

ثانياً

وسائل تنمية الإبداع
الفكري لدى الأطفال

أولاً: الكتاب

إن إقراء القرآن هو أول ما عمد إليه النبي ﷺ في إبلاغ دعوته الكبرى، وقد كان مبعوثوه إلى مختلف الجهات أول ما يقومون به هو إقراء الناس القرآن.

كتب النبي ﷺ لعمرو بن حزم حين وجهه إلى اليمن كتاباً أمره فيه بأشياء منها: "أن يعلم الناس القرآن ويفقههم فيه"^(١).

وروى البخاري عن أبي إسحاق عن البراء قال: "أول من قدم علينا من أصحاب النبي ﷺ مصعب بن عمير وابن مكتوم فجعلنا يقرئنا القرآن"^(٢).

وكان الرجل من المسلمين إذا هاجر إلى المدينة دفعه النبي ﷺ إلى رجل من الحفظة ليعلمه القرآن ويفقهه.

وعن أنس بن مالك قال: جاء الناس إلى النبي ﷺ فقالوا: ابعث لنا رجلاً يعلمونا القرآن والسنة، فبعث إليهم سبعين رجلاً من الأنصار يقال لهم القراء، وأوصى النبي ﷺ بإكرام أهل القرآن وسماهم اسماً ينبض بأعظم المعاني: "أهل الله وخاصته"^(٣). وقال فيهم: "أشراف أمتي حملة القرآن"^(٤).

بل إن النبي ﷺ يعلي مرتبة أصحاب القرآن أيما إعلاء إذ يقول أنهم يكادون يحوزون في صدورهم ما حاز الأنبياء - لولا أنهم لا يتلقون وحياً من السماء: عن عبد الله بن العاص أن النبي ﷺ قال: "من قرأ القرآن فقد استدرج النبوة بين جنبيه غير أنه لا يوحى إليه"^(٥).

(١) انظر السيرة النبوية، لابن هشام (٢٩٤/٥).

(٢) أخرجه البخاري (٢٤٩٤١) عن البراء بن عازب ؓ.

(٣) أخرجه بن ماجه (٢١٥) عن أنس ؓ، وفي الزوائد: "أسناده صحيح".

(٤) أخرجه الطبراني في "الكبير" (١٢٥/١٢) [١٢٦٦٢]، والبيهقي في "شعب الإيمان" (٢٧٠٢، ٣٢٤٧) عن ابن عباس رضي الله عنهما، وقال البيهقي في "المجمع" (٣٣٥/٧): "وفيه سعد بن سعيد الجرجاني وهو ضعيف"، وقال الألباني في "ضعيف الجامع" (٨٧٢): "موضوع".

(٥) أخرجه الحاكم (٧٢٨/١) عن عبد الله بن عمرو رضي الله عنهما، وقال البيهقي في "المجمع" (٣٣٠/٧): "رواه الطبراني وفيه إسماعيل بن رافع وهو مترك"، وضعفه الألباني في "الضعيفة" (٥١١٨).

وسمى القرآن ذكراً، وتوعد المعرض عنه، فقال: ﴿كَذَلِكَ نَقُصُّ عَلَيْكَ مِنْ أَنْبَاءِ مَا قَدْ سَبَقَ وَقَدْ آتَيْنَاكَ مِنْ لَدُنَّا ذِكْرًا ۖ مَنْ أَعْرَضَ عَنْهُ فَإِنَّهُ يَحْمِلُ يَوْمَ الْقِيَامَةِ وِزْرًا ۖ خَالِدِينَ فِيهِ وَسَاءَ لَهُمْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ حِمْلًا﴾ [طه: ٩٩ - ١٠١].

والقرآن يعجب من النافرين منه ويتهكم عليهم: ﴿فَمَا لَهُمْ عَنِ التَّذْكَرَةِ مُعْرِضِينَ ۖ كَأَنَّهُمْ حُمُرٌ مُسْتَنْفِرَةٌ ۖ فَرَّتْ مِنْ قَسْوَرَةٍ﴾ [المدثر: ٤٩ - ٥١].

وخوف النبي ﷺ المسلمين من نسيان القرآن تخويفاً فعلاً، فقال:

"ما من امرئ يقرأ القرآن ثم ينساه إلا لقي الله يوم القيامة أجذم"^(١).

كما أن الناس متعبدون باتباع أحكام القرآن وحفظ حدوده، فهم متعبدون بتلاوته وحفظ حروفه، بل أنه ورد في الحديث: "أفضل العبادة قراءة القرآن"^(٢).

كما ورد "أفضل عبادة أمتي قراءة القرآن"^(٣)، وعن ابن عباس رضي الله عنهما أن النبي ﷺ قال: "أحب الأعمال إلى الله الحال المرتحل"، قالوا: وما الحال المرتحل يا رسول الله؟ قال: "صاحب القرآن يقرأ القرآن من أوله لآخره كلما حل ارتحل"^(٤).

والنبي ﷺ يحض على حفظ القرآن ودوام تلاوته والعمل به. وقد أتى الله على من كان دأبه تلاوة القرآن فقال: ﴿إِنَّ الَّذِينَ يَتْلُونَ كِتَابَ اللَّهِ وَأَقَامُوا الصَّلَاةَ وَأَنْفَقُوا مِمَّا رَزَقْنَاهُمْ سِرًّا وَعَلَانِيَةً يَرْجُونَ تِجَارَةً لَنْ تَبُورَ ۖ لِيُؤْفِقَهُمْ أَجُورَهُمْ وَيَزِيدَهُمْ مِنْ فَضْلِهِ إِنَّهُ غَفُورٌ شَكُورٌ﴾ [فاطر: ٢٩: ٣٠].

❖ آداب معلم القرآن:

١- أول ما ينبغي للقارئ أو المقرئ أن يقصد بذلك وجه الله تعالى: ﴿وَمَا أُمِرُوا إِلَّا لِيُعْبَدُوا اللَّهَ مُخْلِصِينَ لَهُ الدِّينَ حُنَفَاءَ وَيُقِيمُوا الصَّلَاةَ وَيُؤْتُوا الزَّكَاةَ وَذَلِكَ دِينُ الْقِيَمَةِ﴾ [البينة: ١٥]. وإنما يعطي الرجل على قدر نيته والإخلاص هو تصفية الفعل عن ملاحظة المخلوقين.

(١) أخرجه أبو داود (١٤٧٤) عن سعد بن عبادة ؓ، وضعفه الألباني.

(٢) أخرجه ابن قانع في "معجم الصحابة" (٥٦/١) عن أسير بن جابر ؓ، وضعفه الألباني في "ضعيف الجامع" (١٠٢٧).

(٣) انظر السابق.

(٤) أخرجه الترمذي (٢٩٤٨) عن ابن عباس رضي الله عنهما، وضعفه الألباني.

- ٢- أن يتخلق بالمحاسن التي ورد الشرع بها والخصال الحميدة والسيم المرضية التي أرشد الله إليها من: حلم، وسعة صدر، وحسن خلق، وسخاء، وجود، وطلاقة وجه، والتتزه عن دنىء المكاسب وملازمة الورع والخشوع والسكينة والوقار، والتواضع، واجتناب الضحك، والكثير من المزاح وملازمة الوظائف الشرعية كالتنظيف والتطيب وإزالة الشعر التي أمر الشارع بإزالتها كقص الشارب وغيره وتقليم الأظافر.
- ٣- أن يجيد تلاوة القرآن مع حفظ رבעه على الأقل.
- ٤- وليحذر كل الحذر من الحسد والرياء والعجب واحتقار غيره وإن كان دونه.
- ٥- وينبغي أن يراقب الله تعالى في سره وعلايته ويحافظ على ذلك وأن يكون تعويله في جميع أموره على الله تعالى.
- ٦- وينبغي له أن يرفق بمن يقرأ عليه، وأن يرحب به ويحسن إليه بحسب حاله فقد روى عن أبي هارون العبد يرحمه الله تعالى أنه قال: كنا نأتي أبا سعيد الخدري رضي الله عنه فيقول: مرحباً بوصية رسول الله ﷺ أن النبي ﷺ قال: "إن الناس لكم تبع وإن رجالاً يأتونكم من أقطار الأرض يتفقهون في الدين فإذا أتوكم فاستوصوا بهم خيراً"^(١).
- ٧- وينبغي أن يبذل لهم النصيحة، فإن رسول الله ﷺ قال: "الدين النصيحة"، قلنا لمن؟ قال: "لله، ولكتابه، ولرسوله، ولائمة المسلمين وعامتهم"^(٢). ومن النصيحة لله تعالى ولكتابه إكرام قارئه وطالبه وإرشاده إلى مصلحته والرفق به ومساعدته على طلبه بما أمكن، وتأليف قلبه للطلب، وأن يكون سمحاً بتعليمه في رفق، متلطفاً به ومحرضاً له على التعليم.

(١) أخرجه الترمذي (٢٦٥٠)، وابن ماجه (٢٤٩)، وضعفه الألباني.

(٢) أخرجه مسلم (٩٥)،

- ٨- وينبغي أن يذكرهم بفضيلة ذلك؛ ليكون سبباً في نشاطهم وزيادة في رغبتهم، ويذكرهم بفضيلة الاشتغال بالقرآن وسائر العلوم الشرعية.
- ٩- وينبغي أن يشفق على الطالب ويعتني بمصالحه كاعتناؤه بمصالح نفسه ومصالح ولده، ويجري المتعلم مجرى ولده في الشفقة عليه والصبر على جفائه وسوء أدبه ويعذره في قلة أدبه في بعض الأحيان فإن الإنسان معرض للنقائص، لا سيما إن كان صغير السن.
- ١٠- ينبغي أن يلين لهم ويتواضع معهم، وقد جاء عن النبي ﷺ "لينا لمن تعلمون ولمن تتعلمون منهم"^(١).
- ١١- أن يفرغ قلبه في حالة الإقراء من الأسباب الشاغلة الصارفة وهي كثيرة ومعروفة وأن يكون حريصاً على تفهيمهم، وأن يعطي كل إنسان ما يليق به.
- ١٢- أن يصون يديه - في حالة الإقراء - عن العبث، وعينيه عن تفريق نظرهما من غير حاجة، ويقعد على طهارة مستقبل القبلة، ويجلس بوقار، وتكون ثيابه نظيفة، ويصلي ركعتين قبل الجلوس ويقرئ الناس جاثياً على ركبتيه أفضل^(٢).

❖ طريقة التحفيظ:

- أن يقرأ الآيات بدقة ووضوح منفرداً، ثم يستمع لقراءة ولدين متميزين مع تصحيح الأخطاء، ثم يستمع لكل تلميذ على حدة. ثم يقوم بقراءة جامعة لكل التلاميذ أكثر من مرة، مع مراعاة أن يشير التلميذ بإصبعه على الآيات والكلمات التي يقرأها.
- أن يكتب التلميذ الآيات التي يأخذها بالتشكيل.
- أن يقوم المحفظ بتسميع الماضي (ما تم حفظه قبلاً).

(١) أخرجه الخطيب البغدادي في "الفييه والمتفقه" (٨٩٨).

(٢) النووي في التبيان، ص ٦١ - ٦٦.

❖ **كيفية النهوض بمستوى أداء معلمي القرآن، ومساعدتهم:**

ولكي ننهض بمستوى أداء المعلمين ينبغي أن تكون هناك دورات لتدريبهم على مهارات التدريس وتوضيح أهداف العمل والوسائل المحققة لها وطرق تقويمها.

❖ **تعريف الكتاب:**

هو مكان له شروط، يتم فيه تحفيظ القرآن والتعريف بأحكامه مع الحرص على تهذيب سلوك التلاميذ، ويقوم على ذلك محفظ ومدرس أو أكثر.

❖ **شروط الكتاب الجيد:**

- أن يكون المكان إيجاراً أو تملكاً، ويسع لعدد ١٥ فرداً على الأقل.
- وجود هيكل إداري: (محفظ - مساعد - إداري).
- به مرافق: (دورة مياه - سبورة - أماكن جلوس).
- لا بد من وجود سجل يسجل فيه تاريخ التحاق التلميذ وتاريخ ميلاده وولي أمره وعنوانه.
- لا بد من وجود سجل متابعة لتقدم التلاميذ، على أن يسجل فيه ما تم حفظه ومدى تقدم التلاميذ.
- أن تكون مواعيد ثابتة للتحفيظ، ولتكن من التاسعة صباحاً وحتى الواحدة ظهراً (صيفاً) يومياً.
- تسجيل الكتاب في الأزهر أو الأوقاف أو الشئون الاجتماعية.
- لا بد من وضع خطة لتدرج التلاميذ في حفظ القرآن الكريم.

ويقترح لها الآتي:

العام الأول: حفظ جزء عم، مع التدريب على القراءة والكتابة.

العام الثاني: حفظ جزء تبارك وجزء قد سمع.

العام الثالث: حفظ جزء الذاريات والأحقاف والشورى.

العام الرابع: من فصلت إلى العنكبوت.

العام الخامس: من أول طه وحتى آخر يوسف.

❖ ملاحظات:

- يراعى الفروق الفردية في الحفظ.
- تقام حفلات تكريم في الكتاب والمنزل عند إتمام حفظ كل جزء.
- يتم عمل حفلات تخرج لكل من أتم حفظ القرآن كاملاً.

❖ طريقة إنشاء كتاب رسمي:

- يتقدم حافظ القرآن بطلب للمنطقة الأزهرية أو الأوقاف أو الشئون الاجتماعية التابع لها بإنشاء الدار مشفوعاً بالتمغة المقررة للسيد / مدير إدارة شئون القرآن الكريم.
- يحمل معه البطاقة الشخصية وصورتها، وشهادة الميلاد وصورتها، وعقد إيجار أو تملك المكان، وأربع صور شمسية له.
- أن يقوم بعمل دعاية كافية للكتاب تدل عليه.

❖ اقتراح نموذج استمارة تحفيظ القرآن الكريم:

رقم البطاقة في الدورة:	الاسم:
اسم الكتاب:	العنوان:
المسئول المشرف:	تاريخ الميلاد:
اسم ولي الأمر:	السن:
توقيع ولي الأمر:	رقم البطاقة:
	توقيع أمين المكتب:

والوجه الخلفي للاستمارة يكون كالآتي:

شروط الدورة

- لا يقل سن الطالب عن ٦ أعوام ولا يزيد عن ١٥ عاماً.
- يحفظ الطالب ٣ أجزاء من القرآن في الدورة.
- لا يجوز للطالب أن يتخلف عن الحضور أكثر من ثلاث مرات وألا يحق له دخول الامتحانات وأخذ الجوائز.
- أن يتقدم الطالب ومعه شهادة الميلاد وبحضور ولي أمره وذلك يوم / /
ونسأل الله أن يجعلنا من خدام كتابه العزيز!!!

❖ الأعمال التي تتم داخل الكتاب:

- حفظ القرآن الكريم.
- الصلاة.
- ختام الصلاة.
- المسابقات.
- عروض فيديو.
- مجلات حائطية.
- مكتبات بأنواعها (كتب - أشرطة).
- دورات ثقافية.
- أبحاث.
- مسابقات أوائل الطلبة.
- مشروع مصحف الجيب.
- الكشف الطبي الدوري.
- الامتحانات الشهرية.
- اللقاءات الإيمانية.
- حفلات السمر والتفوق.
- الكراسة المنزلية.
- معارض اللوحات.
- الأنشطة العلمية والمهنية.
- المسرحيات.
- دروس التقوية.
- الحلقات المسجدية.
- الحاسب الآلي.

❖ المواصفات التي يجب مراعاتها عند القيام بهذه الأنشطة:

- أن يغلب عليها طابع الربانية والتأصيل الشرعي.
- أن يراعى فيها الهدوء والنظام والنظافة.
- أن يكون هناك ركن خاص بها حتى لا يشغل المكان كله.
- أن يكون هناك تنوع في الوسائل المستخدمة.

❖ نماذج من بعض الوسائل التي تتم داخل الكتاب:

أولاً: إقامة الصلاة وختامها:

١- الأهداف:

- رفع الجانب الإيماني.
- زيادة الترابط بين المتعلمين.
- تعلم فقه الصلاة من خلال الممارسة العملية.
- جذب أفراد جدد.

٢- إجراءات عملية:

- تواجد مشرف.
- جلوس التلاميذ على شكل حدوة حصان بعد الصلاة مباشرة.
- ترديد أذكار الختم في هدوء مع المدرس.
- أخذ ركن في أحد الأماكن.
- الدعاء وربط التلميذ بقدرة الله على الاستجابة.
- نصيحة لا تتعدى ٥ دقائق تخدم الأهداف التربوية.
- تدريب بعض المتميزين لتحفيز غيرهم أذكار الختم.
- الابتكار.

ثانياً: مسابقة القرآن الكريم:

١- الأهداف:

- رفع الجانب الإيماني.
- الاطمئنان على مستوى الحفظ.
- التشجيع على الحفظ.

٢- الإجراءات:

أ- قبل المسابقة:

١- الإعلان عن التقدم لمسابقة القرآن الكريم بالمكان المحدد سلفاً عن طريق:

- لوحات إرشادية أو ملصقة.
- ورقة دعائية.
- دعاية صوتية.
- دعاية فردية.

٢- تحديد شروط المسابقة والمتسابقين: ويمكن أن تكون أحد النماذج الآتية:

- المسابقة في حفظ جزء أو جزئين أو أكثر: [السن - المكان - الجوائز].
 - المسابقة في تجويد القرآن: [السن - المكان - الجوائز].
- ويمكن تقسيم المسابقات إلى مستويات: (أول - ثاني - ثالث) حسب الكم والكيف.

ب- أثناء المسابقة:

- تجهيز المكان: المناضد - المصاحف - الأوراق - الأقلام - الجداول المتفق عليها مثل:

مسلسل	الاسم	الحفظ ٦٠%	التجويد ٤٠%

%٢٥

- جلوس التلاميذ في حلقات مع مدرس مع شغلهم بالمراجعة أو بالذكر.

- التسميع فرادى أو مجموعات.
- تفرغ النتائج وترتيب التلاميذ حسب درجاتهم.
- المحافظة على نظافة المكان.
- المحافظة على الهدوء والنظام.
- الابتكار.

ج- بعد المسابقة:

- جلوس التلاميذ على هيئة صفوف
- توزيع الحلوى أو مشروب
- تحضير الشهادات التقديرية والجوائز الأخرى على أن يراعى ربط الوسيلة بالهدف
- لا مانع من خطاب شكر أو شهادة لولي الأمر.....
- كما يمكن أن يكون البرنامج ما يلي:
- كلمة المدير العام - كلمة فرعية للمدرسين - كلمة لولي أمر واحد على الأقل
- حوار مع تلميذ متفوق
- نشيد - مشهد تمثيلي - مسرحية - مسابقة متنوعة
- ولا ننسى الدعاية الكبيرة للحفل بما يحقق الأهداف العامة
- الابتكار

❖ الأعمال التي تقام خارج الكتاب:

- الرحلات.
- الرياضيات المتنوعة: كرة قدم - تنس طاولة - سباحة.
- نظافة البيئة.
- المعارض الخدمية.
- زيارة المعالم في البيئة المحيطة.

- ويراعى في هذه الأنشطة أن تكون مرتبطة بالأهداف ارتباطاً وثيقاً.

نموذج للبرنامج اليومي

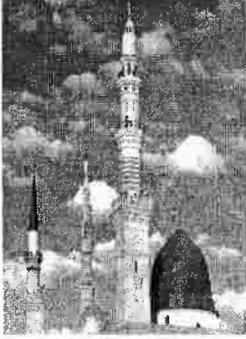
م	البرنامج المعتاد (اليومي)	الزمن	النسبة
١	استقبال الطلاب والاطمئنان عليهم	٩ : ٩,٣٠	٪١٠
٢	الغياب	٩ : ٩,٣٠	٪٢٥
٣	الجلوس في حلقات	٩ : ٩,٣٠	٪١٠
٤	القراءة والتسميع	٩,٣٠ : ١١,٣٠	٪١٠
٥	فقرات متنوعة (مسابقة - حديث - فقه ...)	١١,٣٠ : ١٢	—
٦	القيام ببعض الأنشطة الحرة (زراعية - صناعية)	١٢ : ١	٪١٠
٧	صلاة الظهر وانصراف بعد ختم الصلاة والمجلس	١,٠	٪١٠
٨	الابتكار		٪٢٥

❖ ملاحظة:

يحرص المعلم على إضافة بعض الأعمال التي تنفذ خارج الكتاب إلى النموذج المذكور وذلك بعد التسميع مباشرة.

ثانياً: المسجد

أولاً: يمكن أن يقام بالمسجد – إلى جانب الصلاة طبعاً – مثل هذه الأعمال:



- حفظ القرآن.
- عروض الفيديو.
- المسابقات.
- المكتبات بأنواعها.
- المجالات الحائطية.
- الحلقة والمجموعة المسجدية.
- الاعتكاف.
- أوائل الطلبة.
- الكشف الطبي.
- الامتحانات الشهرية.
- الدورات الثقافية.
- الأبحاث.
- مشروع مصحف الجيب.
- فصول التقوية.
- الإفطار.
- قيام الليل وتلاوة الأذكار.
- اللقاءات الإيمانية.
- حفلات السمر والتفوق.
- المشاركة في نظافة المسجد.
- الكراسي المنزلية.
- معارض اللوحات.
- الأنشطة العلمية والمهنية.
- المسرحيات.
- يوم النشاط.

❖ يراعى عند ممارسة هذه الأنشطة:

- أن يغلب عليها طابع الربانية والتأصيل الشرعي.
- أن يراعى فيها الهدوء والنظام والنظافة بما يتواءم مع قدسية المكان.
- أن يكون هناك ركن للأولاد، بحيث لا يشغلون جميع المسجد.
- أن يكون هناك تنوع في الوسائل المستخدمة.

ثانياً: أعمال يمكن أن تتم خارج المسجد:

- الرحلات.
- نظافة بيئة.
- الرياضة.
- دورات للحاسب الآلي.
- زيارة معالم البيئة المحيطة.
- معارض خدمية.

ويراعى:

- أن تكون هذه الأعمال مرتبطة بالهدف ارتباطاً وثيقاً.
- وأن تكون الأهداف واضحة لدى الجميع ومعرفة مدى تحققها سواء كمياً أو كيفياً.

ثالثاً: نماذج بعض الأعمال المذكورة

(١) الحلقة أو المجموعة المسجدية:

١- الأهداف القريبة:

- رفع الجانب الإيماني.
- جذب أفراد جدد.
- تقوية الروابط بين المتعلمين.
- الاستفادة العلمية.

٢- الإجراءات العملية:

أ- قبل الحلقة:

- ١- التحضير الجيد ، كالاتي: وضع الهدف - كتابة الموضوع.
- ٢- إعداد الوسائل الإيضاحية.
- ٣- تجهيز المكان.

ب- أثناء الحلقة:

- ١- جلوس التلاميذ على شكل حدوة حصان.....
- ٢- توزيع المصاحف والمحافظة على الهدوء
- ٣- تقسيم الفقرات (الحديث - القرآن - القصة - التاريخ)
- ٤- توافر العنصر المشوق (جوائز - إثارة - أسئلة - تشجيع بالكلمة - توزيع بعض الحلوى - عمل حوار).....
- ٥- استخدام الجانب القصصي
- ٦- التأكد من وصول المعلومة عن طريق بعض الأسئلة (التقويم)
- ٧- الواجبات العملية (الدروس المستفادة)

٨- بعض الأنشطة الأخرى (زراعية - صناعية)

ج- بعد الحلقة:

١- متابعة السلوكيات المتفق عليها في أحد الأماكن الآتية: (منزل - شارع -

مدرسة).....

٢- الاتصال بولي الأمر

٣- الابتكار

(٢) المكتبة بأنواعها (أشرطة . كتب):

١- الأهداف القريبة:

▪ الحث على القراءة والاستماع.

▪ زيادة الرصيد الثقافى.

٢- الإجراءات العملية:

• تخصيص مكان واضح

• تعيين أمين مكتبة

• الدعاية المكانية للإعلان عن بعض محتوياتها

• عرض الوسائل بشكل جيد

• وجود سجل للمكتبة

• وجود سجل للاستعارة

• بعض المسابقات حول بعض الموضوعات

• التحفيز أو المشوقات مثل: مسابقة أحسن قارئ والانضباط في المواعيد ...

إلخ

• التنوع في محتوياتها بحيث تكون شاملة وقريبة من مستوى المتعلمين

• الابتكار

(٣) الاعتكاف:

١- الأهداف القريبة:

- رفع الجانب الإيماني.
- الارتباط بأهل المسجد.
- الإقبال على المساجد.
- معايشة المتعلمين.
- التعرف على سلوكيات المتعلمين وعلاج السلبي منها.

٢- الإجراءات العملية:

- تخصيص مكان للأولاد
- وجود مشرف لكل ٥ أولاد
- مجموعات ذات أسماء هادفة
- برنامج خاص للأولاد فيه: مدارس - مسابقات - حلقة تجويد - ورد قرآني وأذكار - ذكر يومي وشعار - فيديو - مواقف تمثيلية - القيام بالصلاة
- جلسة تقويم يومية عقب نوم الأطفال
- لوحات إرشادية حول الشعار اليومي والمجموعات
- ميزانية خاصة للأولاد وجمع الاشتراكات
- نظافة المكان وترتيب الأمتعة
- أنشطة علمية ومهارية
- مشاركة الأولاد في الخدمة عن طريق مشرفهم
- الابتكار

❖ ملاحظة:

- مراعاة الآداب الشرعية مثل: التفريق في المضاجع.
- مراعاة أدب الحديث مع الكبار.



ثالثاً: المدرسة

أولاً: أهمية المدرسة:

- ١- وجود أطفال كلهم (تقريباً) في مكان محدود (حيث تتدر نسبة التسرب من التعليم الأساسي)، وبذلك يسهل الوصول إليهم ومخاطبتهم بالرسالة المطلوبة.
- ٢- وجود أطفال ينتمون إلى شرائح اجتماعية مختلفة.
- ٣- يوم طويل داخل المدرسة مما يتيح فرصة المعاشة والاحتكاك.
- ٤- فتح آفاق جديدة للعمل الهادف المثمر.
- ٥- زيادة خبرات المعلمين والطلاب.
- ٦- وجود جماعات نشاط طبيعية.

ثانياً: أهداف العمل:

- ١- إيصال الفهم الصحيح إلى الطفل.
- ٢- التربية الشاملة للطفل وغرس القيم والأخلاق والسلوكيات الفاضلة في مجتمع المدرسة.
- ٣- الإسهام في تكوين المجتمع الصحيح من خلال المدرسة.
- ٤- كشف المواهب وتنميتها.
- ٥- حماية الأطفال من المخططات المضادة.

ثالثاً: سمات المدرسة:

تختلف سمات المدرسة حسب الآتي:

الإدارة: تنقسم في مدى ترحيبها بالعمل إلى:

أ- متعاونة إيجابية.

ب- سلبية.

المدرسون:

- أ- غير مهتمين.
- ب- اهتمامات فرعية.
- ج- إيجابيون متعاونون.

النشاط:

- أ- صوري.
- ب- روتيني.
- ج- فاسد هدام.
- د- إيجابي غير موجه.
- هـ- إيجابي موجه.

مجالس الآباء:

- روتينية وغير مؤثرة.

رابعاً: إجراءات العمل بالمدرسة:

- ١- تحديد مشرف المدرسة.
- ٢- تحديد مجموعة العمل.
- ٣- انضمام مجموعة العمل إلى ثلاث جماعات نشاط على الأقل، على أن يكون منها جماعة الإذاعة.
- ٤- دراسة إمكانات كل طالب وميوله في مجموعة العمل ثم توجيهه إلى جماعة النشاط المناسب مع تدريبه وحثه على دعوة زملائه وخاصة المتفوقين للانضمام إلى جماعة النشاط التي ينتمي إليها.
- ٥- التعاون مع الزملاء للقيام بالنشاط المطلوب في كل جماعة.
- ٦- توصيل المادة إلى مشرف جماعة النشاط.

- ٧- توطيد الصلة مع زملائه خارج المدرسة وبخاصة المتفوقون وأبناء الصفوة وذلك بالزيارة والهدية ... إلخ.
- ٨- متابعة مجموعة العمل وتوجيهها.
- ❖ **يراعى عند تكوين المجموعة:**
- ١- حسن الاختيار (المتميزين).
- ٢- التوظيف حسب الطاقة والميل.
- ٣- التدريب الجيد.
- ٤- تيسير المعلومة.
- ٥- المتابعة المستمرة.
- ٦- حل المشكلات.
- ٧- مساعدتهم دراسياً عن طريق المجموعات الدراسية والدروس الخصوصية.
- ٨- تنظيم أوقاتهم.
- ٩- إعادتهم عن طريق الجمعية الخيرية.
- ١٠- عدم التعنيف.
- ١١- انتظام الصلة بهم.
- ١٢- السير في البرنامج الثقافي والروحي معهم.

خامساً: مجالات النشاط الدراسي:

مجالات النشاط الدراسي

المجال الثقافي	المجال الرياضي	المجال الفني	المجال الاجتماعي	المجال العلمي
ويشمل:	ويشمل:	ويشمل:	ويشمل:	ويشمل:
1- جماعة الإذاعة.	1- جماعة	1- جماعة الرسم.	1- جماعة البيئة	1- جماعة العلوم.
2- جماعة الصحافة.	2- فريـق	2- جماعة الموسيقى.	2- جماعة التعاون	2- جماعة المواد الاجتماعية.
3- جماعة المكتبة.	3- فريق ألعاب	3- جماعة التصوير.	3- جماعة الهلال	3- جماعة التربية الزراعية.
4- جماعة الخطابة.	4- القوى	4- جماعة التمثيل.	4- جماعة الأحمر.	4- جماعة الرياضيات.
5- جماعة الإلقاء.		5- جماعة الفن.	5- جماعة الخدمة العامة.	5- جماعة الراديو.
6- جماعة الندوات.		6- جماعة المسرح.	6- جماعة المراسلات.	6- جماعة إديسون.
7- جماعة اللغة العربية.		7- جماعة التريـة الفنية.	7- الجماعة الدينية.	7- جماعة الكمبيوتر
8- جماعة شوقي.		8- جماعة الإبداع والتفوق.	8- الجماعة الأندية المدرسية.	8- جماعة أحمد زويل.
10- جماعة اللغة الإنجليزية.			8- جماعة الرحلات.	9- جماعة الخوارزمي.
				10- جماعة ابن سينا.
				11- جماعة العلوم.
				12- الجماعة العلمية.

● ملاحظات:

- ❖ جماعة النشاط مجموعة متجانسة تتألف من (١٠) إلى (٢٠) تلميذاً لتقوم بأحد الأنشطة المذكورة تحت إشراف رائد النشاط.

- ❖ جماعة النشاط لها حق الاستعانة بالوسائل المختلفة (مجلة - رحلة - حفلة) ولكن يفضل التخصص حسب نوع المجال التابعة له الجماعة ويفضل عند اختيار أكثر من جماعة التنوع في المجالات (رياضي - ثقافي - علمي).
- ❖ جماعة النشاط تكون بالانتخاب على مستوى الفصل وعلى مستوى المدرسة وتختص كل لجنة بمجال من المجالات الخمسة المذكورة: لجنة ثقافية، لجنة رياضية، لجنة فنية، لجنة اجتماعية، لجنة علمية.

سادساً: زيادة الفصل:

● التعريف:

الريادة هي رسالة يقوم بها رائد الفصل الذي تقع على عاتقه مسئولية توجيه الطلاب ولذلك ينبغي أن تكون من مهام رائد الفصل أنه : يربي - يوجه - يعلم - يتابع - يكشف المواهب ... إلخ.

❖ نماذج الأنشطة العلمية داخل الفصل:

- ١- تنظيف الفصل وتجميله.
- ٢- عمل مجالات شاملة للجوانب (الثقافية والاجتماعية) ومن الممكن الاستفادة بالوسائل المختلفة مثل: مجلة حائط - مجلة مطبوعة - مطوية - قصة.
- ٣- الاشتراك في معسكر خدمة عامة بالمدرسة.
- ٤- الاشتراك في رحلة (تخدم هدفاً معيناً) أو علمية (تخدم مادة معينة).
- ٥- الاشتراك في مسابقة أوائل الطلبة بين الفصول.
- ٦- الاشتراك في دوري المباريات الرياضية بين الفصول.
- ٧- الاستعارة: الاتفاق على نظام الاستعارة من مكتبة الفصل والالتزام به.
- ٨- إنشاء صيدلية خاصة بالفصل تشتمل على بعض مستلزمات الإسعافات الأولية.

- ٩- تكريم المتفوقين في الامتحانات الشهرية وفي الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والفنية.
- ١٠- إلقاء كلمة الإذاعة المدرسية موزعة على طلاب الفصل.
- ١١- زيارة المرضى في المستشفيات وتقديم الهدايا لهم.
- ١٢- إعداد حفل يدعى له المدرسون والإدارة وأولياء أمور الطلبة.
- ١٣- عمل مناظرات حسب الخطة المدرسية.
- ١٤- عقد الندوات المختلفة (إسلامية - وطنية - علمية).
- ١٥- إعداد وسائل إيضاح لكل مادة.
- ١٦- استثمار السبورة (آية - حديث - حكمة - شعر).
- ١٧- شعار الفصل (السنوي - الشهري - الأسبوعي - اليومي).

سادساً: الاتحاد:

• تعريفه:

هو هيئة تمثل الطلاب لتكوينها بالانتخاب وتمارس من خلاله كافة الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية مما يساعد على نمو شخصية الطالب ونضجه.

• أهميته:

- ❖ تنمي ممارسات الاتحاد مبدأ الايجابية لدى الطلاب.
- ❖ يعمل على تكوين مهارات وممارسات عملية جيدة منها الاجتماعية والثقافية والرياضية ... إلخ.
- ❖ ينمي معنى المشاركة السياسية ويدرب على خدمة القضايا الوطنية.
- ❖ ينمي روح التعاون وممارسة الشورى.
- ❖ يكسب الأفراد قيمة نفع الغير وتقديم المصلحة العامة .. إلخ.

ثامناً: أسس عامة لممارسة النشاط:

- ١- أن يكون النشاط موجهاً نحو هدف واضح يشترك في تحديده كل من المدرس والتلميذ.
- ٢- تنوع وتعدد مجالات النشاط بما يقبل مختلف هوايات التلاميذ وميولهم.
- ٣- مراعاة المراحل السنوية عند اختيار أوجه النشاط المختلفة حيث أن الأنشطة التي يمارسها تلميذ المرحلة الابتدائية تختلف عن التي يمارسها تلميذ المرحلة الإعدادية.
- ٤- مراعاة الفروق الفردية بين التلاميذ سواء في قدراتهم واستعداداتهم وإمكاناتهم.
- ٥- مراعاة طاقات التلاميذ وما يتبقى لهم من وقت للراحة أو للعب أو للنوم.
- ٦- حرية التلاميذ في أثناء ممارسة أوجه النشاط حتى لا يشعروا بالقيود المشددة التي توجد غالباً داخل الفصل.
- ٧- التزام الشورى في ممارسة أوجه النشاط المختلفة بإتاحة الفرص المتكافئة والعادلة أمام التلاميذ لإسهامهم الفعلي وتشجيعهم على الابتكار والتجريب واحترام قراراتهم ووضعها موضع التنفيذ.
- ٨- بالنسبة للأنشطة المرتبطة بالمواد الدراسية يراعى أن يكون النشاط خادماً للمقررات مشعباً بروح الهواية المقرونة بالمتعة والترويح.
- ٩- مراعاة ارتباط النشاط بالبيئة وبحاجات المجتمع بقدر الإمكان ويكون ذلك من خلال ظروف البيئة المحلية والتعرف على احتياجاتها.
- ١٠- مراعاة أن يكون النشاط في حدود الإمكانيات المتاحة حتى يتيسر أدائه.
- ١١- ألا يقتصر النشاط على مجموعة معينة من التلاميذ ويجب أن تتسع القاعدة بقدر الإمكان.
- ١٢- أهم أسس نجاح النشاط المدرسي تحديد وقت خاص كاف ومناسب لممارسته خلال اليوم الدراسي بحيث يكون وقت النشاط جزءاً من اليوم الدراسي وليس خارجاً عنه حتى لا يشعر أولياء الأمور بأن النشاط مضيعة للوقت.

تاسعاً: التقويم والمتابعة:

- ❖ مرصود لكل نشاط من هذه الأنشطة (5) درجات.
- ❖ إذا كان النشاط يتم بصورة صحيحة وفق المعدل المشار إليه حصل على (5) درجات.
- ❖ إذا كان النشاط لا يتم لا تحصل على درجة.
- ❖ إذا كان النشاط يتم بنسبة من هذا المعدل تكون الدرجة حسب نسبة تحققه.

المجال	النشاط	معدلها	الدرجة هـ	ملاحظات
(1) الجماعة الدينية	1- مجلة الجماعة الدينية (مسجد/حائط). 2- لوحات إرشادية (آداب/فضائل/محذورات). 3- ندوات ودروس ومحاضرات (خادمة للأهداف). 4- مسابقات للقرآن الكريم. 5- مسابقات دينية. 6- مسابقات للبحوث الدينية والمناسبات.	1 (أسبوعاً) 1 (أسبوعاً) 1 (شهرياً) 2 (سنوياً) 1 (أسبوعاً) 2 (سنوياً)		
(2) اتحاد الفصول	1- كتابة النصائح والحكم على السبورة. 2- مجلة داخل الفصل. 3- المسابقات العامة بين الطلاب. 4- تنظيف الفصل وترتيبه. 5- مكتبة الفصل المحمولة أو الثابتة. 6- رحلات خارجية. 7- حفلات داخل الفصل. 8- مسابقات رياضية.	2 (أسبوعاً) 1 (أسبوعاً) 1 (شهرياً) 2 (أسبوعياً) 1 (سنوياً) 2 (سنوياً) 4 (سنوياً) 2 (سنوياً)		
(3) المكتبة	1- مسابقة على مستوى المدرسة (ثقافية). 2- عمل دليل للمدرسة ولمحتويات المكتبة. 3- عمل مناظرات عامة. 4- مسابقات تلخيص وبحوث وأحسن قارئ.	2 (سنوياً) 1 (سنوياً) 1 (شهرياً) 2 (سنوياً)		
	1- منهج إذاعة سنوي له أهداف ومادة. 2- مسابقات الإذاعة المدرسية (مسموعة ومكتوبة).	1 (سنوياً) 1 (شهرياً)		

		١ (شهرياً)	٣- مسابقات أوائل الطلبة.	(٤)
		٢ (سنوياً)	٤- مسابقة إلقاء (شعر/ زجل / خطابة).	الإذاعة
		٢ (سنوياً)	٥- مسابقة أحسن قارئ للقرآن.	
		١ (شهرياً)	٦- حوارات إذاعية حول قضايا عامة.	

❖ طريقة حساب الدرجات:

- ١- قم بحساب الدرجات الإجمالية بجمع مجموع الدرجات التي حصلت عليها.
- ٢- تحسب الدرجة الإجمالية من ١٢٠.
- ٣- بهذا يمكنك تحديد مستوى تقريبي للمدرسة ويمكن قياس ذلك.
- ٤- يتم مراجعة موقف المدرسة من حيث التوازن بين الأنشطة والمجالات فقد يغلب مجال على حساب آخر.



رابعاً: النادي أو مركز الشباب

❖ تعريف:

تعتبر النوادي الرياضية والساحات الشعبية ومراكز الشباب من وسائل تجمع الأطفال عامة وأبناء الصفوة خاصة بما تمتلكه من وسائل جذب في مختلف الأنشطة.

❖ الأهداف:

- ١- توصيل الرسالة إلى المتواجدين في هذه المؤسسات من الأطفال.
- ٢- توصيل القيم الفضلة والتأكيد عليها حتى تصبح سلوكاً لهم مثل: بر الوالدين - اختيار الصديق - التفوق ... إلخ.
- ٣- المساهمة في إيجاد المجتمع الفاضل.

❖ ما ينبغي مراعاته:

- ١- يجب أن يكون المعلم عضواً بالنادي أو مركز شباب.
- ٢- حسن التعامل مع الإدارة.
- ٣- تفعيل الأنشطة القائمة: الثقافية - الاجتماعية - الفنية - الرياضية - الكشفية.
- ٤- السعي إلى الاشتراك في إحدى لجان النادي والعمل على تفعيلها.
- ٥- دراسة لائحة النوادي والمراكز مع محاولة الاستفادة منها في ممارسة النشاط.
- ٦- رصد المسابقات المعلنة في النوادي ومراكز الشباب بمختلف أنواعها مع وضع خطة في كيفية التعامل معها.
- ٧- الاستفادة من الشخصيات العامة أو الصفوة.
- ٨- الاستفادة من المهوبين المتواجدين في النادي.
- ٩- الاستفادة من مشروع محو الأمية وتطبيقه وخاصة مع الأطفال المتسربين من مراحل التعليم الأساسي.

❖ صفات المعلم المطلوبة:

- ١- أن يكون المعلم صاحب موهبة أو مهارة تعينه على الإشتراك في النشاط.
- ٢- أن يكون المشرف محبوباً.
- ٣- يَأَلَفُ وَيُؤَلَّفُ.
- ٤- أن يكون للمعلم تواجد بالنادي.
- ٥- أن يكون له قدرة على التوظيف.
- ٦- أن يكون ذا شخصية اجتماعية جذابة وتجيد الانتفاع على الآخرين.
- ٧- أن يكون لديه استقرار عاطفي ويكون صاحب شخصية مستقرة غير انفعالية أو صدامية أو متسرعة.
- ٨- أن يكون واسع الأفق يحسن التعامل مع اللوائح والقوانين الخاصة بالنادي.

❖ وسائل العمل:

وهذه الوسائل كثيرة ومتنوعة، ومنها: (الرحلات - المسابقات بأنواعها - المكتبة - المعسكرات والمصايف - المحاضرات والندوات - الحاسوب - الرياضة بأنواعها - المجالات والنشرات - الحفلات وخاصة تكريم المتفوقين - النشاط الفني: المسرحيات وفرق الكورال - الفيديو والكمبيوتر - مسرح العرائس - الخدمة العامة: تشجير ونظافة الطرق - فصول التقوية - البحوث - المعارض - التوعية الصحية - السباحة).



خامساً: المكتبات العامة

❖ الأهداف العامة:

- ١- شغل أوقات الأطفال في الجاد والمفيد.
- ٢- تحبيب الأطفال في القراءة.
- ٣- إثراء ثقافة الأطفال وتوسيع مداركهم.
- ٤- كالوصول إلى شريحة جادة متميزة من الأطفال.
- ٥- جذب أفراد جدد.

❖ إجراءات عملية:

- ١- حصر محتوى المكتبة من خلال الفهارس أو المرور المباشر على أقسامها.
- ٢- توجيه الأطفال إلى القراءة النافعة الخادمة للقيم والأهداف.
- ٣- إذكاء التنافس بين الأطفال لاختيار أكثرهم تردداً على المكتبة أو أكثرهم قراءة أو أحسنهم بحثاً في موضوع يحدده المربي سلفاً.
- ٤- توصيل الرسالة إلى المكتبة من خلال الوسائل والإصدارات المختلفة (الكتب، والمجلات بأنواعها، والمطوية ... إلخ).
- ٥- الاشتراك في أنشطة المكتبة الجيدة مثل: الندوات، والمحاضرات، والبحوث.
- ٦- تقديم اقتراحات بموضوعات هادفة للأنشطة السابقة مع إسهامنا فيها (حضوراً ومحاضرة).



سادساً: قصور الثقافة

أولاً: التعريف:

قصور الثقافة هي إحدى المؤسسات التي تهدف إلى نشر الثقافة المختلفة بصورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال مجالات وأنشطة محددة.

ثانياً: الأهمية:

تهتم قصور الثقافة بالطفل عن طريق غرس القيم الإيجابية من خلال أنشطتها الإبداعية التي تهدف إلى كشف المواهب وجوانب التميز لدى الأطفال وتمييزها، كما أن قصور الثقافة محل عناية ورعاية من الدولة حيث إنها تفسح وتقدم لها ما تطلبه من إمكانات وموارد بشرية بهدف الارتقاء والنهوض بالطفل وتفريغ طاقاته.

ثالثاً: كيفية الاستفادة:

الأنشطة داخل قصور الثقافة كثيرة ومتنوعة مثل: (إنشاء فريق للإنشاد أو الغناء أو التمثيل - أو تأليف الشعر والزجل والنصوص المسرحية - والتدريب على نظم الشعر وإلقاءه - والاشتراك في مسرح العرائس سواء أكان بالتأليف أو التمثيل - وكافة الفنون مثل الرسم والنحت والحفر والصلصال واستعمال الأوراق كأشكال - وأنشطة المكتبات الثابتة والمتنقلة وما تحويه من كتب وإجراء أبحاث ومسابقات نوادي العلوم وإعداد دورات الكمبيوتر وإكساب بعض المهارات مثل الإسعافات الأولية وغيرها).

رابعاً: كيفية الاشتراك والدخول:

يمكن لأي فرد الاشتراك في قصور الثقافة ومزاولة أنشطتها سواء أكان فرداً أو مجموعة أو حتى هيئة مثل: المدرس مع مجموعته والمدرّب مع فرقته والقائد الكشفي مع فريقه والجمعية الاجتماعية ومركز الشباب. ويتم ذلك من خلال الاتصال بالموظف المختص الذي يرحب دائماً بالنشاط والأعضاء.

خامساً: ما ينبغي مراعاته:

- ١- التعامل مع الإدارة بحكمة وفطنة مع ضرورة التعاون معها والالتزام بما تنص عليه الإدارة من قوانين ولوائح.
- ٢- ضرورة المتابعة المستمرة للأولاد أثناء ذهابهم ورجوعهم من القصور مع التقويم الدوري لما يقدمونه من أعمال ووضع البصمة الأخلاقية عليه حتى يكون لتلك الأعمال التأثير المطلوب.
- ٣- ينبغي العمل على تلافي الآثار السلبية.
- ٤- الاستعانة بالشخصيات العامة وبخاصة في الندوات.



سابعاً: الكشافة

س١: ما الكشافة؟

هي حركة تربية تطوعية غير سياسية موجهة للفتية والشباب مفتوحة للجميع دون تمييز في الأصل أو الجنس أو العقيدة وفقاً للهدف والمبادئ والطريقة التي عبر عنها مؤسس الحركة.

س٢: من مؤسس الحركة الكشفية؟

اللورد بان بادول.

س٣: ما أهداف الحركة الكشفية؟

أهداف الحركة الكشفية هي الإسهام في تنمية الشباب والوصول للاستفادة التامة من قدراتهم البدنية والعقلية والاجتماعية والروحية كأفراد ومواطنين مسئولين وكأعضاء في مجتمعاتهم المحلية والوطنية والعامه.

س٤: ما مبادئ الحركة الكشفية:

مبادئ الحركة الكشفية هي:

- ١- الواجب نحو الله.
- ٢- الواجب نحو الفريق والآخرين.
- ٣- الواجب نحو الذات.

س٥: ما الطريقة الكشفية؟

الطريقة الكشفية هي:

- ١- الوعد والقانون.
- ٢- التعليم بالممارسة.
- ٣- العضوية أو الفعل في جماعات صغيرة (السياسي - الطليعة - الرهط).
- ٤- البرامج المتدرجة المثيرة.

س٦: ما هو القسم الكشفي:

يؤدي القسم الكشفي (الأشبال والكشافة) ونصه للمستويين: أعد أن ابذل جهدي في أن أقوم بواجبي نحو الله ثم الوطن وأن أساعد الناس في جميع الظروف وأن أعمل بقانون الكشافة.

س٧: ما صفات (الكشافة . الشبل) في قانون الكشافة؟

- ١- صادق وموثوق فيه.
- ٢- مخلص لله والوطن والناس.
- ٣- نافع ومعين للغير.
- ٤- ودود وأخ لك (كشاف - شبل).
- ٥- مؤدب وحميد.
- ٦- رفيق بالحيوان ومحب للنبات (أضافت سوريا كلمة محب للنبات).
- ٧- مطيع لرؤسائه رفيق بمرؤوسيه.
- ٨- بأش وصبور.
- ٩- مقتصد وحسن التصرف.
- ١٠- نظيف المظهر والقول والفعل.
- ١١- شجاع ومقدام (إضافته مصر بنداً كاملاً).

س٨: ما الطليعة وما تكوينها؟ وما اجتماع الطليعة؟

الطليعة: هي جماعة صغيرة من الكشافين يتقاسم أفرادها الأعمال فيما بينهم لها رئيس يشرف على قيادتها وينظم أعمالها، ومساعد يعاونه على القيادة ويعملون على النهوض ب (الطليعة - السداسي) والعمل في وئام، ويعقد مرة كل أسبوع.

تكوينها: تتكون من أفراد يتراوح أعمارهم ما بين أشبال (٦ - ١١ سنة)، كشاف (١١ - ١٤ سنة) كشاف متقدم (١٤ - ١٧ سنة)، ويتراوح عددهم ما بين (٦ للأشبال) و(٦ - ٨ للكشاف) و(٥ - ٨ للكشاف المتقدم).

اجتماع الطليعة: هو اجتماع يجتمع فيه أفراد (الطليعة - السداسي) ويكون في فترات منظمة ليناقدش فيه خطة (الطليعة السداسي).

س٩: ما وظائف أفراد الطليعة؟

لكل فرد في الطليعة وظيفة، فالطليعة كخلية النحل وهذه الوظائف هي:

- ١- عريف الطليعة (سداسي)
 - ٢- مساعد العريف.
 - ٣- أمين الصندوق.
 - ٤- أمين العهدة.
 - ٥- أمين المكتبة.
 - ٦- أمين السر.
 - ٧- مسئول العلاقات العامة.
- بالإضافة إلى وظائف فرعية هي: (المسعف - الطاهي - مسئول الرحلات - المسامر - بلبل الطليعة ... إلخ).

س١٠: ما وظيفة عريف الطليعة (السداسي)؟

يتم اختياره في مرحلة (السداسي) بالتعيين عن طريق القائد.

(الكشافة): بالتعيين أو بالانتخاب.

(المتقدم): بالانتخاب.

وهو المسئول عن إدارة (الطليعة - السداسي) ومتابعة أفرادها ويجب أن يتوفر في

عريف (الطليعة - السداسي) الشروط التالية:

- ١- لا يقل سنه عن السن المحددة للفترة التي ينتمي إليها.

- ٢- ذو هوايات متعددة.
- ٣- أن يكون قد أتم بنجاح مرحلة (شبل ثان - كشاف ثان - كشاف متقدم ثان).
- ٤- أن يكون قد شغل مهام قيادية في (الطليعة - السداسي) لمدة عام كشفي على الأقل.

ووظائفه كالآتي:

- ١- تمثيل (الطليعة - السداسي) في مجلس الشرف (الشورى).
- ٢- العمل على تنفيذ قرارات المجلس داخل (الطليعة - السداسي).
- ٣- يرأس ويدير اجتماعات (الطليعة - السداسي).
- ٤- يشجع أفراد الطليعة على التقدم ويساعدهم.

س١١: ما وظيفة كل من: مساعد عريف (الطليعة - السداسي) - أمين

الصندوق - أمين العهدة - أمين المكتبة - مسئول العلاقات العامة - أمين

السر (سكرتير الطليعة)؟

- ١- مساعد عريف (الطليعة - السداسي): يختاره عريف (الطليعة - السداسي) من بين طليعته (بعد موافقة قائد الفريق) ووظائفه كالآتي:
 - ❖ معاونة العريف في القيام بمهامه.
 - ❖ ينوب عن عريف الطليعة في حالة غيابه.
 - ❖ يقوم ببعض الأعمال بالتنسيق مع (عريف الطليعة - رئيس السداسي).
- ٢- أمين الصندوق: المسئول عن الشؤون المالية لـ (الطليعة - السداسي)، ووظائفه كالآتي:

- ❖ الاحتفاظ بأموال الطليعة وتمييزها.
- ❖ تحصيل الاشتراكات بأنواعها.
- ❖ تدوين كافة الإيرادات والمصروفات.
- ❖ يشرف على شراء الأدوات اللازمة لنشاط (الطليعة - السداسي).

- ❖ يخطط بعض المشروعات لتنمية موارد (الطليعة - السداسي).
 - ٣- أمين العهدة: المسئول عن ممتلكات وأجهزة (الطليعة - السداسي) ووظيفته كالاتي:
 - ❖ حصر أدوات الطليعة وتدوينها في سجل خاص.
 - ❖ العمل على استكمال أدوات (الطليعة - السداسي).
 - ❖ المحافظة عليها وصيانتها بصورة مستمرة.
 - ٤- أمين المكتبة: المسئول عن مكتبة الطليعة بكل ما تحتويه من كتب - نشرات .. إلخ ، ووظيفته كالاتي:
 - ❖ المحافظة عليها والمداومة على صيانتها.
 - ❖ تسجيل الاستعارات الخارجية.
 - ❖ العمل على زيادة كتب مكتبة (الطليعة - السداسي) وتنوعها.
 - ٥- مسئول العلاقات العامة: المسئول عن توسيع علاقات (الطليعة - السداسي) الداخلية والخارجية ووظيفته كالتالي:
 - ❖ الاهتمام بأناقة وهندام أفراد (الطليعة - السداسي).
 - ❖ الاهتمام بالحفلات واستقبال الضيوف والزائرين.
 - ❖ إنشاء سجل خاص بعناوين وأرقام هواتف (الطليعة - السداسي) والفرقة والقادة والجهات التي لها علاقة بـ (الطليعة - السداسي).
 - ٦- أمين السر (سكرتير الطليعة) المسئول عن:
 - ❖ تسجيل محاضر الاجتماعات.
 - ❖ إعداد تقارير (الطليعة - السداسي).
 - ❖ إعداد السجلات الخاصة بذلك والعمل على تسيقها.
 - ❖ إعداد الاقتراحات والموضوعات التي ستناقش في اجتماعي (مجلس الطليعة - السداسي - مجلس الشرف).
- ويجب أن يتمتع أمين السر بالآتي:

- ١- أن يكون منظماً.
- ٢- أن يكون خطه جميلاً.

س١٢: ما هو اجتماع الفريق؟

هو اجتماع يعقده الفريق بأكمله ويديره عريف الطلائع (السداسي) الأكبر ويتم فيه أخذ اللعبات والصيحات الكشفية وزمنه من (٤٥ دقيقة) حتى (ساعة ونصف) ويعقد مرة كل أسبوعين.

س١٣: ما هو اجتماع مجلس الشرف (الشوري)؟

اجتماع مجلس الشرف (الشوري) اجتماع يعقده عرفاء الطلائع (السداسيات) ويرأسه عريف.

