

جمهورية مصر العربية
الاتحاد العام للكشافة والمرشدات

أصول حركة المرشدات

ا.د. إقبال كامل محمد

المفوضة العامة للتدريب
المفوضة العربية للتدريب والبرامج

ا. عفاف محمد فتحى

رئيسة جمعية المرشدات المركزية
«سابقاً»

الطبعة الثانية



دار المعارف

تصميم الغلاف: محمد أبو طالب

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

﴿وَقُلْ رَبِّ زِدْنِيْ عِلْمًا﴾

صَدَقَ اللّٰهُ الْعَظِیْمُ



تقديم

الأصالة والتقاليد الكشفية والإرشادية إحدى الركائز الرئيسية التي تجعل هذه الحركة مستمرة منذ نشأتها.

فحركة المرشدات التي تأسست عالمياً عام ١٩١٩م ودخلت مصر عام ١٩٢٥م والتي تعطي للمرشدة.

- المثل العليا والقيم الرفيعة عن طريق الوعد والقانون.
- الشعور بالانتماء إلى منظمة عالمية من خلال العمل في الجماعات الصغيرة.
- التحدى للتقدم وتهيئة الفرد للمستقبل.
- العمل الجماعي لتحقيق هدف واحد
- التدريب على القيادة من خلال الطلائع والاجتماعات الأنشطة.

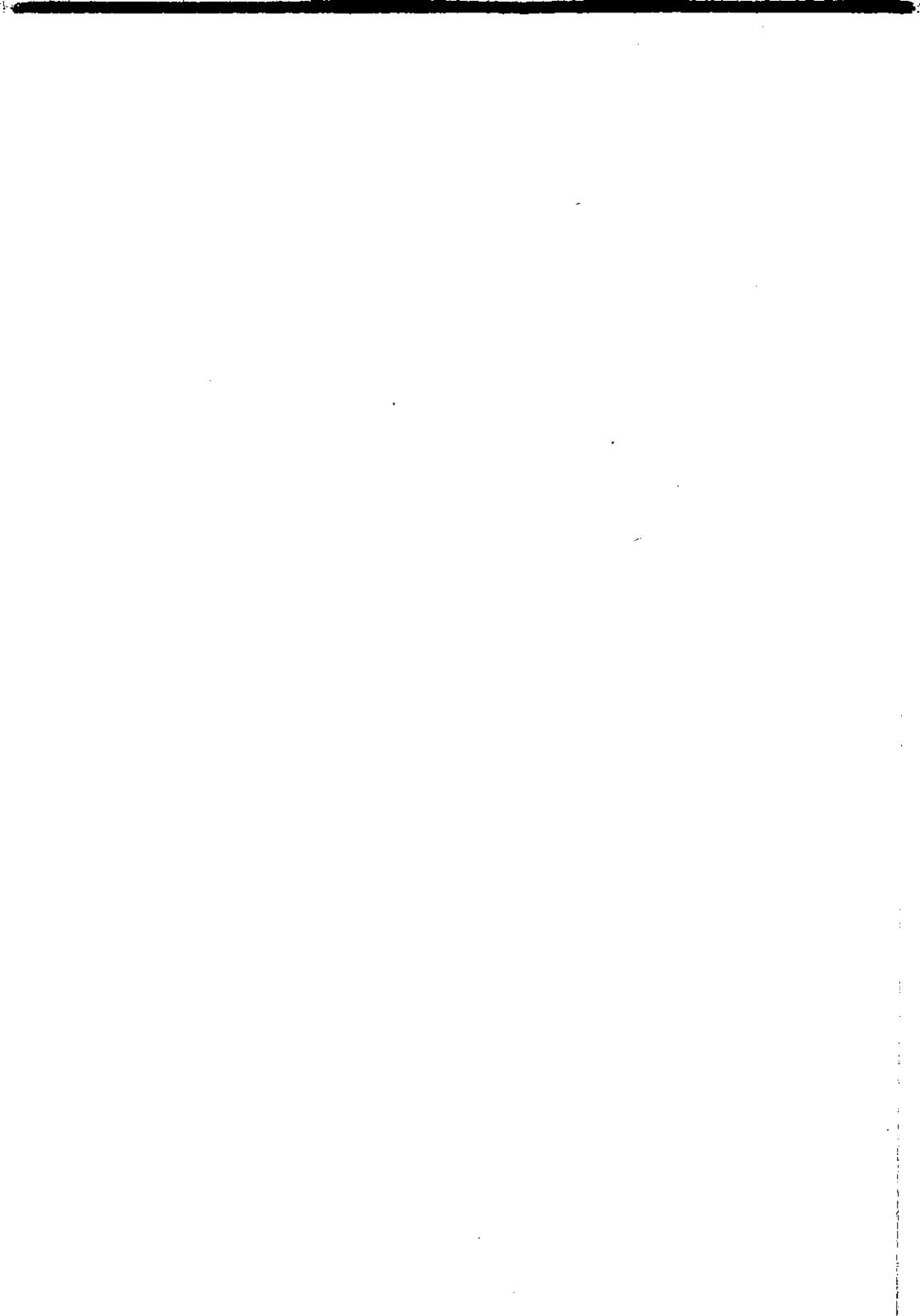
● الفرصة لاكتساب صداقات وخبرات جديدة.

إنما نركز أساساً على أصالتها وعراقتها.. وها نحن الآن نلتقى مع أحد كتب المرشدات «أصول حركة المرشدات» وإلى مزيد من المعاصرة والتحديث التي تركز على الأصالة.

رئيس الاتحاد العام للكشافة والمرشدات

عبد اللطيف

لواء طيار/ أحمد عبد اللطيف أحمد



مقدمة

حركة المرشدات حركة تطوعية عالمية متاحة لجميع الفتيات والشابات، والحركة تسلحهن بالعزم والخبرة والرؤية المستقبلية ليصبحن مواطنات صالحات مسئولات عن الغد .

وتتطلع جمعية المرشدات المركزية لتحقيق التفاهم بين أعضائها بالاستناد على القيم الروحية، وتقدم برامج حيوية لصقل طاقاتهم كأفراد من خلال الاهتمام بالجماعات كما تهدف الجمعية إلى تشجيع أعضائها على تحمل المسؤولية تجاه المجتمع، وتشجيعهم على التعلم الذاتي من خلال الوعد والقانون، والأنشطة والبرامج المختلفة . كما تعمل على دعم وتوجيه القيادات المتطوعة الشابة .

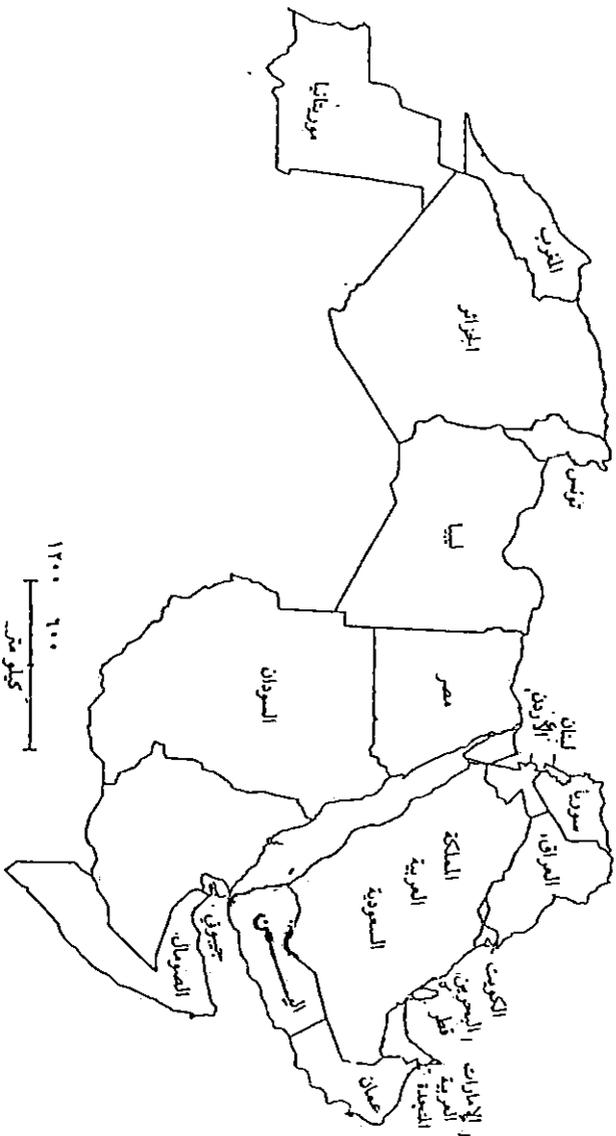
ويسعدنا أن نتقدم بهذا الكتاب لعله يسهم في سد بعض الاحتياجات الخاصة بالحركة.

وفقنا له جميعا لما فيه الخير

إقبال كامل

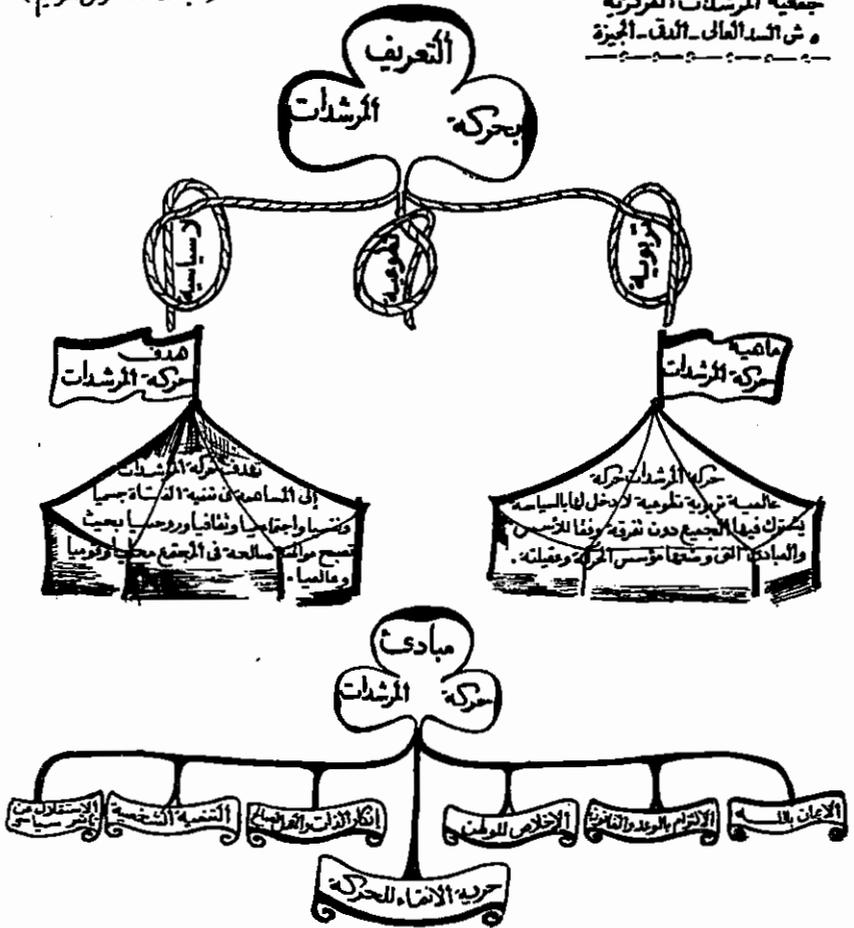
عفاف فتحى

خريطة العالم العربي



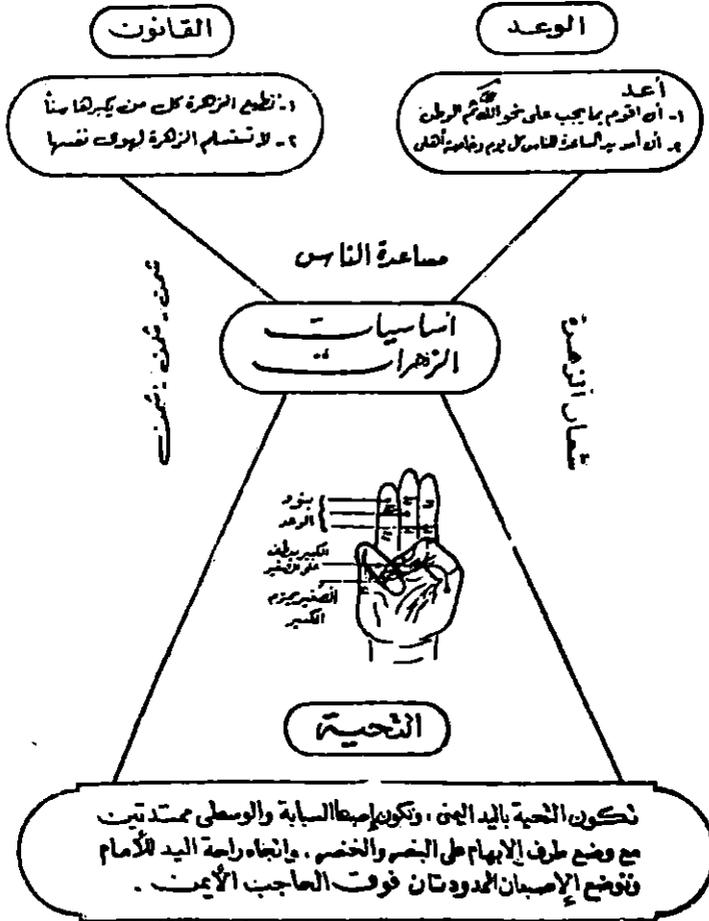
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمهورية مصر العربية
 جمعية المرشدات المركزية
 هـ ش السيد العالي - القف - المنيرة



شكل (1)

أساسيات حركة المرشدان



شكل (٢ - أ)

القائوت

شريفة	مخالصة	نافعة	صديقة	حميدة
رفيعة	طيبة	صبورة	مقصدة	نقية



شكل (٢ - ب)



مصطلحات الحركة

- اسم الحركة: حركة المرشدات بجمهورية مصر العربية.
- اسم الجمعية: جمعية المرشدات المركزية.
- اسم فروع الجمعية: الجمعية الإقليمية للمرشدات بمحافظة:
- مراحل الحركة:

مرحلة الزهراء من ٧ - ١١ سنة

مرحلة المرشدات..... من ١٢ - ١٥ سنة

مرحلة المرشدة المتقدمة..... من ١٦ - ١٧ سنة

مرحلة الجوّالة من ١٨ - ٢٣ سنة

● الفرقة:

هي مجموعة من الفتيات المرشدات وعددهن من ١٢ - ٣٢ فتاة وتنقسم إلى
طلائع:

● الطليعة: تتكون من ٦ - ٨ فتيات

● القائدة: هي التي تقود الفرقة وتكون مسئولة عن تنظيمها وعن أفرادها
والتقدم بهن من رتبة إلى أخرى.

● مساعدة القائدة: وتكون مساعدة لها في جميع مسؤولياتها تجاه الفرقة.

● رئيسة الفرقة: وهي قائدة طبيعية مسئولة عن الفرقة تحت إشراف القائدة.

● رئيسة الطليعة: وتكون مسئولة عن الطليعة.

أسس حركة المرشحات

أكد بادن باول مؤسس الحركة الكشفية على الأسس التالية لتركز عليها الحركة الكشفية:

- ١ - مدرسة للوطنية الصالحة.
- ٢ - التعليم بالقدوة.
- ٣ - نكران الذات بخدمة الغير.
- ٤ - ممارسة الحياة الدينية يوميا.
- ٥ - تطوع الأعضاء.
- ٦ - روح الصداقة.

وهذه الأسس هي ركيزة الوعد والقانون.. وهي الموجهة لأنشطة الحركة وبرامجها.

وقد تم استخلاص خمسة مبادئ من هذه الأسس وأربعة ثوابت تحتوى على السلوكيات الحميدة التي إن تمسكت بها المرشدة أصبحت عضوة نافعة لمجتمعها سعيدة بحياتها.

المبادئ الخمسية:

- ١ - الإيمان بالله.
 - ٢ - بناء الجسم.
 - ٣ - تنمية الشخصية.
 - ٤ - القدرة على الابتكار.
 - ٥ - إنكار الذات.
- ويتم كسب هذه المبادئ عن طريقة التعلم بالممارسة.

١ - الإيمان بالله:

(أ) أن تكون القائدة قدوة لفرقتها تغرس فى نفوس المرشحات الشعائر الدينية.

(ب) وحدانية الله عز وجل.

(ج) التأمل فى كل المخلوقات والطبيعة التى تدل على وجود الخالق وعظمته.

(د) الاطلاع والمناقشة الموجهة.

٢ - بناء الجسم:

(أ) أن توفر القائدة مجموعة من المعلومات تتعلق بالناحية الجسمية والروحية والعقلية.. إلخ.

(ب) تنمية الثقة بالنفس للتأقلم والتكيف مع البيئة.

٣ - تنمية الشخصية:

(أ) عن طريق حياة الخلاء.

(ب) عن طريق العمل الجماعى.

(ج) عن طريق توزيع المسؤوليات وتحملها.

(د) عن طريق نظام الطلائع.

(هـ) عن طريق نظام الشارات.

٤ - القدرة على الابتكار:

(أ) الاطلاع على كل ما هو جديد.

(ب) مسيرة العصر بما يتماشى مع طبيعة البيئة.

(ج) تطوير العمل عن طريق استخدام التكنولوجيا الحديثة فى التدريب.

(د) عن طريق تنمية المواهب والمهارات.

٥ - إنكار الذات:

(أ) العطاء بدون انتظار مقابل.

(ب) مشاركة الآخرين وجدانياً.

(ج) تقديم العون للمحتاج.

الثوابت الأربعة

- الوعد والقانون.
- نظام الطلائع.
- حياة الخلاء.
- التقدم الشخصي.

١ - الوعد والقانون:

يحتوى الوعد والقانون على صفات حميدة إذا اتّصفت بها الفتاة وسارت على هديها أصبحت عضوه نافعة لمجتمعها. ولا بد أن تترجم مواد الوعد والقانون إلى ممارسات عملية وقيم سلوكية تمارسها الفتاة فى جميع شئون حياتها مع مراعاة ميولها ورغباتها واحتياجاتها.

٢ - نظام الطلائع:

أشار بادن باول إلى أن الطليعة هى الوحدة الطبيعية للفتيات، ويهدف نظام الطلائع إلى إعطاء الفتيات المسئولية لتنمية شخصيتهن عن طريق الممارسة الفعلية للمسئوليات والتدريب على القيادة وتنمية المحبة والإخاء.

٣ - حياة الخلاء:

هى المدرسة التى تتعلم فيها المرشدة الحياة والتعامل مع المخلوقات.. مع الهواء.. والشمس.. والنباتات.. والأشجار.. والحيوانات.. والطيور.. إلخ من مظاهر قدرة الخالق عز وجل، فحياة الخلاء تتيح للفتاة أن تلاحظ وتتطور وتتعلم.

٤ - التقدم الشخصي:

للوصل إلى مستويات عالية يجب أن تثير حماس الفتيات سعياً وراء المغامرة والتعلم والتفوق.

والسبب الرئيسي فى فتور هذا الحماس هو عدم توفر الفرصة التى تبرز فيها الفتاة تفوقها وظهورها، فىجب أن تثبت الفتاة وجودها من خلال ممارسة البرنامج الموضوع وأن تشعر بنفسها مدى التقدم الذى تحرزّه.. وهذا يتطلب وضع البرامج المثيرة التى تجذب الفتيات.

تعريف المرشدة

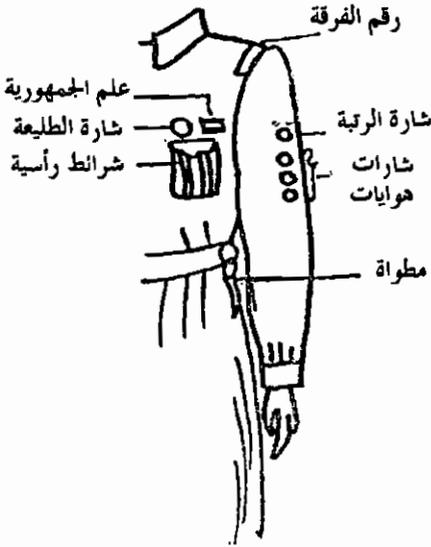
المرشدة : هي الفتاة البالغة من العمر الثانية عشرة، ومارست منهج المرشدة المبتدئة، وتقدمت لحفل القبول، وأدت وعد المرشدة، وتقلدت شارة المرشدات وانخرطت بعد ذلك فى حركة المرشدات تلتزم بالوعد، وتعمل بقانون المرشدات وتؤدى ما عليها من واجبات.

زى المرشدة



- ١ - قميص أبيض ذو جيبيين.
- ٢ - جونلة رمادية واسعة بكسر.
- ٣ - بيريه أحمر.
- ٤ - حزام جلدى بنى به مطواة وصفارة.
- ٥ - منديل مثلث أحمر.
- ٦ - جورب أبيض.
- ٧ - حذاء أسود (نو كعب منخفض).
- ٨ - دبوس المرشدة أعلى الجيب الأيمن.
- ٩ - علم الجمهورية وبجواره شعار الطليعة أعلى الجيب الأيسر.
- ١٠ - رقم واسم الطليعة على الجيب الأيسر.
- ١١ - شرائط الرئاسة.. باللون الأحمر بطول الجيب الأيسر كالآتى:
٣ شرائط لرئيسة الفرقة.
٢ شريط لرئيسة الطليعة.
١ شريط للمساعدة.

شكل (٣ - أ)



١٢ - كردون به صفارة ويثبت في الحزام على الجانب الأيسر.

١٣ - شارة الرتبة وتوضع على الذراع الأيسر.

١٤ - شارات الهويات:

الإسعاف، التمريض، رعاية الطفل وشارات الخدمة العامة على الذراع الأيسر، وباقي الشارات على الذراع الأيمن في صف واحد.

شكل (٣ - ب)

فرقة المرشديات

فرقة المرشديات : هي مجموعة من الفتيات والمرشديات، تتراوح أعمارهن من ١٢ - ١٥ سنة وتتكون من ٣٢ مرشدة ولا تقل عن ١٢ مرشدة. تقود الفرقة قائدة مؤهلة في مجال المرشديات، ويجب أن تسجل الفرقة في فرع المرشديات بالمحافظة التابعة لها.

تكوين الفرقة :

لتكوين فرقة مرشديات جديدة :

- ١- تقوم القائدة باختيار الفتيات اللاتي سبق لهن ممارسة الحركة سواء كُنَّ مرشديات أو زهرات، وتعينهن رئيسات الطلائع ومساعداتهن. أما في حالة عدم وجود مرشديات قدامى، تقوم القائدة بالإعلان عن تكوين فرقة مرشديات ثم تسجل أسماء من يتقدمن للالتحاق بالفرقة ويتم تكوين الفرقة.

نظام الفرقة :

بعد تكوين الفرقة يتبع النظام التالي:

- ١ - تقسم الفرقة إلى طلائع (وحدات صغيرة) كل طليعة من ٦ - ٨ فتيات (ويراعى أن الفرقة لا تكون بأقل من طليعتين).

٢ - ليس لأى مرشدة الحق في الالتحاق والتسجيل بأكثر من فرقة واحدة.

- ٣ - تسمى الفرقة باسم الهيئة التابعة لها، وتسجل تحت رقم مسلسل طبقاً لتاريخ التسجيل.

٤ - تختار للفرقة رئيسة من بين المرشديات القدامى أو من المتميزات التي تتصف بروح القيادة وتكون محبوبة من الجميع، ثم تختار رئيسة لكل طليعة ومساعدة لها.

الطلّيلة :

أفراد الطليعة : هم الوحدة التي تتكون من ٦ - ٨ مرشّدات ويختار أفراد الطليعة من بينهن رئيسة ومساعدة لها ممن يتصفن بروح قيادية ومحبوبات من الجميع .

تقوم باقى المرشّدات فى القسم باختيار مسؤلى النشاط للطليعة وأمينة صندوق وأمينة سر .

الطلّيلة : وحدة ذات أهمية كبيرة فى نظام الفرقة ، فالفرقة كالسلسلة يربها فى قوة حلقاتها وتماسكها وكلما كانت الطلائع قوية قويت الفرقة ، ونظام الطلائع يتيح الفرصة أمام المرشّدات للتدريب على القيادة وتحمل المسؤولية والتعاون والطاعة والتعود على التنافس الشريف وبذل الجهد فى سبيل الوصول بالطليعة إلى مستوى عال بين الطلائع الأخرى .

شعار الطليعة :

يكون لكل طليعة شعار خاص بها، ويجب على المرشّدات أن يعرفن كل شىء عن هذا الشعار الذى اتخذته الطليعة شعاراً لها .

رئيسة الفرقة

تنتخب رئيسة الفرقة من بين أقدم المرشّدات بالفرقة وتكون مساعدة للقائدة، ويجب أن تتصف بجميع صفات القيادة الناجحة والسلوكيات الحميدة .

رئيسة الطليعة

تختار رئيسة الطليعة من بين مرشّدات الطليعة بمعاونة القائدة ممن تتوافر فيها صفات القيادة وحسن الخلق وعلى استعداد للقيام بالمهام المطلوبة منها .

واجبات رئيسة الطليعة

رئيسة الطليعة مسؤولة عن كل ما يتعلق بالعمل فى الطليعة فهى مسؤولة عن :
١ - تدريب مرشّدات طليعتها على مواد المنهج .

- ٢ - رئاسة اجتماعات الطليعة وتنظيم أنشطتها وتوزيع المسؤوليات على المرشدين.
- ٣ - تكون حلقة الاتصال بين القائدة ومرشدين طليعتها.
- ٤ - تمثل طليعتها في اجتماعات مجلس الشرف.
- ٥ - العمل على النهوض بطليعتها.

مساعدة رئيسة الطليعة

تختارها رئيسة الطليعة ممن تتوفر فيها صفات القيادة وحسن الخلق، والتصرف السليم.

واجبات مساعدة رئيسة الطليعة

تقوم بمعاونة رئيسة الطليعة في كل مهامها وتحل محلها عند غيابها، وتحضر اجتماعات مجلس الشرف. في حالة غياب الرئيسة.

اجتماعات الفرقة

للفرقة اجتماعات مختلفة وهي عبارة عن ثلاثة اجتماعات هي:

أولاً: اجتماع الطليعة.

ثانياً: اجتماع الفرقة.

ثالثاً: اجتماع مجلس الشرف.

أولاً: اجتماع الطليعة:

مكان الاجتماعى:

يختار مكان لاجتماع الطليعة سواء فى الخلاء أو فى نادٍ أو فى منزل إحدى المرشدين حسب ما يتراءى للأفراد .

موعد الاجتماع:

تجتمع الطليعة مرة كل أسبوع فى يوم يتفق عليه جميع الأفراد وتخطر به القائدة وتراعى الدقة فى مواعيد الاجتماع.

برامج الاجتماع:

- ١ - عرض نواحي النشاط التي قامت بها الطليعة.
 - ٢ - عرض مدى تقدم مرشدات الطليعة فى مواد المنهج.
 - ٣ - عرض شارات الهوايات التي حصلت عليها المرشدات.
 - ٤ - التدريب على بعض أنشطة المرشدات.
 - ٥ - التدريب على بعض النواحي الفنية.
 - ٦ - التدريب على بعض نواحي الخدمة العامة.
 - ٧ - مناقشة المشاكل واقتراح الحلول المناسبة.
 - ٨ - مناقشة برامج الرحلات أو تبادل الزيارات أو المخيمات.. إلخ.
- ويمكن للرئيسة أن تحدد موضوعات برنامج الاجتماع حسب نوع الاجتماعى سواء كان تدريجياً أو تخطيطياً أو خاصاً بالرحلات أو المخيمات.. إلخ.

نموذج لاجتماع الطليعة:

- ١ - حَصْرُ الغياب.
- ٢ - الافتتاح.
- ٣ - صيحة أو نشاط.
- ٤ - تدريب.
- ٥ - الإعداد للاجتماع القادم.
- ٦ - ختام.

أنواع اجتماعات الطليعة:

تختلف اجتماعات الطليعة طبقاً للهدف منها على النحو التالى:

١ - اجتماعات تدريبية:

وتسير على الوجه التالي:

(أ) حَصْر الغياب وجمع الاشتراكات (إن وجد).. (السكرتيرة - أمينة الصندوق).

(ب) الافتتاح والتفتيش.. (رئيسة الطليعة).

(ج) صيحة الطليعة وكلمة قصيرة.. (رئيسة الطليعة).

(د) تدريب فردي أو جماعي نشاط الطليعة (مشروعات زيادة ألعاب مرشدات أو ألعاب ترويحية - إلخ).. (رئيسة ومساعدة الطليعة).
(هـ) مراجعة خطوات برنامج الاجتماع التدريبى القادم وتوزيع المسئولية.. (رئيسة ومساعدة الطليعة).

٢ - اجتماعات تخطيطية:

وتشير على الوجه التالي:

(أ) حَصْر الغياب وجمع الاشتراكات (إن وجدت).. (السكرتيرة - أمينة الصندوق).

(ب) افتتاح - تفتيش - صيحة أو كلمة قصيرة.. (الرئيسة).

(ج) مناقشة جدول الأعمال.. (الرئيسة).

● قراءة محضر الاجتماع السابق.. (السكرتيرة).

● تقرير عن نشاط الطليعة وعرض مدى تقدم كل مرشدة.

● عرض مشروعات وتعليمات مجلس الشرف.

● مناقشة مقترحات أفراد الطليعة بالنسبة للطليعة بصفة خاصة،

ومجلس الشرف بصفة عامة.

٣ - الرحلات والمخيمات:

وتسير على الوجه التالي:

(أ) حصر الغياب.

(ب) تقاليد افتتاح المخيم وختامه : إما تقاليد الفرقة أو تقاليد خاصة مثل رفع العلم وخفضه، شعار الحركة وشعار يرتبط باسم الطليعة.
(ج) صيحة الطليعة والكلمات : عند اختيار الكلمات يستحسن اختيار كلمات روحانية لآيات قرآنية أحاديث نبوية كلمات مرتبطة بالوعد والقانون أدعية.. إلخ..
وعادة تنتهى كلمة الافتتاح بتعليمات رئيسة الطليعة وملاحظاتها، وتنتهى كلمة الختام بملاحظات القائدة عن الاجتماع ونتأجه.

ثانياً: اجتماع الفرقة

تجتمع الفرقة مرة كل أسبوع برئاسة القائدة ومساعدتها إذا وجدت ، ورئيسة الفرقة فى الموعد والمكان المحدد للاجتماع، ولكى يكون الاجتماع ناجحاً يجب مراعاة التالى:

- ١ - إشراك رئيسات الطلائع فى وضع البرنامج.
- ٢ - أن يكون البرنامج متنوعاً ومشوقاً ومشملاً على بعض نواحي المنهج (لا تقل عن ثلاث مواد).
- ٣ - إعداد مكان الاجتماع إعداداً جيداً ويستحسن أن يكون فى مكان يسمح بالحركة.
- ٤ - إعداد الأدوات قبل الاجتماع.
- ٥ - أن يخصص لكل نشاط وقته الكافى لإجاده.
- ٦ - الالتزام بدقة المواعيد.
- ٧ - أن يخصص وقت فى الاجتماع للأنشطة الفنية والتدريب على شارات الهوايات.
- ٨ - مراعاة أن تشترك جميع المرشدات فى الأنشطة.
- ٩ - أن تتعلم المرشدات من الاجتماعى شيئاً مفيداً يمكن استغلاله فى وقت الفراغ.

- ١٠ - الإكثار من المسابقات والأنشطة الحركية.
- ١١ - على القائدة تسجيل برنامج الاجتماع فى دفتر وفى نهاية الاجتماع تسجل الملاحظات التى واجهتها فى الاجتماع.
- ١٢ - إشراك مساعدة القائدة فى البرنامج حتى يتاح لها فرصة التدريب.

نموذج لاجتماعى فرقة

التاريخ رقم الاجتماع :

المدة: الرتبة:

الزمن ق	البرنامج	القائمة بالعمل
٥	تفتيش وغياب	رئيسات الأقسام ورئيسة الفرقة
١٠	تحية المعلم	القائدة
١٠	مادة من مواد المنهج	القائدة
٥	لعبة أو مسابقة عليها	مرشدة
١٠	مادة من مواد المنهج	القائدة
٥	تطبيق عملى عليها	رئيسات الأقسام تحت إشراف القائدة
١٠	مادة من مواد المنهج	القائدة أو المساعدة أو رئيسة الفرقة
٥	مسابقة	مرشدة
٢٠	نشاط فنى	مساعدة القائدة
٥	الإعداد للاجتماع القادم	القائدة
٥	صيحة أو أغنية وختام وانصراف	المساعدة أو رئيسة الفرقة

ثالثًا: اجتماع مجلس الشرف للمرشدات أو مجلس الإدارة للجوالات

مجلس الشرف أو الإدارة هو المجلس الذى ينظم عمل الفرقة ويشرف على سير العمل بها وينظر فى أمورها ماليًا وإداريًا وفنيًا. ويتكون مجلس الشرف من:

- ١ - قائدة الفرقة
- ٢ - مساعدة القائدة
- ٣ - رئيسة الفرقة
- ٤ - رئيسات الطلائع
- ٥ - مساعدات رئيسات الطلائع

رئيسة الاجتماع
إذا وجدت

يجب أن يجتمع مجلس الشرف مرة كل شهر بصورة منتظمة وكلما دعت الحاجة إلى الاجتماع لظروف طارئة. وينتخب من ضمن أعضاء المجلس أمينة سر لتدوين محاضر الجلسات، وللمجلس الشرف قسم تقسم به المرشدات حتى لا يذاع كل ما يدور بالمجلس من مناقشات أو قرارات وهو:
(أعد بشرفى ألا أبوح بما يدور فى المجلس إلا بما يقر المجلس إذاعته، والله على ما أقول شهيد).

فتجيب القائدة بقولها: «إنى أثق بشرفكن» (ويراعى تأدية القسم والمرشدات والقائدة فى تحية كاملة).

اختصاصات مجلس الشرف

- ١ - العمل على رفع مستوى الفرقة.
- ٢ - وضع نظام الفرقة.
- ٣ - حل المشاكل والصعوبات التى تقابل الفرقة.
- ٤ - مناقشة تقارير رئيسات الطلائع ومتابعة سير العمل فيها.
- ٥ - دراسة ومناقشة أنشطة الطلائع والإعداد لها.
- ٦ - إعداد ميزانية الفرقة.
- ٧ - تدريب رئيسات الطلائع ومساعدتهن على نواحي المنهج.
- ٨ - معاونة رئيسات الطلائع فى عملهن وتقديم النصيحة لهن.

٩ - إعداد البرنامج الزمني للفرقة.

١٠ - إعداد التقارير اللازمة.

ملحوظة: يجتمع مجلس الشرف فى المخيمات يومياً لمناقشة البرنامج والملاحظات التى تطرأ خلال اليوم وإعداد كل ما يلزم لحسن سير العمل بالمخيم.

برنامج اجتماع مجلس الشرف:

١ - قراءة محضر الجلسة السابقة وما تم تنفيذه وما لم يتم تنفيذه والأسباب.

٢ - عرض تقارير رئيسات الطلائع لمناقشتها وتقديم المقترحات.

٣ - عرض تقرير مالية الفرقة.

٤ - التدريب على بعض نواحي المنهج.

٥ - مناقشة شارات الهوايات للحصول عليها.

٦ - الإعداد للاجتماع القادم.

٧ - ختام.

جمع الفرقة - التفطيش - تحية العلم - الانصراف

لجمع الفرقة يتم التالى:

١ - تصدر القائدة أو مساعدتها أو رئيسة الفرقة الأمر باجتماع رئيسات

الطلائع وذلك عن طريق الصفارة (ثلاث نفخات قصيرة وواحدة طويلة بالتوالى).

٢ - تلبى رئيسات الطلائع النداء فيقفن أمام القائدة باعتماد فى صف أفقى

بحيث تكون رئيسة الطليعة (١) جهة يمين الكائدة يليها رئيسات باقى الطلائع

ويؤدين التحية، فتصد القائدة عليهن التحية (شكل ٤ - أ).

٣ - تصدر القائدة الأمر بالدوران (يساراً ويميناً - دور). فتدور رئيسة الطليعة

(١) إلى اليسار، والباقيات إلى اليمين (شكل ٤ - ب).

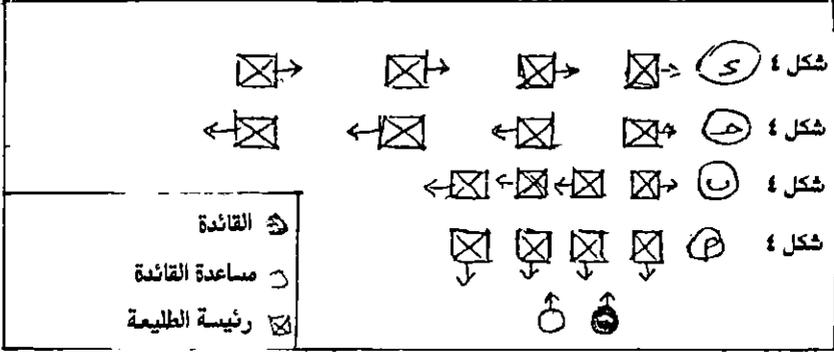
٤ - تصدر القائدة الأمر (أماماً س) فتبقى رئيسة الطليعة الأولى مكانها بينما

تتحرك باقى الرئيسات بحيث تسير رئيسة الطليعة الثانية خطواتين، ورئيسة

الطليعة الثالثة أربع خطوات ورئيسة الطليعة الرابعة ست خطوات.. وهكذا تسير

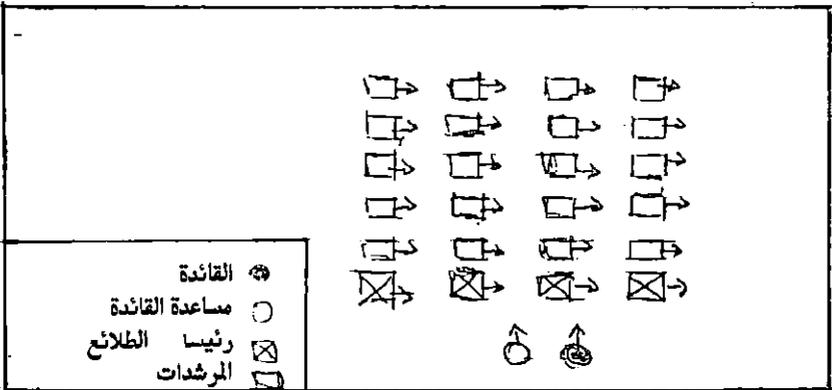
كل رئيسة عدد خطوات تزيد خطواتين عن سابقتها ثم تقف (شكل ٤ - ج).

٥ - تصدر القائدة الأمر لرئيسات الطلائع بالدوران للخلف فتدور جميع الرئيسات عدداً رئيسة الطليعة الأولى نصف دورة من جهة اليمين، فتصبح رئيسات الطلائع في صف طولى جانبيين الأيمن جهة القائدة (شكل ٤ د).



شكل (٤) اجتماع رئيسات الطلائع

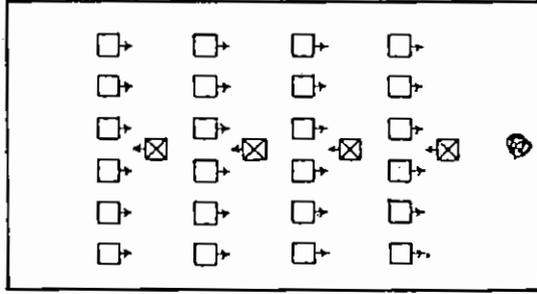
٦ - تصدر القائدة الأمر باجتماع جميع المرشحات عن طريق الصفارة (عدة نفخات قصيرة) فتسرع المرشحات كل واحدة إلى طليعتها على يسار الرئيسة فى وضع راحة (شكل ٥).
ملحوظة: يمكن أن يكون الجمع عن طريق الأمر الكلامى حيث تنادى القائدة: (لتكوين الطلائع - جرى).



شكل (٥) اجتماع الفرقة

الغياب والحضور:

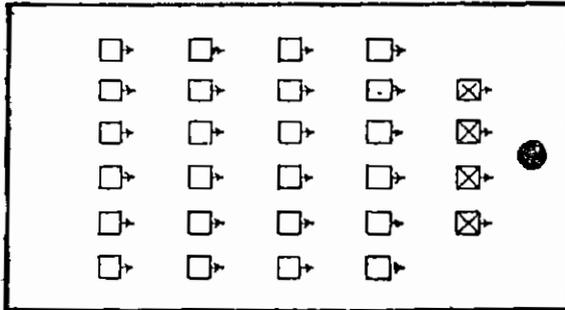
بعد الجمع تصدر القائدة أمراً بأخذ غياب الطلائع. فيتبع الآتى:
 ١ - تأخذ كل رئيسة طليعة خطوة إلى الأمام، ثم تدور جهة اليسار وتسير
 أماماً حتى تصل إلى منتصف طليعتها. ثم تقف وتدور جهة اليسار مرة أخرى
 لتواجههن (شكل ٦).



شكل (٦) تنظيم الفرقة أثناء أخذ الغياب

٢ - تنادى رئيسة الطليعة على مرشدات طليعتها لتسجيل الغياب، وعلى
 كل مرشدة تسمع اسمها أن تقف في وضع الاعتدال وتجيّب، ثم ترجع إلى وضع
 الراحة.

٣ - بعد إنتهاء كل رئيسة من تسجيل غياب طليعتها عليها أن تذهب لتقف
 أمام القائدة (شكل ٧).



شكل (٧) تنظيم الفرقة عند إعطاء التمام للقائدة

٤ - تنادى القائدة على رئيسة كل طليعة بشعار طليعتها، فتحي الرئيسة القائدة وتخبرها عن الغياب.

٥ - تصدر القائدة الأمر إلى رئيسات الطلائع (يمينا - دون) فتدور جميع الرئيسات جهة اليمين، ثم تنادى القائدة (انصراف إلى الطلائع - جرى) فترجع رئيسات الطلائع إلى طلائعهن بجوار المرشدات.

التفتيش:

بعد الإنتهاء من تسجيل الغياب والحضور تبدأ القائدة التفتيش على الطلائع على النحو التالي:

١ - تتقدم القائدة إلى الطليعة واحدة واحدة، وكلما وصلت لطليعة تأمر رئيسة الطليعة طليعتها بالاعتدال ثم تتقدم خطوة للأمام وتحى القائدة ثم تسير خلفها أثناء مرورها على المرشدات للتفتيش أمام الطليعة ثم خلفها.

٢ - عندما ينتهى التفتيش على الطليعة ترجع الرئيسة إلى مكانها بعد تحية القائدة، وتنتقل القائدة إلى الطليعة التى تليها - وهكذا حتى تنتهى من جميع الطلائع.

ملحوظة: يستحسن أن يجرى التفتيش فى كل اجتماع خاصة فى حالة المرشدات الجديديات، أما مع المرشدات المتقدمات فيمكن التغاضى عنه فى بعض الاجتماعات حيث أنه يستغرق وقتاً طويلاً على حساب الاجتماع.

تحية العلم:

يسير النظام لتحية العلم كالتالى:

١ - بعد الإنتهاء من التفتيش تعطى القائدة الأمر للفرقة بتكوين حدوة حول العلم. فتسير المرشدات فى نظام لتكوين الحدوة.

٢ - تقف فرقة العلم فى طرف الحدوة بعد أول مرشدة جهة يمين الحدوة (يسار القائدة) بحيث تكون المرشدة رئيسة فرقة العلم التى ستنشر العلم وتهتف فى المنتصف (شكل ٨).

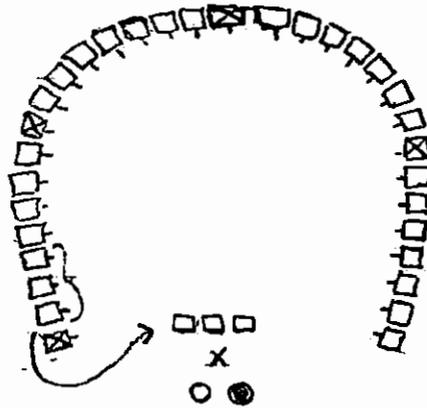
٣ - عند صدور الأمر من القائدة (فرقة العلم تتقدم - للأمام س) تنادى رئيسة فرقة العلم (فرقة العلم خطوة للخلف - س) فيأخذ فريق العلم خطوة للخلف ينقل الرجل اليميني خلفاً يليها اليسرى.

٤ - تنادى رئيسة فرقة العلم (يمين - دون) فيدور الثلاثة (ربح) دورة جهة اليمين.

٥ - تنادى رئيسة فرقة العلم (للأمام - س) فيسير الثلاثة فى إتجاه العلم حتى يصنن إليه وتصبح رئيسة فريق العلم محاذية تماماً لسارى العلم فتنادى (قف) فيقف الفريق.

٦ - تنادى رئيسة فريق العلم (لليمين - دون) فيدور الثلاثة تجاه العلم وتتقدم رئيسة الفريق خطوة للأمام لتقترب من العلم وتمسك بحبل العلم للاستعداد لنشره.

٧ - تنادى قائدة الفرقة (فرقة - اعتدال - تعظيم سلام) فتؤدى جميع المرشدات والقائدة التحية بينما تشد رئيسة فريق العلم الحبل لنشر العلم.



شكل (٨) تحية العلم

٨ - تهتف رئيسة فريق العلم (تحيا جمهورية مصر العربية) ثلاثة مرات، وتردد باقى المرشدات الهتاف بعدها فى كل مرة.
٩ - تلف رئيسة فريق العلم الحبل حول صارى العلم ثم ترجع خطوة للخلف لتصبح بين زميلتيها.
١٠ - تنادى على زميلتيها (لليمين - دور) فيدور الثلاثة جهة اليمين، ثم تنادى (للأمام - سر) فيسير الفريق ليعود إلى مكانه فى الحدودة.
بعد تحية العلم تبدأ مرشدات طليعة النظام برنامجاً إزاءياً خفيفاً يشتمل على:

١ - قرآن كريم أو حديث شريف.

٢ - حكمة.

٣ - أخبار داخلية خاصة بالفرقة مثلاً حصول إحدى المرشدات على شارة من شارات الهويات.. فوز الفرقة بمركز معين فى إحدى المسابقات.. إلخ.

٤ - أخبار خارجية ويشتمل على أهم الأحداث المحلية والعالمية.

٥ - شكر وجزاءات: وفيه يتم شكر المرشدات المتميزات إمّا أخلاقياً أو عملياً.. وتوقيع بعض الجزاءات الرمزية على المخالفات.

٦ - توزيع الدورى (فى حالة المخيمات).

٧ - توزيع العمل أو عرض موجز لبرنامج الاجتماع.

بعد ذلك تتجه الطلائع إلى العمل طبقاً لبرنامج الاجتماع، وبعد الإنتهاء يتم انصراف الفرقة، كما هو موضح فيما بعد.

أما إذا كانت تحية العلم داخل مخيم فيتم أولاً انصراف الفرقة ثم تقوم كل طليعة بأداء واجباتها داخل المخيم.

انصراف الفرقة:

بعد الإنتهاء من الاجتماع تصدر القائدة الأمر بالانصراف فتقول: (فرقة - انصراف).

وهناك حالتان تكون عليهما الفرقة عند الانصراف هما:

الحالة الأولى: الفرقة تقف على هيئة صفوف. وفي هذه الحالة ترد المرشديات التحية على القائدة ثم يدرن جهة اليمين ويتصرفن سريعاً.

الحالة الثانية: الفرقة تقف على هيئة حدوة. وفي هذه الحالة يحدث الآتى:

- ١ - تأخذ المرشديات خطوة للأمام بالرجل اليمنى فى العدد (١).
- ٢ - تنقل الرجل اليسرى بجوار اليمنى فى العدد (٢).
- ٣ - تحى المرشديات القائدة فى العدد (٣).
- ٤ - تخفض الذراع بجانب الجسم فى العدد (٤) وترد القائدة التحية .
- ٥ - تدور المرشديات للخلف من جهة اليمين وينصرفن (٥ - ٦).

سجلات الفرقة وتسجيلها

لكي يكتمل للفرقة تنظيمها السليم ويصبح العمل سهلاً وإدارتها سلسلة يجب أن يكون لها سجلات خاصة فهي وسيلة لتعويد المرشدين على العمل المنظم وحب العمل والإنتاج وهي:

١ - سجل الفرقة.. لتسجيل اسم كل مرشدة بالفرقة والطلبة التابعة له وتاريخ ميلادها وجنسيتها وديانتها واسم ولي الأمر وعمله وعنوانه ورقم التليفون إن وجد وتاريخ التحاقها بالفرقة والاختبارات التي اجتازتها وشارات الهويات الحاصلة عليها وتاريخ الحصول.

٢ - سجل نشاط الفرقة.. ويدون به جميع الأنشطة التي تقوم بها الفرقة، البرنامج الزمني الخاص باجتماعات الفرقة والاختبارات، والملاحظات الهامة عن المرشدين والأعمال المتميزة التي قمن بها.

٣ - سجل الطلبة.. يكون لكل طليعة سجل خاص تحتفظ به رئيسة الطليعة تدون فيه محاضر اجتماعات والأنشطة التي قام بها ومدى تقدم أفراد الطليعة وشارات الهويات التي حصلت عليها المرشدين وأهم الخدمات التي أدتها الطليعة.

٤ - سجل المرشدة.. يمكن عمل سجل خاص لكل مرشدة تدون فيه مدى تقدمها في الرتب المختلفة التي تجتازها وشارات الهويات التي تحصل عليها والأنشطة التي اشتركت فيها وأهم الخدمات التي قدمتها.

٥ - سجل الاجتماعات.. لتسجيل اجتماعات الفرقة وما يتخذ فيها من قرارات مبيناً رقمه وتاريخه وموعد بدايته ونهايته.

٦ - سجل العهدة.. لتسجيل أدوات ومعدات الفرقة وعددها ومدى صلاحيتها.

٧ - سجل المكتبة.. لتسجيل أسماء الكتب والمجلات وجميع المطبوعات التي تخص الفرقة.

٨ - سجل مجلس الشرف.. يدون به محاضر مجلس الشرف.

٩ - السجل المالي.. وتسجل به تفاصيل ميزانية الفرقة.

التسجيل

تنص الأنظمة واللوائح التي صدرت لتنظيم حركة الكشافة والمرشدات في مصر على ضرورة تسجيل فرقة الكشافة والمرشدات ولا يجوز لأى فرقة مرشدات أن تزاول نشاطها أو التزى بأزيائها إلا بعد التسجيل فى الجمعية المختصة.

طرق ووسائل تدريب المرشدات

تمتاز حركة المرشدات بأنها حركة عملية تطبيقية أساسها التعليم ، والتعلم عن طريق العمل وتهدف إلى إكساب الفتيات تجارب وخبرات جديدة كما أنها تعودها على أن تتعلم بنفسها.

ويعتمد تدريب المرشدات على:

١ - الحركة والألعاب.

٢ - شارات الهوايات.

٣ - الممارسة العملية.

٤ - المخيمات والرحلات.

٥ - نظام الطلائع.

١ - الحركة واللعب

الحركة: هى أشد الميول الفطرية، فعن طريقها تكتشف الفتاة ما حولها. اللعب: ليس فقط لمجرد تمضية وقت، بل يتيح للفتاة أن تحقق نشاطها. وعلى القائدة أن تراعى:

١ - المحافظة على النظام أثناء اللعبة.

٢ - اختيار الألعاب الهادفة.

٣ - توفير الأدوات اللازمة لكل لعبة.

٤ - اختيار الألعاب المناسبة للجو والمكان.

٥ - التنوع فى اختيار الألعاب.

٦ - المحافظة على سلامة الفتيات أثناء اللعب.

٧ - ملاحظة سلوك الفتيات وتوجيههن التوجيه الصحيح.

٢ - الممارسة العملية:

ما من شك في أن التعليم بطريقة عملية أجدى وأنفع من الطريقة النظرية، فبالعمل تجد الفتاة لذة في التدريب ويثبت في ذهنها أكثر، كما أن الطريقة العملية مشوقة تجعل الفتاة تتوق لمعرفة النتيجة ، وهذا واضح على سبيل المثال في دراسة البيئة ودراسة الطبيعة وعمل النماذج.. إلخ وعلى القائدة الاستعانة برئيسيات الطلائع في تدريب المرشدات بطريقة عملية على مواد المنهج.

٣ - شارات الهوايات:

هى إحدى الوسائل الهامة في تدريب المرشدات وفي دفعهن للعمل واستثمار وقت فراغهن وإكسابهن خبرات جديدة تعود عليهن بالنفع، كما أنها وسيلة لإظهار ميولهن واستعدادهن فتعمل على تنميتها. وعلى القائدة أن تعلن عن شارات الهوايات بطريقة مشوقة لتتنوع كل مرشدة الهواية التى تميل إليها وتتقدم لنيلها.

٤ - المخيمات والرحلات:

يعتبر المخيم بالنسبة للمرشدات المظهر الخاص بنشاطهن والغرض الأساسى منه هو إكساب المرشدات القوة والصفات الخلقية الحميدة وقوة الشخصية والتعاون والنظام وحب العمل.

٥ - نظام الطلائع:

يعتبر نظام الطلائع أحد وسائل حركة المرشدات وهو نظام تربوى يهدف إلى:

١ - إعطاء الفرصة للاستمتاع المنظم.

٢ - التدريب على القيادة وتنمية الشخصية.

٣ - تنمية روح المحبة والأخوة.. والبعد عن الأنانية.

٤ - تحقيق الانتماء الاجتماعى والإحساس بالأمن.

احتياجات القائدة لتقدم الفرقة

- القيادة : هي فن التأثير فى السلوك الشخصى لتوجيه جماعة من الأفراد نحو تحقيق هدف معين بطريقة تضمن كسب ثقتهم واحترامهم وتعاونهم.
- والقيادة فى حركة المرشدات تعمل على:
- ١ - ائتلاف الأفراد وانسجامهم.
 - ٢ - تحقيق الترابط والتعارف بين مختلف الآراء.
 - ٣ - معاونة الأفراد على معرفة حقوقهم وواجباتهم.
- ولكى تقوم القائدة بواجباتها على أكمل وجه نحو الفرقة فهى تحتاج إلى معرفة وفهم مايلى:

أولاً: أهداف ومبادئ حركة المرشدات

- ١ - أساليب وطرق قيادة الفرقة.
- ٢ - خصائص النمو وحاجات الأفراد.
- ٣ - مسئوليات قائدة الفرقة.
- ٤ - الهيكل التنظيمى للحركة (محلياً - عربياً - عالمياً).
- ٥ - تنظيم وإدارة الحركة.

ثانياً : الإلمام بفنون ومهارات المرشدات

- ١ - مناهج المرحلة التى تتولى قيادتها.
- ٢ - وسائل حركة المرشدات.
- ٣ - فنون التخميم.
- ٤ - دراسة الطبيعة وأنشطتها.
- ٥ - الخدمة العامة وتنمية المجتمع.
- ٦ - طرق ووسائل التدريب.
- ٧ - أنشطة المرشدات.

ثالثاً : القدرة على إقامة علاقات

- ١ - مع الفتيات وأولياء الأمور
- ٢ - مع الفرق الأخرى.
- ٣ - مع فرع المرشدات التابعة له.
- ٤ - مع الجمعية المركزية.
- ٥ - مع الهيئات والمؤسسات المهتمة بحركة المرشدات وبالشباب.

رابعاً: القدرة على التخطيط

- ١ - تخطيط برنامج الفرقة
- ٢ - المشاركة فى التخطيط للأقسام.
- ٣ - التخطيط لزيادة وتنمية العضوية والناحية المالية.

ورش العمل

ورش العمل : هى أحد أساليب التدريب الحديثة وتعمل فيها المتدربات كأفراد أو جماعات. وفى الورشة تنقسم المتدربات إلى مجموعات تحت رعاية مشرفة.

الهدف من ورش العمل :

- ١ - تحسين ذاتي للمتدربة.
- ٢ - تنمية المهارات فى التخطيط والتنظيم والتقويم.
- ٣ - تنمية القدرات والميول والاتجاهات التربوية والتفكير العلمى السليم.
- ٤ - تبادل الأفكار والخبرات فى جو تسوده العلاقات الإنسانية.
- ٥ - خلق القدرة على النمو والتطوير والابتكار والاعتماد على النفس والثقة بالذات.

صفات المشرفة

- ١ - أن تكون متخصصة فى المجال التى تتدرب عليها المتدربات.
- ٢ - أن تكون لديها الخبرة فى مجال نشاط المجموعات الصغيرة.
- ٣ - العمل على تحقيق رغبات الأعضاء.

مسئوليات المشرفة:

- ١ - توضيح أهداف وأسلوب الورشة.
- ٢ - الإشراف على تقسيم ورشة العمل إلى مجموعات صغيرة وتوزيع المسئوليات على أعضائها.
- ٣ - توفير الأدوات والأجهزة والخامات.
- ٤ - وضع خطة زمنية لتنفيذ المشروع.
- ٥ - تقييم عمل المجموعات.

برامج ورش العمل:

المجموعات الثقافية:

- حفظ القرآن الكريم - حفظ الشعر - الخط العربى - الطباعة على الآلة الكاتبة
باللغتين العربية والإنجليزية - القصة القصيرة - المعلومات العامة - الصحافة
المدرسية - المهارات المكتتبية.. الخ.
المجموعات الأدبية:

- الشعر - القصة - البحث والإنتاج الأدبى - أصدقاء المكتبة - تحسين
الخطوط - الخطابة - النشاط الإذاعى.. إلخ.
المجموعات الفنية:

- الغنون الموسيقية - الرسم - التصوير - الحفر - الديكور - النحت - الفن
السرحى - التطريز والحياكة والأشغال اليدوية... إلخ.
المجموعات العلمية.. البحوث العلمية- العروض السينمائية والصوتية -
جناعة البيئة - الزراعة - النظافة - التغذية - مكافحة الآفات - مكافحة
التدخين والسموم.. إلخ.

المرشدات والمجتمع

تنقسم أنشطة المرشدات التي تعود بالفائدة المباشرة على المجتمع إلى:

- ١ - خدمة المجتمع.
 - ٢ - تنمية المجتمع.
- خدمة المجتمع.. تقديم خدمة ما لمجتمع معين تلبية لحاجة معينة. «تقوم بها المرشدات».
- تنمية المجتمع.. وهى عملية تربوية تستند على العمل الجماعى وتؤدى إلى حياة أفضل وتحسين مستوى المعيشة حيث الأفراد هم المستهدفون. (تقوم المرشدات بالتوجه والمساعدة فقط).

أمثلة لأنشطة خدمة المجتمع:

- خدمة المسنين.
- خدمة ذوى الحاجات الخاصة.
- المعاونة فى المستشفيات.
- ردم البرك.
- النظافة
- التشجير.
- الإشتراك فى مواجهة الكوارث.
- المشاركة فى جمع المحاصيل الزراعية فى مواسمها.

أنشطة تنمية المجتمع:

- تربية الدواجن - الأسماك.
- صناعة الألبان.
- حياكة الملابس - التريكو
- الأعمال الفنية (الطباعة - الرسم على الزجاج - الجلد - الخزف - الخوص.. إلخ).

إشارات الأيدي

الوقوف صف واحد
ملاحيات



الوقوف مع رفع اليدين جانباً ويتوسطها أن تصفب الفرقية في خط مستقيم، كل قسم بجسور الأخر.



ملاحظات :
• المسافة بين الثانية والصف ثلث خطوات
• تتك مسافة مساوية لعرض مرتبة بين كل قسم والآخر
• ارتك مسافة بين مرتبات القسم
• الزينية على بين القسم والركاب في المؤخرة

الجمع على شكل
قالمات



①



ملاحظات :
• المسافة بين الثانية والثالث ثلث خطوات
• المسافة بين كل مرتبة وأخرى في القسم مساوية لمسافة بين القلمين المسما
• الزينية في بداية القسم، والركاب في نهايته.



رفع اليدين مائلتا
(على شكل حرف Y)
ويتوسطها أن تتبب الفرقية
على هيئة نجمة



ملاحظة :
نفس شروط الجمع على هيئة قالمات



②

الجمع على هيئة
صفين متوازيين

رفع اليدين المائلتين
يتوسطها ويرتق الفرقية أقسام
في صفين متوازيين كل قسم في الصفين



ملاحظات :
• المسافة بين الثانية وأول قسم ثلث خطوات
• المسافة بين كل قسم والذي يليه خطوة واحدة

الجمع على هيئة صفين
متوازيين

③



الوقوف مع ثني اليدين على المسامير
تتمثل الأخر، حتها أن تصفب
الفرقية على هيئة
صفين متوازيين



ملاحظة :
نفس ملاحظات الجمع على هيئة مربع ناقص ضلع



④

الجمع على هيئة مربع
ناقص ضلع

الوقوف مع رفع اليدين
جسور يتوسطها من خطب الفرقية
ويصلها أن تصفب الفرقية على
شكل مربع ناقص من الثانية
التي تصفبها الثانية

ملاحظات :
• الرفع يستتكون الثانية من بداية القسم الأخرى
• القسم الأخرى
• المسافة بين الثانية وبين الثانية من بداية القسم الأخرى
• بين الثانية وبين القسم الأخرى
• تتك مسافة مساوية لعرض مرتبة بين كل قسم والآخر



الوقوف
على هيئة دائرة

الوقوف الأماماً مائلتا
مع ثني اليدين أمام وسط الجسم
للتدليل أصابع اليدين أمام وسطها
خط مسارات، متوازية، أن تصفب
الفرقية على هيئة دائرة

ملاحظات :
نفس ملاحظات الجمع على هيئة مربع ناقص ضلع إلا أن الثانية تكون
في مركز الدائرة



⑤

الجمع
على
هيئة
دائرة

الوقوف الأماماً مائلتا
مع ثني اليدين
أمام الجسم حتى يتدليل أصابع اليدين أمام
وسطها، أن تصفب الفرقية
على شكل حلق



ملاحظة :
نفس ملاحظات الجمع على هيئة مربع ناقص ضلع



١٠

تابع
إشارات الأيدي



الوقوف مع رفع الذراع اليمنى عاليا
(خالية أو بها علم)
معناها: قف، انتبه

٩



الوقوف مع رفع الذراع اليمنى
أماماً، ومشيدها، ووقوف الذئبة
على هيئة قطار واحد.



ملاحظات:

المسافة بين رئيسة القسم الأول والثالثة كانت خطوات .
المسافة بين كل قسم والأخر يساوي عرض مرشدة .



١٣



تحريك اليدين جانباً أثناء أداء الرصة
سواء كانت خالية أم مسككة لعلم
معناها: لا، لا، لا .



١١



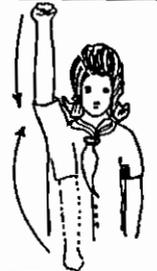
الوقوف مع رفع الذراع اليمنى ملياً
مع نيتها لمس الرأس معناها:
(اجمع)



١٤



رفع اليدين على خالية أو بها علم
والذراع مفروقة وتتحريك الذراع
من جانب لتفرق معناه (الابتعاد وتفرق)



١٢



قبض اليدين وتحريكها بسرعة بين
الأعلى والأسفل معناه: جري

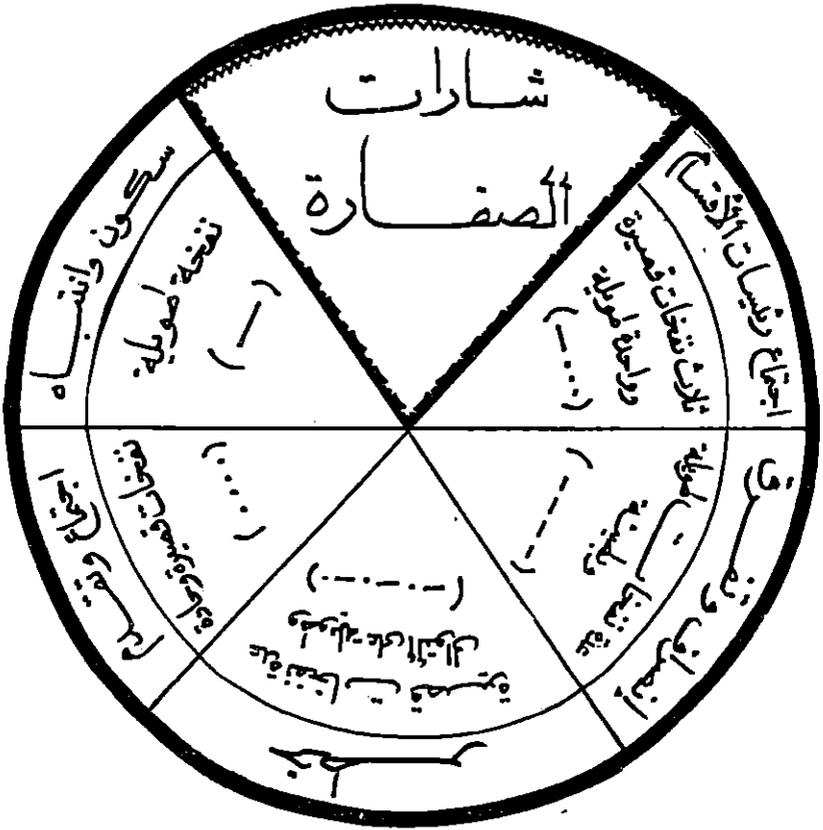
تعتبر إشارات الأيدي خير
وسيلة لإعطاء الأوامر
بدون جلبه أو وضوءاء .



١٥



رفع اليدين على خالية أو بها علم
والذراع مفروقة وتتحريك الذراع
من جانب لتقرب بسرعة معناه
« اقتراب »



نماذج للعقد



شكل «٢»
الأفقية



شكل «١»
الوترية



شكل «١»
المنزلة



شكل «٢»
التوصيلة الفردية



شكل «٦»
التقصيرة



شكل «٥»
الخلبة



شكل «٨»
عقدة الطافي



شكل «٧»
عقدة الجمر

نماذج للدورات



شكل «٤٦»
الدورة المربعة



شكل «٤٥»
الدورة المعينه



شكل «٤٣»
الدورة للمستقيمة



شكل «٥٥»
دورة القمص

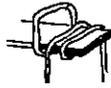


شكل «٤٤»
الدورة التبادله

نماذج للربطات والتخريز



شكل «١»
ربطة الحطاب



شكل «٢»
ربطة السقالة



شكل «٣»
التوتدية على عمود

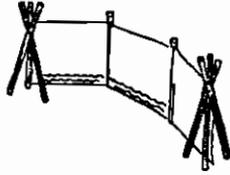


شكل «٤»
التخريز إلى الخلف



شكل «٥»
تخريز العين

نماذج الريادة



شكل «٢»
منشر سترواق من الرياح



شكل «١»
مطبخية



شكل «٤»
حامل للماء



شكل «٣»
مفسلة



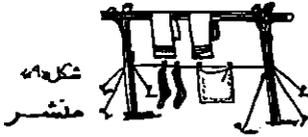
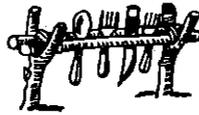
شكل «٦»
منضدة بمقاعد



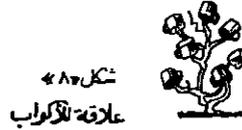
شكل «٥»
مجزومة

تاسع
نماذج الريادة

شكل ٤٧
علاقة للشوك ولللاق

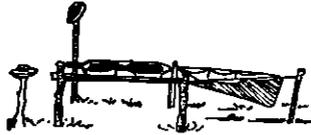


شكل ٤٩
مفشر



شكل ٤٨
علاقة للأكواب

شكل ٥١٠
حوض غسيل

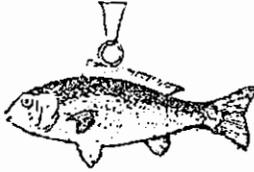


شكل ٥١١
دش

الأنواط والميداليات

نوط السمكة الفضية (نوط دول)

نوط السمكة الفضية



(يحمل حول العنق في شريط أزرق فاتح وحافتين كحليتين) هو أرقى أنواع الخدمة العامة ويمنح لأعضاء حركة الإرشاد من القائدات لن قمن بخدمات طويلة ممتازة وأفادت الحركة العامة وفي عدة نواحي أو في بلاد أخرى خارج الجمهورية.

نوط النسر الفضي

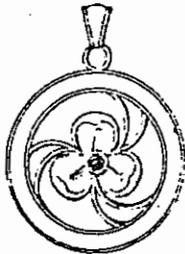
نوط النسر الفضي



(يحمل حول العنق في شريط كحلي وحافتين أزرق فاتح) هو أرقى الأنواط الإرشادية التي تمنح للأعضاء ولغير الأعضاء في الحركة لن أدى خدمات متكررة ناجحة كان من شأنها النهوض بحركة المرشدات.

نوط الشكر

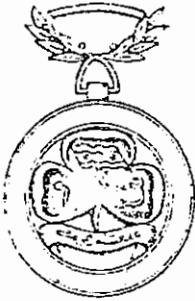
نوط الشكر



(يحمل حول العنق في شريط كحلي ذي حافتين برتقائيتين).

يمنح للأعضاء ولغير الأعضاء في الحركة لن أدى واجبًا أو قام بمشروع وطني أو قومي أو إرشادي لحركة المرشدات أستحق عليه الشكر ويمكن حمل هذا النوط على الملابس العادية لغير الأعضاء في الحركة.

ميدالية التقدير الذهبية



(تحمل على الصدر من الجهة اليسرى
فى شريط أخضر)

تمنح لجميع الرتب الأعضاء فى الحركة
على أن تكون قد أدت خدمات ممتازة سواء
للحركة نفسها أو فى أعمال أخرى خارج
حركة المرشدات.

ميدالية التقدير الفضية



(تحمل على الصدر من الجهة اليسرى
فى شريط أزرق).

تمنح للمرشدات والجوالات والقادة من
العاملات فى الحركة واللائى قدمن
خدمات جليلة لحركة المرشدات فى جرأة
واقدم تستحق عليها التقدير.

ميدالية التقدير البرونزية



(تحمل على الصدر من الجهة اليسرى
فى شريط أحمر)

تمنح العضوة من المرشدات بالحركة
تحت سن السادسة عشرة لمن قامت بأعمال
بطولية أيا كان نوعها.

ملحوظة:

لا تمنح هذه الأنواط والميداليات إلا بقرار من المجلس الأعلى للكشافة
والمرشدات بناء على اقتراح مجلس الإدارة.

فهرست المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٥	تقديم
٧	مقدمة
٩	التعريف بالحركة (ماهية الحركة - أهدافها - مبادئها)
١٠	أساسيات الحركة (مرشدات وجوالة - زهرات)
١٣	مصطلحات الحركة
١٤	أسس حركة المرشدات
١٧	الثوابت الأربعة
١٩	تعريف المرشدة
١٩	زى المرشدة
٢١	فرقة المرشدات (تكوينها - نظام الفرق - الطليعة - شعار الطليعة)
٢٢	رئيسة الفرقة
٢٢	رئيسة الطليعة
٢٢	واجبات رئيسة الطليعة
٢٣	مساعدة رئيسة الطليعة
٢٣	واجبات مساعدة رئيسة الطليعة
٢٣	اجتماعات الفرقة
٢٣	اجتماع الطليعة
٢٦	اجتماع الفرقة
٢٨	اجتماع مجلس الشرف للمرشدات أو الإدارة للجوالات
٢٩	جمع الفرقة - التفتيش - تحية العلم - الانصراف
٣٦	سجلات الفرقة وتسجيلها
٣٧	طرق ووسائل تدريب المرشدات
٣٩	احتياجات القائدة لتقديم الفرقة
٤٠	ورش العمل
٤٢	المرشدات والمجتمع

الموضوع	رقم الصفحة
إشارات الأيدي	٤٣-٤٤
إشارات الصفارة	٤٥
نماذج العقد	٤٦
نماذج الدورات	٤٧
نماذج الربطات	٤٨
نماذج الريادة	٤٩
تابع نماذج الريادة	٥٠
الأنواط والميدليات	٥١-٥٢



رقم الإيداع	٢٠٠٥/٢١٥٢٣
التقييم الدولي	ISBN 977-02-6867-4

١/٢٠٠٥/٥٢

طبع بمطابع دار المعارف (ج . م . ع .)