



## مسودة دليل التقاليد الكشفية والإرشادية

## محتويات الدليل:

- تقاليد رفع وإنزال وطي ونشر العلم.
- تقاليد تأدية التحية والعلامة.
- حفلات القبول والوعد والانتقال والميثاق.
- نظام الدوري.
- الخروج للطبيعة والخلاء (الأشبال والزهرات/ المرشدات/ المتقدمات).
- الرحلة الخلوية.
- اجتماعات الوحدة الكشفية/ الإرشادية.
- الزيارة الصباحية.
- حفل السمر.

## فريق العمل:

| م  | الاسم                               | الوظيفة   | الجهة/ المحافظة                      |
|----|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| ١  | محمد بن عبدالله بن مسلم الهنائي     | المدير العام المساعد لشؤون الكشافة                                | المديرية العامة<br>للكشافة والمرشدات |
| ٢  | مريم بنت عبدالله بن محمد الحاضرية   | المديرة المساعدة لدائرة المرشدات للإشراف الإرشادي وتنمية القائدات |                                      |
| ٣  | بدرية بنت خلفان بن عبدالله الجابرية | المديرة المساعدة لدائرة المرشدات لتنمية المراحل الإرشادية         |                                      |
| ٤  | عبد العزيز بن خلفان بن خميس الهدابي | المدير المساعد لدائرة التوجيه المهني والإرشادي الطلابي            | الداخلية                             |
| ٥  | حسن بن خلفان بن محمد ال عبد السلام  | رئيس قسم الكشافة والمرشدات  | شمال الباطنة                         |
| ٦  | علي بن مبارك بن مسيان المعولي       | رئيس قسم الكشافة والمرشدات  | جنوب الباطنة                         |
| ٧  | احمد بن عبدالله بن سالم الهميمي     | رئيس قسم الكشافة والمرشدات  | الداخلية                             |
| ٨  | سرور بن خميس بن عبيد البديري        | رئيس قسم الاشراف الكشفي (منتدب)                                   | المديرية العامة<br>للكشافة والمرشدات |
| ٩  | أمل بنت سعيد بن خلف الشكيلية        | مشرفة مرشدات  | جنوب الباطنة                         |
| ١٠ | فوزية بنت ثاني بن الحبشي الخضورية   | مشرفة مرشدات  | جنوب الباطنة                         |
| ١١ | بدرية بنت عبدالله بن حميد السدية    | مشرفة مرشدات  | جنوب الباطنة                         |
| ١٢ | سعيد بن سالم بن جمعة الشحي          | متطوع   | شمال الباطنة                         |

## المقدمة

تُعد الحركة الكشفية والإرشادية من أهم وسائل التربية التي تُسهم في تنمية الفتية والفتيات بما تتضمنه من أهداف ومبادئ نحو الله والذات والآخرين، والكيفية التي تعمل بها لتنفيذ أنشطتها وبرامجها، كالوعد والقانون، والإطار الرمزي، والتعلم بالممارسة، والعمل في مجموعات صغيرة، وتدريب الراشدين، والتقدم الشخصي، وحياة الخلاء.

كما تعتبر التقاليد الكشفية والإرشادية، السلوكيات التي توجه منتسبي الكشفية والمرشدين للعمل بتلك العناصر، وهو الأمر الذي يميزهم عن غيرهم وبالتالي تحقيق النظام في التنفيذ وتهيئة الفتية والفتيات لممارسة أدوارهم التي تؤهلهم للأدوار الفعلية في المجتمع مستقبلاً.

ولذا فقد ارتأت المديرية العامة للكشفية والمرشدين إصدار دليل يوضح التقاليد الكشفية والإرشادية لعدد من البرامج الكشفية/ الإرشادية، لتكون بمثابة مرجع عام لأقسام الكشفية والمرشدين بالمديريات العامة للتربية والتعليم، والوحدات الكشفية والإرشادية بالمحافظات، في خطوة هدفها توحيد عملية تطبيق التقاليد.

## تعريف التقاليد:

هي السلوك الذي ينتقل من جيل إلى جيل بهدف إرساء قيم واتجاهات وسلوكيات إيجابية تم التعارف عليها، وهي السمة المميزة لحركة الكشفية والمرشدين، وتسهم بدرجة كبيرة في تحقيق الأهداف التربوية للحركة.

## أهمية التقاليد:

### تعود أهمية التقاليد في الحركة الكشفية والإرشادية إلى أنها:

تسهم في التعود على النظام لدى منتسبي الحركة الكشفية والإرشادية.

تساعد على الاستثمار الجيد للوقت.

تثبت القيم والاتجاهات الجيدة في نفوس الفتية والشباب.

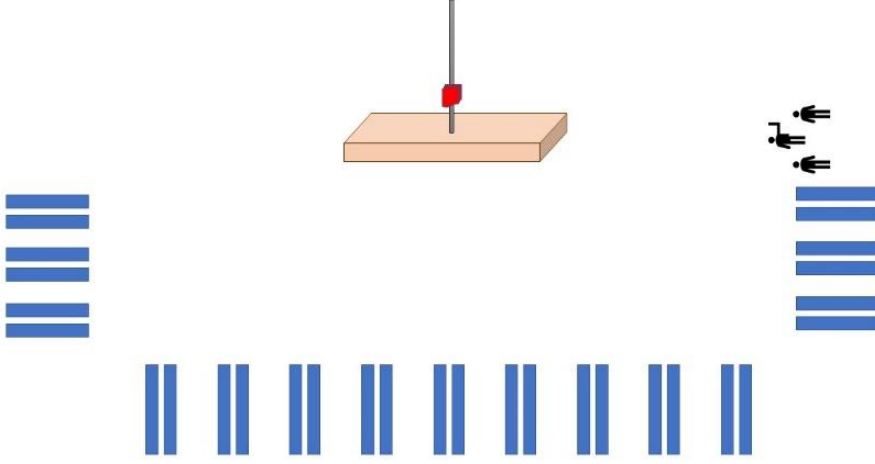
تساعد على نشر أواصر الود والصداقة والاحترام بين القيادات الكشفية والإرشادية والفتية والفتيات.

تسهل من عملية ممارسة الأدوار المختلفة في الحركة الكشفية والإرشادية سواء في الوحدة الكشفية/ الإرشادية أو في البرامج والأنشطة كالتجمعات الكبرى ودورات التأهيل القيادي وغيرها.

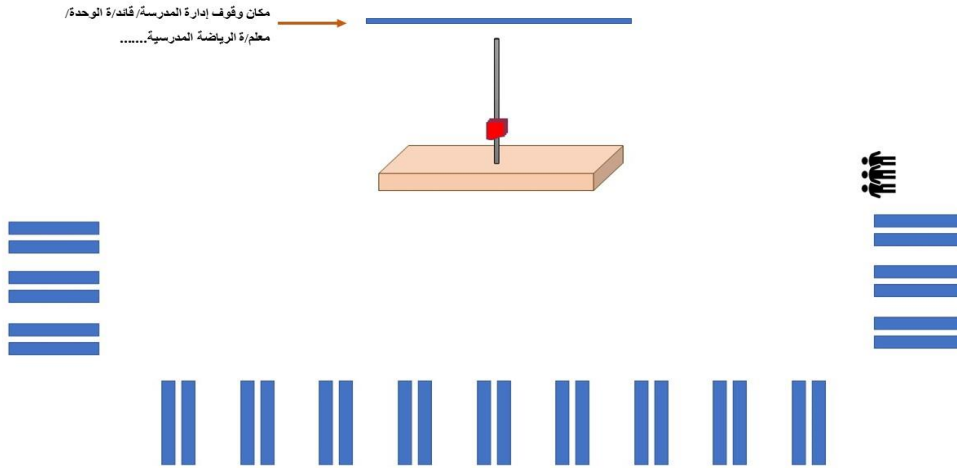
## تقاليد رفع وإنزال وطي ونشر العلم.

### أ) تقاليد رفع العلم في المدرسة:

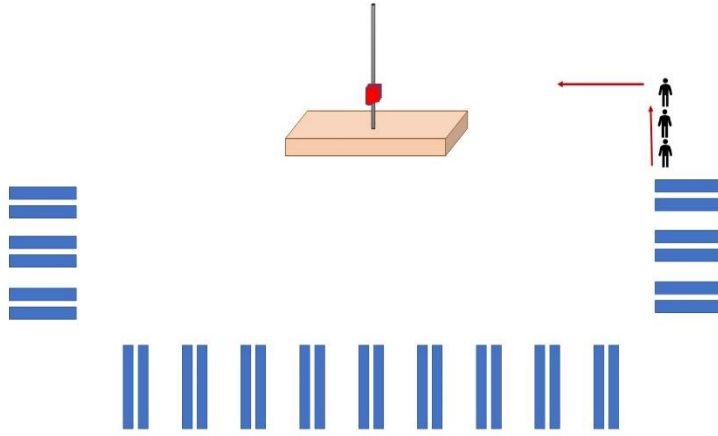
— يقف حرس العلم في صف على يسار العلم ويمين الطابور.



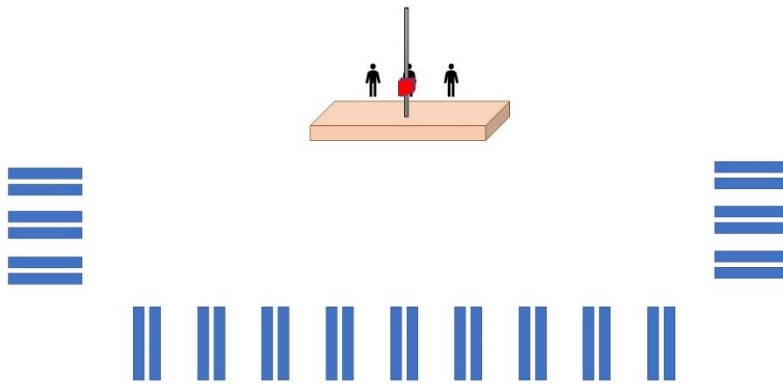
— ينادي قائد الطابور (حرس العلم تقدم) فيأخذ قائد الحرس (الفرد الذي في المنتصف) خطوة للأمام ثم يؤدي العلامة ويعود إلى مكانه.



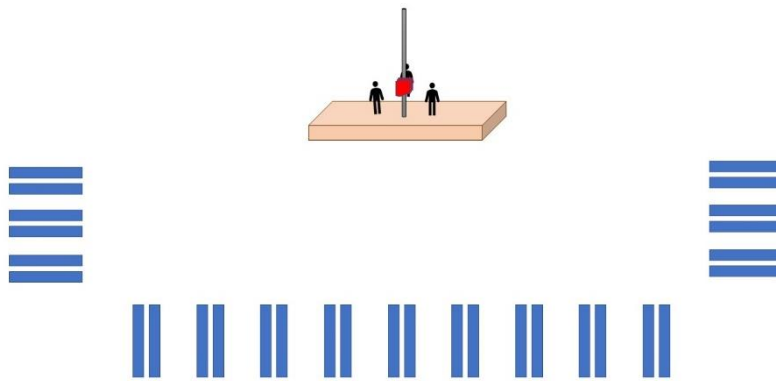
– يصدر قائد حرس العلم أوامره للحرس (دوران لليمين، للأمام تقدم) ليسير الحرس في قطار فردي.



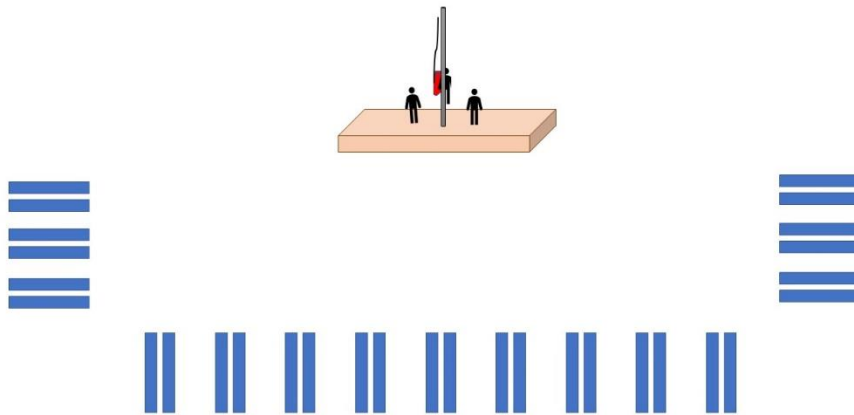
– عندما يكون قائد الحرس محاذيا لسارية العلم؛ ينادي (قف، دوران لليسار) وبذلك يصبح حرس العلم والطابور.



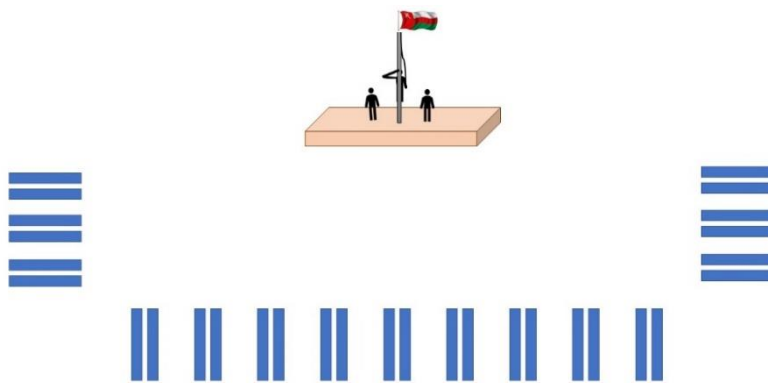
– يعطي قائد الحرس الإيعاز لحرس العلم بالتقدم خطوة ومواجهة العلم من الجانبين ليكونا متقابلين.



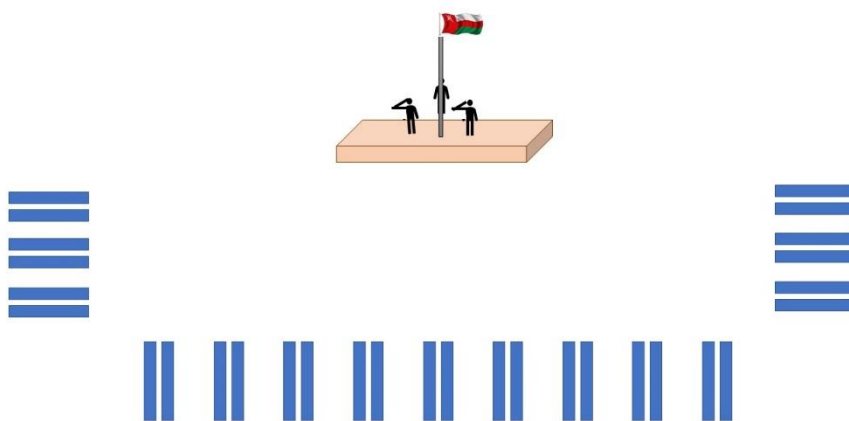
– يبدأ قائد الحرس بحل ربطة حبل العلم عن السارية ووضعه على كتفه ثم ينادي للطابور (انتباه، سالم خذ) ورفع العلم بسرعة، علما بأن حارسي العلم المتقابلين يقفان انتباه دون رفع التحية.

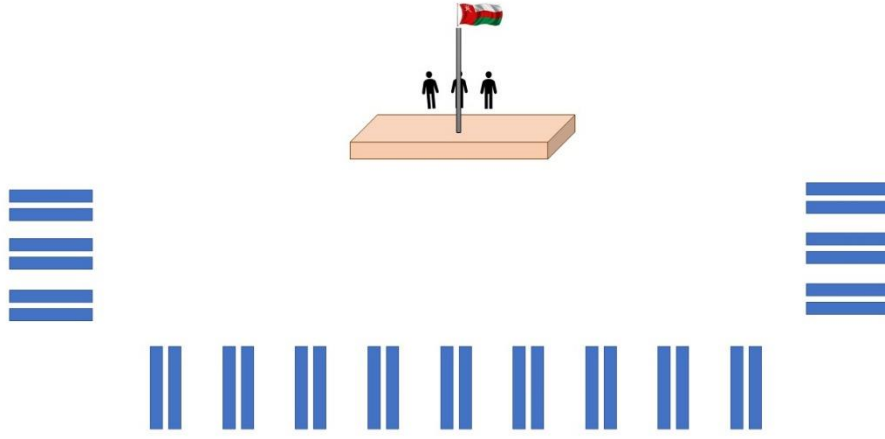


يهتف قائد حرس العلم (تحيا سلطنة عمان حرة ٣مرات، يعيش جلالة السلطان هيثم المعظم ٣مرات) وبعد الانتهاء يربط الحبل على السارية.

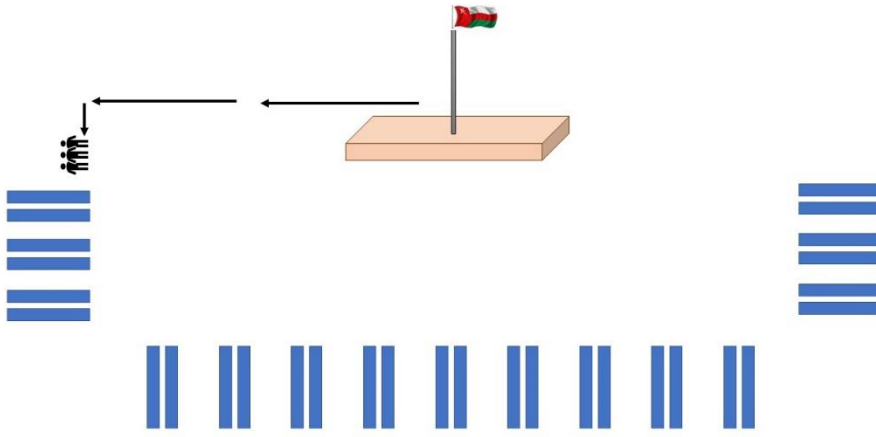


– يؤدي حارسا العلم التحية في نفس التوقيت وهم رافعي النظر للعلم، ثم يرجعان لمحاذاة قائد الحرس.





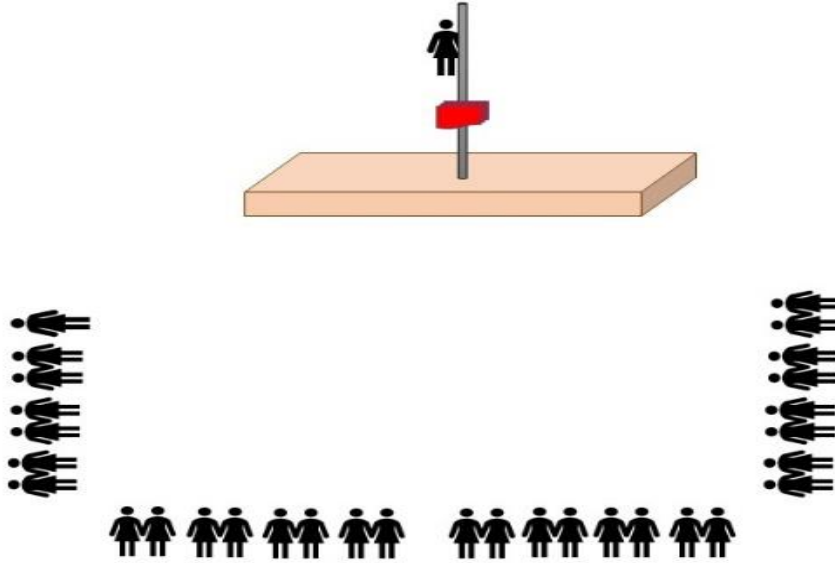
– يعطي قائد الحرس الإيعاز (لليمين در، للأمام تقدم) ويقف حرس العلم على يسار الطابور أو وفقا لما ترتأيه قيادة الوحدة.





## ب) تقاليد رفع العلم في الوحدة/ العشيرة (مخيمات نهاية الأسبوع واليوم الكامل).

ت) تصطف الوحدة (الطلّاع/ السداسيات/ الرهوط) حول العلم على شكل (مربع ناقص ضلع، حدوة حصان).

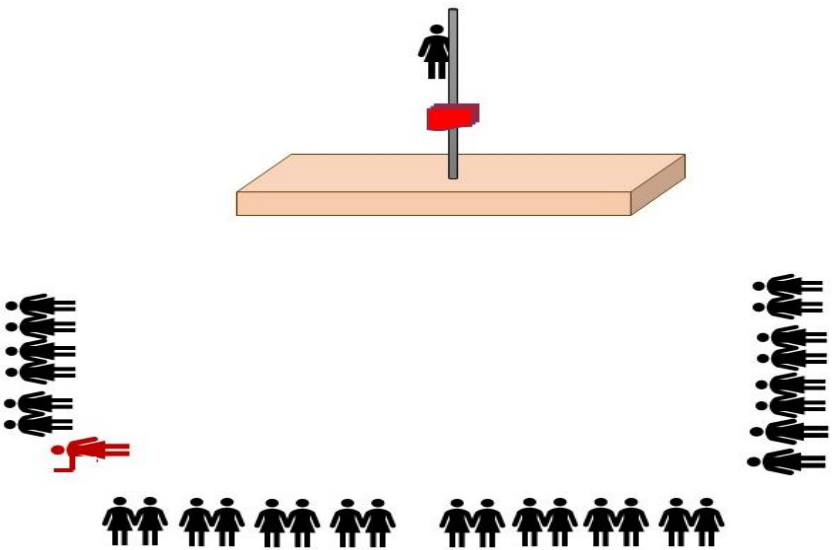


– تقف (الطلّاع/

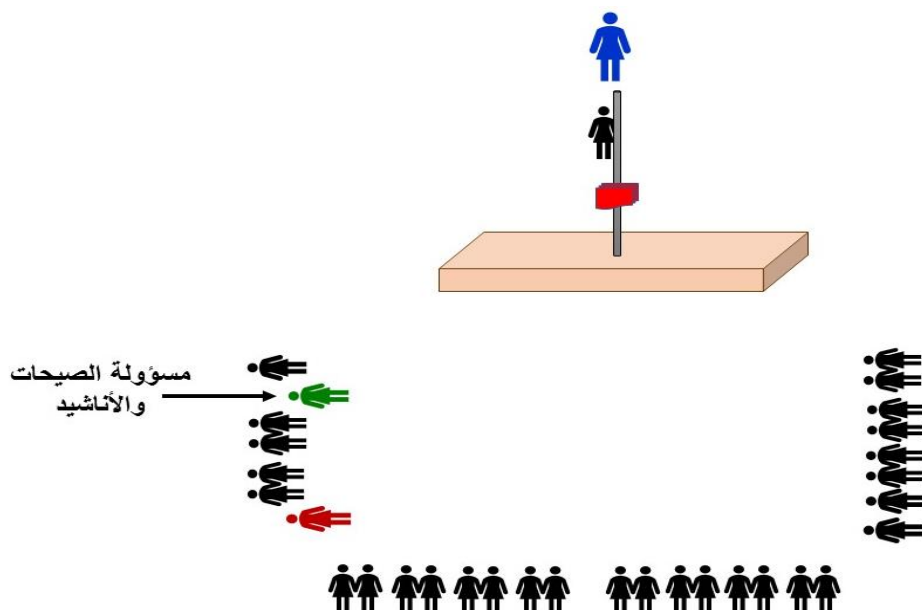
السداسيات/ الرهوط) بدءاً من يمين سارية العلم وفقاً لمسميات السداسيات/ الطلائع/ الرهوط من حيث قوة اللون والرائحة أو أهمية الشخصية وشهرتها وقوتها.

– يتم أخذ تمام (الطلّاع / السداسيات/ الرهوط) حيث ينادي قائد الطابور (تمام طليعة.....) يتقدم (عريف/ رئيس/ رئيسة/ رائد) الطليعة/ السداسي خطوة للأمام ثم يؤدي العلامة ويعطي الإيعاز للطليعة بترديد الصيحة جماعياً.

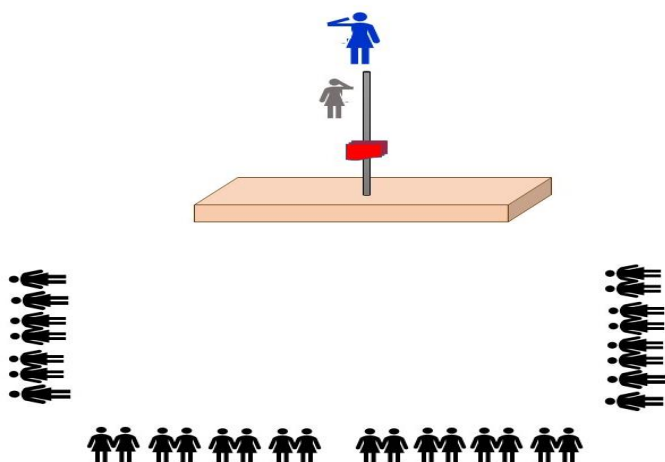
– ثم يعطي تمام الطليعة (تمام طليعة.... ، القوة.....، الحضور...، الغياب.....) ويؤدي العلامة ويعود للطليعة بأخذ خطوة للخلف. وهكذا مع باقي (الطلّاع/ السداسيات/ الرهوط).



- ينادي قائد/ة الطابور (ترديد صيحة الوحدة) فيتقدم مسؤول/ة الصيحات والأناشيد خطوة ويؤدي العلامة ثم ينادي (صيحة الوحدة)، وبعد الانتهاء يؤدي العلامة ويعود للطليعة بأخذ خطوة للخلف.



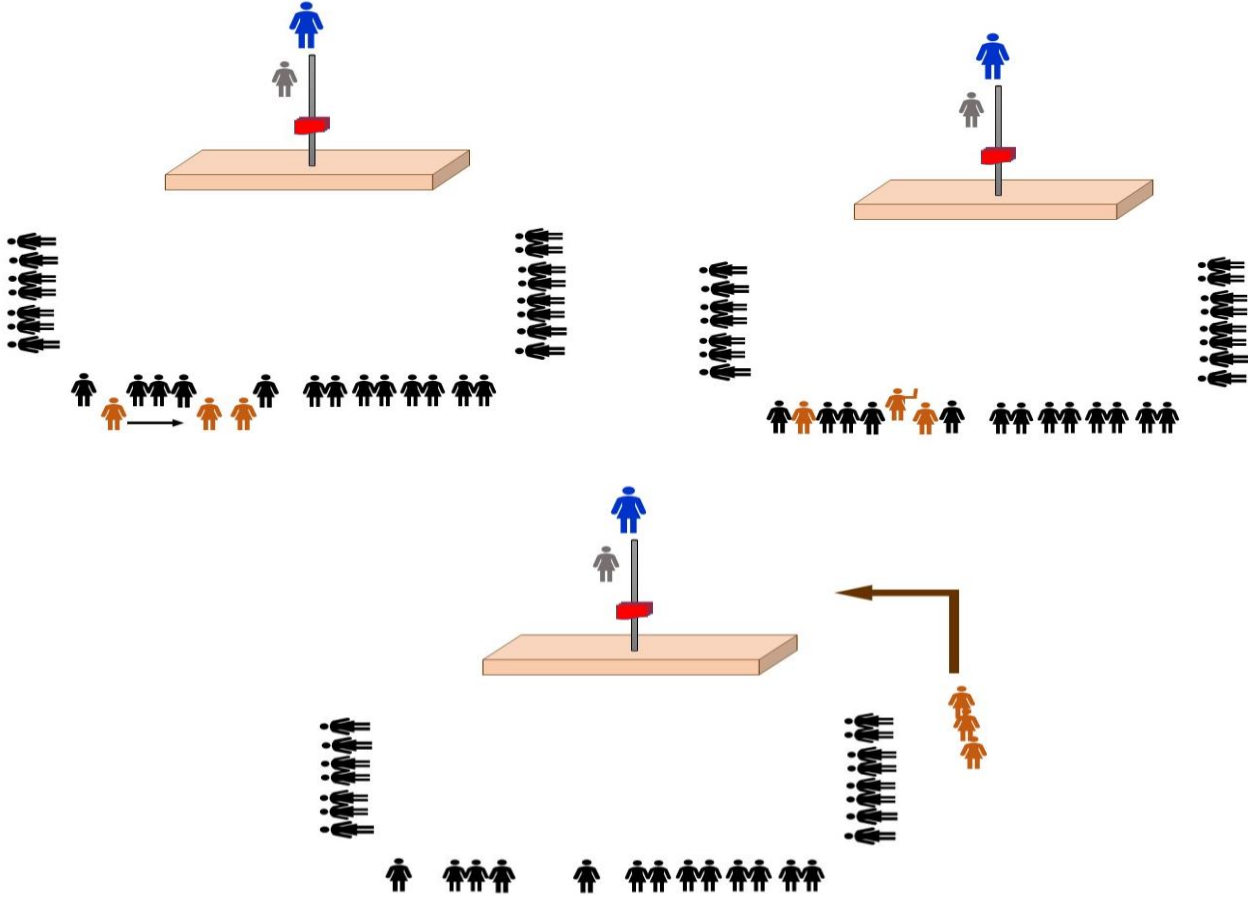
- بعد ذلك يلتفت قائد الطابور ويواجه قائد الوحدة ويؤدي التحية ثم يعطي تمام الوحدة (وحدة.....، القوة.....، الحضور.....، الغياب)



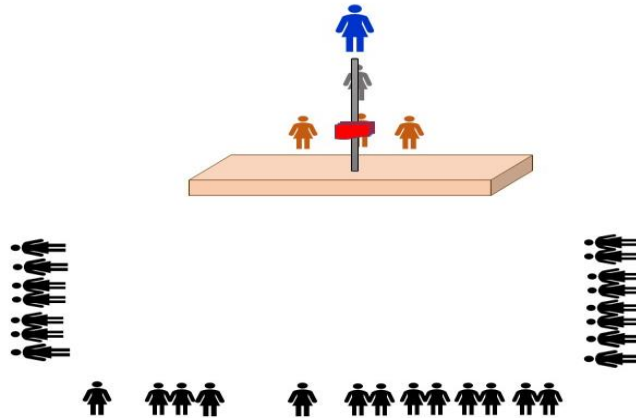
- ثم تبدأ مراسم رفع العلم.

## في حالة وقوف حرس العلم في طلائعهم:

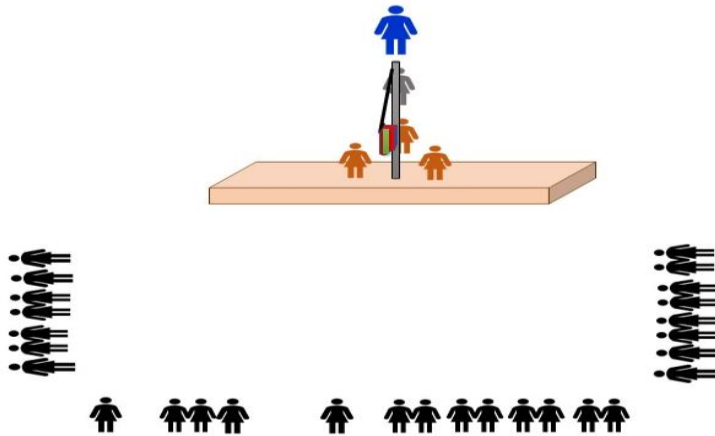
– ينادي قائد/ة الطابور (حرس العلم تقدم) فيأخذ قائد/ة الحرس (يفضل أن يكون قائد/ة الحرس في منتصف الطابور) خطوة للأمام ثم يؤدي العلامة ويعود خطوتان للخلف وأثناء عودته يعود حارسا العلم خطوة للخلف، يهرول الحارس الأخير حتى يصل لقائد الحرس ثم يهرولان معا ليصلا للحارس في المقدمة ويتحركون جميعا حتى يحاذي قائد الحرس السارية.



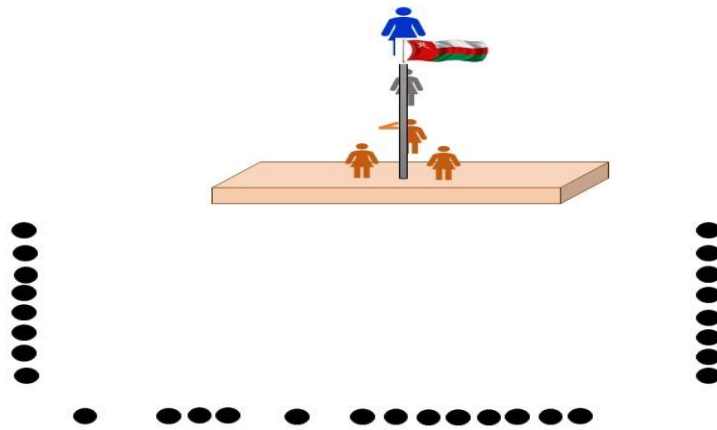
– فينادي قائد/ة الحرس (دوران لليسار) وبذلك يصبح حرس العلم مواجهها للعلم والطابور، ثم يعطي الإيعاز لحارسا العلم بالتقدم خطوة ومواجهة العلم ليكونا متقابلين.



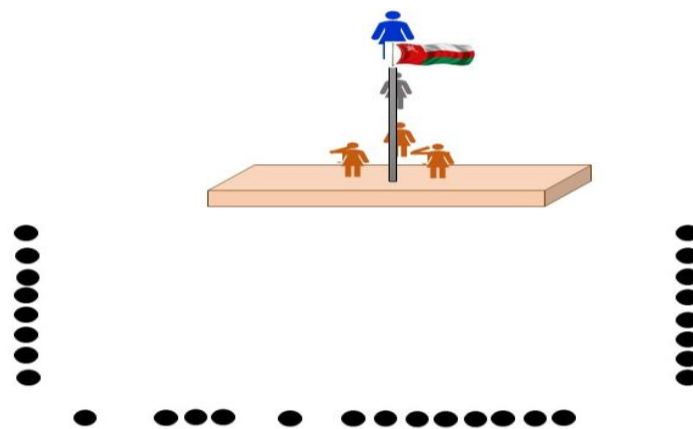
ويبدأ قائد الحرس بفك العلم عن السارية ووضعه على كتفه الأيمن ثم ينادي للطابور (انتباه، سلام خذ) ورفع العلم بسرعة، علماً بأن حارسي العلم المتقابلين يقفان انتباه بدون رفع التحية.



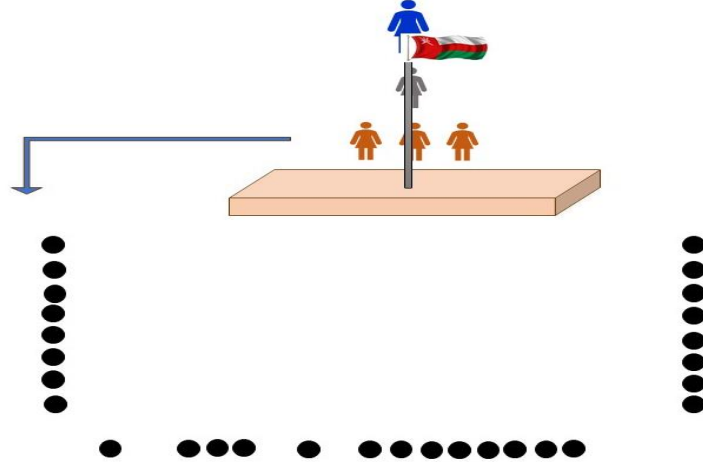
يهتف قائد الطابور (تحيا سلطنة عمان حرة ثالث مرات، يعيش جلالة السلطان هيثم المعظم ٣مرات) مع ترديد افراد الوحدة خلفه، وبعد الانتهاء يقوم قائد حرس العلم بربط الحبل على السارية.



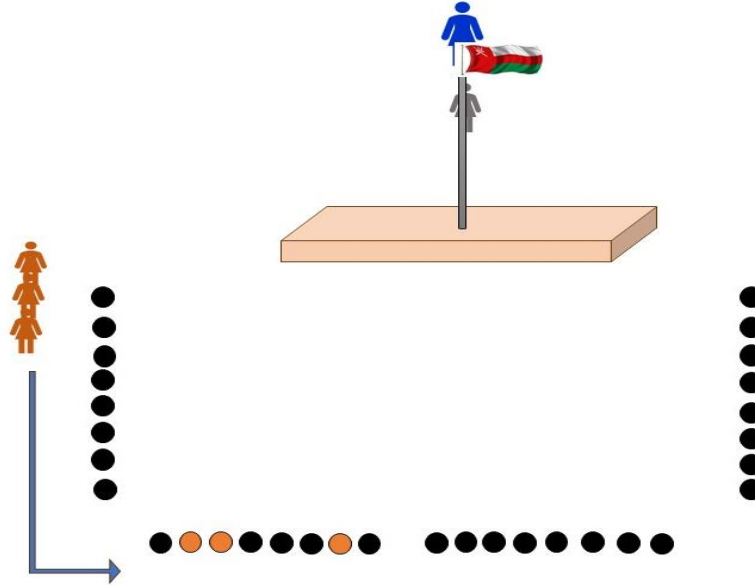
- يؤدي حارسي العلم التحية في نفس التوقيت وهم رافعي النظر للعلم، ثم يرجعان لمحاذاة قائد الحرس.



– يعطي قائد الحرس الإيعاز (دوران لليمين، للأمام تقدم).

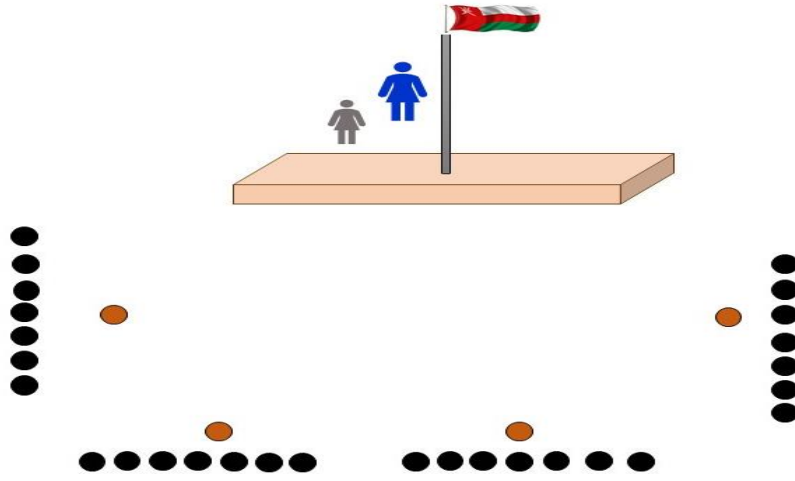


– ثم يعود حرس العلم لمواقعهم بالطليعة.



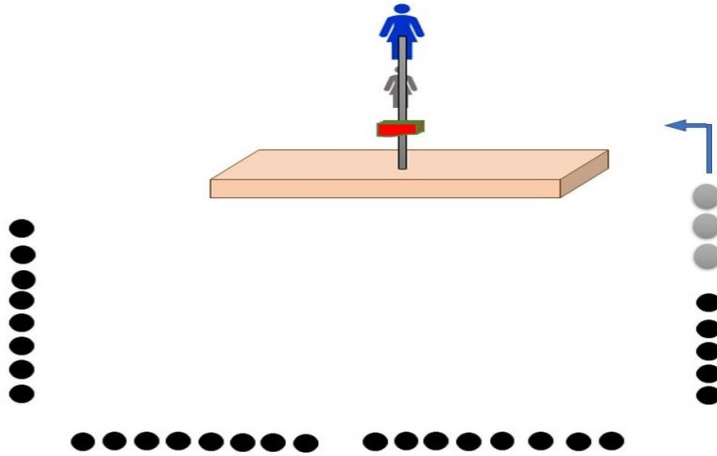
– ثم يتم تنفيذ إذاعة الوحدة.

– بعد الانتهاء يتم انصراف الوحدة بأن يردد قائد الطابور (انصراف الوحدة بواسطة رؤساء/ رئيسات/ عرفاء/ رواد/ الطلائع، السداسيات، الرهوط)، يتقدم الرؤساء/ الرئيسات/ العرفاء/ الرواد خطوة للأمام ويتم تأدية التحية ثم يواجهون سداسياتهم/ طلائعهم/ رهوطهم مع ترديد (انصراف) ويرد أفراد الوحدة كلمة (عمل) مع رفع العلامة.



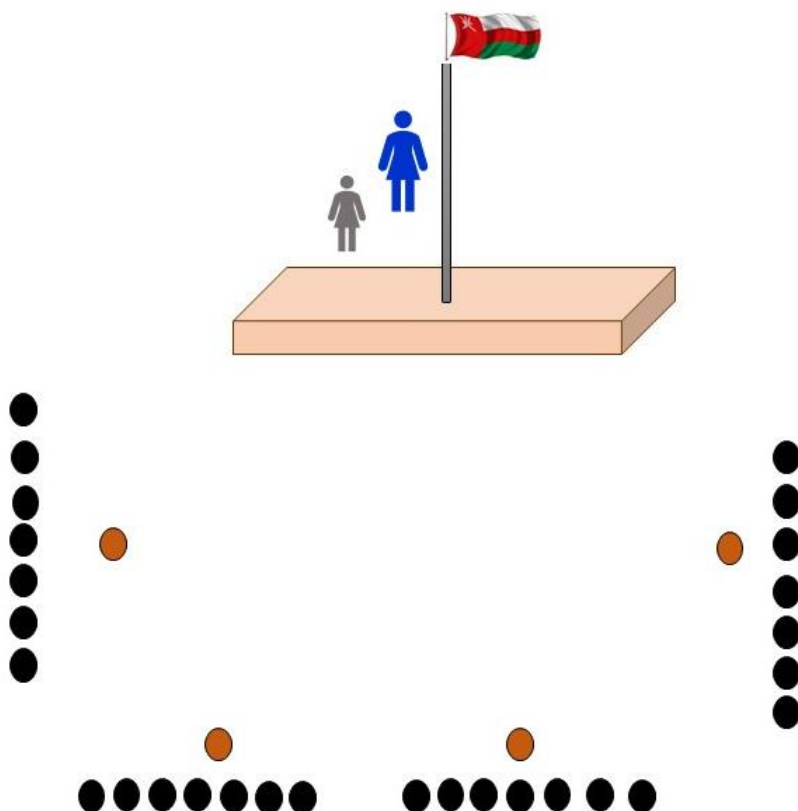
### في حالة وقوف حرس العلم في صف على يمين العلم:

- ينادي قائد الطابور (حرس العلم تقدم) فيقوم قائد الحرس (الفرد الذي في المنتصف) بأخذ خطوة للأمام في حالة الوقوف في صف ثم يؤدي العلامة ويعود إلى مكانه ليصدر أوامره للحرس بالدوران لجهة اليمين ثم الاتجاه للأمام في قطار فردي حتى يكون محاذياً للعلم ثم ينادي قف عندما يكون قائد الحرس محاذياً لسارية العلم، بعدها ينادي (دوران لليسار) وبذلك يصبح حرس العلم مواجهاً للعلم والطابور، فيعطي قائد الحرس الإيعاز لحرس العلم بالتقدم خطوة ومواجهة العلم ليكونوا متقابلين.



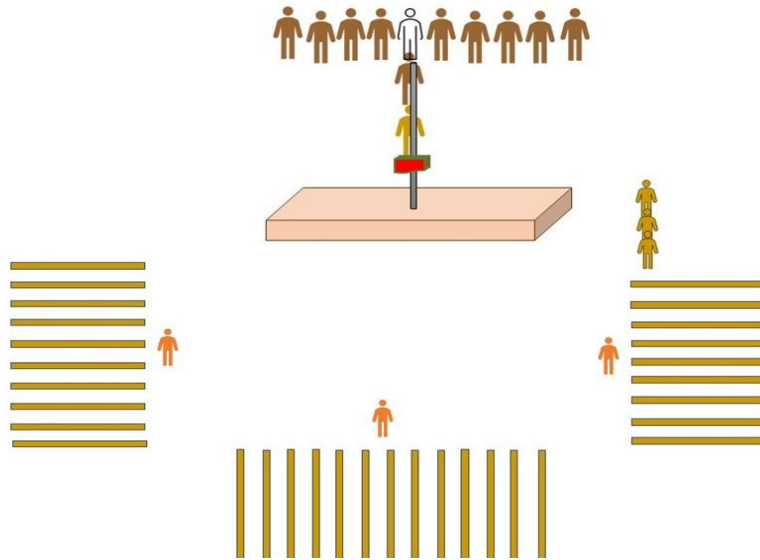
- ويبدأ قائد الحرس بحل ربطة الحبل المثبتة للعلم المطوي على السارية ووضع العلم بعد فرد طياته على كتفه الأيسر ثم ينادي للطابور (انتباه، سلام خذ) ورفع العلم بسرعة، علماً بأن حارسي العلم المتقابلين يقفان انتباه دون رفع التحية.
- يهتف قائد الطابور (تحيا سلطنة عمان حرة ثلاث مرات، يعيش جلاله السلطان هيثم المعظم ٣مرات) فيردد أفراد الوحدة الهتاف ورائه، بعد الانتهاء يقوم قائد حرس العلم بربط الحبل على السارية.
- يؤدي حارسي العلم التحية في نفس التوقيت وهم رافعي النظر للعلم، ثم يرجعان لمحاذاة قائد الحرس.

- يعطي قائد الحرس الإيعاز (اليمين در، للأمام تقدم).
- ثم يعود حرس العلم لمواقعهم بالطليعة.
- ثم يتم تنفيذ إذاعة الوحدة.
- بعد الانتهاء يتم انصراف الوحدة بأن يردد قائد/ة الطابور (انصراف الوحدة بواسطة رؤساء/ رئيسات/ عرفاء/ رواد/ الطلائع، السداسيات، الرهوط)، يتقدم الرؤساء/ الرئيسات/ العرفاء/ الرواد خطوة للأمام يتم تأدية التحية ثم يواجهون سداسياتهم/ طلائعهم/ رهوطهم مع ترديد (انصراف) فيردد أفراد الطلائع معا (عمل).

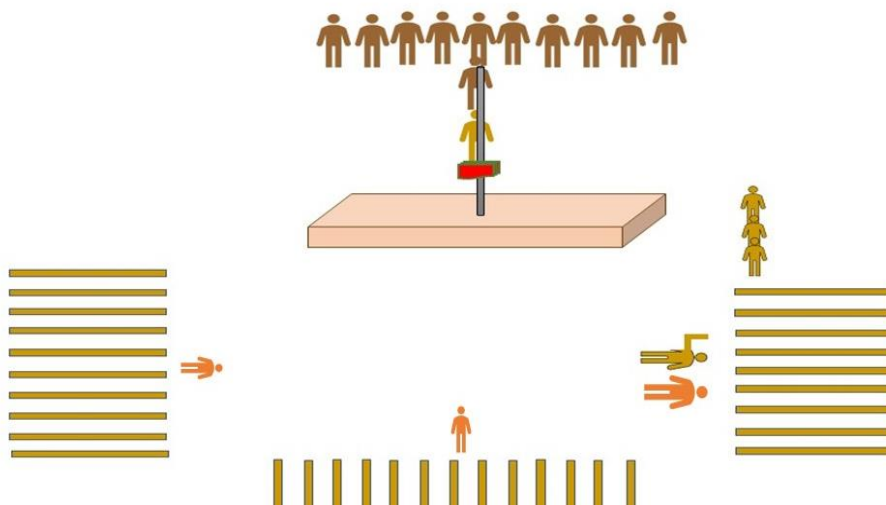


### (ج) في التجمعات الكبرى:

- تصطف المخيمات الفرعية على شكل (مربع ناقص ضلع، حدوة حصان، صفوف مقابل العلم)، على أن يكون العريف الأول/ الرئيسة للمخيم الفرعي في مقدمة المخيم في الوقوف، كما تقف القيادات الكشفية/ الإرشادية في صف واحد خلف العلم على مسافة حوالي ٤م من العلم ومقابل للطابور.



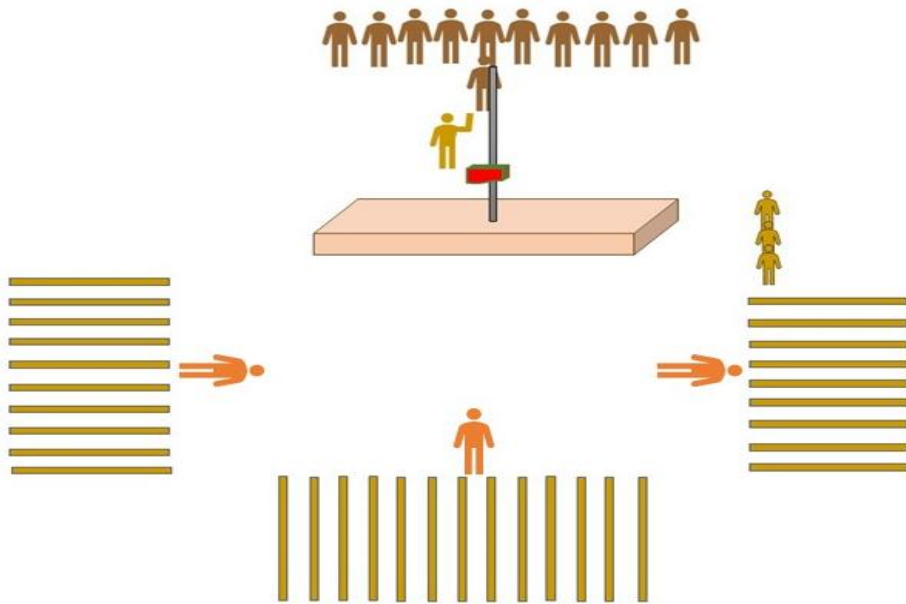
- ثم يتم أخذ تمام (المخيمات الفرعية) حيث ينادي قائد الطابور تمام المخيمات (تمام مخيم فرعي.....) فيؤدي العريف الأول/ الرئيسة العلامة ويقول (صيحة المخيم الفرعي، مسؤول الصيحات تقدم) فيتقدم مسؤول الصيحات خطوة للأمام ويؤدي العلامة ويردد الصيحة مع أفراد المخيم الفرعي بشكل جماعي متناسق.
- ثم يعطي العريف الأول/ الرئيسة للمخيم الفرعي تمام مخيمه (تمام مخيم فرعي....، القوة.....، الحضور...، الغياب.....) ويؤدي العلامة، وهكذا مع باقي المخيمات الفرعية.





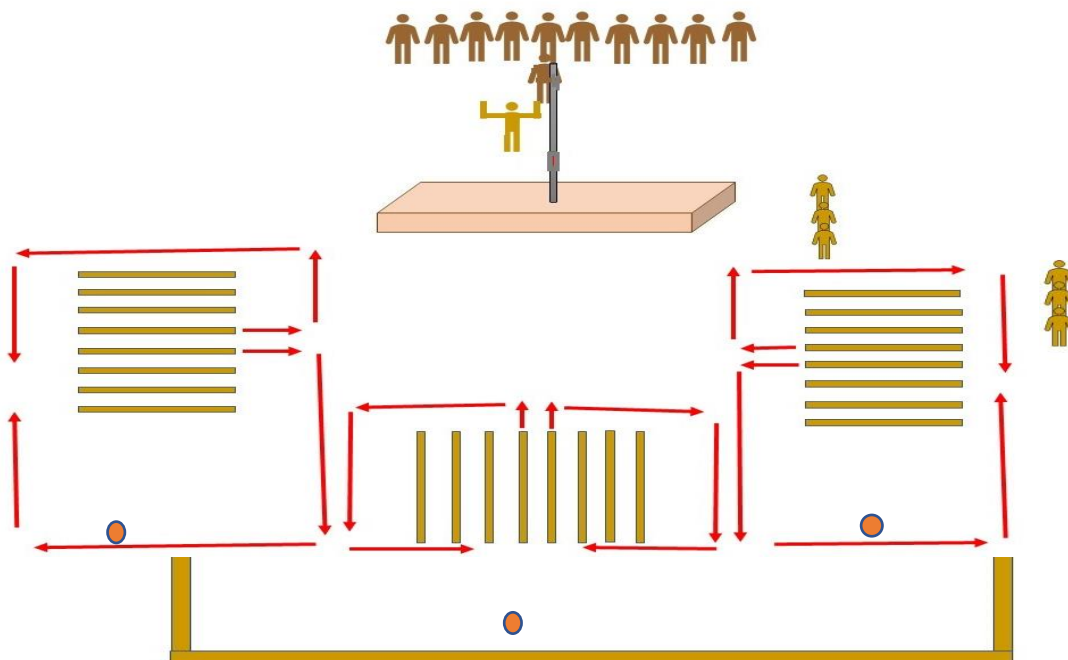
– ثم ينادي قائد الطابور (صيحة المخيم) فيتقدم مسؤول الصيحات وينادي (صيحة المخيم) لتؤدي جميع المخيمات الفرعية الصيحة بشكل جماعي في آن واحد.

– بعد ذلك يلتفت قائد الطابور ويواجه قائد عام المخيم ويؤدي التحية ثم يعطي تمام المخيم (تمام المخيم، القوة.....، الحضور.....، الغياب).



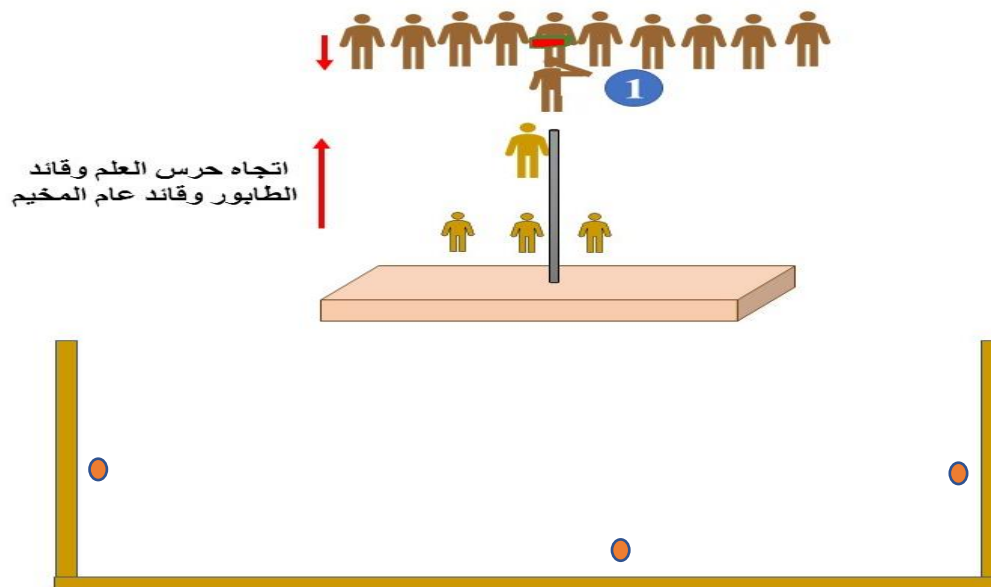
### بدأ مراسم رفع العلم بتسليم العلم أولا (في حفل افتتاح المخيمات):

تبدأ طلائع كل مخيم فرعي بالتحرك للوقوف في تشكيل مربع ناقص ضلع أو حدوة حصان، على أن يبدأ الحركة أول فردين في الطليعتين اللتين تمثلان منتصف المخيم الفرعي ويوضح الشكل أدناه عملية التحرك:

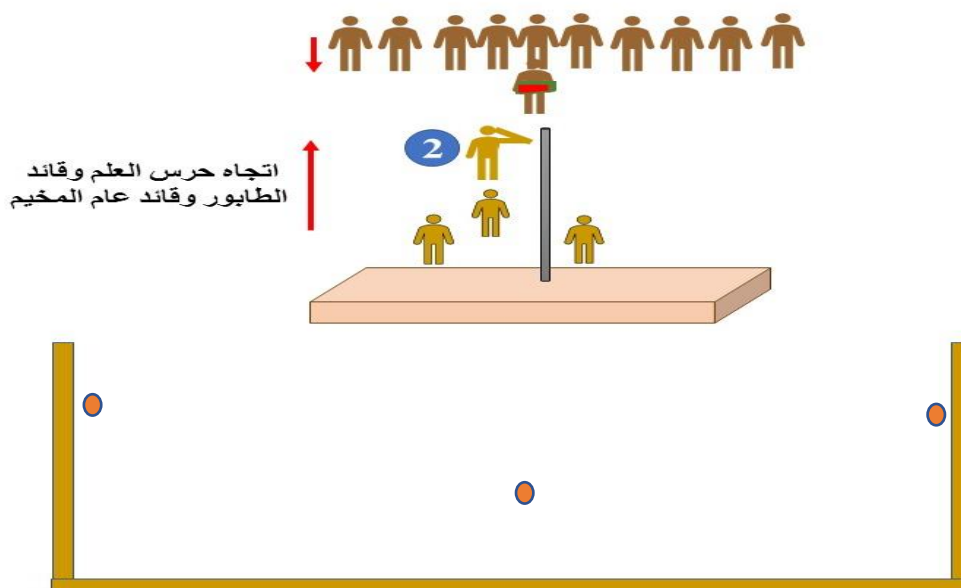


– ينادي قائد الطابور (حرس العلم تقدم) فيأخذ قائد الحرس (الفرد الذي في المنتصف) بأخذ خطوة للأمام ثم يؤدي العلامة ويعود إلى مكانه ليصدر أوامره للحرس بالدوران لجهة اليمين ثم التقدم للأمام في قطار فردي حتى يكون محاذياً للعلم ثم ينادي (قف) عندما يكون قائد الحرس محاذياً لسارية العلم، بعدها ينادي (دوران لليمين) وبذلك تصبح سارية العلم خلف حرس العلم.

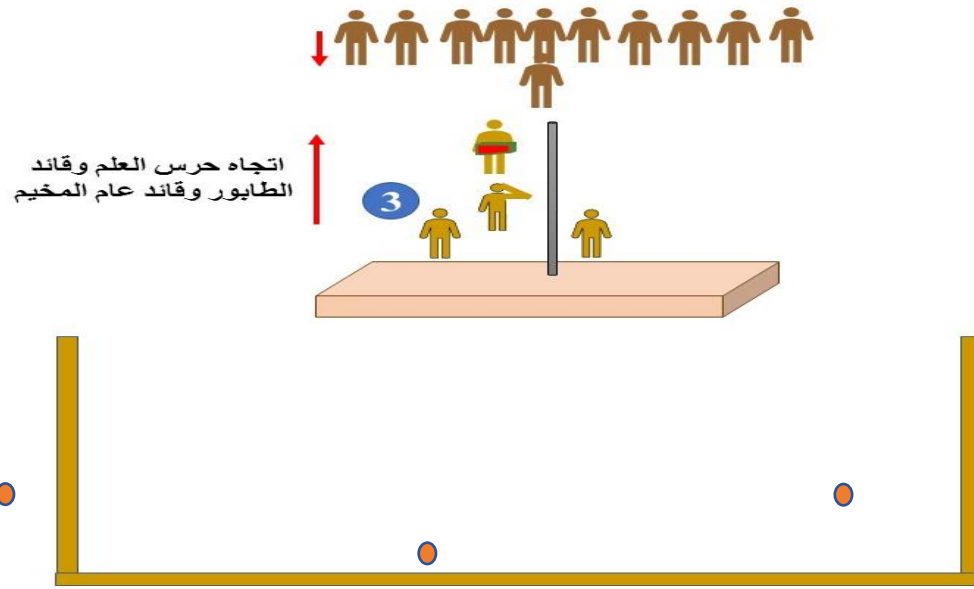
– يتقدم قائد عام المخيم ليستلم العلم بعد أداء التحية ثم تقبيل العلم، ويستدير ليوافه قائد الطابور.



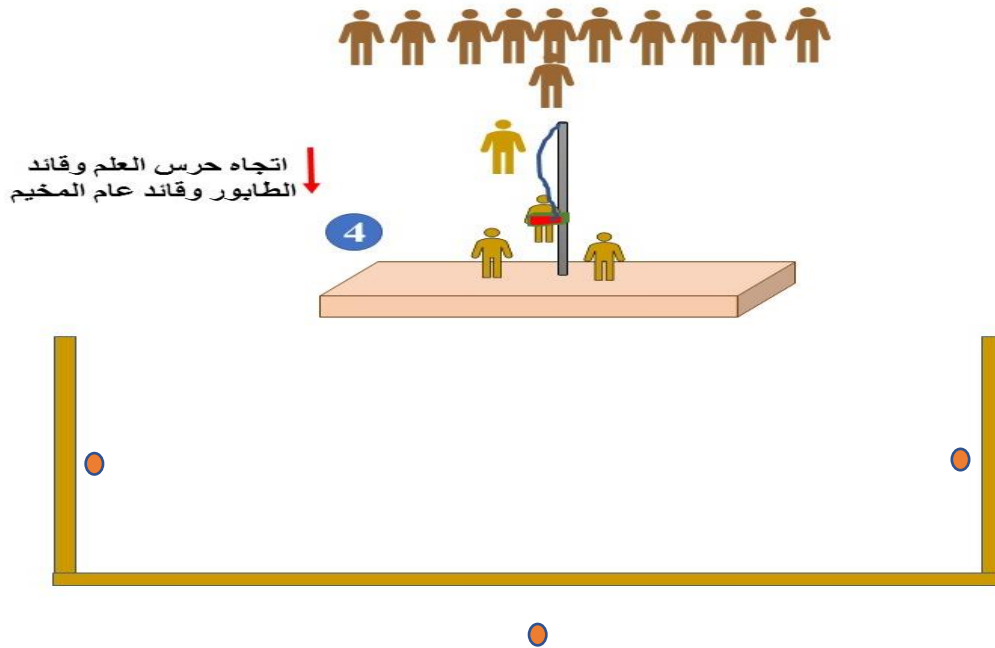
– يتقدم قائد الطابور مقترباً من قائد عام المخيم لاستلام العلم بعد أداء التحية ثم تقبيل العلم ويستدير ليوافه قائد حرس العلم.



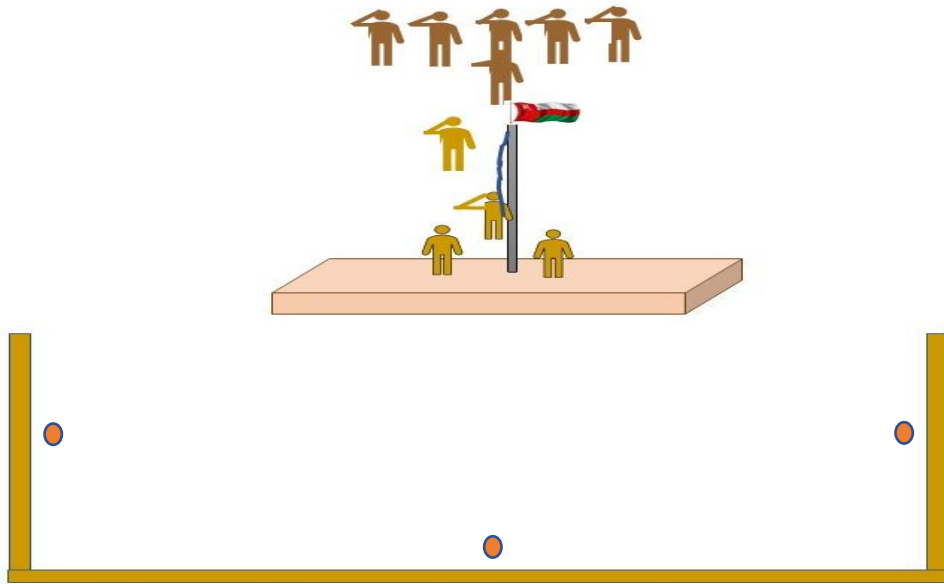
– ثم يتقدم قائد الحرس ليستلم العلم من قائد الطابور بعد أداء العلامة، ويقبل العلم ويستدير مع حرس العلم لمواجهة سارية العلم.



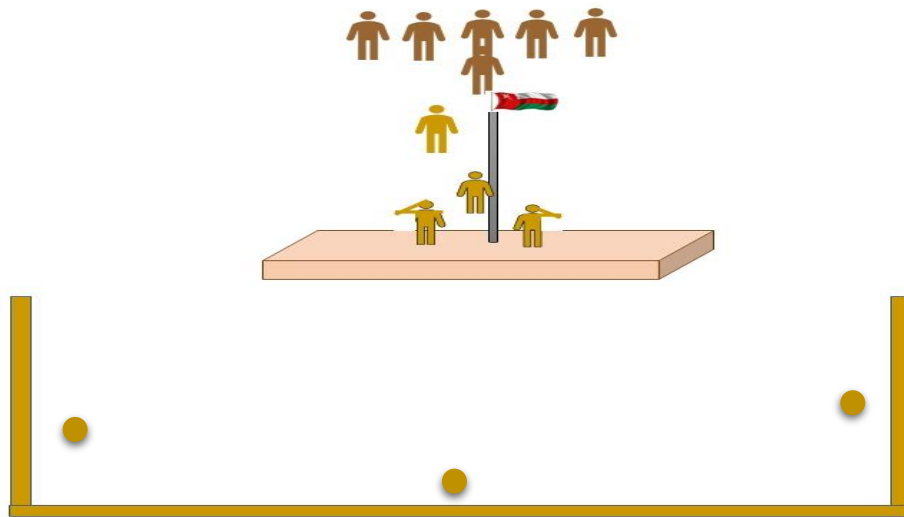
– فيعطي قائد الحرس الإيعاز لحرس العلم بالتحرك خطوة للجانب ومواجهة العلم ليكونا متقابلين، ويبدأ قائد الحرس بربط العلم في الحبال المُعدة مسبقاً في السارية ووضعه على كتفه الأيسر ثم ينادي للطابور (انتباه، سلام خذ) ورفع العلم بسرعة، علماً بأن حارسي العلم المتقابلين يقفان انتباه دون رفع التحية.



– يهتف قائد الطابور (تحيا سلطنة عمان حرة ثلاث مرات، يعيش جلالة السلطان هيثم المعظم ٣مرات) ويردد الجميع الهتاف ورائه، وبعد الانتهاء يقوم قائد الحرس بربط الحبل على السارية.

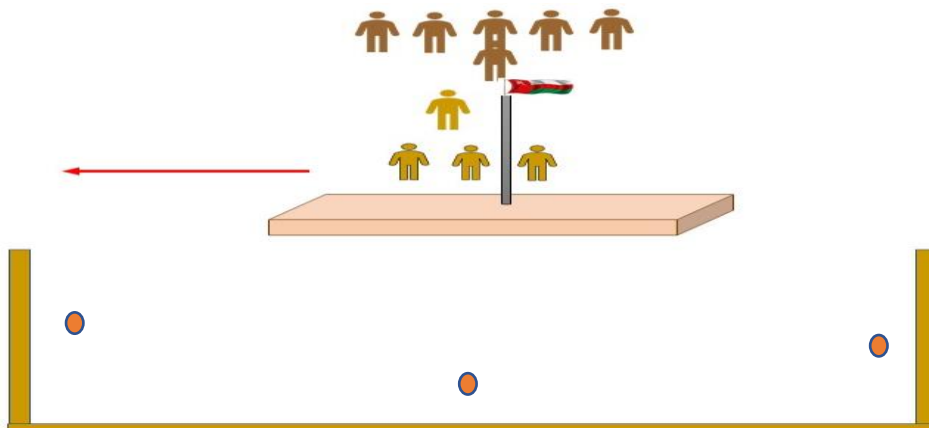


– يؤدي حارسي العلم التحية في نفس التوقيت وهم رافعي النظر للعلم، ثم يرجعان لمحاذاة قائد الحرس.



– يعطي قائد الحرس الإيعاز (دوران لليمين، للأمام تقدم).

– ثم يقف حرس العلم على يسار الطابور ويتم تنفيذ إذاعة المخيم الفرعي (مجموعة الدوري).

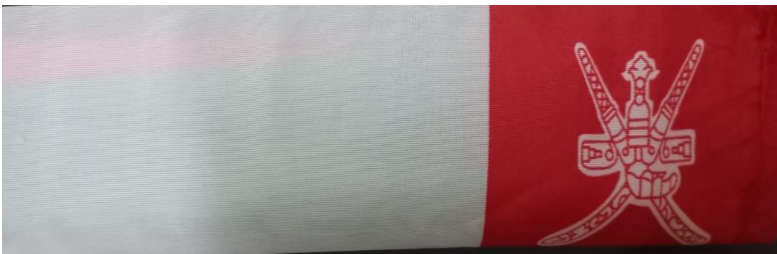


## تقاليد إنزال العلم

- كافة المراسم في إنزال العلم تتم مثل مراسم رفعه، ويراعى أن يتم إنزال العلم ببطء وبدون أداء التحية والتهاتف "ويتم إنزال العلم من قبل الدوري".
- أحياناً يتم إنزال العلم دون تجمع الكشافة/ المرشدين/ الجواله/ الجولات حول السارية ويكتفي القائد بإطلاق صافرة إنزال العلم بعد أن يختار من يشاء لإنزاله، فيما تتجه أنظار الباقين نحو السارية بتأمل دون تأدية التحية (في التجمعات الكبرى، ولكن ليس في ختامها).
- في حفل ختام المخيمات الكبرى يتم تسليم العلم وتبدأ نفس مراسم تسليمه في حفل الافتتاح بشكل عكسي بدءاً بحل عقدة الحبل من قبل قائد/ة حرس الطابور وتسليم العلم لقائد/ة الطابور فقائد/ة عام المخيم.

## تقاليد طي العلم

(١) يطوى العلم بالطول مرتين.



(٢) يثنى العلم بالعرض مرتين بحيث تكون الأطراف الأربعة للعلم فوق بعضها البعض.



٣) يلف العلم بعد ذلك لفاً اسطوانياً مع ملاحظة أن يكون اتجاه اللف من وسط العلم إلى جهة الأطراف ويكون الشعار ظاهراً للخارج.



٤) يتم وضع العلم على سارية العلم ويُلَف الحبل المثبت بطرف العلم حوله وحول السارية (يفضل أن يتم ربط الحبل في نهايته بالعقدة المنزلقة ليسهل حلها لاحقاً).

## تقاليد نشر العلم

لنشر العلم يتبع ما يأتي: -

(١) يتم طي العلم بنفس الطريقة السابقة.

(٢) تُهَيَأ السارية بالحبل الخاص برفع العلم.



(٣) يُربط العلم بعد طيه في حبل السارية من الطرف الذي فوق البكرة بالعلم، لوصل الطرف الآخر السفلي بحبل رفع العلم وهو الذي إلى جهة السارية بعروة طرف الحبل المثبت من العلم من أسفل. (هنا تُستخدم عقدة الخلبة "المنزلة")



(٤) يجذب الطرف السفلي للحبل فيرتفع العلم، ومتى ما وصل العلم مطوياً إلى قمة السارية يثبت طرف الحبل السفلي هذا حول السارية ويترك الطرف الآخر دون شد او جذب حتى لا ينشر العلم دون قصد.

(٥) يتكون حرس العلم في طريقة النشر من فرد واحد ويقف على يمين التشكيل الذي تقف فيه الطلائع وعلى بعد خطوتين منه.

(٦) عند سماع (حرس العلم تقدم) يقوم حرس العلم المكون في فرد واحد بالتقدم خطوة للأمام ثم يؤدي العلامة ويدور إلى اليمين ويتقدم حتى يصبح في محاذاة العلم فيقف ويدور لليساار فيصبح مواجهاً للعلم ومواجهاً للطلائع، ويتقدم إلى العلم ويقبض على طرف الحبل المتصل بالطرف السفلي ثم ينادي (صفا - انتباه - سلام خذ) ويشد الحبل إلى أسفل فينشر العلم.

## تقاليد تأدية التحية والعلامة

### أولاً: التحية

**كيف يؤدي الشبل/ الزهرة/ الكشاف/ المرشدة/ الجوال/ الجواله التحية في حالة عدم حمل العصا؟**

تكون التحية بثلاثة اصابع (البنصر والوسطى والسبابة) وتؤدي التحية برفع اليد اليمنى جانباً لأعلى حتى تلمس السبابة الجبهة من الجهة اليمنى وهذه الاصابع الثلاثة تذكر بالوعد الذي يتضمن ثلاث نقاط اساسيه هي:

١. القيام بالواجب نحو الله والسلطان والوطن.

٢. مساعدة الناس.

٣. العمل بقانون الكشافة/ المرشدات

**اما وضع الابهام فوق الخنصر فيهدف الى:**

١. رعاية الكبير للصغير واحترام الصغير للكبير.

٢. حلقة التعاون والصلوات الخمس.

٣. إبتسامة الكشاف/ المرشدة

**وتستعمل هذه التحية في الحالات الآتية:**

١. عند رفع العلم الوطني للدولة.

٢. عند عزف السلام الوطني للدولة.

٣. عند تحية من هم اعلى رتبة من القادة والقائدات والمساعدين والمفوضين، وعند تحية الاعلام عند حملها في الحفلات وتحية الفرق الكشفية والإرشادية عند مرورها.

**كيف يؤدي الشبل/ الزهرة/ الكشاف/ المرشدة/ الجوال/ الجواله التحية في حالة حمل العصا؟**

يؤدي الكشاف/ المرشدة التحية بامساك العصا بيده اليمنى جانبا بينما يثني ذراعه اليسرى ليقاطع جسمه افقياً حتى تلمس يده اليسرى العصا.

### ثانياً: العلامة

**كيف يؤدي الشبل/ الزهرة/ الكشاف/ المرشدة/ الجوال/ الجواله العلامة في حالة عدم حمل العصا؟**

**تؤدي هذه العلامة برفع اليد اليمنى الى مستوى محاذاة الكتف فقط مع ملاحظة ان يكون الكف الى الامام وتستعمل هذه العلامة في الحالات الآتية:**

١. في حفلات الوعد والقبول والميثاق وذلك عند ترديد الوعد.

٢. عندما يقابل كشاف/ مرشدة زميلاً له من الكشافين/ المرشدات في الطريق ويريد ان يذكره بوعدة وما ينطوي عليه هذا الوعد من معان، او يريد ان يعرفه بنفسه وانه كشاف/ مرشدة مثله.



## كيف يؤدي الشبل/ الزهرة/ الكشف/ المرشدة/ الجوال/ الجواله العلامة في حالة حمل العصا؟

إذا كان الشبل/ الزهرة/ الكشف/ المرشدة/ الجوال/ الجواله واقفاً وهو يحمل عصاه في يده اليمنى فيؤدي العلامة بيده اليسرى.

في حالة السلام على الزميل فإنه يتم باليد اليسرى لأنها رمز وعلامة سرية للتعرف بين الكشف والمرشحات في أنحاء العالم لا يعرفها غيرهم.

## حفلات القبول والوعد والانتقال والميثاق

تعد حفلات الوعد والانتقال من التقاليد الموروثة في حركة الكشف والمرشدات، والتي تسهم بقدر كبير فيتمسك الفتيات والفتيات بحركتهم الكشفية والإرشادية والاستمرار فيها، لما تتركه لديهم من أثر نفسي ايجابي وذكريات عميقة تبقى خالدة لدى كل من أقيمت له هذه الحفلات ولو مرة واحدة في حياته.

### أولاً – حفل قبول الأشبال والزهرات:

قبل ان يصبح الفتى/ الفتاة شبلًا/ زهرة، يجب ان يجتاز متطلبات مرحلة القبول والتي تتضمن:

- حفظ وترديد الوعد والقانون
- معرفة شعار المرحلة
- معرفة أداء التحية والعلامة.
- معرفة مدلول العلامة والتحية.
- انجاز متطلبات الاتجاهات التربوية والسلوك الشخصي.
- المشاركة في أحد أنشطة الخدمة العامة.

### ومن ثم يقام حفل القبول والذي يتم بالنظام التالي:

تحضر الوحدة بكاملها بالزي الكامل، وتقف على شكل مربع ناقص ضلع، أو حدوة حصان. ويشكل (قائد/قائدة) الوحدة، ومساعدته، والمدعوون الضلع الناقص. ويحمل (شبل/ زهرة) العلم الوطني، ويكون في الوسط، ويحمل (شبل/ زهرة) راية كشافة ومرشدات عُمان أمام العلم الوطني، ويكون الأشبال والزهرات الجدد بالزي الرسمي بدون منديل، وبالنسبة للأشبال دون قبعات، ويقوم (رئيس/ رئيسة الوحدة) (محدد) بالمناداة: (استعد) عند وصول المدعوين ثم(سلام خذ - أسفل خفض). وعند بداية الحفل يتقدم حامل علم السلطنة ليقف على يمين المربع ناقص ضلع/ الحدوة وحامل راية كشافة ومرشدات عُمان على اليسار.

ينادي/ القائد/ القائدة على الشبل/ الزهرة المطلوب قبوله فيتقدم الى ان يقف أمام القائد/ القائدة وتدور بينهما المحادثة الآتية:

القائد/ القائدة: ماذا ترغب أن تكون؟

الشبل/ الزهرة: أرغب أن أكون شبلًا / زهرة

القائد/ القائدة: لماذا؟

الشبل/ الزهرة: حتى أتعلم طاعة الله والسلطان وخدمة الوطن.

القائد/ القائدة: هل تعرف قانون الأشبال / الزهرات؟

الشبل/ الزهرة: نعم أعرفه

القائد/ القائدة: هل أنت واثق أنك ستحافظ على قانون الأشبال والزهرات؟

الشبل/ الزهرة: نعم.

القائد/ القائدة: نحن واثقون من ذلك ونقبلك عضوا بالفرقة، ولكن بعد أن تردد الوعد.

عند ذلك يميل الشبل/ الزهرة الذي عن يمينه علم الكشافه حتى يصبح افقيا بين القائد/ القائدة والشبل/ الزهرة الذي يقوم بأداء العلامة بيده اليمنى، ويضع يده اليسرى على العلم امامه، ويبدأ في ترديد الوعد بصوت مرتفع يسمعه الجميع، وهم جميعا يؤدون العلامة، ويرددون خلفه.

الشبل / الزهرة: أعد أن أبذل جهدي في أن أقوم بما يجب علي نحو الله والسلطان والوطن، وأن أساعد الناس، وأن أعمل بقانون الأشبال والزهرات.

يتقدم الشبل/ الزهرة نحو القائد/ القائدة أو راعي الحفل الذي يلبسه القبعة والمنديل ثم يصافحه ويرجع خطوة للخلف ويؤدي التحية الكشفية والإرشادية للقائد/ القائدة والحضور.

يعلن القائد/ القائدة ضم الشبل/ الزهرة الجديد (يذكر اسم الشبل) إلى السداسي.... (يحدد اسم السداسي) يرجع الشبل الجديد نحو المركز حيث رئيس السداسي ينتظره فيقوم بمصافحته ويرجع معه للسداسي. يحيى الشبل زملاؤه ويردون له التحية ثم يأخذ مكانه بصحبة رئيس السداسي.

يقوم القائد/ القائدة أو راعي الحفل بإلقاء كلمة قصيرة.

تُحيى الفرقة الحضور.

## ثانياً: حفل وعد الكشاف/ المرشدة

**لا يسمح للفتى/ الفتاة ان يرتدي مندبل الكشافة والمرشدات إلا بعد ان يجتاز متطلبات مرحلة القبول والتي تتضمن:**

- حفظ وترديد الوعد والقانون
- معرفة شعار المرحلة
- معرفة أداء التحية والعلامة.
- معرفة مدلول العلامة والتحية.
- انجاز متطلبات الاتجاهات التربوية والسلوك الشخصي.
- المشاركة في أحد أنشطة الخدمة العامة.

## ومن ثم يقام حفل القبول والذي يتم بالنظام التالي:

تحضر الوحدة بكاملها بالزى الكامل، وتقف على شكل مربع ناقص ضلع، أو حدوة حصان. ويشكل (قائد/قائدة) الوحدة، ومساعدته، والمدعوون الضلع الناقص. ويحمل (كشاف/ مرشدة) العلم الوطني، ويكون في الوسط، ويحمل (كشاف/ مرشدة) راية كشافة ومرشدات عُمان أمام العلم الوطني، ويكون الكشافة/ المرشدات الجدد بالزى الرسمي، وبالنسبة للكشافة بدون قبعات أو مندبل، ويقوم (رئيس/ رئيسة الوحدة) (محدد) بالمناداة: (استعد) عند وصول المدعوين ثم (سلام خذ - أسفل خفض). وعند بداية الحفل يتقدم حامل علم السلطنة ليقف على يمين المربع ناقص ضلع/ الحدوة وحامل راية كشافة ومرشدات عُمان على اليسار.

**ينادي/ القائد/ القائدة على الكشاف/ المرشدة المطلوب قبوله فيتقدم الى ان يقف أمام القائد/ القائدة وتدور بينهما المحادثة الآتية:**

القائد/ القائدة: ماذا ترغب أن تكون؟

الكشاف/ المرشدة: أرغب أن أكون كشافاً/ مرشدة

القائد/ القائدة: لماذا؟

الكشاف/ المرشدة: حتى أتعلم طاعة الله وطاعة السلطان وخدمة الوطن.

القائد/ القائدة: هل تعرف قانون الكشافة/ المرشدات؟

الكشاف/ المرشدة: نعم أعرفه

القائد/ القائدة: هل أنت واثق أنك ستحافظ على قانون الكشافة/ المرشدات؟

الكشاف/ المرشدة: نعم.

القائد/ القائدة: نحن واثقون من ذلك ونقبلك عضوا بالفرقة، ولكن بعد أن ترداد الوعد.

عند ذلك يميل الكشاف/ المرشدة الذي عن يمينه علم الكشافة حتى يصبح افقيا بين القائد/ القائدة والكشاف/ المرشدة الذي يقوم بأداء العلامة بيده اليمنى، ويضع يده اليسرى على العلم امامه، ويبدأ في ترداد الوعد بصوت مرتفع يسمعه الجميع، وهم جميعا يؤدون العلامة، ويرددون خلفه.

الكشاف/ المرشدة: أعد بشرفي أن أبذل جهدي في أن أقوم بما يجب عليّ نحو الله والسلطان والوطن، وأن أساعد الناس، وأن أعمل بقانون الكشافة/ المرشدات.

يتقدم الكشاف/ المرشدة نحو القائد/ القائدة أورا عي الحفل الذي يلبسه القبعة والمنديل ثم يصافحه ويرجع خطوة للخلف ويحيى القائد/ القائدة والحضور.

يعلن القائد/ القائدة ضم الكشاف/ المرشدة الجديد (يذكر اسم الكشاف/ المشدة) إلى الطليعة.... (يحدد اسم الطليعة) يرجع الكشاف/ المرشدة الجديد نحو المركز حيث عريف/ رئيسة الطليعة ينتظره فيقوم بمصافحته ويرجع معه للطليعة.

يحيى الكشاف/ المرشدة زملاؤه ويردون له التحية ثم يأخذ مكانه بصحبة عريف/ رئيسة الطليعة.

يقوم القائد/ القائدة أو راعي الحفل بإلقاء كلمة قصيرة.

تحيي الفرقة الحضور.

### ثالثاً: حفل الميثاق للجوالة والجالات

بعد ان يجتاز الجوال/ الجوالة مرتبة مرشح الجوال، ويتأكد قائد/ قائدة عشيرته من سلوكه وتصرفاته وتمسكه بواجباته نحو ربه، ووطنه، وتمسكه بوعد وقانون الكشافة في جميع تصرفاته، وبمبادراته لأداء الخدمات العامة تطوعياً، فانه بذلك يصبح مؤهلاً للانضمام رسمياً للعشيرة وتقلده مندilha، ويتم ذلك في حفل خاص يسمى حفل الميثاق.

### مراسم حفل الميثاق:

يجتمع اعضاء العشيرة الذين تم تنصيبهم من قبل عن يمين ويسار قائد العشيرة في شكل حدوة أو مربع ناقص ضلع ثم ينادي قائد/ قائدة العشيرة الجوال/ الجوالة المرشح المراد تنصيبه جوالاً، فيتقدم امام قائد/ قائدة العشيرة بين اثنين من

افراد العشيرة (رائد رهط ومساعده) حيث يحمل أحدهما علم الدولة، ويقف عن يمين المرشح ويحمل الثاني علم كشافة ومرشدات عُمان ويقف عن يسارة ثم يبدأ الحوار بين قائد/ قائدة العشيرة والمرشح على النحو التالي:

القائد/ القائدة: هل فكرت طويلاً قبل ان تقول رأيك النهائي في الانضمام الى حركة الجواله/ الجوالات، وتتمسك بأسس ومبادئ الحركة الكشفية/ الارشادية؟

المرشح/ المرشحة: نعم فكرت طويلاً، على ان أصبح جوالاً / جواله وأتمسك بأسس ومبادئ الحركة الكشفية/ الإرشادية.

القائد/ القائدة: هل اعددت نفسك لتكون مواطناً نافعا، منكرًا لذاتك؟

المرشح/ المرشحة: نعم سأكون المواطن النافع لخدمة وتنمية المجتمع.

القائد/ القائدة: هل ستلتزم بقانون الكشافة/ المرشدات وتطبقه وتعمل به؟

المرشح/ المرشحة: نعم.

القائد/ القائدة: نحن واثقون من ذلك ونقبلك عضواً بالعشيرة، ولكن بعد أن تردد الوعد.

عند ذلك يميل الجوال/ الجواله الذي عن يمينه علم كشافة ومرشدات عُمان حتى يصبح افقياً بين القائد/ القائدة والمرشح/ المرشحة الذي يقوم بأداء علامة الكشافة/ المرشدات بيده اليمنى، ويضع يده اليسرى على العلم امامه، ويبدأ في ترديد الوعد بصوت مرتفع يسمعه الجميع، وهم جميعاً يؤدون العلامة، ويرددون خلفه.

بعد ان يقوم المرشح بترديد الوعد، يقف في وضع "انتباه"، ويؤدي التحية الى قائد العشيرة وإلى اخوانه الجواله، وهذا دلالة على ان المرشح قد أصبح من اللحظة التي ردد فيها الوعد جوالاً، وعضواً عاملاً في عشيرته، ثم يقوم بتقليده منديل العشيرة، ثم يحييه الجوالون بالصيحات والأناشيد، مهنئين فرحين بانضمام اخ جديد لهم.

### ملاحظات:

- يمكن للقائد/ القائدة أن يعطي أمراً بالجلوس بعد التسلسل أعلاه.
- يمكن تقديم واجبات الضيافة للمدعوين بعد الحفل.
- يمكن اصطحاب المدعوين في جولة لزيارة نادي أو مقر الوحدة.
- يلاحظ أن تكون الحفلة بسيطة يحف بها الروعة والرغبة والجلال.
- يفضل دعوة أولياء الامور لحضور الحفل، ليتفهموا ما ترمي اليه الحركة من أهداف سامية، فيقوموا بدورهم بمساعدة القائد/ القائدة في تنشئة الفتية والفتيات تنشئة سليمة.

- حبذا لو أعقب حفلة القبول حفلة سمر بسيطة يعرض فيها الأشبال/ الزهرات/ الكشفة/ المرشدات/ الجواله/ الجوالات على أولياء الامور بعض الالعب والصيحات والاناشيد والتمثيليات القصيرة.

## نظام الدوري

الدوري نظام والتزام في الحياة الكشفية والإرشادية، يعطي الفرصة للقيادات الطبيعية لممارسة مهارات القيادة، والمشاركة في اتخاذ القرار، تقوم به الطليعة المناوبة، او المخيم الفرعي، وذلك وفقا لبرنامج زمني متناوب، لتقوم المجموعة بدور المسؤولية في القيادة، وبأعمال المناوبة خلال الأربع والعشرين ساعة.

قائد/ قائدة الدوري: هو أحد عرفاء/ رئيسات الطلائع يقوم بمهام القائد في إدارة شؤون المخيم خلال مدة زمنية محددة.

**يبدأ عند الغروب (بعد إنزال العلم) حتى غروب اليوم التالي.**

**واجبات الدوري (نظام، نظافة، تغذية):**

- ١ - القيام بأعمال العريف الأول/ رئيسة الفرقة / الرائد الأكبر.
- ٢ - الإشراف على التوقيت الثابت.
- ٣ - إعداد التجمعات طبقاً للتوقيت الثابت.
- ٤ - الإشراف على أماكن التدريب وأماكن ممارسة الأنشطة وترتيبها والتغذية وتوزيعها.
- ٥ - الإشراف على النظافة العامة لجميع مرافق المخيم ( المصلى، أرض المخيم، المطعم، دورات المياه... الخ )
- ٦ - إعداد المسجد ورفع الأذان والإقامة في مواعيدها والكلمة التوجيهية.
- ٧ - تنظيم حفلات السمر ( البرنامج، النيران، المكان، الإذاعة... الخ )
- ٨ - تنظيم أنشطة أوقات الفراغ ( ثقافي، اجتماعي، فني، رياضي... الخ )
- ٩ - ما يراه الدوري مناسباً ويساعد على تنشيط التفاعل الجماعي بالدورة/ المخيم.
- ١٠ - الحراسة الليلية والنهارية على البوابات وتنظيم عمليتي الدخول والخروج وتوثيقها.
- ١١ - رفع وإنزال العلم.

**مراسم استلام وتسليم الدوري:**

- ١ - يتقدم الدوري الذي أنهى مهمته قبل غروب الشمس بقليل على هيئة قطار فردي، بقيادة قائد/ قائدة الدوري، ثم يصطف أمام العلم على شكل صف، ويقف (القائد / القائدة) أمامه وفي مواجهته، وينادي على المجموع (صفا / انتباه) ثم يدور لمواجهة العلم.
- ٢ - يتقدم الدوري الجديد بالتشكيل السابق نفسه ثم يقف بالوضع نفسه في مواجهة الدوري القديم ويتبع الخطوات نفسها.
- ٣ - ينادي قائد / قائدة الدوري القديم بالتحية، حيث يؤديها مع أفرادها، ويرد قائد / قائدة الدوري الجديد بالأسلوب نفسه.
- ٤ - يتقدم كلا القائدين / القائدتين خطوة للأمام ليوامحا بعضهما، حيث يسلم قائد الدوري السابق سجل واجبات الدوري والصافرة لقائد الدوري الجديد. ويوضح القائد/ القائدة السابق لقائد/ قائدة الدوري الجديد الصعوبات التي واجهته وكيفية التغلب عليها (ويذكر له السلبيات والإيجابيات) ويدعو له بالتوفيق في هذه الخدمة الجليلة.
- ٥ - يؤدي كل من القائدين / القائدتين التحية للآخر ثم يستديران لمواجهة أفرادهم، يأمر قائد/ قائدة الدوري القديم لحرس العلم بالتقدم لإنزال العلم.



٦- ينادي قائد / قائدة الدوري القديم (صفا / انتباه) فيلبي الجميع النداء، ثم يطلق صافرة طويلة إيدانا ببدء إنزال العلم.

٧- بعد الانتهاء من إنزال العلم يطلق صافرة أخرى ثم يطوي العلم ويربط على السارية.

٨ - يدور قائد/ قائدة الدوري القديم نحو أفرادهم ثم يقودهم بعيداً عن ساحة العلم ثم يقوم بصرفهم.

٩ - يدور قائد/ قائدة الدوري الجديد نحو أفرادهم ثم يقوم بتوزيع المهام عليهم.

### الحراسة:

**تعريف الحراسة:** هي قيام مجموعة أشخاص بالمنوبة الليلية لمخيم أو رحلة أو أي نشاط كشفي/ إرشادي يتطلب ذلك.

**من يقوم بالحراسة:** يقوم بالحراسة عريف/ رئيسة الدوري وأعضاء طليعته او المخيم الفرعي.

### الواجبات والمهام:

١- حراسة ممتلكات المكان والأفراد.

٢- تسجيل ما يدور في وقت الحراسة وتقديمها للقيادة في صباح اليوم التالي.

٣- يجب وضع كلمة سريه من قبل عريف الدوري.

٤- توزيع المناوبة بين الأفراد.

٥- التجوال داخل المكان بعد كل فترة.

٦- المراقبة الدائمة من مكان مرتفع كلما أمكن ذلك.

### أدوات القيام بالحراسة:

١- عصي كشفية      ٢- إضاءة خافته/ نار النجم      ٣- حبال      ٤- مصباح يدوي صغير.

## الخروج للطبيعة والخلاء (الأشبال والزهرات/ المرشدات/ المتدمات)

نظراً للخصائص السنية التي تتميز بها كل مرحلة من المراحل الكشفية والإرشادية فقد تضمن منهج الأشبال والزهرات والمرشدات " الخروج للطبيعة والخلاء " وكما هو معلوم فإن الكشفية والمرشدات هي مدرسة الخلاء ذات الطابع العلمي ولا يقصد بالخلاء هنا البعد عن العمران فقط، بل يمكن أن يتمثل الخلاء في:

- الحدائق العامة والمخيمات.
- المزارع والحقول.
- العيون والأفلاج والأماكن السياحية.

حيث ينطلق الفتية والفتيات في الطبيعة يلعبون، ويلهون، ويشاهدون ويطبقون ما سبق لهم أن تعلموه من مهارات في وحداتهم. كما أنها الفرصة الذهبية أمام القائدات للتعرف على جوانب شخصية كل فتى وفتاة وتعرف قدراته وإمكاناته فتتمكن من توجيههم التوجيه السليم و من تنمية قدراتهم و صقل خبراتهم. إن السعادة التي يشعر بها الفتية والفتيات عند خروجهم للطبيعة والخلاء تجعلهم حريصين على الاستمرار في مراحل حركة الكشفية والمرشدات.

### أما الغرض من خروج الأشبال والزهرات والمرشدات للطبيعة والخلاء فتتمثل في الآتي:

- قضاء أوقات مفيدة ممتعة في جو صحو جميل بعيداً عن حجرات الدراسة.
- مساعدة الفتية والفتيات للحصول على المعلومات من منابعها الأصلية.
- تعزيز الفتية والفتيات على الانتباه وقوة الملاحظة.
- الممارسة العملية للوعد والقانون وشارات الهوية، والمهارات، والفنون الكشفية والإرشادية.
- الطبيعة والخلاء تجعل الفتية والفتيات قريبين من الله حيث تتجلى قدرته سبحانه وتعالى في كل ما حولهم.
- تنمية الذوق الجمالي والحسي عند الفتية والفتيات.

وعندما نتحدث مع الفتى أو الفتاة عن حياة الخلاء، نقول له إن متعتك في الخلاء تتوقف على اكتسابك مهارات أسس

### التخييم والخروج للطبيعة التي يمكن تحديدها في:

- اختيار الأدوات الشخصية، وترتيبها في حقيبة الظهر.
- إعداد مكان التخييم أو مكان الرحلة.
- طهي الطعام وتقديمه.
- إسعاف النفس والآخرين.
- تحديد موقع التخييم وتوجيه الآخرين إليه.
- تقديم الخدمة العامة للمكان.

## ما يجب مراعاته عند تنظيم أنشطة الخروج للطبيعة والخلاء

### قبل الخروج للطبيعة والخلاء:

- وضع البرنامج واعتماده من قبل إدارة مجلس الوحدة/ العشيرة.
- إجراء المخاطبات اللازمة للجهات ذات العلاقة.
- زيارة المكان قبل تنفيذ النشاط والتأكد من وجود كافة عوامل نجاح البرنامج.
- أخذ موافقات أولياء الأمور.
- تهيئة الفتية والفتيات قبل تنفيذ النشاط.
- إعداد قائمة بالأدوات اللازمة لتنفيذ النشاط.

### أثناء الخروج للطبيعة والخلاء:

- أخذ تمام الفتية والفتيات قبل التحرك.
- التأكد من وجود كافة الأدوات اللازمة قبل الانطلاق.
- تنفيذ البرنامج.
- تنفيذ برنامج للخدمة العامة أثناء الخروج للطبيعة والخلاء.
- نترك المكان أفضل مما كان.

### بعد الخروج للطبيعة والخلاء:

- إعداد التقرير ورفع له لمجلس الإدارة متضمناً الإيجابيات والتحديات وما يمكن تحسينه للنشاط القادم.
- إرجاع الأدوات إلى أماكنها.
- تقديم رسائل الشكر للجهات المتعاونة.

### تقاليد الرحلة الخلوية

الكشاف كما قال مؤسسها " مدرسة الخلاء ذات الطابع العملي " أو هي " مدرسة الهواء الطلق "

وفي ربوع هذه المدرسة الفريدة وطريقتها المتميزة:

- ❖ يتعمق إيمان الله الفتية والشباب بخالقهم من خلال دراستهم للطبيعة وتأملهم في مخلوقات الله وقدرتهم على أداء الفروض الدينية ومواقفها.
- ❖ يمارس الفتية والشباب الوعد والقانون بطريقة عملية فتتأصل في نفوسهم الكثير من القيم والاتجاهات التربوية الحميدة كالشجاعة والاعتماد على النفس والنظافة والعمل بروح الفريق واحترام العمل اليدوي والرفق بالحيوان والنبات والاقتصاد وحب الخدمة العامة والصداقة والإيثار ودقة الملاحظة.
- ❖ يكتسب الفتية مهارات حياة الخلاء كإقامة الخيام وإيقاد النار والطهي الخلوي ومعرفة الاتجاهات واقتفاء الأثر واستخدامات الحبال والإسعافات الأولية.

❖ تنمو قدرات الفتية والشباب الروحية والاجتماعية والبدنية والعقلية.

## لهذا يجب

- ❖ أن تقام المخيمات والأنشطة الكشفية في الخلاء وبين أحضان الطبيعة.
- ❖ أن تتوفر للمخيمات والأنشطة كافة مقومات النجاح (أدوات التخيم والتدريب والإعاشة).
- ❖ أن يتم تدريب الفتية والشباب على مهارات حياة الخلاء.
- ❖ أن نشجع الفتية والشباب للحصول على شارة حياة الخلاء.

### عندما يحين وقت الرحلة

- الاطمئنان على وجود جميع أعضاء الطليعة بملابسهم الكشفية الكاملة، وأدواتهم ومعداتهم الشخصية، وتام استعداداتهم.
- تجهيز أدوات ومعدات الطليعة (البوصلة، الخيام، الفأس " البلطة " أدوات الطهي). وتوزيعها على أعضاء الطليعة.
- اختيار طريقة السير المناسبة، وتوزيع المسؤوليات على أعضاء الطليعة.
- الاستفسار من القائد/ العريف الأول عن كل ما يتعلق بالرحلة.

### عندما تمام الاستعداد

- إعداد تقرير مبسط يتضمن:
  - أسماء أعضاء الطليعة المشاركين في الرحلة.
  - طريقة سير الطليعة في أثناء الرحلة، وتوزيع المهام على الكشافين.
  - التأكد من تفهم كل كشاف للمهمة المكلف بها.
  - قيادة الطليعة لتحية العلم.
  - التوجه الى قائد الرحلة، وتسليمه التقرير.
  - تسلم رسائل الرحلة من القائد.
  - مدارس الرسائل والتعليمات، وفك رموز الشفرة مع الطليعة.
  - تقدير الزمن المنتظر للذهاب.
  - تحديد مبدئي لفترات الراحة.
  - تقدير الزمن اللازم لإنجاز الأعمال التي تم تكليف الطليعة بها في أثناء الرحلة

### في أثناء السير والتخييم

- الخروج من المخيم بروح مرحلة، وبالتشكيل المتفق عليه.
- تدوين الملاحظات والمشاهد في أثناء السير.
- إنجاز المهمة المسندة للطليعة من قبل منظم الرحلة (خدمة عامة، جمع بيانات...).
- مراعاة التقاليد الكشفية، والمحافظة على مظهر الطليعة في أثناء السير.
- الاجتهاد للوصول إلى مكان التخييم، وإقامة الخيام قبل الغروب.
- المحافظة على إقامة الصلاة في أوقاتها.
- تنفيذ برنامج الرحلة " الحراسة، السمر، ....)

### عند العودة من الرحلة

- تدارس رسالة العودة وتقدير الزمن الذي تستغرقه الطليعة في الوصول إلى المخيم.
- ترك مكان التخييم بصورة أفضل مما كان عليه.
- دخول المخيم في الوقت المحدد.
- تحية العلم.
- تحية القائد.
- تسليم الأدوات وكل ما يتعلق بالرحلة.
- إعداد التقرير والخريطة في شكلها النهائي.
- الاستعداد لتقديم التقرير ومناقشته وتقييم الرحلة.

## رسالة التعليمات

- تشمل على مجموعة من التعليمات المطلوب من الطلائع وأعضائها مراعاتها في أثناء الرحلة.
- طريقة العمل: جماعي أم فردي.
- مراعاة وعد وقانون الكشافة
- كيفية التعامل مع الأهالي في اثناء السير.
- مطالب عامة قد تستجد طبقا للموقف والوقت والمكان في اثناء الرحلة.

## رسالة الذهاب والعودة

- قد تكون هناك رسالة أو أكثر للذهاب والعودة. وهي رسائل مغلقة تفتح الرسالة الأولى بعد تسلم الرسائل من منظم الرحلة، وتفتح باق الرسائل تباعا حسب أرقامها.
- يمكن أن يحدد موعد لفتح الرسائل على مطروفيها، أو في نهاية الرسالة التي تسبقها.
- تحتوي هذه الرسائل على وصف خط سير الطليعة، وتكتب أجزاء منها بالشفرة

## رسالة الأمان

- رسالة مغلقة لا تفتح إلا إذا فشلت الطليعة في تنفيذ رسائل الذهاب أو العودة.
- وتعذر وصولها إلى مكان التخييم.
- ويطلب فيها من الطليعة العودة فورا إلى نقطة الانطلاق، أو إلى المكان الذي يحدده منظم الرحلة في الرسالة.

## رسالة إلى من يههم الأمر

- رسالة مفتوحة موجهة إلى من يههم الأمر تحتوي على:
- أهداف الرحلة.
- الجهة المنظمة.
- رقم الهاتف.
- ختم الجهة/ المدرسة يسار أسفل الصفحة.
- (يقدمها عريف الطليعة للجهات المعنية للاطلاع عليها إذا تتطلب الأمر ذلك.

مرفق نماذج من الرسائل للاسترشاد بها اثناء التنفيذ

الأخ / عريف الطليعة

تحياتنا ... وبعد،،،

تذكر أثناء قيامكم برحلتكم التي نتمنى أن تكون موفقه وسعيدة، انكم سفراء الكشفية في المنطقة لذا نأمل أن:

- تطمئن من البداية على أفراد طليعتك وعلى أدواتهم ومعداتهم، وارتدائهم الملابس الكشفية.

" فالمظهر الجيد يكسبكم احترام الناس وتقديرهم "

ثم توجه أنت عزيزي العريف لتحية القائد وسلمه تقريراً مبسطاً يتضمن أسماء طليعتك وساعة خروجكم للرحلة، وتسلم منه ما يخصكم من رسائل.

... أخرجوا من المخيم بروح مرحة ... فإن المرح والتفاؤل يجعل مهمتكم سهلة وميسرة. كما أن توزيع العمل والمهام على أفراد الطليعة يساعد على انجازه بشكل أفضل.

- الرسائل التي معكم سوف تساعدكم على توضيح خط سيركم وتنظيم عملكم، فلا تفتحوها إلا في مواعيدها. وادرسوها بهدوء، ولا يفرض أحد راية على الآخرين وتذكروا أن الظروف مهيئة لكم لكي تسيروا على هدى قانونكم الحافل بالصفات الحميدة والمثل العليا، والعمل بوعد الكشاف الذي قطعتموه على أنفسكم.

وإننا لعلّ ثقة من أنكم سوف تكونون عند حسن ظن هيئة الإشراف والتدريب

تمنياتنا لكم برحلة موفقة

الأخ / عريف الطليعة

أسعد الله صباحكم بكل خير

نرجو أن تكونوا قد قضيتُم ليلة سعيدة بين أحضان الطبيعة الخلابة.

– استعدوا الآن لوضع نهاية مشرفة لرحلتكم الحافلة بالذكريات.

– أجمعوا أدواتكم ومعداتكم واحزموا أمتعَتكم واتركوا مكانكم أفضل مما وجدتموه (فالنظافة من شيم الكشاف).

– لا تنسوا أن تقدموا تقريركم وأن ترسموا خط سيركم. ولا يفوت عن خاطرکم ... أن التقرير ذكرى لكاتبه،

ومرأة يستطيع القادة أن يشاهدوا فيها وصفا جميلا لرحلتكم من بدايتها إلى نهايتها.

– انطلقوا مصحوبين برعاية الله إلى المخيم ... في تمام الساعة الخامسة والنصف صباحا وسنكون في انتظاركم

بإذن الله الساعة السادسة والنصف.

فإلى لقاء طيب كريم



عزيزي / عريف الطليعة ...

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد ،،،

إذا أختلط الأمر ... وتعذر عليكم

☆ ترجمة ما في الرسائل ... من رموز وكلمات.

☆ والسير في الخط السليم

☆ والوصول إلى الهدف.

عودوا مصحوبين بسلامة الله الى مكان الانطلاقة من نفس الطريق الذي سلكتموه.

او الاتصال على احدى الهواتف التالية:

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| القائد/..... | رقم الهاتف: ..... |
| القائد/..... | رقم الهاتف: ..... |
| القائد/..... | رقم الهاتف: ..... |

تمنياتنا لكم بالتوفيق في الرحلات القادمة

نود إفادتكم بان هؤلاء مجموعة من القيادات الكشفية ومشاركون في الدورة المتقدمة للتأهيل القيادي والتي يتم عقدها ب----- وذلك خلال الفترة من /

/ ٢٠ م.

وهم يقومون برحلة خلوية وهي أحد الأنشطة التدريبية المعدة للتدريب؛ هدفها استطلاع البيئة المحيطة، ودراسة بعض النواحي الاجتماعية والإنسانية بالمنطقة؛ وتقديم الخدمات العامة لها، وصقل مهاراتهم بالفنون الكشفية وممارستها بطريقة عملية على أرض الواقع

علما بان الرحلة معدة من قبل----- بالتعاون مع


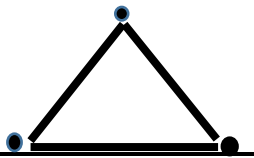
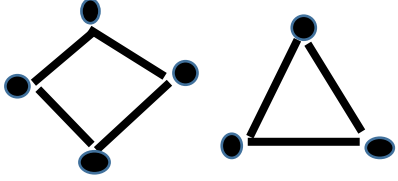
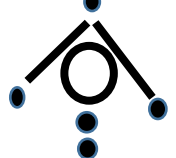
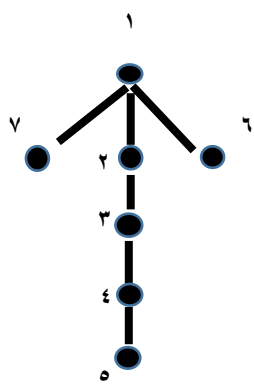
وعليه نرجو التكرم بتسهيل مهمتهم.

وللاستفسار يرجى التواصل على هاتف

٢٢٢٢٢٢٢٢

## طريقة " تشكيل " السير في الرحلة الخلوية

يتوقف اختيار طريقة " تشكيل " السير في الرحلة الخلوية على عدد الأفراد المشاركين في الرحلة. وتعتبر اختياراً فعلياً لكفاءة عريف الطليعة الذي يقوم بتوزيع المسؤوليات على الأعضاء، حسب قدراتهم وإمكاناتهم الفنية والبدنية.

| العدد المشارك بالرحلة | طريقة " تشكيل " السير  |   |
|-----------------------|--|---|
| فردان                 |    | السير متجاوران لسهولة التشاور   |
| ثلاثة أفراد           |    | السير على شكل مثلث دليل في الأمام ومعه البوصلة، وفردان متجاورات   |
| أربعة أفراد           |   | السير على شكل مثلث يتقدمه فرد أو على شكل معين.  |
| خمسة افراد            |   | السير على شكل رأس سهم   |
| سبعة أفراد أو أكثر    |  | السير على شكل سهم<br>(١) الدليل<br>(٢) العداد<br>(٣) العريف<br>(٤) حامل الأمتعة<br>(٥) الميقاتي<br>(٦) مراقب الجهة اليمنى<br>(٧) مراقب الجهة اليسرى |

مكان عريف الطليعة بحيث يسمح له بحرية الحركة وسهولة الاتصال بجميع أعضاء الطليعة.

## تقرير الرحلة الخلوية

أولاً: بيانات مقدم التقرير:

الاسم: \_\_\_\_\_ الرتبة: \_\_\_\_\_

الفرقة: \_\_\_\_\_ الطليعة: \_\_\_\_\_

ثانياً: بيانات منظم الرحلة:

الاسم: \_\_\_\_\_ المؤهل الكشفي: \_\_\_\_\_

ثالثاً: الهدف من الرحلة:

١. \_\_\_\_\_

٢. \_\_\_\_\_

٣. \_\_\_\_\_

رابعاً: موعد الرحلة وحالة الطقس:

| موعد                     | اليوم والتاريخ | الساعة | حالة الطقس/ الأمطار/ السحب<br>الشمس/درجة الحرارة |
|--------------------------|----------------|--------|--|
| انطلاق الرحلة            | ٢٠ / /         |        | _____  |
| الوصول إلى نقطة التخييم  | ٢٠ / /         |        | _____  |
| العودة إلى نقطة الانطلاق | ٢٠ / /         |        | _____  |

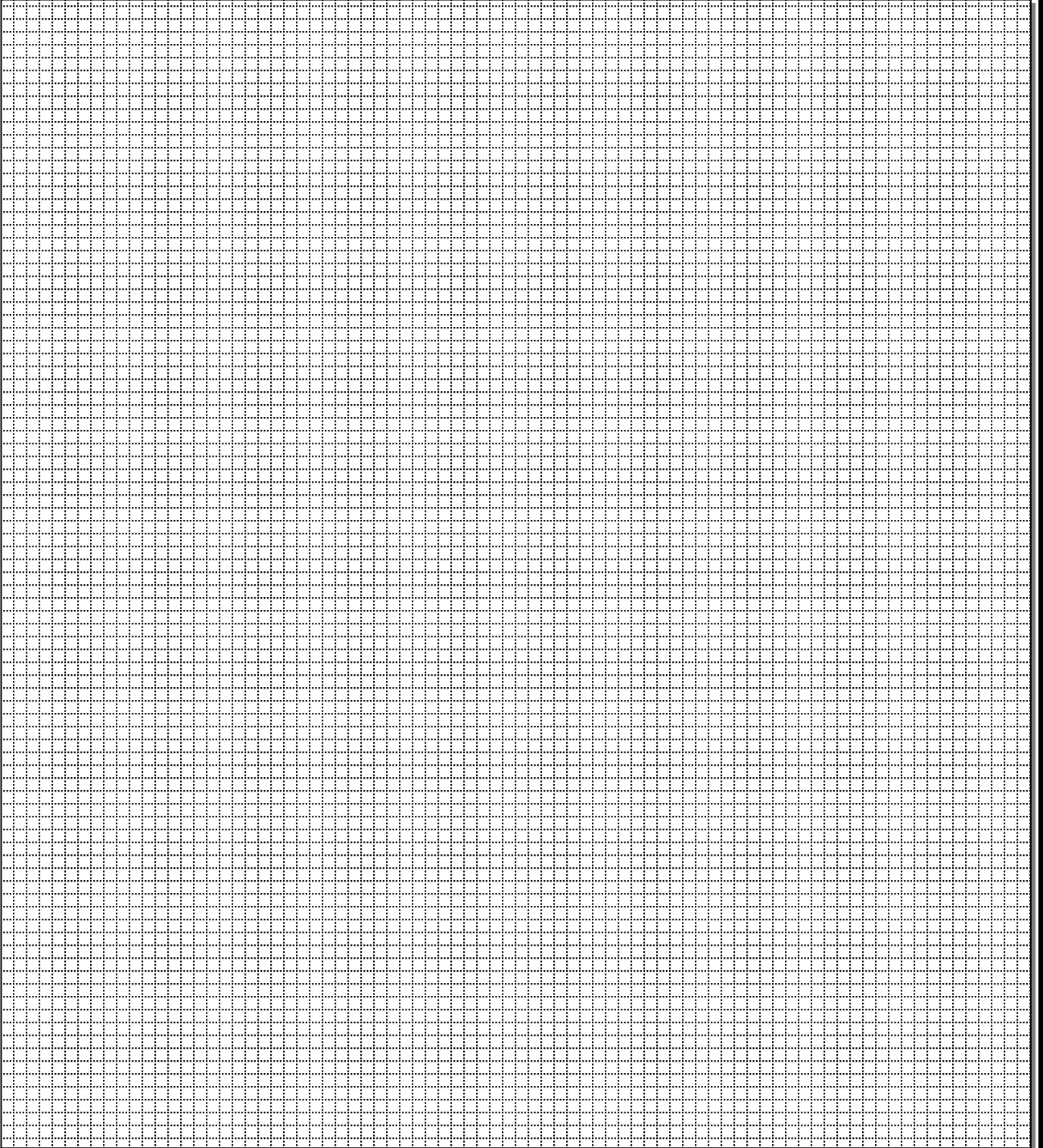
خامساً: مكان الرحلة:

|                    |       |
|--------------------|-------|
| مكان نقطة الانطلاق | _____ |
| مكان نقطة التخييم  | _____ |

سادساً: المشاركون في الرحلة ومستوى أدائهم:



## خريطة خط السير



المسافة التي قطعنها الطليعة في الرحلة :

( ----- ) كيلو.

( ----- ) خطوة

في الذهاب:

( ----- ) كيلو.

( ----- ) خطوة

في العودة:

ثامناً: المهمة التي أنجزتها الطليعة أثناء الرحلة:

---

---

---

---

تاسعاً: تقييم الرحلة:

| أشياء أعجبنا في الرحلة | أشياء لم تعجبنا في الرحلة |
|------------------------|---------------------------|
|                        |                           |
|                        |                           |
|                        |                           |
|                        |                           |
|                        |                           |
|                        |                           |

عاشراً: مقترحات الطليعة لتحسين الرحلات القادمة:

---

---

الحادي عشر: المرفقات:

- (١)  
-----
- (٢)  
-----
- (٣)  
-----

تحريراً في : / / ٢٠م      مقدم التقرير : -----

التوقيع :

## اجتماعات الوحدات (الكشفية / الإرشادية)

اجتماعات الوحدات (الكشفية / الإرشادية) ليست كغيرها من الاجتماعات حيث تحكمها تقاليد وأعراف خاصة، ويبرز فيها تطبيق الطريقة الكشفية بمختلف عناصرها، كما يتجلى فيها حكمة القائد / القائدة / القيادات الطبيعية في اختيار الأساليب المناسبة للقيادة والتدريب ونقل الخبرات.

### من تقاليد الاجتماعات

- تقام الاجتماعات في الهواء الطلق.
- تبدأ الاجتماعات بتحية العلم وتنتهي بتحية العلم.
- ارتداء الزي الكشفى / الإرشادى.
- مشاركة العرفاء ورئيسات الطلائع والسداسيات في تنظيم وإدارة الاجتماع.

### متطلبات الاجتماع الناجح

- ان يكون الاجتماع في الهواء الطلق (الخلاء).
- الاعداد الجيد لفقرات الاجتماع، وتوفير متطلبات تنفيذ كل فقرة.
- تنوع فقرات البرنامج وشمولها بحيث لا تكون طويلة ومملة.
- بدء الاجتماع بألعاب قوية يليها ألعاب هادئة يتخللها قصص قصيرة.
- تدريب العرفاء / رئيسات الطلائع ورؤساء السداسيات للقيام بدور واضح في قيادة الاجتماع وتنفيذ فقراته.
- مشاركة القائد/ القائدة الكشافين والمرشدات والأشبال والزهرات في اللعب والاندماج معهم.
- مراقبة سلوك (الفتية / الفتيات) بطريقة غير مباشرة في أثناء تنفيذ فقرات الاجتماع.
- أن تتضمن فقرات الاجتماع صيحات وأناشيد وألعاب جديدة.
- تقديم الفقرات بكل وضوح حتى لا يكون هناك مجال لتضييع الوقت في الاستفسار.

### دلائل نجاح برنامج الاجتماع

إذا أردت أن تتعرف مدى نجاح برنامج اجتماعك... فما عليك إلا أن تنظر في وجوه (الكشافات، المرشدات، الأشبال والزهرات) كلما انتهيت من تنفيذ فقرة من فقراته:

- مدى سعادة المشاركين والمشاركات
- تحاور (الفتية / الفتيات) بعد كل اجتماع.
- نسبة الحضور والغياب في الاجتماعات التالية.



- كيفية ترديد الصيحات والالناشيد الجماعية.

### أنواع اجتماعات الوحدة الكشفية والإرشادية

- اجتماع مجلس الإدارة.
- اجتماع مجلس الشورى / الشرف.
- اجتماع الوحدة.
- اجتماع السداسي / الطليعة.

### **اجتماع مجلس الإدارة**

يقام اجتماع مجلس الإدارة بداية كل فصل دراسي أو ما يستجد من أعمال.

#### **# أعضاء مجلس الإدارة:**

- مدير / مديرة المدرسة.
- القائد / القائدة، المساعد / المساعدة.
- المسؤول المالي والإداري.
- أخصائي / أخصائية الأنشطة.
- ٢ من المهتمين بالحركة الكشفية / الإرشادية.
- ٢ من الآباء / الأمهات.

#### **# دور مجلس الإدارة:**

- اعتماد الخطة العامة للوحدة وتوفير الميزانية.
- تحفيز أفراد الوحدة.
- حل الصعوبات والتحديات.
- مخاطبة الجهات المعنية (حكومية / خاصة)
- متابعة تنفيذ الخطط.
- الدعم اللوجستي للفعاليات والأنشطة.
- تقويم وتقييم الأداء العام للوحدة.
- الشراكة المجتمعية مع أولياء الأمور والمؤسسات.

## # دور أعضاء المجلس:

### \*المدير / المديرة :

- إدارة الاجتماعات.
- اعتماد الخطة للوحدة والدعم المالي لها.
- تضمين أهداف النشاط الكشفي / الإرشادي في الخطة المدرسية ومتابعة مدى تنفيذها.
- اعتماد الفريق المساند للوحدة الكشفية والإرشادية.
- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة رسمياً.

### \*القائد/ القائدة / المساعد/ المساعدة:

- تنسيق اجتماع مجلس الإدارة وتوثيقها في سجل الوحدة.
- استعراض الخطة العامة للوحدة والموقف التنفيذي لها.
- عرض التحديات والصعوبات التي تواجه الوحدة.
- اقتراح الفريق الداعم والمساند.
- اقتراح طرق التحفيز والتكريم.

### \* المسؤول المالي والإداري:

- توفير وتسهيل الإمكانيات المالية لعمل أنشطة وبرامج الوحدة.
- إيجاد مصادر بديلة لتوفير الميزانية.

### \*اخصائي/ اخصائية الأنشطة:

- اقتراح برامج وأنشطة من أنشطة المدرسة التي يمكن إن يشارك فيها أعضاء الوحدة الكشفية والإرشادية من أجل الارتقاء بالنشاط.
- متابعة تنفيذ الأنشطة مع المعلمين / المعلمات والجهات المعنية وأولياء الأمور.
- متابعة سجلات الوحدة، ومعرض الوحدة، وأركان الطلائع والسداسيات.

### \*أدوار المهتمين بالحركة الكشفية / الإرشادية والآباء / الأمهات:

- الإسهام في تنفيذ البرامج وأنشطة الوحدة.
- تقديم المساعدة في حل بعض التحديات التي تواجه القائد / القائدة في تنفيذ أهداف وخطة الوحدة.
- تقديم بعض القواعد والورش التدريبية.
- تحقيق الشراكة المجتمعية.

### محتوى اجتماع الإدارة

- التعريف بالنشاط الكشفي / الإرشادي وأثره في تربية الفتية والفتيات تربية متكاملة.
- مناقشة أهداف النشاط ضمن خطة المدرسة.

- مناقشة الصعوبات والتحديات التي تواجه الوحدة.
- مناقشة خطة الوحدة الكشفية / الإرشادية بما يتناسب مع الموقف التنفيذي.
- مناقشة إنجازات الوحدة.
- مناقشة الموارد المالية للوحدة.
- استعداد الوحدة الكشفية / الإرشادية للمشاركة في الفعاليات والأنشطة القادمة.
- ما يستجد من أعمال.

## اجتماع مجلس الشورى / الشرف

### أعضاء مجلس الشورى/ الشرف:

- القائد / القائمة
  - المساعد/ المساعدة
  - عرفاء / رؤساء / رئيسات السداسيات الطلائع.
  - مساعود / وكلاء السداسيات الطلائع.
- يعقد اجتماع مجلس الشورى / الشرف شهريا، وكلما دعت الضرورة له، ويوجه جلساته القائد/ القائمة، دون أن يصوت على قراراته، ويعتبر مجلس الشرف / الشورى المحرك للوحدة الكشفية والإرشادية، وهدفه رفع مستوى الوحدة والمحافظة على سمعتها ويكون ذلك من خلال الدور الذي يقوم به.

### \* دور مجلس الشرف:

- وضع خطة الفرقة بما يشبع الاحتياجات ويناسب الإمكانيات .

- تولي مسئوليات التدريب – وتنفيذ الخطة – مع المتابعة والتقييم.
- النظر في مشاكل الأفراد والطلائع والفرقة والفصل فيها.
- النظر في المقترحات والترشيحات والتقارير .....الخ.
- إقرار عملية قبول الأعضاء الجدد واستكمال برنامج الترقى.
- النظر في الترشيحات للمشاركات والبرامج.

### دور أعضاء مجلس الشورى / الشرف:

#### • عريف / رئيسة الوحدة:

- ١- قيادة الوحدة و متابعة مهامها و أعمالها.
- ٢- التخطيط و تنفيذ البرنامج مع القائد/ القائمة .

٣- إدارة اجتماعات و الأنشطة فيما يسند إليه في اجتماع الشورى / الشرف .

٤- الارتقاء بالوحدة و المحافظة على مكانتها .

٦- توزيع المهام والمسئوليات على أفراد المجلس

● **مهام نائب العريف/ الوكيل / الوكيل**

١. يعين ويتولى بعض اختصاصات رئيسة الوحدة / العريف الأول.

٢. ينوب عن العريف الأول / رئيس الوحدة عند الغياب

● **المنسق / المنسقة:**

١. كتابة وتسجيل الاجتماعات.

٢. جمع بيانات أفراد الوحدة

٣. إعداد المكاتبات والمراسلات والأعمال الإدارية.

٤. متابعة رصد وكتابة سجل الوحدة وحفظه.

٥. حفظ سجلات وألبوم صور أنشطة الوحدة.

● **مسؤول / مسؤولة الأنشطة:**

١. إعداد خطة الوحدة في مجال الأنشطة (الرحلات، المعسكرات، الخدمة العامة، الاحتفالات، .. إلخ).

٢. اقتراح وإعداد البرامج الخاصة بأنشطة الوحدة بالتعاون مع المجلس.

٣. توثيق البيانات وتقارير أنشطة الوحدة في سجل الوحدة.

٤. إعداد المسابقات والألعاب المنهجية والتوصيف الخاص بها.

٥. إدارة الألعاب وتقديمها أثناء المسابقات.

● **مسؤول / مسؤولة المكتبة:**

١. توثيق عملية الاستعارة للوحدة، وترقيم الكتب الخاصة بالمكتبة.

٢. تنظيم عملية الاستعارة وعمل البطاقات اللازمة.

٣. تنفيذ الأنشطة الثقافية للوحدة والقصص الهادفة.

● **مسؤول / مسؤولة الصندوق:**

١. توثيق عمليات الصرف والشراء والدخل المالي للوحدة.

٢. المعاونة في وضع خطة تنمية موارد الوحدة.
٣. الإشراف على عمليات الصرف.

● **مسؤول/ مسؤولة العهدة:**

١. تسجيل ممتلكات الوحدة في البيانات الخاصة بالعهدة.
٢. مسئولية متابعة عملية صيانة الأدوات.
٣. المحافظة على أدوات تنفيذ الأنشطة.

● **مسؤول / مسؤولة الأناشيد والصيحات:**

١. متميز بصوت جميل
٢. قيادة الوحدة في الأغاني والصيحات
٣. تنظيم سجلات الصيحات والأغاني للوحدة.
٤. البحث عن الصيحات الجديدة وتدريب الأفراد عليها

\* ملاحظات:

\* عند التدريب على قواعد ومواد المنهج تكون القواعد متنوعة ضمن مجالات الحركة وفقا لعدد الطلائع.

\* عند كتابة القرارات والتوصيات يراعى أن تشمل على العناصر الثلاثة الآتية: الموضوع أو التكلفة، و المكلف به والفترة الزمنية .

**محتوى اجتماع مجلس الشورى / الشرف**

- تحية العلم
- كلمه القائد/القائدة
- لعبه تنشيطية
- قراءة ومتابعة توصيات الاجتماع السابق.
- عرض تقارير السداسيات / الطلائع وتقييم الفترة السابقة.
- التدريب على المهارات ومواد المنهج.
- مسابقة منهجية.
- نشيد كشفي / إرشادي.
- الاعداد لاجتماع الفرقة وتوزيع المهام على أعضاء المجلس.

- التخطيط لفترة النشاط القادم.
- تحية العلم

## اجتماع الوحدة

يشمل هذا الاجتماع جميع أعضاء الوحدة بدءاً من القائد / القائدة، والرؤساء / العرفاء ، وجميع الأعضاء ، بحيث يقام اجتماع الوحدة مرة أو مرتان على الأكثر كل شهر ، ويكون عادة بعد اجتماع مجلس الشورى / الشرف ، أو وفقاً لمستجدات الأعمال ، خصوصاً إذا كان الغرض أن يكون اجتماعاً إدارياً وليس فنياً وتدريبياً .

### # الهدف من اجتماعات الوحدة

- تدريب (الفتية / الفتيات) على مجموعة متنوعة من الأنشطة والمهارات والفنون (الكشفية/الإرشادية) التي تتيح لهم فرص الترقى والحصول على شارات (الهواية /الكفاية).
- تنمية معارف ومهارات واتجاهات العرفاء ورؤساء ورئيسات السداسيات والطلائع، الخاصة بالاجتماعات؛ ليصبحوا أكثر قدرة وفاعلية على تنظيم وإدارة اجتماعات (سداسياتهم /طلائعهم).
- إثارة حماس المجموعات الصغيرة للعمل والعطاء وإتاحة الفرصة أمامها لتبادل المعارف والخبرات فيما بينها.
- إبراز الأنشطة الكشفية/ الإرشادية وإظهار (السداسيات/الطلائع) تأكيداً لمبدأ: أن (السداسي/الطليعة) هي وحدة العمل في الحركة الكشفية / الإرشادية.
- مساعدة (القادة /القائدات) على تقسيم المنهج (الكشفي/ الإرشادي) على فترات زمنية محددة، مسايرة لاجتماعات الوحدة؛ بحيث يحتوي برنامج كل اجتماع على مجموعة متنوعة من الأنشطة المنهجية.

### محتوى اجتماع الوحدة

- تحية العلم
- كلمة القائد/القائدة.
- لعبة تنشيطية
- تدريب على القواعد ومواد المنهج
- قصة هادفة
- مسابقة منهجية
- إعلان نتائج وتوزيع الجوائز.
- تحية العلم

## ما يجب مراعاته في اجتماع الوحدة

- ان يكون الاجتماع مملوءا بالنشاط وينفذ في مكان مناسب للموضوعات وفي الهواء الطلق.
- الاعداد للاجتماع قبل مواعده بوقت كافئ.
- توزيع العمل على (القائد/القائدة) و(المساعد / المساعدة) وعرفاء ورئيسات الطلائع ورؤساء السداسيات.
- ان يكون مسلها ومتسما بالمرح والسماحة والاستمتاع للعمل الجماعي.
- الحضور للاجتماع بالزري (الكشفي/ الارشادي) قبل موعد الاجتماع.
- مراجعة ما تم التدريب عليه في الاجتماعات السابقة.
- تنفيذ الاجتماع بالطريقة التي يستوعب الفتيه/ الفتيات فيها عناصر الاجتماع وما يتناسب مع مرحلتهم العمرية.
- الاهتمام بتقدير الدرجات وتشجيع ذوي المواهب وتنمية قدراتهم.
- ان يسوده روح النظام بغرض التعود على الالتزام والانضباط.
- تنوع فقرات الاجتماع خوفا من الملل والازعاج.
- التدرج في التدريب على المهارات من السهل الى الصعب ومن البسيط الى المركب.
- تقييم الاجتماع من خلال المناقشة مع عرفاء ورئيسات الطلائع ورؤساء السداسيات.
- تسليم الجوائز والتذكارات المعنوية في نهاية الاجتماع.
- الا يقل زمن الاجتماع عن ٤٥ دقيقة ، وان لا يزيد على ٩٠ دقيقة.

## اجتماع الطليعة/السداسي

- **الهدف:** يقام هذا الاجتماع عادة عقب اجتماع الوحدة ، للتأكيد على ما تم التدريب عليه من المهارات والفنون الكشفية والإرشادية ، وأيضا للقيام بالتكليفات وإثراء ركن الطليعة ، كما يتم فيه مناقشة الخطة ودراسة كل ما يتعلق بشؤون الطليعة/السداسي ، و الرئيس / الرئيسة ، العريف ، الناجح هو الذي ينظم مواعيد اجتماعات الطليعة/السداسي بما يتناسب مع جميع الأعضاء.

## **ليكون الاجتماع ناجحا وفعالا:**

**يجب على كل رئيس / رئيسة / عريف الحرص على:**

- ان يكون الاجتماع متنوع الفقرات شاملا لمجالات المنهج.
- عقد الاجتماعات في المكان المناسب لطبيعة الاجتماع.
- الاعداد للاجتماع قبل مواعده بوقت كاف وتوزيع المسؤوليات على أعضاء الطليعة/السداسي.

- ان لا تزيد مده الاجتماع عن ساعة ونصف.
- اختيار الوقت المناسب لعقد الاجتماع بما يتناسب مع ظروف أعضاء الطليعة/السداسي.
- تشجيع ذوي المواهب والقدرات.
- تدريب أعضاء الطليعة على المهارات التي يحتاجونها.
- تنفيذ الاجتماع في جو من المرح والسعادة

### مكان الاجتماع:

- ستكون الطليعة/السداسي سعيدة الحظ لو كان لها ركن أو مقر.
- يكون المقر قريباً من فناء أو مكان خلوي
- إذا لم يتوفر مقر يمكن الاستئذان لعقد الاجتماعات في مدرسه، أو ناد، أو جمعية، أو أي مكان يصلح لهذا الغرض.
- يمكن عقد الاجتماع في احدى الحدائق العامة
- على القائد/القائدة إعطاء الثقة لعريف/رئيسه الطليعة /السداسي للتخطيط لهذه الاجتماعات، وقد يفشل في تنفيذ بعض الاجتماعات، ولكنه مع مساعدته وإرشاده سينجح فيما بعد.

### محتوى برنامج اجتماع الطليعة / السداسي

- تحية العلم
  - قرآن كريم وحديث شريف
  - لعبة تنشيطية.
  - تطبيقات على ما تم تدريب عليه في اجتماع الوحدة .
  - التدريب على صيحة أو نشيد.
  - التدريب على بعض المهارات والأنشطة المنهجية.
  - مسابقات متنوعة بين الأفراد.
  - تجهيز ركن الطليعة/ السداسي في الفرقة .
  - انجاز بعض التكاليفات والمهام .
  - تحية العلم.
- ولاستكمال القيام بتقاليد الاجتماعات بالشكل الصحيح ، يجب أن يؤخذ في الحسبان التفاصيل الآتية في كل مما يلي :

- **كلمة القائد:** يبرز فيه القائد / القائدة الشخصية القيادية ، مع مراعاة اختيار الموضوع المناسب.



- **اللعبة التنشيطية والمسابقات المنهجية:** يفترض أن يذكر الهدف منها بوضوح ، مع مراعاة مناسبتها للمرحلة العمرية ، وأن يقوم الجميع بأدائها ، وفق إخراج مناسب يشمل التخطيط الميداني وتوفير الأدوات.
- **القواعد التدريبية:** التي يفترض فيها ملائمة القواعد التدريبية للمرحلة السنية ، وكفاءة المدربين في الشرح النظري وتقديم البيان العملي ، وضرورة قيام جميع المتدربين بالتطبيق العملي ، وهذا يتطلب توفير أدوات كافية للقيام بذلك ، مع وضوح وتنظيم الدوران والانتقال للقواعد بطريقة موحدة ، تبرز معها الإخراج العام للتدريب.
- **القصة الهادفة:** يفترض أن يذكر الهدف منها بوضوح ، مع مراعاة مناسبتها للمرحلة العمرية ، واختيار أسلوب العرض والأدوات المناسبة لذلك.
- **التدريب على صيحة:** حيث يجب أن يظهر فيها قوة المعنى والكلمات واختيار الأسلوب والوسائل المناسبة للتدريب .
- يجب القيام بإعلان النتائج وتوزيع الجوائز قبل تحية العلم في نهاية الاجتماع .
- **حرس العلم:** وهو الحرس الذي سيقوم بتحية العلم في بداية الاجتماع ونهايته ، ولذا يجب أن تتقن عملية استئذان وخروج حرس العلم ، وأداء تحية العلم بالشكل الصحيح وفقا للتقاليد ، وإنهاء مراسم رفع العلم بذات الشكل.

## تقاليد الزيارة الصباحية

- برنامج يتم إدارته من قبل لجنة البرامج في التجمعات الكبرى أو قيادة الوحدة في مخيمات الوحدة لنهاية الأسبوع.
- تتم في الصباح الباكر من خلال تفقد الخيام ومدى ترتيبها وتهويتها، وشد جبالها ورفع أطرافها، وتنسيق أو تاديبها.

### تنفيذ الزيارة الصباحية:

- يلتقي أعضاء لجنة الزيارة الصباحية منذ الصباح الباكر.
- يصطف الفتية/ الفتيات في المخيم مستقبليين أعضاء اللجنة بالصيحات والأناشيد.
- أثناء ذلك يتفقد أعضاء اللجنة بعض بنود الزيارة كنظافة الزي وترتيبه واستكمال مكملاته.
- تُكمل اللجنة زيارتها للمخيم للاطلاع على أعمال الطلائع ونظافة المخيم وابتكارات الفتية والفتيات، وهكذا مع بقية المخيمات الفرعية.
- يتم جمع درجات بنود استمارة الزيارة الصباحية لكل مخيم لمعرفة المخيم الفرعي الفائز بنتيجة الزيارة الصباحية مضافا إليها درجات الدوري.
- تُعلن اللجنة نتيجة الزيارة الصباحية في طابور الصباح حيث يفوز المخيم الفرعي الحاصل على أعلى درجة.
- يستلم العريف الأول/ الرئيسة/ الرائد علم الامتياز من قائدة/ عام المخيم ويكون بلون أبيض عليه بعض الزينة، ثم يركض حاملا العلم ويمر من أمام جميع الطلائع/ المخيمات الفرعية.
- يتم تسليم علم الامتياز في نهاية اليوم بالمخيم للجنة البرامج.

## استمارة الزيارة الصباحية

التاريخ:

اليوم:

| الترتيب | المجموع<br>(٦٠) | الابتكارات<br>(١٠) | النظافة<br>(١٠) | التكاليف<br>اليومية<br>(١٠) | الزبي<br>الكشفي/الإرشادي<br>والشارات<br>(١٠) | الروح<br>والمظهر<br>(١٠) | التهوية<br>وشد الخيام<br>(١٠) | الطليعة/<br>المخيم |
|---------|-----------------|--------------------|-----------------|-----------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|--------------------|
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |
|         |                 |                    |                 |                             |  |                          |                               |                    |

أعضاء اللجنة:

توقيع قائد/ة لجنة

التوقيع

الاسم

البرامج

(١)

(٢)

(٣)

توقيع قائد/ة عام المخيم

## تقاليد حفل السمر

### كيف ننفذ برنامج السمر:

- يقوم الدوري بتقديم الدعوات لجميع المشاركين في المخيم من المخيمات الفرعية أو الفرق والطلّاع وجميع القيادات والادارة المركزية لحضور السمر محددًا موعده وتوقيته.
- يحدد الدوري مكان السمر على أن يكون بعيدا عن الخيام.
- على الدوري تجميع حطب وقود نار السمر قبل الظلام.
- يخطر الدوري المخيمات الفرعية بعدد الفقرات المطلوبة على كل مخيم مع تحدد الوقت لكل مخيم في السمر
- يحدد الدوري مكان جلوس الجميع ويحدد أيضا مكان جلوس القيادة وضيف الشرف ان وجد وكذلك مكان جلوس لجنة التقييم والزائرين وإذا زاد عدد الزائرين يجلسون في صفوف خلف بعضهم البعض.
- يكون الجلوس مربع ناقص ضلع ويقفل الضلع الناقص من لمربع القيادة والزائرين والضيف.
- يتم الاعلان عن موعد السمر في الاذاعة الداخلية للمخيم من الفترة الى أخرى من أجل التذكير والاستعداد.
- يستقبل قائد مخيم الدوري وقائد السمر الحضور والمشاركين وكذلك ضيف الشرف والزائرين وقيادة المخيم والادارة المركزية وتجلس كل منهم في مكانه.
- تجهيز نار السمر في المنتصف وهي النار المتقاطعة.
- يقوم الدوري بأعداد مشعل للنار.
- تعد النار بوساطة الدوري، وتشعل من قبل قائد/ة المخيم أو ضيف الشرف إن وجد بالمشعل الذي يعده الدوري.
- يردد الكشافة / المرشدات نشيد/ صيحة مناسب.
- يقدم عريف/ رئيسة الدوري برنامج الحفل بعد ذلك لقائد المخيم.
- يقوم القائد/ة بافتتاح السمر بكلمة تتضمن دعاء الله سبحانه وتعالى أن يمنح الجميع التوفيق ويؤلف بين قلوبهم وأن يوحد صفوفهم ويهديهم إلى الصراط المستقيم.
- تتابع فقرات السمر بعد ذلك عن طريق مقدم السمر.

- يجب ألا يتداخل المسامر مع الفقرات المقدمة ولا يشد انتباه الحضور إليه مشتتاً الانتباه
- يفضل تفاعل الجمهور بين كل فقرة وأخرى تشجيعاً للفقرات المقدمة.
- يلاحظ عدم القيام بصيحات إلا بعد الانتهاء من كل فقرة.
- تقل هذه الصيحات في حفلات سمر مراحل الكشف المتقدم/ المرشدة المتقدمة والجوالة/ة.
- تكثر الأناشيد الجماعية في حفلات الكشف المتقدم/ المرشدة المتقدمة والجوالة/ الجولات.
- تختار مواد السمر بحيث تكون هادفة تحقيقاً لأغراض التربية الكشفية والإرشادية.
- يجب الابتعاد عن الألفاظ والحركات البذيئة، وعدم تناول الموضوعات التي لا تتوافق مع أسس وأهداف الحركة.
- يفضل أن يشترك قادة المخيم في تقديم فقرة على الأقل.
- يختتم برنامج حفل السمر بأقوى وأحلى فقراته.
- يلاحظ المحافظة على وقت السمر بحيث لا يقل عن ساعة ولا يزيد عن ساعة ونصف.
- عند الانتهاء من فقرات السمر، يقوم القائد بختام السمر كما بدأ بحمد الله سبحانه وتعالى داعياً لأفراد المخيم بالهداية والرعاية ويوفقهم إلى خدمة أبنائهم من الكشافة والمرشدات ومجتمعهم.
- تقوم مجموعة الدوري بإخماد النار وتنظيف المكان وتخزين الأدوات.