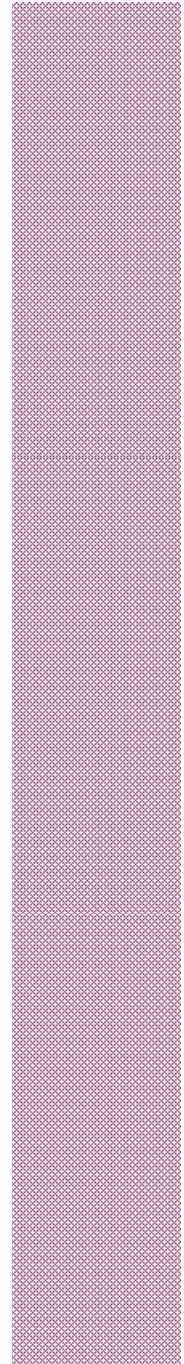
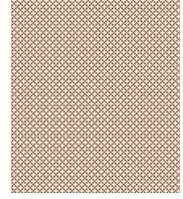




بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية

جمعية الكشافة العربية السعودية
مفوضية تنمية القيادات



سلسلة الأدلة التنفيذية
لدراسات دليل التأهيل القيادي الكشفي الخليجي

دليل تنفيذ الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية (الإجرائي والعلمي)

رقم (٢)

١٤٣٨ هـ

تم إقرار هذا الدليل
في الاجتماع رقم (١٩) لمجلس إدارة
جمعية الكشافة العربية السعودية
المنعقد بتاريخ ١٤٤٠/١/٢٠ هـ
بالقرار رقم ١٤٤٠/١٤٧



مقدمة الدليل :

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد :

خطت جمعية الكشافة العربية السعودية - بفضل الله - خطوات واسعة ومحكمة في التأهيل القيادي الكشفي بالمملكة، فقد أعدت وأصدرت دليلاً شاملاً ووافياً لهذا الغرض أصبح دليلاً خليجياً موحداً للتأهيل الكشفي، اشتمل على تفصيلات وافية لكافة المهام الكشفية والدراسات التأهيلية، ومنها ما ورد في (الفصل الأول) من الدليل المتعلق بالتأهيل القيادي الأساسي " تأهيل الشارة الخشبية " وتحديدًا (الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية)، والذي احتوى توصيفاً للدراسة تضمن هدفها العام وأهدافها الخاصة، ومدتها، وقادتها، وعدد المتدربين فيها وشروط التحاقهم بها، والمشروعات الشخصية المطلوبة من كل واحد فيهم، بالإضافة إلى عناوين موضوعاتها (المحتوى التدريبي) .

وقد تم تطبيق الدليل بنجاح والحمد لله واستقر العمل به في الميدان الكشفي مدة تجاوزت العشر سنوات ، ونتيجة لما توارد من أفكار ومقترحات على الدليل ومحتوياته للجمعية، ومن خلال المتابعة المستمرة لما يقدم بالدراسات التأهيلية التي نفذت، فقد رأت الجمعية مراجعة الدليل وعلى وجه الخصوص ما يتعلق بموضوعات الدراسات فيه، وقد تولت لجنة تنمية القيادات بالجمعية هذا الأمر فقامت بتحليل المحتوى التدريبي للدراسات، ووضع عناصر تفصيلية لكل موضوع من موضوعاتها، بالإضافة إلى كتابة الهدف العام لكل موضوع فيها والأهداف الخاصة المنشود تحقيقها من وراء تقديمه، بُغية تحقيق نقلة نوعية أخرى للدليل يتحقق معها تأهيل متميز للقيادات، وفي ذات الوقت يكون ما يقدم في الدراسات موحداً وموصفاً توصيفاً دقيقاً قدر الإمكان، وأصدرت اللجنة أدلة إجرائية لكل دراسة من الدراسات التأهيلية الواردة في دليل التأهيل القيادي الكشفي الخليجي، للمساعدة على زيادة كفاءة وفاعلية القيادات المكلفة بالتدريب في الدراسات للقيام بدورهم على الوجه الأكمل من خلال مضمون تدريبي موحد ومحدد يقدم في الدراسات مهما كان موقع تنفيذها.

ولتحقيق ذلك قامت اللجنة بتحليل محتوى كل موضوع من موضوعات الدراسات التأهيلية في الدليل إلى عناصر جزئية مؤداها تحقيق الهدف المراد من الموضوع، بعيداً عن الاختصار المخل الذي قد لا يحقق الهدف الأساس منه، أو الإسهاب الممل والتكرار الذي قد يجعل الأمر يبدو وكأن في تنظيم دليل التأهيل القيادي وترتيب موضوعاته خلل، ولأن بعض ما كان يقدم في الدراسات المختلفة قد يبدو متبايناً ومتخالفاً حسب الاجتهاد في فهم الهدف المنشود، وقد يبدو متبايناً ومتخالفاً حسب فهم عنوان الموضوع المطروح وهدفه، مع اليقين التام بكفاءة القيادات المكلفة بالتدريب في الدراسات وحرصهم على تحقيق الفائدة القصوى للمتدربين، وأن ما ينتج من اختلافات في ما يقدم هو نتيجة البحث عن الأفضل والأكمل.

وهذا الدليل هو واحد من الأدلة التي أصدرتها اللجنة في هذا المجال وأسماها (سلسلة الأدلة التنفيذية لدراسات دليل التأهيل القيادي الكشفي الخليجي)، وخصص هذا الجزء من هذه السلسلة ليكون (الدليل الإجرائي والعلمي لتنفيذ الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية) ويتضمن ما يلي :

- ١ . التوصيف الأساسي للدراسة كما ورد في دليل التأهيل الكشفي الخليجي .
 - ٢ . مخطط تنفيذي لموضوعات الجلسات التدريبية في الدراسة يشمل هدف كل جلسة وأغراضها، ومفردات (عناصر) الموضوع والتوقيت المخصص - المقترح - له، متبوعا بمحتوى معرفي مختصر للموضوع يمكن العودة إليه عند الحاجة، وهو الحد الأدنى المفترض أن يحصل عليه المتدرب تحت هذا العنوان أو ذاك من عناوين الدراسة .
- آملين أن يؤدي الالتزام بما ورد في هذا الدليل إلى تأهيل القيادات الكشفية بشكل متجانس وموحد ومنضبط لتحقيق الأهداف المنشودة.
- والتوصية هي أن يتم العمل بهذا الدليل بدءا من تاريخ اعتماد الجمعية له ويطبق في جميع الدراسات التي تنفذها الجمعية أو القطاعات الأخرى التابعة لها .
- وختاماً يبقى هذا الدليل جهد بشري معرض للنقص والتقصير، ونطمح أن يزودنا كافة الأخوة المطلعين عليه من القادة الكشفيين أو التربويين أو المدربين المتخصصين بملحوظاتهم ومقترحاتهم إسهاما منهم في اكتمال الفائدة، سائلين المولى عز وجل أن يجزل المثوبة للجميع إنه سميع مجيب وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين .
- والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

أعضاء لجنة تنمية القيادات ١٤٣٨ هـ :

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| رئيس اللجنة | - د . عبدالله شويل الغامدي |
| نائبا للرئيس | - أ . مسفر بن إبراهيم فتح الدين |
| عضو | - د . يوسف بن صالح الهقااص |
| عضو | - د . أنور بن عبدالله أبو عباہ |
| عضو | - م . رمزي بن أحمد مهدي |
| عضو | - أ . محمد بن حنوف الرويلي |
| مقرر | - أ . محمد بن سليمان السويد |

رقم الصفحة	فهرس الدليل :
٤	• مقدمة الدليل
٦	• الفهرس
٧	• التوصيف الأساسي للدراسة التأسيسية
١٢	• دليل تنفيذ الدراسة التأسيسية (الإجرائي والعلمي)
١٣	١. دور ومهام ومسؤوليات مساعد قائد الوحدة واحتياجاته
١٨	٢. التنظيمات الكشفية المحلية والعربية والعالمية
٣٠	٣. المناهج الكشفية للمرحلة الطريقة الكشفية
٤١	٤. الطريقة الكشفية (مفصلة)
٤٢	▪ مقدمة عن الطريقة الكشفية والوعد والقانون وحفل الوعد
٥٢	▪ التعلم بالممارسة
٦٠	▪ نظام المجموعات الصغيرة
٧١	▪ الإطار الرمزي
٧٩	▪ نظام التقدم الشخصي
٩١	▪ حياة الخلاء
٩٩	▪ دعم الراشدين.
١٠٦	▪ المشاركة المجتمعية
١١١	٥. تشكيل الوحدة الكشفية (حسب المرحلة)
١١٧	٦. اجتماعات الوحدة وسجلاتها ومجلس شرفها
١١٩	• اجتماعات الوحدة الكشفية
١٢٧	• سجلات الوحدة الكشفية
١٣٣	• مجلس شرف الوحدة الكشفية
١٣٧	٧. تخطيط وإدارة نشاطات الوحدة الكشفية
١٤٤	٨. السياسة العالمية للحماية من الأذى (مفاهيم عامة)
١٥٨	٩. التطوع في العمل الكشفى
١٦٦	١٠. الرحلة الخلوية وفنونها (التخيم، الملاحة البرية، النيران)
١٨٧	• ملحق عن الفنون الكشفية

التوصيف الأساسي للدراسة التأسيسية للشارة الخشبية

دور المتدرب : أن يساعد المتدرب في قيادة وحدة كشفية (مساعد قائد وحدة).

الهدف العام للدراسة : تنمية مهارات المتدرب للمساعدة في قيادة وحدة كشفية .

الأهداف الخاصة للدراسة :

في نهاية الدراسة يتوقع من كل متدرب أن :

١ . يصف دور مساعد قائد الوحدة ويحدد احتياجاته.

٢ . يشكل الوحدة الكشفية .

٣ . يشرح التنظيمات الكشفية: المحلية والعربية والعالمية.

٤ . ينفذ المنهج الكشفية (حسب المرحلة) .

٥ . يطبق الطريقة الكشفية .

٦ . يخطط لأنشطة الوحدة الكشفية .

٧ . يشرح أهمية التطوع في خدمة المجتمع .

المحتوى التدريبي للدراسة :

الزمن	الموضوع
٦٠ د	١ . دور ومسؤوليات مساعد قائد الوحدة واحتياجاته
١٢٠ د	٢ . التنظيمات الكشفية: المحلية والعربية والعالمية
٢٤٠ د	٣ . المناهج الكشفية للمرحلة : مجالاتها، أساليب تطبيقها، التدرج فيها، أسلوب ممارستها عمليا
٦٠٠ د	٤ . الطريقة الكشفية (مفصلة) : (الوعد والقانون، التعلم بالممارسة، نظام المجموعات الصغيرة، الإطار الرمزي، نظام التقدم الشخصي، حياة الخلاء، دعم الراشدين)
١٢٠ د	٥ . تشكيل الوحدة الكشفية (حسب المرحلة) وتوزيع المسؤوليات بين أفرادها
١٢٠ د	٦ . اجتماعات الوحدة وسجلاتها ومجلس شرفها
١٨٠ د	٧ . المشاركة في تخطيط وإدارة نشاطات الوحدة الكشفية: - (مثل البرامج : الثقافية، الاجتماعية، الكشفية، العلمية، الرياضية، الميدانية)
٦٠ د	٨ . السياسة العالمية للحماية من الأذى (مفاهيم عامة)
٦٠ د	٩ . التطوع في العمل الكشفية
١٨٠ د	١٠ . ممارسة عملية لفنون الحبال وتطبيقات ذلك على نماذج رياضية صغيرة الحجم
٣٦٠ د	١١ . القيام بتنفيذ رحلة خلوية على أن تشمل : (العلامات السرية ، رسم الخرائط ، التقديرات والاتجاهات ، الرسائل المشفرة ، الطهي الخلوي ... إلخ)

مدة الدراسة تكون على النحو التالي :

أ / آلية التأهيل العام :

تنفذ الدراسة على شكل مخيم مستمر مع المبيت مدته (٦ أيام) متتالية بواقع (٣٣ ساعة تدريبية) ، تنفذ خلاله الجلسات التدريبية والأنشطة العملية للمحتوى التدريبي ، على أن يتضمن برنامج المخيم بالإضافة إلى ما سبق كافة البرامج والأنشطة التطبيقية الواردة ضمن تعريف (المخيم) في مصطلحات الدليل الموجودة في الصفحة رقم (١٨) من دليل التأهيل الكشفي الخليجي .

ب / آلية التأهيل المستمر :

تنفذ الدراسة على شكل جلسات تدريبية (صباحية أو مساءية) وبواقع (٢٥ ساعة) تدريبية تنفذ خلال فصل دراسي واحد أو ما يعادل (خمسة عشر أسبوعاً) اعتباراً من تاريخ بداية التطبيق الفعلي لها ، ويشارك المتدرب خلالها في مخيم نهاية أسبوع لا تقل مدته عن (٣٦ ساعة) ، ويطبق عملياً في إحدى الوحدات الكشفية طوال فترة التأهيل .

قيادة الدراسة :

(أ) : **التأهيل العام** : يتولى قيادة الدراسة مساعد مفوض تنمية قيادات على الأقل، ويعاونه ما لا يقل عن خمسة قادة حاصلين على الشارة الخشبية على الأقل .

(ب) : **التأهيل المستمر** : تتولى لجنة التأهيل المشكلة في القطاعات الكشفية بقرار من جمعية الكشفية قيادة الدراسة والإشراف عليها وفق ما سيرد في ضوابط تطبيق هذه الآلية لاحقاً .

عدد المتدربين : ما بين (٢٤ إلى ٤٠) متدرباً وفق آلية التأهيل العام

وما بين (١٠ إلى ٣٠) متدرباً وفق آلية التأهيل المستمر .

شروط الالتحاق بالدراسة :

- ١- أن يكون المرشح حاصلاً على شهادة الدراسة الأولية لقادة الوحدات .
- ٢- أن يكون المرشح مساعداً لقائد وحدة، أو مرشحاً لها أو منتظماً لإحدى عشائر الجوالة .
- ٣- أن يكون قد مضى على اجتيازه الدراسة الأولية ثلاثة أشهر (للتأهيل العام فقط) .

المشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية للدراسة :

أ / **آلية التأهيل العام** : يطلب من المتدرب إعداد وتنفيذ نشاطاً تطبيقياً أو عملياً واحداً لإحدى التجارب أو المهارات الكشفية أثناء الدراسة فقط ويخصص له وقت لإتمامها ، ولا يطالب بإعدادها قبل ذلك . ويقوم المرشح بعرضها أثناء الدراسة في مدة عشر دقائق ويتم تقييمه [من قبل مرشد طليعته] بحيث تكون الدرجة الكلية (١٥) درجة بواقع (٣) درجات لكل بند من التالي :

- ١ . فكرة النشاط
- ٢ . إدارته لجلسة العرض
- ٣ . التزامه بالوقت
- ٤ . جودة الإعداد .
- ٥ . مهارات العرض .

ب / آلية التأهيل المستمر : يعد المتدرب مشروعين شخصيين أحدهما (نظري) والآخر (عملي) ينفذان خلال فترة تنفيذ الدراسة حسب ما تضعه قيادتها ، ويمكن الاستفادة من العناوين التالية :

المشروعات النظرية :-

- ١ . إعداد برنامج متدرج لتقدم أفراد الوحدة في المنهج الكشفى .
- ٢ . إعداد ملخص عن إحدى المهارات الإدارية الكشفية مثل (العمل الجماعي ، اتخاذ القرار، إدارة الاجتماعات ، التفويض ...) .
- ٣ . إعداد خطة للوحدة الكشفية لمدة فصل دراسي .
- ٤ . الكتابة في تجربة شخصية عن كيفية التعامل مع المرحلة السنوية وطرق علاجها.

المشروعات العملية :-

- ١ . المشاركة في إعداد برنامج على مستوى المفوضية وإدارته .
- ٢ . إعداد برنامج تدريبي للوحدة باستخدام الحاسب الآلي .
- ٣ . إعداد جلسة تدريبية لإحدى مهارات الملاحة البرية .
- ٤ . تصميم سجل مبتكر يعين القائد في إدارة الوحدة .

شهادة الاجتياز :

- يمنح المتدرب شهادة اجتياز في نهاية الدراسة موضحا فيها تقديره وسنة الحصول عليها ، وعدد الساعات التدريبية التي حضرها، ويحق للقطاعات منح شهادات الدراسات التأسيسية بمعرفتها بعد إقامة الدراسة مع الالتزام بما ورد أعلاه.

ضوابط عامة :

- يجوز لقادة الدراسات التأهيلية إضافة بعض العناوين للمشروعات الشخصية والأنشطة التطبيقية التي تقدم أثناء فترة الدراسات ، لتخدم واقع الجمعية وخصائصها .
- تقوم القطاعات الكشفية المنفذة لهذه الدراسات بإرسال بيان بأسماء المتدربين الذين اجتازوا متطلباتها إلى جمعية الكشافة مختوما وموقعا من قائد الدراسة ومن المسئول الكشفى بالجهة المنفذة لها، على أن يتضمن البيان ما يلي : (اسم المتدرب رباعيا، اسم الجهة التي يتبعها ، رقم الهوية الوطنية للمتدرب " مع إرفاق صورة منها" ، مكان تنفيذ الدراسة ، تاريخ التنفيذ ، التقدير الذي حصل عليه) ، وتسجل كذلك في الموقع الإلكتروني المخصص لها قبل إرسالها .
- يراعى أن يكون ضمن برنامج الدراسات فقرات ثقافية وترويحوية مناسبة.
- (في التأهيل المستمر) يتم استيفاء [استمارة متابعة التطبيق العملي في (الدراسة التأسيسية) للتأهيل المستمر] أثناء تنفيذ الدراسات نموذج (١٤) مرفقة.

نموذج (١٤) استمارة تقييم المتدرب في التأهيل المستمر (الدراسة التأسيسية)

أولاً : بيانات المتدرب :

اسم المتدرب	رقمه	رقم الفرقة
رقم بطاقة الأحوال	(مصدرها)	(تاريخها / / رقم الجوال)
المؤهل العلمي	(تاريخه)	(التخصص / / عدد الحصص)
المدرسة	(المرحلة)	(المفوضية التابع لها)

ثانياً : تقسيم الجلسات التدريسية والمخيم

الحضور	الاختبار التحصيلي	المخيم التطبيقي	المجموع	توقيع قائد البرامج	توقيع قائد الدراسة
٥	٢٠	٢٠	٥٠		

ثالثاً: تقديم المشروعات الشخصية

بنود التقييم							(أ) المواضيع النظرية
المعلومات	تسلسل الأفكار	الصياغة والأسلوب	سلامة اللغة	التوثيق العلمي	الإخراج	المجموع	م
٣	١	١	٢	١	٢	١٠	
							١

بنود التقييم					(ب) : المواضيع العملية :	
المجموع	التوثيق	الاستفادة من الإمكانيات	القدرة على التنفيذ	التخطيط الجيد	المواضيع المختارة	م
١٠	٢	٢	٣	٣		١

رابعاً : تقييم تطبيق المتدرب العملى (استمارة التطبيق)

البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة	البيان		الدرجة الكبرى	الدرجة المكتسبة
سجلات الفرق	سجل الفرق العام	٣		الملابس	تكمّلها	٢	
	سجلات الطلائع	٢			الكشفية	المظهر ووضع الشارات	١
نادي الفرق	التنظيم	٣		المناهج		منح شارات التقدم	٣
	خدمة المنهج	٢			الكشفية	منح شارات الهواية	٢
	اجتماعات الفرق	الأركان و الطلائع	٢			خطة الفرق	الشمولية
الاجتماعات التدريبية		٣		التنفيذ و المتابعة			٣
الاجتماعات تنظيمية		٢					
				المجموع =		٣٠	

خامساً : البطاقة النهائية لتقييم المتدرب :

الدرجات	تقييم الجلسات التدريبية والمخيم	المشروعات الشخصية		تقييم تطبيق المتدرب العملي	مجموع الدرجات
		النظري	العملي		
العظمى	٥٠	١٠	١٠	٣٠	١٠٠
المستحقة					

أقل من ٧٠%	٧٤-٧٠%	٧٩-٧٥%	٨٤-٨٠%	٨٩-٨٥%	٩٤-٩٠%	١٠٠-٩٥%
يُعيد الدراسة	جيد	جيد مرتفع	جيد جداً	جيد جداً مرتفع	ممتاز	ممتاز مرتفع

زيارات المرشد المتتابع للمتدرب : الزيارة الأولى : / / الزيارة الثانية : / /

سادساً :التصديق : اسم المرشد / التوقيع /

مدير ادارة

يعتمد رئيس لجنة التأهيل المستمر

..... / الاسم
..... / التوقيع

..... / الاسم
..... / التوقيع

المتدرب اجتاز جميع متطلبات
الدراسة التأسيسية وفق آلية
التأهيل المستمر



البرنامج الزمني المقترح للدراسة التأسيسية

اليوم	الفترة الصباحية			راحة	الفترة المسائية		
	٩-٨	١٠-٩	١١-١٠		١-٢	٥-٤	٧-٦
الاول	أمور إدارية وتجهيز	افتتاح الدراسة	أعراض وتعليمات الدراسة	دور ومسؤوليات مساعد قائد الوحدة واحتمالاته	-	التنظيمات الكشفية: المحلية والعربية والعالمية	المناهج الكشفية: مجالاتها، أساليب تطبيقها
الثاني	المناهج الكشفية: التنظيم فيها، أسلوب ممارستها عمليا	الطريقة الكشفية: (مفهوم عام)	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	الطريقة الكشفية: (الوعد والقانون)	-	الطريقة الكشفية: (التعلم بالممارسة، نظام المجموعات الصغيرة)	الطريقة الكشفية: (الإطار الزمني، نظام التقدم الشخصي)
الثالث	الطريقة الكشفية: (حياة الخلاء، دعم الراشدين)	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	الطريقة الكشفية: (جلسة مراجعة عامة)	تشكيل الوحدة الكشفية (حسب المرحلة) وتوزيع المسؤوليات بين أفرادها	اجتماعات الوحدة وسجلاتها ومجلس شرفها	اجتماعات الوحدة وسجلاتها ومجلس شرفها
الرابع	مفاهيم الرحلة الخلوية (نظري)	تنفيذ رحلة خلوية مخطط لها سابقا، وتشمل: (العلامات السريعة، رسم الخرائط، التقديرات والاتجاهات، الرسائل المشفرة، الطهي الخلوي ... إلخ) وتختتم بجلسة عامة لمناقشة الصعوبات والأفكار .	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	ممارسة عملية لفنون الحبال وتطبيقات عليها (نماذج) رياضية صغيرة (الحجم)	عرض المشاريع الشخصية لكل طلبة على حدة	عرض المشاريع الشخصية لكل طلبة على حدة
الخامس	مفاهيم الرحلة الخلوية (نظري)	تنفيذ رحلة خلوية مخطط لها سابقا، وتشمل: (العلامات السريعة، رسم الخرائط، التقديرات والاتجاهات، الرسائل المشفرة، الطهي الخلوي ... إلخ) وتختتم بجلسة عامة لمناقشة الصعوبات والأفكار .	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	الطريقة الكشفية: (الخدمة)	ممارسة عملية لفنون الحبال وتطبيقات عليها (نماذج) رياضية صغيرة (الحجم)	أمور إدارية (إعداد نتائج وتقرير الدراسة)	أمور إدارية (إعداد نتائج وتقرير الدراسة)

• ملاحظة: توحيق فترة راحة لمدة (نصف ساعة) بعد كل ساعتي تدريب، على أن لا تؤثر على الفترات المخصصة للتدريب ذاته .



دليل تنفيذ

الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية (الإجمالي والعلمي)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

دور ومهام مساعد قائد الوحدة

واحتياجاته وكيفية إشباعها

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨هـ

رقم الجلسة التدريبية : (١)

دور ومهام مساعد قائد الوحدة واحتياجاته وكيفية إشباعها

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٦٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يشرح المتدرب طبيعة دوره كمساعد لقائد الوحدة الكشفية .
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يصف دور مساعد قائد الوحدة . • يعدّ مهام مساعد قائد الوحدة . • يحدّد احتياجات مساعد قائد الوحدة . • يستنتج طرائق إشباع احتياجات مساعد قائد الوحدة .

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	مفردات (عناصر) الموضوع	م
١٠	دور مساعد قائد الوحدة.	١
١٠	مهام مساعد قائد الوحدة.	٢
٢٠	احتياجات مساعد قائد الوحدة .	٣
٢٠	كيفية إشباع احتياجات مساعد قائد الوحدة.	٤
٦٠	الإجمالي =	

دور ومهام مساعد قائد الوحدة واحتياجاته وكيفية إشباعها

أولاً : دور مساعد قائد الوحدة :

المساعدة في قيادة وتنظيم وإدارة الوحدة الكشفية بما يحقق الأهداف التربوية للحركة الكشفية.

ثانياً : مهام مساعد قائد الوحدة :

- ١- يساعد في التخطيط لبرامج الوحدة الكشفية ويشارك في التنفيذ والتقييم.
- ٢- يساعد في وضع البرامج التي تنمي معارف ومهارات واتجاهات الأعضاء وتتسق مع المنهج الكشفي المعتمد.
- ٣- يساعد في اختيار الطرق والوسائل المناسبة لإنجاح برامج الوحدة .
- ٤- يساهم في إشباع احتياجات الكشافين وفقاً لرغباتهم وخصائص نموهم .
- ٥- يشجع الأعضاء على الحصول على شارات الجدارة والهواية .
- ٦- يساعد في تنمية العضوية في الوحدة الكشفية.

ثالثاً : احتياجات مساعد قائد الوحدة :

من خلال تحليل دور ومهام مساعد قائد الوحدة الكشفية يمكن تحديد احتياجاته وفقاً لخمسة محاور كبرى، هي :

١. المعرفة :

- مبادئ وأهداف والطريقة الكشفية .
- الالتزام بالوعد والقانون .
- الهيكل التنظيمي للحركة .
- تنمية الذات .
- التعلم بالممارسة .
- خصائص نمو واحتياجات الفتية (وفق كل مرحلة) .
- ممارسة القيادة وتحمل المسؤولية .
- دوره ومسؤولياته كمساعد لقائد الوحدة .

٢. المهارات الكشفية :

- الإلمام بالفنون الكشفية ومهارات تطبيقها .
- نظام شارات الهواية والكفاية .
- المنهاج التربوي للمرحلة المنتمي إليها و طرق تطبيقه .
- أنشطة الخدمة العامة وتنمية المجتمع .
- طرق ووسائل تدريب الفتية .

٣. ربط العلاقات :

- تكوين العلاقات الحسنة مع الفتية وأولياء أمورهم .
- احترام دور بقية الإطار الناشط معه داخل الوحدة .
- حسن إدارة شؤون الوحدة بالتعاون مع الآخرين .
- الإدارة الجيدة لشؤون الوحدة وتحفيز الفتية للنشاط .

٤. التخطيط :

- المشاركة في التخطيط لأنشطة الوحدة .
- المشاركة بفعالية في وضع برامج وأنشطة الوحدة .
- المشاركة في الإعداد لأنشطة الوحدة .

٥. التنفيذ :

- المشاركة في تنفيذ نشاط الوحدة .
- المشاركة في تدريب الأفراد على المهارات المختلفة .
- المساهمة في توفير الموارد البشرية والمادية للوحدة .
- المحافظة على تقاليد الوحدة .

رابعاً : كيفية إشباع احتياجات مساعد قائد الوحدة :

بناء على تعدد احتياجات مساعد قائد الوحدة وتنوعها وفقاً للمحاور الخمسة فإن العملية التدريبية يجب أن تشمل (معارف ومهارات وسلوكيات) تمكنه من إشباع احتياجاته.

ويكون ذلك من خلال مختلف أنواع التدريب ، وفق التالي :

١- التدريب الرسمي

- من خلال برنامج مخطط له .
- مشاركة القائد في التنفيذ.

٢- التدريب الغير رسمي

- أثناء الجلسات غير الرسمية
- من خلال تبادل الأفكار والخبرات

٣- التدريب الذاتي

- الإطلاع والقراءة
- الدراسات والأبحاث
- الزيارات
- المشاهدات
- ملاحظة أعمال الآخرين

٤- التدريب التطبيقي

- بالأنشطة العملية والميدانية
- التدرُّب على المهارات التي يحتاجها

٥- التدريب بمساعدة الآخرين

- أثناء الزيارات واللقاءات
- العمل مع الآخرين
- خلال الجلسات والاجتماعات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

التنظيمات الكشفية العالمية والعربية والمحلية

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨ هـ

رقم الجلسة التدريبية : (٢)

التنظيمات الكشفية المحلية والعربية والعالمية

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ١٢٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن يشرح المتدرب التنظيمات الكشفية عالمياً وعربياً ومحلياً .

(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يشرح مفهوم وحدة الحركة الكشفية في العالم . • يصف التنظيم العالمي للحركة الكشفية. • يصف التنظيم العربي للحركة الكشفية. • يشرح التنظيم المحلي للحركة الكشفية (بالتفصيل).

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	مفهوم وحدة الحركة الكشفية في العالم.	٢٠
٢	أولاً : التنظيم العالمي للحركة الكشفية المنظمة الكشفية العالمية (WOSM) ويتبعها: ١- المؤتمر الكشفي العالمي . ٢- اللجنة الكشفية العالمية . ٣- المكتب الكشفي العالمي .	٣٠
٣	ثانياً : التنظيم الكشفي العربي ١- المؤتمر الكشفي العربي . ٢- اللجنة الكشفية العربية. ٣- الأمانة العامة.	٣٠
٤	ثالثاً : التنظيم الكشفي المحلي ١- مجلس إدارة الجمعية. ٢- المكتب التنفيذي للجمعية. ٣- الأمانة العامة لجمعية الكشفية : أ- مفوضيات الشؤون الفنية . ب- مفوضيات الشؤون الإدارية والمالية. ت- القطاعات التي تشرف الجمعية على نشاطاتها الكشفية.	٤٠
	الإجمالي =	١٢٠

التنظيمات الكشفية العالمية والعربية والمحلية

وحدة الكشفة حول العالم :

البداية المبكرة للكشفة كانت بوجود ٢٠ فتي في مخيم تجريبي عام ١٩٠٧، وأصبحت اليوم تضم أكثر من ٤٠ مليون كشف ما بين شباب وقيادات من اليافعين ذكوراً وإناثاً في أكثر من ٢٠٠ دولة وإقليم حول العالم، وقد كادت الكشفة أن تنهار عند اندلاع الحرب العالمية الأولى في عام ١٩١٤، لكنها استمرت بفضل - الله ثم بفضل - التدريب المقدم فيها من خلال نظام الطلائع الذي أثبت جدارته، فتولى القادة آنذاك زمام الأمور فتطوع اليافعين للخدمة العامة وبقيت الحركة حية وفاعلة.

وأقيم أول مخيم كشفي عالمي في أولمبيا بلندن عام ١٩٢٠ حضره ما يقارب ٨٠٠٠ مشارك أثبت الشباب المشاركون فيه من مختلف الدول أن بإمكانهم أن يجتمعوا معاً لتبادل الاهتمامات المشتركة والمثل العليا، ، حيث عُقد المؤتمر الكشفى العالمى الأول خلال المخيم تحت مسمى (المؤتمر الكشفى الدولى) بمشاركة ممثلين من ٣٣ جمعية كشفية وطنية حول العالم، وتم تأسيس المكتب الدولى لفئتان الكشفة، ليصبح في وقت لاحق "المكتب الكشفى العالمى"، وكانت تلك نقطة انطلاق عالمية الحركة، حيث تم انتخاب اللجنة الكشفية العالمية الأولى بعد ذلك في المؤتمر الدولى الثانى الذى عُقد في باريس عام ١٩٢٢ وشارك فيه ممثلون من ٣١ جمعية كشفية وطنية حول العالم، وكانت قد بلغت عضوية الكشفة حينها في جميع أنحاء العالم أكثر من مليون كشف، وأسست الأقاليم الستة في مختلف أنحاء العالم لتكون رابطاً للكشفية حول العالم، وسنستعرض في هذا الموضوع تلك المنظمات والهيئات العالمية والعربية والمحلية التي تشرف على الكشفية لتحقيق معاً التكامل والتعاون والترابط فيما بين الجمعيات الكشفية الوطنية وبالتالي بين كل أعضاء الوحدات الكشفية المنتسبين إليها حول العالم ، ولتستمر الكشفة كمصدر إلهام للشباب ليصبحوا مواطنين فاعلين على المستوى المحلى والعالمى، ومساعدتهم في خلق عالم أفضل.

أولاً : التنظيم العالمى للحركة الكشفية

١. المنظمة الكشفية العالمية حركة الكشفة (WOSM)

• تعريفها :

المنظمة العالمية للحركة الكشفية هي منظمة مستقلة غير ربحية في خدمة الحركة الكشفية وتتشكل من الجمعيات الوطنية الأعضاء ، وهي منظمة دولية غير حكومية تنظم النشاط الكشفى في معظم دول العالم، أسسها اللورد بادن



باول عام 1920 ومشارك بها أكثر من (٢٨) مليون عضو ، مجلس إدارتها هو المؤتمر الكشفي العالمي، ولجنتها التنفيذية هي اللجنة الكشفية العالمية المشكلة من متطوعين منتخبين، وتتمتع المنظمة العالمية للحركة الكشفية بالصفة الاستشارية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي التابع للأمم المتحدة منذ ١٩٤٧ ، وهي منظمة معترف بها من طرف أغلبية وكالات الأمم المتحدة والحكومات وتعمل بالتعاون مع باقي الفاعلين في مجال التربية والمجتمع المدني .

- اجتماعاتها : تعقد كل ثلاث سنوات
- مقرها الرئيسي : كوالالمبور
- أقسامها : للمنظمة ثلاثة أقسام رئيسية هي : (المؤتمر ، واللجنة ، والمكتب الرسمي) وسنتناول كل منها بالتفصيل :

أولا : المؤتمر الكشفي العالمي:

• تعريفه :

المؤتمر الكشفي العالمي هو الجمعية العامة للحركة الكشفية في العالم وهو الهيئة العليا للمنظمة الكشفية العالمية ويتشكل من كل أعضاء هذه المنظمة التي تضم ١٥٥ بلدا، ويقوم المؤتمر الكشفي العالمي بانتخاب أعضاء اللجنة الكشفية العالمية واستقبال المنظمات الأعضاء الجدد بالمنظمة وتحديد أماكن انعقاد الأنشطة العالمية الكبرى مثل الجامبوري العالمي والمؤتمرات العالمية وندوات الشباب الكشفي العالمي والمخيم العالمي للجوالة.

- تشكيله : أعضاء المنظمة العالمية للحركة الكشفية هم الجمعيات الكشفية الوطنية المعترف بها من المؤتمر الكشفي العالمي ولا يعترف إلا بجمعية كشفية واحدة في كل دولة وفي حالة تعدد الجمعيات لابد من تشكيل فيدرالية واحدة تجمع هذه الجمعيات المختلفة على مستوى وطني وتمثلها في المنظمة الكشفية العالمية والمؤتمر الكشفي العالمي ، ويتكون من (١٢٠) جمعية (١٦ مليون) كشاف، وتمثل الجمعيات الأعضاء في المؤتمر الكشفي العالمي بستة (٦) ممثلين على الأكثر. كما يمكن مشاركة ملاحظين مرخصين من جمعيتهم الوطنية.

- اجتماعاته : يجتمع المؤتمر الكشفي العالمي مرة كل ثلاث سنوات في دورة عادية وقد يجتمع استثنائيا بقرار من اللجنة الكشفية العالمية أو بطلب من ثلث الأعضاء

• مهام المؤتمر الكشفي العالمي :

١. دراسة سياسة وضوابط الحركة الكشفية عبر العالم واتخاذ كل التدابير التي تسهم في خدمة هدف المنظمة الكشفية العالمية

٢. تحديد السياسة العامة للمنظمة الكشفية العالمية

٣. دراسة طلبات الانضمام للمنظمة وتقرر بشأن توقيف العضويات

٤. الإشراف على الانتخابات الداخلية
٥. دراسة التقارير والتوصيات المقدمة من طرف اللجنة الكشفية العالمية
٦. دراسة التوصيات المقدمة من الجمعيات الأعضاء
٧. دراسة مقترحات التعديلات على دستور المنظمة وعلى النظام الداخلي
٨. ممارسة الوظائف الأخرى المحددة وفقاً للدستور والنظام الداخلي للمنظمة
٩. تحديد السياسة العامة للمنظمة الكشفية العالمية.

ثانياً : اللجنة الكشفية العالمية:

• تعريفها :

اللجنة الكشفية العالمية هي الهيئة التنفيذية للمنظمة العالمية للحركة الكشفية وهي المسؤولة على تطبيق قرارات المؤتمر الكشفي العالمي كما تنوب عن المؤتمر العالمي بين فترات انعقاده .

• تشكيلها : تتشكل اللجنة الكشفية العالمية من:

١. أعضاء المنتخبون : وعددهم (١٢) عضو يمثلون (١٢) دولة ينتخبهم المؤتمر الكشفي العالمي من جمعيات كشفية وطنية مختلفة لمدة (٣) سنوات فقط قابلة للتجديد.

٢. الأعضاء الإضافيون : ولا يملكون حق التصويت في اللجنة وهم :

- المدير الإقليمي أو نائبه لكل إقليم كشفي من الأقاليم الستة.

- الأمين العام للمنظمة الكشفية العالمية.

- أمين الخزانة الذي تعينه اللجنة.

- عضو من مجلس صندوق التمويل الكشفي العالمي.

• اجتماعاتها : تجتمع اللجنة الكشفية العالمية مرتين في السنة.

• مهام اللجنة الكشفية العالمية :

١. تقوم بدور المؤتمر العالمي بين فترات انعقاده وتطبق قراراته وتوصياته وتوجيهاته كما تمثله في جميع التظاهرات والاجتماعات الدولية والمحلية.

٢. التسويق للحركة الكشفية في العالم من خلال الزيارات والتبادلات والمراسلات والدورات التكوينية والعديد من الأنشطة الأخرى.

٣. تقديم الدعم والمشورة للمنظمات الأعضاء من أجل تحقيق الهدف وتطبيق مبادئ وطريقة الحركة الكشفية.

٤. اقتراح انضمام الجمعيات الكشفية الوطنية وكذا تعليق عضويتها مؤقتاً.

٥. تحضير جدول أعمال وقواعد الإجراءات الداخلية لاجتماعات المؤتمر الكشفي العالمي مع أخذ بعين الاعتبار مقترحات المنظمات الأعضاء وكذا تعيين رئيس المؤتمر ونوابه.

٦. تعيين الأمين العام للمنظمة الكشفية العالمية ومساعديه ومراقبة تسيير المكتب الكشفى العالمى.
٧. المصادقة على الميزانية السنوية والوضعية المالية للمكتب الكشفى العالمى.
٨. تحمل مسؤولية جمع الموارد الإضافية.
٩. المصادقة على الدساتير والأنظمة المسيرة للمنظمات الإقليمية.
١٠. تعيين أمين الخزينة.
١١. الموافقة على الصفة الاستشارية للمنظمات التي تعمل على مساعدة الحركة الكشفية.
١٢. تقرر منح الأوسمة نظير الخدمات المقدمة للحركة الكشفية العالمية.
١٣. ممارسة الوظائف الأخرى التي يحددها الدستور والنظام الداخلي.

ثالثاً : المكتب الكشفى العالمى :

• تعريفه :

هو الأمانة العامة للمنظمة الكشفية العالمية، ويرأسه الأمين العام للمنظمة الكشفية العالمية المعين من طرف اللجنة الكشفية العالمية وهو أيضا المدير التنفيذي للمنظمة الكشفية العالمية، وينفذ تعليمات كل من المؤتمر واللجنة ويدير المكتب سكرتير عام تعينه اللجنة، ويتكون المكتب الكشفى العالمى من المقر المركزى والمكاتب الإقليمية.

• مهام المكتب الكشفى العالمى :

١. مساعدة المؤتمر الكشفى العالمى واللجنة الكشفية العالمية والهيئات المنبثقة عنهما في مهامهم وتحضير اجتماعاتهم وتوفير الخدمات الضرورية التي تساعد في تطبيق قراراتهم.
 ٢. توفير الخدمات الضرورية للتسويق للحركة الكشفية في العالم كالبحت والتوثيق والتدريب والبرامج والعلاقات العامة والمنشورات.
 ٣. إرساء العلاقات مع المنظمات الأعضاء ومساعدتهم في تطوير الحركة الكشفية.
 ٤. تشجيع تطوير الحركة الكشفية في البلدان التي تتعدم فيها هذه الحركة ومساعدة المنظمات الكشفية الوطنية غير الأعضاء لتحقيق الشروط اللازمة للانضمام للمنظمة الكشفية العالمية.
 ٥. مراقبة تنظيم التجمعات والاجتماعات الكشفية الدولية والإقليمية.
 ٦. ضمان العلاقات مع المنظمات الدولية التي تغطي أنشطتها فئة الشباب.
 ٧. ترتيب الأحداث العالمية مثل المهرجانات الكشفى العالمى
- (أ) . المقر الرئيسى : تأسس المكتب فى لندن عام ١٩٢٠ ثم نقل بعد ذلك إلى أوتاوا بكندا عام ١٩٥٩، ثم نقل إلى جنيف بسويسرا عام ١٩٦٨، ثم نقل إلى كوالالمبور فى ماليزيا .

- **تمويله** : يعتمد في تقديم خدماته على التمويل الآتي من قبل اشتراكات منظمات الكشفية الوطنية، مستندة على عضويتهم وعدلت طبقا لكل بلد حسب دخل كل فرد، وكذلك عن طريق المساهمات والمنح من الشركات، والوكالات والأفراد.

- **اجتماعاته** : يجتمع مرة كل سنتين

(ب) . المكاتب الإقليمية التابعة :

يتبع للمكتب ستة مكاتب إقليمية، ولكل إقليم مكتب رئيسي، وقد يكون له مكاتب فرعية كالتالي:

١. الإقليم الإفريقي : نيروبي/ كينيا (الرئيسي)، داكار / السنغال، كيب تاون / جنوب أفريقيا

٢. الإقليم العربي : القاهرة / مصر

٣. الإقليم الآسيوي الباسيفيكي : مانيتا / الفلبين

٤. الإقليم الأوروبي : أوكرانيا " الرئيسي " ، يالطا / كرزوف ، موسكو / روسيا

٥. الإقليم الأوروبي : جنيف / سويسرا " الرئيسي، بروكسل / بلجيكا

٦. الإقليم الأمريكي : سنغايغو / شيلي

ثانياً : التنظيم الكشفي العربي

(الإقليم الكشفي العربي)

المنظمة الكشفية العربية

• التعريف:

هي منظمة تربوية تطوعية غير سياسية مستقلة وهي أحد فروع المكتب الكشفي العالمي ويضم الهيئات الأعضاء في المنظمة الكشفية العربية التي تقع بالمنطقة العربية والملتزمة بأهداف ومبادئ وطريقة الحركة الكشفية والممثلة للكشفية في بلادها ، فلا يجوز أن يوجد أكثر من تنظيم إقليمي واحد في كل منطقة.

• مهام المنظمة الكشفية العربية :

١. تحقيق الوحدة للحركة الكشفية ودعم نمو الحركة الكشفية وتحقيق الديناميكية المطلوبة في أداء العمل الكشفي.

٢. سكرتارية اللجان الإقليمية ولجانها المتخصصة.

٣. الإعداد والمعاونة في تنفيذ الأحداث الكشفية الإقليمية والعالمية.

٤. متابعة تنفيذ قرارات المؤتمر الكشفي العالمي.

٥. تنمية العلاقات مع المنظمات التي لها صفة المستشار مع اللجنة الكشفية العالمية.



• يتكون التنظيم الإقليمي العربي من الأجهزة التالية :

١. المؤتمر الكشفي العربي يضم كل أعضاء التنظيم الإقليمي العربي.
٢. اللجنة الكشفية العربية ينتخبها المؤتمر الكشفي العربي ويمكن لرئيس اللجنة الكشفية العربية المنتخب حضور اجتماعات اللجنة الكشفية العالمية بصفة استشارية .
٣. مكتب كشفي إقليمي يديره مدير عام الإقليم الكشفي العربي، ويعتبر المكتب الكشفي الإقليمي فرعاً من فروع المكتب الكشفي العالمي .

وسنتناول كل جهاز منها بشيء من التفصيل :

(أ) . المؤتمر الكشفي العربي

- تعريفه : وهو السلطة العليا التي ترسم السياسة العامة للحركة الكشفية في الوطن العربي.
- تشكيله : الوفود الممثلة للهيئات الكشفية العربية الأعضاء بالمنظمة الكشفية العربية في حدود ستة أعضاء لكل هيئة على الأكثر معتمدين من هيئاتهم أعضاء اللجنة الكشفية العربية دون أن يكون لهم حق التصويت، ويحضر المؤتمر بصفة مراقبين ممثلو جامعة الدول العربية ومديرو الإدارات الفنية بالأمانة العامة للمنظمة الكشفية العربية ويجوز للهيئة المضيفة توجيه الدعوة لحضور المؤتمر لبعض الشخصيات العربية والعالمية وممثلي الهيئات ذات العلاقة ضيوفاً على المؤتمر وذلك بالاتفاق مع اللجنة الكشفية العربية.
- أهدافه: العمل على النهوض بالحركة الكشفية في المنطقة العربية وتوجيهها نحو تربية الكشافين تربية متكاملة وإعدادهم لكي يعملوا بقوة إيمانهم وتضامنهم ووحدة قلوبهم على بناء أمتهم العربية العزيزة - قوية كريمة، ويشاركوا في تدعيم السلام العالمي المبني على العدالة. ، والعمل على تنسيق التعاون فيما بين الهيئات الكشفية العربية من جهة وفيما بينها وبين الهيئات الكشفية في البلاد الأجنبية من جهة أخرى في إطار العمل على تحقيق أهدافها وتمسكها بمبادئ المنظمة العالمية مع المحافظة على أهداف الأمة العربية.

• مهام المؤتمر الكشفي العربي :

١. تحقيق أهداف المؤتمر .
٢. تعديل النظام الأساسي للمنظمة الكشفية العربية.
٣. إقرار تسجيل الهيئات الكشفية العربية أو تعليق تسجيلها أو إلغائه من المنظمة الكشفية العربية.
٤. انتخاب أعضاء اللجنة الكشفية العربية.
٥. إقرار التقارير المالية التي تقدمها اللجنة الكشفية العربية حتى السنة المالية التي تسبق المؤتمر .

٦. اعتماد السياسة العامة للحركة الكشفية العربية.
 ٧. تحديد قيمة الاشتراك السنوي للهيئات الأعضاء.
 ٨. تحديد مكان وزمان عقد المؤتمرات والمخيمات واللقاءات الكشفية العربية .
- اجتماعاته : مرة كل ثلاث سنوات.

(ب) . اللجنة الكشفية العربية

- تعريفها : هي السلطة التنفيذية للمنظمة الكشفية العربية، حيث يتولى أعضاؤها رعاية مصالح الحركة الكشفية في الوطن العربي .
- تشكيلها : تتكون من (٧) أعضاء ينتخبهم المؤتمر بالاقتراع السري، ولا يعتبرون ممثلين لأي من الهيئات الأعضاء.
- مهام اللجنة الكشفية العربية :
 ١. تنفيذ قرارات وتوجيهات المؤتمر.
 ٢. تعيين الأمين العام بالاتفاق مع المكتب الكشفي العالمي .
 ٣. تعيين مديري الإدارات الذين يرشحهم الأمين العام.
 ٤. وضع السياسة العامة للخطط والبرامج للمساعدة على النهوض بالحركة ونشرها في البلاد العربية .
 ٥. تنمية الموارد المالية للمنظمة.
 ٦. تنسيق الشؤون الكشفية والتعاون بين الهيئات الكشفية في البلاد العربية.
 ٧. تنسيق العمل بين ممثلي الهيئات العربية في المؤتمرات العالمية.
 ٨. الإعداد للمؤتمر الكشفي العربي واقتراح محتوى جدول أعمال المؤتمر.
 ٩. وضع وإقرار الميزانية.
 ١٠. وضع اللوائح التي تراها ضرورية لتنظيم أعمالها بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.
 ١١. اقتراح التشريعات والتعديلات التي تراها ضرورية لتعديل النظام الأساسي واللائحة الداخلية.
 ١٢. تشكيل اللجان العربية الدائمة والمؤقتة التي تراها ضرورية.
 ١٣. تنمية علاقات المنظمة الكشفية العربية مع الهيئات الكشفية والدولية المهمة بقضايا الشباب.
 ١٤. منح الأوسمة الكشفية العربية لمن يقدم خدمات جليلة للكشفية على المستوى العربي والعالم .
- مدة العضوية : (٦) سنوات وتسقط بالقرعة عن (٤) من الأعضاء بعد انقضاء (٣) سنوات.
- اجتماعاتها : مرة كل سنة على الأقل .

(ج) . الأمانة العامة :

- **تعريفها :** هي الجهاز التنفيذي للمنظمة الكشفية العربية وللجنة الكشفية العربية ،حيث يتولى أعضاؤها رعاية مصالح الحركة الكشفية في الوطن العربي .

- **مهام الأمانة العامة :**

١. تنفيذ خطة المنظمة المعتمدة من اللجنة العربية الكشفية
 ٢. تقديم المساعدة والمعونة الفنية للهيئات الكشفية
 ٣. تقديم مقترحات للنهوض بالحركة الكشفية عربيا
- **مقرها :** يقع حاليا في مدينة القاهرة – جمهورية مصر العربية
 - **اجتماعاتها :** تجتمع اللجنة مرة في السنة على الأقل.
 - **مكوناتها :** تتكون الأمانة العامة من :

١- الأمين العام.

٢- مديري الإدارات الفنية بالأمانة العامة .

٣- موظفين متفرغين تفرغا كاملا أو جزئيا .

- **اختصاصات الأمين العام**

- تنفيذ خطة المنظمة الكشفية العربية المعتمدة من اللجنة الكشفية العربية .
- تنفيذ قرارات اللجنة الكشفية العربية .
- الإشراف على إدارة الأمانة العامة وتعيين الجهاز الإداري والفني .
- القيام بدور مدير عام مكتب الإقليم العربي .
- تقديم المساعدة والمعونة الفنية للهيئات الكشفية العربية .
- تقديم مقترحات للنهوض بالحركة الكشفية العربية .
- القيام بالاتصالات اللازمة مع المنظمات ذات العلاقة .

- **الإدارات الفنية للأمانة العامة**

تتضمن الأمانة العامة للمنظمة الكشفية العربية الإدارات الفنية التالية :

- تنمية المراحل والبرامج .
- تنمية المجتمع والتعاون مع المنظمات الدولية.
- تنمية القيادات.
- التنظيم والإدارة والإستراتيجية.
- العاقات العامة والإعلام والنشر والتوثيق.
- الشؤون المالية ، والشؤون الإدارية .

ثالثاً : التنظيم الكشفي المحلي

أولاً: مجلس إدارة الجمعية



• تشكيله :

يتكون من ثمانية أعضاء من المهتمين بالحركة الكشفية . يتم اختيارهم لمدة خمس سنوات يصدر بتكليفهم قرار من رئيس مجلس الوزراء ، يرأس الجمعية وزير التعليم، ويسمى الرئيس من بين الأعضاء نائباً له ، وأمين السر وأمين الصندوق ومفوض العلاقات الخارجية

ثانياً: المكتب التنفيذي للجمعية

• تشكيله :

يتشكل المكتب برئاسة نائب رئيس الجمعية ، وعضوية كل من أمين السر وأمين الصندوق ومفوض العلاقات الخارجية وثلاثة من المتخصصين .

ثالثاً: الأمانة العامة لجمعية الكشافة

• تشكيلها :

يرأس أمانة الجمعية أمين عام ، ويرتبط به : مفوضية العلاقات والمتابعة ومفوضية الإعلام وسكرتير الجمعية

• دورها :

الإشراف على الشؤون الفنية والشؤون الإدارية والمالية ، ويتبعها عدد من المفوضيات ، لكل مفوضية عدد من المهام التي تسهم في تحقيق أهداف ومبادئ الحركة الكشفية بالمملكة العربية السعودية.

(أ) . مفوضيات الشؤون الفنية

- ١ . مفوضية تنمية المراحل .
- ٢ . مفوضية تنمية القيادات .
- ٣ . مفوضية خدمة وتنمية المجتمع .
- ٤ . مفوضية رواد الحركة الكشفية .
- ٥ . مفوضية الحاسب والمعلومات .

(ب) . مفوضيات الشؤون الإدارية والمالية

- ١ . مفوضية التمويل والمحاسبة .
- ٢ . مفوضية النقل والحركة .
- ٣ . مفوضية الشؤون الإدارية والسكرتارية

(ج) . القطاعات التي تشرف الجمعية على نشاطاتها الكشفية

- ١ . وزارة التعليم (التعليم العام) .
- ٢ . وزارة التعليم (التعليم الجامعي) .
- ٣ . وزارة العمل والتنمية الاجتماعية .
- ٤ . الهيئة العامة للرياضة .
- ٥ . المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني .
- ٦ . الهيئة الملكية للجبيل وينبع .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

المناهج الكشفية

(مجالاتها، أساليب تطبيقها، التدرج فيها)

وأسلوب ممارستها عمليا)

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨ هـ

رقم الجلسة التدريبية : (٣)

المناهج الكشفية للمرحلة

(مجالاتها، وأساليب تطبيقها والتدرج فيها، وأسلوب ممارستها علميا)

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٢٤٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يفعل المتدرب المنهج الكشفي في وحدته.
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يعرف المناهج الكشفية. • يعدد مميزات المناهج الكشفية . • يستنتج أسس بناء المناهج الكشفية . • يشرح مجالات المناهج الكشفي . • يقترح استراتيجيات مناسبة لتطبيق المنهج الكشفي.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	م مفردات (عناصر) الموضوع	
٢٥	١ مفهوم المنهج .	
٢٥	٢ مميزات المناهج الكشفية.	
٣٠	٣ أسس بناء المناهج الكشفية.	
٤٠	٤ المجالات التربوية (السبعة) للمناهج الكشفي.	
٦٠	٥ طرق وسائل تطبيق المنهج الكشفي.	
٦٠	٦ تطبيق (عملي) على أحد مجالات المنهج الكشفي.	
٢٤٠	الإجمالي =	

المناهج الكشفية

(مجالاتها، أساليب تطبيقها، التدرج فيها، وأسلوب ممارستها عملياً)

مقدمة :

ما كان لأي مؤسسة تربوية ولا لأي منظمة من منظمات الشباب أن تجلب احترام المنتسبين لها أو أن تنمي تكوينهم العام إلا بقدر ما يتوفر لديها من برامج مكتملة تؤثر في الشباب وتتجاوب معه وتلبي رغباته الملحة في المعرفة والاطلاع وكسب المعلومات وحذق المهارات.

من ذلك أصبحت المناهج هي التي تدل على التكوين أي على ما يقدم للشباب لتنمية تكوينه في كل المجالات، والمناهج هي العنصر الأساسي لكل منظمة أو جمعية تهدف للتربية، ولا يمكن أن تكون البرامج والمناهج دائمة وإلا فالأحداث ستتجاوزها وتعجز عن بلوغ هدف التربية، فطبيعة البرامج تكون متطورة ومتجددة تتماشى مع تقدم ونهضة المجتمعات، وبذلك تكون ذات جدوى تؤثر في الكشاف ويتأثر بها ويجد فيها ما يتجاوب مع عقله وجوارحه فيقبل عليها إقبالاً تلقائياً بعيداً عن السطحية والابتذال، وبقدر ما تكون المناهج والبرامج واضحة متناسقة متدرجة في مضمونها وملائمة للمراحل السنية بقدر ما يقبلون عليها ويستمتعون في مزاولتها.

أولاً : مفهوم المناهج الكشفية :

المناهج الكشفية هي مجموعة من البرامج ضمن مجالات متعددة لكل مرحلة سنية كشفية وفق مبادئ الحركة الكشفية التي تسعى إلى تربية الفرد من جميع النواحي.

وهي أيضاً جملة الوسائل العلمية الضرورية التي يعتمد عليها قائد الوحدة (الوحدة الكشفية) في نشاطه الميداني للتوصل إلى الأهداف التربوية الكشفية المرسومة وتحقيقها.

وهي تعتبر نظام متكامل يشتمل على (أنشطة فردية، وأنشطة جماعية) يعبر عنها بمجموعة من الموضوعات المحددة التي يتم اختيارها ووضعها بعناية لتتوافق مع المرحلة السنية ليختار منها الكشاف ما يناسب ميوله وقدراته فيتقدم للاختبار عليها عند إتقانها، لينتقل عند اجتيازها - واجتياز عدد من شارات الهواية - من درجة في المرحلة السنية التي هو فيها إلى درجة أعلى، وكل ذلك للوصول إلى الهدف الذي تأمله المؤسسة الواضحة للمنهج لغرض تحقيق (المعارف، والمهارات، والاتجاهات المطلوبة) .

ثانياً : مميزات المناهج الكشفية :

- ١ . شموليتها لمجالات عديدة تغطي احتياجات الفرد.
- ٢ . اشتغالها على الجانب النظري والتطبيقي.
- ٣ . اشتغالها على عدة اختيارات يختار منها ما يناسبه ويلبي احتياجاته.
- ٤ . وجود عنصر التشويق واشتغالها على الإثارة والمرح.
- ٥ . تعمل على إثارة قيم التنافس بين الأفراد.
- ٦ . الحوافز التي تمنح لكل من يجتاز مرحلة من المراحل (شارات) .
- ٧ . تكامل البرامج التي تبني شخصية الفرد من جميع الجوانب.
- ٨ . ربط الفرد بمجتمعه.
- ٩ . ربط الفرد بأسرته.
- ١٠ . مراعاة جانب التعليم بالممارسة.

وبنظرة سريعة للمناهج نجدها تتميز بما يلي :

- ١ . يهتم بالتهيئة الذهنية والنفسية : للفتيان والشباب من خلال برامج القبول قبل إتمام إلحاقه بالوحدة وأداء الوعد وارتداء المنديل لإعطائه الفرصة بالإحساس بأهمية المرحلة التي سيقدم عليها وجديتها واختلاف سلوكياته بعد أداء الوعد الذي يرقى لمرتبة القسم عن سلوكياته من قبل .
- ٢ . يتميز بالشمول والتكامل : حيث يهتم بجميع جوانب الشخصية المتكاملة (الروح،العقل،الجسد) فقد تم تقسيمه إلى سبعة مجالات (سترد بالتفصيل لاحقاً) وهي : التربية (الدينية، الوطنية، الكشفية، الاجتماعية والبيئية، العقلية والأنشطة العلمية، الصحية، الرياضية).
- ٣ . يتميز بالتوازن في التربية : حيث أن على الفتى اختيار عدد متساو من كل مجال حتى يحصل على شارة الجدارة (مبتدئ، ثان، أول) .
- ٤ . يتميز بالاختيار ويتعد عن الإجبار : ويعطي الفرصة للفتية لاختيار الأنشطة التي تتفق وميولهم من كل مجال
- ٥ . يهتم بالربط بين شارات الجدارة والهواية : فنجد أنه لا يسمح بالحصول على إحدى شارات الكفاية إلا بعد الحصول على عدد محدد من شارات الهواية كحد أدنى لأهمية كل منهما في تنمية مهارات وخبرات الكشف أو الشبل .
- ٦ . التدرج : حيث يتضمن المنهج معلومات ومهارات وخبرات تتدرج من السهل إلى الصعب، ومن المعلوم إلى المجهول، ومن المهم إلى الأهم .

٧. إعطاء الإحساس بالتقدم : حيث يمارس الفتى الكشاف محتوى المنهج خلال ثلاث فترات زمنية (ثلاث سنوات تقريباً) يتقلد بعد كل مجموعة من الأنشطة شارة جدارة وشارة هواية تعطيه الإحساس باجتياز مرحلة للتقدم للمرحلة الثانية .

٨. ممارسة محتوى المنهج في صورة سلوك شخصي وأنشطة فردية وجماعية : وهي مراحل تربوية طبيعية لاكتساب السلوك والاتجاهات السليمة وتحقيق مبادئ الكشفية .

ثالثاً : أسس بناء المناهج الكشفية :

تم بناء محتوى المناهج الكشفية بما تحتويه من برامج على القواعد التالية :

١. احتياجات أعضاء المرحلة.
٢. احتياجات وواقع البيئة والمجتمع الذي يعيشه به الفتى من حيث المكان والمناخ والأصالة والعادات والتقاليد .
٣. مراعاة النضج العقلي والجسمي والديني للفرد.
٤. التربية الشاملة المتكاملة للأفراد والمتدرجة من السهل إلى الصعب ومن البسيط إلى المركب .
٥. اعتماد تطبيق الأنشطة الفردية والجماعية التي تنمي المعرفة وتهذب المهارة وتحسن السلوك.
٦. وجود فرص الاختبار ليتمكن العضو من اختيار ما يناسبه ويلبي احتياجاته.
٧. التشويق وبعث الحماس في نفوس الأعضاء.
٨. منح الأوسمة والدرجات، وضع الرتب والشارات.
٩. مراعاة جانب التعليم بالممارسة.
١٠. تشتمل على الجانب النظري والتطبيقي .

رابعاً : المجالات التربوية (السبعة) للمناهج الكشفية :

بما أن التربية الكشفية شاملة فإن برامجها ينبغي أن تحتوي على جميع المجالات التربوية، وهذا ما توفر فعلاً في المنهج الكشفي حيث اهتم بجميع جوانب الشخصية المتكاملة (الروح ، العقل ، الجسد) وقد تم تقسيمه إلى سبعة مجالات هي :

١. التربية الدينية : للاهتمام بالروح والعلاقة مع الخالق سبحانه وتعالى
٢. التربية الوطنية : للاعتزاز بالانتماء للوطن وأمجاد وتراثه
٣. التربية الكشفية : لمساعدة الكشاف على الحياة بالخلاء واكتساب المهارات الخاصة به .
٤. التربية الاجتماعية والبيئية : للاهتمام بتنمية الفرد على التكيف والحياة وسط الجماعة وتنمية العلاقات الاجتماعية والمحافظة على البيئة .
٥. التربية العقلية والأنشطة العلمية : تهتم بتنمية العقل وثقافته وطريقة التفكير العلمي المنظم .

٦. التربية الصحية : للاهتمام بالصحة العامة وممارسة العادات الصحية السليمة

٧. التربية الرياضية : للاهتمام بالجسم وسلامته .

خامساً : مستويات الأنشطة في المنهج الكشفي :

في المناهج الكشفية تُقسّم المجالات التربوية الأساسية السبعة إلى ثلاث مستويات لكل مجال هي:

١. بنود السلوك الشخصي .

٢. أنشطة فردية .

٣. أنشطة جماعية.

وهي مستويات تربوية طبيعية لاكتساب السلوك والاتجاهات السليمة وتحقيق مبادئ الكشفية، ولكي يشعر الفتى أن العمل الكشفي هو عمل ميداني يعتمد أساساً على الحركة والنشاط، حيث يكتسب الفتى الكشف المعلومات أو المهارة خلال نشاط فردي ثم يستثمر هذه المعلومات أو المهارة من خلال نشاط جماعي مع طليعته أو وحدته من أجل المجتمع ، حتى يشعر أنه يتعلم لتنمية قدرته على أداء الواجب نحو الله ثم المليك والوطن والواجب نحو الذات والآخرين، ليصبح هذا النشاط في النهاية سلوكاً طبيعياً ملازماً له في حياته اليومية دون ما توجيه أو إجبار من أحد .

سادساً : طرق ووسائل تطبيق المناهج :

أولاً : الطرق :

ويقصد بها الآلية التي بواسطتها يمكن تطبيق المنهج ومنها :

١. الوعد والقانون الكشفي : فهما يتضمنان مثل عليا وقيم واتجاهات سلوكية حميدة إذا

عمل بها الكشف حقق الاتجاهات التربوية والسلوك الشخصي الواردة في المنهج .

٢. التعليم بالممارسة : من خلالها يتعلم الفتى ويكتسب مهارات واتجاهات، تحقق هدف

المنهج عند تطبيق بنوده التي تتطلب الممارسة .

٣. العمل في جماعات صغيرة (نظام الطلائع) : فمن خلالها يتحقق الانضباط وتحمل

المسؤولية وخدمة الغير وممارسة القيادة وصقل الشخصية، وهي جزء من هدف

المنهج الكشفي لتحقيق التعاون والتدريب على القيادة والعمل الجماعي .

٤. البرامج المتدرجة : فمن خلالها يمكن إشباع رغبات المشاركين لأنها تشمل الألعاب

والمهارات والخدمات العامة والبيئة ويمارس الجزء الأكبر منها في الخلاء .

٥. التخيم : والحياة في الهواء الطلق والرحلات الخلوية .

٦. برامج وأنشطة الخدمة العامة وتنمية المجتمع.

٧. نادي الوحدة الكشفية وركن الطليعة.

ثانياً : الوسائل والأساليب :

- ويقصد بها الوسيلة أو الأسلوب الذي يستخدمه القائد لتطبيق المناهج الكشفية بالطرق المتمثلة في (نظام الطلائع، التخيم ، .. الخ) ، ومن تلك الوسائل والأساليب ما يلي :-
١. التجهيزات الأساسية : وتشمل النادي والملعب ومراكز التخيم.
 ٢. الوسائل المادية : صندوق الوحدة وأثاث النادي والتخيم واللباس الكشفي.
 ٣. الوسائل الأدبية : النشرات الفنية وشارات الأوسمة والمكتبة.
 ٤. استخدام الأساليب المختلفة للتطبيق والتي تحقق جو من المرح والسعادة مثل :
 - اللعب بهدف تنمية الحواس وترويض الفكر والبدن وتقوية الملاحظة.
 - القصص والإنشاد .
 - التمثيل لتشخيص الأحداث واستخلاص العبر وإبراز المواقف الأخلاقية.
 - الصيحات للتعبير عن الاستحسان والتقدير.
 - المباريات لتنشيط الأفراد وحثهم على مواصلة العمل.
 - التقاليد الكشفية.

ملحقات :

١. منهج مرحلة الأشبال.
٢. منهج الكشف الفتيان.
٣. منهج الكشف المتقدم .

منهج مرحلة الأشبال

الأهداف	الاتجاهات التربوية والسلوك الشخصي	الأنشطة الفردية	الأنشطة الجماعية
(أ) التربية الدينية	- الحفاظة على الصلوات في أوقاتها جماعية. - محبية كتاب الله وسنة رسوله. - التحلي بالأخلاق الفاضلة. - اخلاص العبيد لله في العبادات والعبادات. - طاعة الوالدين.	أن يقوم الشبل بالآتي: - حفظ بعض السور والآيات القرآنية مع ذكر معاني المفردات. - حفظ بعض الأحاديث النبوية. - قراءة ثلاث قصص دينية قصيرة. - دراسة سيرة ثلاثة من الرسل والأنبياء من بينهم الرسول صلى الله عليه وسلم	أن يشارك الشبل في: - الاحتفال بالمناسبات الوطنية. - اداء تمثيلية وطنية / عرض للفنون الشعبية / عرض للزي الوطني. - رحلة لزيارة أهم المعالم السياحية. - اعداد مجلة حائط عن الأجداد والمآثر التاريخية للدولة. - اعداد مجلة مصورة عن الحرف والصناعات التقليدية. - رفع وإنزال العلم بالمخيم / الفرقة.
(ب) التربية الوطنية	- الالتزام أثناء السلام الوطني واحترامه. - الاعتزاز بالزي الوطني. - الحفاظ على المرافق العامة. - ترشيد استهلاك المياه / الكهرباء / الهاتف. - احترام التراث الحضاري لأمته الإسلامية ولدولته والاعتزاز بمنجزاتها الحديثة.	أن يقوم الشبل بالآتي: - رسم العلم الوطني مع معرفة مدوله / تاريخه / مقاساته. - حفظ النشيد الوطني. - رسم خريطة المملكة محددا عليها بعض المدن الرئيسية. - جمع مالا يقل عن عشر صور للسفن / المناطق السياحية / المعالم الأثرية. - جمع مجموعة من طوابع البريد من ذكر المناسبة الخاصة بكل اصدار. - جمع مجموعة من العملات المحلية ودول المجلس. - رسم اعلام دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية مع ذكر مدلول كل علم / النشاط لكل دولة.	أن يشارك الشبل في: - الاحتفال بالمناسبات الوطنية. - اداء تمثيلية وطنية / عرض للفنون الشعبية / عرض للزي الوطني. - رحلة لزيارة أهم المعالم السياحية. - اعداد مجلة حائط عن الأجداد والمآثر التاريخية للدولة. - اعداد مجلة مصورة عن الحرف والصناعات التقليدية. - رفع وإنزال العلم بالمخيم / الفرقة.
(ج) التربية الكشفية	- العمل بالودع والتحلي بصفات القانون. - الاعتزاز بالزي الكشفى والشارات. - اتباع التقاليد الكشفية.	أن يقوم الشبل بالآتي: - ترتيب حقيبة الظهر ومعرفة محتوياتها. - رسم بوضحة موضحاً عليها الجهات الأصلية والفرعية. - إعداد نموذج لثلاثة من أنواع النيران مع ذكر استخداماتها. - تصنيع نموذج لخيمة باستخدام القماش أو الورق المقوى مع معرفة اجزائها وطريقة اقامتها. - الحفاظ على اطراف حبل باستخدام العقدة البسيطة / الثمانية. - عمل العقدة الأفقية / التوسية / الخلية مع معرفة استخداماتها. - التدريب على النذارات والتشكيلات.	أن يشارك الشبل في: - إعداد ناري بسيطة. - إرسال واستقبال بعض الكلمات بالمورس / السيمافور. - إقامة خيمة للسداسي. - الاحتفال بيوم الأخوة الكشفية العربية. - اعداد وتجهيز بعض النماذج الكشفية سور / منشور / منشدة / بوابة باستخدام العقد والرباطات التي تدرب عليها. - نودة لرؤساء السداسيات / اعداد وجبة لأفراد السداسي. - حفل سمر كشفي.
(د) التربية الاجتماعية والبيئية	- الالتزام بأداب السلوك العام في تصرفاته ومظهره وفي علاقاته مع الآخرين. - الحفاظة على الوقت. - الحفاظة على الممتلكات العامة والخاصة. - الحفاظة على نظافة المنزل المدرسة / الحي. - حب التعاون والعمل بروح الفريق.	أن يقوم الشبل بالآتي: - استخدام الهاتف مع معرفة أرقام الخطايف / الاسعاف / الشرطة / المستشفى. - جمع مجموعة من صور الحيوانات الطيور / الأسماك / الأشجار الموجودة في البيئة. - معاونة الأسرة في إعداد مادة الطعام / الخروج إلى رحلة. - التعرف على مصادر المياه في الدولة وأسباب تلوثها وطرق الحفاظ عليها. - زراعة بعض النباتات / الأزهار في اواني متحركة. - التعرف على أهم الطرق الرئيسية في متحف وسائل المواصلات. - جمع عينات من مناقير وريش الطيور وأوراق الأشجار الموجودة في البيئة. - ارشاد أحد الغرباء عن بعض المرافق بالمنطقة التي يسكنها. - حفظ آية قرآنية وحديث شريف بحث على عدم الأسراف - الإضرار من مصروفه الخاص.	أن يشارك الشبل في: - أخذ المشروعات الخاصة بالبيئة. - مشروع للخدمة العامة. - رحلة لزيارة متحف التاريخ الطبيعي أو أحد المعالم الأثرية. - الاحتفال بالمناسبات الاجتماعية والبيئية. - رحلة لدراسة البيئة. - زيارة لدراسة البيئة. - زيارة محطة لتحلية المياه. - تهذيب حديقة المدرسة.
(هـ) التربية العلمية والأنشطة العلمية	- تقدير العلم واحترام العلماء. - البحث والإطلاع / الابتكار.	أن يقوم الشبل بالآتي: - التمييز بين الخسوف والكسوف. - تحريك بعض الأشياء بالمغناطيس. - استخدام آلة التصوير الفوتوغرافي مع معرفة اجزائها. - تربية سمك أو طيور زينة ومعرفة بعض المعلومات عنها. - جمع مجموعة من صو الطائرات أو السيارات مع ذكر بعض فوائد هذه الوسائل ومجالاتها و اجزائها. - استخدام الآلة الحاسبة في بعض العمليات الحسابية البسيطة. - شرح اجزاء الكمبيوتر ومعرفة فوائده. - عمل نموذج مبسط لتلقيح المياه. - التعرف على حقيقة علمية من خلال استعراض بعض الشواهد التي تدل عليها مثل انكسار الضوء / الجاذبية.	أن يشارك الشبل في: - زيارة إحدى المكتبات / المعارض / المتاحف العلمية. - اعداد نموذج لتوصيلة كهربائية. - جمع معلومات عن اثنين من العلماء العرب. - اجراء بعض التجارب العلمية البسيطة. - بعض ألعاب الكمبيوتر [مسابقات]. - تصنيع بعض النماذج الورقية [طائرة / قارب / سيارة].
(و) التربية الصحية	ممارسة العادات الصحية السليمة.	أن يقوم الشبل بالآتي: - ترتيب حقيبة الاسعاف ومعرفة محتوياتها واستخدامها. - استخدام الرباط المثلث / منديل الكشف في عمل رباط الراس / حمالة مفرودة للذراع / قفاز لليد. - شرح طريقة اسعاف الحروق البسيطة والجروح. - استخدام مقياس الحرارة ومعرفة طريقة حفظه وتطهيره. - اعداد بيان بالخصائص والركبات الغذائية اللازمة لنمو الجسم مع تحديد نسبة توفرها في بعض الأطعمة. - شرح أهمية إحدى الحواس مع تحديد طرق المحافظة عليها ويوضح عظيم نعم الله على الإنسان. - التعرف على ثلاثة من الأمراض المنتشرة وأسباب الإصابة وطرق الوقاية منها. - شرح أسس الوقاية من ضربات الشمس.	أن يشارك الشبل في: - زيارة إلى مستشفى أو مركز اسعاف. - إعداد مجلة حائط أو مطوية تعريفية للفرقة عن اضرار التدخين والمخدرات. - احدى نوات التوعية الصحية. - تقديم الاسعاف الأولي لحساب. - محاربة بعض الحشرات والآفات الضارة. - اصحاب افراد أسرته إلى مراكز التطعيم. - المشاركة في فريق الاسعاف بالمدرسة.
(ز) التربية الرياضية	- التحلي بالأخلاق الرياضية والعمل بروح الفريق. - ممارسة بعض التمرينات والأنشطة الرياضية يومياً.	أن يقوم الشبل بالآتي: - اجتياز ثلاثة موانع بسيطة. - الوثب المريض من الثبات لأكثر مسافة. - التصويب بالكرة على دوائر مرسومة على حائط / صولجان [زجاجة خشبية]. - المشي على خط مرسوم على الأرض أو على مقعد سويدي مقلوب. - التعرف بأهمية التمارين الرياضية لزملائه أو ذكر بعض الأخبار الرياضية في طابور الصباح. - السباحة مسافة ١٠ أمتار. - المشي مسافة ١ كم.	أن يشارك الشبل في: - احدى الفرق الرياضية بالمدرسة / النادي. - ممارسة إحدى الألعاب الشعبية الرياضية. - احدى المسابقات / البطولات الرياضية بالمدرسة أو النادي أو المخيم. - تخطيط ملاعب المدرسة / النادي / المخيم. - تحكيم إحدى المباريات / المسابقات الرياضية بالمدرسة أو المخيم. - اعداد مجلة حائط رياضية مصورة. - المشاركة في رحلة بالدرجات.

قواعد القبول : يقبل الصبي عضواً بفرقة الأشبال ويسمح له بارتداء المنديل وشارة الجمعية بعد أن :

- يردد الودع ويشرح معناه
- يعتد قانون الكشافة ويفسر بنوده
- يذكر مدلول علامة الكشف / شعار مرحلة الأشبال
- يؤدي التحية الكشفية ويذكر متى تؤدى
- يشارك في أحد أنشطة الخدمة العامة التي يكلفه بها القائد داخل الفرقة
- التقدم : للحصول على درجة الشبل المبتدئ أو الشبل الثاني أو الشبل الأول يجب على الشبل أن يؤدي من الاتجاهات والنشاطات مايلي :
 - جميع بنود الاتجاهات التربوية والسلوك الشخصي.
 - نشاط فردي على الأقل من كل مجال لكل درجة.
 - نشاط جماعي على الأقل من كل مجال لكل درجة.
 - شارتين من شارات الهويات الكشفية لكل درجة.

♦ الدراسة التأسيسية للشارة الخشبية

منهج مرحلة الكشاف المتقدم

الأنشطة	الأنشطة الفردية	الأنشطة الجماعية
(أ) التربية الدينية - الحرص على أداء الواجبات الدينية في أوقاتها . - حب الاقتداء بالرسول الكريم عليه الصلاة والسلام وبالسلف الصالح . - التحلي بالأخلاق الفاضلة والقدوة الحسنة . - الولاء والاعتزاز بتعاليم الشريعة الإسلامية واحترام علماء الدين والصالحين .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - حفظ بعض السور والآيات وشرحها وتفسير المفردات ومعرفة أسباب النزول . - حفظ بعض الأحاديث النبوية وشرح معاني مفرداتها . - حفظ بعض الأدعية الواردة « السفر / الشكر / الكوارث / الاستسقاء .. » - قراءة بعض الكتب عن الغزوات والفترات الإسلامية وإعداد ملخص لها . - القيام بواجب النصيحة بالحكمة واللطفة الحسنة في أحد المواقف التي تتطلب ذلك . - دراسة أحكام الحج وشرحها لزملائه .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - بعض الحج ضمن الوفد الكشفي السنوي . ٢ - المناسبات الإسلامية . - تنظيم « ندوة / أسبوع / لقاء ديني » . - مسابقة تحفيظ القرآن الكريم . - تقديم بعض الخدمات لمسجد المنطقة / المدرسة / النادي / المخيم . - إعداد مجلة حائط بيئية للفرقة - حضور ندوة مع رجال الفكر . - إقامة مشروع إفطار جماعي في رمضان . - إقامة مشروع للتوعية الإسلامية في إحدى القرى .
(ب) التربية الوطنية - احترام الأنظمة والمراسيم الوطنية في الاحتفالات والمناسبات . - الاعتزاز بالزلي الوطني . - الحفاظ على المرافق العامة . - ترشيد استهلاك المياه والكهرباء والهاتف . - الاعتزاز بالصناعات والحرف الوطنية والإقبال عليها . - محبة الخير للآخرين والرغبة في مساعدتهم .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - رسم خريطة للعالم موضحاً عليها الدول العربية وبعض الدول الإسلامية والأجنبية الصديقة . - إعداد لوحة من أعلام الدول العربية وبعض الدول الإسلامية والأجنبية الصديقة ووضعها في مقر الفرقة مع شرح مدلولها لزملائه . - إعداد بحث عن تاريخ الدولة وأحداثها، إلقاء بعض الكلمات / الأحاديث الوطنية / الشعر الوطني في طابور الصباح . - إعداد دراسة عن : ١ - مصادر الثروة الوطنية وكيفية الحفاظ عليها . ٢ - مظاهر الفقر والبطالة . ٣ - مظاهر البطالة . ٤ - مظاهر البطالة . ٥ - مظاهر البطالة . ٦ - مظاهر البطالة . ٧ - مظاهر البطالة . ٨ - مظاهر البطالة . ٩ - مظاهر البطالة .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - الاحتفال بالمناسبات الوطنية . - توعية المواطنين بأهمية ترشيد استهلاك المياه / الكهرباء / الهاتف . - التدريب على الإسعاف / الدفاع المدني / الإطفاء . - إعداد مجلة حائط أو نشرة عن إنجازات الدولة في مختلف المجالات . - أداء بعض التمثيلات التي توضح البطولات والأجاء الوطنية والعربية . - رحلة إلى المناطق الأثرية والسياحية . - التدريب على إحدى الصناعات التقليدية الوطنية . - زيارة أحد مراكز التدريب العسكري والقواعد الجوية وتسجيل انطباعه عنه .
(ج) التربية الكشفية - العمل بالوعد والتحلي بصفات القانون . - المحافظة على الأصالة واتباع التقاليد الكشفية . - الاعتزاز بالزلي الكشفي والشارات . - التلبية الذاتية والإحساس بالمسؤولية .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - تصنيع هايك (خيمة صغيرة) وكيس نوم وحقيبة ظهر . - توجيه خريطة باستخدام البوصلة . - تحديد الاتجاهات الأصلية ليلاً ونهاراً باستخدام البوصلة والنجوم والشمس . - عمل بعض النماذج الكشفية (أعمال ريادة) واستخدام العقد والربطات والدورات بكفاءة ومعرفة فوائدها . - استخدام البلطة (الفاس) مع معرفة طرق حملها وأنواعها وكيفية الحفاظ عليها . - كتابة تقرير عن الرحلة الخلوية مع شرحه لزملائه باستخدام إحدى الشفرات .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - تدريب بعض الأبطال أو الكشافين على المهارات والفنون الكشفية . - بناء مجموعة من الأفان (الموائد) منها قرن عالي . - رحلة خلوية سريعاً على الأقدام لمسافة ٢٠ كم على الأقل ذهاباً وإياباً مع إعداد التقرير الخاص بها . - تنظيم حفل سمر كشفي . - إعداد دراسة عن دور ورسالة الكشاف / الفرقة / الجمعية الكشفية في خدمة المجتمع . - بناء أحد مشروعات الريادة (برج / جسر / مصعد) . - إعداد مجلة حائط كشفية . - إعداد بحث عن تاريخ الحركة الكشفية على المستوى الوطني / العربي / العالمي . - إقامة وطي وتبوية الخيمة .
(د) التربية الاجتماعية والبيئية - الالتزام بأداب السلوك العام في تصرفاته ومظهره العام وفي معاملاته مع الآخرين . - المحافظة على الوقت . - المحافظة على البيئة .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - شرح مفهوم الخدمة العامة للأفراد الطليعة / الفرقة . - تصنيع بعض العصائر / المربيات / المخللات من إنتاج البيئة . - تربية بعض الماعز / الخراف / الطيور . - الإلمام بمبادئ الأمن والسلامة الشخصية في المنزل والمدرسة والبيئة وتطبيقها في حياته العملية . - مثل أخطار النار والروور والكهرباء وطرق الوقاية منها . - حث المواطنين والأهل على المشاركة في مشروعات الخدمة العامة وخدمة البيئة . - إعداد خارطة باماكن المرافق الخدمية بالمنطقة . - وضع ميزانية لمصرفاته الشخصية . - إعداد خارطة لخارج المدرسة أثناء الطوارئ وشرحها لمجموعة من الطلاب .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - أحد مشروعات خدمة وتنمية المجتمع . - الاحتفال بالمناسبات الاجتماعية والتعرف على أهدافها ومجال عملها . - تشجير فناء المدرسة . - إعداد دراسة عن دور الكشافة في محاربة التلوث . - توعية المواطنين بأضرار إلقاء المخلفات والقاذورات في غير الأماكن المخصصة لها وأضرار الحيوانات السائبة . - ممارسة إحدى الألعاب الشعبية . - المساهمة في مشروع إحدى الأسر المحتاجة . - تقديم بيان علمي لإطفاء حريق وهمي بالمدرسة أو النادي أو المخيم .
(هـ) التربية العلمية والأنشطة العلمية - تقدير العلم واحترام العلماء . - حب البحث والإطلاع والإبتكار . - اتباع الأساليب العلمية في البحث والمناقشة والتفكير .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - التحدث أمام الفرقة عن ثلاثة من المخترعين : أسماؤهم / تاريخ حياتهم / مخترعاتهم / أثرها على البشرية . - إعداد نموذج لأحد المخترعات العلمية . - استخدام آلة التصوير مع معرفة أجزاءها . - رسم خريطة لمنطقة محددة بمقياس رسم معين مع تحديد المعالم البارزة عليها . - مناقشة الأحوال الجوية في المنطقة لمدة أسبوع وتدون ملاحظاته عنها . - عمل ثلاثة نماذج من الجبس لآثار بعض الحيوانات والطيور . - إعداد بعض البحوث العلمية أو إثبات إحدى الحقائق العلمية باستخدام التجريب . - حفظ بعض الأبيات من الشعر العربي . - عمل نموذج مجسم يمثل المجموعة الشمسية .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - جمع مجموعة من مسخور البيئة ومعرفة أنواعها . - إعداد معرض بنيادي للفرقة يضم بعض النماذج والإبتكارات العلمية . - إعداد مجلة حائط علمية . - زيارة المعارض والمتاحف وأندية العلوم وجمع معلومات عنها . - إعداد جهاز إرسال واستقبال لاسلكي .
(و) التربية الصحية ممارسة العادات الصحية السليمة .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - استخدام الرباط الثلث في عمل مجموعة متنوعة من الأربطة . - إعداد نقالة إسعاف باستخدام بعض الإمكانيات المتاحة مع معرفة الطريقة الصحيحة لحمل المصاب . - تقديم بيان عملي لإسعاف حالتي من الإغماء والتزيف إحدى طرق التنفس الصناعي . - إعداد وترتيب حجره مريض وتقديم الدواء له في مواعيده . - تنظيف خزان المياه الخاص بالمنزل والمدرسة والمخيم . - اصطحاب أفراد أسرته مركز التطعيم مع إرشادهم بأهمية التطعيم ومواعيده . - دراسة القواعد العامة للصحة وتطبيقها (أهمية النظافة / مضار التدخين) .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - حملات التبرع بالدم . - تقديم بيان عملي لطرق حمل المصاب . - إعداد تجهيز مركز للإسعافات الأولية بأحد المخيمات مع معرفة متطلبات المركز من الأدوات والأدوية والتجهيزات والسجلات . - إعداد مجلة حائط تتضمن بعض الموضوعات الصحية . - تدريب بعض الكشافين على إسعاف الحالات التالية: الحروق - التزيف - الصدمة .
(ز) التربية الرياضية - التحلي بالأخلاق الرياضية والعمل بروح الفريق . - أداء بعض التمرينات والأنشطة الرياضية يومياً .	أن يقوم الكشاف المتقدم بالآتي : - ممارسة إحدى الألعاب الفردية ومعرفة القواعد المنظمة لها . - السباحة لمسافة ٥٠ متراً أو التدريب على إنقاذ الغريق . - الجري مسافة ٥٠ متر بأقصى سرعة . - الوثب بالقدمين فوق مجموعة كرات على مسافة محددة . - الجري بين أهداف (علامات) على خط واحد . - التدريب على إحدى ألعاب الدفاع عن النفس .	أن يشارك الكشاف المتقدم بالآتي : - عضوية إحدى الفرق الرياضية في المدرسة أو المخيم . - تنظيم وإدارة النشاط الرياضي الداخلي بالمدرسة . - طلاء أهداف (كرة القدم / الطائرة / السلة) بالمدرسة أو المخيم . - تحكيم إحدى المباريات والسجلات بالمدرسة والمخيم مع معرفة قانون اللعبة . - إعداد دراسة عن جهود الدولة لدعم الرياضة والرياضيين . - المشاركة في أسبوع الرياضة للمجتمع .

قواعد القبول : يقبل الفتى عضواً بفرقة الكشاف المتقدم ويسمى له بارتداء المنديل وشارة الجمعية بعد أن :

- يردد الوعد ويشرح معناه ٢- يحدد قانون الكشافة ويقرأ بنوده ٣- يذكر مدلول علامة الكشاف / شعار مرحلة الكشاف المتقدم ٤- يؤدي التحية الكشفية ويذكر متى تؤدي ٥- يشارك في أحد أنشطة الخدمة العامة التي يكلف بها القائد داخل الفرقة .
- التقدم : للحصول على درجة الكشاف المتقدم المبدئية أو الكشاف المتقدم الثاني أو الكشاف المتقدم الأول يجب على الكشاف المتقدم أن يؤدي من الاتجاهات والنشاطات مايلي : ١- جميع بنود الاتجاهات التربوية والسلوك الشخصي . ٢- نشاط فردي على الأقل من كل مجال لكل درجة . ٣- نشاط جماعي على الأقل من كل مجال لكل درجة . ٤- شارتين من شارات الهويات الكشفية لكل درجة .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

الطريقة الكشفية (كاملة)

- | | |
|----------------------|------------------------|
| ١ . الوعد والقانون | ٥ . نظام التقدم |
| ٢ . التعلم بالممارسة | ٦ . الخلاء والطبيعة |
| ٣ . نظام الفريق | ٧ . دعم الراشدين |
| ٤ . الإطار الرمزي | ٨ . المشاركة المجتمعية |

[لجنة تنمية القيادات]

٥١٤٣٨



مقدمة عن الطريقة الكشفية

(١) . الوعد والقانون

(وحفل الوعد والقبول والترقي)

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [١] . الوعد والقانون

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن يفعل المتدرب الطريقة الكشفية (الوعد والقانون) في وحدته بكفاءة.

(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يشرح مفهوم الطريقة الكشفية . • يعدد عناصر الطريقة الكشفية . • يشرح طبيعة الوعد (صيغته وأهميته وتوقيته) . • يشرح بنود القانون الكشفي . • يمارس حفل الوعد والقبول وفق التقاليد الكشفية.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	مفهوم الطريقة الكشفية.	١٠
٢	عناصر الطريقة الكشفية.	١٠
٣	الوعد الكشفي : - مفهومه . - أهميته. - متى يؤدي ؟. - أسلوب حفظه والآثار المترتبة على أدائه.	٢٠
٦	القانون الكشفي وبنوده ومعانيها .	٢٠
٧	حفل الوعد والقبول : - أهدافه . - من يحضره وأين يقام . - تجهيزاته ومراسمه. - ما ينبغي مراعاته أثناء تأدية حفل القبول.	١٥
	الإجمالي =	٧٥

مقدمة عن الطريقة الكشفية (مفهوم عام وعناصر)

مقدمة :

الطريقة الكشفية هي التي نمارس بها الكشفية لخلق تجربة ذات مغزى للشباب، على أساس القيم المشتركة لديهم، وجميع العناصر المختلفة للطريقة الكشفية تعتبر ضرورية للنظام ككل ليعمل بشكل جيد، ويجب أن يتم تطبيقها بطريقة تتفق مع هدف ومبادئ الكشفية.

ومنذ تأسست المنظمة العالمية للحركة الكشفية إثر الاجتماع الدولي (المؤتمر الكشفي العالمي الثاني) لممثلي الهيئات الكشفية الوطنية المنعقد بشهر يوليو ١٩٢٢ في باريس بفرنسا، وضعت آنذاك دستوراً للمنظمة يجعل كل شيء في موضعه، تضمنت المادة الثالثة فيه تعريفاً بالطريقة الكشفية .

(أ) . مفهوم الطريقة الكشفية :

الطريقة الكشفية هي نظام للتعليم الذاتي التدريجي، وهي طريقة واحدة تقوم على تفاعل العناصر ذات نفس القدر من الأهمية، والتي تعمل معاً كنظام متماسك ومتناغم ، وتنفيذ هذه العناصر بطريقة مجمعة ومتوازنة هو ما يجعل الكشفية حركة فريدة من نوعها.

(ب) . عناصر الطريقة الكشفية

الطريقة الكشفية هي الأساس الذي أعطى للحركة الكشفية مذاقاً خاصاً وأسلوباً متميزاً على مدى المائة عام الماضية، وهي من الأساسيات الثابتة في الحركة الكشفية التي لا تتغير، وقد أجريت بعض التعديلات على آلية عملية تطبيق الطريقة الكشفية، لكن بقيت روحها وأساسياتها كما هي لم تتغير، وعناصر الطريقة الكشفية هي :



- الوعد والقانون.
- التعلم بالممارسة.
- نظام المجموعات الصغيرة.
- الإطار الرمزي (المثل والتقاليد) .
- نظام التقدم الشخصي (الجدارة) .
- حياة الخلاء .
- دعم الراشدين .
- المشاركة المجتمعية .

وستتناول هذه العناصر الرئيسية الثمانية بالتفصيل .

(١) . الوعد والقانون

(وحفل الوعد والقبول)

أولاً : الوعد الكشفي

(أ) . مفهوم الوعد الكشفي

هو التزام معنوي يأخذه على نفسه كل من ينضم للحركة الكشفية طواعية بمحض إرادته دون إكراه، وهو تذكير بهدف الحركة الكشفية، وأن المنتمي إليها يعمل ويتفانى في تحقيق هذا الهدف، يقول عليه الصلاة والسلام: { لا إيمان لمن لا أمانة له، ولا دين لمن لا عهد له } حديث صحيح. والوعد جملة فعلية بسيطة لها أهميتها من الناحية الفعلية، فالكشاف حين يعد فإن ذلك يعنى أنه انضم فعلاً للكشفية، ولا يكون الوعد ساري المفعول إلا إذا عمل به الكشاف وبذل قصارى جهده ليصل إلى المستوى الأمثل في النواحي الأخلاقية والإنسانية والتعاونية .

(ب) . أقسام الوعد الكشفي :

- للوعد الكشفي صيغتين بينهما اختلاف بسيط تبعاً للمرحلة السنة للفتيان وهما :
١. وعد الأشبال : { أعد أن أبذل غاية جهدي في أن أقوم بما يجب علي نحو الله ثم المليك والوطن وأن أصنع معروفاً كل يوم ، وأن أعمل بقانون الأشبال }
 ٢. وعد الكشافة : { أعد أن أبذل غاية جهدي في أن أقوم بما يجب علي نحو الله ثم المليك والوطن وأن أساعد الناس في جميع الظروف وأن أعمل بقانون الكشافة }

(ج) . متى يؤدي الوعد ؟

- يؤدي عند الانضمام إلى فرق الأشبال أو الكشافة أو الجواله لأول مرة .
- ويؤدي عند الانتقال من مرحلة كشفية إلى مرحلة أعلى .

(د) . أسلوب حفظ الوعد :-

- على القادة البحث عن أساليب جديدة ومبتكرة ليحفظ بها الفتية الوعد، ومن تلك الأساليب :
- الحفظ عن طريق النشيد .
 - الحفظ عن طريق مسابقة تُجرى بين المجموعات الصغيرة .
 - الحفظ عن طريق قصة دينية أو وطنية .
 - الحفظ عن طريق الممارسة الفعلية .

(هـ) . الآثار المترتبة على أداء الوعد

التأكيد المعنوي من القائد على أهمية الوعد يؤدي إلى تنمية الأمور التالية لدى الفتية :

- الالتزام والمسؤولية
- الانتماء
- الواقعية
- الاستمرارية
- طريقة تربوية عملية مثالية

ثانياً : القانون الكشفي

(أ) . مفهوم القانون الكشفي

القانون الكشفي هو دستور حياة يرتكز على المبادئ الكشفية، وهو قواعد تحكم تصرفات الكشاف الشخصية في حاضره ومستقبله، وهو أيضاً قواعد لحياة المجموعة، فمن خلاله تعمل الوحدة الكشفية، وهو لب الطريقة الكشفية وجوهرها.

(ب) . هدف القانون الكشفي

يقدم القانون الكشفي أسلوباً مبسطاً لمعاونة كل كشاف على أن يصبح ملماً بما تحاول الكشفية مساعدته في تحقيقه، فهو عبارة عن قواعد محددة للسلوكيات الحياتية الشخصية والجماعية.

(ج) . بنود القانون الكشفي

١ . الكشاف صادق : أي موثوق به وبقولته وفعله، لأن الصدق فضيلة يتصف قائله بالإيمان والشجاعة في قول الحق دون خوف .

٢ . الكشاف مخلص : مخلص لله : بعبادته وحده وعدم الإشراف به، ثم لوطنه : بالذود عنه ضد أعدائه والتصدي لكل من يحاول النيل منه، ووالديه : بطاعتهما والعمل على إسعادهما، ورؤسائه: بطاعتهم واحترام وتنفيذ أوامره في غير معصية الله، ومرؤوسيه: بتوجيههم وإرشادهم وحسن التعامل معهم .

٣ . الكشاف نافع : أي نافع ومعين للغير في شتى الأحوال ومختلف الظروف، ويبدل جهده في سبيل ذلك مضحياً براحته ومتعته .

٤. الكشاف ودود : أي صديق للجميع وأخ لكل كشاف مسلم ولو لم تكن هناك معرفة سابقة، يبادلله التحية ويسدي إليه النصح ويمد يد المساعدة في ود وفي تواضع..
٥. الكشاف مؤدب: أي يتصف بالأدب في القول والفعل، ويتحلى بالأخلاق الفاضلة في كل تعاملاته، فهو يحنو على الصغير ويوقر الكبير، ويرفق بالمريض وذا الحاجة ابتغاء مرضاة الله.
٦. الكشاف رفيق: أي رفيق بالكائنات الحية أياً كان نوعها، فهو يزرع النباتات ويحافظ عليها، ويعامل الحيوانات والطيور برفق ولا يؤذيها، ويقدم لها الطعام والماء ما أمكنه ذلك .
٧. الكشاف مطيع: أي الطاعة في غير معصية الله، فهو مطيع لوالديه ، ولقائده ، ولعريف طليعته، ولمعلمه، ومدير مدرسته، وله أن يناقشهم ويبيدي وجهة نظره من غير قسوة ولا تعنت.
٨. الكشاف باش: أي مبتسم للشدائد لا يكتتب ولا يجزع ولا يرتاع إذا ما صادفته شدة، فهو يواجهها برباطة جاش وهدوء أعصاب وحُسن التصرف.
٩. الكشاف مقتصد : أي مقتصد من غير بخل ، فيقتصد المال فلا يصرفه إلا لأمر فيه حاجة وضروري ونافع ، ويقتصد في الوقت والجهد فلا ينفقهما عبثاً فيما لا طائل منه، ويقتصد في الماء والكهرباء ويعمل على ترشيدهما إلى ما غير ذلك .
١٠. الكشاف نظيف : والنظافة هنا نوعان (خارجية وداخلية) فالخارجية : كنظافة الجسم والشعر والأظافر والملبس، والمحافظة على نظافة البيئة والأغراض الشخصية، أما الداخلية : فتعني أن أنه طاهر القلب، عف اللسان، نقي السريرة ، متسامح لا يحمل حقدا.
١١. الكشاف شجاع : أي مقدم لا يهاب الخطر (أضافتها المنظمة الكشفية العربية)

(د) . الآثار المترتبة على الالتزام بالقانون الكشفي

- الوفاء بالالتزامات السابقة في الوعد.
- إكمال الجانب العملي في التربية.
- بناء الشخصية.
- دافعية خلقية.
- استمرارية الممارسة تؤدي إلى : طريقة عملية تربية مثلى .

ثالثاً : حفل القبول أو الانتقال (الترقى)

حفل القبول هو الحفل الذي يعلن فيه رسمياً عن قبول عضو جديد في أحد الفرق الكشفية ، أما حفل الانتقال فهو الحفل الذي يجدد فيه العضو العهد عندما ينتقل إلى مرحلة كشفية أعلى ، والحفلان يعتبران من التقاليد الكشفية العريقة التي تسهم بصورة فاعلة في تحفيز المنتسبين للحركة وتجديد الحيوية والانتماء في نفوسهم وفي ذويهم وكل من يحضرهما ، فالصور الفوتوغرافية الملتقطة لهذه الاحتفالات والمشاعر المحفورة لها في الذاكرة لها ، تترك أثراً كبيراً عند من تم الاحتفال بهم .

أولاً : حفل القبول :

(أ) . أهداف حفل القبول الكشفية :

- تشجيع العضو الجديد وتحفيزه.
- إشعاره بجدية الحركة التي سينتمي إليها.
- تعريف ولي أمره والضيوف بالحركة الكشفية وأهدافها.
- تنمية العلاقات بين أعضاء الوحدة والمجتمع.
- كسر الحواجز بين العضو الجديد وقادته وأعضاء فرقته.

(ب) . من يحضر حفل القبول الكشفية؟

- أعضاء الوحدة القدامى المسجلين.
- أعضاء الوحدة الجدد.
- قائد الوحدة، والقادة المدعوون .
- أولياء الأمور.
- شخصيات بارزة مثل (إمام المسجد ، عمدة الحي، مدير المدرسة،) .

(ج) . أين يقام حفل القبول الكشفية؟

يعتمد مكان إقامة الحفل على نوعية الوحدة الكشفية ومرحلتها، فإن كانت وحدة مدرسية فالمكان المناسب لإقامته هو أحد مرافق المدرسة كالصالة الرياضية، أو الساحة الخارجية، أما إن كانت الوحدة أهلية كفرق الحي ففي مقر الوحدة أو الحديقة، أما إن كانت وحدة نادي رياضي ففي مقر النادي وهكذا..

قواعد اختيار مكان الاحتفال ومواصفاته :

- أن تكون المساحة كافية لتنفيذ الحفل بكامل تقاليده.
- أن يكون قريباً يمكن الوصول إليه بسهولة، ومسموحاً بدخوله بالنسبة للعامة.
- أن يكون مناسباً للأجواء ويتناسب معها (الممطرة ، الحارة ، الغبار ، الربيع، ...

(د) . تجهيزات حفل القبول الكشفي؟

لكي يكون الحفل ناجحاً ويعكس الصورة المثلى عن الحركة الكشفية بالنسبة للضيوف والأعضاء الجدد ينبغي الإعداد المبكر له، ومن أهم الاحتياجات التي ينبغي تجهيزها ما يلي :

- العلم الوطني، وعلم الجمعية.
- جهاز للصوت ومنصة للخطابة .
- كراسي وطاولات للمدعوين، مع تأمين الضيافة وبعض الهدايا التذكارية لهم .
- إضاءة جيدة ومسلطة بشكل أكبر على الكشافة.
- معدات لتوثيق الحفل وتصويره .
- بعض المطبوعات الكشفية، ويمكن تشغيل مادة مرئية عن الكشفية قبل الحفل.
- المناديل والعقد الكشفية للكشافة الجدد.

(هـ) . ما مراسم حفل القبول أو الانتقال الكشفي ؟:

١ . حفل القبول الكشفي (مرحلة الأشبال) :

- قبل الحفل: ينبغي أن يطلع العضو الجديد على منهج الشبل المبتدئ ويدرس فيه (قانون الأشبال، الوعد، التحية الكشفية) ، كما ينبغي عليه أن :
 - يشارك في ثلاث اجتماعات للوحدة .
 - يحضر موافقة ولي أمره .
 - يجري الكشف الطبي .
- لأن الفترة الزمنية التي يحضر فيها العضو الجديد الأنشطة قبل قبوله لها أهمية بالغة في تقييمه من قبل القائد والتعرف على ظروفه النفسية والاجتماعية، وقد يكتشف العضو عدم ارتياحه للحركة فينسحب منها، وينبغي أن لا تتجاوز هذه المدة ثلاثة أشهر .
- الشكل العام للحفل :

- تقف الوحدة بملابسها الكشفية بشكل يتناسب مع مكان الحفل (مربع ناقص ضلع، أو حذوة فرس، أو قاطرات)، ويقف قائد الوحدة ومساعدته وبقية الضيوف في الجزء المقابل للوحدة .
- يقف الأعضاء الجدد في مكانهم بملابسهم الكشفية بدون قبعات أو مناديل أو شارات.
- يحمل أحد الأشبال العلم بشكل رأسي، ويحمل آخر علم الجمعية بشكل أفقي.

- تقاليد حفل القبول الكشفية:

- يبدأ الحفل بترديد النشيد الوطني ثم تلاوة من القرآن الكريم ثم كلمة ترحيبية.
- يعطي "السدوس" أمر الاستعداد والاستراحة للوحدة للبدء بالمراسم وللفت انتباه الضيوف.
- ينادي "السدوس" باسم الشبل الجديد مع ذكر نبذة بسيطة عنه، فيتقدم نحو المنصة ويقف مقابلاً للقائد ثم يرفع الشبل يده اليمنى بنصف التحية الكشفية ويضع يده اليسرى على علم الجمعية المنحني أمامه أفقياً (أنظر الشكل) .

- ثم يدور حوار بين القائد

والشبل كالتالي:

القائد: أتعرف قانون

الأشبال؟

الشبل: نعم أعرفه.

القائد: هل أنت مستعد

للاتحاق بوحدة

الأشبال.

الشبل: نعم مستعد.

القائد: التحاقك بالكشفية يتطلب أن تكون مثلاً أعلى بأخلاقك فهل تعاهدنا على ذلك؟

الشبل: نعم أعاهدكم.

القائد : هل تعد أن تبذل غاية جهدك في أن تقوم بما يجب عليك نحو الله ثم الملك

والوطن وأن تعمل بقانون الأشبال وأن تصنع معروفا كل يوم ؟

الشبل: نعم " أعد أن ابذل غاية جهدي في أن أقوم بما يجب علي نحو الله ثم الملك

والوطن ، وأن أعمل بقانون الأشبال، وأن أصنع معروفا كل يوم".

القائد: إنا على ثقة بأنك ستفي بوعدك، وأعلن قبولك عضواً في الوحدة والحركة

الكشفية.

- ثم يقلد الشبل مندبل الوحدة وشارة الشبل ويصافحه، ثم يؤدي الشبل التحية الكشفية الكاملة

للقائد ويبادله القائد التحية، ثم يدور الشبل متجهاً للوحدة التي تستقبله بالأهازيج الكشفية .

- تقاليد حفل القبول لبقية المراحل الكشفية:

يمكن تطبيق النموذج السابق في حفل القبول للمراحل الكشفية الأخرى مع استبدال بعض

شروط القبول وكلمات الوعد والحوار بما يتفق مع المرحلة الكشفية .

ثانياً: حفل الانتقال من مرحلة إلى أعلى (الترقى):

هو حفل كشفي خاص يقام عند انتقال الشبل إلى مرحلة الفتیان، أو انتقال الفتى إلى مرحلة المتقدم أو الجواله، ويطلق عليه في التقاليد الكشفية (حفل الانتقال أو الترقى) ، ولهذا الحفل أهميته كحفل القبول لحاجة العضو للشعور بالتقدير عند انتقاله لمرحلة جديدة لها متطلبات أكبر تتوافق مع مرحلته السنوية الجديدة .

(أ) . أهداف حفل الانتقال (الترقى):

- توديع الفرد لوحده السابفة.
- التجديد العلني للعهد الكشفي.
- التعريف بالعضو الجديد لوحده الجديدة.
- ترحيب قائد وأعضاء الوحدة بالعضو الجديد، وإزالة الهيبة والخوف منه.

(ب) . تقاليد حفل الانتقال (الترقى):

تتم كما جاء في تقاليد حفل القبول، مع التأكيد على حرية قائد الوحدة في اختيار طريقة أداء الحفل بما يتوافق مع كل مرحلة زمنية دون تقيد بطريقة معينة قد تناسب بيئة ومرحلة زمنية دون أخرى. وهذه بعض الطرق والأفكار لتنفيذ حفل الانتقال :

● طريقة (١) :

- يحضر الحفل أعضاء الوحدة السابقة للفتى والجديدة التي سيلتحق بها (إن أمكن).
- تقف الفرقتين بشكل متقابل في شكل مربع ناقص ضلع أو حذوة فرس.
- يرسم خط فاصل بين الفرقتين أو يمد حبل بينهما ليتم من خلاله انتقال الفتى لمرحلته الجديدة.
- يرفع العريف الأول علم الجمعية أفقياً، ويقف قائد الوحدة أمام وحدته كما في حفل القبول.
- ينادي قائد الوحدة السابقة الفتى الذي سينتقل ويؤدي الفتى التحية لقائده، ثم يستمع لكلمة ودية منه يشكره فيها على جهوده في المرحلة التي كان بها، ويذكر ما حقق من انجازات وما حصل عليه من شهادات وشارات وأوسمة ونحوه، ويتمنى له التوفيق في مرحلته الجديدة، ثم يردد الفتى وعد المرحلة للمرة الأخيرة، ويسلم مندبل وشارة المرحلة للقائد.
- يتجه الفتى بعد ذلك لأعضاء وحدته السابقة ويسلم عليهم واحداً تلو الآخر مودعاً لهم، وهم يرددون الصيحات الوداعية التي تعبر عن تقديرهم ومحبتهم له .
- يتجه الفتى بعد ذلك لقائده الذي يتقدم به للخط الفاصل بين الودعتين ليقوم بتسليمه لقائده الجديد ويوصيه به خيراً فيعده بذلك.

- يرحب قائد الوحدة الجديدة بالعضو الجديد، ويقلده منديل وشارة المرحلة، متمنيا له التوفيق .
- ترحب الوحدة بصيحة كشفية بالعضو الجديد.
- يعرف القائد الفتى بطليعته وعريفها الذي يرحب به ويعرفه على بقية أعضاء الطليعة.
- يتناول الجميع المرطبات والمشروبات الساخنة مع ترديد الأهازيج الكشفية.

● طريقة (٢) :

- يبدأ الحفل بالنشيد الوطني ثم آيات من الذكر الحكيم .
- يتحدث القائد بعد ذلك موضحا الغرض من الحفل وأهمية الوعد بالنسبة للمنتسبين للحركة الكشفية وتطبيقه مع بنود القانون .
- ثم يردد الكشافين الجدد الوعد الكشفى واحداً واحداً .
- يقوم الضيف بعد ذلك بتقليد الكشافين المقبولين المناديل .
- يعرض الكشافون القدامى بعض الفقرات التي تبين دور الحركة الكشفية ويستعرضون بعض مهاراتهم .
- يُختتم الحفل ببعض المرطبات الخ .

(ج) . ملاحظات عامة ينبغي مراعاتها أثناء تأدية حفل القبول أو الانتقال :

- يستحسن دعوة أولياء الأمور والمسؤولين ومن يتوقع منهم دعم الحركة الكشفية.
- عدم التكلف بالحفل من النواحي المادية، وإظهار البساطة الكشفية عليه.
- إضفاء الجو الرسمي أثناء تنفيذ الحفل، خصوصاً أثناء الحوار بين القائد والعضو الجديد ولحظات ترديد الوعد الكشفى.
- يستحسن أن يختتم الحفل بفقرات سمر والعباب وصيحات تزيل الطابع الرسمي عن اللقاء .
- توزيع المرطبات على الضيوف والمشاركين بعد انتهاء المراسم.
- استغلال حضور أولياء الأمور لزيارة النادي الكشفى وإطلاعهم على أعمال الوحدة .
- توزيع بعض المطبوعات الكشفية أو تعرض بعض المشاهد للتعريف بالحركة الكشفية وأهدافها.
- تسجيل أولياء الأمور لانطباعهم في سجل الزوار .
- التقاط صور تذكارية جماعية مع أولياء الأمور .
- إرسال صورة من تقرير الحفل لأولياء الأمور والمسؤولين والصحافة.



(٢) التعلم بالممارسة

مفهومه، أهميته، شروط التعلم الجيد
اعتبارات مهمة عند التطبيق

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٢] . التعلم بالممارسة

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن يفعل المتدرب الطريقة الكشفية (التعلم بالممارسة) في وحدته بكفاءة.
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يشرح مفهوم التعلم بالممارسة . • يصف أهمية التعلم بالممارسة . • يستنتج الاعتبارات المهمة عند تطبيق التعلم بالممارسة. • يعطي أمثلة لأنشطة التعلم بالممارسة.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	أهمية التعلم بالممارسة.	١٥
٢	مفهوم التعلم وشروطه.	٢٠
٣	اعتبارات مهمة عند تطبيق التعلم بالممارسة : • مرحلة (التخطيط) العوامل المؤثرة على الممارسة . • مرحلة (التنفيذ) ويشمل : - دور القائد. - دور الأفراد. • مرحلة (التقييم) تقييم الأداء أثناء التنفيذ وبعده.	٢٠
٤	أمثلة لأنشطة يتم من خلالها للتعلم بالممارسة.	٢٠
	الإجمالي =	٧٥

(٢) . التعلم بالممارسة

(مفهومه، أهميته، شروط التعلم الجيد

اعتبارات مهمة عند التطبيق)

(١) . أهمية التعلم بالممارسة في الكشفية :

يعرف التعلم على أنه : " تغير شبه دائم في سلوك الفرد لا يلاحظ بشكل مباشر ينتج عن تفاعل الجانب الوراثي مع البيئة والخبرة والتدريب "

- يعكس التعلم بالممارسة الأسلوب الكشفي الفعال في التربية، وبعبارة أخرى، معاونة الشباب من خلال إتاحة الفرصة لهم لاكتساب الخبرات العملية، وهو عكس الاستماع السلبي لمحاضرة أو مشاهدة بيان عملي.

- التعلم بالممارسة هو الأسلوب الذي يكتسب الفتية من خلاله المعارف والمهارات والاتجاهات السلوكية في كل مجال من مجالات النمو، وبذا فإنهم يتقدمون نحو تحقيق أهدافهم التربوية، وهو لا يقتصر على مجرد الأداء من حيث تعلم المهارات العملية واليدوية فقط، بل يعني تعليم الفتى معنى المسؤولية من خلال توليها.

- التعلم بالممارسة يعكس الأسلوب العملي للكشفية في التربية والذي يقوم على أساس التعلم من خلال إتاحة الفرص لاكتساب الخبرات الناتجة من خلال ممارسة الفرد لهواياته واهتماماته والتعامل مع مواقف الحياة اليومية، وبعبارة أخرى، فإن الكشافين لا يكتسبون المهارات والمعارف والاتجاهات السلوكية في صور مجردة منفصلة عن الواقع، ففي الكشفية لا يتعلم الشباب السباكة من أجل معرفة السباكة، ولكن لأنهم مثلاً يريدون القيام ببعض الصيانة البسيطة في منازلهم بأنفسهم ، وكذلك لا يتعلم الكشافين مثلاً أساليب فض النزاعات عن طريق أحد الأنشطة المعدة خصيصاً لهذا الغرض، ولكن من خلال المجرى الطبيعي لتصفية أوجه الخلاف الناشئ في المجموعة (بأسلوب يتفق مع القانون الكشفي) .

(٢) . شروط التعلم الجيد :

لا يمكن ملاحظة عملية التعلم ذاتها بشكل مباشر ولا الإشارة إليها كوحدة منفصل، لكن يمكن الاستدلال على التعلم من خلال (السلوك) الذي يعتمد على عمليات أخرى غير عملية التعلم. والذي ينظر إلى التعلم على أنه عملية افتراضية يستدل عليها من ملاحظة السلوك ذاته .
ويتحقق التعلم الجيد عند توفر الشروط الآتية :

١. النضج
 ٢. الدافعية (وجود الدافع)
 ٣. الممارسة (التدريب)
- وسيتناول كل شرط من الشروط أعلاه بشيء من التفصيل كالتالي :

(أ) . النضج :

• مفهوم النضج :

يشير مفهوم النضج إلى التغيرات البيولوجية والفسولوجية التي تحدث في بنية الكائن العضوي، وهو عملية تطور ونمو داخلي تتابع بشكل معين منذ بدء الحياة بإتحاد الخلية الذكرية بالخلية الأنثوية بدون تدخل من الأفراد فيه، وتشمل هذه العملية تفسيرات تشريحية وفسولوجية وعضوية وعقلية، وهي ضرورية ولازمة وسابقة لاكتساب أية خبرة أو تعلم فالنضج شرط أساسي لكل تعلم .
ويعني ذلك أنه توجد أنماط سلوكية موروثة لدى الكائن الحي ولكن هذه الأنماط ليست على استعداد للعمل رغم وجود المثيرات المختلفة في البيئة الخارجية إلا إذا نضجت الأعضاء المناسبة الخاصة بها، فالطفل مهما دُرب لا يستطيع المشي أو الكلام أو القراءة أو الكتابة إلا إذا وصل نموه العصبي والعقلي إلى مستوى معين يمكنه من هذا الأداء .

ويتأثر الأفراد في سرعة نموهم بعوامل كثيرة متنوعة يمكن إيجازها في عاملين أساسيين هما :
(الوراثة ، و البيئة) ، أي أن [النمو = عامل الوراثة + عامل البيئة] ونتيجة لتفاعل عاملي الوراثة والبيئة تنشأ الفروق الفردية في النمو فيسرع نمو بعض الأفراد ويبطأ بالبعض الآخر .

• تطبيقات تربوية على النضج

١. يجب أن نسمح لكل " كشاف " أكثر مما نسمح به الآن أن ينمو بسرعه الخاصة وبطريقته الخاصة.

٢. يجب علينا ألا نتوقع نفس النتائج من كل " كشاف " .

٣. إن الإصرار على أن عمل " الكشافين " يجب أن يقاس فقط بمستويات محددة وامتحانات مقننة يضعها (القائد) وأن جميع " الكشافين " يتعلمون المادة " التدريبية " بنفس الطريقة

ونفس الزمن قد يؤدي بالضرورة إلى عجز " الكشف " عن التعبير عن نفسه بحرية والشعور بالإحباط والقلق والتوتر .

(ب) . الدافعية :

• مفهوم الدافعية :

حظي موضوع الدافعية باهتمام عدد كبير من علماء النفس، وتعددت محاولات تعريفها، ومن تعريفات الدافعية أنها :

- عملية استثارة السلوك والمحافظة عليه لتحقيق هدف.
- حالة داخلية في الفرد تستثير سلوكه، وتعمل على استمرار هذا السلوك وتوجهه نحو تحقيق هدف معين.
- الطاقات التي ترسم للكائن الحي أهدافه وغاياته لتحقيق التوازن الداخلي أو تهئئ له أفضل قدر ممكن من التكيف مع البيئة الخارجية.
- حالة مؤقتة تنتهي حال تحقيق الإشباع أو التخلص من التوتر الناجم عن وجود حاجة أو حال تحقيق الهدف الذي يسعى إليه الفرد.

• وظائف الدافعية :

- ١ . توليد السلوك، فهي تنشط وتحرك سلوكاً لدى الأفراد من أجل إشباع حاجة أو استجابة لتحقيق هدف معين.
- ٢ . توجيه السلوك نحو المصدر الذي يشبع الحاجة أو تحقيق الهدف.
- ٣ . تحدد الدافعية شدة السلوك اعتماداً على مدى إلحاح الحاجة أو الدافع إلى الإشباع أو مدى صعوبة أو سهولة الوصول إلى الباعث الذي يشبع الدافع.
- ٤ . تحافظ على ديمومة واستمرارية السلوك.

• أهمية الدافعية :

لا يتعلم الإنسان ولا الحيوان إلا بوجود دوافع ، فهما يشتركان في الدوافع البيولوجية والفسولوجية لكل منهما، إلا أن دوافع الإنسان أرقى بكثير من دوافع الحيوان، فالإنسان يكتسب من البيئة دوافع اجتماعية تلعب دوراً كبيراً في حدوث التعلم ، مثل: دافع الإنجاز، وحب الاستطلاع، والاكتشاف والمعرفة، وتعد من الدوافع المهمة في التعلم الإنساني.

ولكي يتعلم الإنسان موضوعاً جديداً لابد من شعوره بالرغبة فيه عن طريق إدراك الهدف من دراسته، وأهميته بالنسبة له في حياته ، فمثلاً إذا أدرك " الكشف " أن تعلم الكمبيوتر مهم جداً في

عصرنا الحالي كان ذلك بمثابة الدافع له في تعلمه وإتقانه بسرعة، ولذا فإن التعلم الناجح هو الذي يؤسس على دوافع الطالب، ويتوافق مع احتياجاته.

ويجب على "القائد" أن يربط بين الأنشطة التي يقوم بإعدادها ودوافع "الكشافين" وحاجاتهم التي يسعون إلى إشباعها سواء داخل قاعات النشاط أو خارجها.

(ج) . الممارسة (التدريب) :

تعتبر الممارسة شرطاً هاماً من شروط التعلم، فالتعلم هو تغير دائم نسبياً في أداء الكائن الحي، تؤدي الممارسة فيه دوراً رئيسياً. فلا تعلم بدون ممارسة الاستجابات التي تحقق اكتساب المهارة المطلوبة سواء كانت مهارة حركية أو لفظية أو عقلية.

• مفهوم الممارسة:

هي عبارة عن التكرار المعزز للاستجابات في وجود المثيرات .

• أهمية الممارسة:

تعتبر الممارسة شرطاً هاماً من شروط التعلم حيث تساعد ممارسة الأداء على استمرار الارتباطات بين المثيرات والاستجابات لفترة أطول مما يؤدي إلى تحقيق التعلم. وتكمن أهمية الممارسة في النقاط التالية:

١. تساعد "الكشاف" على إتقان أداء الأعمال الفرعية في تعلم المهارة.
٢. تحقق التناسق بين الأعمال مما يؤدي إلى أدائها في تتابع وفي الزمن المناسب.
٣. تمنع انطفاء ونسيان الأعمال الفرعية في المهارة المطلوب تعلمها.
٤. تساعد على تنمية المهارة .

• الفرق بين الممارسة والتكرار:

- التكرار هو عملية إعادة شبه نمطية دون تغيير ملحوظ في الاستجابات.
- أما الممارسة فإنها تكرار معزز بمعنى أننا نلاحظ تحسناً تدريجياً في أداء الفرد نتيجة التعزيز الذي قد يكون صادراً عن الفرد نفسه أو قد يكون التعزيز من الخارج، وهذا التحسن يلاحظ في نقص الزمن المستغرق أو في نقص عدد الأخطاء أو عدد الحركات .

(٣) . اعتبارات مهمة عند تطبيق التعلم بالممارسة :

(أ) . ما يجب مراعاته في مرحلة (التخطيط) لبرنامج تعلم بالممارسة :

- أن تكون الأهداف التربوية الموضوعية للبرامج مناسبة للمرحلة السنية للفئة المطبقة له ككل من حيث (المهارات والمعارف والاتجاهات في كل مجال من مجالات النمو) .

- وقوف القائد شخصياً قبل التنفيذ على مدى إتاحة الفرص للفتية للتقدم نحو تحقيق الأهداف من خلال توفير الخبرات العملية للأداء والممارسة في الميدان المختار لتطبيق البرنامج .
- توفير الاحتياجات (البشرية والمادية والمعنوية) لتنفيذ البرنامج قبل تنفيذه والتأكيد من ذلك .
- تقييم التعلم بالممارسة من منظور الأهداف التربوية بحيث يمكن معاونة الشباب على مواجهة المشكلات التي من المحتمل مصادفتهم لها وتؤثر عليهم مستقبلاً مثل : البطالة الخ .

(ب) . ما يجب مراعاته في مرحلة (التنفيذ) لبرنامج تعلّم بالممارسة :

- أن يتفهم القادة المنفذون الطريقة الكشفية كاملة ويطبقونها خصوصاً في التنظيم العملي للمجموعة للمساهمة في تنمية المشاركين .
- إدراك كيفية تأثير الأسلوب المتبع في الخبرة التربوية التي يكتسبها الكشافين من الأنشطة التي يشاركون فيها عليهم .
- استغلال ميزة التنوع في الفرص التي قد تتاح في المجتمع المحلي لزيادة التعلّم .
- الاستفادة من أفكار الشباب لما يريدون عمله والاحتياجات الخاصة التي يشار إليها.. الخ.
- تزويد الشباب بخبرات تربوية مفيدة ذات صلة مباشرة وحقيقية ببعض البرامج المشابهة في وقت معين .
- ليس ضرورياً أن يشرح القائد الهدف التربوي للنشاط، ليس لأن الشرح بعيد عن اهتمام الشباب فحسب، بل لأنه يحد من انطلاقهم مما يجعل خبرتهم محدودة .

(ج) . ما يجب مراعاته في مرحلة (التقييم) لبرنامج تعلّم بالممارسة :

- تقييم أي نشاط بصفة عامة خلال فترات الراحة يشجع الشباب على التعبير عن ذاتهم .
- التعليق الشفوي على مشاعر المشاركين وردود أفعالهم بعد النشاط يساعد على استيعاب الخبرات واستخراج النتائج .
- يجب أن لا يصر القائد على ما كان "يفترض" أن يتعلموه، بل يصاحبهم في الاستيعاب الداخلي لذواتهم في مناخ إيجابياً وبناء لمساعدتهم على عدم الخوف من الحديث .
- هناك بعض القرارات الصعبة التي قد تواجه القائد ومنها: إلى أي مدى يتاح للمشاركة أن يجرب أو يرتكب أخطاء قبل أن يتدخل القائد؟
- بيد أنه من خلال تجربة الخطأ فإنه يمكن للمشاركة أن يتفهم بصورة أفضل ماذا وكيف ولم تم الخطأ، وربما يمكن أداء الأشياء بصورة مختلفة في المرات القادمة.

(٤) . أمثله لأنشطة يمكن ممارسة التعلم بالممارسة من خلالها :

- العقد والربطات والدورات.
- النداءات والتشكيلات.
- حياة الخلاء والتخيم .
- الأعمال الريادية.
- الدوري والحراسات الليلية .
- النيران .
- التقديرات والاتجاهات والبوصلة.
- استعمال الخرائط ورسمها.
- الطهي الخلوي.
- استخدام البطلة.
- خدمة الحجيج.
- كتابة التقارير.



(٣) . نظام الفريق (الطلائع)

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٣] . نظام الفريق

(نظام الطلائع)

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :

- يفَعَل الطريقة الكشفية (نظام المجموعات الصغيرة) في وحدته بكفاءة.

(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :

- يشرح مفهوم نظام المجموعات الصغيرة .
- يذكر أثر نظام المجموعات الصغيرة على الفتية .
- يصف كيف يعمل نظام المجموعات الصغيرة.
- يعدد الاعتبارات المهمة لتطبيق نظام المجموعات الصغيرة عند إعداد البرامج وتنفيذها.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	مفهوم نظام المجموعات الصغيرة .	١٠
٢	أثر نظام المجموعات الصغيرة على الفتية.	١٠
٣	كيف يعمل نظام المجموعات الصغيرة.	١٠
٤	اعتبارات مهمة لتطبيق بنظام المجموعات الصغيرة عند التخطيط للبرامج.	١٥
٥	اعتبارات مهمة لتطبيق بنظام المجموعات الصغيرة عند تطبيق البرامج.	١٥
٦	اعتبارات مهمة لتطبيق بنظام المجموعات الصغيرة عند تنفيذ البرامج.	١٥
	الإجمالي =	٧٥

(٣) . نظام الفريق

(نظام الطلائع)

أولاً : مفهوم نظام المجموعات الصغيرة :

نظام المجموعات الصغيرة (الطلائع) هو طريقة تربوية تتميز بها الحركة الكشفية عن غيرها من الحركات الشبابية الأخرى، وقد تأكد بما لا يدع مجالاً للشك أن هذا النظام هو خير وسيلة لتربية الفتیان تربية سليمة تتمشى مع العادات والتقاليد السائدة في المجتمع، كما أنه أسلوب عمل يقوم على المشاركة ، وذلك لأن لدى الشباب ميل طبيعي لتكوين مجموعات من أعمار متقاربة، ونظام المجموعات الصغيرة هو طريقة لاستغلال ذلك الميل الطبيعي لخلق بيئة يستمتع في ظلها الشباب، وكذلك من أجل السيطرة على التأثير الفعال للأقران على غيرهم وتوجيهه نحو منعطف إيجابي بناء.

إن ما يكتسبه الشباب من المعاشية والعمل الجماعي طبقاً لقانون السلوكيات والعلاقات التي تنشأ نتيجة للمشاركة في المخاطر المختلفة تتساوى في الأهمية مع الأنشطة الأخرى التي يتشاركون فيها وذلك من المنظور التربوي ، وفي إطار الكشفية يعمل الشباب من نفس الأعمار في جماعات صغيرة يتألف كل منها من ٦ إلى ٨ أعضاء تسمى (طليعة، سداسي، عشيرة) ، وتعتبر كل جماعة صغيرة كفريق واحد، وفي داخل كل جماعة يُنظم الشباب حياتهم بصورة جماعية، ومن ثم يقررون وينفذون أنشطتهم. وكل فرد منهم عليه مسؤولية خاصة يقوم بتنفيذها خلال فترة زمنية معينة من أجل المساهمة في حياة ورفاهية الجماعة ونجاح أنشطتها.

وهناك " فتي " في داخل كل جماعة يتفق عليه الآخرون ليكون قائدهم، (عريف الطليعة، السدوس، الرائد) يتولى دور التنسيق العام للعمل وقيادة الاجتماعات، كما يتيح لكل عضو الفرصة في المشاركة في اتخاذ القرارات ويكون مشاركاً مشاركة كاملة في حياة الفريق ، وكل عدة جماعات (عادة من أربع إلى ست) تشكل وحدة كشفية، يعاونها " قائد راشد " وعدد من المساعدين الراشدين. ويدير الوحدة الكشفية مجلس مكون من قادة المجموعات (الطلائع) وقائد الفريق ، وعلى الرغم من أن القادة ليسوا أعضاء في المجموعات ، إلا أنهم على صلة مباشرة واتصال وثيق بكل من هذه المجموعات وكل فرد فيها.

وحيث أن الجماعة (الطليعة) هي التنظيم الأساسي الذي يعمل من خلاله الشباب، فإن الشباب هم أيضاً جزء من الوحدة الكشفية ككل، وخلال العام الكشفي تقام عدة أنشطة تشارك فيها الوحدة الكشفية بأكملها، ويتيح ذلك الفرصة لكل جماعة للمساهمة في رفع مستوى الوحدة الكشفية كما يتيح للفتيان الفرصة للتعرف على الآخرين من المجموعات الأخرى.

وتشكل كل هذه العناصر معاً تنظيمًا اجتماعيًا دقيقاً لتحمل المسؤولية والإدارة الذاتية بناء على القانون الكشفي فيما أسماه بادن باول "نظام الطلائع" هذا ويشترك كل فرد في إدارة هذا المجتمع الصغير متحملاً نصيبه من المسؤولية في ضمان رفاهية أعضائه.

وبغض النظر عن المسميات، فإن (نظام الطلائع) هذا لم يقصد منه في حال من الأحوال أن يعبر عن أي نظام عسكري، والذي يتسم بالتسلسل القيادي من حيث إعطاء القائد الراشد الأوامر لكي تقوم الطلائع بتنفيذها، فإذا كان هذا كل غايته فإنه لن يكون في مقدوره تحقيق الوظائف التربوية المرجوة.

ثانياً : أثر نظام المجموعات الصغيرة على الشباب :

نظام المجموعات الصغيرة ينظم الشباب أنفسهم فيه بصورة طبيعية على شكل جماعات صغيرة، فهو يضع إطاراً عاماً يمكن للشباب من خلاله أن يقوموا بما يلي:

١. تنمية طاقاتهم الفردية والجماعية من خلال بناء مهاراتهم ومواهبهم وخبراتهم الذاتية وكذلك من خلال تنمية روح الفريق والتعاون المتبادل.
٢. تنمية العلاقات الإيجابية مع الشباب الآخرين والراشدين، وذلك على أساس من الثقة المتبادلة والتي تقوى مع الوقت كنتيجة لكل المخاطر التي يتشاركون فيها معاً.
٣. تحمل المسؤولية وإدارة الذات في المشاركة مع الراشدين والكبار.
٤. إتاحة الفرصة للشباب لاكتساب الخبرة وتوحيد الكلمة وحل النزاعات والتعبير عن الرأي بحرية منضبطة، والمبادرات والقيادة، وتحمل المسؤوليات ومتابعتها متابعة كاملة، وعلى ذلك فإن أي خبرات قد يكتسبها الشباب من العمل في إطار المجموعات الصغيرة يمكن أن تعود بعظيم النتائج على تنميتهم.

ثالثاً : آلية عمل نظام المجموعات الصغيرة

الشيء الوحيد والمؤكد من حيث المبدأ هو رغبة الشباب المشتركة في المشاركة بالأنشطة، فمن خلال أنشطة معدة بعناية، يدرك كل شاب أن الخبرات لا تأتي إلا من خلال الجهد الجماعي، ولهذا يجب عليهم تنظيم أنفسهم كمجموعة واحدة (سواء في إطار الجماعة أو الوحدة الكشفية). وحقيقة الحاجة إلى التعاون تدفع كل فرد إلى أداء دوره كاملاً لجعل اكتساب الخبرات ممكناً وممتعاً ، وذلك من خلال تنمية واستغلال مواهبه ومهاراته.

ومشاركة الشباب في هذه العملية وفقاً لقواعد منظمة ستجعلهم يتعرفون على بعضهم البعض، وبما يتصفون به من عناصر قوة أو نقاط ضعف، ومن ثم تتوالد فيما بينهم رابطة قوية .

وهذه الرابطة على قدر كبير من الأهمية لعدة أسباب منها :

١. تساهم في خلق الشعور بالانتماء، والتقدير والاحترام من خلال الصداقة الوطيدة والراسخة التي من الصعب أن يعقدها الشباب في أماكن أخرى. ولهذا تتحقق عنده التنمية العاطفية .
٢. تخلق مناخاً إيجابياً يدفع الشباب إلى بذل المزيد من الجهد لاكتساب الخبرات والمهارات التي يحتاجونها لأنشطتهم وحياتهم عموماً، وكلما زادت المهارات والمواهب التي يكتسبها الشباب مع الجماعة، كلما زادت الفرص المتاحة لاكتساب الخبرات النافعة والمثيرة للمجموعة ككل ولكل فرد فيها على حد سواء .
٣. مساعدة الشاب على إدراك وفهم أكثر عمقاً لمعنى المسؤولية والتضامن والتكافل فيما بينهم، فحينما يقوم بأداء مهمة ما أو يشارك في اجتماع أو يقدم يد المساعدة إلى عضو آخر فهو يفعل ذلك لأنها جزء من "قواعد اللعبة". وإذا نشأ الشاب على مبدأ الاهتمام بالغير فسيؤدي المهام المطلوبة منه والقادر عليه لأنه يدرك أن الآخرين يعتمدون عليه ولا يريد أن يخذلهم.
٤. الشاب الذي يهتم بآراء أقرانه في تصرفاته سيراقب دائماً مردود سلوكياته وانعكاساتها على باقي أفراد الجماعة، ومن ثم سيتخذها مرآة له، وهنا يمكن تشجيع الشاب على تطوير وتنمية إدراكه الذاتي لتغيير اتجاهاته وسلوكياته نحو الأفضل.

رابعاً : اعتبارات تتعلق بنظام المجموعات الصغيرة يجب مراعاتها عند [وضع البرامج]

عند الإعداد والتخطيط لبرامج الجماعة أو الوحدة الكشفية أن نضع في الاعتبار عدداً من الأمور ترتبط بنظام المجموعات الصغيرة، ليتحقق الهدف المنشود من هذا النظام، ومن تلك الاعتبارات ما يلي:

(أ) . التعاون والمشاركة بين الشباب وقادتهم الراشدين:

نظام المجموعات الصغيرة ليس وسيلة لنقل الأوامر من القادة إلى الشباب لتنفيذها، وليس وسيلة للشباب للتعبير عن رغباتهم ليقوم القادة الراشدون بتلبيتها لهم وإعداد كل شيء من أجلهم. بل إن هذا النظام يهدف إلى إيجاد شراكة بين الشباب وقائدهم على أساس الحوار والتعاون المتبادل، فالقائد (ومساعدوه) هم جزء من الوحدة الكشفية ولكنهم ليسوا من أعضاء المجموعات، لأن لديهم دوراً محدداً يؤديونه في مساعدة الشباب على استغلال وتنمية طاقاتهم لتحقيق الاستقلالية وتحمل المسؤولية والتعاون والتضامن والالتزام لتحقيق أهدافهم التربوية.

(ب) . التدرج والتقدم في الإدارة الذاتية :

مبدأ إشراك الشباب في إدارة مجتمعهم الصغير يتم تطبيقه في كافة المراحل السنية التي تخدمها الكشفية، ولذلك ترتبط كافة الأمور التي يتخذ الشباب قرارات بشأنها ونوعية المسؤوليات الملقة على عاتقهم في إدارة وحداتهم الكشفية بمستوى النضج والخبرة المتوفرة .

وذلك على النحو التالي :

١. **مستوى النضج** : حيث أن مستوى المشاركة يكون مختلفاً بين مجموعة أعمار أعضائها بين ٨ - ١٠ سنوات عن مجموعة أخرى أعمارهم ما بين ١٥ - ١٨ سنة.

٢. **الخبرة المتوفرة** : إذ أن الوحدة الكشفية التي أعمار أعضائها بين ١٢ ، ١٤ عاماً وعملت لمدة عام أو عامين وتكوّن لديها خبرة، ستكون قادرة على تحقيق درجة أكبر وأفضل من المشاركة في إدارة جماعتها من أي وحدة أخرى مشكلة حديثاً من أعضاء أكبر سناً.

وهذا يعني أن إعداد برنامج الشباب يتطلب وضعه في اتجاه تصاعدي متدرج من حيث التأكيد على ذاتية الإدارة والاستقلالية في تنظيم العمل طبقاً للمرحلة السنية. ويتطلب هذا أيضاً قدراً من المرونة من حيث تحميل المسؤوليات للأعضاء الشباب في الفرق المشكلة حديثاً ، فطبيعة القرارات المتخذة بواسطة الشباب في المراحل السنية الأقل تكمن بصفة عامة في إجراء الاختيار ما بين عدة أنشطة مختلفة.

فمثلاً في مرحلة سنية مبكرة قد تكون المسؤولية متمثلة في إحضار بعض المشروبات أو المواد الخاصة بتنفيذ أحد الأنشطة، وفي مرحلة سنية أعلى قد تكون المسؤولية متمثلة في اتخاذ القرار كاختيار شعار للمخيم الصيفي مثلاً، وقد تشمل المسؤوليات كذلك العناية بميزانية الجماعة أو الإشراف على توزيع الطعام أو تدوين يوميات لمغامرات الجماعة .. الخ .

(ج) . العمل الجماعي والإدارة الذاتية :

يهدف نظام المجموعات الصغيرة إلى مساعدة الشباب على استيعاب مفهوم العمل الجماعي من خلال الممارسة العملية في الوحدة الكشفية تقوم على :

١. ضمان وضع احتياجات واهتمامات الجميع في الاعتبار، وهذا يحقق الوصول إلى توحيد الكلمة بالإجماع ، وتغليب مصلحة الجماعة على مصلحة الفرد، فلو خضع كل قرار إلى قاعدة التصويت عليه فإن احتياجات واهتمامات الأغلبية لن تلبى .

٢. الالتزام بمجموعة من القواعد المتفق عليها وعلى أساس قانون الكشفاف.

٣. الوحدة الكشفية تساند كل فرد فيها بتحميله جزء من المسؤولية لتضمن أنها تؤدي واجباتها بكفاءة وتساهم في رفع شأنها من أجل صالح الجميع.

٤. الإدارة الذاتية في الوحدة الكشفية هي صورة من صور المشاركة الفعلية في الإدارة .

(د) . دور ومسؤولية حقيقية لكل فرد :

تكوين المجموعات الصغيرة يضمن لكل فرد فيها دوراً هاماً يؤديه، وهذه الأدوار تحتاج إلى تحديد مسؤوليات عملية ترتبط باحتياجات ومصلحة الجماعة، ويجب أن يتم تصميم هذه الأدوار بحيث تمثل تحديات للشباب لتكون وسيلة جذب لهم، وكذلك مواءمتها لتتناسب مع مستوى

الخبرة والنمو للشباب، أي أقل صعوبة بالنسبة للمنضمين حديثاً، ومن هذه الواجبات والأدوار والمسؤوليات ما يلي :

١. **قائد المجموعة (عريف الطليعة)** : حيث تنحصر مسؤوليته في التنسيق بين

الجماعة، ومساعدة أعضائها على توحيد كلمتهم فيما يريدون عمله، وتنفيذ واجباتهم وتمثيلهم في مجلس قادة المجموعات والمساعدة في التنسيق بين الأنشطة المقامة على مستوى الوحدة الكشفية ككل ..الخ، وبما أن هذا الدور يتطلب قدراً من النضج والخبرة في كيفية أداء الوحدة الكشفية لمهامها، فإن هذا الدور ييتم إسناده للأعضاء الأكبر سناً في الوحدة الكشفية، يتم تعيين قائد للجماعة بالانتخاب من خلال مشاركة أعضاء الجماعة والقائد في اختيار الشخص القادر على أداء ذلك الدور، ومن المهم ألا يكون دور قائد الجماعة (العريف) هو أهم الأدوار وأكثرها إثارة للأعضاء الأكبر سناً في الجماعة.

٢. **مساعد قائد المجموعة** : حيث يتولى بعض اختصاصاته وينوب عنه عند غيابه، ويتشاور معه في شئون الجماعة .

٣. **أمين الصندوق** : يحفظ أموال الجماعة ويحتفظ بسجلات عنها، ويضع خطة لتنمية مواردها، ويشرف على عمليات الصرف، ويعتبر عضو في لجنة تنمية موارد الوحدة .

٤. **أمين العهد** : يسجل ممتلكات الجماعة في سجلات خاصة، ويحافظ على أدوات تنفيذ الأنشطة، ومسئول عن صيانتها، وعضو بلجنة مهمات الوحدة .

٥. **السكرتير** : يجيد صياغة الجمل وحسن الخط، وكتابة وتسجيل الاجتماعات، وجمع وتسجيل بيانات أفراد الجماعة، وإرسال المكاتبات واستلامها وعرضها على قائد الجماعة، وعمل جميع سجلات الجماعة وحفظها لديه .

٦. **أمين المكتبة** : يكون محباً للقراءة واسع الاطلاع، ويعمل سجل استعارة لمكتبة الجماعة، ويكون مسئولاً عن تنفيذ الأنشطة الثقافية لها .

٧. **مسؤول الرحلات والمعسكرات**: يشارك في التخطيط لرحلات ومعسكرات الجماعة، ولديه القدرة على عمل علاقات مع الجهات ذات العلاقة، وهو عضو في لجنة معسكرات ورحلات الوحدة.

٨. **المسعف** : يشرح طرق الإسعافات الأولية ويدرب زملائه، ويحتفظ بحقيبة إسعاف خاصة بالجماعة ، ويكون على صلة مباشرة بمركز إسعاف الحي.

٩. **المسامر** : يشترك مع قائد الجماعة في وضع خطة الحفلات لها، ويعتبر المسئول عن النشاط الفني فيها، ويشارك في إدارة حفلات الوحدة .

(هـ) . مجلس الشرف (مجلس التنسيق)

يشمل نظام المجموعات الصغيرة تشكيل مجلس يجتمع دورياً من حين لآخر، ويتألف هذا المجلس من قادة المجموعات الصغيرة ومعهم قائد الوحدة، ويتيح الفرصة لقادة المجموعات وقائد الوحدة لاتخاذ القرارات بشأن التخطيط للأنشطة وتنظيمها، ومناقشة المشكلات والمصاعب، وتنظيم وإدارة شؤون الوحدة الكشفية.. الخ. (هناك موضوع منفصل عن هذا المجلس) .

(و) . اجتماعات الوحدة الكشفية

يجب أن تدخل اجتماعات الوحدة الكشفية في صميم الهيكل التنظيمي وذلك من أجل تمكين كافة الشباب والقائد من مناقشة وتقييم نجاح الأنشطة، وأيضا تقويم الحياة الجماعية، وتوحيد الكلمة على ما يمكن أن يتم تعديله وبالطبع للاحتفال بالإنجازات التي حققها الأعضاء والإشادة بها. (هناك موضوع منفصل عن اجتماعات الوحدة والجماعة " الطليعة ") .

(ز) . الترابط بين كافة أعضاء الوحدة الكشفية

تنظيم الحياة داخل الجماعة الصغيرة يجب أن يكون مكملاً للحياة داخل الوحدة الكشفية، فالبرامج الجماعية كمشروعات الخدمة مثلا التي تشارك فيها الوحدة ككل يجب أن تأخذ مكانها، مع توفير الوقت والمكان اللازمين لها ليعمل أعضاء المجموعات معاً.

(ح) . إتاحة الفرصة للعمل الجماعي مع أعضاء آخرين في الوحدة الكشفية

الحاجة للانتماء لإحدى المجموعات الصغيرة الدائمة (الطليعة) تعد من خصائص الشباب من بداية مرحلة المراهقة حتى منتصفها، والشباب في هذا السن يغتنمون الفرص التي تعمل على توسيع آفاقهم الاجتماعية بالعمل مع شباب آخرين في جوانب أكثر صعوبة في مشروعاتهم، ويتمثل هذا على وجه التحديد في المساهمة في الإعداد للبرامج التي تتيح للفتيان تشكيل مجموعات عمل مؤقتة لإنجازها.

(ط) . العمل ضمن مراحل سنية محددة :

يتيح نظام المجموعات الصغيرة تحقيق أفضل استفادة تربوية حينما:

١ . يمكن المجموعات من العمل بدرجة من الاستقلالية تناسب المرحلة السنية.

٢ . يقوي العلاقات بين أعضاء المجموعات .

والعامل الرئيسي في هذا الموضوع هو متوسط الأعمار داخل كل جماعة.

إن نظام المجموعات الصغيرة بصفة عامة يعمل بأفضل صورة ممكنة حينما يكون الفارق من ثلاث إلى أربع سنوات تقريباً بين أصغر شاب وأكبر شاب داخل الجماعة، وهذا يرجع إلى الحقيقة القائلة بأن أكثر أعضاء الجماعة نضجاً يشجع أقلهم على النمو، وفي نفس الوقت فإن أقل الأعضاء نضجاً يحفز من الشعور بالمسؤولية لدى الأعضاء الكبار مما يعطيهم الفرصة

لممارسة تحمل المسؤولية في مساعدة الأعضاء الأصغر سناً على التقدم والنمو، وذلك حتى يتمشوا مع قواعد السلوكيات ويكتسبوا المهارات ويتعلمون كيف يعملون بروح الفريق .. الخ.

كما أن وجود الأعضاء الصغار يساعد الكبار أيضاً على إدراك التغيرات التي طرأت عليهم منذ أن كانوا صغاراً مثلهم في هذه السن.

بيد أن الفارق السنّي إذا كان أكبر من ذلك فإن التأثير التربوي لنظام المجموعات الصغيرة يقل بصورة واضحة، لأن الفارق في مستوى النضج سيكون متسعاً، حيث أن الشباب عند أكبر سن وأصغر سن يشعرون بعدم القدرة على الاندماج فيما بينهم، وبالتالي سيعيدون تشكيل أنفسهم بصورة ودية طبقاً لميلهم الطبيعي في أن يكونوا مع الآخرين من ذوي الأعمار القريبة لسنهم، ولهذا وجد تحديد المراحل السنّية في الكشفية (براعم، أشبال ، فتيان ، الخ) وذلك لتمكين نظام المجموعات الصغيرة فيها من القيام بوظيفته التربوية على الوجه الأكمل .

خامساً : اعتبارات تتعلق بنظام المجموعات الصغيرة يجب مراعاتها عند [تطبيق البرامج]

عند الرغبة في البدء بتطبيق البرامج المخطط لها سواء للجماعة أو الوحدة الكشفية، يجب على القائد أن يضع في الاعتبار عدداً من الأمور ترتبط بنظام المجموعات، ليساعده ذلك على الآتي:

١. القدرة على مساعدة أعضاء المجموعات والوحدة الكشفية على جمع كلمتهم وأرائهم حول ما يريدون تحقيقه، ومساعدتهم على تنظيم أنفسهم (مع ضرورة التأكد من أن احتياجات واهتمامات الجميع قد وضعت في الاعتبار بما يحقق المساواة)، وتفهم القائد حقيقة أن المقصود من نظام المجموعات هو أن يكون نظاماً للإدارة الذاتية والعمل الجماعي في الوحدة والجماعة .
٢. القدرة على إثراء أفكار الشباب بما يريدون تحقيقه ومن ثم إتاحة الفرص لهم للتقدم والعمل على تحقيق أهدافهم التربوية.
٣. ملاحظة وإدراك حيوية الجماعة وتوجيهها في اتجاه إيجابي بناء .
٤. التعرف على قدرات الشباب الحقيقية للقيام بأعمالهم بأنفسهم، وهذا يعني توفير الأمان البدني والوجداني للشباب ولغيرهم ، والقدرة على التغلب على المغريات التي تجعل الحياة أكثر سهولة عن طريق تنظيم كل شيء بالاعتماد على النفس .
٥. تحديد الوقت الملائم للتدخل في حالات النزاع مثلاً أو عند حدوث عقبات رئيسية .. الخ.

سادساً : اعتبارات تتعلق بنظام المجموعات الصغيرة يجب مراعاتها عند [تنفيذ البرامج]

عند تنفيذ البرامج المخطط لها سواء للجماعة أو الوحدة الكشفية، يجب على القائد أن يضع في الاعتبار عدداً من الأمور ترتبط بنظام المجموعات، وذلك على النحو التالي :

١. الوحدات الكشفية المشكلة حديثاً تتألف في كثير من الأحوال من عدد قليل من الشباب أتوا معاً ليتعرفوا على الكشفية، وفي هذه الحالة يتعين على القائد أن يأخذ زمام المبادرة في اقتراح أنشطة تجذبهم وتقدم لهم في الوقت نفسه القواعد المنظمة وهي قانون السلوكيات والحياة الكشفية ، وقد يبدي الشباب رغبتهم في البداية بالعمل كجماعة واحدة لفترة من الوقت إذ أنهم لا يرون حاجة لتكوين جماعات بصورة مصطنعة من جانبهم، لكن مع الوقت سيتأتى ذلك وتتشكل الجماعة برغبتهم وقرارهم الخاص، لأن نظام المجموعات يعتمد قبل كل شيء على تصرف الشباب بصورة طبيعية.
٢. لابد من مساعدة المنضمين حديثاً على الاندماج في المجموعة المشكلة سابقاً، لأن اندماج أعضاء جدد إليها يحتاج إلى عناية خاصة، ويمكن مساعدة المنخرطين حديثاً إليها بدعوتهم للانضمام إلى مجموعة صغيرة من الأفراد أولاً لتصبح الوجوه الأخرى مألوفة لديهم تدريجياً، مما يسهل عليهم التكيف مع قانون الجماعة، وتحمل مسؤولية المساهمة في حياتها، ليصبحوا أعضاء فاعلين في الجماعة.
٣. تحديث المسؤوليات داخل الجماعة طبقاً للمهام المتعددة التي تتطلبها حتى تعمل وتؤدي مهامها على الوجه الأكمل والأمثل ، وذلك بتوجيه كل فرد نحو مجال اهتمامه مع وضع اعتبار القدرات الخاصة له، ولا يجب أن تكون المهمة صعبة في بداية الأمر خشية أن يؤدي ذلك إلى الفشل، وفي الوقت نفسه لابد أن تمثل تحدياً يحفز الشاب ويستثيره.
٤. يجب أن يتفق القائد والشاب معاً على الفترة الزمنية التي يتطلبها تنفيذ المهام والمسؤوليات المكلف بها نفس الأفراد داخل الجماعة، بحيث تكون هذه الفترة كافية للشباب حتى يجيد أداء المهمة وأن يخرج منها بالخبرات المستفادة والمكتسبة، ويمكن نقل المسؤوليات لبقية أفراد الجماعة مرة أخرى حتى يمكن لكل فرد اكتساب الخبرة من خلال تولي دور آخر جديد عليه.
٥. يجب أن تعطى كافة المسؤوليات داخل الجماعة القدر المناسب من الاهتمام، لأن هناك مسؤوليات أكثر صعوبة من غيرها وتتطلب مستويات مختلفة من القدرات والخبرات، وإذا ما حاول الشباب تجنب تكليفهم بأنواع معينة من المسؤوليات أو إسنادها إلى بعض الشباب حديثي الانضمام، أو على العكس من ذلك فقد تكون هناك مشكلة تكمن وراء هذا الموقف يجب معالجتها، ومثال ذلك العمل معاً في إعداد معرض الوحدة الكشفية الختامي في نهاية العام مثلاً، ليس مجرد تعليم كيفية تنسيق المعارض، بل هي مساهمة فعالة في الجماعة تساعد الشباب على العمل في استقلالية. كما أنها تعد أيضاً فرصة لإجراء حوار ودي وهادئ حول ما تم خلال العام وتعرف كل فرد على الآخر بصورة أفضل بعد عام حافل من العمل ، ويجب على القائد الراشد أن يبذل قصارى جهده لجعل هذه الأنشطة النمطية عملاً ترويجياً، وستكون أنشطة الطليعة ومهامها مجرد أعمال خفيفة محببة إذا تم تنظيمها بهذه الطريقة.

٦. تقع على عاتق قائد الجماعة (العريف) مسؤولية خاصة لها كل التأثير على حيوية وديناميكية المجموعة (سواء بالسلب أو الإيجاب)، لأن قيادة الجماعة لا تعني فرض الإرادة الخاصة للقائد على الجماعة، بل هي في الأساس الإصغاء إلى أفراد الجماعة ومساعدتهم على فهم نظام العمل مع التنسيق بين أعمالهم وأدوارهم كفريق واحد، لذا ينبغي أن يكون قادة المجموعات متسمين بالنضج اللازم لأداء أدوارهم والخبرة بكيفية عمل الكشفية من خلال المجموعات، وبينما يكون للقائد الراشد التأثير على اتخاذ القرار في تحديد أي من الشباب مستعداً لتولي المسؤولية فإن أفراد المجموعات الصغيرة يجب اشتراكهم في اتخاذ القرار نفسه، وذلك لأن قائد الجماعة ينبغي أن يكون مقبولاً من باقي الشباب. إحدى الطرق في إشراك الشباب في اتخاذ مثل هذا القرار تتمثل في دعوة الشباب للنظر فيمن يظنون أنه الأفضل في استيفاء متطلبات التوصيف الوظيفي لمنصب قائد الجماعة.



(٤) . الإطار الرمزي

مفهومه ، أمثلة عليه ، ما المقصود منه
كيف يعمل ، اعتبارات مهمة عند تطبيقه في البرامج

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٤] . الإطار الرمزي

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يفعل المتدرب الطريقة الكشفية (الإطار الرمزي) في وحدته بكفاءة .
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يشرح مفهوم الإطار الرمزي. • يستنتج أهمية الإطار الرمزي. • يورد أمثله على الإطار الرمزي. • يشرح طبيعة عمل الإطار الرمزي. • يعدد الاعتبارات المهمة لتطبيق الإطار الرمزي عند إعداد البرامج .

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	مفردات (عناصر) الموضوع	م
١٠	مفهوم الإطار الرمزي.	١
١٠	أهمية الإطار الرمزي.	٢
١٠	أمثله على الإطار الرمزي.	٣
١٥	كيف يعمل الإطار الرمزي ؟.	٤
٣٠	اعتبارات مهمة لتطبيق الإطار الرمزي عند إعداد البرامج، وكيف يمكن للقائد استثماره لإعداد الوحدة ؟.	٥
٧٥	الإجمالي =	

(٤) . الإطار الرمزي [المثل والتقايد]

(مفهومه ، أمثله عليه ، ما المقصود منه)

كيف يعمل ، اعتبارات مهمة عند تطبيقه في البرامج)

أولاً : مفهومه

الإطار الرمزي هو مجموعة من العناصر التي تمثل مفاهيم تعمل الكشفية على تطويرها وتنميتها، بغرض استثمار قدرات الشباب في التخيل والمغامرة والإبداع والابتكار، وهو وسيلة لجعل الأنشطة متماسكة ومتسقة وممتعة، ويمثل أسلوباً لفهم قيم الكشفية، والرمز يمكن وصفه بأنه شيء شائع مألوف تجتمع حوله جماعة ليوحدتهم هذا الرمز فيعملون معاً، ويدفعهم لبذل أقصى جهد لتحقيق الهدف، والرمز عنوان متفق عليه بينهم يجعل التآلف والمعرفة أسرع من ذي قبل .

ثانياً : هدف الإطار الرمزي

الإطار الرمزي ينمي ويدعم ويعزز القدرة الطبيعية للشباب على التخيل والمغامرة والإبداع والابتكار بأسلوب يعمل على :

- تشجيعهم على تنمية قدراتهم الذهنية والجسدية في مختلف المجالات.
- مساعدتهم على معرفة اتجاهات التنمية والقيم التي تؤكد عليها الكشفية.
- تشجيع تنمية الإحساس بالهوية الشخصية لديهم .
- تشجيع التضامن والتماسك بينهم في إطار المجموعة.

ثالثاً : أمثلة على الإطار الرمزي في الكشفية :

١. الاسم الحقيقي لحركتنا (الكشفية) هو في ذاته إطار رمزي وضعه مؤسس الحركة بادن باول وقصد منه جذب الشباب إليه في مرحلتي الطفولة المتأخرة والمراهقة المبكرة .
٢. لفظ (الكشفية) هو في ذاته إطار رمزي إلى أن كل من ينتسب إليها يملك صفة الرحالة والمستكشفين والصيادين ورجال البحر والجو ورواد الخلاء وقاطعي القفار والفيافي والحدود، لهذا استمرت (الكشفية) كإطار رمزي يشبه (المظلة) التي تظلل الجميع، وأوجدت بالتالي رابطة تجمع بين كافة (الأعضاء) المتمين إليها أينما كانوا.
٣. الشارة الكشفية التي نألفها جميعاً في الكشفية هي رمزية بطبيعتها للحركة .
٤. الشعار الكشفية للمراحل السنية كان في البداية (كن مستعداً) لجميع المراحل ، ثم تغير بعد ذلك ليكون لكل مرحلة شعار (كن مستعداً ، وأبذل جهدك ، الخدمة العامة) وهو في الأصل إطار

رمزي لتلك المرحلة بذاتها يعكس أسلوب الحياة الجماعية الذي تعمل الكشفية على تنميته فيها، ويؤكد على الاحتياجات التربوية الرئيسية لمجموعة سنية ما.

٥. مصطلح (كشف) يرمز لعضو الحركة من أي سن كان شبلاً أو فتى أو متقدم أو جوال أو قائد أو حتى رائداً، وأياً كان اللفظ المستخدم في اللغات الأخرى فالرمزية تبقى ملازمة للهدف الأساسي له .

٦. استخدام الألوان في شعارات المراحل السنية مثل : الأصفر للشباب، والأخضر للفتيان، والقرمزي للمتقدم، والأزرق للجولة، يساعد على ترميز تلك المرحلة، ويعمل على تدعيم الهوية الخاصة بها.

٧. العقدة الأفقية للحبل المجدول ترمز إلى وحدة الحركة .. وهكذا.

رابعاً : كيف يعمل الإطار الرمزي ؟

الإطار الرمزي لا يعني إبقاء الشباب داخل عالم الخيال والمظاهر الخادعة، بل يعني معاونتهم على تحقيق الفائدة في حياتهم العملية، والتغلب على المصاعب التي قد تواجههم، ودفعهم للتقدم إلى مراحل أخرى جديدة من مراحل التنمية من خلال هذا الإطار الرمزي الذي ليس محدوداً أو مقفلاً ، بل يتوسع تدريجياً كلما نما الشباب من عالم الخيال والزيغ إلى آفاق أكثر واقعية ممتزجة بقدر من الخيال .

ويساهم الإطار الرمزي في تنمية التفكير لدى الشباب بطرق متعددة، فمن منظور التنمية العقلية يمكن باستخدام الرموز والتخيل مساعدتهم على استيعاب المفاهيم المجردة كالتفكير في كيفية عبور جدول من الماء اعترض طريقهم فجأة أثناء السير في الغابات مثلاً، عندها سيكون أمام الشاب فرص كثيرة للنجاح حينما يتمكن من تحليل الموقف الراهن، وفي الوقت نفسه يتخيل ما يمكن أن يفعله المستكشف الحقيقي لو وضع في ذات الموقف ، ويتخذ القرار بناء على ذلك .

خامساً : اعتبارات مهمة لتطبيق الإطار الرمزي عند إعداد البرامج :

(أ) . عند تخطيط البرامج

يجب على القائد الكشفي وضع عدد من الاعتبارات عند تخطيط البرامج وفق الإطار الرمزي، وفيما يلي بعض النقاط الرئيسية لذلك ومنها :

١. التأكيد على ضرورة التربية عند وضع البرنامج :

أمثلة لتلك الضرورات التي تعد سمة رئيسية في بعض المجموعات السنية بعينها :

- **الطفولة المتأخرة :** في هذه السن يبدأ الطفل في القدرة على التفكير السليم المنطقي عندما ينضم للمدرسة، فيقضي مع أقرانه خارج محيط الأسرة وقت أطول للعب (مثلاً) فنجدهم يضعون لأنفسهم قواعد للعب، ونظاماً للحقوق والواجبات لأعضاء المجموعة ، فتصدر عنهم عبارات مثل (هذا ليس عدلاً)، أو (إنه دوري) وغيرها من العبارات التنظيمية

التي تعني أنهم بدءوا في التغلب على الأنانية الطبيعية لطفولتهم، وفهموا فائدة التعاون والمشاركة وتنظيم أنفسهم كمجموعة.

والإطار الرمزي في هذه المرحلة السنية يركز على عملية التكيف الاجتماعي مع تيسير سبل الاندماج والشعور بالانتماء للمجموعة، ومن خلال ذلك يستطيع القائد الاستفادة من هذا الإطار عند التخطيط لبرامج الوحدة التي تحتاج إلى التكيف الاجتماعي.

- **المراهقة المبكرة :** في هذه السن يبدأ البلوغ ويبدأ أثره في نمو الجسم المفاجئ وتغير الحركات الذي يسبب مشكلات مؤقتة على الشاب في الشكل والتناسق، ويصعبه شعور بالإحباط وانعدام الثقة بالنفس رغم كل محاولات إخفاء ذلك عن أقرانه خوفاً من السخرية، وفي هذه المرحلة كذلك يشعر كثير من الشباب بأهمية إثبات قدرتهم النامية على تحقيق الاستقلالية والتحكم بالذات والآخرين، وينمو لديهم الشعور بالمسؤولية تجاه الآخرين، وغالب ما تضيي المواقف والأدوار المبتكرة في هذه الفترة كثير من البراعة الجسمانية والجاذبية والبطولة والإقدام.

والإطار الرمزي بهذه المرحلة يتطلب من القائد قدراً أكبر من الواقعية عند تخطيط البرامج مع التركيز على التعايش الشخصي والجماعي والمعايشة والقدرة على التصرف.

- **وهكذا مع بقية المراحل :** حيث يستفيد القائد من سمات كل مرحلة عمرية في تحقيق الهدف التربوي الذي يسعى إليه عند تخطيط برامج الوحدة .

٢. وضع إطار عمل للبرنامج :

قبل التفكير في وضع الخطوط الرئيسية للعمل ينبغي أن نسأل أنفسنا: (ما هي الأفكار والمناهج التربوية التي يتعين التأكيد عليها من خلال استخدام الرمز ؟) ، والإجابة على السؤال تتطلب معرفة القيم الأساسية للكشفية، واحتياجات الشباب في المراحل السنية المختلفة، والمفاهيم التربوية لكل مرحلة منها، وبحث كيفية استخدام هذه المفاهيم التربوية كإطار رمزي عند تطبيق الطريقة الكشفية وفق احتياجات الشباب، مع التأكيد على ضرورة معرفة ما إذا كانت تلك المفاهيم مترابطة ومتصلة بعضها ببعض، أم أن بعضها سطحي وخارجي يمكن حذفه ؟.

إذا المقصود بالرمزية هنا هو إثراء الخبرات الكشفية والإضافة إليها وليس تجريدها والإقلال من قيمتها.

٣. بحث الأفكار المحتملة أو القائمة للبرنامج :

عند وضع البرامج للشباب هناك اعتبارات عدة يجب وضعها في الحسبان، ومن أهمها النقاط الفكرة من التراث الثقافي للشباب، أو فكرة الثقافة غير المحددة، وفي جميع الأحوال، يتعين علينا تجنب الأفكار النابعة من " الثقافة الدارجة " نظراً لزوالها السريع وطبيعتها التجارية.

ولابد من طرح السؤال : هل تبدو فكرة البرنامج جذابة ؟ ، وعند الإجابة سنجد أن البحث عن فكرة تجذب الشباب مماثلة تماماً للبحث عن فكرة لها صلة وعلاقة بالتربية، لأنه لابد للأميرين من وجود تناغم سليم بين الخيال والواقع الذي يتناسب مع المرحلة السنية، لأن كثير من الشباب في سن الـ ١٦ سنة مثلاً لا يمكن أن يتأثر بشخصيات مستمدة من خرافات عالم الأطفال .

٤. هل فكرة البرنامج ترتبط مع المقترح التربوي للكشفية ؟

أياً كان الإطار الرمزي الذي تم اختياره يجب أن لا يتضمن ولو قدراً ضئيلاً مما يخالف القيم التربوية السائدة، مثل التمييز بين البشر، أو أي شكل من أشكال الاعتداء على الطبيعة والبيئة، لأن ذلك إن حدث فهو بالتأكيد لا يتماشى مع نظام الحركة الكشفية ولا يدعم أهدافها ولا مبادئها ولا طريقتها بل ويتعارض معها.

٥. تضمين الإطار الرمزي في برامج الشباب:

إذا وضعنا شعاراً لبرنامج مخيم مثلاً يقوم أساساً على التعايش والقدرة على التصرف، فإن ذلك سيدعم فكرة تجميع جذوع الأشجار المقطعة والمعدة من قبل لاستخدامها في إعداد طاولات للطعام في الخلاء على سبيل المثال، وهكذا .

(ب) . عند تنفيذ البرامج

القائد الكشفى الراشد هو الذي يعرف جيداً الإطار الرمزي للمجموعة السنية التي يعمل معها عند تنفيذ البرامج، ويفهم احتياجاتهم الخاصة التي يهدف الإطار إلى تلبيتها والاستجابة لها، ولابد أن ينعكس ذلك الإطار الرمزي في كل ما يتعلق بالبرنامج المنفذ، ابتداءً بالكتيبات والأدوات الأخرى المستخدمة، مروراً بما يتم تناوله أثناءه سواء كان (الإعداد لمخيم، أو شرح يتعلق بالتقدم الشخصي أو ما شابه)، وأن ينعكس ذلك الإطار في كل القصص والصور والأنشطة المرتبطة به. لأن الفكرة الرمزية للإطار تشكل فكرة عامة مسيطرة ومتكررة في كل أجزاء البرنامج لتعطيه (لوناً) مميزاً يغرس ما يسعى إليه القائد والبرنامج في المستفيد من البرنامج .

(ج) . عند تقييم البرامج

يجب على القائد الكشفى الراشد أن يعمل على جعل فكرة الإطار الرمزي تبدو جزءاً طبيعياً من ماهية الحركة الكشفية لكافة المراحل السنية، وتسويق الفكرة لتبدو واقعية وواعية من وجهة نظر الشباب، فهم في حاجة إلى الشعور الحقيقي بأنهم مستكشفون أو كشافون، وإذا لم تلبى تلك الحاجة فسينتهي سحر وجاذبية العملية كلها، مما يصعب معه تحقيق الهدف، وهذا يستمر حتى بعد انتهاء البرنامج، لمعرفة وقياس أثر الإطار الرمزي على الفتية والشباب بعد البرامج، لتعزيز الأثر المتحقق عندهم، لتعزيز المتحقق، وإيجاد السبل والطرق والآليات الكفيلة بمعالجة القصور .

سادسا : كيف يمكن للقائد استثمار الإطار الرمزي لإعداد الوحدة ؟

١ - الإطار الرمزي للوحدة الكشفية :

على القائد الكشفي مراعاة عدة أمور عند تسمية وحدته الكشفية، واختيار صيحتها، وكذا شعارها، ليجعل من وحدته الكشفية تعبر عن انتمائها الفعلي للمرحلة، وذلك باختيار (الاسم والصيحة والشعار) التي تعبر عن ما تحمله الوحدة من قوة وليونة، وشجاعة ودهاء، وتحدي ومسايرة، واستكشاف ومغامرة. كل هذه السلوكيات الدفينة في الطبيعة سوف تكون حتما في الوحدة الكشفية وستعكس ايجابيا على طباع الفتية وكذلك القادة المشرفين عليها. (وهذا مثال تعريفي)

اسم الوحدة :	فتيان الأسود
الصيحة :	شامخ
شعار الوحدة :	الاستعداد والمبادرة
علم الوحدة :	لونه اخضر فاتح يحمل اسم الوحدة والشارة الكشفية وذو جمالية عالية ، مقاساته 1.5 م في 1.5 متر ، ويحتفظ به العريف الأول
نشيد الوحدة :	يستحسن أن يكون من نظم ولحن الوحدة .

٢ - الإطار الرمزي للطليعة :

تختار الطليعة برئاسة عريفها اسما لطليعتهم مراعين في ذلك إطارها الرمزي سواء كان (اسم حيوان أو طير) أو خلافه، ويختارون الصيحة المناسبة لهم التي تعبر عن سلوكهم أو مميزاتهم، ويختارون كذلك اللون المميز لهم والذي يعبر عن كل هذه الصفات .

مثال : طلائع وألوان أعلامها الخاصة وصيحاتها: (وهذا مثال تعريفي)

م	رمز الطليعة	ألوانها	صيحتها
١	الأسد	أصفر وأخضر	قوي
٢	النمر	بنفسجي وأبيض	وثاب
٣	الغزال	أزرق قاتم وأبيض	سريع
٤	النسر	أخضر وأسود	للعلا

نشيد الطليعة : يستحسن أن يكون من نظم ولحن الطليعة .

ماذا يأمل قائد الوحدة من كل ما سبق ؟..:

من خلال كل ما سبق نجد أن قائد الوحدة يأمل أن تتحلى الوحدة والطليعة بصفات (الرمز الذي اختارته لها) الحيوان أو الطير أو خلافه، لأن القوة مثلا عند الأسد ليست جسدية فقط، بل هي عدة قوات اجتمعت وتكاملت لتعطي للوحدة أو الطليعة قوة وتميزا بين الوحدات الأخرى أو بقية الطلائع في

الوحدة ذاتها، فالقوة هنا جسدية وفكرية، قوة التحمل والجلد، قوة الملاحظة والتبصر، قوة التعاون والتضامن إلى آخره من الصفات الايجابية التي يختزلها الأسد، ولتبرهن الوحدة والطليعة على ذلك فهي تسعى إلى اختيار لون وصيحة وكذلك نشيد يعبر عن إطارها الرمزي .

٣- كيف يمكن للقائد استثمار الإطار الرمزي لصياغة مشروعه التربوي :

يجب أن يدرك القائد الدور التربوي الذي يلعبه الإطار الرمزي في إعداد المشروع التربوي للوحدة الكشفية، إذ بإغفاله يكون القائد قد اغفل عدة مكونات أساسية لعملية البرمجة والتخطيط المتمثلة في :

١. ربط الأنشطة المقترحة بخصائص المرحلة السنية للكشافة .
 ٢. قدرة الإطار الرمزي على تغيير أو تعديل تصوراتهم عن الحركة الكشفية وبالتالي انخراطهم الكلي والفعلي فيها .
 ٣. قدرة الإطار الرمزي (الاستكشاف والمغامرة) في تلبية احتياجات الكشفية .
- **المغامرة :** هنا تكمن في إشراك الفتية والشباب في التفكير، الإعداد ثم التنفيذ، والمغامرة كذلك تكمن في إقدام الكشاف على القيام بأعمال ومهام لم ينجزها سابقا رغم صغر سنه ورغم المعارضة الدائمة له من طرف آخر (مجتمعا كان أم فردا) .
 - **أما الاستكشاف :** فيتجلى في خوض غمار المسؤولية برفقة القائد، مسؤولية إعداد الكشافة الجدد، مسؤولية تطبيق البرامج ، مسؤولية التفوق والنجاح والحفاظ عليهما، فهذه المسؤوليات تدفع الكشاف إلى التساؤل حول قيمة العمل الذي يشارك فيه، ويتساءل حول الدور الذي يمكن أن يلعبه لمساعدة القائد في عمله، وبالتالي مساعدة أقرانه للتفوق والنجاح.
- والاستكشاف : هنا أعمق بكثير من الاستكشافات الطبيعية "كالجبال والبراري والوديان " ، فالكشاف يكتشف نفسه، ذاته، قدرته على تحمل المسؤولية وبالتالي قدرته على الإنتاج .
- هنا يكمن تميز الطريقة الكشفية على نظيراتها من الطرق التربوية المعتمدة في تربية وإعداد الفتية والشباب سواء على المستوى الرسمي أو غيره من المسويات .



(٥) . نظام التقدم الشخصي (نظام الشارات)

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٥] . نظام التقدم الشخصي

(نظام الشارات)

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يفَعَل المتدرب الطريقة الكشفية (نظام التقدم) في وحدته بكفاءة.
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يشرح مفهوم نظام التقدم الشخصي. • يذكر أهداف نظام التقدم الشخصي . • يشرح كيف يعمل نظام التقدم الشخصي. • يعدد الاعتبارات المهمة لتطبيق نظام التقدم الشخصي عند إعداد البرامج وتنفيذها.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	م	مفردات (عناصر) الموضوع
١٠	١	مفهوم نظام التقدم الشخصي.
١٠	٢	أهداف نظام التقدم الشخصي.
١٥	٣	كيف يعمل نظام التقدم الشخصي .
٤٠	٤	اعتبارات مهمة لتطبيق بنظام التقدم الشخصي : - عند إعداد البرامج. - عند تطبيق البرامج. - عند تنفيذ البرامج.
٧٥		الإجمالي =

(٥) . نظام التقدم الشخصي

(نظام الشارات)

أولاً : مفهوم التقدم الشخصي

التقدم الشخصي هو نظام يهدف إلى أن يكتسب الفتية والشباب المعلومات والمهارات الفردية والجماعية من خلال تدريب متدرج يتناسب مع قدراتهم وميولهم ويعاون في تكامل نموهم وتقبلهم للوعد، والتقدم الشخصي يركز بصفة خاصة على مساعدة الأفراد للمشاركة الواعية والفعالة في تنمية ذاته.

ونظام التقدم المتمثل في (شارات الكفاية والهواية) هو الأداة الرئيسية المستخدمة في دعم هذا العنصر من عناصر الطريقة الكشفية، ويقوم هذا النظام على أساس عدد من الأهداف التربوية التي تتضمنها المناهج الكشفية وفق المراحل السنوية والتي وضعت طبقاً للمعارف والمهارات والاتجاهات المتوقع للفرد اكتسابها في مختلف مجالات النمو بنهاية تلك المراحل السنوية ، وسنستعرض هذه الشارات فيما يلي:

- تنقسم الشارات إلى نوعين رئيسيين : شارات الكفاية (الجدارة) ، وشارات الهواية.

(١) . شارات الكفاية (الجدارة) : وهي تنقسم إلى ثلاث مستويات في كل مرحلة سنوية :

- شارة المبتدئ : وهي للفرد "العارف" بمبادئ الكشفية وتاريخها ومهارات حياة

الخلاء

- شارة الأول : وهي للفرد "الخبير" بكافة فنون الحياة الكشفية والخدمة العامة

- شارة الثاني : وهي للفرد "المتمكن" من المهارات الكشفية والمتمرس في حياة

الخلاء

وهي ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالمنهج الكشفى بمجالاته الرئيسية السبعة وهي : (الدينية،

الوطنية، الكشفية، العقلية والعلمية، الاجتماعي والبيئية، الرياضية، الصحية)، ويتضمن

كل مجال : أنشطة للسلوك الشخصي ، وأنشطة فردية ، وأنشطة جماعية ، ولتحصل الفرد

على شارة الجدارة (الكفاية) التي تؤهله للانتقال من درجة إلى أخرى عليه أن: يجتاز كافة

بنود السلوك الشخصي لكل مجال، ويجتاز بنداً واحداً من الأنشطة الفردية وكذلك

الجماعية مما يرغب تعلمه، ويحصل كذلك على شارتين من شارات الهواية لكل درجة .

(٢) . شارات الهواية : وهي عبارة عن (٧) مجموعات ذات مجالات متنوعة وهي : (الخدمة

العامة، حياة الخلاء، المهنية، الرياضية، العلمية، الثقافية، الفنون الجميلة) ويندرج تحت

كل مجموعة عدد من الشارات المتنوعة (سنوردها في آخر الموضوع) .

- ترتبط شارات الهواية التي تعمل على (تنمية الذات) واستكشاف الميول والرغبات الشخصية

للأفراد وفقاً للفروق الفردية بينهم، ارتباطاً وثيقاً بشارات الجدارة التي تعمل على (تنمية

القدرات) البدنية والعقلية والاجتماعية والروحية للأفراد وفقاً للخصائص السنوية لكل مرحلة، وذلك

لتحقيق التنمية الشاملة للفتى، وليكون كل منهما حافز على تحقيق التقدم المطلوب، ولذلك لابد من تشجيع أعضاء الوحدة الكشفية على ممارسة نظام الشارات وتحفيزهم عليه .

ثانياً : أهداف نظام التقدم الشخصي

التقدم الشخصي ببساطة يساعد الشاب على تنمية بواعثه الداخلية ليضطلع بمسؤولية تنمية ذاته والتقدم في ذلك بطريقته الخاصة وعلى قدر استطاعته وإمكاناته، في إطار الاتجاه العام للأهداف التربوية للمرحلة السنية التي ينتمي إليها ثم تقدير التقدم الذي تم إنجازه، ويوفر هذا النظام الأداة اللازمة لكل شاب في صورة جذابة ومشجعة وبمساعدة القائد الراشد لكي يقوم بما يلي :

- يضع مجموعة من الأهداف الشخصية للتنمية.
- يحدد بطريقة ملموسة وواقعية، كيف ينوي تحقيق تلك الأهداف.
- يضع نواياه موضع التنفيذ طبقاً لقدراته.
- يقيم التقدم الذي تم تحقيقه وتقديره والاحتفال به علانية.

ثالثاً : كيف يعمل نظام التقدم

يواجه الشباب في سن المراهقة خصوصاً ضغوط شديدة في المدارس التي يتعلمون فيها، تتمثل في أن المواد الدراسية مفروضة عليهم وليست بالاختيار الحر، كما أنه نادراً ما يوضع تفاوت استيعاب الأفراد موضع الاعتبار بسبب توقيتات الاختبارات، وقد يشعر الشاب بالإنجاز عند اجتياز هذا المقرر أو ذاك، لكن ذلك يعتبر أمر نسبي لعلاقته بعدد الإجابات الصحيحة وعدد الإجابات الخاطئة ، والتي بدورها تعطي الدرجة النهائية، رغم أن بعض الشباب يمكن أن ينطلق بلا مشاكل، بينما البعض ربما يعاني ويكابد، وعلى الطرف الآخر هناك الكثيرون يدخلون في دائرة مفرغة لانعدام أو ضآلة الحافز الداخلي لديهم، والخوف من الفشل الذي يؤدي إلى فتور الجهد المبذول وزيادة فرص عدم الشعور بالإنجاز .

إن القدرة على البحث عن اهتمامات حقيقية واكتشاف المواهب والإحساس الدفين نحوها والشعور الحقيقي بالإنجاز في مناخ صحي من المنافسة هي أشياء على قدر كبير من الأهمية للشباب، ولكن من الأمور التي تبعث على الانتقاد أن رد فعل الآباء تجاه ضعف التفوق الدراسي لأبنائهم يكون منصّباً على تحجيم الأبناء أو حتى حظر اشتراكهم في الأنشطة الخارجية، وذلك يعود بالطبع لرغبتهم في تخصيص أبنائهم لأطول وقت ممكن للاستذكار والاهتمام بالدراسة.

والكشفية بالطبع ليست موجهة إلى الشباب الذي يعاني من صعوبات في المدرسة، لكنها ببساطة تقدم لكل الشباب الذين اختاروا الانضمام إليها، وسيلة لتوسيع آفاقهم وتنميتهم بأسلوب ينذر أن تنتهجه المدارس، لأنها تمنح لكل منهم الفرصة للنمو بطريقته الخاصة من خلال ممارسته لهوايته ومتابعته

لاهتماماته وتحقيقه للأهداف التربوية ، وذلك وفق نظام التقدم الشخصي (التدرج)، الذي يتكون إطار العمل فيه من عدد من خطوات التقدم لكل مرحلة من المراحل السنية، كالتالي :

١. الخطوة الأولى هي تلك التي يبدي فيها الشاب التزامه الطوعي نحو الحركة (الوعد الكشفي)، وهي ليست اختباراً يجتازه، وحتى يتحقق الالتزام الطوعي الحقيقي، فلا بد أن يمارس الشاب الكشفية بصورة عملية، وبرغبة صادقة بالمشاركة في المهام المختلفة داخل حياة المجموعة ليصبح على معرفة بالمنهج الكشفي للمرحلة السنية التي ينتمي إليها، وأن يكون على وعي بالقانون الكشفي وكيف يترجمه إلى قانون للسلوكيات والحياة، مما يعد "قانون اللعبة".

٢. يتعين على الشاب أن يقرر بنفسه الانضمام للحركة الكشفية وأن يبدي الالتزام الشخصي تجاهها، كما له الحرية أيضاً في أن يقرر متى يغادرها. ويقوم هذا على مفهوم أن الشاب لن يحرز تقدماً حقيقياً إلا إذا كان دافعه للقيام بذلك يأتي من داخله، فلا أحد يبذل جهداً كبيراً فيما لا يميل إليه، وضرورة اختيار الفرد بنفسه الانضمام للحركة هو الأساس الذي يقوم عليه نمو الحافز الداخلي ليعمل مع الشباب الآخرون داخل المجموعة لإنجاز المهام، وتقديم يد المساعدة في خلق مناخ مشجع يعمل في ظله الجميع.

٣. قاعدة " أبذل جهدك " هي محور التقدم الشخصي، إذ ليس هناك اختبارات تنافسية أو ترتيب أو أفضلية أو أي منافسة، فالمنافسة ليست إلا بين الفرد وذاته، وهذا من شأنه أن يقلل الخوف من المقارنة والفشل، وهو عامل قوي يشجع تنمية العلاقات ويعمقها داخل المجموعة بعيداً عن التوتر الذي تولده المنافسة.

٤. للمجموعة المتماسكة تأثير قوي على تشجيع التقدم من حيث الاتجاهات، كالتسامح والتضامن والمسؤولية والالتزام تجاه المجموعة كما تقدم التأييد والمساندة المعنوية. فضلاً عن ذلك، كلما قويت العلاقات داخل المجموعة وزاد تماسكها زادت قدرتها على الإنجاز، وزادت فرصة كل فرد فيها للتقدم.

٥. الفارق في العمر داخل المجموعة لا يزيد في المعتاد عن سنة واحدة، والمنهج الكشفي للمرحلة يخصص عدد من الأهداف التربوية تغطي المعارف والمهارات والاتجاهات لكافة مجالات النمو، وكذلك عدد من الأفكار للأنشطة المناسبة للمرحلة السنية والتي تقدم أساليب يمكن للشباب التقدم من خلالها نحو تحقيق الأهداف، بعد ذلك يضع الشاب كل هدف بما يتفق مع ذاته وقدراته بمساعدة القائد الراشد.

إن ما يكتسبه الفرد من الكشفية ليست شعارات جوفاء، بل هي خبرات متواصلة دائماً لمساعدة الشاب على إثراء حياته في الوقت الحالي، فالأساليب التي يكتسب بها الشاب المعارف والمهارات والاتجاهات في جوانب النمو المختلة ترتبط بما هو ضروري لمعيشة الكشفية معيشة تامة، فبالنسبة لكشاف صغير مثلاً يعتبر تعليمه كيفية ترتيب حقيبة الظهر شيئاً مفيداً، فمن الناحية النظرية يمكن القول

أن القدرة على أداء ذلك يعد مؤشراً للتنمية العقلية (حيث تتطلب التحليل والتذكر) ولكنها أيضاً علامة على نمو الاستقلالية لدى الشاب، فلا يعتمد على غيره، ولا يكون عبئاً على الآخرين.

رابعاً : اعتبارات تتعلق بنظام التقدم يجب مراعاتها عند [إعداد البرامج]

يحتاج نظام التقدم إلى:

- أن يتم التعامل معه من منظور التطبيق العملي للطريقة الكشفية.
- البساطة وارتباطه الواضح "بعلامات بارزة" لإبداء التقدير للتقدم الذي أحرزه الفرد.
- أن يكون جذاباً، مشوقاً للشباب.
- أن يعمل على تشجيع الشباب على التقدم في سبيل تنمية شخصيتهم.
- أن يكون من اليسير على الشباب فهمه وتطبيقه واستخدامه بمساعدة القائد الراشد.
- أن يحقق الاستغلال الأمثل للإطار الرمزي للمرحلة السنية.
- أن يلاءم أعمار الشاب في المرحلة السنية الخاصة بهم.
- أن يوفر مساحة من الاختيار للشباب.
- أن يتمتع بقدر كاف من المرونة في الوقت الذي يغطي كل مجالات التنمية، وذلك حتى يتمكن الشباب من وضع أهدافهم الشخصية طبقاً لاهتمامهم وقدراتهم وخلفيتهم الثقافية والاجتماعية.

وفي الوقت ذاته، وكعنصر مكمل للطريقة الكشفية، يتطلب التقدم الشخصي النظر إلى ما هو أبعد من نظام التقدم كأداة ، وذلك بالنظر إلى كيفية استخدام كافة عناصر الطريقة الكشفية في إيجاد مناخ يشجع على نمو الحافز الداخلي من خلال مساعدة ومعاونة الشباب في تنميتهم تنمية شاملة متكاملة.

خامساً : اعتبارات تتعلق بنظام التقدم يجب مراعاتها عند [تقديم البرامج]

ينبغي تقديم نظام التقدم لكل من القادة والأعضاء الشباب بصورة واضحة كما يمكن إعداد بعض الأدلة أو المطبوعات الأخرى للشباب في كل مرحلة سنية، وهذه المطبوعات يجب أن:

١. تقدم تعريفاً بالحركة الكشفية والمرحلة السنية.
٢. تشرح تطبيق الطريقة الكشفية لهذه المرحلة (نظام الجماعات، الرمزية، .. الخ).
٣. تقدم نظام التقدم (مجالات النمو الشخصي، الأهداف التربوية للمرحلة).
٤. توضح كيفية تحديد الأهداف التربوية الشخصية من خلال الحوار مع القائد الكشفي، وكيفية تحقيقها من خلال الأنشطة والحياة مع المجموعة، وكيفية تقييم التقدم وتقديره مع وصف لمجالات التفوق واشتراطاتها ومتطلباتها كما يتعين أيضاً إعداد أدوات مماثلة لمساعدة القادة على أداء واجباتهم.

سادساً: اعتبارات تتعلق بنظام التقدم يجب مراعاتها عند [تنفيذ البرامج]

من تلك الاعتبارات التي تتعلق بنظام التقدم ويجب على القائد مراعاتها عند تنفيذ البرنامج ما يلي :

١. مساعدة الملتحقين حديثاً للكشفية :

وذلك ليتسنى للشباب الاضطلاع بمسؤولية تنمية ذاته، فمهمة القائد الكشفية الأولى هي محاولة جعل ذلك الشاب شغوفاً بالكشفية ، فالمطبوعات التي تجعل الكشفية شيئاً مثيراً، والأنشطة المثيرة لاهتمامات الشاب وميوله لا تكفي ، بل لابد من أن يتفق الواقع مع توقعات الشاب.

وبالنسبة للملتحق حديثاً بالكشفية فإن هناك عوامل على درجة عالية من الأهمية سواء أكان بقاء الشاب ممكناً بعد اللقاء الأول أم لا، ومنها المناخ العام الذي يسود المجموعة، وأسلوب القيادة الذي يتسم به القائد والعلاقات السائدة بين الشباب فيها .

٢. بناء الثقة بالنفس :

على القائد أن يحاول اكتشاف أي ملكات أو مهارات معينة لدى الشاب مع إيجاد السبل لإخراجها واستغلالها، والموضوع هنا لا يتعلق "باستعراض" هذه المهارات ولكن لكي يشعر هذا الشاب بالثقة وقدرته على القيام بشيء نافع، وينبغي اختيار الموقف أو النشاط الذي يتيح للشباب استخدام إحدى مواهبه الخاصة لفائدة المجموعة بصورة أو بأخرى حتى وإن كانت هذه المهارة مرتبطة بالتسلية أو الترفيه، فذلك يعد على درجة كبيرة من الأهمية لأنه يساعد الآخرين على تقبل الوافد المنضم حديثاً إليهم، وبالنسبة لهذا الوافد الجديد فإنها فرصة لتلقي تحية الآخرين والشعور بالنفع. إن الشباب يتسم بالحساسية إذا شعر أنه في موقف مصطنع بصورة واضحة أو كان القائد يضخم من موهبة الشاب بصورة ملفتة فإن الشاب قد يشعر بالحرج .

٣. مساعدة الشاب على وضع أهدافه الشخصية:

باعتبار أن الشاب قد قرر الانضمام للحركة، فإنه يجب على القائد عندئذ مساعدته على وضع عدة أهداف شخصية، ويمكن إجراء ذلك بالحديث الودي المتبادل مع القائد أو على الأقل في جلسة لقاء مع الفريق وهذه طبقاً لما يشعر به الشباب من ارتياح لبعضهم البعض . إن مفهوم دعم ومساعدة القائد للشباب يجب أن يقوم على أساس الآتي :

- مساعدة الشاب على استكشاف مدى ترجمة الأهداف إلى واقع يتفق مع وضعه.
- تحليل مستوى قدراته الحالية مقارنة بالأهداف الموضوعية (وكذلك أي صعوبات قد تتطلب اهتماماً خاصاً) .

• بحث كيفية تحقيق رغبة الشاب في إجراء تقدم نحو الحصول لأهدافه الموضوعية وذلك بأيسر السبل وأوضحها وعلى ضوء اهتمامه وفي إطار زمني متفق عليه من الطرفين.

وعليه سيضع كل شاب خطة تنميته الشخصية بنفسه، ويمكن دعوة الشاب لكتابة الخطة أو تسجيلها بأي كيفية وبأسلوبه الخاص وذلك حتى تظل كمفكرة تضم رغبات الشاب ثم بعد ذلك تعمل كوسيلة مراجعة للتقدم الذي تم إحرازه.

٤. تيسير التقدم للشباب :

تيسير سبل تقدم كل شاب نحو أهدافه الشخصية يعتبر تحدياً يجب على القائد أن لا يستهين به، فنظام التقدم الكشفي يحوي بالطبع عدداً من أفكار الأنشطة التي تتيح الفرصة للشباب للتقدم تجاه تحقيق أهدافهم، وعلى القائد أن يفكر دائماً في كيفية تطوير تلك الأنشطة وإثرائها لكي تتاح الفرصة لكل فرد في الجماعة للتقدم نحو تحقيق أهدافه .

٥. الحفاظ على الدافع والمعاونة في التغلب على المصاعب:

الدافع للتقدم ينمو عند كل فرد بمعدلات وأبعاد مختلفة سواء للأعلى أو للأسفل، لأن الأسلوب الذي يتناوله القائد في معالجة هذه ما قد يمر بالشباب من مشبطات يعتمد أساساً على الموقف، إذ أن الشباب يحتاجون أحياناً للضحك والاسترخاء لفترة ما، وقد يكون من الضروري على القائد أحياناً أن يشير إلى عدم رضاه عن المجهود المبذول وضعفه .

فحينما تواجه الشاب المصاعب يكون دور القائد هو مساعدته على اكتشاف السبل الكفيلة بالتغلب عليها حتى ينجح فيما يصبو إليه، وتقديم القائد حلولاً لمشكلات الشباب أو التعامل معها بنفسه نيابة عنهم لا يساعدهم على التقدم أو الشعور بإحساس الإنجاز والنجاح، والحكم على القدر الصحيح من التحدي الذي يواجهه الشاب يجب أن يتم قبل البدء وليس في خضم الأحداث.

٦. ضمان أن ما يُكتسب يوضع في خدمة وصالح المجموعة :

يجب أن يبذل القائد ما في وسعه لضمان وضع المهارات والمعارف في خدمة وصالح المجموعة، ولعل ذلك يتطلب بعض المهارة والإبداع حتى يمكن إضفاء قيمة على أحد الأنشطة أو المشروعات المنفذة بصورة طبيعية. ولذلك إذا قرر أحد الشباب رئاسة كل الاجتماعات حتى آخر يوم له في الكشفية، فذلك لا يتيح الفرصة لغيره للتعلم، والصحيح أن يرأس بعض الاجتماعات لتنمية مهاراته لفترة محددة ثم يعمل بعد ذلك على مساعدة الآخرين على التعلم وفي الوقت نفسه يكون قادراً ومستعداً لأداء ذلك عنهم عند الضرورة .

٧. تقويم التقدم والإشادة به علانية:

من الطبيعي ألا يتوقع أحد من شاب في الكشفية أن يفكر طول الوقت في تقدمه الشخصي، إذ أن معظم جهد الشاب الإداري يكون موجهاً في خضم العمل نحو إنجاح النشاط، وذلك يستدعي أن يخصص القائد بعض الوقت بمجرد انتهاء النشاط سواء كان مخيم أو اجتماع أو غيره للالتقاء بالشباب لإجراء التقييم (كلقاء جماعته بعد انتهاء نشاط الجماعة، ولقاء الوحدة بعد المخيم)، ويشمل التقييم كل ما استمتع به الشباب وما لم يستمتعوا به، والمستوى العام لنجاح النشاط، والمصاعب التي صادفوها وكيف تغلبوا عليها، وهكذا، وهناك عدد من الأساليب للقاءات التقييم ، ومنها أسلوب المواجهة الجماعية فهو ذا فائدة عظيمة، لأن الشاب يعبر عن نفسه أولاً ثم يطلب القائد بعد ذلك من أعضاء الفريق الآخرين أن يردوا عليه إذا ما أرادوا بطريقة التغذية الراجعة (التعقيب)، وإذا ما استخدم هذا الأسلوب فإنه يتعين على القائد أن يذكر الشباب بأن أي نقد يوجه يجب أن يكون بناء وأن يبدأ بذكر النقاط الإيجابية أولاً، ثم يقدم القائد بعد ذلك التغذية الراجعة للشباب بنفس الطريقة، كما يمكن للقائد بالطبع المشاركة في التقييم أيضاً وذلك بتوضيح الأشياء التي وجدها ممتعة أو صعبة أو التي أفادته بصورة شخصية.. الخ.

وختام أي اجتماع تقييمي يعد فرصة مناسبة لإبداء التقدير العلني للشباب الذين استوفوا متطلبات نظام التقدم. فبالإضافة إلى التحية الواجبة والتشجيع، يعد من الضروري منح الشاب رمزاً مناسباً للإنجاز الذي حققه ويكون ذا دلالة للآخرين. الشارات وشهادات التقدير تعد مناسبة حتى سن الخامسة عشرة، وفي المراحل السنية الأكبر تكون الهدايا الرمزية أكثر فائدة كتلك التي يصنعها البعض داخل المجموعة وتعبر عن الصداقة والتقدير وتساوي في قيمتها المعنوية ألف شارة.

٨. الاحتفال بالإنجازات:

عند الانتهاء من مخيم أو مشروع كبير وبعد انعقاد جلسة التقييم، يكون من المناسب إقامة حفل صغير أياً كان التقدم الذي أحرزه الأفراد، فذلك يساعد على إعلان ختام هذا الفصل بكل ما فيه والاستعداد لبداية جديدة قوية، ويُفضّل أن يبدأ الاحتفال بتلاوة آيات من (الذكر الحكيم) يعقبها حفل سمر أو أمسية أسرية يحضرها أولياء الأمور مع الأناشيد وبعض الصور التي توضح ما الذي نجح في أدائه الشباب وأنجزوه .. الخ.

ملحق : أقسام شارات الهوايات

تتقسم شارات الهوايات إلى سبع مجموعات ، وفي كل مجموعة عدد من الشارات وهي كالتالي :

١. شارات الخدمة العامة :

- شارة الإطفائي : يحصل عليها القادر على تدبر الاحتياطات لمنع حدوث الحرائق والتعامل معها بخبرة وذكاء.
- شارة المسعف : يحصل عليها القادر على التعامل مع الإصابات المختلفة من حروق وجروح وكسور وتأمين نقل المصاب للعناية الصحية دون تعريضه للمضاعفات.
- شارة الممرض : يحصل عليها القادر على رعاية المصابين والجرحى لتخفيف آلامهم والاهتمام برعايتهم. وعلى تلافي العدوى والأمراض في المعسكرات.
- شارة النافع : يحصل عليها القادر على الاهتمام ببيئته وخدمة من يحيطون به ولا يتخلف أبداً عن التأثير الإيجابي في محيطه.
- شارة الدليل : يحصل عليها الذي يعرف حق المعرفة منطقته وعلى دراية واعية بتفاصيلها. وهو القادر على إرشاد الآخرين بكل دقة.
- شارة منظم المنزل : يحصل عليها ذو المهارة اليدوية في أعمال الصيانة والإصلاح.
- شارة المنقذ : يحصل عليها القادر والمستعد للتدخل في الحالات الصعبة والحرية. وهو الكشاف الراغب في تعريض حياته للخطر من أجل سلامة الآخرين.
- شارة هاوي الأشغال اليدوية : يحصل عليها الماهر بيديه والمحب للعمل اليدوي الفني من أشغال الخشب والخزف والجلد والمعادن

٢. شارات حياة الخلاء :

- شارة الرحالة : يحصل عليها العاشق لحياة الخلاء، المنطلق إلى الآفاق البعيدة.
- شارة الطاهي : يحصل عليها القادر تحضير وتقديم الوجبات في كل الظروف والمناسبات. ودراسة احتياجات الأكل في المعسكرات.
- شارة المخيم : يحصل عليها الماهر في نصب أنواع الخيام على مختلف الأراضي.
- شارة الملاحظ : يحصل عليها قوي الملاحظة الذي يتذكر كل التفاصيل .
- شارة دارس الطبيعة : يحصل عليها عاشق الطبيعة المحيطة به وما بها من روائع.
- شارة رسام الخرائط : يحصل عليها الدارس لأساليب رسم وقراءة الخرائط.
- شارة مخاطب الإشارة : يحصل عليها الماهر في إرسال واستقبال الإشارات المختلفة.
- شارة مقتني الأثر : يحصل عليها الماهر في تفسير آثار الإنسان والحيوان وما تعنيه.

- شارة المسامر : المسامر هو الفتى خفيف الظل القادر على إدخال البهجة على من حوله، والموهوب الذي لا تمل من متابعة مواهبه.
- شارة المغامر : يحصل عليها العاشق للمغامرة والخطر ذو الرغبة في مواجهة المجهول وتحمل الصعاب لمعرفة أو مهارة جديدة

٣. الشارات المهنية :

- شارة الكهربائي : يحصل عليها الماهر في أعمال الكهرباء والمتقن لقوانينها.
- شارة السباك : يحصل عليها الماهر في أعمال السباكة من توصيلات و إصلاحات.
- شارة الميكانيكي : يحصل عليها المتهم بمبادئ الحركة والميكانيكية وإصلاح ما يطرأ على الآلات من أعطال.
- شارة النجار : يحصل عليها الماهر في أعمال الخشب والملم بأنواعها واستعمالاتها.
- شارة الدهان : يحصل عليها الماهر في أعمال الطلاء وأوراق والديكور بأنواعه.

٤. الشارات الرياضية :

- شارة الرامي : الرامي هو الفتى دقيق النظر والماهر في إصابة الأهداف.
- شارة السباح : يحصل عليها الماهر في السباحة والغطس المتقن لقواعد السلامة فيها
- شارة راكب الدراجة : يحصل عليها الماهر في قيادة الدراجات لمسافات طويلة.
- شارة لاعب الفريق : يحصل عليها الماهر في إحدى الألعاب الجماعية والمشارك مع فريقه في مسابقات هذه اللعبة.
- شارة الفارس : يحصل عليها الماهر في ركوب الخيل والعناية والتعامل معها.
- شارة صياد السمك : يحصل على المحب والماهر لها والصبور في ممارستها.
- شارة الرياضي : يحصل عليها اللائق بدنيا وسريع العدو.

٥. الشارات العلمية :

- شارة خبير الحاسب: يحصل عليها الماهر في استعمال تطبيقاته الأساسية وتوظيف خبرته في خدمة فرقته ومجتمعه.
- شارة الفلكي : يحصل عليها هاوي دراسة الفلك والكواكب والعارف بالكون الواسع.
- شارة الجيولوجي : يحصل عليها دارس علوم طبقات الأرض والقادر على فهم الحقب الجيولوجية المختلفة. وهو القادر على مساعدة الوحدة في اختيار أراضي المعسكرات.
- شارة المحافظ على الطاقة : يحصل عليها المرشد في استخدام الطاقة .
- شارة هاوي الإلكترونيات : يحصل عليها المهتم بتطبيقات الأجهزة الإلكترونية.

٦. الشارات الثقافية :

- شارة الصحفي : يحصل عليها المحب لقراءة الصحف والكتابة بلغة عربية سليمة.
- شارة المترجم : يحصل عليها المتحدث بلغات أخرى غير العربية.
- شارة القارئ : يحصل عليها الهاوي للقراءة والقادر على استيعاب المعرفة .

٧. شارات الفنون الجميلة:

- شارة الرسام : يحصل عليها الموهوب بالرسم والقادر على إفادة فريقه من موهبته.
- شارة المصور : يحصل عليها الهاوي للتصوير والعارف بأنواع آلات التصوير وحساسيتها للضوء والعليم بالنواحي الفنية.



(٦) حياة الخلاء والطبيعة

مفهومها، أهميتها، أنواع المخيمات، مراحلها

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٦] . حياة الخلاء والطبيعة
الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يفعل المتدرب الطريقة الكشفية (حياة الخلاء) في وحدته بكفاءة.
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يشرح مفهوم حياة الخلاء . • يستنتج أهمية حياة الخلاء . • يعدّد أنواع المخيمات . • يشرح مراحل التخيم .

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	مفردات (عناصر) الموضوع	م
١٠	مفهوم حياة الخلاء .	١
١٠	أهمية حياة الخلاء .	٢
٣٠	أنواع المخيمات : ○ تبعا للهدف من إقامتها : (كشفية ، تدريبية ، ترويحية ، خدمة عامة ، ...) . ○ تبعا لمدة الإقامة بها : (اليوم الكامل ، نهاية الأسبوع ، طويلة) . ○ تبعا لمستوى تنظيمها : (الوحدة ، المفوضية ، المحلي ، العربي ، العالمي) .	٣
٢٥	مراحلها : قبل - أثناء - بعد .	٤
٧٥	الإجمالي =	

(٦) . حياة الخلاء والطبيعة

(مفهومها، أهميتها، أنواع المخيمات، مراحلها)

أولاً : مفهوم حياة الخلاء :

حياة الخلاء هي الحياة الطبيعية الفطرية بجميع عناصرها ومظاهرها، وبكل ما تحتويه من موجودات سواء كانت كائنات حية أو جماد، فيها نشاهد قدرة الخالق سبحانه وتعالى متمثلة في الأرض وما عليها من جبال وسهول ووديان وما فيها من بحار وأنهار وما يعيش عليها من إنسان أو حيوان أو نبات وتمثلة أيضاً في السماء وما فيها من كواكب ونجوم وشمس وقمر، إنها حياة في أماكن لم تمسها يد الإنسان بالتغيير أو التعمير، والحركة الكشفية اتخذت منذ نشأتها من حياة الخلاء مجالاً واسعاً لتطبيق مختلف أنشطتها إذا أدركت أن حياة الفطرة السليمة أظهر وأخصب من زخرف المدينة في العملية التربوية فمن طريقة العيش هذه (حياة الخلاء) نستفيد الكثير حيث أنها تحيي عالم العقل والفكر والقيم الروحية وتعلم كل مقومات الحياة على أسس واقعية ومبادئ سليمة .

ثانياً : أهمية حياة الخلاء :

تعتبر حياة الخلاء :

- إطاراً مكانياً فطرياً .
- حياة غير مألوفة لدى بعض الناس .
- مجالاً للخروج من الرتابة .
- تعاوناً وتعاملاً مع الجماعة .
- تدريباً ومراناً على التعامل مع البيئة الجديدة لاكتساب مهارات في دراسة وخصائص ومميزات محيط معين .
- مجالاً لحركة أوسع وللترويح عن النفس .

ثالثاً : أنواع المخيمات :

تنقسم المخيمات من حيث النوع إلى ثلاثة أنواع رئيسية، وذلك تبعاً لـ :

- ١ . الهدف من إقامتها
- ٢ . مدة الإقامة بها
- ٣ . لمستوى تنظيمها

وكل نوع من هذه الأقسام يندرج تحته عدد من الأنواع لكل قسم ، كالتالي :

✱ النوع الأول : مخيمات تنفذ تبعا للهدف من إقامتها " للكشفية " تنقسم إلى :

(أ) . مخيمات كشفية : وهى التي تقيمها جمعية الكشفية أو إحدى الجهات التابعة لها أو

الوحدة الكشفية بذاتها أو بمشاركة مع غيرها، ومن أمثلتها :

١. مخيمات ترويحية : وهذه المخيمات تقام بهدف الترويج عن الكشفية فقط، وقد

يتم تدريب الكشافين فيها على بعض المهارات .

٢. مخيمات شاطئية : وهى تقام على شاطئ البحر أو في المواقع التي يتوفر بها

مسطحات مائية كبيرة، وتتضمن أنشطة رياضة مائية كالسباحة والغوص

والتجديف، بالإضافة إلى بعض البرامج الاجتماعية والثقافية وحفلات سمر .

٣. مخيمات دراسية : وهى التي تقام لتنفيذ الدراسات الكشفية وتعميق مفهومها.

٤. مخيمات تخصصية : وهى التي تنفذ للتدريب على بعض المهارات الكشفية

ولتعميق مفهوم كشفى محدد.

٥. مخيمات تدريبية : ويكون الهدف منها تدريب مجموعة من الأفراد أو الوحدات

الكشفية، كالمعسكرات التي تقام قبل المشاركة في المخيمات العربية والعالمية أو

مخيمات الخدمة العامة في الحج .. الخ .

(ب) . مخيمات الخدمة العامة : ويندرج تحت هذا النوع من المخيمات :

١. مخيمات الخدمة العامة في الحج : وفيها يتم تقديم الخدمة لضيوف بيت الله

الحرام ومسجد نبيه المصطفى عليه الصلاة والسلام، وذلك في مجالات متعددة

بالتعاون مع عدد كبير من الجهات الرسمية، ومن تلك الخدمات (إرشاد

التائمين، مراقبة الأسواق والمطاعم، في المستشفيات، مع الجهات الأمنية، ...)،

وقد تشارك الفرقة بعدد من أعضائها في مثل هذه المخيمات بعد الترشح لها.

٢. مخيمات خدمة البيئة : والهدف منها إيجاد تواصل بين الكشفية والبيئة المحلية

المحيطة بها، فيتم مثلا دراسة احتياجات البيئة وتقديم الخدمة لها، كأن يقوم

المخيمين بحملات نظافة أو ببرامج اجتماعية أو ثقافية لذلك.

✱ النوع الثاني : المخيمات التي تنفذ تبعاً لمدة الإقامة فيها تنقسم إلى :

١. مخيم اليوم الواحد : وفيه تخرج الوحدة الكشفية للعيش في الخلاء في مخيم لمدة يوم واحد دون أن يبيتوا فيه، والهدف من هذا النوع هو الاستكشاف والخروج إلى الطبيعة والترويج، وعادة ما يُستخدم للمراحل السنية المبكرة (الأشبال) أو الفتيان.
٢. مخيم نهاية الأسبوع : وغالبا ما يتم في عطلة نهاية الأسبوع، ويبدأ هذا المخيم في يوم وينتهي في اليوم التالي.
٣. مخيم طويل : وهو الذي يستمر التخييم فيه مدة أطول من ذلك (٣-٧) أيام .

✱ النوع الثالث : المخيمات التي تنفذ تبعاً للمستوى التنظيمي تنقسم إلى :

١. مخيم على مستوى الوحدة الكشفية، مثل : (معسكر نهاية الأسبوع في ..) .
٢. مخيم على مستوى المفوضية أو الإدارة، مثل : (تجمع فرق الفتيان في ...) .
٣. مخيم على مستوى المنطقة أو المحافظة، مثل : (مخيم التفوق بمنطقة ...) .
٤. مخيم على مستوى المملكة، مثل : (مخيم خدمة الحجاج بمكة المكرمة) .
٥. مخيم على المستوى العربي، مثل : (المخيم العربي رقم ...) .
٦. مخيم على المستوى العالمي (الجامبوري العالمي ...) .

رابعاً : مراحل التخييم :

للمخيمات الكشفية الناجحة ثلاث مراحل (قبل، أثناء، بعد) ، ولا بد أن تتوفر في كل مرحلة من تلك المراحل الثلاث عددا من الشروط والواجبات، كالتالي :

(أ) . أولا : قبل القيام بالمخيم (مرحلة التخطيط) والإعداد وتشمل :

- تحديد الهدف : وهي أول خطوة يجب القيام بها لتحديد الهدف الذي يسعى المخيم إلى تحقيقه يساعد على تحديد المكان المناسب والوسائل والإمكانات بعد ذلك، كما يساعد على بناء البرنامج وما إلى ذلك، وعليه يتوقف إلى حد كبير نجاح المخيم أو فشله .
- اختيار مكان المخيم : ويجب أن تتوفر فيه بعض الشروط ليكون مناسباً وناجحاً ، كالتالي :
 - أن تكون الأرض ترابية صالحة للتخييم ولا يحبذ الأرض الصخرية ولا الرملية .
 - أن يتوفر عند أو بالقرب من المخيم مكان أو مورد للماء .
 - سهولة الوصول إلى أرض المخيم .
 - الحصول على التصاريح اللازمة أو الإذن من صاحب الأرض .

- قرب الخدمة (بقالات ، إسعاف) من أرض المخيم .
- أن لا يكون المخيم في أرض مكشوفة، ويفضل أن تكون به (جبال ، أشجار) .
- طبيعة الأرض من حيث استوائها أو انحدارها .
- يجب أن يشرف القائد بنفسه على اختيار المكان ويشاهد موقع المخيم عن قرب .
- **تحديد عدد المشاركين :** لأنه يساعد في وضع البرنامج بطريقة مناسبة ؛ كما أنه يساعد على حصر الإمكانيات اللازمة.
- **موافقة من أولياء الأمور :** يجب الحصول عليها مسبقا في حالة إقامة مخيم مدرسي.
- **تحديد لوازم المخيم :** فهناك احتياجات للفرد والطليعة والفرقة ومنها : (المواد الغذائية، القرطاسية، الإسعافات الأولية، أدوات طبخ، حبال، أخشاب ... الخ) .
- **إعداد برنامج المخيم :** متضمنا أنشطة رياضية وكشفية وفنية وثقافية واجتماعية وترويحية وبشرط أن يتوافر في البرنامج ما يلي :
- أن يتناسب مع قدرات الأفراد البدنية والعقلية وعدم تحميلهم فوق طاقتهم .
- أن يبدأ من السهل والتدرج إلى الصعب على فترات .
- الممارسة العملية .
- أن يتناسب مع احتياجات البيئة وظروفها.
- أن يلبي احتياجات المجتمع المحلي.
- أن يكون مرنا قابلا للتعديل حسب ما تقتضيه الظروف وما يستجد من مواقف.
- أن يكون مثيرا جذابا ومتوازنا.
- **هيئة الإشراف والتدريب :** بحيث يتم تحديدهم ثم تكليفهم وبيان النشاطات والأعمال المنوطة بكل منهم.

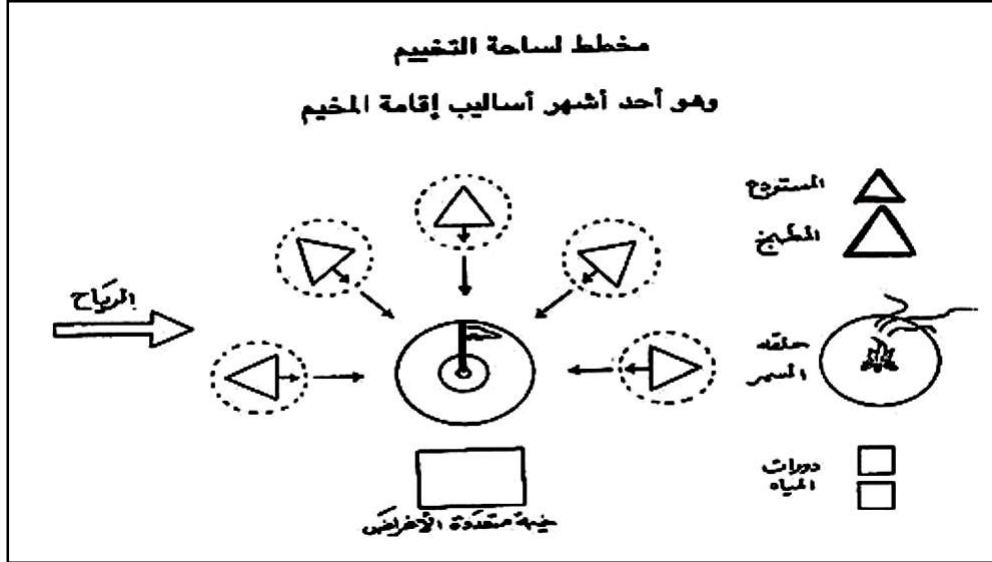
(ب) . أثناء التخييم (مرحلة التنفيذ) وتشمل :

أثناء إقامة المخيم هناك بعض الشروط التي يجب توافرها وهي :-

١ . بالنسبة للمخيم :

- مراعاة الجهة التي تهب منها الرياح عند نصب الخيام، لأن الخطأ في نصبها قد يسبب عدم الارتياح بسبب مواجهة الرياح خصوصا في فصل الشتاء، أو الإصابة ببعض الأمراض وغيرها.
- مراعاة أن يكون وضع المطبخ في مكان منخفض " قدر الإمكان " تجنباً للشر المتطاير منها، ومراعاة مكان وضع حفر فضلات المخيم عند التخييم.

- مراعاة مكان المخزن (المستودع) بحيث يقام بالقرب من المطبخ لحفظ مواد التموين ومراعاة المحافظة على نظافتها إذ يجب أن لا تترك مكشوفة فتتعرض للذباب والأتربة.



٢. بالنسبة للبرنامج :

- تقسيم المشاركين إلى طلائع بعد استكمال وصولهم إلى مكان المخيم.
- أداء الفروض الدينية في أوقاتها جماعة .
- توزيع الأعمال على الأفراد كلهم بدون استثناء وتحديد مسؤولية كل فرد فيها .
- تحديد الفترات الزمنية لتنفيذ أنشطة البرنامج الذي تم إعداده مسبقا وإعلانها .
- مشاركة الطلائع بالتناوب في الإشراف والتنفيذ لتتاح لها فرصة ممارسة خبرات متعددة .
- ليتم تنفيذ أنشطة المخيم بسلاسة يتطلب ذلك اتخاذ التدابير الآتية:

١. استعمال أحسن الظروف الجوية.
٢. العمل على الاستفادة من الإمكانيات المتاحة.
٣. الاستعداد الدائم لمواجهة المواقف غير المتوقعة.
٤. تحسين العلاقة مع الأطراف كافة التي لها علاقة بالمخيم.
٥. توفير البساطة والمرونة والواقعية في المخيم وعدم تداخل المسؤوليات
٦. توفير النظام والرقابة المالية والإدارية.
٧. حسن الاستفادة من الأعلام والاتصالات.

٣. بعد المخيم (مرحلة المتابعة والتقييم) وتشمل :

١. بالنسبة للمخيم :

- يتم جمع أدوات المخيم كل جزء على حدة (أدوات المطبخ، أدوات تخييم ، ...
- أنزال الخيام مع أفراد المخيم كل طليعة أو رهط ينزل خيمته ويطويها ويضع أجزائها مع بعض لتوضع في المستودع .
- تجمع الحبال والأخشاب الصالحة للاستعمال مرة أخرى وتضع بالمستودع .
- مراجعة اللوازم التي تم استخدامها وإعداد قوائم بالتالف والمفقود.
- تنظيف أدوات المخيم جميعها وحزمها جيدا.
- تنظيف مكان التخييم والتخلص من الفضلات جميعها بحرقها ورمدها .
- يجب عدم ترك أي شيء على الأرض التي أقيم عليه المخيم.

٢. أمور أخرى :

- تأمين عودة المشاركين إلى أماكن سكنهم في وقت مبكر .
- توجيه خطاب شكر إلى صاحب الأرض.
- تقديم الشكر لكل من قدم خدمة خلال إقامة المخيم .
- إعداد تقرير شامل للمعسكر من حيث مكان التخييم ومنهج المعسكر ، والمعدات واللوازم المستعملة في المخيم، والطعام وكميته وطريقة طهيته، وحفلات السمر .
- تقييم الأداء ومقارنة النتائج المتحققة بالأهداف التي حددت واتخاذ القرارات بشأنها .



(٧) . دعم الراشدين

من هم الراشدون؟، مفهوم دعم الراشدين، هدفه، دور الراشدين فيه، كيف يتم؟، اعتبارات مهمة عند تطبيقه في البرامج .

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٧] . دعم الراشدين

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يفعل المتدرب الطريقة الكشفية (دعم الراشدين) في وحدته بكفاءة.
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يعرّف الراشدين. • يشرح مفهوم دعم الراشدين. • يستنتج أهمية دعم الراشدين. • يصف دور الراشدين في دعم الفتية. • يشرح كيفية دعم الراشدين. • يستنتج الاعتبارات المهمة لتطبيق دعم الراشدين عند إعداد البرامج.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	م	مفردات (عناصر) الموضوع
١٠	١	من هم الراشدون ؟ .
١٠	٢	مفهوم دعم الراشدين.
١٥	٣	أهمية دعم الراشدين.
١٥	٤	دور الراشدون في دعم الشباب .
١٥	٥	كيف تتم معاونة ودعم الراشدين ؟.
١٠	٦	اعتبارات مهمة لتطبيق دعم الراشدين عند إعداد البرامج.
٧٥		الإجمالي =

(٧) . دعم الراشدين

(من هم الراشدون؟، مفهوم دعم الراشدين، هدفه، دور الراشدون فيه،

كيف يتم؟، اعتبارات مهمة عند تطبيقه في البرامج)

أولاً : من هم الراشدون ؟ :

الراشدون في الكشفية هم كل الذين لديهم خبرات في القيادة والتدريب والتخطيط والدعم والإرشاد، أو سلطة اتخاذ القرار، ويمكنهم دعم الفتية والشباب وتسيير العمل الكشفية، مثل (القادة الكشفيين والمسؤولين وأولياء الأمور والمهتمين والمتخصصين) .

ثانياً : مفهوم دعم الراشدين :

دعم الراشدين هي المشاركة التطوعية من القائد الراشد لمساعدة ودعم الفتية والشباب فردياً وجماعياً، من خلال تيسير عملية التعليم الذاتي بأسلوب تربوي وفق الأهداف والمبادئ والطريقة الكشفية، فالشباب يقومون بممارسة الأنشطة في الكشفية بدعم من الراشدين قادة الأنشطة والمعلمين والميسرين بالمجموعات، ليتأكدوا من أنهم يقومون بممارسة أنشطة هادفة تعززهم وتنميهم وتطورهم كأفراد، فضلاً عن تعزيز وتنمية وتطوير المجموعة ككل، بالإضافة إلى أن دعم الراشدين يجعل الاستفادة من الحركة الكشفية كاملة، فهو يساعد الفتية والشباب فيها على الاستمتاع والتطبيق السليم للنشاط الكشفية، ويوفر لهم النصيحة والإرشاد والمساعدة والقوة والأمان كلما طلب منهم ذلك .

وتختلف طبيعة المعاونة التربوية التي تقدم في الكشفية عن أشكال المعاونة الأخرى التي يقدمها الكبار في حياة الشباب كمعاونة الأبوين ومعلمي المدرسة أو مدربي الفرق الرياضية على سبيل المثال، فأسباب العلاقة القائمة بين الكبير والصغير تختلف في كل حالة عن الحالة الأخرى كما أن الأهداف فيها مختلفة أيضاً، وكذلك طبيعة الدور الذي يؤديه كل منهما والعلاقة المؤثرة والتفاعلات التي تحدث.

ويجب أن تتسم العلاقة التربوية في الكشفية بطبيعة مختلفة عن تلك القائمة بين الطفل والوالدين أو المعلم والتلميذ لتيسير عملية التعليم الذاتي، فبينما قد يكون القائد والداً في الحياة الخاصة أو مدرساً في الحياة الوظيفية، ففي حياة الكشفية حينما يعمل مع الشباب في المجموعة يكون القائد هنا ليس أباً بديلاً ولا معلماً، لأن العلاقة في الكشفية يمكن أن توصف بأنها علاقة مشاركة تربوية.

ثالثا : أهمية دعم الراشدين :

- دعم الراشدين يهدف إلى تشجيع تنمية الفرد وذلك من خلال:
- وضع القادة والشباب معاً في مشاركة تعليمية مثمرة على أساس من الاحترام المتبادل والثقة وتقبل كل منهم للآخر كفرد.
- تأصيل المشاركة في الالتزام الشخصي للفرد وتكريس وقته وطاقته ومشاركته في اتخاذ القرارات وتحمل المسؤوليات وسعيه في خلق مناخ إيجابي بما يحقق فائدة وصالح للجميع.
- العمل في دأب وإصرار على ضمان توفير كافة الظروف الملائمة للشباب للاضطلاع بأعباء تتميتهم في سبيل تحقيق الهدف التربوي للكشفية.

رابعا : دور الراشدين في دعم الشباب :

حدد خبراء التربية المنتمون للحركة الكشفية أن تنفيذ الطريقة الكشفية مبني على مجموعة من العناصر الأساسية في التنفيذ وفق المنهج ، ومن بينها عملية دعم الراشدين للفتية والشباب والتي حدودها في أربعة أدوار متداخلة فيما بينها، وهي على النحو التالي :

١. **دور قائد الأنشطة :** الذي يتعين عليه ضمان أن أي نشاط تقوم به الوحدة يتم تنفيذه بنجاح، إذ لا يمكننا أن نتوقع امتلاك أي راشد كافة المهارات المطلوبة لجميع الأنشطة، إلا أن مسؤولية الراشد تنحصر في التأكد من توفير المعاونة الفنية اللازمة للمجموعة في المكان والزمان مناسبين .

٢. **دور المربي :** الذي يقدم المعاونة المباشرة في عملية التعليم الذاتي، وعليه أن يتصل اتصالاً وثيقاً بكل شاب كمربي ومعلم ليساعده في التعرف على احتياجات نموه وأن يقتنع بها وأن يتأكد من استيفائها من خلال برنامج الشباب.

٣. **دور المنسق :** الذي يبني شراكة تطوعية بين الراشد والشباب، ويتعين على الراشد ضمان ايجابية العلاقة بين أفراد الجماعة وأنها تعود بالنفع على الجميع وبأن المجموعة تخلق فيما بينها مناخاً تعاونياً جذاباً يستهويهم من أجل النمو المستمر للمجموعة بأكملها.

٤. **دور المحفز :** الذي يتقن جيداً فن التحفيز، ويؤثر بشكل إيجابي على الأفراد ليختاروا أفضل السبل التي تتلاءم مع احتياجاتهم وميولهم ورغباتهم، عن طريق الوصول إلى أحاسيسهم ومشاعرهم، في مناخ من التمازج الفعال من خلال العناصر التالية :

- الشعور بالانتماء : لأن الشعور بالانتماء إلى حركة عالمية ذات كيان وذات مكانة داخل المجتمع، يجعل الفرد يعتز بهذا الانتماء ويفخر بمن ينتمون إليه، وهذا الشعور يجعله مقبلاً بروح عالية للمساهمة في الكشفية التي تعم المجتمع والوحدة والطليعة التي ينتمي إليها.

- الشعور بالذات : فالانتماء لمؤسسة ناجحة تجعل الفرد المنتمي إليها يشعر بمكانته داخلها، وهذا ما يدفعه باستمرار إلى تطوير أدائه وعطاءه داخل الجماعة، فكلما شعر الفرد بأنه عضو مهم كلما زادت قدرته وحوافزه على التقدم وعلى التطور .
- الشعور بالحرية : الحياة داخل الوحدة بكل مكوناتها تعطي للفرد والجماعة حيزاً هاماً من الحرية في التعبير وفي الاجتهاد وفي الإبداع وتسمح بالاختيار الحر بالنسبة لكل فرد، وهذا المناخ يقوي العلاقة بين القائد والأفراد، ويعطيه قدرة أكبر للتأثير فيهم وتوجيههم وإرشادهم.

خامساً : كيف تتم معاونة ودعم الراشدين؟

(أ) . عن طريق المشاركة :

الشباب تحدوهم الرغبة في المشاركة في الأنشطة المثيرة بيد أنهم في الوقت ذاته لا يمكنهم تنظيم أنفسهم بأنفسهم تنظيماً كاملاً، والراشد الذي يدفعه الميل لتنمية الشباب، يشعر من خلال الهدف التربوي للكشفية بأهمية الفائدة الشخصية من المشاركة في عملية تنمية الشباب، وكلا الشريكين ليس وعاء فارغاً، وكلاهما لا يعرف كل شيء إذ يمكن " للشركاء " في الكشفية أن يتعلم كل منهما من الآخر وأن يفيد الآخر وأن يكمل الآخر .

(ب) . عن طريق دور القائد :

دور القائد هو تيسير سبل التنمية لكل شاب، وذلك من خلال :

- ١ . توضيح ما يمكن أن تقدمه الكشفية للشباب وكيفية عمله وما هو العائد المنتظر .
- ٢ . مساعدة الشاب على استيعاب مفاهيم عناصر الطريقة الكشفية والتأكد من استخدامها ويشمل ذلك كل شيء بدءاً من قواعد سلوكيات الحياة مع المجموعة والتقدم الشخصي، وكيف تعمل الوحدة الكشفية، والمسؤوليات والمهام، الخ
- ٣ . ملاحظة حيوية المجموعة وديناميكياتها للمحافظة على مناخ إيجابي مشجع بناء فيها .
- ٤ . إعداد أسلوب للقيادة يوازن بين الصداقة (تشجيع الشباب عليها) والسلطة، (إعادتهم إلى المسار)، لأن القائد ليس عسكرياً يصدر الأوامر فتطاع، بل هو يشجع الأفكار والمبادرات واتخاذ القرارات، وهو كذلك مسؤول عن السلامة الجسدية والوجدانية للجميع وضمان تقدم كل فتى، لكن دون أن يتنازل عن دوره كقائد، فالتوازن هنا يعتمد اعتماداً كبيراً على درجة نضج الشباب في وقت ما وموقف ما .
- ٥ . تقديم المساعدة لكل فتى على حدة وللمجموعة ككل، ومن الضروري أن يتمكن القائد من استغلال معرفته بكل فتى لمساعدته على إيجاد الطرق التي يمكن أن يتقدم بها، مع ضرورة إدماج اهتمامات الشباب مع الأهداف التربوية للكشفية في إطار رغبات المجموعة ككل وإمكانية تحقيق ذلك .

سادسا : اعتبارات مهمة لتطبيق دعم الراشدين عند إعداد البرامج

(أ) . عند إعداد البرنامج :

لا غنى عن بعض الاعتبارات التي تضعها مجموعة إعداد أو مراجعة البرامج في الحسبان، طالما كان القادة يقومون بأداء أدوارهم يتم بصورة اعتيادية بواسطة الفريق المسئول عن تنمية القيادات. ويتم ذلك بالإجابة على عدد من الأسئلة منها :

- هل تتيح الأدوات المستخدمة للشباب والقادة العمل معاً كشركاء ؟
- وهل توفر تلك الأدوات حرية كافية للشباب في اختيار وطرح بدائل وتولي مهام ومسؤوليات؟ وعلى ذلك فإنه من الضروري وجود التعاون الوثيق بين فريق البرامج وبين فريق إعداد القيادات للقيام بأدوارها.

(ب) . عند تنفيذ البرنامج :

هناك عدد من المجالات يجب بحثها ودراستها أثناء تطبيق دعم الراشدين عند تنفيذ البرامج، وهي :

١. هل يستوعب القادة بالفعل الأهداف التربوية للكشفية ؟
 ٢. هل هم قادرون على تحويل النظرية إلى ممارسة عملية بأسلوب يجعل منها خبرة عملية متعددة الجوانب للشباب؟
 ٣. ما نوع الدعم الذي يحتاجه القادة حتى يمكنهم التصرف في المواقف الصعبة وتحويلها لتصبح مواقف تعليمية بناءة لصالح الشباب؟
 ٤. ما نوع الدعم الذي يحتاجونه حتى يتحولوا من استخدام الأنشطة الجاهزة الإعداد على ابتكار أنشطة مفيدة وإثراء أفكار الأنشطة التي يقترحها الشباب؟
 ٥. ما نوع المعاونة التي يحتاجونها كي يتمكنوا من إيجاد أفضل السبل لتوفير المناخ المناسب للشباب والذي يتيح لهم اتخاذ المبادرات وتولي المسؤوليات؟
 ٦. ما نوع الدعم الذي يحتاجونه ليتأكدوا من أن الأنشطة تمارسها المجموعة والعلاقات القائمة بين أفرادها تخلقان بالفعل مناخاً تعليمياً مثمراً؟
- تلك هي فقط بعض النقاط التي يمكن بحثها ودراستها كما أن هناك بالطبع عدد آخر منها، وإجابتها ستوجد حتما حولا عملية ومناسبة أثناء التنفيذ، وبعده .

(ج) . عند تقييم البرنامج :

يجب على القائد أن يتقبل الشباب على أنهم أفراد في حاجة إلى الشعور بالاحترام وأن همومهم ومشاكلهم ومخاوفهم وآمالهم ينظر إليها القائد بعين الاهتمام والتقدير الصحيح، وذلك لا يعني أن على القائد التجاوز والصفح عن كل تصرفاتهم بل العكس تماماً .

ومن ناحية أخرى، يجب أن يكون القائد عند تقييم البرامج وأثناء التنفيذ قادراً على رؤية ما وراء الأمور وأن يعمل على إدراك وفهم ما يدور حوله ثم يستجيب ويعمل بطريقة إيجابية بناءة ، وعليه ألا ينسى انه هو أيضاً إنسان لديه نواحي قوة وضعف، والشباب لا يتوقعون الكمال بل مجرد الصدق والطبيعية.

إن تقديم الخبرة التعليمية المترابط بكفاءة وتقييمها يتوقف على مقدرة القائد على فهم نوعية الشباب الذي يعمل معهم ومدى تكيفه مع اهتماماتهم واحتياجاتهم دون أن يغيب بصره في أي وقت عن الأهداف التربوية.

وختاماً :

في المجموعة المشكلة حديثاً لا يجب أن ينتظر القائد من الشباب أن يؤديوا مهامهم جميعاً طبقاً للطريقة الكشفية برمتها مرة واحدة وبصورة تلقائية، فقد يستغرق تشكيل المجموعات الصغيرة مثلاً بعض الوقت، وعليه فإن تقييم مخرجات البرامج يجب أن يتوافق مع مدى نضج المجموعة وقدرتها، ليكون ذلك دافعاً وحافزاً للاستمرار، وحتى لا يصيب الشباب الإحباط في خطواتهم الأولى بالكشفية، وعلى القائد الصبر والتمهل ، في حين أن من أروع الشعور بالانجاز حينما يبدأ كل شي من موضعه الصحيح .



(٨) . المشاركة المجتمعية

مفهوم المشاركة المجتمعية،
وأهميتها، ومجالاتها ، ومعاييرها .

رقم الجلسة التدريبية : (٤)

الطريقة الكشفية : [٨] . المشاركة المجتمعية

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٧٥ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يفعل المتدرب الطريقة الكشفية (المشاركة المجتمعية) في وحدته بكفاءة.
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يوضح مفهوم المشاركة المجتمعية. • يذكر العلاقة بين الكشفية والمشاركة المجتمعية . • يبين أهمية المشاركة المجتمعية. • يعدد مجالات ومعايير المشاركة المجتمعية.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	م	مفردات (عناصر) الموضوع
١٠	١	مفهوم المشاركة المجتمعية .
١٥	٢	الكشفية والمشاركة المجتمعية .
٢٠	٣	أهمية المشاركة المجتمعية .
٣٠	٤	مجالات ومعايير المشاركة المجتمعية .
٧٥		الإجمالي =

(٨) . المشاركة المجتمعية

أولا : مفهوم المشاركة المجتمعية :

المشاركة المجتمعية هي : الاستكشاف النشط والالتزام الفعال تجاه المجتمعات المحلية والعالم على نطاق أوسع، وتعزيز المزيد من التقدير والتفاهم بين البشر.

وفي تعريف آخر : هي كل الإسهامات والمبادرات للأفراد والجماعة سواء المادية أو العينية . ويمكن تعريفها بأنها : مسئولية اجتماعية لتعبئة الموارد البشرية غير المستغلة، ووسيلة للفهم والتفاعل المتبادل لجهود وموارد كل أطراف المجتمع، والتنسيق بينها من أجل تحقيق الصالح العام في المجالات المختلفة في المجتمع.

والمشاركة المجتمعية عموما هي الطريقة التي تُمارس بها الكشف، لتخلق تجربة ذات مغزى للشباب على أساس القيم المشتركة لديهم، وتعتبر مع جميع عناصر الطريقة الكشفية الأخرى ضرورية للنظام ككل للعمل بشكل جيد، مع ضرورة أن يتم تطبيقها بطريقة تتفق مع هدف ومبادئ الكشف.

ثانيا : الكشف والمشاركة المجتمعية :

مصطلح " المجتمع " يشير إلى وحدة اجتماعية يكون لأعضائها شيء مشترك، ومجتمع الكشف يشتمل على تلك المجموعات داخل الكشف، مثل : (الوحدة، القطاع، الجمعية) أو خارج الكشف مثل : (الأسرة، المدرسة، الأمة)، ويمكن أن تكون تلك المجموعات ذات طبيعة محلية أو دولية.

ويبرز تركيز الكشف على المشاركة المجتمعية من خلال :

- القيم والمبادئ المشتركة للكشف، حيث يتم تطبيق الطريقة الكشفية في الغالب داخل سياق المجتمع المحلي، وتصبح وسيلة هامة لزيادة الوعي بالتحديات التي تعترضه، والمبادرات المطروحة لمواجهتها .
- تأثير المجتمع الذي يأتي منه الكشافون في عملية التنمية الشخصية لهم، حيث تعمل الأنشطة ودورة العمل والتفكير على تمكينهم من تطوير فهم أعمق لأنفسهم، مع المساهمة الفعالة في نفس الوقت في تحقيق الأهداف العامة للمجتمع الذي يعيشون فيه.
- المشاركة المجتمعية تسمح لكل الكشافين على حد سواء بتجربة وممارسة العمل مع أشخاص من مختلف البيئات والثقافات، وهذا يتيح لهم الفرصة لزيادة قدرتهم على فهم الثقافات المتنوعة وقبولها، وتقدير وإدراك المشكلات التي تعاني منها الأجيال المختلفة، والمشاركة بشكل أكبر مع أفراد المجتمع في مجالات أخرى من حياتهم .

ولذلك ينبغي ربط كل فرصة تعلّم يقوم بها الكشاف، بكيفية استفادة المجتمع منها، فعندما يتعلم الكشاف مهارة أو خبرة جديدة، فإن ذلك يجب يرتبط بالخدمة المجتمعية، وينعكس بالتالي على مجتمعه، ومن أمثلة ذلك :

- إذا تعلّم الكشاف طريقة ربط عقدة جديدة مثل عقدة "حبل شراع السفينة"، يجب أن يكون ذلك على مرتبطاً بالخدمة المجتمعية كأن يستخدمها في إنقاذ حياة إنسان عند الحاجة .
- عندما يمارس الكشاف نشاطاً قد يظهر أن الاستفادة منه ذاتية له فقط، كالنشاط الرياضي مثلاً، هنا يجب أن تعود فائدة ما يقوم به ويبدله من نشاط على مجتمعه، لأن الكشاف المعافى بدنياً أو صحياً سيكون في وضع جيد لخدمة المجتمع بشكل أفضل.

ثالثاً : أهمية المشاركة المجتمعية :

- ١ . المشاركة المجتمعية تشجع على زيادة تماسك أعضاء المجتمع، وتحشد جهود كل عضو فيه من نحو هدف مشترك، يتمثل في تحويل مجتمعهم نحو الأفضل.
- ٢ . المشاركة المجتمعية تسهم في معرفة المزيد من الأشخاص بقيم وهدف الكشاف، وتجمعهم لدعم الغرض من وجودها.
- ٣ . إن خلق عالم أفضل هو أساس رحلة الكشاف، التي لا يمكن أن يستمر فيها الكشاف من تلقاء نفسه تاركاً المجتمع خلفه.
- ٤ . المشاركة المجتمعية يجب أن تكون عبارة عن مجهود جماعي بغض النظر عن حجم فرص التعلم التي يشارك فيها الكشافون.
- ٥ . لا ينبغي النظر إلى الخدمة المجتمعية على أنها مجرد القيام بأشياء "من أجل الآخرين"، لأنها من خلال المشاركة المستمرة ستتحول بالتأكيد إلى القيام بالأشياء "مع الآخرين".
- ٦ . عنصر المشاركة المجتمعية يرتبط بقوة بمساعدة الكشاف لخلق عالم أفضل، وينصب التركيز على المواطنة الفعالة ومسئولية كل كشاف لمعرفة الدور الذي يمكن أن يلعبه في المجتمع.

رابعاً : مجالات ومعايير المشاركة المجتمعية :

هناك خمسة مجالات لمعايير المشاركة المجتمعية، وهى :

- المجال الأول : الشراكة مع الأسر.
- المجال الثاني : خدمة المجتمع.
- المجال الثالث : تعبئة موارد المجتمع المحلي.
- المجال الرابع : العمل التطوعي.
- المجال الخامس : العلاقات العامة والاتصال بالمجتمع .

ولكل مجال من المجالات السابقة مجموعة من المعايير ، على النحو التالي :

(١) . مجال الشراكة مع الأسر :

- مشاركة أولياء الأمور وإسهامهم بشكل فعال في رسم خطة الوحدة الكشفية المستقبلية، وتنفيذ برامجها المختلفة .
- تيسير سبل اتصال أولياء الأمور وأفراد المجتمع بقائد وأفراد الوحدة الكشفية.
- إعلام أولياء الأمور بشكل وافي ومستمر بأنشطة وبرامج الوحدة الكشفية التي تقوم بها.
- تقديم أولياء الأمور لآرائهم ومقترحاتهم في ما تقدمه الوحدة الكشفية لأبنائهم .
- أداء الكشافين في المشاركة المجتمعية يُحسن الانجاز والانضباط السلوكي لهم .

(٢) . مجال خدمة المجتمع :

- دراسة الوحدة الكشفية لاحتياجات المجتمع ووضع خطط للمشاركة المجتمعية معه.
- استخدام مقر وموارد الوحدة الكشفية في تقديم خدمات وأنشطة اجتماعية.
- مشاركة الوحدة الكشفية في تنفيذ برامج ومشروعات اجتماعية في المجتمع المحلي .

(٣) . مجال تعبئة موارد المجتمع المحلي :

- استخدام الوحدة الكشفية للموارد المتاحة في المجتمع لتنفيذ برامجها التربوية والكشفية .
- تقديم المجتمع المحلي ورجال الأعمال فيه الدعم المادي للوحدة الكشفية لتتمكن من تنفيذ برامج وأنشطة فاعلة لخدمة المجتمع.

(٤) . مجال العمل التطوعي :

- تنفيذ برامج للمجتمع والوحدة الكشفية لشرح مفاهيم العمل التطوعي والتشجيع عليه.
- تنفيذ أو المساهمة في تنفيذ برامج لتأهيل المتطوعين للمشاركة في تقديم خدمات تطوعية للمجتمع .
- توفير طرق وآليات لتنظيم تطوع أولياء الأمور وغيرهم من أفراد المجتمع لدعم أنشطة وبرامج الوحدة الكشفية التطوعية التي تقوم بها، والمشاركة فيها.

(٥) . مجال العلاقات العامة والاتصال بالمجتمع :

- تبني إجراءات لتشجيع التواصل بين كافة أفراد الوحدات الكشفية والمسؤولين عنهم في القطاع مع ضمان استمراره.
- تواصل قائد الوحدة الكشفية بشكل دوري مع القطاعات المختلفة في المجتمع .
- تبني آليات محددة وإجراءات تشجع وتضمن التواصل الفعال مع وسائل الإعلام بما يحقق الاستفادة القصوى منها في التعريف بأنشطة وبرامج ودور الكشفية في المجتمع .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

تشكيل الوحدة الكشفية

مفهومها، أسس تشكيلها وخطواته، تنظيمها،

إدارتها، الهيكل التنظيمي لها

[لجنة تنمية القيادات]

٥١٤٣٨

رقم الجلسة التدريبية : (٥)

تشكيل الوحدة الكشفية وتوزيع المسؤوليات بين أفرادها

(حسب المرحلة)

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ١٢٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام : أن يساعد المتدرب في تشكل وحدته الكشفية بكفاءة .
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن : • يشرح مفهوم الوحدة الكشفية . • يستنتج أسس تشكيل الوحدة الكشفية . • يعدّ خطوات تشكيل الوحدة الكشفية وشروط الانضمام إليها . • يصف تنظيم الوحدة الكشفية . • يرسم الهيكل التنظيمي للوحدة الكشفية .

(٣) : منخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

الوقت بالدقيقة	م	مفردات (عناصر) الموضوع
١٥	١	مفهوم الوحدة الكشفية.
٢٠	٢	أسس تشكيل الوحدة الكشفية.
٢٥	٣	خطوات تشكيل الوحدة الكشفية وشروط الانضمام إليها.
٤٥	٤	تنظيم الوحدة الكشفية وإدارتها .
١٥	٥	الهيكل التنظيمي للفرقة.
١٢٠		الإجمالي =

تشكيل الوحدة الكشفية

(مفهومها، أسس تشكيلها وخطواته، تنظيمها،

إدارتها، الهيكل التنظيمي لها)

أولاً : مفهوم الوحدة الكشفية :

الوحدة الكشفية هي أساس النشاط الكشفي وهي التي تنظم الاجتماعات وتنفذ النشاط ، وعن طريقها يستطيع الفتى اكتشاف اكتساب خبرات ومهارات جديدة، ومن خلال برامجها نكتشف مواهب وقدرات الأفراد ونعمل على تليبيتها ونقدم للمجتمع إنسان متكامل النمو من جميع النواحي .

ثانياً : أسس تشكيل الوحدة الكشفية :

لا بد وأن يكون تشكيل الوحدة قائماً على أساس قوي يضمن لها الاستمرار والترابط والإنتاج الجيد والعمل المنظم ، فتكوين الوحدة الكشفية في (المدرسة أو الحي أو المؤسسة الأهلية أو الجمعيات الخيرية أو اللجان الاجتماعية) يعتمد على شخصية القائد المسئول ومدى علاقته بأسرة الجهة والعاملين بها، ويستطيع جذب الفتىان للاشتراك في الوحدة ، إضافة إلى ما تركته الوحدة السابقة في الجهة من تأثير ونشاط بارز ملموس مثل اللوحات والتنظيم والمزارع والأبحاث الخلوية وما حققته من مراكز متقدمة بين الفرق الكشفية الأخرى .

كذلك تشجيع المسئولين في الجهة يزيد من إقبال الطلاب لذلك على القائد أن يستثير حماس المسئولين في الجهة وتشجيعهم للطلاب وذلك لإظهار المزايا التربوية لحركة الكشف وإقناع الآباء بأنها مفيدة من خلال ما يقوم به أبنائهم من خدمة عامة وما يحققون من تقدم معرفيا ومهاريا .

ثالثاً : خطوات تشكيل الوحدة الكشفية :-

- لتشكيل الوحدة الكشفية خطوات لا بد أن يتبعها القائد لتحقيق ذلك، وليكون الانتماء إليها بناء على قناعة ورغبة حقيقية، وهذه هي الخطوات الأساسية للتشكيل :
- العرض على المسئول الإداري الأول في الجهة (المدير) بالرغبة في تشكيل وحدة كشفية ، وبذل الجهد اللازم ليتفهم هذه الرسالة والهدف من تشكيلها.
 - انتهاز فرص تجمع الفتية في الموقع الذي يُراد تشكيل الوحدة فيه، والتقرب إليهم وعرض فكرة تشكيل الوحدة وفوائدها لهم وللمجتمع من حولهم.
 - محادثتهم بأسلوب بسيط ممتع ومشوق عن حركة الكشف (كل حسب مرحلته السنوية) .
 - تسجيل كل أسماء الأفراد الذين تتوافر لديهم عناصر الحماس والقيادة ويرغبون في ذلك .

- تأهيل وتدريب الأفراد المسجلين ليكونوا القيادات الطليعية في هذه الوحدة سواء (رؤساء سداسيات أو عرفاء طلائع أو رواد رهوط طبقاً للمرحلة التي هم بها)
- يتم تكليف الأفراد الذين تدربوا ليبادروا هم من أنفسهم بتكوين سداسيه أو طليعته أو رهطه كمجموعات متجانسة متحابه من الأصدقاء .

ويمكن إتباع الطريقة التالية لتشكيل الوحدة الكشفية :-

١. الإعلان الأول عن تشكيل الوحدة الكشفية :

- وذلك بوضع إعلانات عن فتح باب القبول للانضمام إليها، مع تحديد فترة للتسجيل عن طريق :
- لوحة الإعلانات .
 - الإذاعة المدرسية في المدارس .
 - عن طريق المعلمين.
 - الكشافين القدامى.

٢. فترة التسجيل الأولى :

- بعد الإعلان سيلاحظ القائد أن عدداً كبيراً من الأفراد قد تقدموا بطلبات تسجيلهم في الوحدة، وغالباً ما يكون أكثرهم غير جادين وإنما على سبيل المحاكاة أو رغبة في التعرف على هذا اللون من النشاط .
- وبعد الانتهاء من الفترة المحددة يبدأ القائد في تنفيذ بعض الأنشطة الكشفية والمسابقات المتنوعة التي تجذب الأفراد وتحبب حركة الكشافه إليهم وأثناء القيام بالأنشطة سيظهر للقائد جلياً من يرغب في الاستمرار وسيبدأ الغير جادين في الابتعاد .

٣. الإعلان الثاني :

- بعد أن يستقر عدد الأفراد المنتظمين في الاجتماعات ويعرف القائد العدد الموجود في الوحدة إذا كان كافياً في العمل به، وأما إذا لم يكن كافياً فعليه أن يكرر الإعلان مرة أخرى على أنه بناء على رغبة الأفراد في الانضمام إلى الوحدة فقد أعيد فتح باب التسجيل .

٤. فترة التسجيل الثانية :

- بعد أن يرى الأفراد الأنشطة الكشفية والمسابقات التي يقوم بها الكشافون ويرون الإعلان الثاني فلن يتقدم إلا الذين لديهم ميل أكيد في التسجيل، ثم يقوم القائد بعد ذلك بتكوين الوحدة، وغالباً ما تضم فئتين :-

- الكشافون القدامى : الذين انخرطوا في العمل الكشفي منذ مدة وأصبح لديهم من المهارات والقدرات الكشفية ما يؤهلهم للقيام برئاسة الطلائع .

- الأفراد الذين انضموا حديثاً إلى الوحدة وهؤلاء لا بد وأن يمروا بمرحلة الإعداد وبعدها يوزعون على الطلائع .

شروط قبول الفتى في الوحدة الكشفية :

- أن يكون من الأفراد المتفوقين دراسياً ومن ذوي الأخلاق الفاضلة.
- ألا يكون ممن يفضلون الأنشطة على الدراسة والواجبات الأخرى .

٥. بعد التسجيل واكتمال العدد في الوحدة :

- يبدأ القائد بتقسيم الوحدة إلى طلائع أو سداسي كل طليعة من ستة إلى ثمانية كشافيين أو أشبال.
- تتكون الوحدة من أربعة طلائع أو سداسيات وبكل طليعة عريف ومساعد من بين الكشافيين القدامى ثم يختار عريف أول ومساعد من الكشافيين القدامى أيضاً .

رابعاً : تنظيم الوحدة الكشفية وإدارتها :

أولاً : وحدة الأشبال :

يتكون فريق الأشبال من عدد يتراوح بين (١٢-٢٤ شبالاً) يقسمون إلى سداسيات يعين لكل سداسي (سادس) أو رئيس السداسي ووكيل له .

السادس : هو أحد رؤساء السداسيات من الأشبال ويعينه قائد الأشبال بشرط :

- أن يلمس فيه القدرة على القيادة .
- ألا يقل عمره عن عشر سنوات .
- أن يكون قد أتم بنجاح مرحلة شبل ثان .
- يفضل من مارس أكبر عدد من الهوايات .

ثانياً : وحدة الكشافة الفتيان أو المتقدم :

١. وحدة الكشافة الفتيان : تتكون من عدد يتراوح بين (١٢-٢٤ كشافاً في الفتيان)، بحيث لا يقل تشكيل الوحدة عن طليعتين .

٢. وحدة الكشافة المتقدم : تتكون من عدد يتراوح بين (٨ - ١٨ كشاف متقدم)، ويمكن أن تتشكل الوحدة بطليعة واحدة قوامها منها من (٦-٨) أفراد، ويتم اختيار عريف لهم بعد أخذ رأيهم، وكذلك اختيار وكيل (مساعد عريف) .

عريف الطليعة : هو رئيسها يعينه قائد الوحدة من الفتية بعد استشارة الطليعة وللعريف الحق

في تعيين وكيله بعد استشارة الطليعة وموافقة قائد الوحدة، ويشترط في عريف الطليعة أن يكون :

- له قدرة قيادية واضحة .
- ألا يقل عمره عن ١٣ سنة لمرحلة الكشافة ١٦ سنة لمرحلة المتقدم .
- أن يكون قد اجتاز أكبر عدد من شارات الجدارة والهواية .

خامساً : إدارة الوحدة الكشفية :

تتم إدارة الوحدة عن طريقين :

١. مجلس الشرف :

- في (وحدة الأشبال) : يتكون من قائد الأشبال و رؤساء السداسيات ووكلائهم عند الضرورة (بحيث لا يقل عن أربعة رؤساء سداسيات) .

- في (وحدة الكشافة) : يتكون المجلس من عرفاء الطلائع ومساعدتهم، بحضور القائد إن لزم الأمر ذلك ويحدد لهذا المجلس موعد معين للاجتماع، ويكون ذلك دورياً ويعد له برنامج قبله ويكون أمين السر فيه مساعد العريف الأول ليسجل قرارات المجلس وخطته وتوصياته وقراراته .

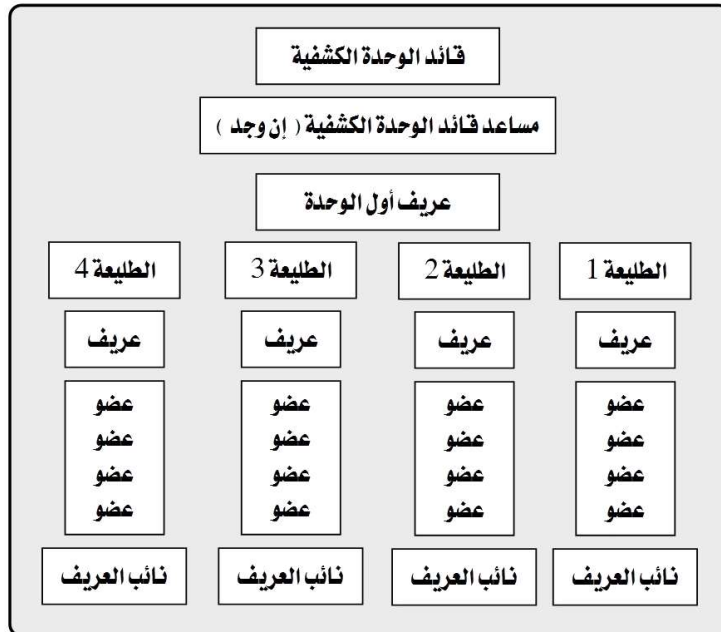
٢. مجلس الوحدة :

- ويتكون من أعضاء الوحدة بأكملهم ، ولا بد من توزيع المسؤوليات بين أفرادها حسب قدرتهم وهي : أمين السر، أمين صندوق، مأمور العهد، أمين المكتبة، مسئول العلاقات .

- ويتولى هذا المجلس وضع خطة النشاط وتحديد مواعيد الاجتماعات التدريبية ويشرف القائد على كبيرة وصغيرة فنية .

- لا بد للوحدة من سجلات تدون بها جميع أنشطتها وسيتم التطرق إليها في جلسة أخرى .

سادساً : الهيكل التنظيمي للوحدة الكشفية :-



- ملاحظة : ستناول (نظام الطلائع) ومهام كل فرد فيها بالتفصيل في جلسة أخرى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

- اجتماعات الوحدة الكشفية
- سجلات الوحدة الكشفية
- مجلس شرف الوحدة الكشفية

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨ هـ

رقم الجلسة التدريبية : (٦)

اجتماعات الوحدة وسجلاتها ومجلس شرفها

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ١٢٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن يفعل المتدرب اجتماعات وحدته الكشفية بكفاءة .

(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يوضح مفهوم اجتماعات الوحدة . • يشرح أهمية اجتماعات الوحدة. • يعدد أنواع اجتماعات الوحدة الكشفية . • يستنتج خطوات تنفيذ اجتماعات الوحدة الكشفية. • يسمي سجلات الوحدة الكشفية. • يعدد مهام مجلس شرف الوحدة واختصاصاته .

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	مفهوم اجتماعات الوحدة الكشفية.	١٥
٢	أهمية اجتماعات الوحدة الكشفية.	١٥
٣	أنواع اجتماعات الوحدة الكشفية (تنظيمية ، تدريبية) للفرقة والطليعة.	٢٠
٤	اجتماعات الوحدة الناجحة مقوماتها، وخطوات تنفيذها.	٤٥
٥	سجلات الوحدة الكشفية (تحليل وأمثلة) : - أهمية التوثيق والتسجيل . - سجلات تخطيطية (اجتماعات مجلس الشرف، الوحدة، السداسي / الطليعة). - سجلات تنظيمية (الميزانية العامة للفرقة، الأدوات والعهد، المكتبة). - سجلات الأنشطة (الرحلات، الزيارات، الحفلات، الخدمة العامة). - سجلات المتابعة (سجل تقدم أفراد الوحدة، إحصائية عامة للفرقة). - سجلات التقويم (توجيهات المفوض، المشرف التربوي). - سجلات التقارير (الرحلات والمشاركات والحفلات). - سجلات الملفات (الصادر والوارد، موافقات لأولياء الأمور، ..). - المطبوعات.	٦٠
٦	مجلس شرف الوحدة : (مفهومه ، اختصاصاته ، دوره ، تشكيله ، اجتماعاته).	٢٥
	الإجمالي =	١٨٠



أولاً : اجتماعات الوحدة الكشفية

مفهومها، أهميتها، أنواعها، مقوماتها،

خطوات تنفيذها

اجتماعات الوحدة الكشفية

(مفهومها، أهميتها، أنواعها، مقوماتها، خطوات تنفيذها)

أولاً : مفهوم اجتماعات الوحدة :

الاجتماعات الكشفية هي مجموعة اللقاءات المنتظمة التي تعقدها الوحدة الكشفية لتحقيق التقدم الكشفي وفقاً للمناهج المقررة حسب مقتضيات المرحلة الكشفية في زمان ومكان محدد .
وهي جزء من البرنامج الكشفي يعقد على مختلف مستويات الوحدة للتخطيط النشاط الكشفي ودراسة جوانبه وتحديد وسائله وطرق تنفيذه وتقويم نتائجه، أو لتنفيذ نشاط معين، وفيها يتم يتواصل الأفراد ببعضهم البعض وفيها يتم التدريب على مجالات المنهاج، وتعتبر في نفس الوقت بوابة عن طريقها تتم ترجمة الأفكار والمناقشات إلى الواقع العملي.
وللإجتماعات الكشفية أهمية كبيرة في تنظيم الوحدة ورفع المستوى الكشفي والتدريبي لأفرادها، وهي المائدة التي يطرح عليها الكشافون أفكارهم لمناقشتها .

ثانياً : أهمية اجتماعات الوحدة :

اجتماعات الوحدة الكشفية تعمل على توثيق الصلة بين أفراد الوحدة ووحدتهم، لذلك يجب أن تكون مثمرة ومليئة بالمتعة والمرح، والاجتماع الناجح هو جزء هام جداً من البرنامج الكشفي لكنه لا يصنع البرنامج المتكامل، ولإجتماعات الوحدة الكشفية أهمية كبيرة ، فهي تعمل على :

١. تنمية قيم التعاون بين الطلائع داخل الوحدة
٢. تقوية أواصر المحبة بين أفراد الوحدة
٣. توفير الفرصة الجيدة للتدريب على المنهاج
٤. تنمية قيم الانتماء للوحدة الكشفية
٥. تلبية حاجات الأفراد إلى تكوين صداقات أخرى
٦. استغلال أوقات الفراغ بما هو مفيد
٧. إظهار القدرات الفردية داخل الوحدة
٨. تنمية قيم الفريق الواحد فلكل فرد فيها دور فعال بعيداً عن الشكليات، فيشارك بتدريب زملائه أو يتدرب معهم لتحقيق أهدافه الخاصة وأهداف الوحدة كاملة .
٩. ممارسة حقيقية للتعليم بالتدريب فهو المكان الذي يتعلم فيه الفرد ما يريد إن يتعلمه .
١٠. الحث على العمل والترقي فهي تدفع بالفتى لأن يبقى على نشاطه ليترقى من رتبته إلى رتبة أعلى فيحقق ذاته .

ثالثاً : أنواع اجتماعات الوحدة الكشفية :

تنقسم اجتماعات الوحدة الكشفية إلى قسم اثنين هما :

- ١ . اجتماعات تنظيمية : وهو لمناقشة ودراسة الأمور المتعلقة بالوحدة ومنها النواحي الإدارية، وهي (اجتماعات الوحدة، اجتماعات إدارة الوحدة "مجلس الشرف"، اجتماعات الطليعة) .
- ٢ . اجتماعات تدريبية : وفيه يتم التدريب على مجموعة من البرامج الكشفية أو تنفيذ نوع من الأنشطة للوحدة أو الطليعة.

وسنتناول كل قسم بشيء من التفصيل :

(أ) . الاجتماعات التنظيمية :

هي اجتماعات لمناقشة ودراسة الأمور المتعلقة بالوحدة، ومنها النواحي الإدارية، حيث يتم تناول وبحث الأمور التالية :

- ١ . دراسة احتياجات الأفراد من الأنشطة المختلفة.
 - ٢ . وضع خطط النشاط للوحدة .
 - ٣ . دراسة اللوائح والقوانين المنظمة للعمل في الوحدة.
 - ٤ . مناقشة كافة الموضوعات الإدارية الخاصة بالوحدة.
- وتعقد الاجتماعات التنظيمية تعقد على ثلاثة مستويات، كالتالي :
- ١ . اجتماعات الوحدة.
 - ٢ . اجتماعات إدارة الوحدة (مجلس الشرف) .
 - ٣ . اجتماعات الطليعة.

وسنتناول كل مستوى من هذه الاجتماعات بشيء من التفصيل كالتالي :

١ . اجتماعات الوحدة الكشفية :

هو التقاء أفراد الوحدة لتنفيذ برنامج معين بمكان ووقت محدد تحت إشراف الجهاز القيادي للوحدة، وهذا الاجتماع يعقد على مستوى الوحدة كاملة ويقوده أيضاً العريف الأول أو السادس الأكبر أو الرائد الأكبر ومعاونة وتوجيهات قائد الوحدة الكشفية .

الغرض من اجتماع الوحدة :

- المساعدة على توزيع المنهج الكشفي على فترات زمنية محددة .
- تدريب الوحدة على المناهج الكشفية.
- تبادل الخبرات بين الطلائع بعضها ببعض .
- تدريب الفتية على تنظيم مثل هذه الاجتماعات من حيث الإعداد لها وبرامجها ونواحي النشاط التي تتضمنها .

- إظهار أهمية نظام المجموعات الصغيرة كأساس هام تقوم عليه الحركة الكشفية .
- إبراز الأنشطة الكشفية في إطار المبدأ القائل بأن المجموعة الصغيرة هي وحدة العمل في الحركة الكشفية .
- تدريب المجموعات الصغيرة (السداسي / الطليعة) على مجموعات كبيرة متباينة من الأنشطة الكشفية حتى يمكن تطبيقها بعد ذلك في مجموعاتهم .

إرشادات خاصة باجتماع الوحدة:

- لا بد أن تشبع الاجتماعات احتياج الفتية.
- من الضروري اشتراك الأفراد في التخطيط لاجتماعهم.
- أن تغلب على الاجتماع الصبغة العملية.
- التنسيق بين اجتماعات (الطلائع/ السداسيات) والوحدة عن طريق مجلس الشرف
- أن يكون الاجتماع في مكان مناسب للموضوعات .
- الإعداد للاجتماع قبلها بوقت كاف .
- توزيع العمل على القائد المساعد و قادة المجموعات الصغيرة .
- تصطحب الجماعات صناديق الطلائع .
- حضور الاجتماع بالزى الكشفى .
- اشتراك العرفاء في البرنامج أمر ضروري وأساسي .
- تشجيع ذوى المواهب والقدرات الخاصة لتنميتها .
- الاهتمام بالتقدير للإنجازات الجيدة أثناء الاجتماع .
- إعطاء الجوائز والتذكارات في نهاية الاجتماع .
- ألا يقل زمن الاجتماع عن ٤٥ دقيقة ولا يزيد عن ٩٠ دقيقة .
- يجب أن يشمل برنامج الاجتماع كل نواحي المنهج من شارات كفاية وشارات الهواية .

٢. اجتماع مجلس الشرف :

وهو اجتماع على مستوى رؤساء المجموعات الصغيرة و يسمى بمجلس الشرف، ويقوده العريف الأول أو الرائد الأكبر أو السادس الأكبر بمعاونة رؤساء المجموعات، وهو الجهة التي تقوم بمناقشة كل ما يتعلق بالوحدة، وله حق بحث مشاكل الوحدة واتخاذ القرار المناسب لحلها ، وهو المسئول عن وضع تقاليد الوحدة، ويناقش فيه العرفاء أو من في حكمهم ما سيقومون به من أنشطة ويتعرفون على جوانب كل بند من بنود البرنامج وفهم جميع التعليمات لتوجيه طلائعهم وسداسياتهم إليها.

الغرض من اجتماع مجلس الشرف :

- وضع خطط النشاط للوحدة ومناقشتها من حيث (الإعداد، البرنامج، الأدوات، التكلفة، ...

- اللوائح والقوانين المنظمة للعمل في الوحدة.
 - التدريب على بعض نواحي المنهج .
 - الموافقة على منح الشارات للمجتازين لمتطلباتها من الوحدة.
 - دراسة غياب وحضور الأعضاء وأسبابه.
 - عرض ومناقشة مشكلات الأعضاء التي لم يستطع حلها (العريف) في طليعته.
 - مناقشة تعيين عرفاء الطلائع أو رؤساء السداسيات ومساعدتهم .
 - الموافقة على ضم الأعضاء الجدد .
 - الإشراف على الإيرادات والمصروفات .
 - بحث أنشطة الطلائع أو السداسيات .
 - دراسة مقترحات مجالس الطلائع للأنشطة المقدمة لمجلس الوحدة.
- وستتناول مجلس الشرف بالتفصيل في الجزء الأخير من هذه الجلسة .

٣. اجتماعات الطليعة :

وهو اجتماع على مستوى المجموعة الصغيرة (طليعة، سداسي، عشيرة) يقوده العريف أو السادس مع أفراد طليعته أو سداسيه لأن نجاح عمل المجموعة الصغيرة مرهون بعملها كوحدة مستقلة، وفي الأيام الأولى للمجموعات الصغيرة قد يتعذر استقلاليتها في العمل نظراً لضعف مستوياتها، ولاحتياجها إلى توجيهات الفريق وإرشاداته، إلا أن مستواها سيرتفع مع مضي الوقت ويصبح في قدرتها الاستقلال عن الفريق فتخطط لنفسها وتنفذ أنشطتها المختلفة بمفردها بلا تدخل للفريق فيها ، وللطليعة أن تعقد اجتماعاتها خلال اجتماعات الوحدة أو منفصلة عنها بمكان خاص.

ويشمل الاجتماع ما يأتي :

- التخطيط لبرامجها وأنشطتها الخاصة .
- تنسيق دورها في أنشطة الفريق .
- عمل وإصلاح مهمات الطليعة .
- التدريب لاكتساب مهارات جديدة .

(ب) . الاجتماعات التدريبية :

الغرض من الاجتماعات التدريبية :

- تدريب الوحدة على المناهج الكشفية الموحدة .
- تدريب عرفاء الطلائع ورؤساء السداسيات على أساليب الاجتماعات وطرق الإعداد لها وتقييم البرامج حسب الأولوية.
- تبادل الخبرات بين أفراد الوحدة .

- إبراز قدرات الأفراد والمشاركين من خلال المنافسات بين الطلائع .
 - التدريب بواسطة المجموعات الصغيرة (السداسي، الطليعة) يساعد على وصول المعلومات والخبرات بوقت أقل وبطريقة أفضل .
 - تدريب رؤساء السداسيات وعرفاء الطلائع على قيادة زملائهم أثناء ممارسة الأنشطة
- الإعداد لاجتماع التدربي للوحدة :**

١. إعداد المكان إعداداً جيداً قبل موعد الاجتماع بوقت كافي .
 ٢. تجهيز الأدوات والمعدات اللازمة للاجتماع التدربي .
 ٣. الاستعانة بالمختصين للاستفادة منهم في بعض فقرات الاجتماع .
- إرشادات خاصة باجتماع الوحدة التدربي :**

١. أن تشبع الاجتماعات احتياجات الأفراد .
٢. إشراك الفتية في التخطيط لاجتماعاتهم التدريبية .
٣. أن تغلب على الاجتماع الصيغة العملية .
٤. أن تحدد مواعيد منتظمة للاجتماعات التدريبية وليس العبرة بالعدد الكبير وإنما بمدى استفادة الأعضاء ويجب مراعاة الوقت المناسب للجميع للحضور فيه .
٥. لا بد من التنسيق بين اجتماعات الطلائع واجتماعات الوحدة عن طريق مجلس الشرف .
٦. أن يراعي في الاجتماع التدربي التنوع المتكامل حتى يكون مشوقاً ومفيداً .
٧. تقييم العمل بعد النهاية وتحليل النتائج الإيجابية والسلبية حتى يمكن معالجتها بتحسين الأداء على أن يشارك جميع الأفراد في الوحدة في هذا العمل

رابعاً : مقومات الاجتماعات الناجحة :

- الإعداد للاجتماع قبله بوقت كاف .
- الحضور للاجتماع باللباس الكشفي .
- أن يبدأ الاجتماع في موعده تماماً، حتى لا يتعلم الفتية عادة رداءة الانضباط .
- أن يكون الاجتماع مناسب للموضوعات .
- برنامج الاجتماع يجب أن يشمل كل نواحي المنهج من شارات الكفاية والهواية .
- توزيع العمل على الجهاز القيادي للوحدة وعرفاء الطلائع .
- اشتراك العرفاء في البرنامج أمر ضروري وأساسي .
- أن لا يستهلك العمل الجيد، فاللعبه التي تصادف إعجابا مثلاً لا تتكرر إلا بعد مضي فترة .
- أن لا تكون هناك فترات فراغ دون عمل حتى لا يتسبب ذلك في الاضطراب والفوضى .
- أن يكون الاجتماع مزيج من الحركة والسكون فالفتى لا يستطيع البقاء ساكناً لفترة طويلة.

- تصطحب الطلائع صناديق الطلائع وبها المعدات الخاصة بها .
- أن يؤدي الاجتماع بالطريقة التي يستوعب بها الكشافين عناصر الاجتماع .
- أن يكون هناك تنوع في الاجتماعات، وأن يكون كل اجتماع مغاير لما سبقه.
- الاهتمام بتقدير الدرجات وتقييم المشاركين والبرنامج .
- تقديم الشكر للمشاركين وتشجيع ذوي المواهب وتنمية قدراتهم .
- أن يختتم الاجتماع أيضا في موعده، لأن الأهل ينتظرون عودة أبنائهم في موعد محدد .
- أن لا تُترك الفرصة لأحد من الزوار بالتدخل في شئون الوحدة .
- ألا يقل زمن الاجتماع عن ٤٥ دقيقة وألا يزيد عن ١٢٠ دقيقة .

إرشادات خاصة :

يجب أن ينفذ الاجتماع في الهواء الطلق، ويكون فيه النظام دون فرض التنظيم العسكري .

خامساً : خطوات تنفيذ اجتماع الوحدة الكشفية

اجتماع الوحدة الناجح كالوجبة الجيدة، فهو يتكون من خليط جيد للعديد من الأنشطة فالألعاب فقط أو الرياضة وحدها لا تصنع الاجتماع الناجح . ولهذا لابد من مراعاة ما يلي :

١. قبل الاجتماع :

يصل بعض الفتية إلى مكان الاجتماع قبل الموعد بفترة قد تطول أو تقصر، وهي فترة هامة يتوقف مدى نجاح الاجتماع على ما سوف يحدث فيها، فالفراغ قد يسبب الشغب ويجب الاهتمام بها بتواجد رؤساء المجموعات لمساعدة من يرغب في استكمال متطلبات شارة أو ممارسة أو مهارة، ومن المستحسن أن يتواجد القائد في هذه الفترة ليتحدث على انفراد مع الفتية ممن لا يمكنهم البقاء عقب الاجتماع .

٢. أثناء الاجتماع ، ويشمل :

• الافتتاح :

يأخذ الاجتماع صورته الرسمية في الموعد المحدد تماماً حتى ولو لم يكن الجميع حاضرين، ويفتح الاجتماع باسم الله، ثم بإتباع أحد التقاليد أو المراسم كتحية العلم أو النشيد الوطني أو تلاوة بعض الآيات التي تدل على أحد بنود قانون الكشاف... الخ، ويمكن أن التفتيش على النظافة واللباس الكشفي جزء من مراسم الافتتاح، ثم يبدأ الافتتاح بالترتيب على الحاضرين فيقدم عريف كل طليعة للعريف الأول تقريراً بعدد الحاضرين .

• تنمية المهارات والتدريب :

لا يقتصر تعليم المهارات وتنميتها على أعمال الإسعاف الأولى أو العقد والبطات فقط، فالكشفية ذات مفهوم أوسع من هذا بكثير فهي تشمل غرس قيم المواطنة في نفس

الفتى وترشده إلى كيفية مكافحة تلوث البيئة والطرق المختلفة لتنمية المجتمع، إلى غير ذلك بالاستعانة بالمختصين وذوي الخبرة وباستخدام كافة وسائل الإيضاح كالصور والشرائح، وقد يلاحظ عند تدريب بعض المهارات تعذر تدريب الوحدة بكاملها دفعة واحدة ولذلك تقسم إلى قسمين أو أكثر ليتدرب كل قسم على نوع من المهارات تحت إشراف مدرب خاص يتبادل كل قسم مكان الآخر في الاجتماع المقبل .

• الألعاب والمسابقات :

يجب أن يكون للألعاب والمسابقات نصيب من برنامج الاجتماع، فالمتعة والمرح ليست هي الهدف من ممارسة الألعاب والمسابقات فقط بل هي تهدف إلى :

- إتاحة الفرصة للمجموعة الصغيرة لكي تعمل كوحدة مستقلة .
- إتاحة الفرصة للفتى لاكتساب المهارات.
- تنمية قيم الجماعة في المجموعة الصغيرة .
- تدريب الفتى على أعمال القيادة .
- تشجيع الفتى على تعلم الكثير وبطريقة أفضل .

• الختام :

كما أن لكل افتتاح تقاليد ومراسم فإنه يجب أيضا أن يكون لكل ختام تقاليد ومراسم ولكنها تكون أكثر هدوء، وقبل أن ينتهي الاجتماع تتلى التوبيخات بما سوف يتم في الأسبوع المقبل مثل الأعداد لرحلة أو غير ذلك .

٣. بعد الاجتماع :

عقب انتهاء الاجتماع ينصرف الكشافون إلى منازلهم وتظل (طليعة الخدمة) حيث تقوم بتنظيف حجرة الاجتماعات وتعيد ترتيبها وتنظيمها أو مكان الاجتماع لتعود لسابق وضعها قبل الاجتماع، ثم يطلب عريف هذه الطليعة من العريف الأول أن يقوم بالتفتيش قبل أن يصرف طليعته.



ثانياً : سجلات الوحدة الكشفية

أهمية التسجيل، سجلات الوحدة، أهميتها،
أنواعها، محتوياتها.

سجلات الوحدة الكشفية

(أهمية التسجيل، سجلات الوحدة، أهميتها، أنواعها، محتوياتها)

أهمية التسجيل والتوثيق :

للتدوين أهمية كبيرة لا تخفى على أحد فقد استخدمه الإنسان منذ القدم، وكانت القيد الذي حافظ به على كثير من شؤون حياته، فهو الوسيلة الرئيسية لحفظ العلوم، والخبرات، والتجارب الحياتية، والاستنتاجات، والآراء، والأقوال، والسير، والأحداث التاريخية، وقد بين الله سبحانه لنا في كتابه الكريم أهمية الكتابة والتدوين للمحافظة على الحقوق الخاصة فقال تعالى: (يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ...) البقرة (٢٨٢)، ولا أبلغ من فعل قدوتنا ورسولنا ﷺ عندما كلّف مجموعة من الصحابة رضوان الله عليهم جميعا ومنهم الصحابيبن الجليلين (زيد بن ثابت وأبي بن كعب) لتدوين الوحي مع أن الله سبحانه تكفل بحفظ وحيه بنفسه فقال تعالى: (إِنَّا نَحْنُ نَزَّلْنَا الذِّكْرَ وَإِنَّا لَهُ لَحَافِظُونَ) الحجر (٩) ، فبقيت هذه الرسالة خالدة قوية محكمة لا يدخلها التحريف والنقص والزيادة حتى قيام الساعة.

ولو نظرنا للكتابة من منظار آخر هو أنها تحفظ العلم بأنواعه فالعلم الذي بعقول العلماء لو لم يحول إلى سطور مدونة لضاع وانتهى بموت صاحبه، ومن علوم السابقين وآرائهم نتداولها اليوم وندارسها بفضل الله سبحانه وتعالى ثم بتدوينها، وكما من الأعمال لم نعرفها عن أصحابها إلا بالتدوين حيث نقرأها بين أيدينا اليوم فنصف هذه الأعمال وصفا دقيقا، وقد قال الشاعر مصداقا لذلك :

العلم صيد والكتابة قيده ... قيّد صيودك بالحبال الوثيقة

وهو في الكشفية توثيق البرامج والأنشطة التي قامت بها الوحدة ليكون المرآة التي من خلالها يرى الآخرون أعمال الوحدة وأنشطتها ولا يكون هذا جيدا ومتكاملا إلا عند تسجيله وتوثيقه .

وتبرز أهمية التسجيل في الكشفية على وجه الخصوص بشكل واضح لأن نشاطها ميداني في أغلبه، وقد ينتهي الجهد بانتهاء العمل فيه مثل المخيمات، الرحلات، الاجتماعات التدريبية ، وبدون التسجيل والتوثيق لهذه الأنشطة لن يعرف الآخرون مقدار الجهد الذي بذل والإعداد الذي وُجد وكان.

سجلات الوحدة الكشفية :

من الخطأ ألا تكون لنا سجلات، أو تكون لنا سجلات ولكنها مهمة دون استكمال، بالرغم من أن كل ما نريده هو أن تكون لنا سجلاتنا بسيطة وجميلة يراعى فيها الدقة والنظام بحيث تدل الإحصائيات فيها على مستوى كل فرد في الوحدة، وأن تكون التقارير فيها دليلا يوثق أعمال الوحدة ويعطي صورة حية للنشاط .

أهمية السجلات للوحدة الكشفية :

١. هي تنظيم ضروري لنشاط الوحدة، يوضح ما أنجز وما سوف نقوم به .
٢. هي دليل يوضح الطريق لمن سيخلفنا في النشاط، بحيث يبدأ من حيث انتهينا بما يكفل للوحدة النمو والازدهار .
٣. هي وسيلة لتركيز عادتي النظام والدقة لدى القائد والأفراد أيضا .
٤. هي وثيقة مهمة في حياة الأفراد والجماعات ففي حركة الكشف قد يصبح الفرد بعد فترة قائد للوحدة وسيفخر بسجلاته كلما وقع نظره عليها .

السجلات الخاصة بالوحدة الكشفية :

قد يكون للوحدة الكشفية عدة سجلات متنوعة، يمكن جمعها في (سجل عام) موحد يشملها جميعا، ومنها : سجلات للقائد وللسكرتير ولأمين الصندوق وأمين العهدة، بالإضافة إلى عدد من الملفات لحفظ الأوراق والمستندات فيها وخلافه، ومن تلك السجلات والملفات ما يلي :

- سجلات تخطيطية .
- سجلات تنظيمية .
- سجلات الأنشطة .
- سجلات المتابعة .
- سجلات التقييم .
- سجلات التقارير .
- الملفات .
- المطبوعات .

وستتناولها بعضها بشيء من التفصيل :

(أ) . سجلات تخطيطية، ومنها :

١. سجل النشاط العام :

- وهو سجل يجمع في ثناياه ملخص لنشاطات الوحدة بشكل عام، وتدوّن فيه تقارير مختصرة عنها ليسهل الرجوع إليه عند الحاجة، ويحتوي هذا السجل على :
- بيانات ومعلومات عن الوحدة وأفرادها .
 - الخطة الزمنية (أهدافها . وسائل تحقيقها . وتوزيعها على فترات التنفيذ المعتمدة) .
 - الأعمال التي تم تنفيذها ولم تدرج في الخطة والتقويم الأسبوعي للمجموعات الصغيرة .
 - اجتماعات الوحدة التنظيمية والتدريبية .
 - سجل تقدم أفراد الوحدة .
 - برنامج قبول في المرحلة والمنهج .
 - بيانات الأفراد المفصلة .
 - تسجيل (زيارات الوحدة ولوحة الشرف وخطابات مدير الجهة ، ... الخ) فيه .

٢. سجلات الاجتماعات :

ويدون فيه تقارير مفصلة عن الاجتماعات التي عقدتها الوحدة أو مجموعاتها الصغيرة، مثل (موعدها، عدد المشاركين فيها، برنامجها، الأهداف التي تحققت منها، مميزاتها، ... الخ)

٣. سجل مجلس الشرف :

وهو سجل خاص باجتماعات المجلس المكون من القائد والعريف الأول وعرفاء الطلائع أو السداسيات ومن في حكمهم، ويدون فيه تقرير مفصل عن اجتماعاتهم، موعدها، أماكنها، المشاركون فيها، جدول أعمالها والبرنامج الزمني لها، توصياتها الخ)

٤. سجل الطليعة أو السداسي (المجموعات الصغيرة):

وهذا السجل خاص بالمجموعات الصغيرة داخل الوحدة يعده المسئول عنها كل على حدة دون تدخل من القائد إلا استشارة وتوجيها وفيه تسجل اجتماعات المجموعة الصغيرة وبرامجها وأنشطتها الخاصة ويخصص فيه جزء لتسجيل المراكز التي حصلت عليها في المسابقات والمنافسات داخل الوحدة وأسماء الأفراد الذين حققوا ضمن أنشطة الوحدة ومخيماتها .

(ب) . سجلات تنظيمية ، ومنها :

١. سجلات العهد :

يُسجل فيها كل محتويات النادي والوحدة من العهد بأنواعها المستديمة الثابتة والغير مستديمة (المستهلكة) بطريقة منظمة تستوفي كل المعلومات عنها حتى يسهل الرجوع إليها عند الحاجة .

٢. سجلات الميزانية والمصروفات :

يسجل فيها كل ما يتعلق بالأمور المالية للوحدة كالميزانية وبنود صرفها منها وجهة صرفها وغيرها من مصروفات ومدفوعات .

(ج) . سجلات الأنشطة ، ومنها :

١. سجل مواعيد الأنشطة وتوزيعها :

وهذا السجل رغم بساطته إلا أنه مهم جدا للقائد الكشفي فهو عبارة عن ورقة واحدة تحتوي بياناً لكل الأنشطة طوال فترة النشاط، وذلك لأن انشغال القائد الكشفي بعمله الأساس قد يجعله ينسى موعدا لمعسكر أو اجتماع أو دورة، ووجود هذا السجل لدى القائد الكشفي مهم جدا لسهولة الاطلاع عليه والتسجيل فيه .

٢. سجلات الرحلات :

ويدون فيها كل رحلات الوحدة التي قامت بها، على شكل تقارير شاملة للمعلومات المهمة عنها مثل (المكان، الموعده، العدد، القادة، البرنامج، الأهداف، مرييات القائد عنها الخ .

٣. سجل المعسكرات :

وهو سجل يشبه في محتوياته سجل الرحلات حيث يدون فيه معلومات متكاملة عن المعسكرات التي قامت بها الوحدة (نوع المعسكر، العدد المشارك، المكان، الموعد، قائد المعسكر، برنامج المعسكر، ملاحظات القائد عن المعسكر الخ .

٤. سجل حفلات السمر :

يدون في هذا السجل كل معلومة عن حفلات السمر التي تقيمها الوحدة أو إحدى مجموعاتها الصغيرة مثل (المناسبة، المشاركون فيه، الوقت، المكان، ضيوفه، فقراته الخ

٥. سجل الخدمات : وهذا السجل على قسمين :

أ- الخدمة العامة :

وهي التي تقوم بها الكشافة على مستوى البلد من مشاركة في أسابيع التوعية العامة كالممرور والشجر والنظافة وغيرها، وكذلك المشاريع الأخرى التي تقوم بها الوحدة كالاهتمام مثلاً بحديقة من حدائق الحي أو طلاء رصيف أحد الشوارع أو المشاركة في مشاريع خدمية مع جهات أخرى، ويسجل في هذا السجل معلومات وافيه عن الخدمة مثل (العدد المشارك، نوع الخدمة، مكانها، ميزانيتها، موعدها الخ)

ب- الخدمة الخاصة :

وهي ما يقوم به أفراد الوحدة على مستوى وحدتهم كخدمة الجهة التي فيها مقرهم، أو تنظيف النادي، أو خدمة خاصة تنفذها أحد المجموعات الصغيرة في الوحدة، أو حتى خدمة يقدمها فرد معين من الوحدة، ويسجل في هذا السجل كل المعلومات عن هذه الخدمات مثل (موعدها، مكانها، العدد المشارك، ميزانيتها، ما تم منها، ملاحظات القائد عليها الخ) .

(د) . سجلات المتابعة ، ومنها :

١. سجلات التقدم لأفراد الوحدة

وهي سجلات لكل فرد ينتمي للوحدة يُسلم له عند انضمامه للوحدة ويستمر معه هذا السجل حتى انتقاله إلى فرقة أخرى في مرحلة أخرى، وفيه يُسجل بشكل دقيق كل شيء عن الفرد منذ التحاقه بالوحدة في مرحلة معينة من حيث الترقى داخل المراتب أو الحصول على شارات الهوايات أو الخدمات العامة ، ويحتوي هذا السجل منهج المرحلة كاملاً ليختار منه الفرد ما يرى أنه يستطيع اجتيازه ويتقدم لأجراء الاختبار الخاص به عند ما يعلن القائد عن ذلك فيحقق ما يريده هو وبما يتوافق مع قدراته .

٢. سجل الحالات الفردية للأفراد :

هذا السجل مهم جدا حيث يدون فيه القائد معلومات عن كل فرد من أفراد الوحدة مثل (السن، المرحلة، المرتبة الكشفية، الجهة، الوحدة، وحتى الأمور الخاصة تدون فيه كالحالة الصحية، الاجتماعية، المستوى الدراسي.... الخ ، وتدون فيه كذلك معلومات حول تقدم الأفراد في الوحدة وحصولهم على الشارات وغيرها ، وتكمن أهمية هذا السجل في أنه يُسهل التعامل السريع مع الأفراد بمعرفة حالتهم، والحالات الفردية لكل منهم .

(ه) . سجلات التقييم ، ومنها :

وهذه السجلات خاصة بتوجيهات المفوض، أو المشرف التربوي ، أو المسئول في الجمعية، ومن في حكمهم، والذين يقومون غالبا بزيارة الوحدة الكشفية لمتابعة أعمالها وتقييمها بغية التحسين والتطوير، ويدون في هذا السجل ملاحظاتهم وتوجيهاتهم ليكون مرجعا للقائد يعود إليه للإطلاع على الملاحظات ومعالجتها، وكذلك يمكن للزائر العودة إليه عند تكرار الزيارة ليطلع على ما سجله سابقا فيه، ومدى ما تحقق من تطوير أو تعديل، ولا يشترط أن يكون محتوى هذا السجل للملاحظات والتوجيهات فقط، بل قد يتضمن كذلك صفحات يُسجل فيها الشكر والثناء للجهود المتميزة التي قامت بها الوحدة والقائد .

(و) . الملفات ، ومنها :

١. ملف الصادر : وفيه يحفظ صورة لكل ما يصدر عن القائد والعريف الأول من خطابات أو رسائل إلى أفراد أو هيئات خارج الوحدة أو أولياء الأمور .
٢. ملف الوارد : وفيه يحفظ كل ما يرد للوحدة من خطابات وتعاميم وتوجيهات .
٣. ملف للنشاط العام : ويحفظ فيه كل الأوراق التي استخدمت للتخطيط لمعسكر أو رحلة أو مسابقة رياضية أو كشفية أو برنامج خدمة ... الخ .
٤. ملف للصور أو البوم : وفيه تُجمع فيه كل صور مناسبات الوحدة الكشفية ، ويساهم أفراد الفرقة في هذا الملف، فيزودها (المصور) بلقطات عن المعسكرات الكشفية (والرسام) باللوحات المرسومة عن الأنشطة (ورسام الخرائط) بطرق ومواقع المخيم وبهذا يعتز كل فرد بهذه الملفات لأنه اشترك فيها بنفسه وبفخر كل فرد بها لأنها تحوي تراث الوحدة وأفرادها.
٥. ملفات أخرى، وهي كالتالي :

- ملف لحفظ موافقات أولياء أمور الكشافين الورقية للانضمام للوحدة الكشفية.
- ملف لحفظ موافقات أولياء الأمور الورقية لاشتراك أبنائهم في المعسكرات والرحلات.
- ملف لحفظ نسخ من النشرات التي تصدرها الوحدة .
- ملف لحفظ صور للأوراق والمطبوعات الخاصة بالوحدة، والمتفرقات .



ثالثاً : مجلس شرف الوحدة الكشفية

مفهومه، هدفه

مجلس شرف الوحدة الكشفية

(مفهومه، هدفه، أعضاؤه، قياداته، آلية عمله،

اختصاصاته، تشكيله، اجتماعاته)

١. مفهوم مجلس الشرف :

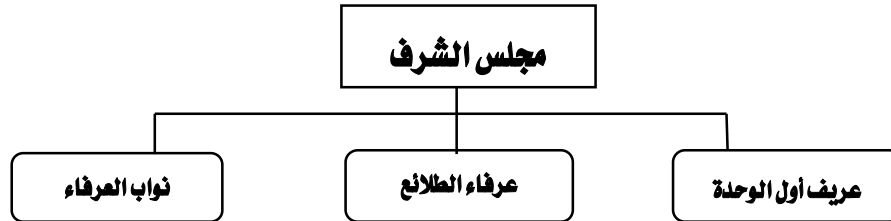
هو مجلس يتكون من عريف أول الوحدة ومسؤولي المجموعات الصغيرة بها ويحضر المساعد في حالة غياب العريف، ويرأس اجتماعات المجلس العريف الأول، ويوجه جلساته القائد دون أن يصوت على قراراته، والمجلس هو المسؤول عن وضع تقاليد الوحدة، ومناقشة كل ما يتعلق بها، وبحث مشاكلها واتخاذ القرار المناسب لحلها ومناقشة العرفاء أو من في حكمهم عما سيقومون به من أنشطة في مجموعاتهم الصغيرة ليتعرفوا على جوانب كل بند من بنود البرنامج وفهم جميع التعليمات لتوجيه طلائعهم وسداسياتهم إليها.

٢. هدفه :

رفع مستوى الوحدة والمحافظة على سمعتها ويكون ذلك من خلال الدور الذي يقوم به .

٣. أعضاؤه :

رؤساء السداسيات في الأشبال، أو عرفاء الطلائع في الفتيان والمتقدم ومن في حكمهم، ويمكن ضم المساعدين في الفرق الصغيرة.



٤. قياداته :

- الأشبال : يتولى قيادة المجلس قائد الوحدة.
- الفتيان : يتولى قيادة المجلس العريف الأول بالإضافة إلى قائد الوحدة كموجه.
- المتقدم : يتولى قيادة المجلس العريف الأول بالإضافة إلى قائد الوحدة كمستشار.

٥. آلية عمل مجلس الشرف ومواعيد اجتماعاته :

- أ. يجتمع مجلس الشرف مرة واحدة كل شهر ، أو إذا دعت الضرورة.
- ب. يكون الاجتماع قانونياً إذا حضر نصف الأعضاء وقائد الوحدة على أن يناسب الموعد الدوري له ظروف جميع أعضاءه، ويكون معلوم مكانه وزمانه ومدته .
- ت. ترسل دعوات خاصة للاجتماعات الطارئة على أن تصل قبل الاجتماع بيوم على الأقل .
- ث. إذا تغيب عضو المجلس (٣) مرات متتالية أو (٤) مرات منقطعة بدون عذر "قهري مكتوب مسبقاً أو طارئ هام لم يمكنه من إرسال عذر مكتوب" يعتبر متخلياً عن عضوية مجلس الشرف ويختار من يحل محله .

٦. اختصاصاته :

- وضع خطة الوحدة بما يشبع الاحتياجات ويناسب الإمكانيات .
- وإدارة ومتابعة أنشطة الوحدة الكشفية.
- تولي مسؤوليات التدريب - وتنفيذ الخطة - مع المتابعة والتقييم .
- النظر في مشاكل الأفراد والوحدة والفصل فيها .
- النظر في المقترحات والترشيحات والتقاريرالخ .
- تدريب عرفاء الطلائع ومن في حكمهم لتدريب زملائهم في اجتماعات الوحدة والطليلة.
- يعتبر كل عريف مسؤولاً عن تقدم أفراد طليعته تدريجياً ويتكلم باسمها ويرفع إلى المجلس متطلباتها ورغباتها، ويعتبر مجلس الشرف الرقيب على هذا تقدم أفراد الوحدة والموجه له.

٧. تشكيله الإداري :

(أ) . سكرتير مجلس الشرف :-

- ينتخب سكرتير في أول جلسة بعد اعتماد اللائحة يقوم بأعمال السكرتارية ويتوفر فيه شروط حسن الخط والتنظيم ويختار من بين أعضاء مجلس الشرف .
- اختصاصاته :

- إرسال الدعوة للأعضاء لحضور الاجتماعات الدورية والطارئة .
- وضع قرارات مجلس الشرف في لوحة الإعلانات .
- حفظ دفاتر وسجلات الوحدة .
- تقديم المواد التي تبحث والاقتراحات المقدمة من الطلائع أو من في حكمهم بواسطة العرفاء أو سكرتير كل طليعة تناقش وتبحث في مجلس الشرف .

(ب) . أمين العهدة :

ينتخب أمين العهدة في أول جلسة بعد اعتماد اللائحة ويختار من بين أعضاء المجلس .

اختصاصاته :-

- المسئول الأول عن عهدة الوحدة .
- تنظيم سجلات العهد بما تحويه من : حصر الأدوات، أوزانها، نوعها، حالتها .
- القيام بعمل جرد وتقديم تقرير يعتمد عليه مجلس الشرف عقب كل نشاط سنوي أو نصف سنوي أو فترى .

ملاحظة :- (لن يخلو أي اجتماع من مشاكل فردية أو جماعية، وأفضل علاج لهذه المشاكل هي الحلول السريعة وخير مقياس تزن به الأمور هو الوعد والقانون) .

٨ . اجتماعاته :

يفضل أن يجتمع مجلس الشرف مرتين كل شهر أو مرة واحد على الأقل على أن يخطر العريف المكلف بأعمال السكرتارية المجلس قبل الموعد المحدد لإعداد المكان والسجلات وتوزيع جدول الأعمال على العرفاء قبل موعد الاجتماع بيومين على الأقل حتى يكون هناك وقت لدراسته وتكوين فكرة دقيقة عنه .

ولو نظمنا اختصاصات مجلس الشرف السابقة في جدول أعمال ووضعناها في إطار التقاليد لخرجنا بالتالي :

م	العناصر	المدة	مسؤول التنفيذ	ملاحظات
١	افتتاح		العريف الأول	
٢	قراءة المحضر السابق		السكرتير	
٣	عرض الأعمال التي لم تتم		العريف الأول	
٤	بحث نشاط الوحدة للشهر القادم		العريف الأول	
٥	عرض تقارير العرفاء عن طلائعهم		السكرتير	
٦	ما يستجد من أعمال			

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

التخطيط

(مفهومه، مراحل بناء خطة برنامج، ما يجب مراعاته عند تخطيط برامج وحدة، ممارسة عملية - بناء خطة برنامج كشفي)

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨ هـ

رقم الجلسة التدريبية : (٧)

المشاركة في تخطيط نشاطات الوحدة الكشفية

(مثل البرامج : الثقافية، الاجتماعية، الكشفية، العلمية، الرياضية، الميدانية)

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ١٨٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن يشارك المتدرب في تخطيط نشاطات وحدته الكشفية بكفاءة.

(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يشرح مفهوم التخطيط . • يعدّ مراحل بناء خطة برنامج كشفي. • يشرح ما يجب مراعاته عند التخطيط لبرنامج كشفي. • يخطط برنامجاً لوحدة كشفية.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	مفهوم التخطيط.	١٥
٢	مراحل بناء خطة لبرنامج كشفي للوحدة الكشفية: - رسم الهدف (أسس وضع الأهداف وصياغتها، وكتابته ، ...	٣٥
٣	- اقتراح البرنامج المحقق للهدف.	٢٠
٤	- رسم الخريطة التحليلية للتنفيذ (متى وأين وكيف ولماذا الخ).	٣٠
٥	ما يجب مراعاته عند التخطيط لبرنامج كشفي للوحدة الكشفية.	٢٠
٦	تطبيق عملي للتخطيط لبرنامج من برامج الوحدة الكشفية.	٦٠
	الإجمالي =	١٨٠

التخطيط

(مفهومه، مراحل بناء خطة برنامج ، ما يجب مراعاته عند تخطيط برامج وحدة،

ممارسة عملية - بناء خطة برنامج كشفي)

مقدمة :

التخطيط أساس لازم لتنفيذ الأنشطة والبرامج في الوحدة الكشفية على أسس علمية مدروسة توضح طرق ووسائل تنفيذها مما يوفر علينا الكثير من الجهد والوقت، كما أن الواقع العملي والتجربة قد أثبتت أهمية التخطيط في جميع نشاطاتنا وتصرفاتنا اليومية ، فالخطة الجيدة تمثل الطريق الذي يرشدنا إلى تنفيذ أهدافنا بكفاءة وفعالية عالية بعيداً عن العشوائية والارتجال التي تؤدي إلى إهدار الطاقة والإمكانات دون الوصول إلى ما نصبو إليه من أهداف.

أولاً : مفهوم التخطيط :

- التخطيط في أبسط صوره : هو التنسيق بين ما يرغب الفرد تحقيقه لنفسه أو لأسرته أو لجماعته التي ينتمي إليها.
- التخطيط : هو أسلوب علمي ومنهجي وفني يتضمن عمليات متعددة ومستمرة، ويقوم على أساس مناهج وبرامج ومشروعات عمل تفصيلية، تؤدي في النهاية إلى إحداث تغيرات مقصودة في الجماعة وأفرادها خلال فترات زمنية محددة الأداء.
- التخطيط : هو اتخاذ قرار مسبق حول ماذا وكيف ومتى نعمل ؟ ومن يعمل ؟

ثانياً : مراحل بناء خطة لبرنامج كشفي :

(أ) . رسم أهداف البرنامج :

- الأهداف هي النتيجة المستقبلية المأمولة، وهي أساس التخطيط الذي نسعى إلى تحقيقه وبلوغه خلال فترة من الزمن، والأهداف ضرورية لتيسير النشاطات الأخرى في التنظيم ، وبدونها يصبح التخطيط لا معنى له ، ومواصفات الأهداف الجيدة كالتالي :
- أن تكون سهلة وواضحة لجميع العاملين، يستطيع فهمها كل من يقرأها، وغير معقدة بالرموز والأرقام، ومحددة حتى يمكن تقويم الأداء عليها لاحقاً.
 - أن يقتنع جميع المشاركين فيها والمستفيدين منها بأهميتها وجدواها .
 - أن تكون قابلة للتحقيق، وواقعية وليست مجرد أماني وأحلام .

- أن تكون مشروعة وملائمة للقيم والمثل العليا وبالطرق النظامية .
- أن تكون جميع الأهداف الموضوعية للبرنامج متناسقة ومنسجمة بينها البين بحيث يسهل تنفيذها مع بعضها البعض.

(ب) . اقتراح البرنامج الكشفي المحقق للأهداف :

لابد من القيام بعدد من الخطوات والإجراءات قبل اقتراح البرامج، وذلك بدراسة الموقف الحالي للوحدة الكشفية، على النحو التالي :

- ١ . تحديد مدى احتياج المستفيدين للبرنامج وعددهم .
- ٢ . تحديد مدى مناسبة البرنامج المقترح لقدرات المستفيدين وإمكاناتهم .
- ٣ . تحديد القيادات التي بإمكانها تنفيذ البرنامج المقترح .
- ٤ . تحديد الخامات والمواد اللازمة لتنفيذ البرنامج .
- ٥ . التأكد من توفر المعدات والأدوات المطلوبة لتنفيذ البرنامج .
- ٦ . تحديد المواقع والأماكن التي سينفذ فيها البرنامج .
- ٧ . تحديد مواعيد التنفيذ المناسبة للمستفيدين والمنفذين .
- ٨ . تحديد الفترة الزمنية للتنفيذ المحققة للأهداف المرجوة .

ثم بعد أن تتجمع كل تلك المعلومات لدى القائد، يقوم بعدها :

- ١ . وضع البرنامج المحقق للأهداف التي وضعها، والذي يمكن تنفيذه بناء على ما سبق .
- ٢ . مناقشة البرنامج المقترح مع قائد الوحدة، وعرضه على مجلس الشرف .
- ٣ . رسم الخريطة التحليلية لتنفيذ البرنامج (كما سيرد لاحقاً) مع توضيح الزمن ومسئولية التنفيذ والمتابعة والمبالغ المالية اللازمة.
- ٤ . تحديد خطوات التنفيذ والبرنامج الزمني لكل خطوة .
- ٥ . وضع بدائل لأنشطة البرنامج المقترح للتحويل إليها في حال إعاقة النشاط المقترح .
- ٦ . إعلان البرنامج ليكون الجميع على علم ودراية به وخصوصاً الأشخاص المنفذين .

(ج) . رسم الخريطة التحليلية للبرنامج :

لابد من الإجابة على أسئلة التخطيط الستة قبل تنفيذ أي عملية تخطيطية بعد أن يتم :

- تحديد البرنامج المراد تنفيذه .
- اعتماد تنفيذ البرنامج لوجود الحاجة إليه من الجهات المعنية بذلك

وبعد ذلك يبدأ القائد الكشفي في الإجابة على التساؤلات الخاصة بالتخطيط، والتي على ضوئها يستطيع أن ينفذ برنامجه بعد ذلك على النحو التالي :

١. ماذا ؟ : إجابة هذا السؤال تحدد ماذا يريد القائد تحقيقه بالضبط بعد تنفيذ البرنامج

المخطط له، (معرفة ، مهارة ، سلوك ..) وهل هناك حاجة فعلية له ؟

وهذا يتطلب كما سبق :

- تحديد هدف البرنامج

- توزيع المسئوليات

- آلية المتابعة

٢. أين ؟ : إجابة هذا السؤال تحدد مكان تنفيذ البرنامج ، وهذا يتطلب ما يلي :

- اختيار وتحديد المكان المناسب .

- توفير وسيلة للاتصال، وللمواصلات، ووضع لوحات إرشادية للمكان .

- تحديد أماكن الاستقبال والجلوس والضيافة .

٣. متى ؟ : إجابة هذا السؤال تحدد وقت تنفيذ البرنامج ، وهذا يتطلب ما يلي :

- تحديد وقت وزمن التنفيذ بالضبط بداية ونهاية

- تحديد المدة اللازمة لتنفيذ البرنامج (يوم، يومين، أسبوع)

٤. كيف ؟ : إجابة هذا السؤال تحدد طريقة تنفيذ البرنامج ، وهذا يتطلب ما يلي :

- تحديد طريقة التنفيذ (ورشة عمل ، اجتماع تدريبي ، مخيم ، رحلة ، ...

- تحديد الأدوات والخامات والتجهيزات اللازمة للتنفيذ

- استغلال أحسن الظروف الجوية لتنفيذ البرنامج في زمنه المحدد.

- تصحيح الأخطاء فور وقوعها .

- الاستفادة من الأعلام والاتصالات .

- الخطة البديلة .

٥. من ؟ : إجابة هذا السؤال تحدد المستفيدون والمنفذون للبرنامج، وهذا يتطلب ما يلي :

أ . المنفذون :

- تحديد المسئولين عن التنفيذ وهل هم قادرين على تحقيق الهدف ؟ .

- تحديد المسئول عن توفير المواد والمتطلبات .

- تحديد المسئول عن المتابعة ومنها الاستقبال .

ب . المستفيدون :

- إعداد قائمة بأسماء المشاركين في البرنامج ، وهل البرنامج يناسبهم ؟ .
- معرفة طرق الاتصال بهم.
- إبلاغ أولياء أمورهم وأخذ موافقتهم على مشاركة أبنائهم .

٦ . بماذا ؟ : إجابة هذا السؤال تحدد التكلفة المتوقعة للبرنامج ، وهذا يتطلب ما يلي :

- تحديد الأدوات والخامات اللازمة وكمياتها
- تحديد الموارد المالية وفق الاحتياج
- تحديد الحوافز التي يمكن تشجيع المشاركين بها

ثالثاً : ما يجب مراعاته عند التخطيط لبرامج الوحدة :

- أن يكون للبرنامج (هدف واضح، ويلبي احتياجات الفتية،
- أن يكون البرنامج (حاجة) وليس (ترفاً) .
- أن يكون ضمن خطة الوحدة الكشفية ويتوافق مع خطة المفوضية منعا للتكرار .
- أن يقر مجلس شرف الوحدة البرنامج ويشاركوا في تنفيذه .
- أن يطلع المستفيدين والمنفذون عليه قبل التنفيذ .
- أن يكون واقعياً ويمكن تنفيذه .
- أن يحدد مستوى تنفيذه ومجاله .
- أن يتم دراسة كافة العوامل المؤثرة في نجاح البرنامج وحصرها قبل التنفيذ : (الموارد، الإمكانيات، مستوى الأفراد، القيادات، الظروف، ...
- أن لا يكون البرنامج مكرراً حتى لا يثقل كاهل الفتى ويصرفه عن الكشفية.
- أن يكون متوافقاً مع العادات والتقاليد وفيها بالالتزامات الدينية والمجتمعية وغيرها.
- أن يتم تقييم البرنامج بصفة مستمرة أثناء تنفيذ لمعالجة القصور إن وجد في حينه .
- أن تكون مخرجاته أكبر من مدخلاته .
- أن يتم ارتداء الملابس المناسبة عند التنفيذ منعا للإصابات .

رابعاً : بناء خطة لبرنامج كشفي (ممارسة عملية) :

يمكن الاستعانة بالأصدقاء الستة للتخطيط في ذلك وهي :

١. ماذا ؟ : (الهدف) ما هو المراد تحقيقه بالضبط (ويتضمن المحتوى)

٢. من ؟ : (المستفيدون والمنفذون) للبرنامج

٣. متى ؟ : (وقت) تنفيذ البرنامج

٤. أين ؟ : (المكان) الذي سيتم تنفيذ البرنامج فيه

٥. كيف ؟ : (طريقة) تنفيذ البرنامج

٦. بماذا ؟ : (التكلفة) المتوقعة للبرنامج

خطة برنامج (.....)

السؤال	الخطة
ماذا الهدف العام	
من المنفذون المستفيدون	
متى موعد التنفيذ	
أين مكان التنفيذ	
كيف طريقة التنفيذ	
بماذا احتياجات التنفيذ والميزانية	

ملاحظة :

- تصميم الجدول أعلاه مقترح
- ويمكن إعادة تصميمه بطريقة أخرى سواء أفقية أو عرضية، ولكن دون الإخلال بمحتواه .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

السياسة العالمية للحماية من الأذى (مفاهيم عامة)

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٤٠ هـ

(الحماية من الأذى)

⊕ هدف البرنامج :

تنمية قدرات المشاركين في التعامل مع الأنواع المختلفة للإساءة بقصد الحماية من الأذى، ولضمان أن تقوم الكشفية بدور فاعل في تعزيز حماية الأطفال والشباب، ودعم سلامتهم وتنميتهم من خلال توفير بيئة آمنة لهم أينما كانوا داخل الحركة الكشفية .

⊕ مدخل :

إن ممارسة الحماية من سوء المعاملة، والتعامل الصحيح مع أنواع مختلفة منها بهدف ضمان أن تكون البيئة التي تنفذ فيها البرامج والأنشطة الكشفية بيئة خالية تماماً من أي سوء معاملة أو أذى، وتوفر للمشاركين فيها تجارب مذهلة وذكريات رائعة تبقى خالدة للحياة، على أن يتشارك الجميع فيها المسؤولية عن ضمان المراقبة، ليتمتع الجميع ببيئة آمنة ومحترمة يكونوا فيها لطفاء يساعد بعضهم البعض لتصبح المناسبة الكشفية حدثاً لا ينسى حقاً .

ويتناول محتوى البرنامج التدريبي كافة أنواع الإساءات التي يمكن أن تحدث خلال البرامج والأنشطة الكشفية، إضافة إلى استعراض بعض الجوانب الثقافية والقيمية للمجتمعات، لمساعدة المشاركين على فهمها من أجل التعامل السليم معها وفيها فطبيعة الاتصالات بين الأشخاص تختلف من ثقافة إلى أخرى، وتتنوع بتنوع الأشخاص أنفسهم.

⊕ أساس (مستند) البرنامج التدريبي:

١. قرار المؤتمر الكشفى العالمي المنعقد في سالونيك عام 2002 رقم 02/07، حول الحفاظ على حماية الكشاف من الأذى، والمتضمن حث جميع المنظمات الكشفية الوطنية على اتخاذ إجراءات لمنع كل أشكال الإساءة مثل (البلطجة، والإيذاء البدني، والاعتداء العاطفي، والاعتداء الجنسي، والإهمال، والاستغلال)، ولأن "حماية الشباب" تشكل أولوية مطلقة للمنظمة العالمية للحركة الكشفية .

٢. قرار مجلس الوزراء في المملكة العربية السعودية رقم (٣٣٢) وتاريخ ١٩/١٠/١٤٣٤هـ الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٢) وتاريخ ١٥/١١/١٤٣٤هـ المتضمن نظام (الحماية من الإيذاء) . وتم تعريف "الإيذاء" في القرار بأنه (كل شكل من أشكال الاستغلال أو إساءة المعاملة الجسدية أو النفسية أو الجنسية أو التهديد بأحدها والذي يرتكبه شخص اتجاه شخص آخر) .

٣. قرار مجلس الوزراء في المملكة العربية السعودية رقم (٥٠) وتاريخ ١٤٣٦/١/٢٤ هـ الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٤) وتاريخ ١٤٣٦/٢/٣ هـ المتضمن نظام (حماية الطفل)، والذي يشمل حمايته من الإيذاء والإهمال .

وفي القرار تم تعريف "الإيذاء" بأنه كل شكل من أشكال الإساءة للطفل أو استغلاله أو التهديد بذلك، وهي "الإساءة الجسدية" مثل : تعرض الطفل لضرر أو إيذاء جسدي، و"الإساءة النفسية" مثل: تعرض الطفل لسوء التعامل الذي قد يسبب له أضراراً نفسية أو صحية، و"الإساءة الجنسية" مثل : تعرض الطفل لأي نوعٍ من الاعتداء أو الأذى أو الاستغلال الجنسي. كما تم تعريف "الإهمال" في القرار بأنه (عدم توفير حاجات الطفل الأساسية أو التقصير في ذلك، وتشمل: الحاجات الجسدية، والصحية، والعاطفية، والنفسية، والتربوية، والتعليمية، والفكرية، والاجتماعية، والثقافية، والأمنية).

✦ لمن هذا البرنامج التدريبي : يقدم لجميع المنتسبين للحركة الكشفية وفي مختلف المراحل، وهو إلزامي للقادة والمتطوعين، ويقدم كجزء أساسي في كافة البرامج والأنشطة والدراسات الكشفية .

والبرنامج يتكون من (٧) وحدات كالتالي :

(١). تعريفات :

- الأذى : هو كل أثر ضار يقع على الفرد ويؤثر على سلامته جسدياً أو وجدانياً أو نفسياً.
- الإساءة : هي كل سوء معاملة يمكن أن تلحق الضرر والأذى بالأطفال والشباب .
- البيئة الآمنة: هي التي تعزز وتدعم سلامة الأطفال والشباب، وتتعامل مع الممارسات المسيئة والمؤذية في نفس الوقت وتمنعها .
- الحماية من الأذى في الكشفية تعني : حماية الأطفال والشباب من الأذى والإساءة في كل الأنشطة والبرامج الكشفية التي تنفذ في بيئة آمنة، بهدف تطوير وتعزيز قدراتهم وتنميتها في كل المجالات، وفق مجموعة من الاستراتيجيات والأنظمة والإجراءات.

(٢). أشكال الإساءة :

الإساءة يمكن أن تتخذ شكل من الأشكال التالية:

- أ . التسلط (البلطجة).
- ب . الاعتداء البدني (إيذاء الجسد).
- ج . الاعتداء العاطفي.
- د . الاعتداء الجنسي.

وهذه الأربعة أنواع هي بمثابة أمثلة فقط، فإذا كنت تشك في أن أحداً من الأشخاص يتعرض لسوء معاملة، فإنك لا تحتاج إلى تصنيفه، وكل ما عليك هو إبلاغ الجهات المختصة عنها فوراً مثل (لجنة الحماية من الأذى في الجمعية، و / أو الجهات الحكومية ذات العلاقة) لاتخاذ الإجراءات اللازمة، وهم سيتحملون المسؤولية في التعامل مع مثل هذه الحوادث .

(أ). التسلط (البلطجة) :

التسلط (البلطجة) هو : سلوك سلبي متكرر متعمد تجاه الآخرين، ويشمل الأمثلة التالية :

- مناداتهم بأسماء قبيحة لإغاثتهم .
- التباهي بالمال أو الممتلكات .
- إجبارهم على القيام بأشياء مهينة .
- تعمد تجاهل شعب أو طائفة معينة .

وكثيراً ما يوصف التسلط (البلطجة) على أنه شكل من أشكال المضايقة من جانب "المعتدي" الذي قد يكون في وضع متفوق بدنياً أو اجتماعياً على شخص "مُعتدى عليه" يتعرض للإيذاء، وإذا سُمح لذلك التسلط أو الإيذاء بالاستمرار فقد يصبح من الصعب على الآخرين إيقافه، وفي كثير من الأحيان قد يكون التسلط غير مرئي، أو يشبه فعل من أفعال اللعب العادي. كما أن تسلط الأقران - مهما كانت براءته - يمكن أن يكون له أثر سلبي على الضحية، لذلك من المهم جداً اتخاذ إجراءات فورية لإيقافه، والأفضل من ذلك منع الإساءة بالكامل، عن طريق خلق جو ودي في المكان يؤدي إلى التعاطف مع الآخرين وفيما بينهم.

(ب). الاعتداء البدني (إيذاء الجسد) :

الاعتداء البدني أو إيذاء الجسد والإساءة إليه تعني " أن يتعمد الشخص التسبب في إصابة جسدية لذاته، أو أن يلحق الضرر بفرد آخر"، وذلك قد يكون نتيجة لعدم اتخاذ إجراءات لمنع الإساءة الجسدية التي نعلم بها أو نعرفها، ولهذا يتعين على كل شخص يشهد اعتداء بدني أو إساءة جسدية أن يقوم بإبلاغ الجهات المختصة عنها فوراً مثل (لجنة الحماية من الأذى في الجمعية، و / أو الجهات الحكومية ذات العلاقة) لاتخاذ الإجراءات اللازمة، وهم سيتحملون المسؤولية في التعامل مع مثل هذه الحوادث .

ومن أمثلة ذلك : (الضرب، أو الرج "الهز"، أو الدفع، أو الضغط، أو القرص، أو الحرق، أو العض، أو إعطاء شخص آخر مواد سامة أو مواد مخدرة).

(ج). الاعتداء العاطفي :

الاعتداء العاطفي أو "سوء المعاملة العاطفية"، وهو يحدث عندما يقوم شخص ما بإيذاء الحالة العاطفية لشخص آخر عمداً من خلال الأفعال أو الكلمات أو السلوك، والإضرار باحترامه لذاته، ويحدث الاعتداء العاطفي عادة عندما يرغب أحد الأشخاص في ممارسة السلطة والسيطرة على شخص آخر، وهذا يمكن أن يؤثر على أي شخص وفي أي عمر، ومن الأمثلة على تلك الأفعال التي يمكن أن تؤدي إلى سوء المعاملة العاطفية (استمرار التخويف، أو المضايقة، أو الانتقاد الشديد).

(د). الاعتداء الجنسي :

ويحدث هذا الاعتداء عندما يتورط الفرد المعتدي في أي نشاط جنسي تجاه الآخرين "تلميحاً أو تصريحاً"، وقد يكون الاعتداء الجنسي "عاطفياً بالكلام أو جسدياً بالفعل"، وقد يتخذ هذا النوع من الاعتداء أشكالاً أخرى مثل : (الطرائف والنكت الجنسية الخادشة للحياء، أو التعليقات غير اللائقة حول الجنس)، ولهذا يجب أن يتم إبلاغ الجهات المختصة مثل (لجنة الحماية من الأذى في الجمعية، و / أو الجهات الحكومية ذات العلاقة) عن ذلك فوراً، لاتخاذ الإجراءات اللازمة، وهم سيتحملون المسؤولية في التعامل مع مثل هذه الحوادث .

ويقع الاعتداء الجنسي البدني عندما يقوم أحد الأفراد بالتحرش الجنسي بفرد آخر، أو تخويفه وتهديده بالاعتداء عليه جنسياً أو إجباره على ممارسة أي نشاط جنسي معه ، لهذا يجب على أي شخص يشاهد مثل هذه الأفعال أن يقوم بإبلاغ الجهات المختصة ذات العلاقة عنها فوراً بدون استثناء، لأن التحرش الجنسي والاعتداء يعتبران من الجرائم الجنائية الخطيرة الموجبة للعقوبة وفقاً للشريعة الإسلامية والقوانين الحكومية المنظمة للحياة الاجتماعية المطبقة في المملكة.

ملاحظة : كل ما ورد أعلاه هي أمثلة فقط، فإذا كنت تشك في أن أحداً يتعرض لسوء معاملة، فإنك لا تحتاج إلى تصنيفه، وكل ما عليك هو اتخاذ الإجراء المناسب بالإبلاغ، وترك الباقي للجهات المختصة الذين سيتحملون مسؤولية التعامل مع مثل هذه الحوادث.

(٣). أين يمكن أن تحدث الإساءة ، ولماذا ؟ :

سوء المعاملة تشمل : التسلط "البطجة"، الاعتداء البدني "إيذاء الجسد"، الاعتداء العاطفي، الاعتداء الجنسي، ولسنا في حاجة إلى أن نكون قادرين على تصنيف الشكل المحدد لنوع سوء المعاملة، ولكن كل ما نحتاجه هو فقط التعرف على الموقف أو الوضع، والقيام باتخاذ إجراء مناسب والرد إذا شاهدنا أو اشتبهنا في أي شكل من أشكال الإساءة.

وإساءة المعاملة يمكن أن تحدث كالتالي :

- بين المشاركين أنفسهم .
- بين المشاركين والكبار : (الكبار هم الذين تزيد أعمارهم عن ٢٥ عاما)
- بين الكبار أنفسهم .

وقد تحدث الإساءة في عدد من الحالات وبطرق متعددة، وهناك حالات إساءة تقع لذات الشخص أو لأحد المشاركين أو لأكثرهم، وذلك خلال تنفيذ البرامج والأنشطة الكشفية مما يجعل المشاركون يشعرون بعدم الارتياح، وعلى الرغم من أنه يجب الأخذ في الاعتبار الاختلافات الثقافية والشخصية، إلا أنه في المقابل يجب التعامل مع جميع علامات الانزعاج وعدم الراحة بجدية، فالناس تكون أكثر عرضة للشعور بالخوف أو التهديد خلال المناسبات واسعة النطاق خصوصا، كالمخيمات والمعسكرات الكشفية الكبرى .

وبالتالي يجب أن يكون الجميع على بينة من علامات سوء المعاملة، وأن يتخذوا إجراءات فورية إذا اشتبهوا في حدوث إساءة معاملة، أو تأكدوا من أنها قد حدثت بالفعل، وعلينا أن نبذل قصارى جهودنا لضمان أن تكون كافة برامجنا وأنشطتنا الكشفية تجربة ايجابية للجميع .

⊕ ذوي الاحتياجات الخاصة :

إن الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة عادة ما يكونوا أكثر عرضة للخطر، وبالتالي يكونوا أكثر عرضة لسوء المعاملة من غيرهم، وفي المقابل ينبغي علينا "بشكل خاص" أن ندرك الخطر الأكبر الذي قد يتعرض له أولئك الأشخاص الذين لا يعانون من إعاقات ظاهرة .

وينبغي أن نكون على درجة أعلى من اليقظة اللازمة في حالة الأفراد الذين يحتاجون إلى رعاية أو مساعدة خاصة، وأفضل طريقة للعمل معهم هي أن نسألهم هم عن المساعدة التي قد يحتاجون إليها أثناء الأنشطة، فإذا كانوا غير قادرين على التواصل معنا بمفردهم، عندها يمكن سؤال الأشخاص المرافقين لهم أو الذين يساعدونهم.

(٤). إجراءات الحماية أثناء المناسبات الكشفية :

إن حماية المشاركين في المناسبات الكشفية (وتحديداً الكبرى منها) من كل أنواع الإساءة أو الأذى يعتبر هدفاً من أهدافها الرئيسية، وفي هذه الوحدة سنناقش الإجراءات التي يجب اتخاذها قبل المناسبة وفي حال حدوث حادث، وذلك لضمان تحقيق الأمن والسلامة للجميع خلالها وفي جميع البرامج والأنشطة المنفذة طوال فترة المناسبة.

⊕ إجراءات تتخذها قيادة المناسبة :

- تكليف لجنة للحماية من الأذى في المناسبة لضمان السلامة العامة وتعمل كمرشدين، تكون مسئولة عن تلقي التقارير، والتواصل حال ظهور أي مشاكل أو إساءة.
- تكليف وحدة للإسعافات الأولية وفريق للسلامة، تقع عليهما كامل المسؤولية عن الأمور المتعلقة بالسلامة الشخصية، ويتواجدون على مدار الساعة .

⊕ قواعد سلوك المشاركين في المناسبات :

- إن الطريقة التي يتصرف بها الشخص تؤثر على سلوك الآخرين تجاهه، ولهذا ينبغي أن يكون الجميع على علم وبيئة من سلوكهم الخاص، وهذه بعض النقاط التي عليك أن تتذكرها :
- كن مثالا وقدوة للآخرين.
- تعامل مع الجميع بكرامة واحترام.
- كن حازما واتخذ إجراءً مناسباً إذا شاهدت أمراً غير مقبول، وشجع الآخرين على ذلك.
- الحديث مع شخص قد يكون كافياً لجعله يدرك أن سلوكه غير مناسب .
- اسمح للآخرين بالتحدث عن مخاوفهم، ولا تعدهم بعدم إخبار أشخاص آخرين بالأمر.
- كن حذرا من مشاعر الآخرين وسلامتها، وتجنب المزاح والإيحاءات الجنسية.
- تذكر أن الآخرين قد يسيئون تفسير تصرفاتك وأفعالك.

⊕ إجراءات يجب أن تتخذها عند وقوع إساءة :

هذه بعض النصائح حول الإجراءات الذي يجب أن تتخذها في الحالات المختلفة :

- إذا أخبرك شخص ما بأنه تعرض لسوء معاملة :
- لا تصدر أحكاما مستعجلة عليه، بل اسأله أسئلة مفتوحة، مثل "ماذا حدث؟"، و"كيف حدث؟"، ولا تعده أبدا بالصمت وعدم إخبار الآخرين، ولا تقدم إليه الحلول الضامنة.
- اطلب اسمه، واسم وحدته، واسم قائده، ومكان إقامته في موقع المناسبة الكشفية .
- قم بمرافقته مباشرة إلى أقرب عضو في لجنة الحماية من الأذى، أو إلى أقرب شخص متخصص في الموقع يمكنه الاستماع إليه، وأبلغ عن الحادثة.
- إذا شككت في سوء معاملة، أو شعرت بالقلق بشأن سلامة شخص ما:
- فكر بوضوح، ما هو الشيء الذي تشك في حدوثه؟ .
- حاول أن تعرف الأشخاص المتورطين بالاعتداء والمعتدى عليهم وكذلك المسيئين.
- اتصل بلجنة الحماية من الأذى، أو أقرب شخص متخصص في الموقع.

• إذا شاهدت حدوث أي نوع من سوء المعاملة :

- يجب التصرف فوراً، والحصول على مساعدة شخص بالغ (كبير) آخر.
- يجب التدخل مباشرة في الحالة وإيقافها، وأن تشعر الشخص المسيء بوجودك وتدخلك.
- اسأل أسئلة مباشرة، مثل "ما الذي يحدث هنا؟".
- حاول أن تعرف من هو المتورط في الحادث : (اسمه، وحدته، ... إلخ) .
- إذا تمكنت، قم بإبعاد الشخص الذي يتعرض للاعتداء من المكان .
- اتصل بلجنة الحماية من الأذى في المناسبة أو أقرب قائد كشفي، وأبلغه عن الحادث.

⊕ ما الذي سيحدث إذا أبلغت عن سوء المعاملة ؟ :

عندما تقوم بالإبلاغ عن الحادثة ينتهي دورك، وستتحمل الجهات المختصة المسؤولية الكاملة عن القيام بأي إجراء إضافي قد يكون ضرورياً، وستتخذ اللازم تجاهها.

⊕ أرقام مهمة يجب أن تتذكرها :

عادة يتم نشر أرقام هواتف الطوارئ في دليل المناسبة، ومنها رقم لجنة الحماية من الأذى الذي ينبغي أن يكون هو خيارك الأول للتواصل عند حدوث إساءة، وهذه بعض أرقام هواتف الطوارئ الحكومية الرسمية :

911	مركز العمليات الأمنية الموحد، ويضم جميع الأجهزة المعنية بالحالات الطارئة.
999	شرطة النجدة .
998	الدفاع المدني .
997	الهلال الأحمر "الإسعاف" .
995	مكافحة المخدرات .
993	حوادث المرور .
1919	بلاغات العنف الأسري .
116111	خط مساندة الطفل .
1909	مكافحة عمليات الابتزاز .

(٥). كيف تستمع للآخرين :

عندما يتحدث إلينا شخص ما بشكل سري عن إساءة تعرض أو يتعرض لها، فهذا يعني أنه يثق فينا ويشعر بالأمان في وجودنا، ومن المهم أن نستمع إلى ما يقوله جيداً، ولا نخون ثقته، ويجب أن نأخذ كلامه على محمل الجد، ونقوم بالإجراءات التالية :

(أ). البحث عن مكان مناسب :

حاول البحث عن مكان مناسب يمكنك أن تتحدث فيه مع الذي يتحدث معك على انفراد وبحرية، ويجب أن يكون هذا المكان بعيداً عن الأشخاص الآخرين، لكن بشرط أن تبقى مرئياً من شخص واحد آخر على الأقل من البالغين، ويكون هذا الشخص البالغ الآخر في ذات الوقت مرئياً لك، وهذا سيجنبك الشكوك وسيضمن حمايتك من اتهام محتمل بالإساءة.

(ب). البقاء هادئاً والاستماع بانتباه لكل ما يُقال :

- حافظ على الحياد أثناء الاستماع، ولا تُظهر أي تعبيرات مؤيدة أو رافضة لما يقول.
- استمع بانتباه واهتمام وأظهر أنك تتقبل كل ما يقوله لك، واستبعد أي أفكار مسبقة لديك عنه.
- لا تشكك في أي شيء تسمعه منه، لأن البحث عن تفسيرات أخرى أمر شائع بين البشر .

(ج). لا تصدر أحكاماً :

- دع الشخص الآخر يعبر عن مشاعره بحرية، ولكن حاول أن تكون محايداً قدر الإمكان.
- ابقَ هادئاً ولا تعبر عن العواطف القوية تجاه ما يقول، ولا تُظهر له أنك غاضب أو مستاء مما تسمعه، ومن المهم هو أن يعرف الشخص الآخر أنك تستمع إليه باهتمام.
- لا تقلل من خطورة ما حدث له، بقولك مثلاً "حسناً سينتهي الأمر" من أجل إظهار التعاطف، ولا تستخف بما يخبرك به من خلال قول "ما أبلغتني به ليس سيئاً أبداً".

(د). شجعه :

- قم بتشجيع الشخص الذي يتحدث إليك عن طريق طرح أسئلة متأنية ودقيقة، مثل "هل يمكن أن تخبرني عن الموضوع أكثر؟"، ومع ذلك لا تجبره على الكلام ولا تتعجل.
- لا تسأل عن التفاصيل، مثل "متى حدث ذلك؟"، فعادة يكفي أن تعرف أن شيئاً ما قد حدث.

(هـ). تذكر ما يقوله لك :

- حاول أن تتذكر بالضبط الكلمات التي استخدمها لوصف الموقف.
- "بعد المحادثة" أكتب ما سمعت باستخدام الصيغة الفعلية التي ذكرها الشخص المقابل قدر الإمكان، لأنك قد تحتاج إلى استخدامها لاحقاً، ومن المهم أن تبقى هذه المعلومات سرية.

(و). استخدم أسلوب التأكيد :

- كرر أو أعد صياغة ما يقوله لك الشخص الآخر للتأكد من أنك قد فهمته، واسأله "هل أنا فهمتك بشكل صحيح؟".
- من المهم أن تبذل جهداً لمحاولة فهم الموقف الذي يصفه الشخص الآخر.

(ز). لا تقدم أي وعود :

- لا تعد الشخص الآخر بالحل السريع للموقف، ويمكنك القول أنك ستحاول المساعدة.
- لا تعده بأن الأمر سيبقى سراً بينك وبينه فقط، فأنت لا تعرف ما الذي سيخبرك به، فقد تضطر إلى كسر الوعد الخاص بك، وهذا سيفقد الشخص الآخر ثقته في البالغين لاحقاً.

(ح). قرر الخطوة التالية :

- في نهاية المحادثة يجب أن تقرر ما إذا كان حديثك معه كافياً لمعالجة المشكلة التي حدثت عنها، أو أنه يجب عليك إبلاغ لجنة الحماية من الأذى أو الجهات المختصة الأخرى .
- إذا كان حكمك على الحالة أنها عاجلة وملحة، اصطحب هذا الشخص مباشرة إلى أحد أعضاء لجنة الحماية من الأذى أو أي عضو آخر في القيادة قد يساعده.

(٦). الاختلافات الثقافية :

⊕ العادات والتقاليد (القيم والمعايير) :

الاختلافات في العادات والتقاليد (القيم والمعايير) تأتي بناء على ما نعتقد نحن أنه مهم، فمثلاً طريقة ارتداء الملابس وتقديم الطعام في المجتمع الزراعي تختلف عن المجتمع الصناعي و كليهما يختلفان عن المجتمع البدوي، وهذه ليست سوى بعض العوامل التي قد تؤثر على قيمنا. ولهذا من المهم جداً أن نفهم ونحترم ثقافات وقيم الآخرين وعاداتهم وتقاليدهم، لأن بعض هذه الجوانب قد تصبح مرئية خلال (المناسبات الكشفية) وينبغي علينا أن نكون على علم بذلك، وسنورد بعض الأمثلة لتلك الجوانب الثقافية التي تؤثر على السلوك، ومنها:

● الملابس ورمزيتها :

ارتداء الملابس الرسمية الكاملة عند حضور المناسبات يعتبر ضرورة في بعض الثقافات، ولكن في البعض الآخر يمكن الاكتفاء بارتداء ملابس رياضية أو ارتداء بنطلون وقميص بسيط، وكذلك يعتبر ارتداء السراويل القصيرة أو الفانلات التي بدون أكمام أمراً عادياً في بعض الثقافات، بينما هي في البعض الآخر تعتبر ملابس خادشة للحياء أو لا يصح ارتداؤها إلا في أماكن اللهو وبعيدا عن أعين الناس، ولهذا يجب مراعاة ارتداء الملابس المناسبة للثقافة السائدة في المجتمع الذي تقام فيه المناسبة أثناء تنفيذ أنشطتها - خصوصا السباحة - حتى لا يتسبب ذلك في الإساءة للآخرين، علماً أن ارتداء الملابس المخالفة للثقافة السائدة وللتقاليد والأعراف في بعض المجتمعات قد يكون جريمة .

● التعامل مع الآخرين (السلوك) :

قد تكون العلاقات بين الناس في بعض الثقافات رسمية جداً، في حين أنها عند البعض الآخر غير ذلك، وبالذات العلاقات ما بين الأجيال المختلفة، والتعامل مع الجنس الآخر من غير الأقرباء، لهذا يجب أن نتبنى سلوكاً أكثر شكلية عند التعامل مع الآخرين في بداية الأمر حتى نفهم طبيعة تعاملهم معنا .

وقد تختلف طريقة مناداة الأشخاص من ثقافة إلى أخرى، ففي بعضها يمكن مناداتهم بأسمائهم الأولى مهما كانت أعمارهم، ولكن في ثقافات أخرى قد يكون من المعيب فعل ذلك خصوصاً مع كبار السن وأصحاب المناصب والوجهاء.

كما أن أسلوب التخاطب بين الناس قد يختلف من ثقافة إلى أخرى، فالبعض يميل عند الحديث إلى الوصول إلى النقطة التي يريدتها مباشرة دون مجاملات تمهيدية، وهذا الأسلوب قد يوصف بأنه وقاحة عند مجتمعات أخرى، وقد يكون سبباً في عدم الرغبة بالتواصل معهم. ومقدار المسافة الملائمة التي يجب أن تكون بين الأشخاص أثناء المحادثة العادية أو الجلوس قد تختلف من ثقافة إلى أخرى، وكذلك أن تلمس شخص آخر أو تشير إليه بإحدى يديك أثناء محادثته، فإذا لم تكن متأكد من ردة فعل الشخص الآخر، يفضل عدم الاقتراب كثيراً منه، أو لمس أو تشبيك الأيدي معه، أو احتضانه عند اللقاء.

وفي المجلد إذا كنت غير متأكد (أسأل)، فهي الطريقة الأسلم لعدم إهانة الآخرين، وإذا كنت غير مرتاح لسلوك شخص آخر تجاهك، اسمح له أن يعرف ذلك بإبلاغك له.

● ثقافة الطعام :

هناك اختلافات ثقافية في عادات تناول الطعام، ففي بعضها مثلاً يمكن سؤال الضيف عن نوع الطعام الذي يحبه ليقدم له، وهذا قد يكون من أكبر العيوب عند البعض الآخر. كما أن من الطبيعي أن يأكل الناس بأيديهم من طبق واحد في بعض الثقافات، في حين أن البعض الآخر قد لا يقبل ذلك، ويفضل أن يأكل كل شخص في طبقه الخاص، واستخدام أدوات المائدة (الملاعق والشوك والسكاكين) عند تناول الطعام .

وغالبا تكون ثقافة تناول الطعام واقعة تحت تأثيرات البيئة التي ينشأ فيها الشخص ووفق ثقافته السائدة، لهذا يجب أخذ عادات الآخرين وتقاليدهم بعين الاعتبار عند مشاركتهم الطعام.

● الدين والمذاهب :

من المهم أن ندرك جيداً أن ما نعتقد أنه صحيحاً أو مناسباً عندنا قد يختلف عن ما يعتقد الآخرون أنه صحيح عندهم، وذلك وفقاً للمذهب المختلف الذي يتبنونه، فإذا قام أحد الأشخاص بفعل شيء تعتبره أنت خطأً أو غير لائق وفق ما تؤمن به وتعتقد، فإن من

المرجح أن ذلك الشخص غير مدرك لهذا الأمر، وأن ما يفعله ليس له أي نوايا سيئة تجاهك، وفي المجلد : المجاهرة بما يخالف صحيح الشريعة الإسلامية غير مقبول نهائياً في المملكة.

● مفهوم الوقت :

الالتزام بالوقت يعني الشيء الكثير عند مختلف الناس، وهذا تعكسه الثقافات المختلفة، فهناك من يصل قبل الوقت بخمس دقائق وأكثر، وهناك من قد يأتي متأخراً بساعتين مثلاً ويرى أن الأمر طبيعي جداً وفق ثقافته، ولهذا قد ينشأ الصراع باختلاف هذه الثقافات . ومع ذلك فإن ديننا الحنيف وتربيتنا الكشفية تحثنا على الالتزام بالحضور في الأوقات والمواعيد المحددة مع الآخرين، وكذلك في المواعيد المحددة لجميع الأنشطة والفعاليات، سواء ما كان منها للعمل أو للترفيه، ومن المهم للغاية أن يحترم الجميع الجدول الزمني للمناسبة ومواعيده لضمان أن تكون التجربة إيجابية للجميع.

● المواد المخدرة والتدخين :

حرمت الشريعة الإسلامية تناول كافة أنواع المواد المخدرة تحريماً قاطعاً وفي أي وقت لآثارها الخطيرة على النفس وعلى المجتمع، وجعلت الأنظمة في المملكة العربية السعودية من إنتاج أو بيع أو استعمال أو حيازة المخدرات جريمة جنائية يقع فاعلها تحت طائلة العقاب وذلك وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٥) وتاريخ ١٤٢٦/٦/١٢ هـ الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٩) وتاريخ ١٤٢٦/٧/٨ هـ، المتضمن "نظام مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية"، كما أنها منعت التدخين منعاً باتاً في كافة أرجاء المباني والمنشآت الحكومية وفي المواقع العامة والساحات، وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٩٠) وتاريخ ١٤٣٤/٣/٢٣ هـ الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٦) وتاريخ ١٤٣٦/٧/٢٨ هـ المتضمن "نظام مكافحة التدخين"، كما حضرت المنظمة الكشفية العالمية استخدام أو استهلاك أو حيازة جميع العقاقير المخدرة في كافة المناسبات الكشفية.

وتلتزم قيادة المناسبة الكشفية بناء على ما سبق بسياسة عدم التسامح إطلاقاً فيما يتعلق بمخالفة هذا الأمر نهائياً، وسيتم استبعاد فاعلها فوراً واتخاذ الإجراءات النظامية تجاهه .

⊕ استدراك :

قد نجد أمثلة أخرى للاختلافات الثقافية التي تؤثر على سلوك الناس في المناسبات الكشفية، ولهذا ينبغي أن تبقى بعقل مفتوح، وأن تستفيد من هذه الفرص للتعلم من الثقافات الأخرى، وكذلك تعليم الناس من الخلفيات الأخرى تراثك الثقافي وعاداتك الخاصة بك وتقاليدك .

(٧). مدونة قواعد سلوك المشاركين (للحماية من الأذى) :

⊕ كن كشافا مسئولا في جميع الأوقات :

- التزم بقيم الشريعة الإسلامية وشعائرها وابتعد عن كل ما يخالفها.
- اتبع قانون الكشافة في جميع الأوقات.
- التزم بالصدق والأمانة وحسن الخلق وآداب الحديث .
- ارتد الملابس الكشفية وخصوصا منديل بالمناسبة في جميع الأوقات، ما لم يُطلب منك خلاف ذلك لأسباب تتعلق بالصحة أو الحماية.
- احضر في الأوقات المحددة للأنشطة سواء كانت للعمل أو للترفيه والتزم بذلك.
- لا تقم بأي تصرف ينتج عنه تعطيل الأنشطة أو يشكل خطرا على الصحة والسلامة .

⊕ عامل الناس كما تحب أن يعاملوك :

- احترام العادات والتقاليد والثقافات المختلفة والمذاهب.
- حافظ على إيجابيتك مع الآخرين دائما، وكن متسامحا ومحترما ومتفهما لهم .
- ابتسم وحافظ على طلاقة الوجه والبشاشة في وجوه الآخرين، وأبدئهم بالتحية والسلام.
- تبين سلوكا أكثر شكلية عندما تتعامل مع الآخرين في بداية الأمر حتى تفهم طبيعة تعاملهم.
- ابتعد عن كل ما يتنافي مع الخلق النبيل في المظهر والملبس.
- تجنب الإخلال بقواعد الأمن والسلامة داخل موقع المناسبة وخارجها.
- عند استخدام المراحيض أو الاستحمام يجب أن تراعي أن هناك من سيستخدمها بعدك .
- لا تتخربط في شجار أو عنف جسدي، ولا تستخدم ذلك لحل الصراعات مع الآخرين .

⊕ تعلم كيف تتكلم :

- امتنع عن استخدام اللغة السيئة والكلام البذيء (الشتائم، الصراخ).
- استخدم اللغة والكلمات المفهومة والواضحة عند التخاطب مع الآخرين، وابتعد عن استخدام الرموز أو الإشارات التي قد تقترن بفهم مختلف عند الثقافات الأخرى .
- لا تستخدم الألفاظ النابية، أو كلمات التحدي والتهديد عند المشاركة مع الآخرين.
- لا تتحرش بالآخرين لا قولاً ولا فعلاً، سواء كان ذلك (تلميحا أو تصرّحا) .
- إذا لم تكن مرتاحاً لسلوك شخص آخر تجاهك، اسمح له أن يعرف ذلك بإبلاغك له.

⊕ احترام الأشخاص الآخرين وممتلكاتهم :

- انتبه لسلوكك الخاص وردود أفعالك تجاه الآخرين.
- احترم جميع الأفراد المتواجدين في موقع المناسبة مهما كانت المهام المسندة إليهم .

- احترام سكان المجتمع المحلي أثناء تواجدك فيه (داخل مقر المناسبة أو خارجها).
- ارتد الملابس المناسبة للثقافة السائدة في المجتمع الذي تقام فيه المناسبة أثناء تنفيذ الأنشطة.
- مراعاة عادات الآخرين وتقاليدهم عند مشاركتهم تناول الطعام، وعدم انتقاد طريقة تناولهم له .
- ابتعد عن الملكيات الخاصة، واحترم ممتلكات الآخرين ولا تتسبب في إتلافها أو سرقتها.
- مراعاة النائمين ليلاً ، خاصة من الساعة ٢٣:٠٠ إلى الساعة ٠٦:٠٠ .

⊕ كن إيجابياً في تصرفاتك :

- تصرف بطريقة تعكس أخلاقك وتربيتك والبيئة التي قدمت منها .
- اجلس مع الفئة العمرية المناسبة لك، وممن تتمثل فيهم الأخلاق النبيلة والسيرة الحسنة .
- لا تقترب كثيراً من الآخرين أثناء الجلوس، ولا تلمس أي جزء من أجسادهم، ولا تشبك يدك بأيديهم، ولا تحتضنهم عند اللقاء، إذا لم تكن متأكد من ردة فعلهم تجاهك.
- لا تبتعد كثيراً إلى أماكن لا يراك فيها الآخرون سواء كنت لوحداً أو في صحبة غيرك.
- إذا سمعت أو رأيت أو اشتبهت في حدوث سوء معاملة فاتخذ إجراء مناسباً وفورياً، وتواصل مباشرة مع لجنة الحماية من الأذى في المناسبة .
- ابتعد عن التدخين وكافة أشكال المواد المخدرة، وقم بالإبلاغ إذا لاحظت شيئاً من ذلك فوراً.

⊕ اتبع القواعد المنظمة للمناسبة :

١. التزام بحضور الأنشطة والفعاليات في أوقاتها ومواعيدها المحددة .
 ٢. اتباع جميع الإرشادات والتعليمات واحترامها داخل مقر المناسبة أو خارجها.
 ٣. تلتزم قيادة المناسبة الكشفية التزاماً كاملاً باتخاذ كافة الإجراءات اللازمة وتطبيق سياسة عدم التسامح إطلاقاً بحق كل من يقوم بأي أمر من الأمور التالية :
- المجاهرة بمخالفة ما جاء في صحيح الشريعة الإسلامية .
 - حيازة أو استخدام المواد المخدرة أو الممنوعة أو التدخين واستبعاد فاعلها فوراً.
 - مخالفة الوعد والقانون أو التطاول على الآخرين والإساءة إليهم أو التحرش بهم
- تلميحات أو تصريحاً سواء بالقول أو الفعل .
٤. أخيراً : المشاركة في المناسبات الكشفية بعقل مفتوح يجعل منها فرصة للتعلم من الثقافات الأخرى، وفي ذات الوقت تستطيع تعليم الناس من الخلفيات الأخرى تراثك الثقافي وعاداتك الخاصة بك وتقاليدهم .



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

التطوع في الحركة الكشفية

مفهومه، أشكاله، أهميته، عوامل نجاحه، برامجه

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨هـ

رقم الجلسة التدريبية : (٨)

التطوع في العمل الكشفي

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٦٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن يشرح المتدرب طبيعة التطوع في خدمة المجتمع .
(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يعرّف التطوع. • يمثل لبعض صور التطوع. • يذكر أهمية التطوع في العمل الكشفي وعوامل نجاحه. • يستنتج أبرز عوامل معوقات التطوع ونجاحه. • يقترح أمثلة لبرامج العمل التطوعي في الكشفية.

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	مفهوم التطوع .	٥
٢	أشكال التطوع.	٥
٣	أهمية التطوع وآثاره الإيجابية على الفرد والمجتمع.	١٠
٤	أبرز معوقات العمل التطوعي.	١٠
٥	عوامل نجاح التطوع.	١٠
٦	برامج العمل التطوعي في الكشفية.	٢٠
	الإجمالي =	٦٠

التطوع في الحركة الكشفية

(مفهومه، أشكاله، أهميته، عوامل نجاحه ، برامجه)

مقدمة :

مبادئ الحركة الكشفية وقيمها الثابتة تتمثل في: (الواجب نحو الله، والواجب نحو الذات، الواجب نحو الآخرين) وتشكل جزءاً لا يتجزأ من الوعد الكشفى لم تتغير منذ بداية الحركة، بالإضافة إلى الشعار " كن مستعداً " و " خدمة المجتمع وتنميته"، كلها سمات ذات خصوصية فريدة تميز الكشفية عن باقي التنظيمات الشبابية الأخرى.

وفي الإستراتيجية الكشفية العالمية في الأولوية رقم : ٥ (المتطوعون في الكشفية) يمثل المتطوعون العنصر الأساسي والمرتكز الأول في بلورة هذا التوجه وهذا الاختيار من خلال مساهمتهم المميزة في تخطيط، وإعداد، وتنفيذ برامج جذابة، ومشوقة، تتصف بروح التحدي وتتسجم مع احتياجات ومتطلبات الشباب، وتعمل على تأهيلهم لمواجهة تحديات القرن الـ (٢١) بكل فعالية وإيجابية. ويعتبر التنفيذ السليم لسياسة تنمية القيادات بعناصرها الثلاثة: (الجذب والتوفير، والدعم والمساندة، والمتابعة والتقييم) على مستوى الجمعيات الكشفية ، وسيلة وأداة عملية؛ لتوفير واختيار عدد كبير من المتطوعين ذوي القدرات المتنوعة والجيدة.

أولاً : مفهوم التطوع :

- **المتطوع :** هو الشخص الذي يسخر نفسه عن طواعية ودون إكراه أو ضغوط خارجية لمساعدة ومؤازرة الآخرين بقصد القيام بعمل يتطلب الجهد وتعدد القوى في اتجاه واحد .
- **التطوع في اللغة:** هو القيام بأداء عمل اختياراً دون أن يكون فرضاً على المتطوع .
- **وفي المصطلح :** التطوع هو جهود إنسانية، تبذل من أفراد المجتمع، بصورة فردية أو جماعية، ويقوم بصفة أساسية على الرغبة والدافع الذاتي سواء كان هذا الدافع شعورياً أو لا شعورياً ، ويتخذ مفهوم التطوع تفسيرات مختلفة حسب المنطلقات التي تعتمد عليها كل جهة .

ويمكن الإشارة إلى أربعة تعريفات اصطلاحية لهذا المفهوم؛ هي :

١. **التطوع :** هو المجهود المحقق من طرف المواطن من أجل مجتمعه، أو من أجل جماعة معينة، بدون انتظار مقابل مادي على هذه المجهودات سواء الذاتية أو المادية (الشبكة العربية لمنظمات المجتمع المدني).

٢. **التطوع** : هو نشاط منظم اختياري؛ والتحفيز ليس هو المحرك الأساسي له، بل العمل والجهد من أجل الآخرين (المناظرة العالمية حول التطوع).
٣. **التطوع** : هو ما تبرع الإنسان به من تلقاء نفسه وغير ملزم به بلا مقابل مادي ، سواء كان تبرعه ذاك بالرأي أو بالعمل أو بالتمويل .
٤. وفضلا عن التعريفات الثلاثة السابقة يمكن الركون إلى التعريف الذي تولد خلال نقاشات الأولوية الإستراتيجية العالمية "التطوع في الكشفية" عام ٢٠٠٢، ومؤداه: (**التطوع**: يتعلق بالمجهود المبذول من طرف المحترف أو المتطوع في خدمة ضرورية بانخراط تلقائي وذاتي، وبدون تعويض مادي كمقابل) .

ثانياً : أشكال التطوع :

الخدمات التطوعية تقوم بلعب دور كبير في نهضة كثير من الحضارات والمجتمعات عبر العصور، بصفتها عملاً خالياً من الربح والعائد، كما إنها لا تمثل مهنة، يقوم بها الأفراد لصالح الأهل والمجتمع ككل وتأخذ أشكالاً متعددة ابتداءً من الأعراف التقليدية للمساعدة إلى التجاوب الاجتماعي في أوقات الشدة إلى حل النزاعات وتخفيف آثار الفقر.

ويمكن تقسم أشكال العمل التطوعي من حيث **الظرف** إلى :

١. هو تطوع يأتي استجابة لظرف طارئ أو لموقف إنساني أو أخلاقي محدد، مثال أن يندفع المرء لانتقاد غريق يشرف علي الهلاك أو إسعاف جريح بحالة خطر أثر حادث، ويتصرف المرء في هذا الظرف بناء على غايات إنسانية صرفة أو أخلاقية أو دينية أو اجتماعية ولا يتوقع الفاعل منها أي مردود مادي.

٢. تطوع لا يأتي استجابة لظرف طارئ بل يأتي نتيجة تدبر وتفكر والإيمان بالفكرة التي يريد تبنيها، وللعلم التطوعي صفة أساسية تجعل منه مؤثراً قوياً في المجتمع وهي قيامه على أساس مردود معنوي أو اجتماعي أو إنساني مع نفي أي مردود مادي مقبل ذلك للمتطوع .

ويمكن تقسم أشكال العمل التطوعي من حيث **من المنفذ والمتنبي له** إلى :

١. **العمل الفردي** : وهو عمل يمارسه الفرد من تلقاء نفسه وبرغبة منه وإرادة لا يبحث منه أي مردود مادي، ويقوم على اعتبارات اجتماعية أو إنسانية أو دينية كأن يقوم "مثلاً" بتعليم مجموعة من الأفراد القراءة والكتابة ممن يعرفهم أو يتبرع بالمال لجمعية خيرية .

٢. **العمل المؤسسي**: وهو أكثر تقدماً من العمل الفردي وأكثر تنظيماً وأوسع تأثيراً في المجتمع، وجمعية الكشافة العربية السعودية من ضمن تلك الهيئات التي تقدم برامج مؤسسية تطوعية

مثل (البيئة وخدمة الحجاج والمعتمرين)، والعمل المؤسسي يسهم في الاستفادة من الجهود والطاقات المبعثرة إذا ما اجتمعت وتم التنسيق بينها متآزرة ذات أثر كبير وفعال.

ثالثاً : أهمية التطوع وأثاره الإيجابية

الانخراط في الأعمال التطوعية له أهمية كبرى بالنسبة للفرد والمجتمع لأنها تؤدي إلى الترابط بينهما وزيادة الخدمات التي تقدم إليهم واستمراريتها وجدتها، وأهميتها لكل منهما كالتالي :

(أ) . أهمية التطوع للأفراد :

المتطوعون الأفراد يبنون شبكة اجتماعية واسعة مما يتيح لهم إمكانية تقديم خدماتهم بطرق فعالة للمجتمع لأجل الأهداف التي يعتنقونها بقوة، والتطوع يرفع من حظوظ المتطوع في حياته المهنية الخاصة، ويفتح له آفاقاً أوسع في سوق العمل مستقبلاً، بالإضافة إلى :

- الشعور بتحقيق مكسب ديني وهو الأجر والثواب من الله وبالتالي الراحة النفسية
- الشعور بأهمية الترابط بين أفراد المجتمع فيسعي إلى المشاركة لاقتناعه بأن ما يؤديه هو خدمة وطنية إنسانية لأفراد مجتمعه .
- زيادة وتقوية الانتماء الوطني عند الفرد .
- الاستفادة من أوقات الفراغ فيما يفيد .
- تحقيق الظهور والوجاهة التي يسعى إليها بعض الأشخاص .
- زيادة قدرة الفرد علي التفاعل والتوصل مع الآخرين والحد من النزوع إلي الفردية وتنمية الحس الاجتماعي .
- تهذيب الشخصية ورفع عقلية الشح وتحويلها إلى عقلية الوفرة والكسب والأعظم مصداقاً للآية الكريمة (... وَمَنْ يُوقِ شَحَّ نَفْسِهِ فَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ) الحشر (٩) .
- العمل التطوعي يتيح للإنسان تعلم مهارات جديدة أو تحسين مهارات يمتلكها .
- أكدت إحدى الدراسات أن التطوع داخل الحركة الكشفية يرفع من المعنويات (تأكيد الذات) لدى المسؤولين عنها في مجتمعاتهم المحلية، وأن التطوع يساعد ما نسبته (٩٠ %) من المتطوعين على أن يكونوا مواطنين صالحين.

(ب) . أهمية التطوع للمجتمع :

كما للتطوع إيجابيات على الأفراد فله كذلك إيجابيات على كامل منظومة المجتمع سواء كانوا أفراداً أو جماعات أو منظمات على السواء .

ويمكن إبراز أهمية التطوع للمجتمع كالتالي :

١ . بالنسبة للمنظمات والهيئات التطوعية :

المتطوعون مصدر قوة للكفاءات، والوقت، والطاقة التي تساعد بشكل مباشر المنظمات لتحقيق مهامها، والوصول إلى أولوياتها، فهم يكملون العمل الذي يقوم به المتفرغون، ويمكنهم العمل جميعا كشركاء فيسهمون في تقوية المنظمة .

٢ . بالنسبة للمؤسسات العامة :

هي كذلك تستفيد من التطوع، لأن الأشخاص المنخرطين هم أكثر التزاما في مهامهم الجماعية، وأكثر تحمسا للمشاريع والمسئوليات؛ مما يؤهلهم للقيام بوظائفهم بكفاءة عالية.

٣ . بالنسبة للمؤسسات الخاصة :

تتحسن صورة المؤسسة التجارية الخاصة عندما تشجع أعضائها على الانخراط في العمل التطوعي للجماعات المحلية والمنظمات الإنسانية، أو عندما ترعى برامج وأنشطة التطوع فتكون قد ساهمت في الدعاية لنفسها، وشاركت في تنمية المجتمع بذلك.

٤ . ويظهر كذلك تأثير التطوع الإيجابي بالمجتمع في :

- تقوية الترابط والتكاتف بين أفراد المجتمع
- المشاركة والمبادرة المجتمعية تزيد في التوعية المستدامة
- شعور الجماعة بحاجة الفرد وشعور الفرد بحاجة الجماعة
- زيادة أماكن تقديم الخدمات وتوفرها في كل مدينة
- التالف والتحابب بين الناس ومعالجة النظرة العدائية أو التشاؤمية تجاه الآخرين والحياة
- يولد التطوع حب العمل في أفراد المجتمع فينهضون بذات وينهض هو معهم
- يصل قدرات ومهارات المؤسسات المجتمعية التي تتبنى التطوع مع الاستمرار

رابعاً : أبرز معوقات العمل التطوعي

- ١ . عدم وضوح الهدف من برنامج التطوع لدى المتطوع .
- ٢ . قلة الدعم والتوجيه وترك الأفراد يعملون بمفردهم دون تأهيل أو موارد .
- ٣ . كثرة المهام التي يكلف بها الأفراد مما يؤدي إلى الإجهاد فيقل الحماس .
- ٤ . عدم أهلية وكفاءة المتطوع للقيام بالمهام المكلف بها لنقص الخبرة مثلاً
- ٥ . عدم تقدير المجهودات مما يشعر الأفراد بالإحباط
- ٦ . أن تكون المهام التي تسند للأفراد عادية ولا يكون لها تأثير مهم فيشعرون أن دورهم محدود
- ٧ . لابد أن يزود الأفراد بكل المتغيرات والتطورات حتى لا يفقدون التواصل الجيد

خامساً : عوامل نجاح التطوع

العمل التطوعي لا بد له من مقومات وأسباب تأخذ به نحو النجاح، ولذلك من الأهمية بمكان معرفة أسباب النجاح ليتم الحرص عليها وتفعيلها وتنشيتها، وفي المقابل معرفة الأسباب التي تؤدي إلى الفشل والإخفاق ليتم البعد عنها وعلاجها في حال الوقوع فيها أو في بعضها وبالتالي فإن معالجة المعوقات تعد من العوامل الهامة المساعدة على نجاح العمل التطوعي.

ومن أسباب نجاح العمل التطوعي كما أشار إلى ذلك فوزي عليوي الجعيد (١٤٢٤) ما يلي:

١. الدقة في اختيار المتطوعين .
٢. أن يعرف المتطوع بوضوح رسالة الجهة التي سيتطوع فيها أو معها وأهدافها.
٣. أن يلم المتطوع بأهداف ونظام وبرامج وأنشطة الجهة التي يتطوع فيها أو معها، ويحدد علاقته بالعاملين فيها.
٤. أن يوكل بكل متطوع العمل الذي يتناسب إمكاناته وقدراته.
٥. أن يكون العمل واضحاً أمام المتطوع ويفهم الأعمال المكلف بها والمتوقع منه.
٦. أن يجد المتطوع الوقت المطلوب منه قضاؤه في عمله التطوعي .
٧. الاهتمام بتدريب المتطوعين - الجدد خاصة - على الأعمال التي سيكلفون بها حتى يمكن أن يؤديوها بالطريقة الصحيحة.
٨. إجراء دراسات تقييمية دورية لأنشطة المتطوعين.
٩. أن يجد المتطوع ما يحفزه على القيام بالتطوع وما ينشط استمراره فيه .
١٠. المتابعة لكافة جوانب التطوع والمتطوعين لضمان تحقيق الأهداف وعدم الحياء عنها
١١. استخدام الإعلام بكل أشكاله قبل وأثناء وبعد برامج التطوع للتشجيع والتحفيز والدعم.

سادساً : برامج ومجالات العمل التطوعي :

تلعب الكشفية دوراً كبيراً في تنشئة الفتية والشباب، وبالتالي في تشكيل طباعهم وعقلياتهم، وفي سلوك الأعضاء المنخرطين فيها، فتوفر فرصاً سانحة لأكثر عدد منهم للاستفادة للإبداع وتحقيق الامتيازات من خلال مشاركتهم في العمل التطوعي، ومجالات العمل التطوعي كثيرة ومتعددة وبمستويات مختلفة، حيث يمكن للكشافة وقادتها ومنسوبيها المساهمة الفاعلة فيها، ابتداءً بالنفس وانتهاءً بأعلى مستويات المشاركة الجماعية .

ومن تلك البرامج والمجالات ما يلي :

- **المجال الديني :** المسلم لا يقتصر على أداء الفرائض والوجبات فقط، بل يزيد عليها من خلال التطوع بالنوافل والسنن في شتى أنواع العبادات كالصلاة والصيام والصدقات وغيرها.

- **المجال الاجتماعي :** مساعدة ذوي الظروف والاحتياجات الخاصة كالأيتام والمطلقات والأرامل والمعوقين، وزيارة دور الرعاية والمستشفيات ، ...
- **المجال الصحي :** التبرع بالدم وإسعاف المصابين، والمشاركة في برامج الرعاية والتوعية الصحية وتأمين الأجهزة الطبية.
- **المجال التربوي والتعليمي :** المشاركة في الأنشطة الصيفية وخصوصا الكشفية منها والأنشطة اللاصفية كالدورات التدريبية وورش العمل والمحاضرات والأمسيات والمهرجانات والمعارض .
- **المجال البيئي :** المشاركة في البرامج العامة كالنظافة والشجرة والزراعة ، ...
- **المجال الرياضي :** المشاركة في المنافسات والمناسبات الرياضية، ...
- **المجال الخيري والإغاثة :** المشاركة في مشروع إفطار صائم، وتوزيع التمور في رمضان توزيع فائض الحفلات والولائم ، ...
- **المجال العلمي :** المساهمة في تكوين أو ترتيب المكتبات في المدارس، وتوزيع النشرات المعتمدة الموثقة ، ...
- **المجال الحرفي :** من خلال التطوع فيما يتقن من أنواع الحرف المفيدة النافعة وما يقوم به طلاب المعاهد والكليات التقنية في صيانة المنازل مثال واقع .
- **المجال الإداري :** التطوع في إدارة البرامج الخيرية أو البرامج التطوعية والإشراف عليها لأن الإداري الناجح في عمله إن تطوع أفاد وقدم الكثير .
- **المجال الفكري :** من خلال تقديم الآراء الصائبة والنصائح القيمة والخطط الرائدة .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الرحلة الخلوية

وفنونها (التخييم ، الملاحة البرية ، النيران)

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨ هـ

تنفيذ رحلة خلوية

تشمل: (العلامات السرية، رسم الخرائط، التقديرات والاتجاهات، الرسائل المشفرة، الطهي الخلوي ... إلخ)

الزمن المخصص للجلسة (بالدقيقة) : ٣٦٠ دقيقة

(١) : هدف الجلسة العام :
أن ينفذ المتدرب رحلة خلوية وفق الطريق الكشفية .

(٢) : في نهاية الجلسة يتوقع من كل متدرب أن :
• يشرح مفهوم الرحلات الخلوية وأهدافها . • يستنتج مراحل تنفيذ الرحلات الخلوية . • يمارس مهارات الرحلة الخلوية . • يمارس مهارات التخيم .

(٣) : مخطط تنفيذ الجلسة التدريبية

م	مفردات (عناصر) الموضوع	الوقت بالدقيقة
١	• مفهوم الرحلات الخلوية وأهدافها.	٣٠
٢	• مراحل تنفيذ الرحلات الخلوية - قبل : (الأدوات ، تعليمات الرحلة ، ...) . - أثناء : (طريقة السير ، مهام أفراد الطليعة ،) . - بعد : (التقرير ، المرفقات ، الصور ، ...) .	٤٥
٣	• مهارات الرحلة الخلوية : - العلامات السرية ، والرسائل المشفرة . - التقديرات والاتجاهات . - رسم الخرائط .	٤٥
٤	• مهارات التخيم المقترحة : - الزيارات والتفتيش الصباحي . - طابور العلم في الرفع والإنزال . - نظام الدوري والحراسات الليلية . - النداءات والتشكيلات . - حفلات السمر والألعاب الليلية وألعاب المخاطرة . - الطهي الخلوي . - مسابقات ثقافية ورياضية .	٢٤٠
	الإجمالي =	٣٦٠

الرحلة الخلوية

وتشمل :

- أنواع الرحلات
- مفهوم الرحلة الخلوية
- أهدافها
- عوامل تنظيمها
- متطلباتها
- خطوات تنفيذها
- الخطوات الواجب عملها (قبل وأثناء وبعد) الرحلة
- فنون الرحلة الخلوية :
 ١. تقدير المسافات
 ٢. قياس الارتفاعات
 ٣. معرفة الاتجاهات
 ٤. التخييم
 ٥. النيران والأفران والمواقد

الرحلة الخلوية

أنواع الرحلات:

- الرحلات الترفيهية: ويقصد بها زيارة الأماكن الأثرية والمصايف بهدف الاستجمام والترفيه وإشباع حب الاستطلاع.
 - الرحلات الاستكشافية: والهدف منها التعرف على الأماكن المجهولة بقصد اكتشافها وغالباً ما تحف ببعض المخاطر والمغامرات.
 - الرحلات الخلوية: والهدف منها تدريب أفراد الوحدة على السير على الأقدام لمسافات مناسبة لتعويدهم على الصبر والرجولة والخشونة وممارسة الفنون الكشفية.
- وتعتبر الرحلة الخلوية من أهم البرامج الكشفية التي تشبع حاجة الكشاف من حيث الإثارة والمتعة والتي تحقق الكثير من الأهداف التربوية.

مفهوم الرحلة الخلوية:

الممارسة العملية لحياة الخلاء حيث يقوم عدد من أفراد الكشافة بتنظيمها وتنفيذها سيراً على الأقدام لأحد البراري، أو المتنزهات، أو أطراف القرى بعيداً عن المدينة.

أهدافها:

- تعويد الفتية على الصبر، والاعتماد على النفس.
- توسيع المدارك، وذلك لما يحصل عليه المشارك من معلومات متعددة.
- ترسيخ كثير من المعلومات الكشفية في ذهن المشارك حيث يمارسها عملياً.
- تعزيز قيم التعاون بين الأفراد المشاركين، والشعور بروح الجسد الواحد.

عوامل تنظيمها:

يخضع تنظيم الرحلة الخلوية لعدة عوامل أهمها:

- طبيعة ومستوى المشاركين.
- طبيعة المكان الذي ستجرى فيه الرحلة.
- الأحوال الجوية.
- الإمكانيات المادية.
- أهداف الرحلة.

متطلبات الرحلة :

أولاً : دراسة المكان المعد للرحلة وخط السير :

حتى يكون مستوى الرحلة جيداً ويكتب له النجاح وتكون الرحلة مميزة لا بد من دراسة المكان المعد للرحلة دراسة واقعية عملية دقيقة، والدراسة تشمل النقاط التالية:

- طبيعة الأرض.
- نقطة الانطلاق.
- نقطة العودة.
- نقاط الخطر في أسوأ الحالات.
- نقاط المتابعة لخط السير.
- مدى صلاحية المكان لمستوى أفراد الوحدة الكشفية.
- رسم خريطة خط السير وتحديد المسافات والاتجاهات عليها.

ثانياً: خطوات تنفيذها :

(أ) . ما قبل بدء الرحلة:

على كل قائد وحدة كشفية معرفة ودراسة النقاط التالية قبل الشروع بالرحلة الخلوية:

١ . تدريب أفراد الوحدة الكشفية على ما يلي:

- استخدام الخرائط.
- السير على الأقدام.
- استخدام البوصلة.
- استخدام الرسائل الكشفية.
- معرفة الرموز الكشفية.
- تحديد المسافات والاتجاهات.
- فن الطهي الخلوي... الخ

٢ . الحصول على الموافقات من:

- الجهات المسؤولة.
- أولياء الأمور.
- أصحاب المكان المعد للرحلة.

٣. دراسة برنامج الرحلة:

- وقت الانطلاق، ووقت العودة .
- الوقت المستغرق.
- عدد المشاركين.
- مسئول الرحلة.
- الأدوات والمعدات.
- الرسائل، والرموز، والإشارات.
- تحديد أماكن الرسائل والرموز.
- الميزانية.

٤. عمل الخرائط اللازمة:

مستعيناً بالدراسة التي عملها للمكان المعد للرحلة بعد زيارة المكان من قبل القائد ودراسة وتحديد خط السير. يلزمه رسم خريطة أو يستعين بذوي الخبرة في هذا المجال ويبين عليها الآتي:

- نقط البداية والنهاية.
- خط السير بوضوح.
- أبرز المعالم الواضحة على خط السير.
- مقياس الرسم.
- المناطق الخطرة ، والمناطق الحدودية.

٥. رسائل الرحلة الخلوية:

- رسالة التعليمات العامة : تفتح قبل الانطلاق، وفيها التعليمات والتوجيهات العامة.
- رسالة السير : ومن خلالها يتضح خط السير للرحلة حيث تشتمل على تعليمات السير بواسطة رموز وشفرات أو استخدام البوصلة، ومنها توجه الطليعة لرسائل أخرى قادمة بالتتالي لحين الوصول إلى نقطة النهاية.
- رسالة الأمان : وهي رسالة تفتح في حالة عدم قدرة الطليعة أو الوحدة على إكمال سير الرحلة لسبب ما، كالضياع، ومن خلال هذه الرسالة سيعرفون كيفية الاتصال بالقائد أو التوجيه للعودة إلى نقطة الانطلاق أو غيرها.
- رسالة إلى من يهمه الأمر : وهذه الرسالة هامة جداً للآخرين كرجال الأمن، أو كل من يستفسر عن سبب هذه الرحلة أو التواجد في هذا المكان، وفيها معلومات كاملة عن هدف الرحلة والجهة المنظمة وعنوان القيادة ووسيلة التواصل معهم، ... الخ.

ملاحظة: لا بد من استلام جميع هذه الرسائل الأربعة دفعة واحدة قبل الانطلاق.

(ب) . الخطوات الواجب عملها أثناء سير الرحلة:

كما هو معروف ستكون البداية مع استلام أول رسالة، ويجب على العريف الأول الانتباه إلى الملاحظات التالية أثناء السير:

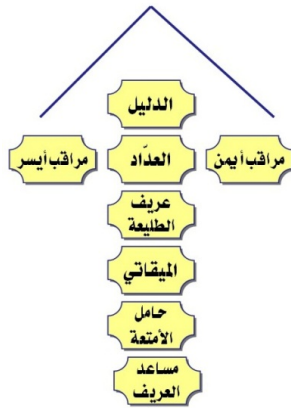
- الانضباط أثناء السير لدى جميع الأفراد، واحترام من يقابلونه من الجمهور، أو الفرق أخرى.
- احترام الطبيعة والمحافظة عليها وعدم ترك أي مخلفات أثناء السير، أو جلسات الاستراحة.
- توزيع المهام على الأفراد ككتابة التقرير، وحساب المسافة، ورسم الخريطة.. الخ، ويقوم كل فرد بأعمال المهمة المطلوبة منه بجدية تامة، بمتابعة العريف الأول وتشجيعه.
- يتعاون الجميع في فك رموز الرسائل والشفرات ولا يقتصر ذلك على العريف الأول أو بعض الأعضاء.
- تستريح الطبيعة كلما شعرت بالتعب في المكان المناسب، ولا يحمل العريف الأول أعضاء الوحدة مالا يطيقون.
- توزيع المهام وطريقة السير تكونان حسب عدد المشاركين ومستواهم في الوحدة ونوعية الرحلة وطبيعة الأرض :

أ . إذا كانت المجموعة من فردين فإنهما يسيران متجاورين.

ب . إذا كانت المجموعة من ثلاثة فيسيرون بشكل مثلث .

ج . إذا كانت المجموعة أكثر من ثلاثة فيسيرون بشكل سهم .

مع توزيع المهام بينهم على النحو التالي :



١. الدليل.

٢. مراقب أيمن.

٣. مراقب أيسر.

٤. العداد.

٥. عريف الطبيعة.

٦. الميقاتي.

٧. حامل الأمتعة.

٨. مساعد العريف.

(ج) . الخطوات الواجب إتباعها بعد انتهاء الرحلة:

- دراسة كافة التقارير المقدمة من أفراد الوحدة وتقديم الجوائز للبارزين.
- دراسة الإيجابيات والسلبيات.
- تقديم تقرير ختامي شامل للرحلة الخلوية يسلم للقيادة

ويجب أن يشتمل التقرير على النقاط التالية:

- اسم الطليعة، وعدد وأسماء الأفراد، ومهام كل فرد.
- المدة التي قضتها الطليعة في الطريق وتحديد أماكن الوقوف.
- المسافة التي قطعها الطليعة أثناء الرحلة.
- المشاهدات في الطريق وتشمل المعالم الطبيعية، الأماكن الأثرية، المزارع والمباني، أحداث شاهدها في الطريق.
- دراسة البيئة من نباتات، وحيوانات، وصخور، وطيور... الخ
- دراسة الأحوال الجوية من السحب والرياح والحرارة والأمطار والرطوبة والغبار.... الخ
- رسم مفصل لخط سير الرحلة، كما يمكن تزويد التقرير بالصور الفوتوغرافية، ولرسم الخريطة لابد أن يبدأ من أسفل الورقة.
- الانطباعات العامة عن الرحلة وما فيها من سلبيات أو إيجابيات.
- أي ملاحظات أو مستجدات أخرى طارئة كمرض أو إصابة أحد الأفراد، أو ملاحظات أخرى على الأفراد، أو تعاون جهات خارجية كرجال الأمن ونحوه.
- اسم وتوقيع معد التقرير.
- ويقدم التقرير في نموذج مبسط كالآتي:

من الكشف:			
إلى القائد:			
الموضوع: تقرير رحلة خلوية.	التاريخ:		
البداية من:	النهاية في:		
زمن الانطلاق: اليوم:	التاريخ:	الساعة:	
زمن الوصول: اليوم:	التاريخ:	الساعة:	
المرفقات:			
الزمن	المسافة	الرسوم التوضيحية	ملاحظات

التوقيع

ثالثاً : فنون الرحلة الخلوية :

- (أ) . تقدير المسافات
- (ب) . قياس الارتفاعات
- (ج) . معرفة الاتجاهات
- (د) . التخيم
- (هـ) . النيران والأفران والمواقد

وسنتناول كل واحدة منها بشيء من التفصيل ، كالتالي :

(أ) . تقدير المسافات

أولاً : ملاحظات تساعد في التقدير :

○ المسافات تكون قريبة في الحالات التالية:

- ١ . في الطقس الصحو وعندما تكون الشمس وراءنا.
- ٢ . عندما يكون الهدف واضح الرؤية.
- ٣ . في الأراضي المكشوفة، أو على سطح البحر.
- ٤ . في أرض غير مسطحة بها تعرجات.

○ المسافات تكون بعيدة في الحالات التالية:

- ١ . الجو غير صحو (ضباب، غبار، غيوم).
- ٢ . عندما تكون الأرض حول الهدف قاتمة اللون.
- ٣ . عندما يجري جزء من الهدف.
- ٤ . عند النظر إلى الهدف من أعلى إلى أسفل.

○ تقدير المسافات بالنظر، وذلك بالحقائق التالية:

- ١ . يمكن تمييز لون الملابس على مسافة ٤٥٠ متر.
- ٢ . يمكن رؤية حركة الرجلين على مسافة ٣٦٠ متر.
- ٣ . يمكن رؤية الوجه كدائرة على مسافة ٢٧٠ متر.
- ٤ . يمكن تمييز أجزاء الجسم (الذراعين، والأرجل) على مسافة ١٨٠ متر.
- ٥ . تظهر العينين كنقطتين على مسافة ٩٠ متر.
- ٦ . يمكن رؤية تقاطيع الوجه على مسافة ٤٥ متر.

ثانياً : طرق قياس عرض نهر أو وادي رياضياً :

الطريقة الأولى :

١. نختار أي جسم ظاهر على الطرف الثاني كشجرة، ونفرض أنها (A).

٢. نثبت عصا في وضع رأسي مقابل لها

تماماً ولتكن في وضع (B).

٣. نسير في اتجاه عمودي من (B) إلى

النقطة (D) لمسافة أربعين خطوة.

٤. نثبت عصا ثالثة في منتصف المسافة بين

(B) و (D) ولتكن (C)، فتكون

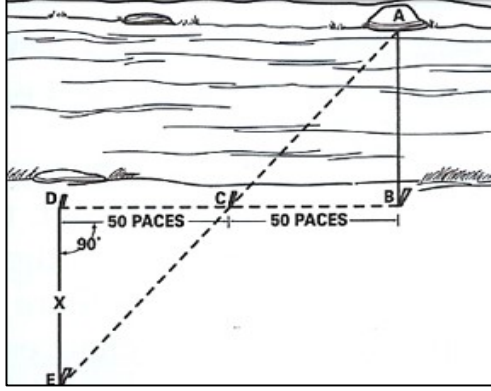
المسافة (C, B) تساوي (D, C) أي

عشرين خطوة.

٥. من (D) نسير باتجاه عمودي على (D, B) إلى نقطة جديدة ولتكن (E)، ونثبت

فيها عصا بعد أن نتأكد من أن النقاط (E, C, A) على مسافة واحدة.

٦. نقيس (E, D) فيكون مساوياً (B, A) وهو عرض النهر.



الطريقة الثانية :

١. نقف في نقطة محددة على حافة النهر أو الوادي

المراد قياس عرضه، ونرصد زاوية أي هدف ثابت

(A) على الجانب الآخر من النهر، بحيث تكون

عمودي تماماً على مكان الرصد وتكون زاوية

الرصد (B)

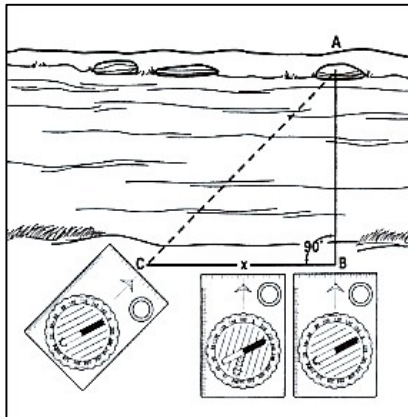
٢. نسير باتجاه اليسار أو اليمين على حافة النهر مع

استمرار الرصد حتى تصبح زاوية الرصد للهدف

بمقدار ٤٥ درجة في النقطة (C).

٣. تكون المسافة التي سرناها من نقطة الرصد (B) إلى النقطة (C) التي تكون زاوية

الرصد فيها ٤٥ درجة هي نفسها مسافة عرض النهر أو الوادي المراد قياسه (B . A).



(ب) . قياس الارتفاعات :

لمعرفة ارتفاع سارية علم على سبيل المثال باستخدام العصا اتبع الخطوات التالية:

الطريقة الأولى :



- ١ . امسك العصا رأسياً بيدك اليمنى باسماً ذراعيك للأمام و متجهاً بنظرك إلى العصا وإلى السارية.
- ٢ . حرك العصا إلى أعلى أو إلى أسفل حتى ترى قمة السارية (أ) .
- ٣ . حافظ على وضع العصا وحرك إبهام يدك الممسكة بها إلى أعلى أو إلى أسفل حتى يصبح في مستوى قاعدة السارية (ب) .
- ٤ . حرك اليد بزاوية قائمة حتى تصل إلى النقطة (ج) .
- ٥ . قس المسافة (ب ، ج) لمعرفة ارتفاع السارية.

الطريقة الثانية :

- ١ . قس ظل الجسم المراد معرفة طوله.
- ٢ . ضع عصا كشاف عمودية على الأرض و قس ظلها.
- ٣ . تعرف الآن طول العصا، وطول ظلها، وطول ظل الهدف المراد معرفة طوله.
- ٤ . استخدم القانون التالي لمعرفة طول الجسم: طول العصا (في) ظل الجسم (على) طول ظل العصا (يساوي) ارتفاع الجسم.

(ج) . معرفة الاتجاهات :

معرفة الاتجاهات من الأشياء الضرورية للكشاف لكي يتعرف على طريقه خلال سيره وترحاله أثناء ممارسته لأنشطة الخلاء، ولا بد أن يعرف الكشاف أن أهم اتجاه يجب معرفته هو الشمال لأنه الاتجاه الثابت الذي يظهر على الخريطة ومنه يمكن معرفة بقية الاتجاهات.

١ . أنواع الشمال :

- الشمال المغناطيسي : وهو مؤشر سهم البوصلة للقطب الشمالي للكرة الأرضية.
- الشمال الحقيقي : وهو اتجاه النجم القطبي.
- الشمال التربيعة : وهو الاتجاه الذي تسير إليه الخطوط التربيعة نحو أعلى الخريطة.

٢. تحديد الشمال :

يمكن للكشاف أن يحدد الاتجاهات ليلاً أو نهاراً بعدة طرق أهمها:

أ. بواسطة البوصلة:

وهي أداة بلاستيكية أو معدنية خفيفة الحمل سهلة الاستعمال، يوجد بها إبرة مغناطيسية تشير إلى الشمال المغناطيسي في أي زمان ومكان. فمهما تحرك الشخص إلا أن الإبرة ستظل تتجه نحو الشمال المغناطيسي، والإبرة مركبة على دائرة تمثل ٣٦٠ درجة.

طريقة استخدام البوصلة:

١. ضع الإبرة على سطح مستوٍ بعيداً عن أي قطعة معدنية.

٢. انتظر حتى تستقر إبرة البوصلة عن الحركة تماماً.

٣. أنظر إلى الطرف الملون من الإبرة فهو يشير إلى الشمال.

في حال عدم وجود بوصلة معك يمكنك صنعها بعدة طرق منها:

١. أحضر كأساً من الزجاج أو من البلاستيك (تجنب أي وعاء معدني).

٢. ضع به ماء إلى ثلثيه.

٣. ضع ورقة صغيرة على أن لا تزيد عن مساحة أظفر الإصبع على سطح الماء.

٤. أحضر إبرة، أو دبوساً وحكه على قماش حريري وفي اتجاه واحد.

٥. ضع الإبرة أو الدبوس على قطعة المنديل التي على سطح الماء وستشاهد

استدارتها واتجاه الرأس المدبب لجهة الشمال المغناطيسي.

٦. كرر التجربة أكثر من مرة حتى تتأكد من النتيجة والاتجاه.

ب. بواسطة حركة الأرض حول الشمس:

إذا أردنا معرفة اتجاهه نهاراً فسيجد الشمس أكبر دليلاً للاتجاهات، فالقانون الثابت هو:

(تشرق الشمس من الشرق وتغرب في الغرب).

والجدول التالي يوضح موقع الشمس بالنسبة للأرض حسب الساعة:

م	الساعة	موقع الشمس بالنسبة للأرض
١	السادسة صباحاً	في اتجاه الشرق
٢	التاسعة صباحاً	في اتجاه الجنوب الشرقي
٣	الثانية عشر ظهراً	في اتجاه الجنوب
٤	الثالثة بعد الظهر	في اتجاه الجنوب الغربي
٥	السادسة مساءً	في اتجاه الغرب

ت. بواسطة الساعة:

من السهل تعيين الشمال في أي وقت من أوقات النهار بواسطة الساعة على أن تكون الشمس ساطعة، فمن المعروف أن الأرض تدور حول نفسها كل ٢٤ ساعة، وعقرب الساعات يلف الدائرة الكاملة مرتين في اليوم، فسرعة عقرب الساعات في الدوران تساوي نصف سرعة دوران الأرض حول الشمس.

طريقة تحديد الشمال بواسطة الساعة:

١. ضع الساعة على أرض أفقية.

٢. أدرها حتى يصبح عقرب الساعات باتجاه الشمس.

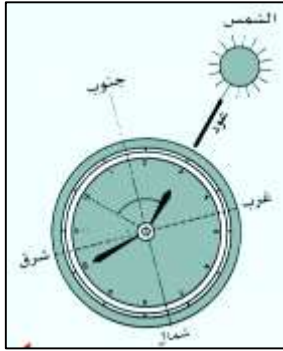
٣. تناول عود رفيع أو مسمار وضعه رأسياً بجوار محيط

الساعة حتى يقع ظل العود على عقرب الساعات.

٤. قم بتتصيف الزاوية المحصورة بين عقرب الساعات والرقم

١٢ فالخط المنصف يعطيك الجنوب الحقيقي وعكس الاتجاه

يعطيك الشمال الحقيقي.



ملاحظات يجب مراعاتها:

- حساب الاتجاه السابق لمن هم في شمال الكرة الأرضية.
- يجب أن يكون توقيت الساعة صحيحاً عند استخدامها.
- الزاوية التي تُتَّصف هي الزاوية الأقل من ١٨٠ أي الزاوية الصغيرة على مينا الساعة.
- في أيام الصيف يجب تأخير الوقت ساعة ثم تطبق نفس الطريقة.

ث. بواسطة النجم القطبي:

يمكن معرفة الجهات الأصلية ليلاً بواسطة البوصلة، فان لم توجد فعلينا التوجه ببصرنا إلى النجوم في السماء وبالتحديد للنجم القطبي (الجدي) الذي يسكن دائماً الشمال، ولا يتحرك عن مكانه أبداً مثل سائر النجوم والمجرات.

ويمكننا الاستدلال على النجم القطبي بواسطة مجموعات أخرى من النجوم وهي:

١. مجموعة الدب الأكبر "بنات نعش الكبرى":

تتكون هذه المجموعة من سبعة نجوم على شكل مغرفة وهي واضحة جداً بسبب شدة لمعانها في السماء ولهذا سماها رجال البادية (بالسبع) وتتميز عن سائر الدبة بذنب بالغ الطول، وهي الدليل الذي يدل الباحث عن النجم القطبي الذي يكون ثابتاً دائماً في الشمال.

فإذا حاولت أن تتصور خطأ يبدأ امتداداً من النجمين (الدليلين) في أسفل المغرفة بمقدار خمسة أمثال المسافة بين هذين النجمين (الدليلين) فإنك ستجد نجماً لامعاً هو النجم القطبي والذي يؤلف بدوره مؤخرة ذيل الدب الأصغر .

٢ . مجموعة الدب الأصغر :

تتكون هذه المجموعة من سبعة نجوم على هيئة مغرفة أيضاً، ويكون النجم القطبي هو آخر نجم في ذيل هذه المغرفة.

٣ . مجموعة ذات الكرسي وتسمى بالانجليزية "كاسيوبيا" :

ترى بالعين المجردة كمثلثين متلاصقين على شكل الرقم أربعة، ومجموع نجومهما خمسة نجوم واضحة.

فإذا تخيلنا مد خط وهمي من النجم الذي ينصف المثلث الأوسع فإننا سنقابل على امتداده النجم القطبي دليل الشمال.

(د) . التخييم

يقضي الكشاف ساعات يومه في المخيم داخل الخيمة خصوصاً أوقات النوم والراحة، لذلك ينبغي له أن يجعل من خيمته مكاناً جميلاً ومريحاً له، والخيام تختلف في أحجامها وأنواعها وأشكالها، وتختلف في طريقة نصبها، وعند إقامة المخيم يجب اختيار المكان بعناية، وأفضل مكان لذلك هو الأرض الرملية المنبسطة التي تكون في وضع يحميها من الرياح ، ويجب التأكد من أن الخيمة مثبتة بشكل جيد وأن مدخلها في الاتجاه المعاكس للريح .

وهناك عدد من الأمور المهمة التي يجب مراعاتها عند اختيار المكان ، وعند اختيار ونصب وطي الخيام في المخيمات ، وذلك على النحو التالي :

أ . مكان التخييم :

يجب عدم التخييم في المواقع التالية:

- ١ . الأماكن المجاورة للطرق .
- ٢ . الأماكن التي بها الكثير من الحفر والجحور، وتجنب التخييم في المحميات .
- ٣ . الأماكن المجاورة لأعمدة وأبراج الكهرباء ذات الجهد العالي
- ٤ . الأودية الجافة ومجاري السيول والأمطار، مهما بعدت لاحتمال حدوث السيول بشكل مفاجئ .
- ٥ . قمم الجبال في موسم الصواعق، وكذلك مناطق الضباب في الأماكن المنخفضة .
- ٦ . الأماكن المجاورة لبرك المياه والمستنقعات (مناطق توالد البعوض) حيث تكثر الحشرات

ب. الخيمة :

١. مكان نصب الخيمة :

- أن تكون في أرض قابلة لامتصاص الماء، وغرس أوتاد الخيمة، وأن لا تكون رطبة.
- أن تنصب الخيمة في مكان فسيح لتجفف أشعة الشمس الأرض من رطوبتها، وتعمل الريح على تهوية الخيمة من داخلها.
- أن يكون باب الخيمة عكس اتجاه الريح.
- أن يتوفر في المكان بعض الخدمات المهمة أو يكون قريباً من مورد للمياه والوقود.
- إذا كانت الأرض منحدرية فاجعل باب الخيمة في اتجاه انحدار الأرض حتى تستطيع حفر خندق خلف الخيمة لتتجمع فيه مياه المطر وقت الشتاء.

٢. شروط الخيمة:

- خفة وزنها وسهولة حملها.
- أن تكون من قماش مانع لتسرب المياه.
- أن تكون سهلة التركيب.
- أن تكون من قماش متين.

٣. نصب الخيمة:

- تختلف طرق نصب الخيمة بناء على أنواعها خصوصاً الخيام الرياضية الشخصية والتي تعتمد على الهياكل المعدنية، إلا أننا سنشرح طريقة نصب أكثر الخيام استعمالاً عند الكشافة وهي الهرمية :
- تفرش الخيمة على الأرض جاعلاً سقف الخيمة للأعلى.
 - يسحب الحبال للخارج بحيث تكون حبال الأركان على امتداد قطري من الخيمة، والحبال الجانبية عمودية على جدار الخيمة.
 - نبدأ بتثبيت حبال الأركان الأربعة في الأرض بواسطة الأوتاد.
 - ندخل جسر الخيمة تحت سقف الخيمة (إذا كان جسر الخيمة مكون من عدة أجزاء فقم بوصلها قبل إدخالها).
 - نركب الأعمدة في المكان المخصص لها من جسر الخيمة ثم نبدأ برفعها بشكل عمودي من الجانب الأمامي والخلفي في نفس الوقت.
 - نشد حبال الأركان، ثم نثبت بقية الحبال بالأوتاد ونشدها من جميع الجهات.

ملاحظات عامة يجب مراعاتها عند نصب الخيمة :

١. الأوتاد تكون متساوية الحجم ومناسبة لحجم الخيمة وحبالها.
٢. استخدام الربطة الوتدية المفتوحة في ربط الحبال بالوتد.

٣. غرز ثلاثة أرباع الوتد في الأرض وترك الربع الأخير ظاهراً.
٤. تثبيت الوتد بحيث يكون الحبل المربوط فيه على خط مستقيم مع خياطة الخيمة إن وجد .
٥. اختيار مكان غرز الوتد بعناية بحيث لا يكون بعيد فيرتفع جدار الخيمة عن الأرض، ولا قريب فيهبط عليها.
٦. يجب أن يكون الوتد مائلاً للخارج عند غرزه بحيث يشكل زاوية ٩٠ مع الحبل عند شده.
٧. يجب أن يتساوى شد الحبال من جميع الجهات حتى لا تكون الخيمة مائلة.
٨. يجب أن يغلق باب الخيمة عند نصبها.
٩. التأكد من وضع الأعمدة في مكانها الصحيح حتى لا تجرح قماش الخيمة، بشكل عمودي.
١٠. التأكد من أن جميع الأوتاد على نفس المسافة وبخط مستقيم .
١١. عدم ترك الزائد من الحبل على الأرض بل يعاد لفه على الحبل المشدود.
١٢. في حال توقع هطول مطر يحضر خندق حول الخيمة، لا يقل عمقه وعرضه عن ١٠ سم لتصب فيه مياه المطر وتجري منه لحفظ الخيمة .

٤. تهوية الخيام:

- (في الخيمة ذات الأعمدة) تفتح الخيمة من جهتين كاملتين منها وتثبت الأبواب.
- (في الخيمة المثلثة) تفتح جوانب الخيمة ونثبتها مرفوعة جهة السطح.
- تشد حبال الخيمة.
- تفتح نوافذ الخيمة.
- تفرش الأرضية خارج الخيمة ويفرد فوقها البطانيات وأكياس النوم لتهويتها وتعريضها للشمس.
- تنتشر الملابس والمناشف المستخدمة على المناشر.
- تُخرج المصنوعات الجلدية كالأحذية والحقائب من الخيمة وتوضع في الظل لتهويتها حتى لا تتلفها حرارة الشمس (لا يترك الحذاء خارج الخيمة بالليل حتى لا تدخله الحشرات أو الدواب)

٥. صيانة الخيمة:

- للمحافظة على نظافة الخيمة وسلامتها وطول عمرها ننصح بما يلي:
- عدم دق المسامير في عصا الخيمة لتثبيت أسلاك الكهرباء أو المصابيح الغازية واستخدام اللاصق أو الحبل بدلاً من المسامير.
 - تترك مسافة كافية بين المصباح الكهربائي وقماش الخيمة.
 - يعرض جدار الخيمة كل يوم للشمس والهواء.
 - خياطة أي فتق يحدث في الخيمة أولاً بأول.
 - عدم قذف الخيمة، أو سحبها على الأرض.
 - ترتب الخيمة وتنظف قبل طيها.

- لا تطوى الخيمة وهي مبتلة، ولو اضطررنا لذلك يعاد فتحها بأسرع وقت وتعرض للشمس ثم يعاد طيها.
- التأكد من خلو جيوب الخيمة من أي مواد قبل طيها.
- عدم وضع الأوتاد والمطرقة داخلها عند طيها.
- حفظها في مكان خال من الجردان والصراصير لأنها تقرض قماشها وتتلفه.
- في حالة وجود خيام كثيرة ومختلفة الأحجام، ننصح بترقيم كل خيمة، بحيث يوضع نفس الرقم على سقف الخيمة وأروقعتها وأعمدتها، خوفاً من الاختلاط بين أجزاء الخيام المختلفة، وهذا ملاحظ في المخيمات الكبيرة.

ملاحظة: يخطئ بعض القادة في تأخير موعد تقويض المخيم إلى المساء أو عند موعد الرحيل، أو إعلان مسابقة عن أسرع وحدة أو طليعة تقوض مخيمها، لأن ذلك يتسبب بجميع هذه الحالات في طي الخيام بشكل عشوائي فتختلط أعمدتها وأجنحتها وتضيع أوتادها، ودون تنظيفها أو التأكد من جفافها.

ت. احتياطات عامة يجب مراعاتها عند التخيم :

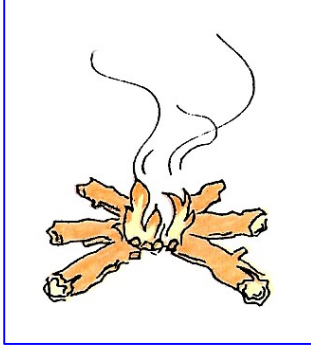
- وضع صغار السن تحت المراقبة الدائمة.
- استخدم مواد طاردة للحشرات.
- عدم لمس النباتات البرية غير المألوفة، خاصة تلك التي لا تأكلها الحيوانات والطيور المحلية، أو التي تحتوي على مادة سائلة بيضاء.
- ارتداء ملابس واقية، وأحذية من النوع الذي يحمي نصف الساق.
- حفظ الأحذية والملابس داخل الخيمة أثناء الليل، ونفضها في الصباح قبل إعادة لبسها.
- الحذر عند تحريك الصخور، واستخدام عصا لتفادي ما قد يكون مستتر تحتها من خطر.
- عدم إدخال اليد في الحفر.
- دفن النفايات والمحافظة على مكان المخيم نظيفاً فرائحة الطعام تجذب الحشرات والدواب والحيوانات من مكان بعيد.
- المعدات أدوات في غاية الأهمية وخاصة عندما نحتاج إليها، لذا يجب حفظها في مكان معلوم وعدم بعثرتها في عدة أماكن، وإذا كان المخيم على تربة رملية ناعمة فيجب وضع المعدات رأسياً حتى لا تدفنها الرمال.
- يحدد مكاناً معيناً للطهي.
- المحافظة على البيئة وعدم قطع الأشجار والحشائش.
- عدم استخدام الفحم للوقود في الأماكن التي ليست بها تهوية لأن ذلك ينتج عنه أول أكسيد الكربون الذي يسبب الاختناق.

(هـ) . النيران والمواقد والأفران

أولاً: أنواع النيران

يمكن أن نميز ثلاثة أنواع رئيسية من النيران كما يلي :

١. النار النجمية :



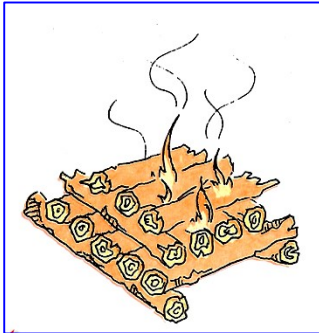
- a. التسمية : تتخذ شكل نجمة (ثلاثية، رباعية، خماسية إلخ) وهذا هو سبب تسميتها بهذا الاسم.
- b. الميزة : ثبات شدة لهبها وهدوئه نسبياً.. كما تمتاز بتوفير الوقود.
- c. الاستخدام : تستخدم النار النجمية للطهي والتدفئة.

٢. النار الهرمية:



- d. التسمية: سميت بهذا الاسم نسبة لشكلها الهرمي.
- e. الميزة: تمتاز النار الهرمية بشدة حرارتها، وارتفاع لهبها، وسرعة استهلاكها للوقود.
- f. الاستخدام: الإضاءة ليلاً، وحفلات السمر.

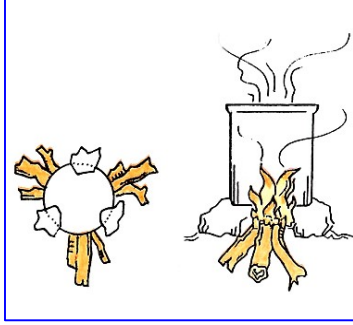
٣. النار المتقاطعة:



- g. التسمية: سميت بهذا الاسم نسبة لشكلها حيث يوضع الحطب فوق بعضه بشكل متقاطع.
- h. الميزة: لهب قوي، وحرارة شديدة، واستهلاك سريع للوقود.
- i. الاستخدام: تستخدم النار المتقاطعة للطهي، وفي حالات نادرة.

ثانياً: أنواع المواقد :

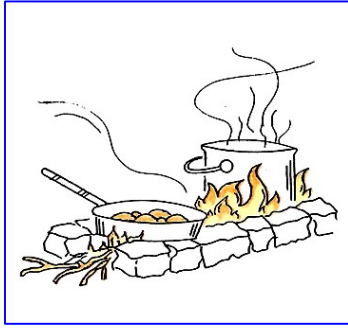
الموقد هو موضع إشعال النار، ويتخذ أشكالاً مختلفة.. بحسب الغرض الذي من أجله أوقدت النار. وتبنى المواقد من الطين والحجارة بالإضافة إلى كتل الخشب وقطع الصفيح .ومن أنواع المواقد ما يلي:



٢. الموقد الثلاثي (موقد الصخرة):

- a. يتكون من نار نجميه، بالإضافة إلى ثلاث كتل من الحجارة.
- b. يستخدم هذا الموقد في أغراض الطهي وبخاصة السلق والقلي.
- c. قد يستعاض عن الحجارة بكرسي ثلاثي من الحديد.

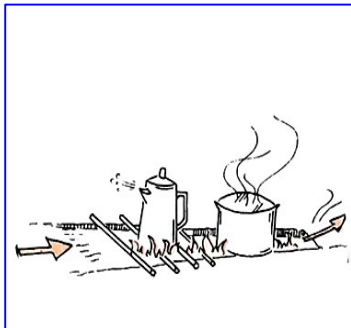
٣. موقد الصياد:



- a. موقد عملي، وسهل البناء ويصلح لطهي عدة أصناف من الطعام على نار واحدة في نفس الوقت.
- b. لبناء الموقد يلزم بعض قطع الحجارة ترتب على هيئة صفيين متجاورين، مع مراعاة أن يكون البعد بينهما كبيراً نسبياً جهة هبوب الرياح. ثم يقل حتى يصبح كافياً لحمل أواني الطهي.
- c. يمكن استبدال قطع الحجارة بكتلتين من الخشب، مع مراعاة

أن النار ستلتهم الجوانب الداخلية للكتلتين، لذا ينبغي تقريب الكتلتين من بعضهما بين الحين والآخر.

٤. موقد الخندق:



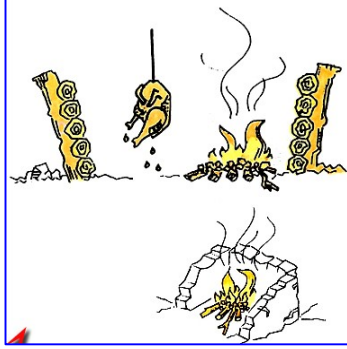
- a. يتضح سبب تسميته بهذا الاسم من أسلوب بنائه.
- b. يعتبر موقد الخندق مناسباً للطهي وأكثر أماناً من المواقد السطحية والعالية لا سيما عند هبوب الرياح.
- c. يستخدم لطهي عدة أصناف من الطعام على نار واحدة في نفس الوقت.
- d. لبنائه يلزم حفر خندقاً في الأرض بمواصفات خاصة، حيث

يزداد عمقه تدريجياً، كما يراعى أن يكون طرف الخندق المواجه للرياح واسعاً قليلاً، ثم يضيق

الخندق شيئاً فشيئاً حتى يصبح كافياً لحمل أواني الطهي.

e. الأفضل تبطين الخندق من الداخل بالحجارة.

٥. الموقد العاكس:



a. يتميز هذا الموقد باحتفاظه بالطاقة الحرارية، وذلك عن طريق عكس الأشعة المنبعثة من النار إلى داخل الموقد وهذا سبب تسميته بالعاكس.

b. لزيادة كفاءة الموقد يمكن أن يضاف حاجز خشبي آخر مواجه للحاجز الأول.

c. يصلح هذا الموقد للطهي وبخاصة الشوي.

d. يمكن الاستعاضة عن الحواجز الخشبية بشرائح من الحجر أو قطع الصاج.. إلخ.

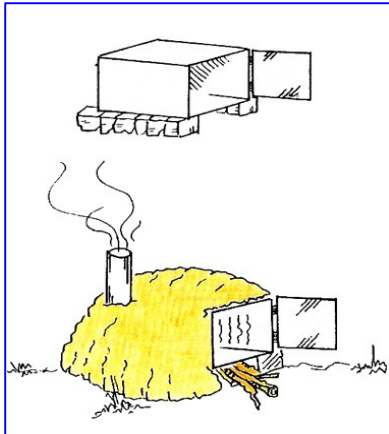
ثالثاً : الأفران

الفرن هو بناء يشيد لطهي الطعام كشي اللحوم وتحميص الخبز وإعداد الفطائر. وتبنى الأفران من الطين والحجارة بالإضافة إلى كتل الخشب وقطع الصفيح .

ومن أنواع الأفران ما يلي:

١. فرن الطين:

وهو فرن عملي وسهل البناء، ويمكن تنفيذه بالخطوات التالية:



e. يُبنى صفيين متوازيين من الحجارة على شكل مربع ناقص ضلع.

f. بناء مدخنة في النهاية المغلقة للصفيين وبارتفاع مناسب (يمكن استخدام العلب المعدنية).

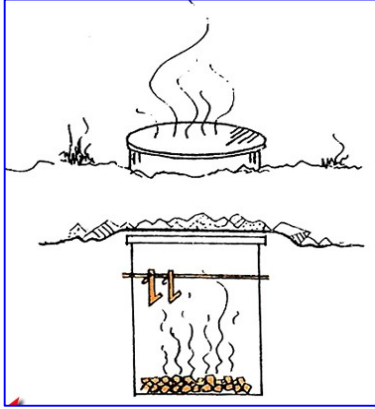
g. وضع فوق الجزء المتبقي من صفي الحجارة صفيحة معدنية مغلقة من جانب المدخنة ومفتوحة جزئياً من الجانب الآخر.

h. تغطية الصفيحة بعجينة من الطين بشكل كامل.

i. سيكون صالح للاستعمال بعد أن يجف الطين.

٢. فرن الحفرة:

سهل البناء ويمكن تنفيذه بالخطوات التالية:



ج. تأمين صفيحة معدنية بسعة مناسبة (برميل معدني)، مع غطاء مناسب.

ك. وضع الصفيحة في حفرة أرضية بحيث لا يبرز منها على سطح الأرض إلا جزء يسير جداً.

ا. نشعل الحطب فيه حتى يصبح جمرًا، ليكون صالحاً للاستعمال.

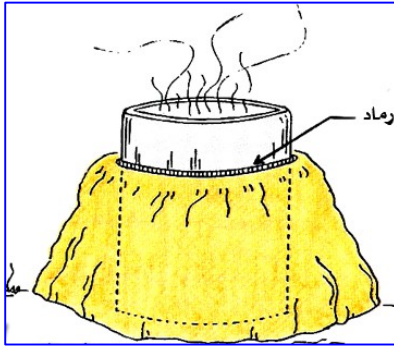
م. يمكن استبدال الصفيحة بتبطين الحفرة بالحجارة والطين.

٣. فرن التنور:

يشبه فرن الحفرة إلى حد كبير، ويختلف عنه في أنه يبنى فوق سطح الأرض، وهذه إحدى

مميزاته، وينفذ بالخطوات التالية:

ن. تأمين اسطوانة من الفخار (نوع من الطين) تصنع لهذا الغرض، وإن لم تتيسر فيمكن الاستقادة من زير الماء المعروف إن كانت سعته كافية.



و. وضع الاسطوانة على الأرض وإحاطتها من جميع جوانبها بطبقة سميكة من الطين.

پ. يصبح الفرن جاهزاً للاستعمال بعد جفاف الطين.

ق. يوصي أهل الخبرة بأن تحشر طبقة من الرماد بين الأسطوانة وطبقة الطين، وهذا حسن إن تيسر لأن الرماد رديء التوصيل للحرارة وبالتالي يسهم في حفظ حرارة الفرن.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الملك عبدالعزيز آل سعود



مفوضية تنمية القيادات

الدراسة التأسيسية

(٥) . الفنون الكشفية

(العلم، النداءات والتشكيلات، نظام الدوري، الزيارة الصباحية ، حفلات السمر، ، مهارات استخدام الحبال)

[لجنة تنمية القيادات]

١٤٣٨ هـ

الفنون الكشفية

(تقاليد العلم ، النداءات والتشكيلات، نظام الدوري، الزيارة الصباحية،

حفلات السمر، النيران، الحبال ، التخييم)

سنستعرض منها في هذا الموضوع ما يلي :

- ١ . تقاليد العلم
- ٢ . النداءات والتشكيلات
- ٣ . نظام الدوري
- ٤ . الزيارة الصباحية
- ٥ . حفلات السمر
- ٦ . أنواع النيران والمواقف والأفران
- ٧ . مهارات استخدام الحبال
- ٨ . التخييم

أولاً : تقاليد العلم

يعتبر العلم الوطني شعاراً للدولة ورمزاً لقوتها وعزتها، لذلك وجب أن يكون موضع إجلال واحترام في جميع حالاته، وألا يستعمل في غير الأغراض الرسمية .

(أ) . تحية العلم :

- عند رفع العلم وإنزاله أو نشره يواجه الكشاف العلم عند تحيته، ويجب أن يتقدم العلم كل وحدات العرض، كما يجب على الكشافين تحيته عند مروره عليهم، ولا يؤدي الكشاف التحية الكشفية إلا إذا كان مرتدياً زيهِ الكشفية، وفي حالة عدم ارتدائه الزي الكشفية، يقف في حالة الاستعداد باتجاه العلم .
- يرفع العلم على ساريات المخيمات الكشفية الدائمة والمؤقتة يومياً عقب مراسم الزيارات الصباحية التي تجرى على الفرق المشاركة، وقبل بدء البرنامج الصباحي للمخيم .
- تكون عملية رفع العلم (السعودي) سريعة، وتكون عملية إنزاله بطيئة، كما يجب مراعاة عدم لمس أي جزء منه للأرض عند إنزاله .
- يراعى عند نقل العلم إلى المخيم أن يكون في حقيبة أو كيس خاص به للمحافظة عليه .

(ب) . تقاليد الجمع لتحية العلم :

- تصطف الوحدة (الطلائع) حول العلم على شكل حذوة فرس .
- يقف (عريف الطليعة) على يمين الطليعة بينما يقف (مساعد العريف) على يسار الطليعة .
- يقوم بقيادة الطابور في المخيم (عريف الطليعة) التي يقع عليها مهام الدوري ويقف في مواجهة الحذوة على بعد ثلاث خطوات من هيئة الإشراف التي تصطف في فتحة الحذوة حينئذ يؤدي الجميع تحية الكشاف أثناء رفع العلم .
- يقف حرس العلم المكون من ثلاثة أفراد على يمين الحذوة (يسار القائد) وعلى بعد خطوتين من الطليعة المجاورة .
- يبدأ عريف طليعة الدوري الطابور منادياً على الجميع (استعد - استرح - استعد) ثم يقوم بأخذ تمام الطلائع .

(ج) . تقاليد رفع وتحية العلم :

- يقوم عريف طليعة الدوري بتحية القائد ويدور للخلف عائداً إلى مكانه ثم ينادي : حرس العلم تقدم، مع الصمت للحظة بعد كلمة العلم للانتباه .
- يقوم قائد حرس العلم (الفرد الذي في المنتصف) بأخذ خطوة للأمام، ثم يؤدي التحية لعريف طليعة الدوري ويعود إلى مكانه ليصدر أوامره للحرس بالدوران لجهة اليمين ثم الاتجاه يساراً في قطار فردي حتى يكون محاذياً للعلم ثم ينادي قف .
- ينادي بعد ذلك : الدوران لليسا، وبذلك يصبح حرس العلم مواجهاً للعلم ومواجهاً للطلائع ويبدأ أفراد حرس العلم متعاونين في تجهيز العلم للرفع .
- ينادي قائد حرس العلم (استعد - استرح - استعد) إيذاناً بالاستعداد لتحية العلم .
- ثم يهتف عريف طليعة الدوري (تحية العلم خذ)
- عندها يرفع حرس العلم (العلم) بسرعة وحيوية، وبعد تمام استقرار العلم أعلى السارية يقوم عريف طليعة الدوري بالهتاف بحياة الدولة ثلاث مرات ، وبحياة الملك مرة واحدة.
- بعد قيام حرس العلم بربط حبل العلم يصدر قائد الحرس أوامره بالدوران لجهة اليمين والسير حتى يأخذ مكانه في الجهة المقابلة لمكانه الأول بالحذوة .
- ملحوظة : في المخيمات الصغيرة العدد يمكن أن يواصل حرس العلم سيره إلى مكانه في الطليعة حفاظاً على وحدتها .

ثانياً : النداءات والتشكيلات

تحتاج التجمعات والاجتماعات الكشفية، إلى التجمع من وقت لآخر لممارسة الأنشطة، لذا كان لابد من أسلوب يجتمع به أو ينصرف الجميع ، وأن يكون للتجمع شكلاً يسهل المهمة، ذلك لأن المشاركين في تلك التجمعات لن يجتمعوا تلقائياً فلا بد من إشارة تنبيه، ينتبه لها الجميع فيجتمعون .

- ولقد سميت إشارة التنبيه للتجمع (النداء) .
- وسميت طريقة الوقوف في التجمع (تشكيل) .

(أ) . مفهوم النداء :

هو احتياج دائم للإنسان أجمع أن ينادى البعض على البعض طالباً أمراً ما، وحتى ينتبه المنادى عليه للصوت، فلا بد أن يكون الصوت عالياً وملفتاً للسمع.

(ب) . أقسام النداء :

عندما تتأدى على فرد ما، وليكن اسمه (محمد)، وتطلب منه الحضور، يصدر نداءنا كالاتي،
[يا محمد د .. أحضر] .

لقد صدر النداء مقسماً ..

[يا محمد د] تم إطالة اسم الفرد المنادى عليه بين الميم والذال

..... هذه النقط تعنى فترة سكون والمقصود منها التأكيد من انتباه محمد للنداء

أحضر هذا الأمر صدر سريعاً وقوياً ومختصراً

وعلى هذا فأقسام النداء هي :

- الإيقاظ (الانتباه) : إسم ينادى به مع إطالته وقوة وعلو درجة الصوت [يا محمد د]
- السكون : فترة زمنية بعد الإيقاظ للتأكد من انتباه الفرد.
- الحكم : فعل أمر، يصدر سريعاً وقوياً وواضحاً.

(ج) . أنواع النداء :

١. النداء بالإشارة " إشارات اليد "

٢. النداء بالصوت البديل " الصفارة "

٣. النداءات والتشكيلات

وسنفضل في كل نوع ، كالتالي :

(١) . النداءات بالإشارة

- وهي تتم بحركات من الأيدي لتنبية من هم على بعد، لتنفيذ أوامر لم تكن تصلهم بالصوت، وسنستخدم لفظ (إيقاظ) ولفظ (حكم) لتوضيح المراد والهدف من الإشارة أو الصوت، كالتالي:
- (إيقاظ) تعني أن المراد هو إيقاظ وتحفيز انتباه الكشافين لما سيأتي بعدها.
 - (حكم) تعني فعل أمر بالإشارة أو الصوت صادر للكشافين لتنفيذ المراد، وكأنه يُصدر حكماً بالتنفيذ فيلبيه الجميع ، وتصدر كالاتي :

١ . انتباه (إيقاظ) :

إشارة تتم قبل أي إشارة، يقصد بها الإيقاظ لإصدار إشارة الحكم، وعلى المجموعة أن تؤدي نفس الإشارة للدلالة على التنبيه لاستقبال إشارة الحكم.

وتصدر الإشارة بأن تُرْفَع اليدين عالياً وتحرك للداخل والخارج.

٢ . اجمع (حكم) :

إشارة يقصد بها جمع الأفراد ، وتصدر بأن تُجمع أطراف أصابع اليد اليمنى إلى بعضها فوق منتصف الرأس

٣ . قف (حكم) :

إشارة يقصد بها ثبات الأفراد في مكانهم ، وتصدر بأن ترفع اليد اليمنى منفردة عالياً وباطن الكف يواجه المجموعة.

٤ . أسرع (حكم) :

إشارة يقصد بها السرعة في الأداء ، وتصدر بأن ترفع اليد اليمنى عمودياً، ثم يثنى الساعد إلى الرأس ويعود عالياً، مع التكرار عدة مرات.

٥ . ارجع (حكم) :

إشارة يقصد بها العودة لما كان عليه، وتصدر بأن ترفع اليد اليمنى عالياً.. ويتم تحريكها يمنة ويسره

٦ . خطر .. النجدة (حكم) :

إشارة يقصد بها الاستغاثة، وتصدر برفع اليدين عالياً، ثم ثنى الساعدين إلى الرأس والعودة عالياً، مع التكرار عدة مرات حتى يتم تنفيذ الأمر.

٧. اتجه يمينا (حكم) :

إشارة يقصد بها تغيير اتجاه السير لليمين، وتصدر بأن ترفع اليد اليمنى أفقياً ثم يثنى الساعد إلى الرقبة والعودة مفروداً، مع التكرار.

٨. اتجه يسارا (حكم) :

إشارة يقصد بها تغيير اتجاه السير يساراً، وتصدر بأن ترفع اليد اليسرى أفقياً ثم يثنى الساعد إلى الرقبة والعودة مفروداً، مع التكرار.

(٢) . الصوت البديل

وهو استخدام الصافرة في إصدار نغمات صوتية، وكل نغمة منها لها معنى ، وسنستخدم (الشّرطة الطويلة للتعبير عن الصافرة الطويلة، والنقطة للتعبير عن الصافرة القصيرة) في التوضيح ، كالتالي :

١. انتباه (إيقاظ) : [—————]

إشارة تتم قبل أي إشارة، يقصد بها الإيقاظ (الانتباه) لإصدار إشارة الحكم .
وهي صفرة طويلة، مدتها (ثلاث ثوان) وعند سماعها، يقف الجميع في وضع [ثابت]،
أو انصراف من وضع [الثبات] .

٢. جمع العرفاء الأول (حكم) : [————— ٠]

إشارة بعد الإيقاظ، وهي نداء جمع للعرفاء الأول وهي صفرة قصيرة واحدة تصدر قوية خافتة بعد زمن الانتظار ومدتها لحظة.

٣. جمع العرفاء (حكم) : [————— ٠٠]

إشارة بعد الإيقاظ، وهي نداء جمع للعرفاء وهي صافرتان قصيرتان تصدران بقوة وخطف بعد زمن الانتظار.. ومدة كل منهما لحظة، بينهما سكون، للحظة.

٤. جمع الأفراد (حكم) : [————— ٠٠٠]

إشارة بعد الإيقاظ، وهي نداء لجميع الأفراد، وهي ثلاث صافرات قصيرات، بعد زمن الانتظار.. ومدة كل منها لحظة وبين كل منهم زمن سكون مدته لحظة.

٥. خطر.. النجدة، (حكم) : [————— ٠٠٠٠٠٠٠٠٠]

إشارة بعد الإيقاظ، وهي توجيه لخطر حدث.. وهي صافرات قصيرة، حادة خافتة قوية، بعد زمن الانتظار، مع الإشارة باليد إلى مكان الخطر

(٣) . التشكيلات :

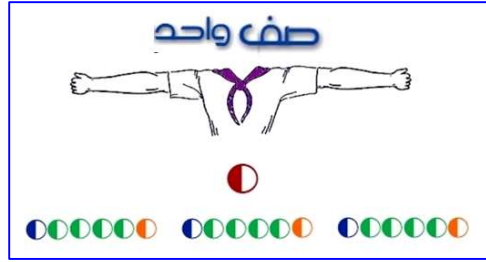
١ . تشكيلات الاصطفاف :

- الصف : الاصطفاف في هيئة صف، فيه يقف أفراد الطليعة بجانب بعضهم، وعلى اليمين يقف عريف الطليعة، وعلى اليسار يقف مساعد العريف، ويعتبر العريف رقم (١) والمساعد رقم (٢) وباقي الأرقام بينهما.
- القطار : الاصطفاف على هيئة قطار، فيه يقف أفراد الطليعة خلف بعضهم، وأمامهم عريف الطليعة، وخلفهم مساعد العريف

٢ . تشكيلات الجمع :

بعد صدور نداء إجمع (بإحدى طرق النداء) يتم الجمع في صورة طابور، طبقاً للإشارة الصادرة بطريقة التشكيل.

أ . صف واحد :



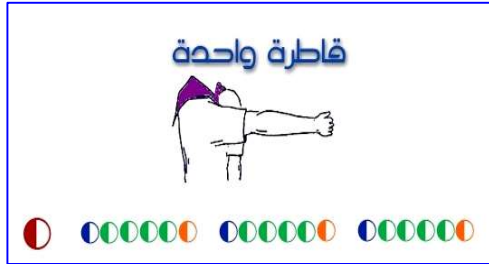
○ الإشارة : يرفع القائد ذراعية جانباً

- التشكيل : تقف جميع الطلائع في

تشكيل صف، أقدم طليعة على يمين

التشكيل، وأحدثهم على يسار التشكيل بين كل طليعة وأخرى مسافة خطوة.

ب . قطار واحد :



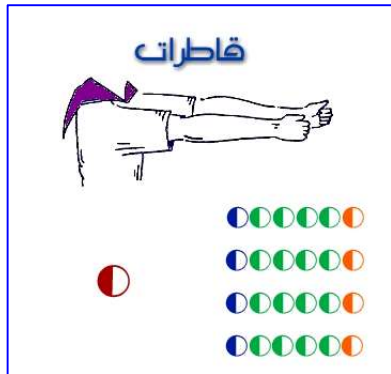
○ الإشارة : يرفع القائد ذراعه الأيمن أمامه.

- التشكيل : تقف الطلائع في هيئة قطار،

الطليعة الأقدم في الأمام والطليعة

الأحدث في الخلف

ج . طلائع قطارات :



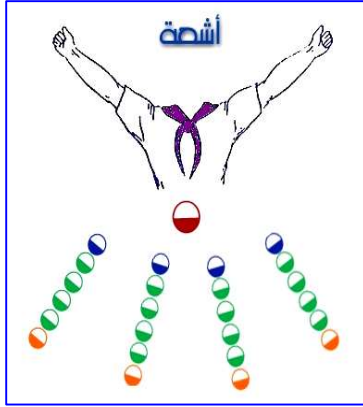
○ الإشارة : يرفع القائد ساعديه أمامه عمودياً .

- التشكيل : تقف الطلائع قطارات بجانب بعضها

أمام القائد، الطليعة الأقدم يمين التشكيل والطليعة

الأحدث يسار التشكيل.

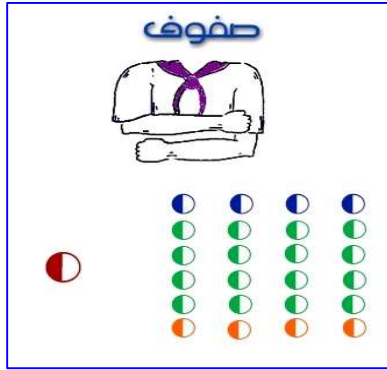
د . تشكيل الأشعة (النجمة) :



- الإشارة : يرفع القائد ذراعيه ممدودتان إلى الأعلى لتشكل حرف (V)

- التشكيل : تقف الطلائع قطارات بجانب بعضها أمام القائد على هيئة نجمة كما في الشكل يكون كل عريف طليعة في مقدمة طليعته ، ومساعد العريف في المؤخرة الطليعة الأقدم يمين التشكيل والطليعة الأحدث يسار التشكيل.

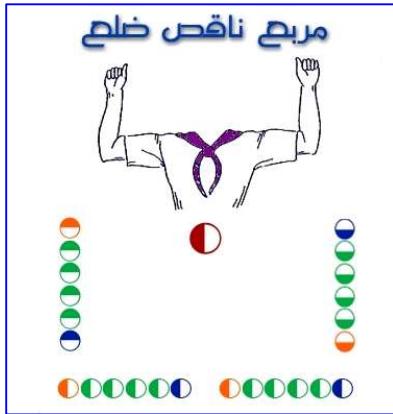
هـ . طلائع صفوف :



- الإشارة : يرفع القائد ذراعيه أمامه وساعده منتشيان للداخل

- التشكيل : تقف الطلائع صفوفاً، الأولى في الأمام والأخيرة في الخلف.

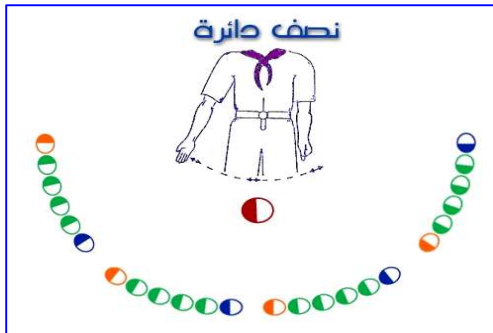
و . مربع مفتوح :



- الإشارة : يرفع القائد ذراعيه جانباً وساعده منتشيان لأعلى وكفيه للداخل.

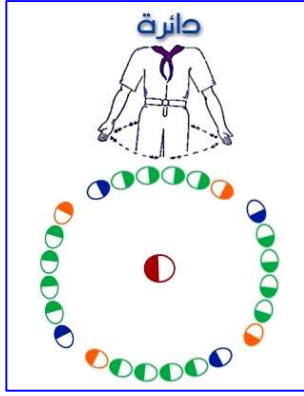
- التشكيل : تقف الطلائع على شكل مربع ناقص ضلع والقائد في الضلع الرابع، الطليعة الأقدم يمين للتشكيل، والأحدث في يساره، والطليعتان الباقيتان في المواجهة.

ز . نصف دائرة :



- الإشارة : يحرك القائد ذراعيه في دوران من الأمام إلى الجانبين

- التشكيل : تقف الطلائع على شكل نصف دائرة، أو حذوة والطليعة الأقدم في يمين الحذوة والأحدث في يسار الحذوة .



ح . دائرة :

- الإشارة : يحرك القائد ذراعيه في دوران حول جسمه كله
- التشكيل : تقف الطلائع بترتيب الأقدمية في دائرة حول القائد وهو مركزها.

ثالثا : نظام الدوري :

الدوري هو القيام بأعمال المعسكر خلال الأربع والعشرين ساعة .
قائد الدوري : هو أحد العرفاء يقوم بمهام القائد في إدارة شئون المخيم خلال مدة زمنية محددة .
(أ) . واجبات الدوري :

- القيام بأعمال العريف الأول .
- الإشراف على التوقيت الثابت .
- إعداد التجمعات طبقاً للتوقيت الثابت .
- الإشراف على أماكن التدريب والمحاضرات وترتيبها والتغذية وتوزيعها .
- مراقبة النظافة العامة لكل مرافق المعسكر (المصلى ، أرض المخيم ، المطعم ، دورات المياه) .
- إعداد المسجد ورفع الأذان والإقامة في مواعيدها والكلمة التوجيهية .
- تنظيم حفلات السمر (البرنامج ، الفرش ، الشاي ، النيران ، المكان ، الإذاعة ... الخ)
- تنظيم أنشطة أوقات الفراغ (ثقافي ، اجتماعي ، فني ، رياضي ... الخ)
- ما يراه الدوري مناسباً ويساعد على تنشيط التفاعل الجماعي بالمعسكر .
- الحراسة الليلية .

(ب) . تسليم الدوري :

يسلم قائد الدوري السابق لوحة واجبات الدوري والصارفة لقائد الدوري الجديد في نهاية اليوم ، ويوضح القائد السابق لقائد الدوري الجديد الصعوبات التي واجهته وكيفيه التغلب عليها (ويذكر له السلبيات والإيجابيات) ويدعو له بالتوفيق في هذه الخدمة الجليلة .

رابعاً : الزيارة الصباحية

(أ) . المقصود بالزيارة الصباحية :

هي زيارة تفتيشية تقوم بها قيادة المعسكر أو من ترشحه لتلك المهمة في الصباح الباكر وقبل بدء النشاط الصباحي تقوم فيها بتفقد خيام الكشافة ومدى ترتيبهم لها وتهويتهم لأغراضهم بعد مبيتهم وأنشطتهم خلال اليوم الماضي .

- **من يقوم بالزيارة :** تختلف مستويات القائمين بالزيارة الصباحية حسب نوع المعسكر وحجمه وطبيعة النشاط فيه ولكن في أغلب الأحيان يقوم بها قائد المعسكر ويساعده بعض القادة بالتفتيش الصباحي وأحياناً يدخل بعض عرفاء الطلائع في التقويم وخصوصاً في معسكرات دراسة الشارة ليتدربوا على كيفية التقويم وتحديد المركز الفائق وتوجيه النصائح والإرشادات للكشافين ولا يتم ذلك إلا بالممارسة العملية .

- **الجهة المزارة :** هي أرض المعسكر وخيام الكشافين كما يتم التفتيش أيضاً على الكشافين وأدواتهم ولباسهم الكشفي وفرشهم وأغراضهم الخاصة .

(ب) . ما يقوم به الكشافة من استعداد للتفتيش الصباحي :

تقوم الطليعة الكشفية في بداية اليوم بعد صلاة الفجر وجلسة التلاوة بأنشطة متعددة ومتنوعة استعداداً للزيارة الصباحية فيقوم العريف بتوزيع زملائه على المهمات المطلوب تنفيذها وعدم ترك أحد يعاني من الفراغ وهذه الأعمال هي ما يلي :

- **التهوية :** وتشمل تهوية الخيمة وذلك بفتح إزار الخيمة من جهة الشمس لتدخل فيها أشعتها، وإخراج الفرش والملابس المستعملة تحت أشعة الشمس كذلك.

- **الخيمة :** وتشمل شد حبالها ورفع أطراف الحبال عن الأرض وأيضاً مراعاة تناسق أوتاد الخيمة أثناء نصبها ووضع المصقات الكشفية والتوجيهية فيها لأفراد الطليعة الكشفية .

- **ساحة معسكر الطليعة :** وذلك بتنظيم الساحة المحيطة بالخيمة ورصف الطرق الأحجار الصغيرة وترتيبها ووضع الشعارات فيها ونماذج كشفية من أعمال أفراد الطليعة بالعصي والحبال والخيوط الملونة مثل : السارية، ومنشر للثياب، ونماذج للجسور، وأشكال وأنواع النيران وأصناف الربطات والعقد والدورات وبعض اللوحات الفنية من تصميم أعضاء الطليعة .

- **النظافة :** وتشمل نظافة الساحة والخيمة والملابس الكشفية وكذلك الأحذية وغير ذلك.

- **النادي :** ويشمل هذا النادي مكتبة الطليعة وصحف الحائط والمجلات والصحف الإرشادية والطابعات والعملات ونماذج من نباتات وصخور وحيوانات وحشرات البيئة .

- **الملابس الكشفية :** حيث يستعد أعضاء الطليعة بلبس الملابس الكشفية كاملة مع مراعاة نظافتها وطريقة لبسها .
- **الاصطفاف :** يقف أفراد الطليعة في شكل معين لاستقبال القادة وتكون طريقة اصطفافهم إما خطين متوازيين متلاقين بحيث يدخل القادة من بينهم بعد سماع الصيحات والأناشيد الترحيبية وإما أن يكون الاصطفاف على شكل حدوة فرس مفتوحة إلى ساحة المعسكر أو مربع ناقص ضلع .
- **الصيحات والأناشيد الترحيبية للقادة :** وتكون في وضع الاستعداد .

(ج) . نموذج التقييم :

يقوم القادة بالمرور على الطلائع الكشفية ومن ثم إخراج نتيجة التقييم وإعلانها للجميع لزرع روح التنافس الشريف فيما بين الكشافة ولتشجيع الجاد منهم ويشمل النموذج اسم الطليعة أو السداسي ومن في حكمهم وكذلك درجات التقييم للبند التالية (التهوية، الخيمة، النظافة، المظهر، الصيحات، الساحة، النماذج، النادي) وقد يضاف عشر درجات ترجيحية للطليعة التي عليها الدوري نظرا لانشغالها في أعمال الدوري وعدم تفرغهم للعمل استعدادا للزيارة الصباحية .

(د) . فوائد الزيارة الصباحية:

- **إيجاد قيم التعاون والتنافس الشريف بين الكشافين :** وذلك عندما يحث الكشافين للعمل ويوضع هناك شيء معنوي يتنافسون في الحصول عليه كعلم الزيارة الصباحية أو تخصيص صاحب المركز الأول ببعض المميزات العينية أو المعنوية .
- **تدريب الكشافين على العمل الجماعي :** وذلك عندما يعمل الكشافين معا وعندما تعمل الطليعة مع مجموعة المعسكر لتحقيق مستويات أفضل وللقضاء على روح التقوقع والفردية.
- **تدريب العرفاء على تقويم زملائهم :** وذلك عندما يدخل القادة بعض العرفاء أو جميعهم في الزيارة الصباحية لتدريبهم عليها وإمكانية القيام بها بمفردهم في معسكرات قادمة وهذه الفائدة تكون ملحة في معسكرات الدورات الدراسية للشارة الخشبية .
- **إضفاء روح الحيوية والنشاط على أفراد المعسكرات :** وذلك عندما يهب جميع أفراد المعسكرات للحركة والنشاط استعدادا لزيارة الصباحية فيكون المعسكر بذلك كخلية نحل أفرادها متحركون ذهابا وإيابا وكلهم في شوق وتطلع للحصول على مراكز متقدمة في التقويم الصباحي
- **حل المشكلات :** التي تعترض الكشافين أثناء عملهم اليومي باكتشاف الأخطاء وتصحيحها والعمل على إزالتها ومتابعة نمو معلومات الكشافين وذلك بملاحظة تطور أنتاجهم يوما بعد يوم.

(ه) . الجمع بعد الزيارة الصباحية :

بعد أن تنتهي الزيارة الصباحية لجميع طلائع المعسكر يُجمع الكشاف على أي شكل من أشكال الاصطفاف ولعل من أنسبها المربع ناقص الضلع، وبعد أن يتم الجمع يقوم الدوري بإيعاز الاستراحة والاستعداد لكشافين ثم يتقدم طالبين لقراءة القرآن والحديث الشريف تيمنا بهما لافتتاح يوم جديد مليء بالعطاء والنشاط والحيوية ثم يتقدم حرس العلم لرفعه وبعد أن يتم رفع العلم يقوم قائد المخيم بإلقاء كلمة الصباح على الكشافين يشجعهم فيها ويشكرهم على ما بذلوه ويوجه ويرشد إلى بعض الأخطاء إن كان قد حصل شيء منها ولا حظه في الزيارة الصباحية ثم تعلن نتيجة الزيارة الصباحية على هذا الجمع .

خامسا : حفلات السمر

هي مجالس تلقائية يتم تنظيمها لتكون وسيلة لتحقيق أهداف تربوية ولها أثرها في تكوين شخصية الفتى علاوة على كونها وسيلة للترويح الذي يبعث على السرور والمرح .

(أ) . أهداف السمر :

- تعزيز الفتى على مواجهة الجماعة ومخاطبتها وهو أحد عوامل بدء الثقة بالنفس .
- التعارف وتوثيق الصلات والروابط بين الأفراد بعضهم ببعض وكذلك بين الجماعات وإزالة التكلفة التي غالباً ما تسيطر على الجماعات في أول تعارفها .
- بث روح المرح وتجديد النشاط وإشاعة جو من البساطة في العلاقات بين الجماعة .
- التدريب على التعاون والتضحية والاعتماد على النفس .
- إظهار المواهب وإعطائها الفرصة للتدريب والصقل .
- مجال ممتع لممارسة الهوايات المختلفة .
- وسيلة نافعة وجذابة لشغل أوقات الفراغ بطريقة بناءة .
- العمل على تقوية روح الجماعة والاعتزاز بها وذلك باستغلال ميل الفتى لإحداث الضوضاء بتنظيمها في صيحات جماعية ترمز إلى الطليعة أو الوحدة .

(ب) . مناسبات السمر :

- الاحتفال بمناسبة إنشاء وحدة كشفية جديدة .
- حصول أفراد الطلائع على مرتبة كشفية جديدة .
- عقب حفلات الوعد أو تجديده .

- حفل سنوي ختامي لقدامى الكشافين من الفرق .
- عقب الانتهاء من برنامج عام في مخيم .
- في المناسبات العامة والأعياد

(ج) . مكان السمر وإعداده :

- أن يكون مكان السمر مستقلاً عن الخيام .
- يعد الدوري مكان السمر فيحدد أماكن جلوس الطلائع أو الفرق والقادة .
- يعد مكان إيقاد النار وخشب الوقود المناسب .
- يجمع الدوري فقرات السمر ويقدمها للقائد المسئول ليرتبها مع مقدم السمر ومساعدته

(د) . برنامج السمر :

- يجب أن يحقق البرنامج الأهداف التربوية السابقة وينظم وفقاً للأسس التالية :
- يبدأ السمر وينتهي في مواعيده المحددة .
- متنوعاً وفقاً لأنواع مواد السمر .
- الحذف من البرنامج خير من عدم وجود مواد تشغل وقت أطول .
- لا يطول نوع المادة المقدمة عن الحد المعقول .
- يستحسن اشتراك الطليعة أو الوحدة كوحدة .

(هـ) . كيفية تنفيذ برنامج السمر (تقاليد حفل السمر) :

- يترك مكان للزائرين ولقادة المخيم في فتحة الحذوة وإذا زاد عدد الزائرين يجلسون خلف الكشافين.
- تعد النار بواسطة الدوري، وتشعل من قبل قائد المخيم أو ضيف الشرف إن وجد .
- يقوم القائد بافتتاح السمر بكلمة .
- تتابع فقرات السمر بعد ذلك عن طريق مقدم السمر .
- يلاحظ عدم القيام بصيحات إلا بعد الانتهاء من كل فقرة .
- تقل هذه الصيحات في حفلات سمر الكشاف المتقدم والجوالة .
- تكثر الأناشيد الجماعية في حفلات الكشاف المتقدم والجوالة الكشافة .
- تنظيم الصيحات الجماعية في حفلات الكشافة والأشبال عن أن تكون في هذه الصيحات هادفة.
- تختار مواد السمر بحيث تكون هادفة تحقيقاً لأغراض التربية الكشفية .
- يفضل أن يشترك قادة المخيم في تقديم فقرة على الأقل .
- يلاحظ المحافظة على وقت السمر بحيث لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ساعة ونصف .

سادسا : مهارات استخدام الحبال

مقدمة :

تتطلب الحياة في الخلاء والمخيمات القدرة على تنفيذ العديد من العقد والربطات والدورات لاستخدامها في بناء مشروعات الريادة كالمناضد والجسور والأبراج، ولابد من استخدام الحبال لبناء هذه المشاريع، أو بناء الخيمة الكشفية وغيرها من متطلبات الحياة في الخلاء، إلا أن استخدام الحبال يتطلب تعلم بعض المهارات عن الحبال قبل استخدامها للحصول على النتائج المناسبة أثناء تنفيذ هذه المشاريع دون أن نعرض أنفسنا والآخرين للخطر. وحيث أن استخدام الحبال من المهارات المحببة لأعضاء الحركة الكشفية كان لازماً على القائد تعلم هذه المهارة والتمكن منها.

(١) . تعريف الحبل :

يعتبر الحبل من ضروريات الحياة اليومية لربط الأشياء وحفظها ونقلها وسحبها ورفعها، كما يستخدم في أدوات الزينة والكماليات وغيرها من الاحتياجات اليومية التي استخدمت من قديم الزمان وتطورت مع الأيام.



(٢) . أنواع الحبال :

١. حيوانية : المصنوعة من جلد الحيوانات.
٢. نباتية : مثل القطن، السيزل، الكتان، الليف، المانيلا، القنب.
٣. صناعية : مثل النايلون، البوليستر، الداكرون.
٤. معدنية : مثل الحديد، النحاس، الألمونيوم.

(٣) . أنواع الحبال من حيث التكوين :

- ١ . حبل ثلاثي : يتكون من ثلاث فتلات، وهو الشائع من حيث الاستخدام.
- ٢ . حبل رباعي : يتكون من أربع فتلات.
- ٣ . حبل مركب : ويتكون من ثلاثة حبال ثلاثية أو رباعية مجدولة.
- ٤ . حبل منسوج : يتكون من مجموعة من خيوط مكسوة بنسيج خيطي أو قطني.

(٤) . تقييم الحبال :

- الحبل الجيد : يكون محافظ على لونه، ولا تتساقط منه ذرات رفيعة عند فتح فتلاته.
- الحبل الرديء : يكون لونه متغير إلى الباهت، وتتساقط ذرات رفيعة منه عند فتح فتلاته.

(٥) . خامساً: العناية بالحبال :

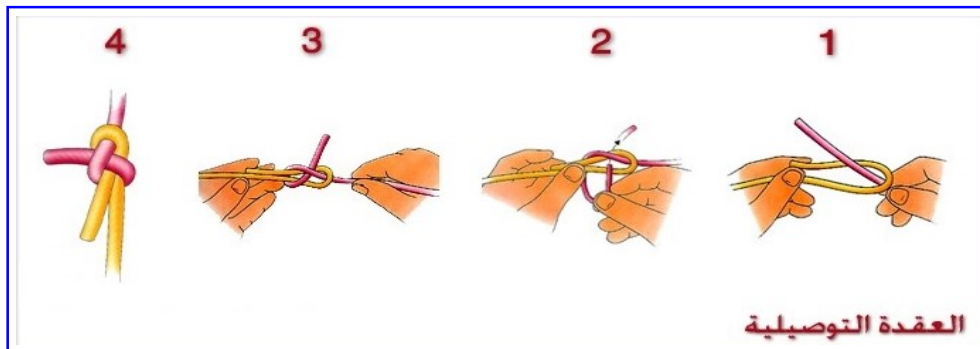
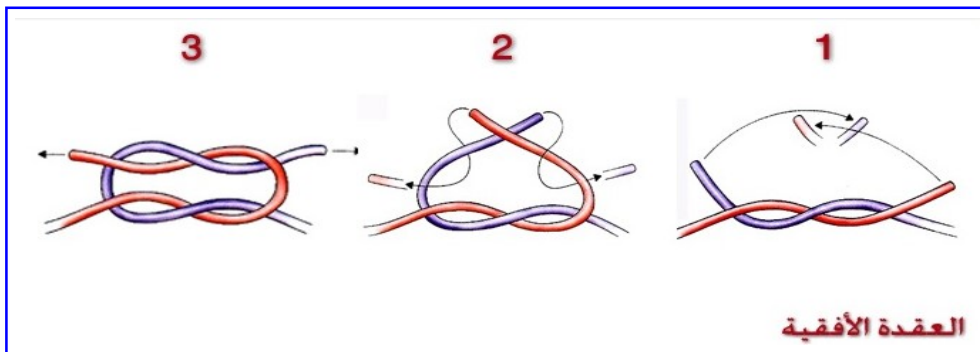
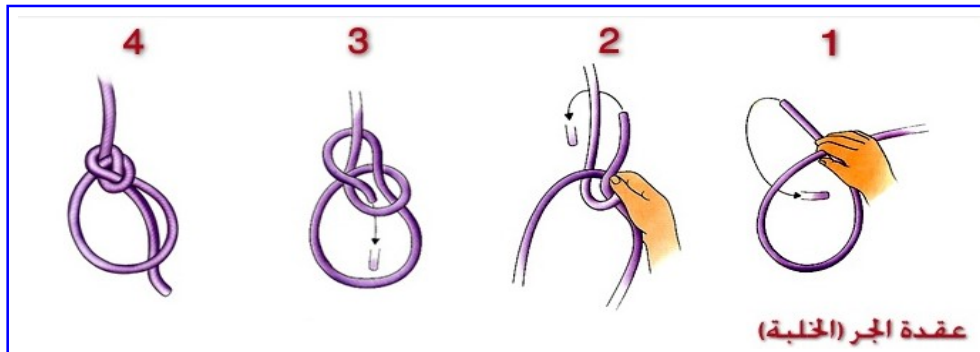
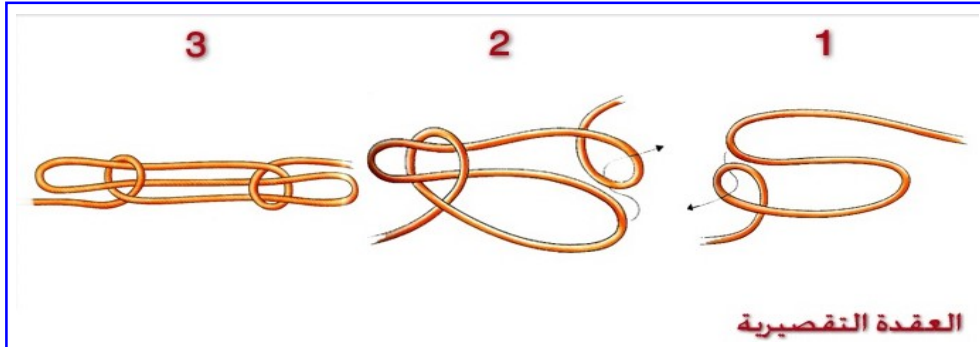
- يخسر العديد من القادة كثيراً من الحبال بعد كل مناسبة كشفية بسبب سوء الاستعمال أو سوء التخزين الناتج عن عدم المعرفة بطرق العناية بالحبال، ومن أهم طرق العناية بالحبال:
- ١ . طرف الحبل : حبك الحل من أطرافه بعمل عقدة تمنع تفكك أطرافه، أو بأي طريقة أخرى حسب نوع الحبل.
 - ٢ . التجفيف : تنظيف الحبال وتجفيفها بعد استعمالها في الهواء الطلق، أو مكان به تيار هوائي.
 - ٣ . التخزين : تخزين الحبال في مكان مناسب بعيداً عن الرطوبة، وبعيدة عن الأرض.
 - ٤ . الاستخدام : طريقة الاستخدام الجيدة أثناء استعمال الحبال، ويتضمن ذلك طريقة فك الحبل الجديد ولفه بعد الانتهاء منه.

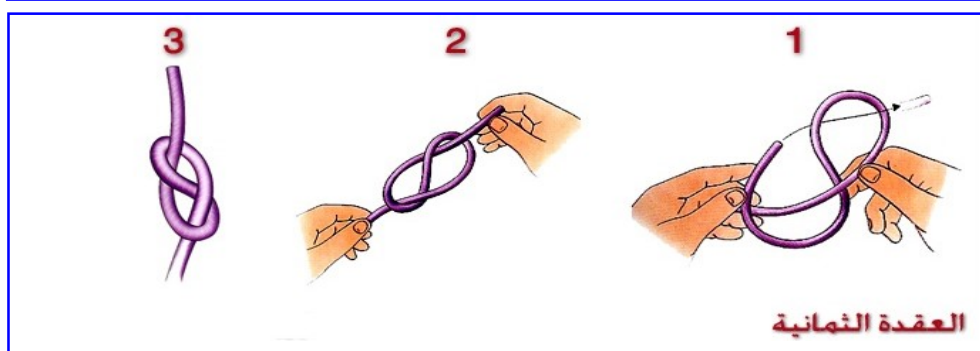
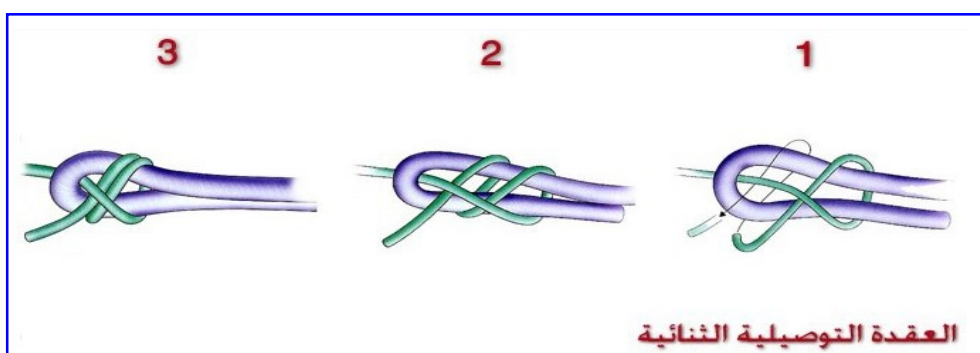
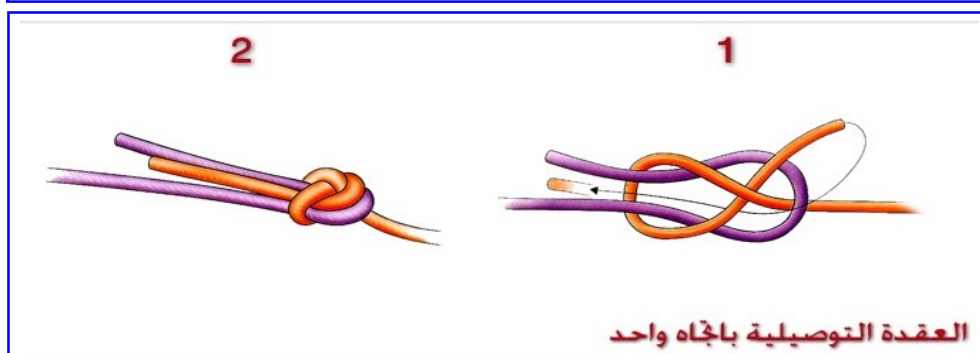
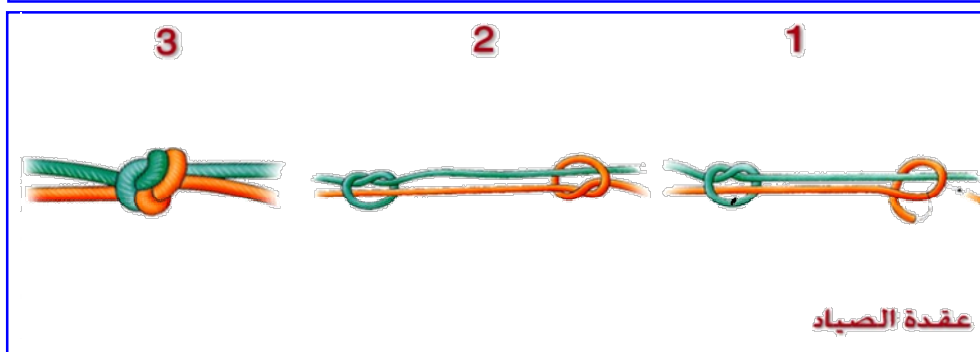
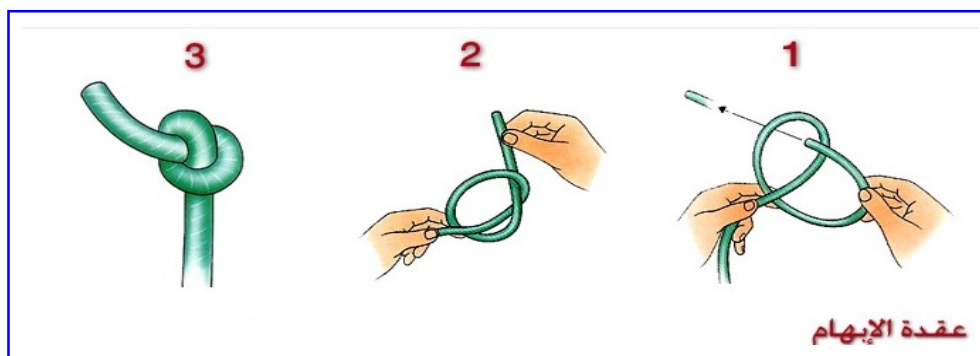
(٦) . مصطلحات الحبال :

- الخية : هي حلقة في طرف الحبل.
 - العقدة : تستخدم لربط حبل بآخر، أو بنفسه .
 - الربطة : تستخدم لتثبيت حبل بعمود .
 - الدورة : تستخدم لتثبيت عمودين أو أكثر بحبل.
- وفي الصفحات التالية تفصيل أكثر عن هذه الأنواع بالصور

(أ) . العقد

وهي تستخدم لربط حبل بآخر، أو بنفسه مثل :
(التقصيرية، الأفقية، التوصيلية، الخلبة، الصياد، الثمانية، الإبهام)
وهذه بعض الأمثلة لها بالصور

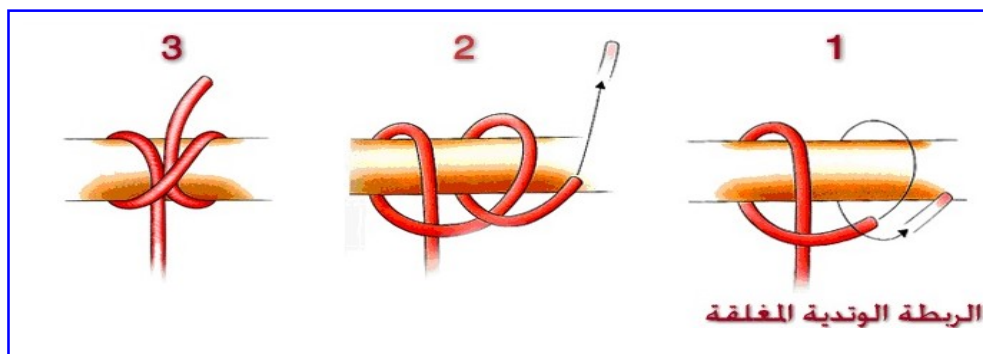
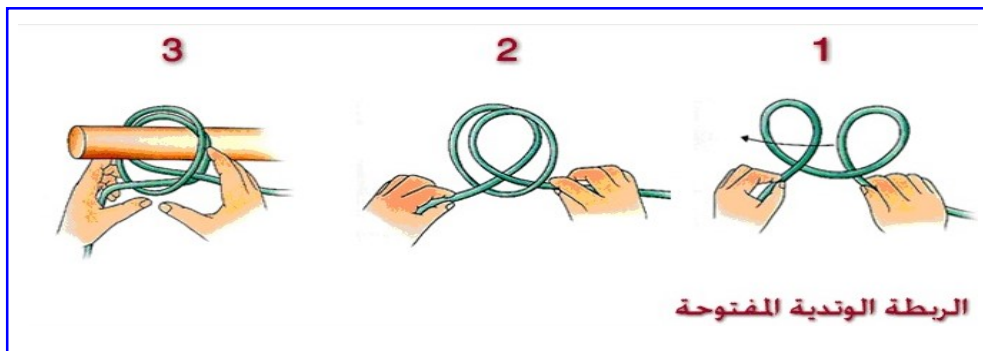
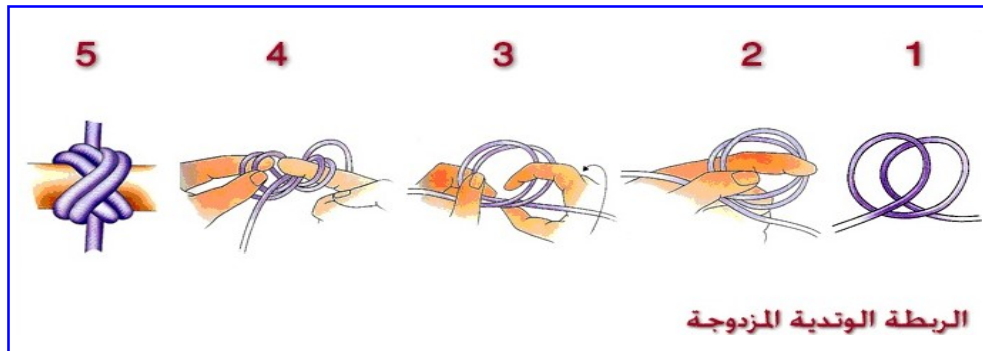
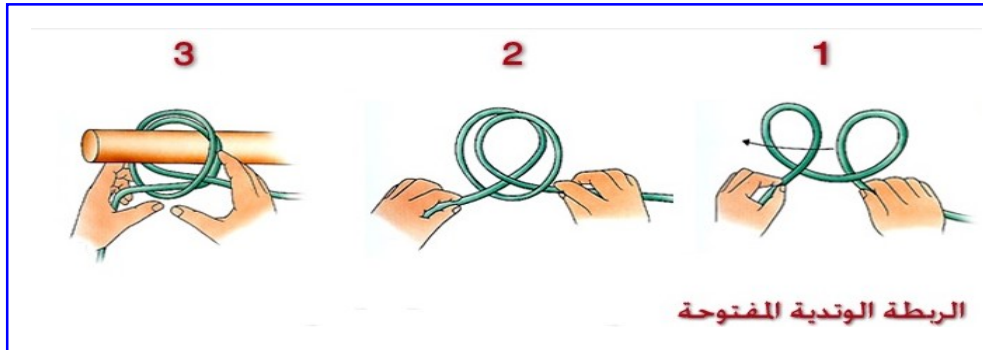


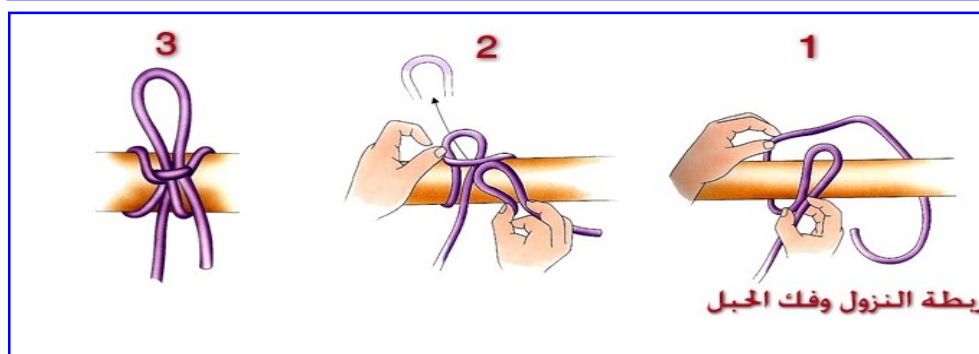
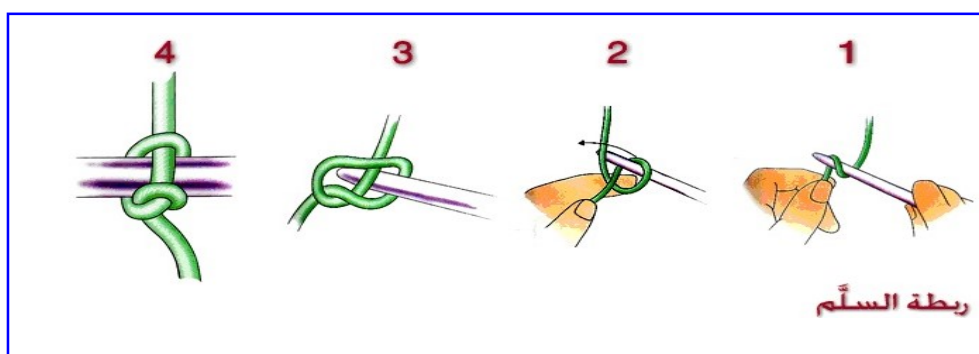
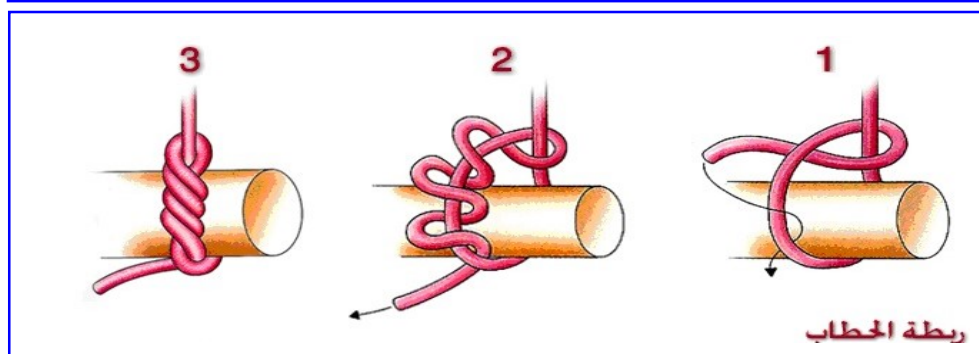
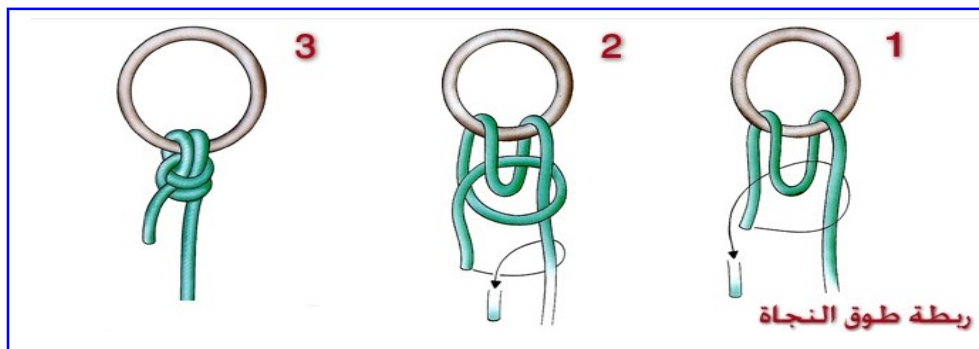
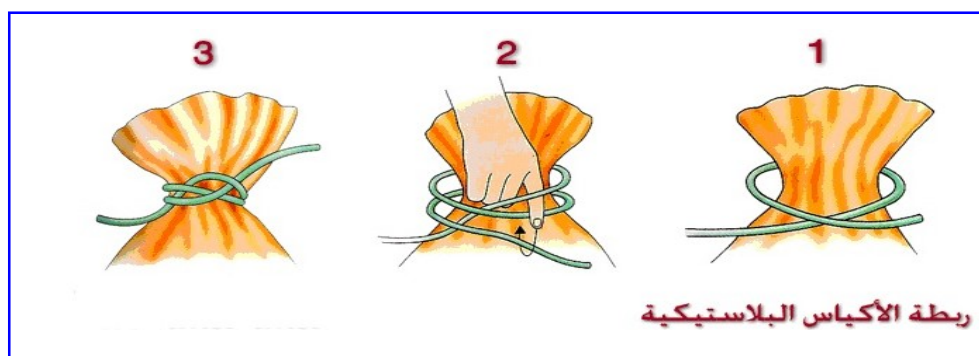


(ب) . الربطات

وهي تستخدم لتثبيت حبل بعمود مثل :
(الوتدية، الحطاب، ، السلم، السقالة، الصاري) .

وهذه بعض الأمثلة لها بالصور

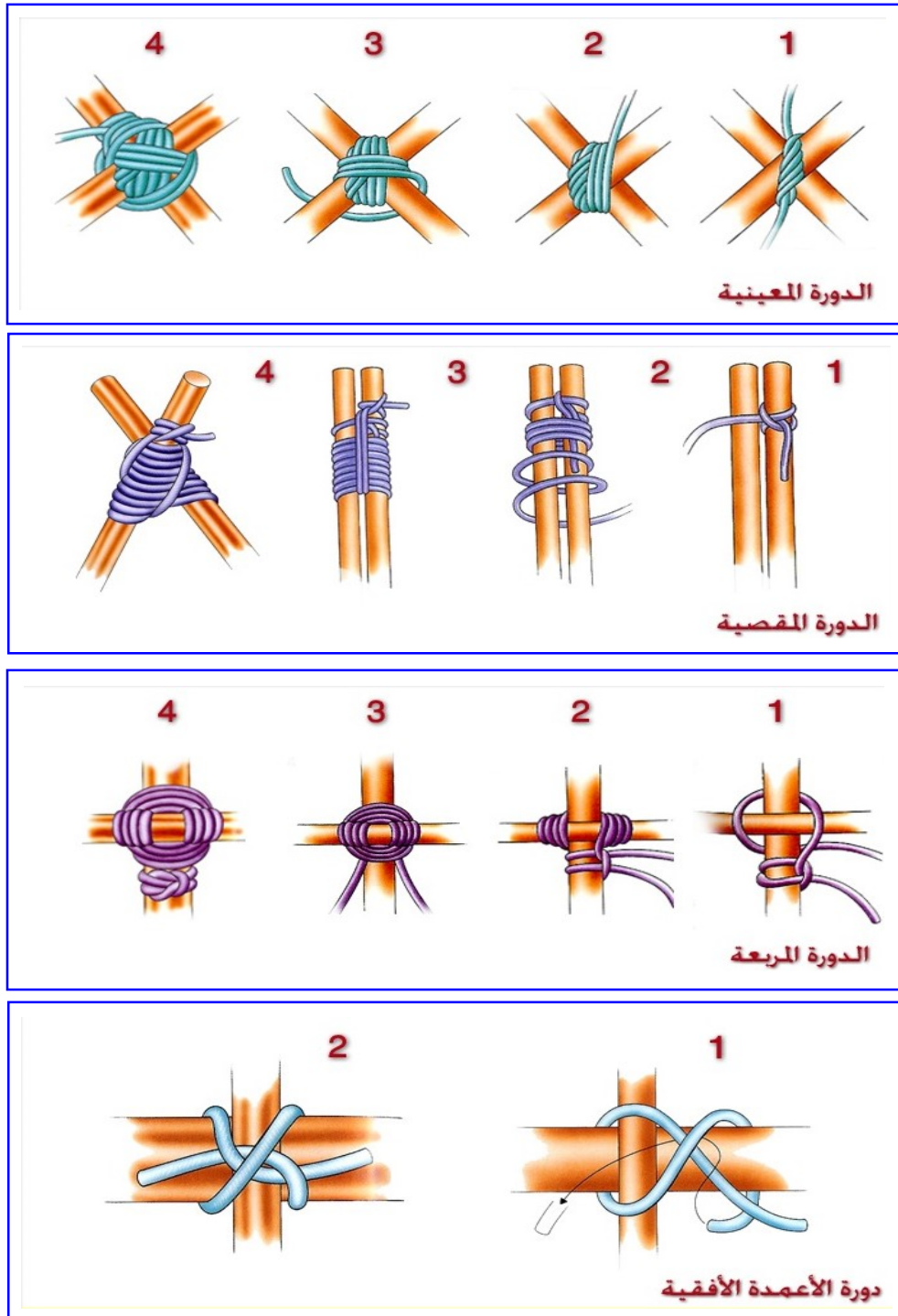




(ج) .الدورات

وهي تستخدم لتثبيت عمودين أو أكثر بحبل مثل :
(المربعة، المعينة، المستقيمة، الثلاثية، المقصية)

وهذه بعض الأمثلة لها بالصور



خاتمة :

نود الإشارة إلى أنه تم الاستعانة في إنجاز هذا العمل بعدد من المصادر المتنوعة، كمنشورات المنظمة الكشفية العربية والدولية، وبعض المقالات والصفحات والمواقع المتخصصة والكشفية على الشبكة العنكبوتية ويصعب حصر كل ما سبق أو توثيقه في قوائم، لأن العمل في مجمله اقتباسات متعددة نُقلت بتصرف أحيانا، وبإضافة وتوسع في أحيين أخرى، ولأنها في الأساس تمثل نتاج خبرات كشفية عالمية متراكمة يشترك فيها ويمارسها جميع الكشافين حول العالم.

انتهى،،،