



وزارة التربية والتعليم العالي

World Vision



دليل تشكيل البرلمانات الطلابية وإعداد القيادات الشبابية

بالشراكة ما بين

وزارة التربية والتعليم العالي - الإدارة العامة للإرشاد والتربية الخاصة
ومؤسسة الرؤية العالمية

2018

الطبعة الأولى



المشاركون في إعداد الدليل

| الإشراف العام | |
|------------------------|--|
| محمد أحمد الحواش | مدير عام الإدارة العامة للإرشاد والتربية الخاصة/ وزارة التربية والتعليم العالي |
| رئيس لجنة اعداد الدليل | |
| د. بشار كمال عنبوسي | مدير دائرة الارشاد التربوي/ وزارة التربية والتعليم العالي |
| لجنة اعداد الدليل | |
| الهام غنيم | رئيس قسم الارشاد التربوي/ وزارة التربية والتعليم العالي |
| باسمة عابدين | مشرفة الارشاد التربوي/ وزارة التربية والتعليم العالي |
| جهاد عودة | مشرف إرشاد تربوي/ مديرية التربية والتعليم العالي - بيت لحم |
| رانيا الحسيني | مرشدة تربوية/ مديرية التربية والتعليم العالي- القدس الشريف |
| سهى عودة | مرشدة تربوية/ مديرية التربية والتعليم العالي - رام الله والبيرة |
| محمد نزيه | مرشد تربوي/ مديرية التربية والتعليم العالي - ضواحي القدس |
| يوسف ابوراس | مرشد تربوي/ مديرية التربية والتعليم العالي - جنوب الخليل |
| فراس سماعة | مرشد تربوي/ مديرية التربية والتعليم العالي - نابلس |
| صادق الخضور | مدير قسم الانشطة سابقا / الوزارة تدقيق ومراجعته |

فهرس الدليل

| | |
|-----|--|
| 4 | كلمة الوزير و الادارة العامة |
| 5 | كلمة مدير عام الادارة العامة للارشاد والتربية الخاصة |
| 6 | الخلفية النظرية |
| 7 | محاور الدليل |
| 7 | 1- الإطار النظري |
| 10 | 2- المرحلة التحضيرية |
| 14 | 3- المرحلة التنفيذية |
| 17 | 4- تشكيل البرلمان |
| 20 | التمارين والأنشطة |
| 20 | 1- مهارات الاتصال والتواصل |
| 26 | 2- مهارة تقدير الذات |
| 36 | 3- التفكير الناقد |
| 43 | 4- التفاوض وحل المشكلات |
| 48 | 5- القيادة |
| 57 | 6- العمل الجماعي وروح الفريق |
| 63 | 7- التخطيط وتنظيم الوقت |
| 76 | 8- التقييم |
| 82 | 9- الضغط والمناصرة |
| 86 | حقوق الطفل |
| 87 | 1- اتفاقية حقوق الطفل |
| 97 | 2- قواعد السلوك مع الأطفال |
| 99 | 3- حق الطفل في المشاركة وابداء الرأي |
| 107 | 4- التخطيط المبني على أساس حقوق الطفل |
| 112 | الملاحق |

القسم الاول

كلمة معالي وزير التربية والتعليم العالي

يشكل هذا الدليل خطوة رئيسية من مجموعة خطوات هادفة الى بناء شخصية الطالب، وتزويده بمهارات تمكنه من العبور نحو المستقبل بثقة وثبات، فثمة قناعات لدينا بأنه إذا كانت المدرسة نموذجاً مصغراً للمجتمع، فإن توظيفها لصالح تعزيز مفاهيم الديمقراطية والمواطنة الصالحة هي من الأمور التي تؤسس لجعلها بؤرة إرساء للقيم الصالحة في المجتمع وفي طليعتها قيم المواطنة التي تتيح الوصول الى مجتمع ديمقراطي، تسوده ثقافة الحوار البناء، والاحترام المتبادل لوجهات النظر، والاحتكام الدائم للديمقراطية باعتبارها نهجاً يعكس حالة وعي كبير يترافق وتطلعاتنا للطالب الذي نريد.

في هذا السياق، وليس بعيداً عنه تأتي فكرة البرلمانات الطلابية لتكون إضافة نوعية للجهد المبذول على صعيد إرساء منظومة قيمية هادفة، وهنا لا بد من الإشادة بفكرة هذه البرلمانات، وبما تضمنته من عمل مدروس تكاملت فيه أضلاع ثلاثة، الطلبة والمعلمون والمرشدون، ما أتاح المجال لتنفيذ الأنشطة المخطط لها بشمولية وتكامل كبيرين.

إن التزامنا في الوزارة لتوفير كل المقومات لمواصلة العمل على فكرة البرلمانات الطلابية تتويج لقناعاتنا بأهمية ما تمثله هذه البرلمانات من نهج ريادي يعزز روح المبادرة، وينتصر للممارسة القيادية على حساب التنظير، فبعيداً عن مراوحة المكان كان أن قطعنا شوطاً واضحاً في عمل هذه البرلمانات.

ويأتي الدليل الذي بين أيدينا ليكون مخرجاً يوفر ضمانة لاستدامة الأثر، ورافداً مهماً لتكوين شخصيات الطلبة وفق منحنى يجمع البعدين المعرفي والقيمي.

كل الشكر للقائمين على إعداد هذا الدليل من مؤسسة الرؤية العالمية، ومن الإدارة العامة للإرشاد والتربية الخاصة، متطلعين أن يكون عوناً للجميع، ومرجعاً مهماً يمكن الاستفادة منه في بناء القدرات وتطوير الأنشطة الهادفة التي ترتقي بمدارسنا وبطلبتنا إلى مكانة مهمة.

د.صبري صيدم
وزير التربية والتعليم العالي

كلمة مدير عام الإرشاد والتربية الخاصة

يعتبر دليل المرشد التربوي لـ" تشكيل البرلمان الطلابي وإعداد القيادات الشابة"، أداة دعم ومساندة للمرشد التربوي، إذ تمكنه هذه الأداة من تشكيل البرلمان الطلابي، وإعداد القيادات الشابة، وفق منهجية مهنية واضحة، وموحدة في المدارس الفلسطينية جميعها.

يمثل البرلمان الطلابي داخل المدرسة هيئةً اعتباريةً، تعنى بترسيخ حقوق الطلبة، وزيادة الوعي بواجباتهم، من خلال رفع مستوى وعيهم بحقوقهم العامة والطلابية، ودعمهم في إيجاد سبل ملائمة للتعبير عن تلك الحقوق، وضمان حمايتها.

إن البيئة التربوية هي الإطار المنظم الذي تنمو فيه شخصية الطفل " الطالب"، ومن خلاله يكتسب أدوات المعرفة، وتتطور قدراته ومهاراته، وتتفتح مداركه، وهذا يتطلب عناية منهجية متكاملة، لا تكفي بضخ المعلومات من المعلم إلى الطالب، بل تُنمي حالة من الشراكة والتكامل بين أطراف العملية التربوية برمتها؛ ما يسهم بدوره في النهوض والتطور المستمر للطلاب، والمدرسة، والمجتمع بشكل عام.

إن تعريف الطالب بأدوات البناء الاجتماعي ومؤسساته السياسية، والاقتصادية، والاجتماعية، وتأهيله بشكل مبكر للتعامل معها وممارسة وظائفها خلال المرحلة التربوية والتعليمية يعزز ثقته بمؤسسات المجتمع وبنظامه السياسي والوطني، كما يُزود الطلبة بالخبرات اللازمة؛ لمواجهة متطلبات التفاعل مع المجتمع وأنظمتهم ومؤسساتهم، ويمكن الطالب من مواجهة مشكلاته العامة والخاصة والبيئية، ويكسبه مهارات التعامل مع أطراف العملية التربوية بالطرق الإيجابية البناءة وهو ما يرفع كفاءة البناء الاجتماعي، وفاعلية مؤسسات الدولة.

من هذا المنطلق وفي إطار استراتيجية وزارة التربية والتعليم العالي عبر الإدارة العامة للإرشاد والتربية الخاصة، جاءت فكرة تشكيل البرلمان الطلابي، باعتبارها خطوة رائدة لإنشاء هيئة ناظمة لمتابعة مستوى الاستجابة لحقوق الطلبة داخل مدارسنا، ومتابعة هذه الاستجابة وتطويرها، بما يعزز تحقيق أهداف العملية التربوية، وتطوير ذات الطالب، وتمكينه من ممارسة حقوقه في المشاركة، والتعبير عن الرأي، واتخاذ القرارات الأكثر ملائمة لحياته، وتعميق مداركه بمفاهيم الانتماء، والمسؤولية، والحرية، والمواطنة، والديمقراطية، وتعريفه بمكانه ودوره في الأسرة، والمدرسة، والمجتمع، والدولة، وفي صناعة مستقبل الوطن، والأمة، والإنسانية، وإسهامه في غدٍ عالمي أفضل.

أ.محمد الحواش

مدير عام الإرشاد والتربية الخاصة

القسم الثاني

الخلفية النظرية

تعتبر العملية التربوية مهمة منظمة، تسير وفق تكامل أدوار أطرافها، وبقدر ما يعتبر الطالب هدفاً للعملية التربوية، فهو أيضاً أحد أطرافها الفاعلة التي يؤمل أن يكون لها مشاركة فاعلة في مجمل ما تشهده المدرسة من أنشطة وفعاليات، ومن هنا؛ بدأت مشاركة الطالب تأخذ ابعاداً متعددة، تتخطى أسوار المدرسة، لتصل إلى ذات الطالب، وشخصيته، وقدرته على المشاركة، والتعبير عن نفسه، وتنمية قدراته ومداركه، وتدريبه على تحمل مسؤولية أدواره الحالية والمستقبلية.

لذا أضحي من الضروري، أن تتضافر جهود المجتمع بمؤسساته الرسمية وغير الرسمية، للإسهام في إعداد الطالب، وتهيئته لممارسة أدواره الاجتماعية كافة، باعتباره قائداً ومواطناً، متعلماً ومعلماً، مستهلكاً ومنتجاً، مسؤولاً ومتبوعاً وتابعاً، على قاعدة تتابع الأدوار.

ولا شك أن هذه المهمة الكبيرة التي تتشارك فيها مؤسسات المجتمع المتعددة، تتركز بشكل رئيس في المدرسة، وفي إطار مهمة التربية والتعليم، ويُلقي على عاتق المهنيين المختصين في الإرشاد التربوي الدور الأساس، في المبادرة لتنظيم الجهود للنهوض بتنفيذ تلك المهمة.

الإدارة العامة للإرشاد والتربية الخاصة تسعى- في إطار مهمتها- إلى توفير أفضل السبل لإيجاد بيئة مدرسية داعمة، توفر للطلبة مساحة مناسبة للتعبير عن آرائهم، وتمكنهم من المشاركة بفاعلية في إحداث التغيير الإيجابي في بيئتهم المدرسية، وتوفر التفاعل بين الطلبة والمعلمين، بهدف تطوير العملية التعليمية والتربوية، وتوفير الدعم لمشاركة الطلبة في صنع القرارات، والبحث عن حلول لمشكلاتهم باعتبارهم ناشئين، من خلال جسم اعتباري يمثلهم في المدرسة.

غير بعيد عما ذكرناه، تشير تجارب كثير من المرجعيات الإرشادية التربوية في الوطن العربي، - وتحديدًا في الأردن، والعراق، وقطر، إضافةً إلى إسهام خبرة المرشدين التربويين في فلسطين، وخبرة المؤسسات الأهلية الفلسطينية العاملة في المجالات التربوية والاجتماعية والسياسية،- إلى إبراز فكرة البرلمان الطلابي، وأهميتها في صقل شخصية الطالب، وتنميتها، ومساعدته على التعبير عن نفسه، وعن احتياجاته، وإدراكه لحقوقه وواجباته، ومنع انتهاكها، ومعرفة وسائل الدفاع عنها، والآليات والطرق التي تختص بذلك، ما يفتح الطريق أمامه، لأخذ مكانه ودوره في المجتمع، بشكل فاعل حاضراً ومستقبلاً.

إن تنمية القيم الإيجابية، ومهارات القيادة، ومفهوم العملية الديمقراطية، ستمنح الطلبة حق المشاركة في إدارة شؤونهم بأنفسهم، ضمن منظومة العملية التربوية داخل المدرسة، وبدعم من أقطابها ومساندتهم، وتهيئتهم لأدوارهم المستقبلية.

لذا بادرت الإدارة العامة لقسم الإرشاد والتربية الخاصة، لتطوير دليل البرلمان الطلابي، بهدف مساعدة المرشدين التربويين على الإشراف على تشكيل البرلمانات الطلابية في المدارس الفلسطينية، والإسهام في إعداد قيادات شابة فاعلة، تتطلع لدور رائد وفاعل في قيادة المجتمع.



القسم الثالث

محاور الدليل

المحور الاول الإطار النظري

غاية البرلمان الطلابي
رسالة البرلمان الطلابي
تعريف البرلمان الطلابي
أهداف البرلمان الطلابي
مهام البرلمان الطلابي
دور الإدارة المدرسية الداعمة لتجربة البرلمان الطلابي



الإطار النظري غاية البرلمان الطلابي

مجتمع وطني ذو قيم إنسانية وحضارية، وعقد اجتماعي، يقوم على: المشاركة، والممارسة الديمقراطية، والحرية، والمسؤولية.

الإطار النظري رسالة البرلمان الطلابي

تنمية وعي الطلبة بأليات عمل البناء الاجتماعي، ودور الفرد داخله، وصفل شخصيته، وضمان مشاركته الفاعلة في العملية التربوية، باعتباره أحد أطرافها، وتعميم ثقافة حقوقية وواجباتية وطنية، وإنسانية، وحضارية، وتعزيز دور المدرسة في المسؤولية المجتمعية.

الإطار النظري تعريف البرلمان الطلابي

البرلمان الطلابي: هيئة اعتبارية تعنى بتسيخ حقوق الطلبة، من خلال رفع مستوى وعيهم بحقوقهم العامة والطلابية وتعميق مفهوم الواجبات والمناصرة والعمل الاجتماعي، ودعمهم في إيجاد السبل الملائمة للتعبير عن تلك الحقوق، وضمان حمايتها، وهذا يشمل إكساب الطلاب حداً من المعرفة، والمهارات، والخبرات التربوية والاجتماعية، والقانونية، وتهيئتهم للقيام بمسؤولياتهم وأدوارهم الاجتماعية، والوطنية الحالية، والمستقبلية. وهي إطار طلابي منتخب بطريقة ديمقراطية.

الإطار النظري أهداف البرلمان الطلابي

يمكن تلخيص أهداف البرلمان الطلابي على النحو الآتي:

1. تعميق وعي الطالب بمفهوم الانتماء، والمشاركة، واحترام القانون.
2. ترسيخ قيم الحرية، والمسؤولية، والحقوق، وترسيخ مفهوم العملية الديمقراطية لدى الطلبة في المدرسة.
3. إتاحة الفرصة للمشاركة الطلابية، وفق أسس ديمقراطية، وآلية منظمة لتفعيل حقوق الطلاب داخل المدرسة.
4. تطوير روح الفريق في العمل داخل المدرسة.
5. إيجاد حالة توازن لدى الطلبة، تجاه مطالباتهم بحقوقهم، وسعيهم للالتزام بمسؤولياتهم.
6. إتاحة الفرص لبروز قيادات طلابية، تسهم في تغيير واقع حقوق الطلبة في المدرسة.
7. إكساب الطلبة مهارات القيادة والتخطيط.
8. إفساح المجال للطلبة للمشاركة في التخطيط لحل المشكلات داخل المدرسة، باعتبارهم جزءاً من الحل.
9. تمكين الطلبة من التعبير عن أنفسهم، والمطالبة بحقوقهم.
10. تدريب الطالب على القيام بمسؤوليات أدواره: الاجتماعية، والوطنية، والسياسية المستقبلية.
11. الإسهام في نجاح العملية التربوية.
12. تعزيز روح الانتماء للمدرسة والوطن.
13. تشجيع وتعزيز روح العمل التطوعي ومساعدة الآخرين.
14. توثيق الروابط بين الطلبة والمعلمين وإدارة المدرسة والمجتمع المحلي.
15. مشاركة الطلبة في إدارة النشاطات ذات العلاقة بحقوق الطفل.
16. التعاون مع مجلس أولياء الأمور والمعلمين في تطوير المدرسة والأنشطة المناصرة لحقوق الطفل.

الاطار النظري مهام البرلمان الطلابي

للبرلمان الطلابي أدوار ومهام تتمثل في:

1. الإشراف على تمثيل الطلبة أمام الإدارة المدرسية.
2. مساعدة الإدارة المدرسية في تحقيق أهداف العملية التربوية.
3. مساعدة الإدارة المدرسية في حل المشكلات، وإزالة العقبات التي تنشأ بين أطراف العملية التربوية داخل المدرسة.
4. رصد انتهاكات حقوق الطلبة داخل المدارس ومتابعتها.
5. نشر الوعي بين الطلبة حول حقوقهم ومسؤولياتهم.
6. تنظيم تنفيذ مبادرات طلابية حقوقية ومجتمعية.
7. إعداد التقارير الخاصة بأداء البرلمان لمهامه.
8. رفع وعي الطلاب وتأهيلهم لممارسة العملية الديمقراطية.
9. تنظيم حملات مناصرة لحقوق الطلاب والمجتمع.

الإطار النظري دور إدارة المدرسة الداعمة لتجربة البرلمان الطلابي

تعتبر إدارة المدرسة الشريك الأساس للمرشد في نجاحه بالمهام كافة داخل المدرسة، وهو المخطط، والمبرمج للأعمال المدرسية، ويتعاون مع المرشد التربوي يستطيع أن يسهم في إتاحة الفرصة لتنفيذ تجربة البرلمان الطلابي بأريحية تامة، وعن طريقه أيضاً ستزداد ثقة المجتمع المحلي، ويتعزز تواصله مع البرلمان، ومن منطلق قناعات الإدارة المدرسية بضرورة وجود برلمان طلابي في المدرسة، ومن إدراكه بمبررات ذلك، فإنه من الممكن أن يكون المنشط والمفعل الرئيس لاختبار هذه التجربة الرائدة في مدارسنا الفلسطينية، وعليه فإن الدور الداعم لإدارة المدرسة لتجربة البرلمان يتلخص في:

1. تهيئة البيئة والظروف المناسبة التي تساعد في تحقيق التجربة، بدءاً من الإيمان بفكرة البرلمان، ورسالته بصفته هيئةً اعتباريةً حقوقيةً تعمل على دعم تطوير مستوى الالتزام بحقوق الطلبة، ومسؤوليتهم المجتمعية باعتبارها منهجيةً إرشاديةً لتطوير العملية التربوية.
2. التشارك مع المرشدة/ة التربوي/ة في تشكيل اللجنة المشرفة، وإيضاح مهماتها، ورئاسة اجتماعاتها، ومتابعة تنفيذ التوصيات التي تنتبئ من تلك الاجتماعات.
3. تنظيم برنامج الحصص في المدرسة، وإعداد برنامج للجولات الصفية الخاصة بتوعية الطلبة بفكرة البرلمان، وأهدافه وأهميته... إلخ.
4. مشاركة اللجنة المشرفة في تجاوز العقبات وحل المشكلات التي قد تعترض مهماتهم في مراحل العمل كافة.
5. تيسير الإمكانيات والوسائل المعينة في تطبيق تجربة البرلمان، وإنجاحها، وتوفير قاعات المدرسة في المواعيد الخاصة بالانتخابات، والتدريبات، وتوفير القرطاسية... إلخ.
6. متابعة أجنده المهام المتعلقة بتهيئة الطلبة، والترشيح، وإجراء الانتخابات، وإعلان النتائج، وإعداد أعضاء البرلمان للتدريب، والتأكد من تنفيذ الأجنده في مواعيدها.
7. تفعيل دور المعلمين المناصرين لفكرة البرلمان في تحفيز الطلبة، للانخراط بالتجربة، وتوضيح أهميتها على المستوى الشخصي والمجتمعي.
8. تحفيز المعلمين المعارضين لفكرة البرلمان وحثهم على التعاون الإيجابي وإعطاء مساحة لاختبار التجربة كونها تجربة حديثة في وزارة التربية.
9. المصادقة على خطة البرلمان، وتوفير الدعم لتطويرها، إذا تطلب الأمر ذلك.
10. توفير الوقت الملائم لعقد اللقاءات مع أعضاء البرلمان، ومتابعة تنفيذهم لأنشطتهم.
11. تحفيز أعضاء البرلمان لاستثمار الإذاعة المدرسية، والموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة، وصفحة التواصل الاجتماعي (إن وجدت) لتسويق أنشطتهم، ومشاركة المجتمع المحلي للتعرف على فكرة البرلمان، ومهامه.
12. تشجيع المبادرات الطلابية الإبداعية، وقيادة البرلمان لها، وتقبل توجهاتها في تغيير واقع حقوق الطلبة، وتعزيز مسؤوليتهم المجتمعية تجاه ذلك.

المحور الثاني
المرحلة التحضيرية

محاوr المرحلة التحضيرية

- تشكيل لجنة المديرية، المشرفة على البرلمانات الطلابية في المدارس من: عضو من قسم الإرشاد في المديرية، ومعلم، أو معلمة، وطالب.
- تشكيل لجنة الانتخابات العامة للمدرسة هي اللجنة المشرفة على: الانتخابات، والتصويت، ولجان الفرز، وتتشكل من لجنة لكل شعبة، أو صف مكونة من 3 طلاب، يرأسها مربّي الصف.
- تعريف مهمة اللجنة المشرفة على البرلمان في المدرسة، والوصف الوظيفي لأعضائها.
- وضع قانون الانتخابات " اللائحة الداخلية، ونظام البرلمان.
- إعداد السجل الانتخابي "قائمة بأسماء طلاب المدرسة".
- إعداد قائمة بأسماء الطلاب لكل صف.
- تحديث السجل الانتخابي، وذلك " كل عام دراسي جديد".



وحن ايضاً لدينا حلم

المرحلة التحضيرية بادئ

تعتبر هذه المرحلة حجر الأساس في تكريس مفهوم البرلمان الطلابي وتجسيد الحياة الديمقراطية لدى الجيل الناشئ بشكل مُبكر، وتواجه هذه المرحلة تحديات عديدة متعلقة بتحضير البيئة المدرسية للتعامل مع البرلمان الطلابي، وتحضير كل مستلزمات النجاح لفكرة البرلمان وضمان انطلاقته، وإجراء عمليات التنسيق مع أطراف العملية التربوية لضمان القيام بمسؤولياتهم تجاه الفكرة والتفاعل معها، كما تتطلب هذه المرحلة إعداد متطلبات شرح الفكرة ومضامينها لمختلف الشركاء، وتعميق تجربة العمل على المستوى الذاتي والجماعي للطلبة وكذلك لأقطاب العملية التربوية باعتبارهم راشرين متقبلين وداعمين للعملية.

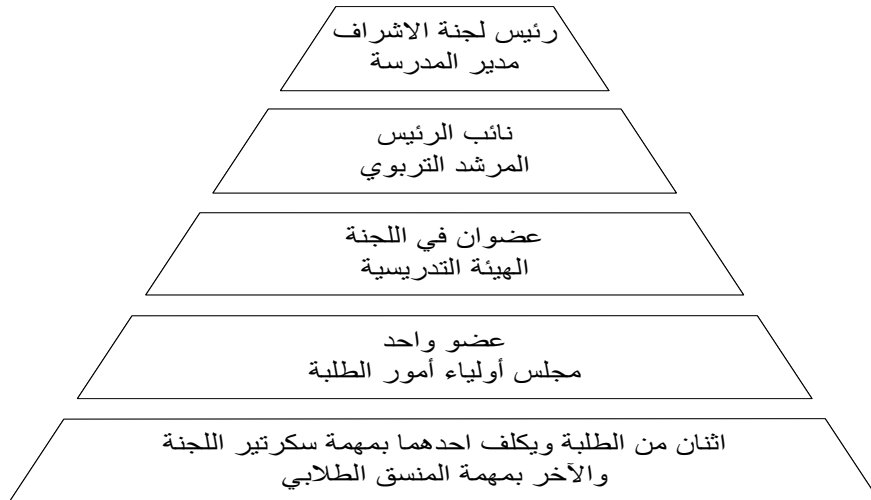
المرحلة التحضيرية تشكيل اللجنة الفنية

- لتحقيق اهداف هذه المرحلة، شكلت لجنة فنية تكونت من: رئيس قسم الإرشاد التربوي في الوزارة، إضافة إلى مشرفي الإرشاد، وخمس مرشدين تربويين، وقد عملت اللجنة ضمن الآتي:
1. مراجعة الأدبيات الإقليمية والمحلية ذات العلاقة.
 2. الاطلاع على تجارب الدول المجاورة (الأردن، والسعودية، وقطر) والمؤسسات الفلسطينية، وتجارب المدارس الفلسطينية في مجال تشكيل البرلمان الطلابي وإعداد القيادات الشابة.
 3. عقد ورشة عمل على مدار 5 أيام لتطوير محاور الدليل والمحتوى التدريبي.

المرحلة التحضيرية تشكيل لجنة الاشراف المدرسية

تشكيل لجنة الإشراف المدرسية التي سوف يناط بها تحمل مسؤولية استكمال المرحلة التحضيرية والتنفيذية ومرحلة تشكيل البرلمان ومتابعة عمله. وتتشكل لجنة الإشراف على النحو الآتي:

اللجنة المشرفة: وتتشكل من خلال اجتماع ادارة المدرسة والمرشد التربوي مع الهيئة التدريسية، وتتاح الفرصة أمام المعلمين لمن لديه الرغبة والاستعداد منهم لعضوية اللجنة المشرفة. (شكل 1) يبين عناصر عضوية لجنة الإشراف.



شكل 1

- ويتم اختيار طالبين اثنين للمشاركة في لجنة الاشراف على الانتخابات وفق المعايير الآتية:
1. لديه القدرة على التواصل الفعال والايجابي.
 2. لديه القدرة على التعبير بشكل حر وداعم.

3. القدرة على متابعة الأعمال المنوطة به.
4. القدرة على تحمل ضغط العمل.
5. موافقة خطية من قبل ولي الأمر.
6. يخضع لمقابلة شخصية مع فريق اللجنة المشرفة.
7. لا يحق لهم الانتخاب أو الترشح.

ولأهمية المرحلة التحضيرية، ولضمان مرور هذه المرحلة بدقة وفاعلية، تم تلخيص المهمات المتعلقة بها على النحو الآتي (شكل 2):

أولاً: عقد اتفاقية شراكة بين أعضاء اللجنة المشرفة لدعم البرلمان الطلابي المنتخب، ومساندته.
ثانياً: تشكيل لجنة انتخابات على مستوى الصف: مكونة من (طالبين ومربي الصف) ومعايير اختيارهم هي المعايير ذاتها لاختيار الطالبين في اللجنة الاشرافية.
ثالثاً: التهيئة الطلابية، اذ تستهدف اللقاءات الصفية التعريفية الأولى إلى:

- تعريف طلبة كل صف بالبرلمان الطلابي من حيث: هدفه، وآلية انتخابه، والتحضير، والدعاية، والاقتراع، والنتائج، وطبيعة المهمات واللجان التي تشكل في البرلمان.
- اطلاع الطلبة على معايير عضوية الطلبة في اللجنة المشرفة، ومن يرغب منهم بالاشتراك يتوجب عليه تسجيل اسمه لدى مربي/ة الصف، الذي/التي يقوم بدوره/ا بتزويد اللجنة المشرفة بأسماء الطلبة الراغبين بالمشاركة في عضوية اللجنة المشرفة، علماً أن باب الترشح يبدأ مباشرة بعد انتهاء الجولة الميدانية للجنة المشرفة.
- تزويد الطلبة بشروط الترشح لانتخابات البرلمان الطلابي، حيث أن الترشح مفتوح لجميع الطلبة من الصف الثالث الأساسي- الحادي عشر، وكل طالب/ة يتقدم بطلب ترشح من خلال مربي/ة الصف الذي يتابع بدوره طلبات الترشح مع اللجنة المشرفة وينتهي الترشح قبل يومين من بدء الدعاية الانتخابية.

يقوم المرشد التربوي بعقد اجتماع فردي مع مدير المدرسة، ويكون هدفه:

*يقوم مدير/ة المدرسة والمرشدة/ة التربوي/ة بالاتفاق على عقد اجتماع مع الهيئة التدريسية

إعلام مدير/ة المدرسة بقرار تشكيل البرلمان الطلابي وتزويده/ا بوثائق المشروع *الاتفاق مع مدير/ة المدرسة على أهمية البرلمان الطلابي، وهدفه، وتشكيله، وانتخاباته، ومهامه

يعقد مدير المدرسة والمرشد التربوي اجتماعاً مع الهيئة التدريسية، ويكون هدفه:

*اعتبار البرلمان الطلابي هيئة اعتبارية شرعية ممثلة عن الطلبة، لها الحق في التعبير عن الرأي والمشاركة في توفير احتياجات الطلبة الأكاديمية والنفسية وتوعيتهم بحقوقهم

*تشكيل لجنة مشرفة على الانتخابات البرلمانية

*تعريفهم بأهمية البرلمان الطلابي، وتشكيله وانتخابه، مهامه

شكل 2

- أخذ ملاحظات الطلاب وتقييمها والاستفادة منها في المرحلة التحضيرية والتنفيذية.
 - إعداد مواد إيضاحية حول غاية البرلمان، وأهدافه، وآليات عمله ودورته من خلال اعداد المواد التوضيحية، لوحات جدارية، نشرات، والاذاعة الصباحية.
 - الايضاح لهم ان دورة البرلمان لمدة عام فقط تبدأ من منتصف شهر ايلول.
 - توضيح لهم أن عضوية الطالب في البرلمان تنتهي في حال انتقاله الى مدرسة أخرى ويحل مكانه الطالب الذي يليه في عدد الاصوات (الحاصل على المرتبة الثانية في انتخابات الصف)
- رابعاً: وضع قانون الانتخابات، واللائحة الداخلية للبرلمان.

خامسا: إعداد السجل الانتخابي.

سادسا: تحديث السجل الانتخابي.

سابعا: الإشراف على الانتخابات " الإشراف على عملية الاقتراع، والفرز، وإعلان النتائج ".

ثامنا: عقد اجتماع مع مجلس أولياء أمور الطلبة ويهدف هذا الاجتماع إلى:

- تعريف أولياء الأمور بالبرلمان الطلابي، وهدفه، وتشكيله، ومهامه.
 - توعيتهم بأهمية مشاركتهم في عضوية اللجنة المشرفة وانتخاب وترشيح ممثل عن مجلس اولياء الامور لعضوية اللجنة المشرفة.
 - إيجاد آليات ومصادر للدعم تسهم في استمرارية البرلمان الطلابي المنتخب وتثريه.
- تاسعا: عقد اجتماعات مع مؤسسات المجتمع المحلي، وتهدف هذه الاجتماعات إلى:
- تعريف المجتمع المحلي بالبرلمان الطلابي، وهدفه، وتشكيله، ومهامه.
 - توفير مصادر دعم تسهم في تلبية احتياجات الطلبة، وإيجاد آليات للاتصال والتواصل المشترك.
- عاشرا: عقد لقاء مع أعضاء المجلس التشريعي، ولجان المجلس، للاستفادة من تجربتهم.
- حادي عشر: إشراك البرلمان الطلابي في لقاءات مع أعضاء المجلس التشريعي، وتأمين حضورهم إحدى جلسات المجلس حال انعقاده.

ثاني عشر: دعوة أعضاء من المجلس التشريعي لزيارة البرلمان الطلابية بعد تشكيلها.

ثالث عشر: دعوة أعضاء من المجلس التشريعي لحضور اجتماعات اللجنة المشرفة خلال المرحلة التحضيرية، والمشاركة في الرقابة والإشراف على انتخابات البرلمان الطلابية، ما من شأنه تعزيز مكانة البرلمان الطلابي وترسيخها.



المحور الثالث المرحلة التنفيذية

للمرحلة التنفيذية أهمية خاصة، وهي تختلف عن المراحل السابقة، لأنها تسير وفق خطوات متتابعة، وجدول زمني محدد، وفقاً لقانون البرلمان الطلابي، لذا لا بد للجنة الإشراف أن تكون على يقين من جاهزية. تعقد لجنة الإشراف اجتماعات خاصة لمراجعة ملف التحضيرات، والتأكد من جاهزية الخطة التنفيذية، وجاهزية جميع طواقم العمل، بما يشمل الشركاء كافة، وبعد إتمام المرحلة التحضيرية، وعرض جميع متطلبات المرحلة التنفيذية، تطلق المرحلة التنفيذية، وفقاً لخطوات متتابعة، وجدول زمني محدد. تعد اللجنة المشرفة الملف النهائي للمرحلة التنفيذية، بحيث يتضمن كل النماذج المطلوبة وهي: نموذج الترشيح، ونموذج الاقتراع، ووثيقة الفرز، والأختام الرسمية وصناديق الاقتراع، (ختم المدرسة وتوقيع عضوين من اللجنة المشرفة) باسم لجنة الإشراف على انتخابات البرلمان الطلابي، ووثيقة اعتماد النتائج. يودع الملف لدى رئيس لجنة الإشراف، وتحفظ أدوات العملية الانتخابية لدى المرشد التربوي، ويتم حفظها في ملف خاص بالبرلمان الطلابي، يكون بحوزة المرشد التربوي.

المرحلة التنفيذية خطوات المرحلة التنفيذية

1. إعلان القانون الانتخابي "لائحة الانتخابات".
2. تزويد الطلاب بنموذج الترشيح للانتخابات.
3. توضيح النظام الانتخابي، ويمكن أن يوضح بالخطوات الآتية:

- إعلان السجل الانتخابي.
- فتح باب الاعتراض على السجل ليوم واحد.
- إعلان السجل النهائي، وتحديد "المناطق الانتخابية" الصفوف والشعب الطلابية، وذلك كل عام دراسي جديد".
- تحديد عدد الممثلين لكل منطقة انتخابية: "طالب واحد عن كل شعبة، أوصف" وفقاً لقانون الانتخابات "اللائحة الداخلية".
- تحديد رئيس لجنة الانتخابات موعد الانتخابات.
- تعيين موعد الدعاية الانتخابية، وأماكنها، وفقاً لقانون الانتخابات "اللائحة الداخلية".
- فتح باب الترشيح لمدة يومين.
- فتح باب الانسحاب من الترشيح ليوم واحد.
- إعلان أسماء المرشحين، وتعليق قائمة بالأسماء في ساحة المدرسة، وأمام كل صف، ويفضل إعلان القائمة مع الصور، تدرج الأسماء وفقاً للحروف الأبجدية.
- تسليم أسماء المراقبين، ومدوبي المرشحين للجنة.
- إطلاق الدعاية الانتخابية بواسطة الإذاعة المدرسية لمدة 3 أيام، وتخصص حصة صفية لتوضيح موضوع الدعاية الانتخابية للطلاب، ووسائلها، وأهدافها، وشروطها.
- إعلان وقف الدعاية الانتخابية.
- إجراء الانتخابات "عملية الاقتراع".
- فرز الأصوات.
- إعلان رئيس لجنة الانتخابات النتائج بحضور أعضاء اللجنة.

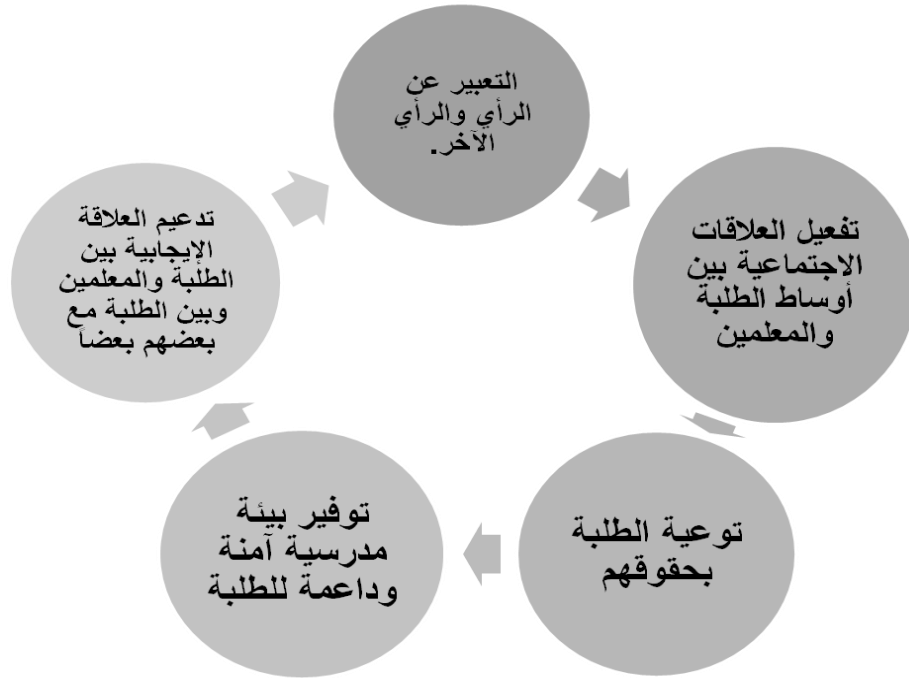
ملاحظات:

- (1) تكون دورة البرلمان لمدة عام واحد فقط.
- (2) إيماننا بمبدأ العدالة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلبة، فإن الترشح للبرلمان حق لكل طالب في الصف باستثناء ألا يكون قد تم انتخابه مرتين متتاليتين.

المرحلة التنفيذية
إجراء الانتخابات

- وتشمل هذه المرحلة ما يأتي:
- أولاً: تحديد مدة زمنية للطلبة للترشيح، لا تتعدى يومين.
- ثانياً: تسلم اللجنة المشرفة قوائم الترشيح من مربى الصفوف، لإعداد القائمة النهائية بأسماء المرشحين.
- ثالثاً: يتم اعتماد قوائم المرشحين النهائية، من كل شعبة، وعلانها وتعليق كل قائمة بالصف الخاصة به.
- رابعاً: يتم عقد اجتماع مع الطلبة المعتمد ترشحهم، لتعريفهم بالدعاية الانتخابية، من حيث:
- **موعدھا:** تكون الدعاية الانتخابية قبل الموعد المحدد للانتخابات بأسبوع واحد، على ألا تتجاوز ثلاثة أيام، بحيث يتسنى للطلبة المرشحين، ممارسة دعايتهم الانتخابية أثناء الاستراحة وحصص الفراغ، وفق برنامج أعدته اللجنة المشرفة، بمراعاة تكافؤ الفرص، من حيث: الوقت، عدد اللقاءات، لجميع مرشحي الصف الواحد، وتزال كل آثار الدعايات الانتخابية قبل يوم من الانتخابات.
 - **مكاتها:** يكون داخل الصف وخارجه، وتستخدم الإذاعة المدرسية في ذلك، وتقوم اللجنة المشرفة بوضع (رول) ورقي داخل كل صف، ليستخدم لوحة للإعلان والدعاية الانتخابية.
 - **موضوعاتها:** التعريف بالخطط المستقبلية المقترحة لكل مرشح/ة، تلك المتعلقة بالقضايا الحقوقية للطلبة، من خلال (نشرات، ورسومات، وصور، ومجلات، وإذاعة صباحية، ولقاءات...إلخ).

شكل 3 يوضح المواضيع الممكن نقاشها في الدعاية الانتخابية.

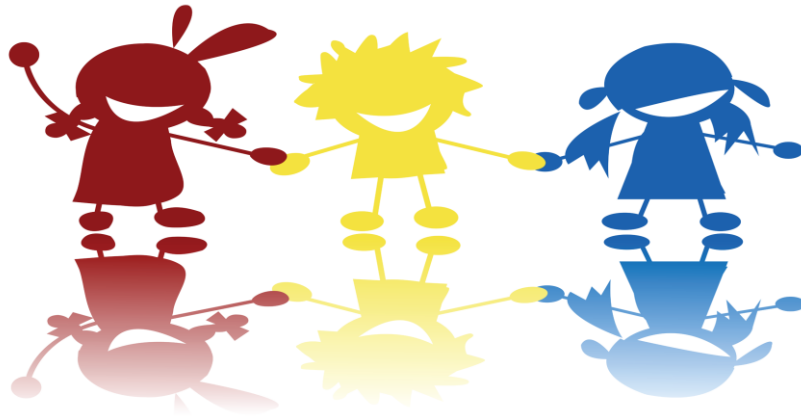


شكل 3

ويمكن أن تحدد اللجنة المشرفة موضوعات أخرى حول الدعاية الانتخابية وتعرضها على المرشحين لتنفيذها أيام الدعاية الانتخابية، وبما تراه مناسباً.

آداب وحدود الدعاية الانتخابية: يعتبر البرلمان الطلابي هيئةً طلابيةً لتكريس نمط الحياة الديمقراطية، ومن هذا المنطلق، فإن الانتخابات لاختيار أعضائه، لا بد وأن تقوم على أسس نزيهة وواضحة، لدى جموع الطلبة كافة، وفي مقدمة تلك الأسس:

- الالتزام بالقيم الاجتماعية، والابتعاد عن مظاهر التمييز كافة.
 - التنافس، والاختلاف الإيجابي، وعدم التجريح والاستهزاء بالمرشحين الآخرين.
 - فيما يتعلق بالمدارس المختلطة، يراعى توزيع الأعضاء منصفةً، وفقاً للنوع الاجتماعي.
- ويمكن للجنة المشرفة أن تحدد آداباً أخرى (مدونة سلوك، وأخلاقيات عمل) وبما تراه مناسباً، وتعرضها على المرشحين لتنفيذها أيام الدعاية.
- ملاحظة: يتوجب على اللجنة المشرفة، أن تكون صريحة وواضحة في مفهوم الدعاية الانتخابية، وشروطها، أمام المرشحين، ولا مانع من إضافة بنود أخرى للدعاية الانتخابية، لتكون واضحة وسهلة أمام الجميع، بما يتلاءم مع كل الفئات العمرية لطلبة المدارس، ولتعكس مفهوماً واضحاً حول التعبير عن الرأي والرأي الآخر. وتجسد تجربة واضحة تخدم خيرات تعلم إيجابية لدى الطلبة.
- خامساً: تقوم اللجنة المشرفة على الانتخابات، والدعاية الانتخابية وعلى عملية الاقتراع للطلبة.
- يوم الانتخابات هو يوم محدد وموحد لمرشحي الصفوف كافة، حيث يختار كل صف مرشحه الأمثل من قائمة موحدة، تكون اللجنة المشرفة قد أعدتها مسبقاً، وتحمل أسماء جميع مرشحي الصف، الذين أقرتهم اللجنة، وفقاً لمعايير الترشيح، ويتم التأكيد على حق كل طالب أن يختار مرشحاً واحداً فقط. ويقوم كل صف باختيار ممثله داخل البرلمان، بموجب مبدأ الانتخاب الحر، وفق نموذج الاقتراع الذي أعدته اللجنة المشرفة. يكون عدد أعضاء البرلمان المنتخب، بعدد الصفوف والشعب الموجودة في المدرسة.
- سادساً: تقوم اللجنة المشرفة المسؤولة عن فرز النتائج وإعلانها بحيث تعلن النتائج بعد انتهاء الدوام المدرسي في يوم الانتخابات (فرز الأصوات يكون مباشرة بعد انتهاء عملية التصويت ويكون في نفس الصف وامام جميع طلاب الصف، ولا يجوز تاجيل الفرز)، حيث يعد مدير المدرسة جدولاً مدرسياً مختصراً، وتعد اللجنة المشرفة لقاءً خاصاً لفرز النتائج، ولا مانع من حضور مرشحين من الطلبة، وأعضاء من الهيئة التدريسية، أو الأهالي لفرز النتائج وإعلانها، كما تشرف وتتابع عمل البرلمان الطلابي، حتى انتهاء المدة الزمنية المقررة له وهي عام واحد. وفي حال تساوت اصوات المرشحين على مستوى الشعبة يتم اعادة الاقتراع بين المرشحين الحاصلين على نفس عدد الاصوات فقط.



المحور الرابع تشكيل البرلمان

تضم هيكلية البرلمان المنتخب:

1. رئيس البرلمان: حيث ينتخب الرئيس مباشرة من أعضاء البرلمان الطلابي في دورة البرلمان الأولى، في الجلسة الأولى، ونائبان اثنان، ينتخبهما البرلمان الطلابي نفسه، في دورته الأولى، في الجلسة الأولى.
2. اللجان: ينتخب البرلمان الطلابي لجان البرلمان في دورته الأولى، في الجلسة الأولى، بعد اختيار اللجان يكون لكل لجنة رئيس ينتخب من اللجنة نفسها. ويجب تشكيل اللجان بالانتخاب.
3. السكرتير: يختاره رئيس البرلمان ويتم اختياره من بين الطلاب من غير أعضاء البرلمان، على أن تتوفر فيه ميزات العمل الإداري والمكتبي، وحفظ البيانات والملفات والسجلات، وأن يمتلك مهارة التعامل الناجح مع الفريق.

تشكيل البرلمان

مهام، ومسؤوليات أعضاء البرلمان

مهام رئيس البرلمان:

1. يعين سكرتير البرلمان.
2. يمثل الطلبة جميعهم أمام إدارة المدرسة.
3. يعد خطة عامة للبرلمان (بعد الاطلاع على خطط اللجان، ومصادقتها) بالتشاور مع مرشدة/ة المدرسة ويقدمها إلى مدير/ة المدرسة.
4. المصادقة على خطط اللجان.
5. يقود الاجتماعات الدورية لأعضاء البرلمان.
6. يوزع مهام المتابعة بين نائبيه، بما يتلاءم مع سماتهم وإبداعاتهم.
7. يتابع التحديات والعقبات التي تواجه لجان البرلمان، ويحفز الأعضاء لتحمل مسؤولياتهم في إيجاد الحلول.
8. يشارك في جميع الفعاليات والأنشطة الخاصة بالبرلمان.

مهام نواب الرئيس:

1. مساعدة الرئيس بإعداد الخطة العامة.
2. مساعدة الرئيس في إدارة الاجتماعات.
3. مشاركة رئيس البرلمان في تمثيل الطلاب.
4. القيام بأعمال الرئيس في مهامه كافة في حالة غيابه، بما يشمل رئاسة اجتماعات البرلمان الطلابي.

مهام السكرتير:

1. التحضير المسبق لجدول أعمال الاجتماعات الدورية للبرلمان.
2. يعمل على التنسيق بين الأعضاء لتحديد مواعيد الاجتماعات مع الرئيس.
3. الاحتفاظ بالملفات، ويشرف على إعدادها.
4. القيام بالأعمال الإدارية الخاصة بالبرلمان.

مهام رئيس اللجنة الفرعية:

1. قيادة اجتماعات اللجنة التي يرأسها.
2. يعد الخطة الخاصة بلجنته بالتشارك مع أعضاء اللجنة.
3. يقوم بتوزيع المهام بين أعضاء اللجنة.
4. يساهم في حل الصعوبات والتحديات التي تواجه اللجنة في تنفيذ مهامها.

مهام عضو اللجنة:

1. حضور الاجتماعات الدورية.
2. الالتزام بتنفيذ مسؤولياته الموكلة إليه.
3. يشارك في إعداد الخطة الخاصة باللجنة.

تشكيل البرلمان مهام لجان البرلمان

لجنة المناصرة تقوم بالأعمال التالية:

1. رصد احتياجات الطلبة المختلفة، وربطها بحق الطلبة في التعلم في بيئة آمنة ومحفزة.
2. يقوم رئيس اللجنة والأعضاء بإعداد خطة وتقديمها للرئيس.
3. الإسهام في تطوير بدائل واستراتيجيات تسهم في حل قضايا الطلبة ضمن إطار حقوقي وقيمي، وفي مقدمة هذه القضايا المسؤولية المجتمعية.
4. التشبيك والتنسيق مع المؤسسات المحلية لتوسيع دائرة الأطراف المناصرة والمشاركة في تحمل مسؤولياتها في دعم احتياجات الطلبة النابعة من حقوقهم.

اللجنة الإعلامية:

1. يقوم رئيس اللجنة والأعضاء بإعداد خطة بناء على مطالب الطلبة في الشعبة، وتقديمها لرئيس البرلمان.
2. إصدار التقارير الإعلامية المقروءة والمسموعة حول حقوق الطالب، ومسؤولية البرلمان في تبنيتها والعمل على تطوير تبني المدرسة والمجتمع المحيط للاحتياجات المختلفة للطلبة.
3. إنشاء موقع إلكتروني خاص بالبرلمان الطلابي وتفعيله بشكل دائم من خلال نشر كل الأنشطة الخاصة بالبرلمان.
4. استثمار مواقع التواصل الاجتماعي (فيسبوك وتويتر) لعمل تقارير تتعلق بتعزيز وعي الطلبة بحقوقهم ومسؤوليتهم في اختيار أنجع الطرق لإيصالها لصانعي القرار، وحوارهم بطريقة فاعلة ومفتحة حول دورهم ومسؤوليتهم في تطوير واقع المدرسة، وتطوير العملية التعليمية.

اللجنة الثقافية:

1. يقوم رئيس اللجنة والأعضاء بإعداد خطة بناء على مطالب الطلبة في الشعبة، وتقديمها لرئيس البرلمان.
2. عقد الورش والندوات الخاصة بزيادة وعي الطلبة لحقوقهم ومسؤولياتهم، ورصد مستوى تلبية المدرسة لاحتياجاتهم النمائية والعلمية.
3. إصدار النشرات التوعوية المنسجمة مع فلسفة البرلمان في تعزيز ثقافة حقوقية قيمة.
4. عمل جداريات تسهم في تعزيز أهداف البرلمان ووضوح رسالته.
5. عمل مجالات حائط تسهم في تعزيز مسؤولية الطلبة تجاه المشاركة في تطوير بيئة المدرسة.

تشكيل البرلمان

نظام المخالفات وفق قانون لائحة المجلس

المخالفات التي تلغي العضوية في البرلمان الطلابي:

1. عدم الالتزام بحضور الاجتماعات لثلاث مرات متتالية، دون عذر، أو سبب مسموح به، وعقوبة ذلك لفت انتباه، ثم تنبيه، ثم الفصل من عضوية البرلمان، بقرار من البرلمان نفسه.
2. عدم القيام بالمسؤوليات الموكلة له، وعقوبة ذلك لفت انتباه، وفي حال تكرار المخالفة يعطى المخالف تنبيهاً، ثم الفصل من عضوية البرلمان، بقرار من البرلمان نفسه.
3. الإساءة بكل أشكالها للزملاء، سواء على مستوى المدرسة، أو مستوى البرلمان، وعقوبة ذلك التنبيه، وفي حال تكرار هذا السلوك، يتم فصل المخالف من عضوية البرلمان بقرار يتخذه البرلمان نفسه.

تهينة البرلمان المنتخب وإعداده:

بعد فرز النتائج، والإعلان عن أعضاء البرلمان المنتخب الحاصلين على أعلى الأصوات، تأتي مرحلة إعدادهم، وهذه المرحلة هي العمود الفقري لتشكيل البرلمان، وتهدف إلى توفير أقصى قدر من الدعم للأعضاء المنتخبين، لتمكينهم من القيام

بمهامهم، بناءً على معرفة أكثر شمولاً وأعمق، وأكثر تفصيلاً لطبيعة مهماتهم. وتقوم اللجنة المشرفة بعد تشكيل هيكلية البرلمان، وتوزيع المهمات بما يأتي:

تعريفهم بالنظام الداخلي: ويعتبر النظام الداخلي بمثابة وثيقة تتضمن الخطوط العريضة التي توضح مسؤولية جميع الأعضاء في البرلمان الطلابي، للمصادقة عليها، تعد لجنة الإشراف هذه الوثيقة ويصادق عليها البرلمان نفسه في جلسته الثانية، لتصبح هي القانون الناظم لعمل البرلمان وتكون بمثابة " دستور البرلمان " وتعتبر هذه الوثيقة إلزامية بين الأعضاء، لأنها توضح القواعد العامة لعمل البرلمان الطلابي، ولا يتم تعديل، أو إلغاء، أو إضافة أي نص، أو بند إليها إلا إذا طلب البرلمان الطلابي نفسه ذلك، وفقاً للنصوص التي تحدد كيفية الإضافة، أو الحذف، أو التعديل.

خطة عمل البرلمان الطلابي: ويتم إعداد خطة عمل للبرلمان الطلابي، من قبل لجنة تشكل من: رئيس البرلمان الطلابي، ونائبي الرئيس، وثلاثة أعضاء من البرلمان، وبمتابعة لجنة الإشراف، وبالتنسيق مع المرشد التربوي، ثم يصادق على الخطة في جلسة خاصة للبرلمان الطلابي.

المهارات الحياتية التي يجب أن يتحلى بها البرلماني المنتخب: يقوم المرشد التربوي بتدريب البرلماني المنتخب على المهارات الحياتية التي تسهم في فعالية دوره وأدائه في البرلمان.

مفاهيم مختلفة للمهارات الحياتية: يمكننا استعراض بعض أنواع هذه المفاهيم، على النحو الآتي:

1. هي أنماط سلوك تمكن الشباب من تحمل المسؤولية بشكل أكبر، بما يتصل بحياتهم من خلال القيام باختبارات حياتية صحية، أو اكتساب قدرة أكبر على مقاومة الضغوط السلبية.
2. هي " المهارات الشخصية والاجتماعية التي يحتاجها الشباب، كي يتعاملوا بثقة وكفاءة مع أنفسهم، أو مع الناس الآخرين ومع المجتمع المحلي ".
3. هي المهارات التي تساعد التلاميذ على التكيف مع المجتمع الذي يعيشون فيه، وتركز على النمو اللغوي، والطعام، وارتداء الملابس، والقدرة على تحمل المسؤولية، والتوجيه الذاتي، والمهارات المنزلية، والأنشطة الاقتصادية، والتفاعل الاجتماعي.

ملخص عام لمفهوم المهارات الحياتية:

هي السلوكيات والمهارات الشخصية والاجتماعية اللازمة للأفراد، للتعامل بثقة واقتدار مع أنفسهم، ومع الآخرين، ومع المجتمع، وذلك باتخاذ القرارات المناسبة والصحيحة، وتحمل المسؤوليات الشخصية والاجتماعية، وفهم النفس والآخر، وتكوين علاقات إيجابية مع الآخرين، وتفادي حدوث الأزمات، والقدرة على التفكير الابتكاري.

أهمية اكتساب المهارات الحياتية:

الإنسان كائن اجتماعي بالطبع، لا يقوى على العيش بمعزل عن الآخرين، لذا فإنه يحتاج إلى مجموعة مهارات حياتية، التي تمكنه من التواصل مع الآخرين، والتفاعل معهم، وتعيينه على تحقيق أهدافه بنجاح، وتكفل له حياة اجتماعية سعيدة. وبقدر ما يتقن المتعلم المهارات الحياتية، يكون التميز في حياته أعظم. لذلك؛ فإن المدرسة العصرية ذات الإمكانيات العالية، تعمل على تسليح المتعلم بحزمة من المهارات التي تتكامل بمنهجية علمية، لتساعد المتعلم على التعامل مع مواقف الحياة المختلفة، وعلى احتمال الضغوط، ومواجهة التحديات اليومية. إن اكتساب المهارات الحياتية ضرورة حتمية لأي قيادة، سواء أكانت رسمية، أم طوعية لضمان نجاحها في عملها. وبناءً عليه، فإن المهارات الحياتية تهدف إلى:

1. اكساب الفرد الثقة بالنفس.
2. اشعاره بالراحة والسعادة حين ينفذ أعماله بإتقان.
3. تهب الفرد حب الآخرين واحترامهم له، وتقديرهم لعمله.
4. تمكن الفرد من القيام بأعماله بنجاح.
5. تساعد الفرد على تطبيق ما يتعلمه عملياً.
6. زيادة دافعية للتعلم.

في ما يلي امثلة من التمارين والالعاب التربوية والتي سيستخدمها المرشدة/ة في تدريب اعضاء البرلمان على المهارات الحياتية. ويمكن ان يستخدم المرشدة/ة تمارين اخرى لتعزيز المهارة المطلوبة.

التمارين والأنشطة



مهارة الاتصال والتواصل

مهارة الاتصال والتواصل

| | |
|------------------|---|
| نشاط 1 | الاتصال والتواصل والمفردات ذات العلاقة |
| اسم النشاط: | عصف ذهني |
| الهدف: | ان يتعرف أعضاء البرلمان مفهوم المهارات الحياتية وأهميتها في حياة الشباب |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | عرض بوربوينت حول الاتصال والتواصل، نقاش مع مجموعات |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |

| | |
|-------------|---|
| وصف النشاط: | <p>ما الاتصال؟ الاتصال هو عملية تواصل مستمرة بين طرفين، تحكمهما عوامل ومؤثرات كثيرة. عملية تبادل الأفكار، والمعرفة، والاتجاهات، والمشاعر. عملية مشاركة للآخرين في أفكارهم، وما يتعلق بها من مشاعر. عملية تبادل الأفكار والمعلومات عبر الكلام، أو الرسائل، أو الصور، أو الإيماءات، أو الحركات. ما التواصل؟ التواصل عملية تشاركية، يتشارك خلالها طرف اسمه (مرسل) مع طرف آخر اسمه (مستقبل) عبر وسيط معين تسمى (قناة الاتصال) وتتم عملية التأثير والتأثير في مجالات المعرفة، والأفكار والاتجاهات، والعادات، والمواقف، وهو بذلك عملية لا تسير باتجاه واحد، بل باتجاهين، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بـ:</p> <p>الاستماع: أي التوقف عن الكلام، وترك الفرصة للطرف الآخر.</p> <p>الإصغاء: ويعني السماع للآخر، والتفكير بما نسمع.</p> <p>الإنصات: ويعني السكوت والإصغاء، وتحفيز المشاعر، وتدبر ما نسمع.</p> <p>عناصر الاتصال:</p> |
| | <pre> graph LR A((اثر)) --- B((مرسل)) B -- "قناة اتصال" --- C[رسالة] C -- "قناة اتصال" --- D((مستقبل)) D --- E((اثر)) </pre> |

| | |
|----------------|---------|
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |
|----------------|---------|

مهارة الاتصال والتواصل

| | |
|------------------|--|
| نشاط 2 | الاتصال والتواصل، والمفردات ذات العلاقة |
| اسم النشاط: | تركيب قطع البزل |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان على مفهوم الاتصال والتواصل، وعناصره. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | قلم فلوماستر عريض، وألواح كرتون كبير ملون، ومقص |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة. |

| | |
|-------------|---|
| وصف النشاط: | <p>يتم توزيع الأعضاء لمجموعات صغيرة، ويتم إعطاء قطعة لكل مجموعة، ويطلب من كل مجموعة إنهاء تركيب الأجزاء إجراء نقاش وحوار فيما بينهم، وبعد انتهاء المجموعات من تركيب قطع البزل والحوار بينهم، يتم نقاشهم.</p> <p>أسس الاتصال الفعال لأعضاء البرلمان:</p> <p>استنادا الى عناصر الاتصال الفعال التي تم توضيحها، فإن هناك أسساً يتوجب على أعضاء البرلمان مراعاتها أثناء تواصلهم مع زملائهم الطلبة، ومع أقطاب العملية التربوية كافة:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تكون رسائلهم واضحة، ومحددة، وبلغة ملائمة لزملائهم، ليتمكنهم فهمها، والتفاعل معها. 2. أن يتم تعميم رسائلهم داخل المدرسة من خلال كل قنوات الاتصال المتاحة (إذاعة مدرسية، ومجلات حائط، ونشرات، ومواقع تواصل اجتماعي، وصحف). 3. أن تحتوي رسائلهم على معلومات وبيانات دقيقة ومقنعة. 4. يستشار ذوو الاختصاص من المعلمين لتدقيق مضامين الرسائل، ومراجعتها. 5. أن تكون رسائلهم موحدة، ولا يوجد أي تناقض بها. 6. ألا يكون هناك أكثر من مرسل للرسائل، حيث يتوجب أن يكون هناك ناطق واحد للمسؤولية الواحدة. 7. أن يتم الإنصات باهتمام لرسائل الطلبة، وردودهم، وتفاعلهم. <p>أهمية الاتصال الفعال في نجاح البرلمان الطلابي:</p> <p>تتبع أهمية مهارات الاتصال والتواصل الفعال في العملية البرلمانية الطلابية، من كونها أداة لبناء الثقة بين الطلاب باعتبارهم أعضاء برلمانيين، وتمكينهم في مستويين، أولها الداخلي المتعلق بهم باعتبارهم أعضاء برلمان كونه يساهم في:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بناء روح الفريق على أسس من الثقة والاحترام. 2. تبادل المعلومات والخبرات المتعلقة بمهامهم. 3. تعزيز النهج التشاركي، والحوار الفاعل في تحليل المشكلات والصعوبات التي تواجههم، واتخاذ القرارات الملائمة لحلها. 4. التقدير والتحفيز فيما بينهم. |
|-------------|---|

| | |
|---|--|
| <p>وثانيها الخارجي، المتعلق بعلاقتهم مع جميع أقطاب العملية التربوية، ومؤسسات المجتمع المحلي ويسهم في:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الإقناع، والتأثير على زملائهم الطلبة في المدرسة، للمشاركة الفاعلة، وتحمل مسؤولية تغيير قضايا تتعلق بحقوقهم. 2. الإقناع، والتأثير لحشد المناصرين لخطتهم وأنشطتها. 3. الإقناع، والتأثير في تجنيد ممولين للخطط والأنشطة. 4. تعزيز مفهومي التشارك والتكامل، مع كل الأطراف المذكورة، في تنفيذ المبادرات الإبداعية. | |
|---|--|

| | |
|---|------------------------------|
| <p>التحضير للفعالية خارج نطاق الجلسة، بحيث يطبع التعريف على لوحة كرتون كبيرة، ونقوم بقصها على شكل قطع بزل، يكون عددها بحسب عدد المجموعات الصغيرة المنوي تقسيمها. ويتم وضع كل قطعة بأجزائها في مغلف.</p> | <p>ملاحظة للمدرب:</p> |
|---|------------------------------|

مهارة الاتصال والتواصل

| | |
|--|--|
| الاتصال والتواصل والمفردات ذات العلاقة | نشاط 3 |
| اسم النشاط: | نحن نعمل |
| الهدف: | <ol style="list-style-type: none"> 1. أن يتعرف أعضاء البرلمان الطلابي على أسس الاتصال والتواصل الفعال. 2. أن يتعرف أعضاء البرلمان الطلابي على أهمية الاتصال والتواصل الفعال. 3. أن يتعرف أعضاء البرلمان الطلابي معوقات عملية الاتصال والتواصل الفعال |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | قلم حبر، وطابخة من الصوف، وزجاجة بلاستيكية فارغة، ومقص |
| التحضير: | تحضير القرطاسية اللازمة و قص عدة خيوط من طابخة صوف، بحيث لا يقل عددها عن 6 خيوط، وربطها بإحكام وبالطريقة نفسها من رأس القلم ليتم استخدامها في النشاط |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة. |
| وصف النشاط: | <p>يتم اختيار 6 متطوعين، يتوجب عليهم الإمساك بالقلم من الخيط المتدلي، وقيامهم بإدخال القلم في القنينة، بينما يقوم باقي المتدربين بالتشجيع والمراقبة. يتم تكرار العملية، واختيار فريق جديد من المتطوعين، ثم يتم نقاش المتدربين حول التجربة، وكيف شعروا؟ وما الذي ساعدهم على النجاح في تحقيق المهمة المطلوبة؟ والانتقال لربط التمرين بأسس الاتصال وأهميته.</p> <p>معيقات الاتصال والتواصل الفعال: المعيق، هو أي مثير سلبي، يعمل على إعاقة وصول رسالة أعضاء البرلمان (المرسل) إلى المستقبل (الطلبة، واولياء الأمور، والمؤسسات... إلخ) وبالتالي يحول دون تحقيق الأثر والهدف الحقيقي من التواصل والحوار لأعضاء البرلمان. والمعيقات نوعان: داخلية، وخارجية.</p> <p>المعيقات الداخلية: لهذا المعيق له علاقة بأعضاء البرلمان ككل، أو له علاقة بعضو واحد، أو جزء من الأعضاء، ومن الأمثلة عليها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الوصمة تجاه بعض أفراد البرلمان، مثال: (فلاح، بدوي، مدني، من عائلة أقل شأناً... إلخ). 2. فرض رأي أحدهم، أو فرض رأي عدد من أعضاء البرلمان، وعدم تقبل آراء الآخرين (حب السيطرة، والاستهزاء برأي الآخرين، إذا تعارض مع رأي العضو الشخصي). 3. التعب والإرهاق، مثال: تعب أعضاء البرلمان، وهذا يضعف القدرة على التركيز، والإصغاء للآخرين... إلخ. 4. عدم وضوح اللغة: مثال صوت أحد أعضاء البرلمان منخفض بطبيعته، أحد أعضاء البرلمان يتكلم بلغة غير مفهومه وغير واضحة للأعضاء الآخرين. 5. المقاومة وعدم التقبل: عدم تقبل أحد، أو مجموعة من أعضاء البرلمان لبقية الأعضاء. <p>المعيقات الخارجية: وهي تلك المعيقات التي تتعلق بالبيئة المحيطة للمدرسة، أو اللقاء، أو النشاط ومن الأمثلة عليها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الإزعاج والتشويش، مثال: جرافة تعمل خارج موقع اجتماع البرلمان الطلابي، وهذا يؤثر على الإصغاء. 2. وجود دائرة معارضين لبعض الأنشطة، يقومون بتحشيد الناس باتجاه معاكس لتوجهات البرلمان. |

مهارة الاتصال والتواصل

| | |
|--|--|
| الاتصال والتواصل والمفردات ذات العلاقة | نشاط 4 |
| اسم النشاط: | مجموعات عمل صغيرة |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان الطلابي على معيقات الاتصال والتواصل الفعال. أن يتعرف أعضاء البرلمان الطلابي كيفية التغلب على معيقات الاتصال والتواصل الفعال |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لوح قلاب، وأقلام فلوماستر عريض، وشريط لاصق. |
| التحضير: | |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة |
| وصف النشاط: | يتم تقسيم أعضاء البرلمان لمجموعات، لا يتجاوز عدد المجموعة 4 أعضاء، ثم يتم تكليف مجموعتين لنقاش المعوقات الداخلية، وكيفية التغلب عليه. ومجموعتين لنقاش المعوقات الخارجية وكيفية التغلب عليها. |
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |



I AM A...

WINNER ○

LOSER ○



مهارة تقدير الذات

مهارة تقدير الذات

| | |
|------------------|---|
| الاختلاف | نشاط 1 |
| اسم النشاط: | ما اوجه الاختلاف |
| الهدف: | أن يتعرف اعضاء البرلمان على الصفات المميزة الخاصة بهم. |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | أقلام تلوين، وأوراق |
| التحضير: | قم بإحضار فواكه وخضار مختلفة (إذا أمكن). |
| المدة الزمنية: | 20 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>1. ضع الفواكه والخضروات المختلفة التي أحضرتها على الطاولة أمامك، واطلب من اعضاء البرلمان لمسها، وتذوقها وتمييز ألوانها.</p> <p>2. بعد انتهاء اعضاء البرلمان من مهمتهم يطلب منهم العودة إلى أماكنهم وتطرح عليهم الأسئلة الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ما الاختلافات بين الفواكه والخضار المعروضة (اللون، والرائحة، والملمس، والطعم)؟ • كيف تتميز كل قطعة فاكهة، أو خضار عن البقية؟ • ما الفائدة من تمييز كل قطعة (بعضهم يفضل طعمها، أولونها)؟ • هل يعني اختلاف الفاكهة عن الخضار أن أحدها أهم من الآخر؟ • كيف سيكون الوضع لو كانت كل الفاكهة والخضار لها ذات الطعم، واللون، والملمس؟ • كيف يختلف الناس عن بعضهم بعضاً (الطول، والوزن، ولون البشرة، والعينان، والشعر، والتفكير، والعائلة التي نعيش معها). إذا لم يكن بالإمكان إحضار فواكه وخضار، يطلب من كل عضو أن يضع قلم الرصاص الخاص به على الطاولة. ويقوم بخلط الأقلام، ويطلب من كل عضو أن يختار القلم الخاص به بعد التعرف على الأقلام الأخرى. ويطرح عليهم الأسئلة الآتية: <ul style="list-style-type: none"> ○ ما الاختلافات بين الأقلام؟ ○ هل من السهل التعرف على الأقلام الخاصة بكل واحد؟ لماذا؟ ○ ما الفائدة من تمييز كل قلم عن الآخر؟ ○ هل يعني الاختلاف، أن قلم الرصاص الأول أحسن من قلم الرصاص الثاني، أو أسوأ منه؟ ○ كيف يختلف الناس عن بعضهم بعضاً في: الطول، والوزن، ولون البشرة، والعينين، والشعر، والتفكير، والعائلة التي نعيش معها. |
| ملاحظة للمدرب: | من المهم التأكيد على أن الاختلاف عن الآخرين، لا يعني أننا أحسن، أو أسوأ منهم، بل ببساطة، فإن الاختلاف والتنوع الذي قمنا بفهمه، يمكننا من الحصول على مجموعات أكثر قوة |

مهارة تقدير الذات

| | |
|------------------|---|
| الاختلاف | نشاط 2 |
| اسم النشاط: | خريطة الحياة |
| الهدف: | يساعد هذا التمرين اعضاء البرلمان على التعرف والتعبير عن الجوانب الخاصة بحياته، كما يساعد المرشد على التعرف عن قرب على حياة اعضاء البرلمان ويفضل أن يقوم المرشد/ة التربوي بمشاركة الاعضاء في هذا النشاط من خلال تقديم رسمه الخاص به. |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | خريطة الحياة لاستخدامها كنموذج |
| التحضير: | الرسم (1) خريطة الحياة لاستخدامها كنموذج |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. يطلب من كل عضو رسم خريطة لحياته، على أن تشمل كل خريطة: <ul style="list-style-type: none"> • تاريخ الميلاد، ومكانه. • عدد الإخوة والأخوات، وأسمائهم. • الانتقال من منزل إلى آخر، ومن حي إلى آخر (إن حصل). • الانتقال من مدرسة إلى أخرى (إن حصل). • أي علامات أخرى في حياة العضو(الجروح والكسور، وشراء أشياء خاصة كدرّاجة، أو زواج أحد الأقارب، أو حوادث مؤلمة ك وفاة أحد الأقارب مثلاً...) • لون الشعر والعينين. • معرفة الأشياء التي أحبها. • بداية ممارسة الرياضة المفضلة. 2. يطلب من بعض المتطوعين من الأعضاء مشاركة الآخرين برسوماتهم. 3. يحاول التقاط بعض نقاط التشابه بينهم، وبين آخرين (مثال: من عنده أخت اسمها ---- أو من كسرت يده). 4. يوضح لأعضاء البرلمان أن لكل شخص حياة مختلفة ومميزة عن الآخرين، بالرغم من تشابهها مع بعض الأفراد الآخرين. 5. يسأل اعضاء البرلمان: <ul style="list-style-type: none"> • كيف تشعرون عندما تعرفون أنكم مختلفون عن الآخرين؟ • هل يعتبر خطأ أن تكون مختلفين؟ • ما الأشياء التي نعرف أننا متشابهون فيها مع الآخرين، وتسعدنا؟ • ما الأشياء التي نعرف أننا مختلفون فيها عن الآخرين، وتسعدنا؟ • كيف تكون الحياة لو كان كل الناس فيها متشابهين؟ |
| ملاحظة للمدرب: | من المهم أن يدرك اعضاء البرلمان أن الاختلاف سواء بالرأي أو بالشكل، لا يعني أننا أسوأ أو أحسن من غيرنا، بل يعني ذلك أننا مختلفون، ولا يجب أن نقارن أنفسنا بالآخرين. |

مهارة تقدير الذات

نشاط 3

قوتي (أستطيع أن أعمل)، وضعفي (لا أستطيع أن أعمل)

| اسم النشاط: | عجلة القوة والضعف |
|-------------------------|--|
| الهدف: | <ol style="list-style-type: none"> 1. أن يتعرف الأعضاء على معنى القوة والضعف. 2. أن يعي الأعضاء أن لكل منهم نقاط ضعف، ونقاط قوة. 3. أن يدرك الأعضاء أنه لا يوجد إنسان كامل دون أي نقطة ضعف. 4. أن يدرك الأعضاء أن المحاولة والتدريب يساعدان الإنسان على تجاوز نقاط ضعفه. |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | أوراق، وأقلام تلوين |
| التحضير: | تصوير المرفق لتوزيعه على اعضاء البرلمان (إن أمكن). |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. يحاور اعضاء البرلمان حول: ماذا تعني كلمة قوة؟ (الأشياء التي نستطيع أن نقوم بها بشكل جيد) أو كلمة ضعف (وضح باستخدام أمثلة تتعلق بك، مثل: أنا قوي في لعبة الكرة). 2. يطلب من كل عضو برلمان أن يرسم دائرة كبيرة. 3. يسأل الأعضاء قبل البدء بالتمرين " هل هناك شخص يستطيع أن يتقن كل شيء؟ " . 4. يطلب من اعضاء البرلمان أن يكتبوا، أو يرسموا في منتصف الدائرة (أنا) ثم يرسموا حول الدائرة، أو يكتبوا (القراءة والحساب...). 5. يطلب من كل عضو في البرلمان أن يقيم قوته وضعفه على الدائرة، من خلال رسم خط مستقيم اتجاه الأشياء التي يعتقد أنه قوي فيها، وأن يرسم خطاً متعرجاً، أو متقطعاً باتجاه الأشياء التي يعتقد أنها نقاط ضعف عنده. <p>يطلب من بعض المتطوعين أن يقدموا ويشرحوا رسوماتهم لبقية الأعضاء</p> |
| ملاحظة للمدرب: | من المفترض أن يعبر الاعضاء عن قوتهم وضعفهم تجاه المهارات المدونة على محيط الدائرة، من خلال رسم خطوط متعرجة، أو مستقيمة للتعبير عن مدى قدرتهم على أداء هذه المهارات. |

مهارة تقدير الذات

نشاط 4

قوتي (أستطيع أن أعمل)، وضعفي (لا أستطيع أن أعمل)

قوتي

اسم النشاط:

الأهداف:

1. أن يتعرّف الأعضاء معنى القوة والضعف.
2. أن يدرك الأعضاء أنه لا يوجد إنسان كامل دون أي نقطة ضعف.
3. أن يدرك الأعضاء أن المحاولة والتدريب يساعدان الإنسان على تجاوز نقاط ضعفه.

الفئة المستهدفة:

المستويات كافة.

الأدوات اللازمة:

أوراق، وأقلام تلوين

التحضير:

تصوير المرفق لتوزيعه على أعضاء البرلمان (إن أمكن)

المدة الزمنية:

30 دقيقة

وصف النشاط

1. الطلب من كل عضو كتابة كلمة (أنا) كبيرة في وسط الصفحة (أو رسم ما، يعبر عنه).
2. الإيضاح للأعضاء أنهم سيرسمون ميزاناً (خلال النشاط) يستطيعون من خلاله قياس الأعمال التي يستطيعون القيام بها مقابل تلك التي لا يقدرّون على القيام بها.
3. الشرح للأعضاء أن أحد أطراف الميزان يعبر عن هذه الأعمال، ويفضل عدم تحديد عدد الأعمال، بل يعطى الأعضاء الفرصة للتفكير بشكل حر، وتدوين كل ما يريدونه.
4. هل يستطيعون التفكير بنقاط ضعف تتعلق بهم؟ عليهم كتابتها على الجانب الآخر من كلمة أنا، أو رسم أنا.
5. التوضيح للأعضاء أنه ورغم وجود نقاط قوة وضعف، فإنه على الأغلب تكون نقاط الضعف أقل من نقاط القوة.

ملاحظة للمدرب:

مهم التأكيد على أن :

- كل الناس يمتلكون نقاط قوة ونقاط ضعف جنباً إلى جنب، وأنه من الطبيعي أن نستطيع أن نقوم بأعمال ولا نستطيع القيام بأخرى، وأن الضعف في بعض النواحي لا يعني الفشل، وأن التجربة والمحاولة تساعدنا على تخطي بعض نقاط ضعفنا.



مهارة تقدير الذات

| | |
|---|--|
| عجلة القوة والضعف، تقدير الذات، أنا أحاول | نشاط 5 |
| اسم النشاط: | عجلة القوة والضعف، تقدير الذات، أنا أحاول |
| الهدف: | أن يتعرف الأعضاء على أهمية المحاولة لإحداث التغيير |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | ورق قلاب، وأقلام |
| التحضير: | تصوير المرفق لتوزيعه على أعضاء البرلمان (إن أمكن). |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة |

| | |
|---|--|
| <p>وصف النشاط:</p> <p>1. حاور الأعضاء حول نقاط القوة والضعف، فأى منها نستطيع تغييره، وأيها لا نستطيع؟</p> <p>2. ورّع الأعضاء إلى 3 مجموعات، وأعط كل مجموعة اسماً من الفواكه (مجموعة البرتقال، التفاح).</p> <p>3. اطلب من المجموعة الأولى التفكير في خمسة أمور أشياء نملك القدرة على تغييرها (مثال: علاقتنا بالأطفال الآخرين في الصف) وعلى المجموعة الثانية تحديد خمسة أمور لا نملك القدرة على تغييرها (كالطول مثلاً) والمجموعة الثالثة تحدد 5 أشياء نملك بعض السيطرة عليها مثل: (الوزن، أوتحصيلنا الأكاديمي) ويتوجب على كل مجموعة أن تضع حلولاً لتقديم التغيير.</p> <p>4. اطلب من كل مجموعة أن تعد مسرحية صغيرة، يمثل فيها أعضاء المجموعة تدلل على نتائج عملها.</p> <p>5. بعد فترة زمنية، اطلب من كل مجموعة أن تذكر النقاط التي اتفقت عليها، ودونها على الورق، ثم اطلب منهم أن يمثلوا المسرحية التي اتفقوا عليها.</p> <p>6. بعد أن تنتهي المجموعات من عملها، اسأل الأعضاء الأسئلة الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • كيف شعرتم عندما تبادلتم الآراء مع بقية أفراد المجموعة؟ • كيف تساعدنا المجموعة على الوصول إلى حلول أفضل؟ (من المهم التأكيد على أن ما يعتبر نقطة ضعف عند فرد، يمكن أن يكون نقطة قوة عند آخرين، وبالتالي فإن العمل الجماعي يساعدنا على أن نكمل بعضنا بعضاً). • برأيكم، هل الخصائص التي نستطيع أن نتحكم بها أكثر من تلك التي لا نستطيع؟ • ماذا عن الأشياء التي لا نستطيع أن نتحكم بها؟ • هل مررتم بتجارب اعتقدتم أنكم لا تستطيعون أن تتحكموا بها، ولكن اكتشفتم عكس ذلك بعد فترة من الزمن، وبعد التجربة؟ • ماذا ستعملون في المستقبل إذا واجهكم ظرف تحتاجون فيه للتغيير؟ نقرر أولاً إذا كان من الممكن تغييره، أو نفكر بعدة طرق لتغييره، أو نستشير من حولنا ونحاول). | |
|---|--|

| | |
|---|------------------------------|
| <p>1- من المهم أن يدرك أعضاء البرلمان أن المحاولة، حتى وإن لم تنجح، فهي شيء إيجابي، أما عدم النجاح في التجربة، فلا يعني الفشل.</p> <p>2- من المهم أن يوضح لأعضاء البرلمان أنه لا يمكن أن نغير بعض خصائصنا ونقاط قوتنا وضعفنا، بينما يمكننا تغيير بعض هذه الخصائص إذا حاولنا، مثال: لا نستطيع أن نغير في أشكالنا، أو قدراتنا الجسدية، كأن نصبح أطول، في حين نستطيع أن نغير من علاقتنا بالآخرين، كأن نجعل علاقتنا مع إخوتنا أفضل.</p> | <p>ملاحظة للمدرب:</p> |
|---|------------------------------|

مهارة تقدير الذات

| | |
|------------------|--|
| نشاط 6 | تقدير الذات، كيف أعرف مشاعري؟ |
| اسم النشاط: | المشاعر المختلفة |
| الهدف: | 1. أن يدرك اعضاء البرلمان أهمية الاعتراف بالمشاعر المختلفة، وتقبلها. 2. أن يتمكن اعضاء البرلمان من التعرف على مشاعرهم، وتصنيفها بشكل صحيح. 3. أن يدرك اعضاء البرلمان أهمية مشاركة المشاعر المختلفة مع الآخرين |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | أقلام، وأوراق، وبطاقات ملونة |
| التحضير: | تصوير مكعب المشاعر بعدد اعضاء البرلمان والتدرب على قصة. |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | 1. يطلب من الأعضاء الوقوف معك في دائرة، وقم بعرض اللوحات الخاصة بالتعبير المختلفة لهم. 2. يسأل الاعضاء: ما التعبير المرسوم على اللوحة؟ (الحزن). 3. يطلب من الاعضاء أن يرسموا على وجوههم مشاعر الحزن. 4. يكرّر التمرين للتعبير عن أوجه المشاعر كافة (الفرح والحزن، والغضب، والغضب والقلق). 5. يوضّح للاعضاء أن جميع الناس يمرون بأحداث، تجعلهم يشعرون بمختلف هذه المشاعر، وهذا شيء طبيعي. 6. اطلب من بعض أعضاء البرلمان المتطوعين رواية قصص، أو أحداث حصلت معهم، جعلتهم يشعرون بمختلف هذه المشاعر، وفي كل مرة يطلب من العضو أن يعبر عن المشاعر المختلفة. |
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |

مهارة تقدير الذات

| | |
|-------------------------------|---|
| تقدير الذات، كيف أعرف مشاعري؟ | نشاط 7 |
| اسم النشاط: | أعبر عن مشاعري |
| الهدف: | 1. أن يدرك اعضاء البرلمان أهمية الاعتراف بالمشاعر المختلفة، وتقبلها. 2. أن يتمكن اعضاء البرلمان من التعرف على مشاعرهم، وتصنيفها بشكل صحيح. 3. أن يدرك اعضاء البرلمان أهمية مشاركة المشاعر المختلفة مع الآخرين |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | أقلام، وأوراق، وبطاقات ملونة |
| التحضير: | تصوير مكعب المشاعر بعدد اعضاء البرلمان والتدريب على قصة. |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>1. اطلب من اعضاء البرلمان العودة إلى أماكنهم، وقرأ عليهم القصة الآتية: ((أحمد ولد في الثامنة من عمره. تشاجر أحمد مع صديقه تامر، ولم يعودا إلى المنزل سوياً، بل عاد أحمد وحده. والسبب كان أن تامر سخر من أحمد في حصة اللغة العربية، عندما تلعثم، وضحك عليه كل الاطفال مع تامر. عندما عاد أحمد إلى البيت، حاول أن يروي ما جرى معه لوالديه اللذين كانا مشغولين بإعداد وجبة الغداء، والحديث في السياسة، لذلك قال له: انتظر لحين الانتهاء من الغداء، قرر أحمد أنه لا يريد الحديث إلى أحد، ودخل غرفة نومه، وبقي وحيداً ورفض الاكل مع العائلة. وفي المساء، وعند عودة أبيه من عمله، دخل ليتحدث معه، لكنه فوجئ بابنه يبكي، ويقول: " أنا وحيد، لا أحد يحبني، والكل يسخر مني " وعندها طلب أبو أحمد منه أن يشاركه بما جرى معه، وعندما روى أحمد لأبيه قصته مع تامر، فهم أبوه ما حصل، وقال له: إنه يفهم مشاعره جزاء ما مر به، وإنه من الضروري أن يشارك الشخص مشاعره مع الآخرين، وعندما سأل الأب ابنه عن طريقته في حل المشكلة، قال له أحمد: تامر صديقي منذ الصف الأول، وسأخبره بأنني انزعجت منه، عندما سخر مني في الصف)).</p> <p>2. بعد الانتهاء من القصة، يطرح على الاعضاء الأسئلة الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بم شعر أحمد عندما سخر منه صديقه تامر؟ • بم شعر أحمد عندما لم يستمع إليه والده؟ • من منكم حصل معه حادث مشابه؟ ماذا يحصل عندما لا نكلم أحداً عن مشاعرنا؟ • من الضروري أن نشارك الآخرين في مشاعرنا؟ لماذا؟ • ماذا تقترحون على أحمد ان يعمل، هل يواجه تامر ويقول له ان انزعج منه؟ |
| ملاحظة للمدرب: | من الضروري أن يفهم أعضاء البرلمان أن مشاركة الآخرين لمشاعرنا، يساعدنا على أن نعرفها بوضوح أكبر، ونعرف كيف نتعامل معها، كي يفهمنا الآخرون. |

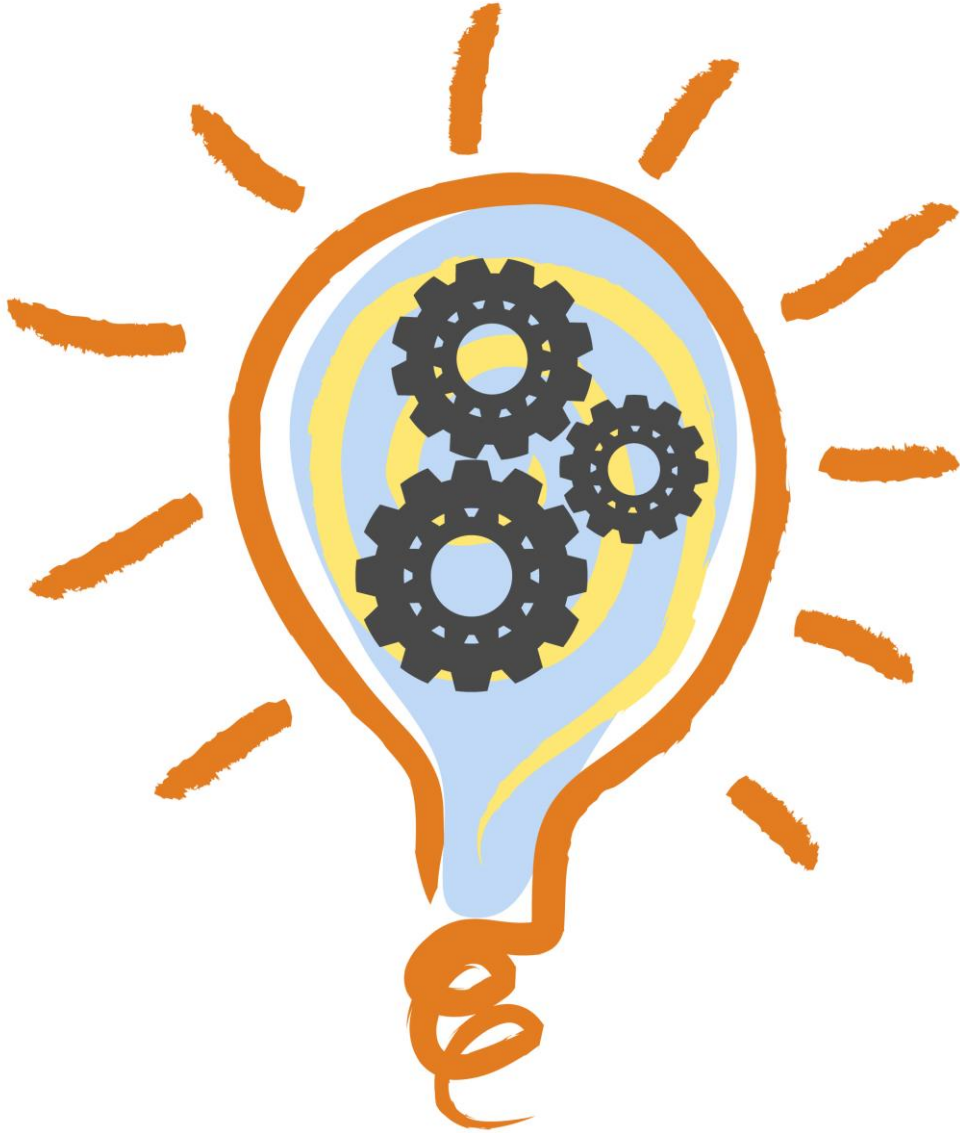
مهارة تقدير الذات

| | |
|------------------|--|
| قيمي وأفكاري | نشاط 8 |
| اسم النشاط: | قيمنا، وأفكارنا وسلوكنا |
| الهدف: | 1. أن يدرك أعضاء البرلمان أهمية القيم التي يؤمنون بها. 2. أن يربط أعضاء البرلمان بين القيم التي يؤمنون بها، وبين الأفكار والسلوك الذي يسلكونه. |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | لا يوجد |
| التحضير: | 3 أوراق، يكتب على واحدة منها: أوافق، والثانية: لا أوافق، والثالثة: لا أعرف. ويتم تعليقها على 3 زوايا. متابعة تمرين مكعب المشاعر. |
| المدة الزمنية: | 65 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ul style="list-style-type: none"> • توزيع الأعضاء على مجموعات عمل مختلفة. والطلب من كل مجموعة تحديد 3 قيم، وتتفق عليها، ثم توضح كيف يفكر الشخص الذي يحمل هذه القيم، وما سلوكه؟ • الطلب من الأعضاء تقديم نتائج عملهم من خلال لعب الأدوار. • وضح للأعضاء أن من المهم للفرد أن يعرف قيمه، ويعرف كيف يشعر تجاهها، ليحدد سلوكه بناءً على هذه المعرفة. |
| ملاحظة للمدرب: | من المهم توضيح مفهوم القيم للأعضاء، على أنها المعايير التي يستخدمها الأفراد لإعطاء قيمة للأشياء، حيث تتبين من خلالها أهميتها بالنسبة لهم (سواء أكانت أنفسهم، أم غيرهم، أم الأشياء، أم الأحداث، أم الأفكار، أم الأفعال، أم المشاعر). |



مهارة تقدير الذات

| | |
|------------------|---|
| قيمي وأفكاري | نشاط 9 |
| اسم النشاط: | قيمي |
| الهدف: | 1. أن يدرك أعضاء البرلمان أهمية القيم التي يؤمنون بها. 2. أن يربط أعضاء البرلمان بين القيم التي يؤمنون بها، وبين الأفكار والسلوك الذي يسلكونه. |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | لا يوجد |
| التحضير: | 3 أوراق، يكتب على واحدة منها: أوافق، والثانية: لا أوافق، والثالثة: لا أعرف. ويتم تعليقها على 3 زوايا. متابعة تمرين مكعب المشاعر. |
| المدة الزمنية: | 65 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>1. اطلب من أعضاء البرلمان الذي أحضروا مكعب المشاعر الذين قاموا بصنعه في المنزل، أن يعرضوا مكعباتهم على بقية الأعضاء. اسأل بعضهم: كيف تشعرون اليوم؟ (أشيروا إلى ما تشعرون به على المكعب).</p> <p>2. وضح للأعضاء أنهم يستطيعون استخدام هذا المكعب، سواء في المدرسة، أو في البيت للتعرف على مشاعرهم، وتعريفها بشكل أوضح، ليعرفوا كيف يتعاملون معها</p> <p>3. اطلب من الأعضاء أن يقفوا في منتصف الصف، أو القاعة.</p> <p>4. وضح للأعضاء أنك ستقول مجموعة من الجمل، وعلى كل عضو وبعد الاستماع إلى الجمل أن يذهب إلى الزاوية التي تعبر عن رأيه بهذه الجمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عائلتي أهم شيء بالنسبة لي. • المدرسة تعلمني أشياء أخرى غير الكتابة والقراءة والعلوم. • الأصدقاء أهم شيء في حياتي. • أنا أوافق أصدقائي في كل ما يقولونه. • يجب على الأعضاء أن يتعلموا من خلال اللعب. • أهم شيء في الدنيا، أن يمتلك الإنسان المال. • أهم شيء في الدنيا أن يكون الإنسان محبوباً. <p>5. بعد الانتهاء، اسأل الأعضاء الأسئلة الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • هل استجاب جميع الأعضاء إلى هذه الجمل بشكل متساوٍ؟ • لماذا يحصل الاختلاف في الآراء حول الأشياء؟ (لأن لكل فرد تقييمه الخاص). • برأيكم، هل تؤثر قيمنا على تصرفاتنا؟ (الذي يعتقد ان جمع المال أهم شيء، يعمل جاهداً كي يجمع المال) |
| ملاحظة للمدرب: | من المهم التأكيد على الأعضاء أن التعرف على المشاعر بشكل أوضح، يسهل علينا التعامل معها، فعلى سبيل المثال: إذا قام أحد الأعضاء برمي الكرة لالتقاطها، ولم ينجح في التقاطها، فقال لي: أنت السبب في الخسارة التي لحقت بالفريق. فعلياً أولاً أن أعرف ما شعوري تجاه هذا التصرف (الغضب، أو الحزن، أو الخجل) ثم أقرر (أوافق، أو لا أوافق)، ثم أشجع نفسي (بأن أقول: حسناً، لم أنجح في هذا، لكنني ناجح في مادة العلوم) أو أقول: سأعمل جاهداً على تحسين أدائي في لعبة الكرة. |



التفكير الناقد

التفكير الناقد

| | |
|------------------|--|
| نشاط 1 | توضيح مفهوم التفكير الناقد |
| اسم النشاط: | عصف ذهني (لل كبار) وعرض صورة (للصغار) |
| الهدف: | أن يعرف أعضاء البرلمان مهارات التفكير الناقد |
| الفئة المستهدفة: | من الصف الثالث وحتى الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | صورة للصغار تصف السلوك |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة |
| وصف النشاط: | 1. سؤال المجموعة: ما التفكير؟ وما التفكير الناقد؟ (لل كبار). 2. عرض صورة تصف سلوكاً، والتمييز بين: سلوك مقبول، وسلوك غير مقبول (للصغار). نقاش أعضاء البرلمان بالمفاهيم المتعلقة بالتفكير الناقد |
| ملاحظة للمدرب: | <p>التفكير: إعمال العقل في الشيء، وتأمله.</p> <p>التفكير الناقد: عملية تفكيرية مركبة، يتم فيها إخضاع فكرة ما للتحقق، بناءً على جمع الأدلة والشواهد بموضوعية، ثم إصدار حكم بقبولها، أو رفضها، اعتماداً على معايير، أو قيم معينة.</p> <p>التفكير الناقد: التمهّل في إعطاء الأحكام لحين التحقق من الأمر. والفكرة قد تكون قصة، أو خبراً، أو رواية، أو ادعاءً، أو حدثاً.</p> <p>مهارات التفكير: المهارات الأساسية: التذكر، والملاحظة، والمقارنة.</p> <p>المهارات العليا: حل المشكلات، واتخاذ القرارات، والتفكير الإبداعي، والتفكير الناقد.</p> <p>مهارات التفكير الناقد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مهارة التمييز بين الرأي والحقيقة. 2. مهارة التمييز بين المعلومات ذات الصلة، وغير ذات الصلة. 3. مهارة اكتشاف المتناقضات. |



التفكير الناقد

| | |
|------------------|--|
| عصف ذهني | نشاط 2 |
| اسم النشاط: | عصف ذهني للكبار |
| الهدف: | أن يعرف أعضاء البرلمان مهارات التفكير الناقد |
| الفئة المستهدفة: | للکبار |
| الأدوات اللازمة: | لا توجد |
| التحضير: | لا توجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة |
| وصف النشاط: | سؤال المجموعات، ما المهارات التي يجب أن يتضمنها التفكير الناقد للكبار؟ |

| | |
|----------------|---|
| ملاحظة للمدرب: | <p>خطوات التفكير الناقد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. جمع المعلومات والوثائق المتعلقة بالموضوع. 2. استعراض الآراء المختلفة. 3. مناقشة الآراء وفحصها لتحديد الصحيح وغير الصحيح منها. 4. تمييز نواحي القوة والضعف في الآراء. 5. تقييم كل رأي بطريقة موضوعية. 6. تقديم البراهين والأدلة على صحة أحد الآراء، ثم الحكم. <p>خصائص التفكير الناقد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يفرق بين نتيجة (قد تكون صحيحة) ونتيجة (لا بد أن تكون صحيحة). 2. يستخدم مصادر علمية موثوقة. 3. يفصل بين التفكير المنطقي والعاطفي. 4. يفرق بين الرأي والحقيقة. 5. يبحث عن الأسباب الحقيقية. <p>معوقات التفكير الناقد:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التسرع في الفهم والاستيعاب. 2. التسرع في إبداء الرأي، وإصدار الحكم. 3. البعد عن التفكير المنطقي، والأخذ بالأفكار. 4. البعد عن الموضوعية عند تقديم الأفكار. 5. زيادة التفكير الروتيني. |
|----------------|---|

التفكير الناقد

| | |
|------------------|---|
| مشكلة الاسكا | نشاط 3 |
| اسم النشاط: | عصف ذهني وعمل جماعي |
| الهدف: | تعريف الأعضاء بخطوات التفكير الناقد، وخصائصه، ومعوقاته |
| الفئة المستهدفة: | لل كبار والصغار |
| الأدوات اللازمة: | لا توجد |
| التحضير: | لا توجد |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة |
| وصف النشاط: | تقسيم المجموعات إلى مجموعتين أصغر، والطلب منهم إيجاد حل لمشكلة منطقة الاسكا التي تنقطع عنها الكهرباء، بسبب تراكم الثلوج على أعمدة الكهرباء، وأسلاكها، وهي في منطقة نائية بعيدة عن الخدمات، مما تستنزف وقتاً وجهداً. ومن الممكن طرح أي قضية اخرى ونقاشها |
| ملاحظة للمدرب: | معايير التفكير الناقد: الموضوعية و الصحة والوقت والعمق والانتساع |

التفكير الناقد

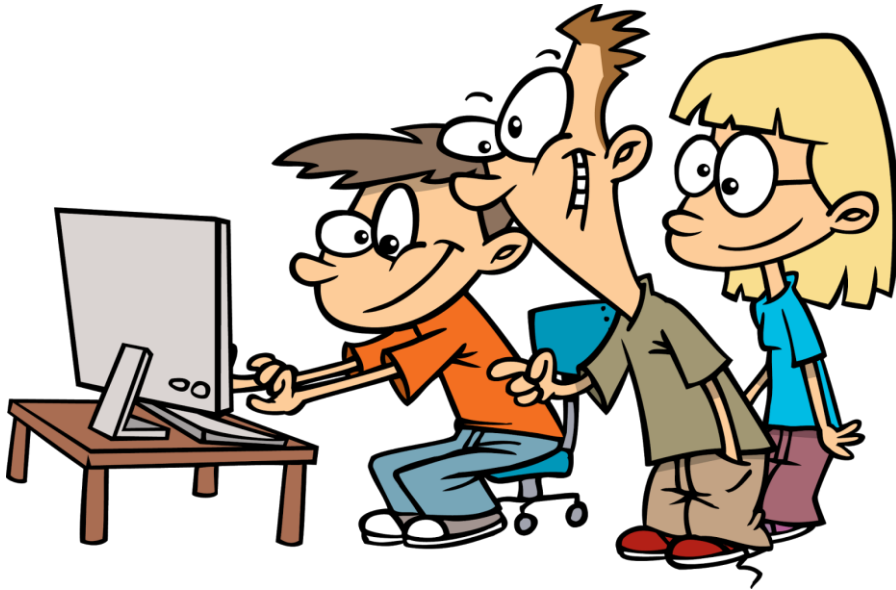
| | |
|------------------|---|
| نشاط 4 | معايير التفكير الناقد |
| اسم النشاط: | معايير التفكير الناقد |
| الهدف: | معرفة معايير التفكير الناقد |
| الفئة المستهدفة: | لل كبار والصغار |
| الأدوات اللازمة: | بلالين |
| التحضير: | لا توجد |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>1. كتابة المعايير على بطاقات ضمن عبارات أخرى، واختيار المعيار الأنسب من خلالها (لل كبار).</p> <p>2. بلالين منفوخة بداخلها ورقة مكتوب عليها المعايير، وعدد البلالين أكثر من عدد المعايير، يعمل على حجز البلون والبحث عن المعيار (للصغار).</p> |
| ملاحظة للمدرب: | معايير التفكير الناقد: الموضوعية و الصحة والوقت والعم، والانتساع. |

التفكير الناقد

| | |
|------------------|---|
| نشاط 5 | خصائص المفكر الناقد |
| اسم النشاط: | خصائص المفكر الناقد |
| الهدف: | تعريف الأعضاء بخصائص المفكر الناقد. |
| الفئة المستهدفة: | الرسم (لل كبار) ولعبة (للصغار) |
| الأدوات اللازمة: | بلالين. |
| التحضير: | لا توجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. كتابة المعايير على بطاقات ضمن عبارات أخرى، واختيار المعيار الأنسب من خلالها (لل كبار). 2. بلالين منفوخة بداخلها ورقة مكتوب عليها المعايير، وعدد البلالين أكثر من عدد المعايير، يعمل على حجز اللون والبحث عن المعيار (للصغار). 3. رسم جسم شخص، والطلب من الأعضاء اقتراح صفات يجب أن تكون في الشخص المفكر الناقد. 4. يتم كتابة الصفات على بطاقات ملونة، والطلب من الأعضاء تمييز خصائص المفكر الناقد، ولصقها على مجسم الشخص المرسوم على لوح كرتون. |
| ملاحظة للمدرب: | <p>صفات المفكر الناقد:</p> <p>يحاول فصل التفكير العاطفي عن التفكير المنطقي. يعرف متى يحتاج إلى معلومات أكثر حول شيء ما. يستفسر عن أي شيء يبدو غير معقول، أو غير مفهوم. يبحث عن الأسباب والبدائل. يأخذ جميع جوانب الموقف بالأهمية نفسها. يتعامل مع مكونات الموقف المعقد بطريقة منظمة.</p> |

التفكير الناقد

| | |
|--|------------------|
| نشاط 6 | نشاط تقيمي |
| تقييم مدى الاستفادة | اسم النشاط: |
| فحص حدث استفاده الأعضاء من اللقاء وتقييمه | الهدف: |
| لل كبار وللصغار | الفئة المستهدفة: |
| ورق مرسوم عليه النقاط. | الأدوات اللازمة: |
| لا توجد | التحضير: |
| 15 دقيقة | المدة الزمنية: |
| ورقة مرسوم عليها 9 نقاط، والطلب منهم استخدام خطوط متصلة، وتوصيل جميع النقاط مع بعضها بعضاً دون تقاطعها | وصف النشاط: |
| لا يوجد | ملاحظة للمدرب: |





التفاوض وحل المشكلات

التفاوض وحل المشكلات

نشاط 1

لعب أدوار

| اسم النشاط: | المقعد |
|------------------|---|
| الهدف: | أن يتعرف الأعضاء في البرلمان على مفهوم التفاوض، وحل المشكلات. |
| الفئة المستهدفة: | لا يوجد |
| الأدوات اللازمة: | حاسوب، LCD، سيناريو يكتبه المدرب مسبقاً |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |

| وصف النشاط: | وصف النشاط: |
|---|-------------|
| اختيار عضوي برلمان وتزويدهما بالسيناريو المكتوب الذي سيقومون بتمثيله أمام زملائهم في المجموعة. | |
| سيناريو الموقف التمثيلي الأول: أحمد وعلي طالبان في الصف الخامس الأساسي، كثيراً ما يحدث بينهما شجار حول من سيجلس بقرب النافذة، إذ يجلسان في المقعد نفسه، لذلك قررا الاجتماع معاً من أجل التوصل إلى حل لمشكلتهما. وعبر كل منهما في رغبته في الجلوس بجانب النافذة، فقال أحمد لعلي: يا علي، منذ شهرين وأنت تجلس بالقرب من النافذة، ومن حقي أن أجلس مثلك بجانبها، وبعد تبادل الاقتراحات والحلول فيما بينهما، توصلا إلى أن يتبادلا مكان الجلوس أسبوعياً. | |
| سيناريو آخر: ملائم للفئة العمرية من الصف السابع الأساسي – الصف الحادي عشر. يعاني طلبة الصف التاسع من كثرة الامتحانات اليومية، حاول الطلبة الحديث مع أحد معلمي المواد لتأجيل الامتحانات، لكنه رفض، قرر الطلبة اختيار طالبين منهم، والتوجه لمربي الصف لحل المشكلة، وقد استعرض الطلبة مع مربي الصف جميع الأسباب لطلب التأجيل، وما يترتب على ذلك من ضغط نفسي، وتدني في التحصيل الدراسي، وبعد تبادل جميع الآراء والمقترحات، والحلول والبدائل المتاحة، تم تدخل مربي الصف لإيجاد الحل، وبناءً عليه تم تأجيل أحد الامتحانات إلى وقت لاحق. | |
| نقاش آراء أعضاء البرلمان وأفكارهم حول ما شاهدوه، وما المهارة التي استخدمت؟ ما مفهوم مهارة التفاوض؟ كيف ترتبط تلك المهارة بمسؤولياتهم ومهامهم باعتبارهم أعضاء برلمان؟ هل يعتقدون أن عليهم الإسهام في حل الخلافات بين زملائهم؟ هل يكون التفاوض في حالات النزاع فقط؟ أم إن التفاوض يمكن أن يتم في حالات أخرى كالإختلاف في وجهات النظر؟ والإختلاف في الأولويات؟ والإختلاف في استخدام المصادر، والموارد المتاحة؟ تلخيص، وعرض مفهوم شامل للأعضاء من خلال شاشة العرض. | |

| ملاحظة للمدرب: | ملاحظة للمدرب: |
|---|----------------|
| بإمكان المدرب استبدال القصة أو الموقف بمواقف أو إشكاليات أكثر شيوعاً داخل المدرسة. تعريف اجرائي للتفاوض وحل المشكلات: كل منا يتفاوض كل يوم، وكثير من وقتنا قد يضيع في محاولة منا للوصول إلى اتفاق مع الآخرين يرضينا، ولكن هذا لا يحدث دائماً. أما التفاوض بمفهومه العلمي، فهو شيء مختلف نسبياً، ويمكن تعريفه على اعتباره: عملية تفاهم، وأخذ وعطاء بهدف الوصول إلى اتفاق مع الآخرين، ومع الذين تجمعنا بهم ذات المصالح أحياناً، أو نتعارض معهم بالمصالح أحياناً أخرى. وهو أيضاً سلوك، يسلكه - عادة - شخصان، أو أكثر، يعملون للوصول إلى اتفاق، ويتم ذلك وفق خطوات محددة، تسهم في تطوير مهاراتهم في عملية التفاوض. ويعتبر التفاوض من أهم المهارات التي تساعد أي قيادة في اتخاذ القرارات، وإيجاد سبل في مواجهة المشكلات. | |

التفاوض وحل المشكلات

| | |
|------------------|--|
| نشاط 2 | صفات المفاوض الناجح |
| اسم النشاط: | بطاقات صفات المفاوض |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان على صفات المفاوض الناجح، التي يجب أن يتحلى بها عضو البرلمان الطلابي |
| الفئة المستهدفة: | كافة المستويات |
| الأدوات اللازمة: | عرض (بوربوينت) لصفات المفاوض الناجح، البطاقات الملونة، وشريط لاصق. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. توزيع بطاقات ملونة مكتوب عليها عبارات وصفات مختلفة، ثم يطلب منهم تصنيفها، وذلك للوصول إلى صفات المفاوض. 2. توزيع بطاقات ملونة فارغة، حيث يطلب من كل عضو كتابة أهم صفة لعضو البرلمان من وجهه نظره. 3. عرض البطاقات الملونة في المكان المناسب، ومناقشة أعضاء البرلمان بمدى أهمية وجود هذه الصفة لعضو البرلمان. 4. عرض (بوربوينت) لصفات المفاوض الناجح |
| ملاحظة للمدرب: | <p style="text-align: center;">صفات المفاوض الناجح:</p> <p>هناك عديد من الصفات التي يجب أن يتحلى بها الطالب العضو في البرلمان، والتي تجعل منه مفاوضاً ناجحاً، منها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. القدرة على كسب الثقة، وتبادل الاحترام. 2. القدرة على طرح الأسئلة المناسبة. 3. القدرة على تحفيز اهتمام الطرف الآخر، وإثارته، وإقناعه. 4. القدرة على عكس الآراء، وتغيير المواقف. 5. القدرة على تحليل الموقف الكلي إلى أجزاء. 6. القدرة على استثارة مشاعر الطرف الآخر، وإشعاره بالذنب، وتأييب الضمير. 7. القدرة على إقناع الطرف الآخر لتغيير موقفه |

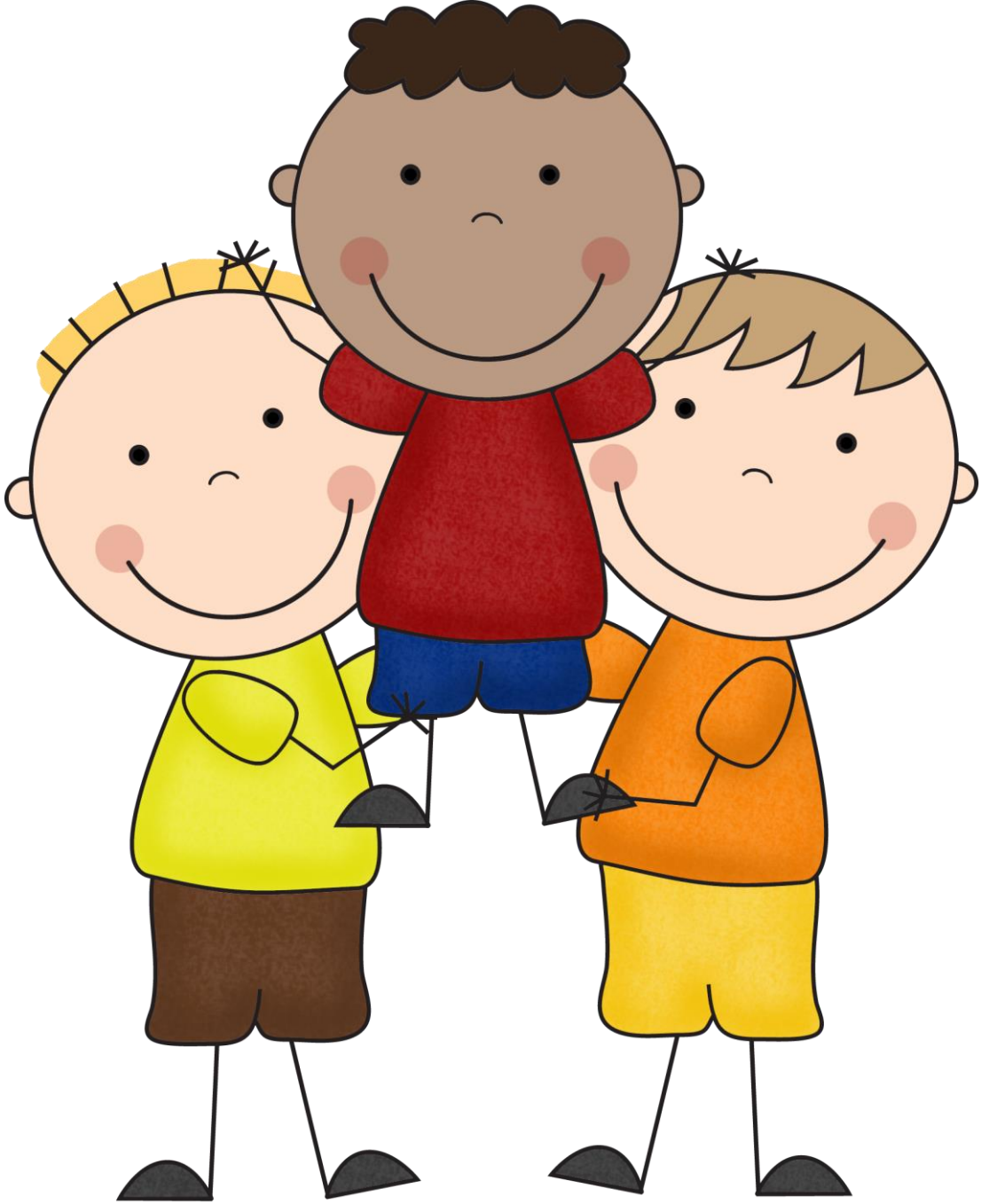
التفاوض وحل المشكلات

| | |
|------------------|--|
| مبادئ التفاوض | نشاط 3 |
| اسم النشاط: | مجموعات عمل صغيرة |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان على المبادئ الأساسية لنجاح أية عملية تفاوض |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي – الصف الحادي عشر. |
| الأدوات اللازمة: | أقلام فلوماستر، وأوراق، واللوح القلاب، وشريط لاصق، وساعة توقيت. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>1. يتم تقسيم أعضاء البرلمان إلى مجموعة صغيرة، وأخرى كبيرة، حسب العدد الكلي. بعدها يتم نقاشهم في المبادئ الأساسية لأي عملية تفاوض. وتدون أفكارهم على الورق لنقاشها في المجموعة الكبيرة.</p> <p>2. يتم نقاش ما تم التوصل إليه في المجموعة الصغيرة، وإضافة أفكار من المدرب (إذا لزم الأمر) وربطها بمسؤولياتهم باعتبارهم أعضاء برلمان.</p> |
| ملاحظة للمدرب: | <p>أهم مبادئ التفاوض:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. كن دائماً جاهزاً للتفاوض. لا تفاوض قبل أن تكون مستعداً. 2. كن دائماً مستقراً وهادئاً. 3. لا تقلل من قدرات الجهة المفاوضة. 4. لا تتسرع في اتخاذ القرارات خذ وقتك في التفكير. 5. اسمع أكثر مما تتكلم في الجلسة التمهيدية. 6. ابن تحليلك على المواقف، وليس على الرغبات. 7. يجب أن تكون أنت نفسك مقتنعاً بمطالبك، قبل أن تقنع الآخرين. 8. حضر الطرف الآخر نفسياً قبل أن تقنعه. 9. مفتاح النجاح في التفاوض هو: الهدوء، والابتسامة، وضبط النفس. |

التفاوض وحل المشكلات

| | |
|------------------|--|
| حل المشكلات | نشاط 4 |
| اسم النشاط: | مهارات حل المشكلات |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان على خطوات حل المشكلة |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | أقلام فلوماستر، وأوراق، واللوح القلاب، وشريط لاصق، وساعة توقيت. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>تقسيم أعضاء البرلمان إلى مجموعات، وتعطى كل مجموعة موقف من المواقف الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نزاع بين طالبين على أماكن الجلوس. 2. نزاع بين طالبين بسبب فقدان كتاب من المكتبة، كان قد استعاره أحدهما. 3. نزاع بين طالبين بسبب عدم الالتزام بالدور للشراء من المقصف المدرسي. 4. نزاع بين طالبين على الأدوات المدرسية، واتهام أحدهما الآخر بسرقة. 5. نزاع بين طالبين بسبب المزاح غير المبرر. <p>يطلب من المجموعات الالتزام بالعصف الذهني، وذلك بطرح حلول مقترحة من جميع أفراد المجموعة، حيث يتم كتابتها على ورقة. يطلب من جميع الأعضاء الاتفاق على عروض الحلول. يطلب تصنيف الحلول (رابح، رابح) و(رابح، خاسر). ثم تقييم الحلول.</p> |
| ملاحظة للمدرب: | يختار المرشد المواقف، بما يتلاءم مع الفئة العمرية التي يتعامل معها. |





القيادة

| القيادة | |
|-------------------------|---|
| 1 نشاط | مفهوم القيادة |
| اسم النشاط: | عصف ذهني |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان على التعريف العلمي والإجرائي لمفهوم القيادة. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لوح قلاب، وأقلام فلوماستر |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | يقوم المرشد بعمل عصف لأفكار أعضاء البرلمان وآرائهم، حول مفهوم القيادة، ويتم إعادة السؤال، وتكرار العصف عدة مرات، وبعدها يتم التوصل لتعريف موحد. |
| ملاحظة للمدرب: | <p style="text-align: center;">تعريف القيادة:</p> <p>تعرف القيادة بأنها القدرة على تحريك الناس نحو الهدف، ويمكنك بصفتك موظفاً، أو طالباً أن تمارس القيادة، ولكن الحاجة لممارسة هذه القيادة تعتمد على حجم السلطة الممنوحة لك، ومدى استقلالية المنصب الذي تشغله، والعمل المسموح لك القيام به.</p> <p>جميعنا يمارس القيادة بشكل يومي، إن لم يكن على مدار الساعة. على كل حال، عندما تتعامل مع أناس من ثقافات متنوعة، أو جنسيات متعددة، أو أشخاص من عصبية متعددة في العمل، يتوجب عليك أن تكون ماهراً في التنقل من نمط لآخر، بين أنماط القيادة.</p> <p>لمساعدتك في فهم العملية القيادية، والاختلافات بين أنماط القيادة المتعددة، وكيف يمكن استخدام هذه الأنماط، سنبين أولاً التعريف، وسنضرب أمثلة للقيادة، ثم سنتوسع في المفهوم.</p> <p style="text-align: center;">ماذا تعني القيادة لأعضاء البرلمان؟</p> <p>بعبارة بسيطة، القيادة هي عملية التأثير، وقدرة أعضاء البرلمان على الإقناع لكسب المناصرين، وتوجيههم للإسهام الفاعل في إنجاز خطة البرلمان وأنشطته.</p> <p>عندما يبادر أعضاء البرلمان، أو لجنة من لجانه بتحشيد مجموعة من الطلبة لتنفيذ نشاط، لجمع تبرعات لمساعدة فئة مهمشة (مسنين، ذوي احتياج خاص)، أو تحشيد مجموعة أخرى لديهم اهتمامات ثقافية للعمل على تنفيذ ورشة توعوية للطلبة، في هذه الحالات وغيرها سيظهر البرلمان باعتباره هيئة تقود الطلبة. عندها ستظهر أهمية البرلمان بصفته هيئة طلابية قيادية.</p> |

| القيادة | |
|-------------------------|--|
| نشاط 2 | صفات القادة الشباب |
| اسم النشاط: | العبور الآمن |
| الهدف: | تعريف الطلبة بدور القائد. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | عصبة للعينين، وبعض من محتويات الغرفة، ولوح قلاب، وأقلام فلوماستر، وساعة توقيت |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. اختيار عضو برلمان يرغب بالمشاركة، مع إمكانية التكرار لمتطوعين. 2. نثر محتويات الغرفة الصفية (المقاعد، والطاولات، وأي محتويات أخرى) بشكل عشوائي على الأرض داخل الصف. 3. اختيار المتطوع أحد زملائه ليكون قائداً له، بحيث يثق بقدرته على التوجيه الدقيق. 4. تغطية عيون المتطوع، وجعله يسير داخل الغرفة من نقطة معينة إلى نقطة أخرى، بمساعدة القائد المختار، ضمن توجيهاته اللفظية دون أن يقترب منه. 5. تكون مهمة القائد إيصال زميله المغطاة عيونه، إلى خط النهاية بطريقة آمنة. 6. نقاش أعضاء البرلمان حول أهمية دورهم باعتبارهم قادة متطوعين، والتزامهم بمسؤولياتهم كفريق، وأهمية التفاعل مع توجيهات اللجنة المشرفة بانفتاح وجدية. 7. تسجيل الأفكار والاتجاهات التي يعبر عنها الأعضاء على اللوح القلاب. |
| ملاحظة للمدرب: | صفات القادة الشباب: |
| | <p>تعتبر النقاط الآتية من السمات المهمة، المجمع عليها، في برامج القيادات الشابة الطوعية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الشعور بأهمية رسالة البرلمان، والإيمان بقدرته الشخصية في الإسهام في تفعيل دور البرلمان بصفته هيئة قيادية طوعية. 2. يتمتع بالنضج الانفعالي، والقدرة على ضبط غضبه، مهما كانت طبيعة الضغوطات والتحديات التي تواجهه باعتباره عضواً في هيئة قيادية. الإخلاص والعمل الجاد لصالح الطلبة وحقوقهم، والتشارك معهم في مسؤولية التغيير. القدرة على الحوار، والإقناع، ولباقة التفاعل في المواقف الحرجة. لديه الرغبة في التطوع، والعمل بأسلوب جماعي ضمن فريق. 3. لديه الجاهزية ليشترك في العمل في الحالات الطارئة، واتخاذ القرارات المستعجلة، وتحمل نتائج تلك القرارات. 4. يتعامل بانفتاح تجاه أفكار زملائه ومقترحاتهم. 5. يتسامح مع أخطاء زملائه في الفريق، ويقدم ملاحظاته بطريقة داعمة ومحفزة. 6. يحترم الاختلاف، ويشجع من حوله على تقبله، ويرى في التنوع مقوماً من مقومات النجاح. 7. لديه القدرة على الابتكار والتجديد. |

القيادة

| | |
|-------------------------|---|
| نشاط 3 | صفات القادة الشباب |
| اسم النشاط: | من القائد؟ |
| الهدف: | تعريف أعضاء البرلمان بدور القائد |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | ساعة توقيت |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. يجلس الأعضاء المشاركون بشكل دائري على الكراسي في قاعة التدريب. 2. اختيار عضو من ضمن المجموعة للخروج خارج القاعة. 3. اختيار قائد للمجموعة بعد أن يخرج العضو خارج القاعة، ودون علمه. 4. الاتفاق بين أعضاء البرلمان والقائد على إجراء مجموعة من الحركات بشكل منظم، مثل: التصفيق، والطققة، أو الصياح، والتخييط بالأرجل... إلخ. يتم تكرار كل حركة عدة مرات يتفق عليها الأعضاء في المجموعة. يتم تبديل الحركات بقيام القائد بها أولاً، واتباع المجموعة له دون أن يثير الانتباه له، وتمويه الشخص الذي يقف في وسط الدائرة. 5. على العضو الخارج من المجموعة أن يقف في وسط الدائرة بين أعضاء البرلمان، وعليه أن يعرف من القائد في المجموعة الذي يقوم بتغيير الحركات واتباع المجموعة له. 6. يحق للعضو الذي يقف في وسط الدائرة أن يتابع حركات أعضاء المجموعة بدقة وتركيز، لمعرفة القائد وأن يخطئ باختياره 3 مرات. 7. في حال معرفة العضو للقائد تنتهي اللعبة، ويتم تكرارها بتبديل الأدوار بين الأعضاء. |
| ملاحظة للمدرب: | <p>يدير المدرب النقاش بعد سماع تجربة الأعضاء الذين شاركوا بالنشاط، ويتم إدارة النقاش، وتسجيل الملاحظات على اللوح القلاب</p> |

| القيادة | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|---|------------------------------------|
| نشاط 4 | الصفات الشخصية لأنماط القادة | | | | |
| اسم النشاط: | مجموعات العمل الصغيرة | | | | |
| الهدف: | ان يتعرف المتدربون على أنماط الشخصية القيادية. | | | | |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثامن الأساسي- الصف الحادي عشر | | | | |
| الأدوات اللازمة: | أقلام، وأوراق لوح قلاب، وشاشة عرض، وحاسوب، وساعة توقيت. | | | | |
| التحضير: | لا يوجد | | | | |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة | | | | |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. يقسم أعضاء البرلمان إلى 3 مجموعات، حسب الأنماط القيادية (المتسلط، والضعيف، والديمقراطي). 2. تقوم كل مجموعة بوصف الشخصية المطلوبة منهم، وكتابة صفاتها. 3. تقوم كل مجموعة بتوزيع الأدوار فيما بينهم، لاختيار القائد المتحدث عن المجموعة. 4. يقوم القائد بتمثيل بسيط لكل نمط شخصية، لعكس الصفات بشكل تمثيلي. 5. تعليق صفات الأنماط القيادية ومناقشة كل مجموعة حسب نمط الشخصية. 6. يعرض المدرب (بوربوينت) بصورة نهائية، لإثراء الموضوع حول أنماط الشخصية القيادية من الإطار النظري المكتوب. | | | | |
| ملاحظة للمدرب: | <p>عرض اهم الخصائص الشخصية في انماط القيادة:</p> <p>أنماط الشخصية القيادية</p> <p>تتضمن القيادة، قيام القادة بحث العاملين وإثارتهم لإنجاز أعمالهم بصورة جيدة، مهما كانت المهام الموكلة إليهم. وحتى يتم أداء ذلك بكفاءة، يجب أن تكون مدركاً لجميع العوامل المؤثرة في الموقف، ومن ثم اختيار نمط القيادة المناسب لهذا الموقف.</p> <p>عندما نتحدث عن أنماط القيادة، فنحن نعني الطريقة التي يستخدمها القادة في التفاعل مع الصلاحيات المتاحة لهم لقيادة الآخرين. فمثلاً كل معلم داخل غرفة الصف يقود الطلبة بطريقته الخاصة به. وكذلك الأهل داخل بيتهم لديهم أيضاً طريقته الخاصة لقيادة أمور بيوتهم وأبنائهم. وأنتم أيضاً باعتباركم أعضاء برلمان، تفودون حياتكم، ودراساتكم كل بطريقته وأسلوبه. ولكن ماذا عن قيادتكم الطوعية للبرلمان، هل هناك حاجة لتوحيد أسلوبكم في قيادته؟ كيف يمكن أن يتم ذلك؟ هل تعرفون ما الأنماط التي يمكن أن توظفوها في قيادتكم؟</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> ● ثقته في قدراته القيادية ضعيفة. ● لا يقوم بتحديد أي أهداف لأتباعه. ● قليل الاتصال بالأفراد والتفاعل معهم. </td> <td style="text-align: center;"> الليبرالي المرن </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> ● يؤمن بالقيادة التشاركية ● يعزز روح الفريق ● يحترم ويقدر طاقات فريقه ● لديه جاهزية عالية للمبادرة والابتكار </td> <td style="text-align: center;"> الديمقراطي يؤمن بالحوار </td> </tr> </tbody> </table> | <ul style="list-style-type: none"> ● ثقته في قدراته القيادية ضعيفة. ● لا يقوم بتحديد أي أهداف لأتباعه. ● قليل الاتصال بالأفراد والتفاعل معهم. | الليبرالي المرن | <ul style="list-style-type: none"> ● يؤمن بالقيادة التشاركية ● يعزز روح الفريق ● يحترم ويقدر طاقات فريقه ● لديه جاهزية عالية للمبادرة والابتكار | الديمقراطي يؤمن بالحوار |
| <ul style="list-style-type: none"> ● ثقته في قدراته القيادية ضعيفة. ● لا يقوم بتحديد أي أهداف لأتباعه. ● قليل الاتصال بالأفراد والتفاعل معهم. | الليبرالي المرن | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● يؤمن بالقيادة التشاركية ● يعزز روح الفريق ● يحترم ويقدر طاقات فريقه ● لديه جاهزية عالية للمبادرة والابتكار | الديمقراطي يؤمن بالحوار | | | | |

| | |
|--|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • ينصت بعناية لما يقوله الأتباع. • يعطي الانطباع بأنه ديمقراطي. • لكنه يتخذ قراراته بشكل فردي (شخصي) دائماً. | المستبد الطيب |
| <ul style="list-style-type: none"> • لديه قدر قليل من الثقة في قدرات الأعضاء. • يعتقد أن الثواب المادي وحده هو الذي يحفز الناس للعمل. • يصدر الأوامر لتنفيذ دون نقاش. | المستبد المسيطر المهيمن |

أمثلة على الأنماط القيادية، بطاقة معلومات

الصفات الشخصية لأنماط القيادة:

النمط المهيمن (المسيطر): تتصف شخصية هذا النمط بما يأتي:

1. يتصف بأنه يريد أن يرى نتائج سريعة ونهائية لعمله.
2. تميل شخصية المهيمن إلى التصميم، والتأكيد على ما يريد من خلال توجيه الآخرين.
3. تتأرجح قوة سلوك هذا النمط من الحسم إلى الجراءة والتحدي.
4. يستطيع صاحب هذه الشخصية السيطرة وضبط النفس، في الوقت واللحظة المناسبة.
5. أكثر ما يخشى صاحب هذه الشخصية أن يستغله الآخرون.
6. في الحالات النفسية الجيدة، تكون هذه الشخصية عملية وقادرة على تحقيق النتائج، ونشيطة.
7. عندما يزداد ضغط العمل، تكون هذه الشخصية أقل حماساً واستعداداً للعمل، وقليلة التأثير بما يدور حولها، وتضعف ثقته بالآخرين.
8. كون هذه الشخصية قادرة على ضبط النفس والسيطرة عليها، فإنها تتحلى بالصبر، والقدرة على استيعاب الآخرين.

النمط المؤثر: تتصف شخصية هذا النمط بما يأتي:

1. شخصية اجتماعية، وتحب بناء العلاقات مع الناس.
2. تميل هذه الشخصية إلى أن تكون مسلية، وتثير أجواء من التفاؤل حولها.
3. شخصية محفزة للآخرين، وتتميز بالحماس في العمل.
4. يلفت نظر أصحاب هذه الشخصية كل ما يثير الاهتمام، ولا يمرون على الظواهر حتى الطبيعية منها دون الاهتمام والتمحيص فيها.
5. في حالاتها النفسية الجيدة، تكون في حالة من النشاط والانتعاش، وتميل إلى الإحباط والانعزال والسكون في حالاتها النفسية السيئة.
6. عند اهتمام الآخرين بصاحب هذه الشخصية وتقديرهم لعمله، فإنه يتحفز للعمل والعطاء والنشاط.
7. أكثر ما يثير مخاوفه، ضعف اهتمام من حوله به، وضعف تأثيره عليهم.
8. تميل هذه الشخصية إلى الإقناع والعفوية والانفتاح، ويكون سهل الوصول إليها، في حالاتها النفسية الجيدة.
9. تميل إلى السطحية والعاطفية في حالاتها النفسية السيئة.
10. تفضل العمل في المواضيع التحليلية والتنظيمية، وبذلك تكون أكثر حماساً وفعالية.

النمط المثابر/ الواثق: تتصف شخصية هذا النمط بما يأتي:

1. تميل هذه الشخصية إلى النظام بشكل عام، وخاصة في العمل، وتميل إلى الثبات.
2. تحقق هذه الشخصية أهدافها بانتظام، وبيضاء، ويتخطط مسبق، بحيث تميل إلى التأكد من نتائج أعمالها قبل أن تنفذها.
3. لا تقبل هذه الشخصية بالمسلمات، وتقاوم كل ما هو مجهول وغير مضمون، وترفض الاستجابة والتعامل مع كل ما هو غير متاح، ومسيطر عليه من قبل الآخرين.
4. أكثر ما يخيف أصحاب هذه الشخصية، هو فقدان السيطرة على ما يدور حولهم من علاقات محيطية.
5. شخصية متأنية ومتمسكة وموضوعية، وتزداد قدراتها في التعامل مع المتغيرات المحيطة، وعالية الثقة في النفس في حالاتها النفسية الجيدة.
6. تميل إلى التردد والفقر، وعدم الاعتماد على الأحاسيس في حالاتها النفسية السيئة.

| | |
|--|--|
| <p>النمط الحذر: تتصف شخصية هذا النمط بما يأتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يتميز أصحاب هذه الشخصية بالعمل بدقة، وتوخي الحذر في كل أعمالهم. 2. يحرصون على عدم الوقوع بالخطأ وهم شديدي الاهتمام والعناية بالتفاصيل. 3. نتيجة لرغبتهم بالسيطرة على دقائق الأمور، والاهتمام بظواهر الأشياء، فإنهم يقعون في المتاعب. 4. تكون علاقاتهم مع الآخرين - خاصة في محيط العمل - حذرة وغير منفتحة، ويصعب عليهم تكوين الأصدقاء. 5. كثيرون التأمّل والانتقاد، ولا يتقبلون انتقاد الآخرين لهم. 6. تتحفز هذه الشخصية للوصول إلى أهدافها بدقة شديدة، وبشكل مباشر. 7. في حالاتهم النفسية الجيدة، يكون أصحاب هذه الشخصية مبدعين وخلاقين، ومحبين للبحث، ومتفردين بأعمالهم، وقادرين على تحقيق النتائج بالعمل المستمر والدؤوب. 8. وفي الحالات النفسية السيئة، تميل هذه الشخصية إلى الانعزال والابتعاد عن الناس. | |
|--|--|

القيادة

| | |
|------------------|--|
| نشاط 5 | الصفات الشخصية لأنماط القادة |
| اسم النشاط: | مجموعات العمل الصغيرة |
| الهدف: | أن يتعرف المتدربون على أنماط الشخصية القيادية |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثامن الأساسي - الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | أقلام، وأوراق لوح قلاب، وشاشة عرض، وحاسوب، وساعة توقيت. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. يقسم أعضاء البرلمان إلى 3 مجموعات، حسب الأنماط القيادية (المتسلط، والضعيف، والديمقراطي). 2. تقوم كل مجموعة بوصف الشخصية المطلوبة منهم، وكتابة صفاتها. 3. تقوم كل مجموعة بتوزيع الأدوار فيما بينهم، لاختيار القائد المتحدث عن المجموعة. 4. يقوم القائد بتمثيل بسيط لكل نمط شخصية، لعكس الصفات بشكل تمثيلي. 5. تعليق صفات الأنماط القيادية ومناقشة كل مجموعة حسب نمط الشخصية. |
| ملاحظة للمدرب: | يعرض المدرب (بوربوينت) بصورة نهائية، لإثراء الموضوع حول أنماط الشخصية القيادية من الإطار النظري المكتوب |



القيادة

| | |
|------------------|---|
| نشاط 6 | الصفات الشخصية لأنماط القادة |
| اسم النشاط: | مجموعات عمل صغيرة / عرض شرائح. |
| الهدف: | أن يتعرف الطلبة على أنماط الشخصية القيادية. أن يتعرف أعضاء البرلمان أهمية تبنيهم نمط القيادة الديمقراطية، أسلوباً لقيادة البرلمان |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثامن الأساسي- الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | أوراق اللوح القلاب، وأقلام فلوماستر عريض بعدة ألوان، وشريط لاصق، وساعة توقيت. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ul style="list-style-type: none"> تقسيم الأعضاء إلى مجموعات. يطلب من 3 أعضاء متطوعين رسم أجسادهم على أوراق فليب. تعليق الأوراق الثلاثة على السبورة، وكتابة نمط شخصية معينه على كل ورقة. تكون لدى المدرب مجموعة من البطاقات، مكتوب على كل بطاقة صفة معينة من أنماط الشخصية القيادية، على أن تكون البطاقات شاملةً للأنماط. توزع البطاقات على المجموعات. يطلب من كل مجموعه إصاق البطاقات داخل إطار الأجساد المرسومة، لوصفها بنمط شخصية معينة. <p>يقترح أن يقوم المدرب بتدعيم النقاش بأسلوب عرض الشرائح، لتثبيت الفكرة لدى أعضاء البرلمان، وتوجيه تفكيرهم نحو أهمية تبني النمط القيادي الواضح، وكيفية تبني ذلك النمط، ومردود تبني كل نمط على أدائهم، إلى أن يستنتجوا أهمية تبني النمط الديمقراطي في قيادتهم الطوعية للبرلمان، وكيف يعكسون ذلك على أدائهم لمهام البرلمان.</p> |
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |





العمل الجماعي وروح الفريق

العمل الجماعي وروح الفريق

| | |
|------------------|---------------------------------------|
| نشاط 1 | العمل الجماعي |
| اسم النشاط: | الأحجية |
| الهدف: | مناقشة مفهوم الانتماء ضمن مجموعة |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لا يوجد |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |

وصف النشاط:

تقسيم أعضاء البرلمان إلى مجموعات عمل، بين 5-6 مجموعات، ويكون عدد أفراد المجموعة طبقاً لعدددهم، يتم توزيع ورقة العمل على المجموعة.

فيما يأتي قائمة بكلمات تتشابه في معناها معنى كلمة الانتماء، حاول أن تجد هذه الكلمات في الأحجية التي في الأسفل، يمكن أن تتجه الكلمات إلى الأعلى، أو الأسفل، أو إلى اليمين، أو اليسار، أناقش مع زملائي في المجموعة معاني هذه الكلمات.

يقوم المدرب بفتح نقاش عام حول علاقة هذه المفردات بالعمل الجماعي، والانتماء لمجموعة، أو فريق عمل.

ورقة عمل:

فيما يأتي قائمة بكلمات تشابه في معناها معنى كلمة الانتماء، أحاول إيجاد هذه الكلمات في الأحجية التي في الأسفل، يمكن أن تتجه الكلمات إلى الأعلى، أو الأسفل، أو إلى اليمين، أو اليسار، أناقش مع زملاء صفي ومعلمي معاني هذه الكلمات.

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ل | ش | ل | ا | ت | ج | ت | ت |
| ي | م | م | ت | ا | ب | ج | ن |
| ا | ع | ا | ص | ث | ك | ا | ا |
| ل | ا | ج | ا | ي | و | ن | س |
| ت | ز | س | ل | ر | ه | س | ب |
| ش | ا | ن | ض | م | ا | م | ف |
| ا | ا | ن | س | ج | ا | م | ت |
| ر | ت | ع | ا | و | ن | د | ف |
| ك | ا | س | ت | ج | ا | ب | ة |
| س | ر | ء | ا | و | ت | ح | ا |
| م | ا | ن | ت | م | ا | ء | ع |

| | | | |
|--|---------|--------|--------|
| | اتصال | انتماء | تشارك |
| | استجابة | تأثير | انضمام |
| | معًا | تناسب | تجانس |
| | انسجام | احتواء | تعاون |

| | |
|----------------|---------|
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |
|----------------|---------|

العمل الجماعي وروح الفريق

| | |
|------------------|---|
| نشاط 2 | العمل الجماعي |
| اسم النشاط: | العطاء للمجموعة |
| الهدف: | أهمية وجود الفرد ضمن مجموعة. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لا يوجد |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. الانتماء إلى المجموعة يتطلب جهد كل فرد فيها، فيما يأتي قائمة ببعض الطرق التي تمكن من العطاء للمجموعة. 2. القيام بتوزيع ورقة العمل، وإعطاء وقت لتعبئة النموذج. 3. الطلب إلى أعضاء البرلمان تجميع النقاط لكل خانة (مجاميع: دائماً، ثم أبدأ، ثم أحياناً). 4. الاستماع جيداً لأراء المجموعات حول الفعالية، ومناقشة النتائج، وجعلهم يوضحون معيقات الفعالية، وأهميتها. 5. تلخيص، وتقييم. |
| ملاحظة للمدرب: | يتم تطبيق هذا النشاط بشكل فردي مع أعضاء البرلمان. |

العمل الجماعي وروح الفريق

| | |
|------------------|--|
| الانتماء | نشاط 3 |
| اسم النشاط: | العمل الجماعي |
| الهدف: | <ul style="list-style-type: none"> • توضيح مفهوم العمل الجماعي. • تحديد الأدوار المختلفة داخل المجموعات. • تسهيل علاقات العمل مع الآخرين. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لا يوجد |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ul style="list-style-type: none"> • تقسيم أعضاء البرلمان إلى مجموعات حسب الطول او تاريخ محددة.. الخ، تضم كل مجموعة 10 أشخاص. • الطلب إلى أعضاء البرلمان ترتيب أنفسهم من الأصغر إلى الأكبر عمراً (حسب تاريخ الميلاد) ولكن دون كلام (بالإشارة). • إجراء نقاش بين أعضاء البرلمان لمدة 10 دقائق حول التمرين، من خلال طرح الأسئلة الآتية: • ما الصعوبات التي واجهتكم خلال تطبيق التمرين؟ • هل كان هناك رضا من الجميع عن العمل، أم لا؟ • هل كان هناك رضا عن دورك داخل المجموعة؟ • تلخيص وتقييم |
| ملاحظة للمدرب: | إفساح المجال أمام أعضاء البرلمان للتعليق على اللقاء، ومحتواه، والشكل الذي جرى فيه، ثم تدوين الملاحظات والاقتراحات في السجل الخاص |

العمل الجماعي وروح الفريق

| | |
|------------------|---|
| نشاط 4 | العمل الجماعي |
| اسم النشاط: | قصة جماعية بكلمة واحدة |
| الهدف: | 1. توضيح إيجابيات العمل الجماعي. 2. توضيح أهداف العمل الجماعي. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لا يوجد |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة |
| وصف النشاط: | <ol style="list-style-type: none"> 1. الطلب من اعضاء البرلمان الجلوس في دائرة. 2. شرح آلية سير التمرين لهم، وبيان ان المطلوب منهم حكاية قصة جماعية، يشارك فيها كل الاعضاء، بحيث يشارك كل عضو بكلمة واحدة فقط. 3. المبادرة برواية القصة بكلمة واحدة على سبيل المثال: 4. المرشد (كان)، ثم العضو الذي يليه (ياما) والعضو الثاني (كان...) 5. استمرار التمرين بالتتابع في الدائرة، إلى أن يتمكن المشاركون من تأليف قصة جماعية، قد تكون هذه القصة واقعية الأحداث، أو خيالية. 6. إجراء نقاش بين أعضاء البرلمان حول التمرين. 7. فتح نقاش عام حول صفات الصديق الإيجابية، ثم السلبية، ويتم كتابة أهم النقاط على اللوح القلاب. ثم يتم الاتفاق على صفات تهم الاعضاء في الصديق الجيد. |
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |





التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

| | |
|------------------|---|
| مفهوم الوقت | نشاط 1 |
| اسم النشاط: | عمل جماعي ونقاش مجموعات |
| الهدف: | مساعدة الطلبة على التعرف على مفهوم الوقت وأهميته |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | اوراق بيضاء ورق فلوبي تشارت |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة. |
| وصف النشاط: | تقسيم أعضاء البرلمان الى مجموعات للعمل على مفهوم الوقت وأهميته |
| ملاحظة للمدرب: | <p>نقاش أعضاء البرلمان بمفهومهم للوقت وأهميته</p> <p>الوقت للإنسان هو الحياة، ومن هنا جاءت أهميته، وحرى بنا أن نستثمره جيداً، كي نعيش في سعادة. وأن يدرك الناس جميعاً أهمية الوقت، وجاء في الأمثال الشعبية "الوقت كالسيف إن لم تقطعه قطعك" وهناك أقوال لمشاهير أدركوا أهمية الوقت عندما قالوا "يا ابن آدم، ما أنت إلا أيام، إن ذهب يومك ذهب بعضك" ونحن نعلم أن دقائق قلب المرء قائلة له: "إن الحياة دقائق وثواني" من هنا حرى بنا أن نكتسب مهارة إدارة الوقت، وتنظيمه.</p> <p>هدف اللقاء:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مساعدة أعضاء البرلمان في تنظيم الوقت، وإدارته بشكل سليم. 2. فن إدارة الوقت. 3. بطاقة معلومات. 4. ما وسيلتك لإدارة يومك، وقيادة حياتك نحو النجاح؟ <p>ماذا نعني بإدارة الوقت؟</p> <p>الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه، وخلق التوازن في حياته بين الواجبات والرغبات، والأهداف.</p> |



التخطيط وتنظيم الوقت وادارته

| | |
|------------------|---|
| ادارة الوقت | نشاط 2 |
| اسم النشاط: | تمرين: الكعكة |
| الهدف: | مساعدة الطلبة على التعرف على مفهوم الوقت واهميته |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | أوراق بيضاء، وألوان. ونماذج جاهزة لدائرة مقسمة إلى 24 قسماً. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة. |
| وصف النشاط: | يطلب من أعضاء البرلمان رسم دائرة تقسم إلى 24 قطعة، أويتم توزيع نموذج جاهز لأعضاء البرلمان مقسم إلى 24 قطعة. يطلب من المتدربين كتابة جميع الأنشطة اليومية حسب الشرائح، حيث تمثل كل شريحة ساعة. |

| | |
|----------------|--|
| ملاحظة للمدرب: | <p>بإمكان المرشد إعطاء أمثلة عن الأنشطة حسب المرحلة العمرية المختلفة.</p> <p>ويتم نقاش: ما الأنشطة المفيدة، وما الوقت الضائع، وما آلية استغلال الوقت؟</p> <p>ماذا نعني بإدارة الوقت؟</p> <p>الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه، وخلق التوازن في حياته بين الواجبات والرغبات، والأهداف.</p> <p>أمور تساعدك على تنظيم وقتك:</p> <p>هذه النقاط التي ستذكر أدناه، هي أمور أو أفعال، تساعدك على تنظيم وقتك، فحاول أن تطبقها قبل شروعك في تنظيم وقتك:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وجود خطة، فعندما تخطط لحياتك مسبقاً، وتضع لها الأهداف الواضحة، يصبح تنظيم الوقت سهلاً وميسراً، والعكس صحيح، إذا لم تخطط لحياتك، تصبح مهمتك في تنظيم الوقت صعبة. • لا بد من تدوين أفكارك، وخطتك وأهدافك على الورق، وغير ذلك يعتبر مجرد أفكار عابرة ستنساها بسرعة، إلا إذا كنت صاحب ذاكرة خارقة، وذلك سيساعدك على إدخال تعديلات، وإضافات، وحذف بعض الأمور من خطتك. • بعد الانتهاء من الخطة، توقع أنك ستحتاج إلى إدخال تعديلات كثيرة عليها، لا تقلق ولا ترم بالخطة، فذلك شيء طبيعي. • الفشل، أو الإخفاق ممكن ان يحدث في حياتنا، لا تيأس، وكما قيل: أتعلم من أخطائي أكثر مما أتعلم من نجاحي. • يجب أن تعود نفسك على المقارنة بين الأولويات، لأن الفرص والواجبات قد تأتيك مع بعضها بعضاً في الوقت نفسه، فأيهما ستختار؟ باختصار اختر ما تراه مفيداً لك في مستقبلك، على ألا يكون مضرراً لغيرك. • اقرأ خطتك وأهدافك في كل فرصة من يومك. • استعن بالتقنيات الحديثة لاغتنام الفرص وتحقيق النجاح، وكذلك لتنظيم وقتك، كالإنترنت والحاسوب وغيره. |
|----------------|--|

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • تنظيمك لمكتبك، وغرفتك، وسيارتك، وكل ما يتعلق بك سيساعدك أكثر على عدم إضاعة الوقت، ويظهرك بمظهر جميل، فاحرص على تنظيم كل شيء من حولك. • الخطط والجدول لا تجعلنا - بالضرورة - منظمين أو ناجحين، فكن مرناً أثناء تنفيذ الخطط. • ركز، ولا تشتت ذهنك في أكثر من اتجاه، وهذه النصيحة إن طبقتها ستجد كثيراً من الوقت، لعمل الأمور الأخرى الأكثر أهمية وإلحاحاً. <p>اعلم أن النجاح ليس بمقدار الأعمال التي تنجزها، بل هو بمدى تأثير هذه الأعمال بشكل إيجابي على المحيطين بك.</p> | |
|--|--|

التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

| | |
|---------------------|--|
| معلومات تنظيم الوقت | نشاط 3 |
| اسم النشاط: | عمل جماعي |
| الهدف: | مساعدة الطلبة على التعرف على اهم المعوقات في تنظيم الوقت |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | فلب تشارت واقلام فلومستر |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة. |
| وصف النشاط: | الطلب من اعضاء البرلمان بعد تقسيمهم الى مجموعات نقاش اهم الاعمال التي يتم اهدار الوقت بها وما هي المعوقات التي تمنعهم من تنظيم وقتهم وانجازها بالوقت المحدد لها. |
| ملاحظة للمدرب: | <p>بعد عمل المجموعات يتم عرض كل مجموعة لاهم النقاط التي تم التوصل اليها ثم فتح باب النقاش حول المعوقات.</p> <p>المعوقات لتنظيم الوقت كثيرة، لذلك يتوجب عليك تجنبها ما استطعت، ومن أهمها ما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عدم وجود أهداف، أو خطط. • التكاسل والتأجيل، وهما أشد معوقات تنظيم الوقت، فتجنبهما. • النسيان، وهذا يحدث لأن الشخص لا يدون ما يريد إنجازه، فيضيع بذلك كثير من الواجبات. • مقاطعات الآخرين، وأشغالهم، والتي قد لا تكون مهمة أو ملحة، اعتذر منهم بكل لباقة، لذا عليك أن تتعلم قول (لا) في بعض الأمور. • عدم إكمال الأعمال، أو عدم الاستمرار في التنظيم، نتيجة الكسل، أو التفكير السلبي تجاه التنظيم. • سوء فهم الآخرين، مما قد يؤدي إلى مشاكل تلتهم وقتك. |

التخطيط وتنظيم الوقت وادارته

| | |
|-------------------|---|
| خطوات تنظيم الوقت | نشاط 4 |
| اسم النشاط: | عمل فردي |
| الهدف: | مساعدة الطلبة على التعرف على اهم الخطوات في تنظيم الوقت |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | اوراق ملاحظات |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة. |
| وصف النشاط: | يطلب من عضو من اعضاء البرلمان التفكير في الخطوات العملية التي سيمر بها لتنظيم وقته ووضع خطة أسبوعية لذلك. |

| | |
|----------------|---|
| ملاحظة للمدرب: | <p>بعد منح اعضاء البرلمان الوقت للعصر الذهني وكتابه اهم خطته في ورقته الخاصة يفتح المرشد باب النقاش هو اهم النقاط الواجب مراعاتها اثناء تنظيم الوقت:</p> <ul style="list-style-type: none"> • فكر في أهدافك، وانظر في رسالتك في هذه الحياة. • انظر إلى أدوارك في هذه الحياة وقد تكون أحياناً، وقد تكون ابناً، فكل دور بحاجة إلى مجموعة من الأعمال تجاهه، فالأسرة بحاجة إلى رعاية، وبحاجة إلى أن تجلس مع أسرته جلسات عائلية. • حدد أهدافاً لكل دور، وليس من الملزم أن تضع لكل دور هدفاً معيناً، فبعض الأدوار قد لا تمارسها لمدة طويلة. • نظم، والتنظيم هنا يعني: أن تضع جدولاً أسبوعياً، وتضع الأهداف الضرورية أولاً فيه، كأهداف تطوير النفس من خلال دورات أو من خلال القراءة، أو أهداف عائلية، كالخروج في رحلة، أو الجلوس في جلسة عائلية للنقاش والتحدث، أو أهداف العمل، كعمل خطط للتسويق مثلاً، أو تضع أهدافاً لعلاقاتك مع الأصدقاء. • نفذ، وهنا حاول أن تلتزم بما وضعت من أهداف في أسبوعك، وكن مرناً أثناء التنفيذ، فقد تجد فرصاً لم تخطر ببالك أثناء التخطيط، فاستغلها ولا تخش من عدم تنفيذ جدولك بشكل كامل. • في نهاية الأسبوع قيم نفسك، وانظر إلى جوانب التقصير، فتداركها. <p>ملاحظة: التنظيم الأسبوعي أفضل من اليومي، لأنه يتيح لك مواجهة الطوارئ والتعامل معها، دون أن تفقد الوقت لتنفيذ أهدافك وأعمالك.</p> |
|----------------|---|

التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

| | |
|------------------|--|
| نشاط 5 | استغلال الوقت بفاعلية |
| اسم النشاط: | عمل فردي |
| الهدف: | مساعدة الطلبة على التعرف على كيفية استغلال الوقت بفاعلية |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | اوراق ملاحظات |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة. |
| وصف النشاط: | يطلب من عضو من اعضاء البرلمان الاجابة عن الاسئلة التالية: 1. من يتحكم بوقتك؟ وكيف؟ 2. ما الأنشطة المفضلة لديك؟ 3. كيف تتنازل عن الأشياء غير المهمة؟ |
| ملاحظة للمدرب: | بعد اعطاء اعضاء البرلمان الوقت للعصر الذهني وكتابه اهم النقاط لاستغلال الوقت بطريقة ايجابية مثل: 1. حاول الاستمتاع بكل عمل تقوم به. 2. تفاعل، وكن إيجابياً. 3. لا تضيع وقتك ندماً على فشلك. 4. حاول إيجاد طرق جديدة لتوفير وقتك كل يوم. 5. انظر لعاداتك القديمة، وتجنب ما هو مضيع لوقتك. 6. ضع فكرة صغيرة وقلماً في جيبك دائماً، لتدون الأفكار والملاحظات. 7. خطط ليومك من الليلة التي تسبقه، أو من الصباح الباكر، وضع الأولويات حسب أهميتها، وأبدأ بالأهم. 8. ركز على عملك وانتهه، ولا تشتت ذهنك في أكثر من عمل. 9. توقف عن أي نشاط غير منتج. 10. أنصت جيداً لكل نقاش حتى تفهم ما يقال، وحتى لا يحدث سوء تفاهم يؤدي إلى التهام وقتك. 11. رتب نفسك، وكل شيء من حولك سواء في الغرفة، أو المنزل، أو السيارة، أو مكتبك. 12. قلل من مقاطعات الآخرين لك عند أدائك لعملك. 13. اسأل نفسك دائماً: ما الذي أستطيع فعله لاستغلال وقتي الآن؟ 14. اقرأ أهدافك، وخططك في كل فرصة يومياً. 15. لا تقلق إن لم تستطع تنفيذ خططك بشكل كامل. 16. لا تجعل من الجداول قيوداً يقيدك، بل اجعلها في خدمتك. |

التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

| | |
|------------------|--|
| مفهوم التخطيط | نشاط 6 |
| اسم النشاط: | شمس التخطيط |
| الهدف: | التعرف على مفهوم التخطيط وأهميته |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الاساسي – الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لوح قلاب، وكرتون مستطيل الشكل ملون بعدد أعضاء البرلمان، وأقلام فلوماستر، وشريط لاصق، وساعة توقيت. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة. |
| وصف النشاط: | رسم دائرة على شكل شمس مجريات النشاط: توزيع أوراق صغيرة على أعضاء البرلمان، ثم توجيه سؤال (بصفتك عضو برلمان، عندما تسمع كلمة تخطيط، ماذا يتبادر لذهنك؟) ثم يثبت كل عضو ورقة إجابته على خيط من خيوط الشمس، يستعرض المرشد الكلمات وإجابات المشاركين... ثم يتم تحفيز أعضاء البرلمان لصياغة مفهوم موحد للتخطيط، من خلال دمج الأفكار المطروحة في أوراقهم. |
| ملاحظة للمدرب: | مفهوم التخطيط: التخطيط يعني: وضع أهدافنا في برنامج عملي قابل للتنفيذ، ورسم صورة واضحة للمستقبل، وتحديد الخطوات الفاعلة للوصول إلى هذه الصورة، ومعرفة آلية التعامل مع الزمن، وآلية اختيار الأولويات. والتخطيط عملية مستمرة، تتضمن طريقة سير الأمور للإجابة على أسئلة، مثل: 1. لماذا نتطوع في البرلمان؟ 2. ما الأهداف التي نريد تحقيقها؟ وكيف؟ 3. ما الطريقة التي ننفذ بها ما نريد؟ ما التكلفة؟ ما المواد؟ 4. أين نريد أن ننفذ ذلك؟ 5. متى يجب أن ننفذه؟ 6. من هم الأشخاص الذين سينفذون؟ 7. من المستهدفون؟ |

التخطيط وتنظيم الوقت وادارته

| | |
|------------------|---|
| مفهوم التخطيط | نشاط 7 |
| اسم النشاط: | فعالية حركية (البالون المخزوق) |
| الهدف: | مدخل، وتقديم لأهمية التخطيط |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثامن الأساسي - الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | بلالين بعدد أعضاء المجموعة، وعلبة دبابيس مع راس بلاستيك، وساعة توقيت |
| التحضير: | تحضير بعض الاسئلة المفتوحة على بطاقات |
| المدة الزمنية: | 15 دقيقة. |
| وصف النشاط: | بالون لكل عضو مع دبوس، وبعد عملية نفخ البالالين يطلب من أعضاء البرلمان القيام بإدخال الدبوس داخل البالون دون أن ينفجر |

| | |
|----------------|---|
| ملاحظة للمدرب: | <p>عصف ذهني حول: هل فكرتم؟ وكيف تصرفتم...؟ ثم مناقشة تجارب لديهم، ومدى نجاح تجاربهم وربطها بأهمية التخطيط.</p> <p>أهمية التخطيط في حياة البرلمان الطلابي، من مزايا التخطيط أنه:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التخطيط ضروري ومهم بالنسبة للبرلمان الطلابي، بسبب التغير الدائم من حولنا، وعدم التأكد من مسار الظروف المستقبلية، فمن خلال التخطيط يزيد تعرف أعضاء البرلمان على الظروف المستقبلية، والنتائج المتوقعة. لكسب مناصرين وممولين، وأحتى وجود معارضين لأهدافه وأنشطته. 2. التخطيط يركز الانتباه على أهداف البرلمان في المؤسسة، وهذا يوجب وضع خطة تتلائم مع تلك الأهداف، فعندما يخطط أعضاء البرلمان، فهم مجبرون على التفكير دائماً في الأهداف التي من أجلها جاءت فكرة البرلمان، ويجب عليهم مراقبة تلك الخطط دورياً، وتعديلها، وتطويرها في الوقت المناسب، تماشياً مع الظروف المتغيرة. 3. التخطيط يساعد البرلمان في توفير تكاليف الأنشطة والمهمات المعدة. 4. التخطيط أساس للرقابة، سواء داخل البرلمان وفي لجانه، أو من خلال اللجان المشرفة، حيث تعتبر خطة البرلمان أداة لمعرفة مدى الإنجاز في عمل اللجان، والتزام الأعضاء بمسؤولياتهم، وتحفيزهم للتقدم، ومعرفة حجم التعثر، ومساعدتهم لتجاوزه. 5. التخطيط يقلص من المخاطر التي تنتظر تجربة البرلمان، لأن خطة البرلمان تهدف إلى إحداث التغير مستقبلاً لصالح حقوق الطلبة، وتعزيز مشاركتهم المجتمعية، وإحداث هذا التغير، يتم استثمار كل الموارد المتاحة في بيئة المدرسة. 6. تحقيق العمل المتكامل بين لجان البرلمان من جهة، وبين البرلمان بصفته هيئة، مع مؤسسات المجتمع المحلي من الجهة الأخرى. 7. يساعد التخطيط البرلمان في تطوير مهارة أعضائه في حل المشكلات، التي تبرز أثناء العمل، والمضي قدماً في تحقيق الأهداف البعيدة. 8. يساعد تخطيط البرلمان في تعزيز روح الفريق، حيث يعمل على إيجاد القنوات الاتصالية المتعددة في كل الاتجاهات، كما يساعد في التنظيم، أي إن التخطيط يساهم في التواصل الفعال، المبني على أسس واضحة بين رئيس البرلمان، والنواب، ومسؤولي اللجان، وكذلك بين مسؤولي اللجان وأعضاء اللجان، وهذا يعزز الإحساس لدى كل لجنة في البرلمان بالمسؤولية عن تنفيذ الخطة، ويعطي أساساً موضوعياً للمساءلة عن أي انحراف في العمل، حتى يمكن محاسبة: اللجنة والعضو والمسؤولين عنه. |
|----------------|---|

التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

| | |
|------------------|---|
| خطوات التخطيط | نشاط 8 |
| اسم النشاط: | النقاش في المجموعة الكبيرة وعرض شرائح |
| الهدف: | مدخل وتقديم لأهمية التخطيط |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي - الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | حاسوب، وشاشة عرض، وساعة توقيت |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 20 دقيقة |
| وصف النشاط: | من خلال أسلوب النقاش في المجموعة الكبيرة وتدعيمها بمادة تعرض على شكل شرائح، يتم إيضاح الفرق بين الهدف العام والهدف الخاص |
| ملاحظة للمدرب: | <p>تتمثل خطوات التخطيط في وضع الأهداف، وصياغتها وإعداد المهمات، وجدولتها (قائمة المهمات) حسب الأولوية و تحديد الأولويات، والمسؤوليات و إعداد خطة سنوية، والالتزام بتنفيذها ويمكن اضافة خطة بديلة. وفيما يأتي تفصيل لكل خطوة منها:</p> <p>1-وضع الأهداف، وصياغتها:</p> <p>تكمّن قدرة البرلمان على تحقيق غاياته وأهدافه، في تحديد الأهداف العامة تحديداً واضحاً، وتجزئتها إلى أهداف محددة وصغيرة يتم تفصيلها، وبالتالي يمكن لهم توزيعها زمنياً عبر الأشهر والأسابيع، وتحقيقها واحدة تلو الأخرى، حتى تحقيق الهدف العام.</p> <p>تعريف الهدف : هو تغيير ما نرغب في تحقيقه،</p> <p>مثال: مشاركة جميع طلبة المدرسة بلا استثناء في نشاطات البرلمان الطلابي.</p> <p>مستويات الأهداف:</p> <p>١- أهداف عامة: أقرب ما تكون إلى الرغبة، أو الأمنية.</p> <p>مثال: " الحصول على وسام التقدير كأفضل برلمان في الوطن العربي."</p> <p>٢- أهداف مرحلية: تجزئة للهدف العام، بحيث يتم تحويل الأمنية والرغبة إلى أهداف مرنة وواقعية، قابلة للتحقيق، ويمكن قياس أثرها في فترة زمنية محددة.</p> <p>مثال: أن يتم الضغط على المجلس المحلي، لتوسيع الشارع المؤدي إلى المدرسة، وتمكين الطلبة من السير بأمان.</p> <p>خصائص الهدف : يجب أن يكون (SMART)</p> <p>محدد - Specific</p> <p>قابل للقياس - Measurable</p> <p>يمكن تحقيقه - Achievable</p> <p>واقعي - Realistic</p> <p>مرتبط بوقت زمني محدد - Time</p> |

التخطيط وتنظيم الوقت وادارته

| | |
|--------------------------------------|--|
| إعداد المهمات، وجدولتها وفق الأولوية | نشاط 9 |
| اسم النشاط: | قائمة مهماتنا |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان أهمية وضع قائمة بمهماتهم، وتصنيفها وفق الأولوية. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الخامس الأساسي - الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لوح قلاب، وأقلام فلوماستر، ونسخ مكبرة من جدول المهمات بعدد اللجان، وساعة توقيت |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |

| | | | | | | | | | |
|-------------|---|---------|-----|------------|--------|-----|---------|------------|--------|
| وصف النشاط: | جدول المهمات | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>غير مهم</td> <td>مهم</td> </tr> <tr> <td>غير مستعجل</td> <td>مستعجل</td> </tr> <tr> <td>مهم</td> <td>غير مهم</td> </tr> <tr> <td>غير مستعجل</td> <td>مستعجل</td> </tr> </table> | غير مهم | مهم | غير مستعجل | مستعجل | مهم | غير مهم | غير مستعجل | مستعجل |
| غير مهم | مهم | | | | | | | | |
| غير مستعجل | مستعجل | | | | | | | | |
| مهم | غير مهم | | | | | | | | |
| غير مستعجل | مستعجل | | | | | | | | |
| | <p>يقوم المدرب بإيضاح جدول المهمات، والتمييز بين طبيعة المهمات وفقاً للجدول المعد على اللوح القلاب. ثم يوزع الأعضاء لمجموعات وفقاً للجانب، ويطلب من كل مجموعة وضع جميع المهمات والمسؤوليات الملقاة على عاتقها خلال الشهر القادم، وتصنيفها وفق جدول المهمات. بعدها ينتقلون إلى تقسيم البرنامج الشهري لبرنامج أسبوعي، مع الأخذ بالاعتبار نقل المهمات التي لا يوجد لها مكان ملائم، لأي سبب كان في ورقة جانبية.</p> | | | | | | | | |

| | |
|----------------|---|
| ملاحظة للمدرب: | <p>يناقش المدرب المقصود بالمهمات: هي تلك المسؤوليات الملقاة على عاتق أعضاء البرلمان وفق دورهم، وما يترتب عليهم القيام به من أعمال بناءً على تلك المسؤولية.</p> <p>يتوجب على المدرب من خلال نقاش المجموعات، أن يساعد أعضاء البرلمان على استنتاج أهمية إعداد قائمة للمهمات، حسب أولوياتها، بشكل دوري يومي، وأسبوعي وشهري، وانعكاس ذلك على نجاحنا في تحقيق مهماتنا، التي تتبع من أهدافنا في الحياة. وتزيد من مهارتنا في التحكم بأمور حياتنا، وتجاوز الصعوبات، وسوف نرى لاحقاً كيف تعتبر هذه القائمة بمثابة نافذة للتخطيط بالنسبة للبرلمان، ويؤكد لهم أن أغلب الخبراء يرون جوهر التخطيط في القدرة على إدارة وقتنا، وتنفيذ مهماتنا بفاعلية يكمن في المربع الثاني، حيث التركيز على المهمات "المهمة" ولكن "غير المستعجلة" لأن أغلبنا يعرف أننا يجب أن نقوم بهذه المهمات، ولكن لعدم كونها عاجلة فإننا لا نقوم بها، وينتهي بنا الأمر لأن نراكمها، فنتنقل للمربع الأول، فنشعر بالضغط، وهذا يطرح علينا سؤالاً: هل هناك أولويات في مهماتنا؟</p> |
|----------------|---|

التخطيط وتنظيم الوقت وادارته

نشاط 10

تحديد الاولويات والمسؤوليات

اسم النشاط: سلم اولوياتنا ومسؤولياتنا

الهدف: أن يحدد أعضاء البرلمان أولويات العمل للعام القادم

الفئة المستهدفة: الصف الخامس الأساسي - الصف الحادي عشر

ورق مطبوع عليه جدول مهمات ومسؤوليات اللجان

الأدوات اللازمة:

| المهمة | من سيتابعها؟ | آلية التنفيذ |
|--------|--------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

التحضير: لا يوجد

المدة الزمنية: 30 دقيقة

وصف النشاط: يوزع المدرب الورق المطبوع على أعضاء البرلمان والتأكيد على العمل معاً للوصول إلى شرح تفصيلي لكل مهمة، وتسجيلها، وتحديد أولويتهم، فذلك سيمكنهم من اعداد خطتهم السنوية القادمة، التي تلزمهم لتحقيق هدفهم، وعليهم الأخذ بعين الاعتبار: ما الأمور التي يستطيعون قعلها وتطبيقها؟ والوقت الذي يحتاجونه في ذلك، وما الذي لا يستطيعون تطبيقه، وبعد صياغة تلك الخطة تصبح ملزمة للبرلمان، وتعتبر أداة للمتابعة والتقييم لأدائه وقدرات أعضائه على القيام بمهماتهم، ومن الضروري التركيز على الناجحين (المخططين الجيدين) الذين يقضون وقتهم في نافذة (مهم، غير مستعجل) في حين يوضع من لا يخططون بشكل جيد في نافذة (مهم، مستعجل).

ملاحظة للمدرب: لا يوجد



التخطيط وتنظيم الوقت وإدارته

| | |
|------------------|---|
| نشاط 11 | اعداد الخطة والالتزام بتنفيذها |
| اسم النشاط: | اعداد خطة |
| الهدف: | وضع خطة تفصيلية لنشاطات البرلمان تجمع جهد كل اعضاء الفريق وتعزز روح الفريق والتشاركية بينهم |
| الفئة المستهدفة: | الصف الخامس الأساسي - الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | ورق واقلام |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>توزيع اعضاء البرلمان الى مجموعات للعمل على إعداد خطة تفصيلية على أن تتضمن الاجابة عن الاسئلة الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وضع الخطة الإجرائية لتحقيق الأهداف؟ • ما هي الأنشطة والإجراءات التي ستقوم بها من اجل تحقيق الأهداف؟ • من الشخص المسئول عن التنفيذ؟ • ما هي الموارد المتاحة والمتوفرة؟ وهل هل تحتاج إلى ميزانية؟ • تحديد الوقت بدقة لتنفيذ النشاط أو الفعالية؟ • ما الصعوبات المتوقعة؟ وما البدائل الممكنة؟ |
| ملاحظة للمدرب: | لا يوجد |



التقييم

| | |
|--|--|
| إعداد المهمات، وجدولتها وفق الأولوية | نشاط 1 |
| اسم النشاط: | دائرة الرضا |
| الهدف: | معرفة رضا الطلبة عن إحدى أنشطة البرلمان. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي- الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | لوحة قلاب، ودائرة الرضا مرسومة بشكل واضح ومحدد. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة. |
| وصف النشاط: | رسم 10 دوائر، وفي منتصف الدائرة الأولى نقطة بلون أحمر، ويضع كل شخص مدى رضاه عن النشاط حسب بعد الدائرة، أو قربها من النقطة. |
| ملاحظة للمدرب: | مع نهاية النشاط يقوم المرشد بنقاش مفهوم التقييم: |
| <p>التقييم هو عملية منظمة حيث تقوم اللجنة المشرفة داخل المدرسة بجمع المعلومات عن الأنشطة، التي يتم من خلالها تنفيذ خطة البرلمان، والتأثيرات التي أحدثتها التجربة البرلمانية على سير العملية التعليمية، للحكم على أداء البرلمان، لتحسين فعاليته، ولاتخاذ قرارات حول أنشطته المستقبلية.</p> <p>بشكل عام، يهدف التقييم إلى تحديد مدى نجاح البرلمان في تحقيق أهدافه، ويستفاد منه في تعديل دورة البرلمان الحالية، وتطويرها، أو تحسين أداء الدورات القادمة للبرلمان.</p> <p>يركز التقييم على إعطاء قيمة وتقدير، حول الأنشطة المتعلقة بالبرلمان، وإجراء مقارنة بين الأداء الحالي، والأداء السابق.</p> <p>تقييم البرلمان هو عملية مستمرة وممنهجة، لجمع البيانات وتحليلها، باستخدام أساليب تعتمد على منهجية بحثية علمية لقياس مدى تحقيق البرنامج لأهدافه.</p> | |

| التقييم | |
|-------------------------|---|
| نشاط 2 | مستويات التقييم |
| اسم النشاط: | لعب أدوار |
| الهدف: | أن يتعرف أعضاء البرلمان على مستويات التقييم |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي- الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | سيناريو مكتوب لطبيعة الدور يشترك فيه 3-4 أشخاص |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 60 دقيقة |
| وصف النشاط: | <p>لماذا يجب أن يتم تقييم عمل البرلمان؟</p> <p>أحد القضايا البديهية في التقييم هو الإجابة عن السؤال: هل حققنا نتائج على صعيد الهدف الذي من أجله انطلق البرلمان؟ هل نسير باتجاه تحقيق آثار بعيدة المدى، أي على مستوى الغاية من البرلمان؟</p> <p>لنستخلص الدروس المستفادة، كي يستفيد متخذو القرار من التقييم (اللجنة المشرفة) ويستفيد الكادر المنتخب، الذي يقوم بالتطوع لتنفيذ مهمات البرلمان</p> |
| ملاحظة للمدرب: | <p>ما مستويات التقييم في أداء البرلمان؟</p> <ul style="list-style-type: none"> عملية تخطيط الأنشطة الخاصة بالبرلمان، وتصميمها (فعاليتها، وواقعيتها، ومنطقيتها واستنادها إلى أسس ومعلومات كافية بنوعية جيدة). عملية تنفيذ الأنشطة وفق الأجنحة المعدة، وإلى أي مدى تتم أنشطة البرلمان بنجاح، وهل تبشر النتائج الأولية بإمكانية تحقيق أهداف البرلمان التي انطلق من أجلها؟ قياس نتائج التجربة البرلمانية، وأثارها بعيدة المدى. <p>هناك أربعة أسباب لتقييم أنشطة البرلمان:</p> <ul style="list-style-type: none"> لاتخاذ قرار بشأن الجدوى والفائدة التي حققها البرلمان. حيث تفيد التقييمات في الحكم حول إن كانت لجان البرلمان تسير حسب الخطة الموضوعية؟ وهل النتائج تبرر أهمية الاستثمار في الطلبة، وتدريبهم، ومنحهم الثقة، وإتاحة المساحة لهم لقيادة زملائهم؟ وهل يحقق البرلمان الأهداف المرسومة؟ إن أي برلمان لا يحقق النتائج المرصودة، هو برلمان غير مبرر، برلمان ضعيف، يصبح عبئاً على المدرسة، وإدارتها. لتحسين أداء البرلمان من خلال التعرف على نقاط القوة والضعف في أداء أعضائه، وما تم إنجازه، وما لم يتم والوسائل والاستراتيجيات التي من شأنها أن توصل إلى نتائج أفضل لتوجيه البرلمان، وتعديل خطته، لتحقيق نتائج أفضل من حيث النوعية والكمية، وتحسين واقع حقوق الطلبة ومسؤوليتهم تجاه المشاركة الفاعلة في عملية التغيير في مدرستهم ومجتمعهم. لتوليد المعرفة، فالمعلومات التي تولدها التقييمات هي في الحقيقة خبرات مميزة، وذات قيمة لأعضاء البرلمان سترافقهم طوال حياتهم. يفيد التقييم في الحكم حول إمكانية توسيع، أو إعادة تنفيذ خبرة البرلمان في مدرسة ما لمدارس أخرى حديثة التجربة أي يجعل من بعض البرلمانات نموذجاً، مما يحفز مدارس أخرى على اختبار التجربة وتطبيقها. باختصار يهدف التقييم إلى الحكم على قيمة العمل. |

| التقييم | |
|-------------------------|--|
| أنواع التقييم | نشاط 3 |
| اسم النشاط: | سكتش مسرحي يتناول آلية توثيق العلاقة مع شخصيات المجتمع |
| الهدف: | اكتساب مهارة بناء العلاقات السليمة مع الآخرين، ومدى مشاركة المجتمع المحلي بفاعلية، ودعم مكانة البرلمان الطلابي. |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي- الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | سكتش مسرحي، وتمثيل |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 30 دقيقة. |
| وصف النشاط: | المشهد الأول، يتناول موقفاً ساخراً، وغير سليم في التواصل مع إحدى الشخصيات المجتمعية. في حين يتناول المشهد الثاني موقفاً إيجابياً ومثمراً مع إحدى شخصيات المجتمع |
| ملاحظة للمدرب: | <p>بعد الانتهاء من العرض المسرحي يقوم المرشد بنقاش اعضاء البرلمان هو تقييمهم لاداء الممثلين ويوظف ذلك كمدخل رئيس لعرض انواع التقييم:</p> <p>من حيث المسؤولية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقييم ذاتي: الأشخاص المعنيون بالبرلمان، يقيمون ذواتهم. 2. تقييم داخلي: تقوم به لجان البرلمان. 3. تقييم خارجي: يقوم به شخص، أو فريق حيادي من خارج المؤسسة. <p>من حيث التوقيت:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التقييم المرحلي: تقييم يتم بعد إنجاز مرحلة معينة من عمل البرلمان. 2. التقييم النهائي: تقييم يتم بعد تنفيذ خطة البرلمان. 3. التقييم النهائي الشامل: تقييم يتم بعد نهاية عمل البرلمان بفترة |

التقييم

| | |
|------------------|---|
| التقييم | التقييم المرحلي والتقييم النهائي |
| نشاط 4 | |
| اسم النشاط: | لعب أدوار واصدار مجلة حائط باسم البرلمان |
| الهدف: | قياس مدى كفاءة أعضاء البرلمان في تنفيذ الأنشطة والفعاليات |
| الفئة المستهدفة: | الصف الثالث الأساسي- الصف الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | طبق كرتون، وأقلام فلوماستر، وأقلام حبر، ومسطرة، وشريط لاصق شفاف، أوراق |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 45 دقيقة |
| وصف النشاط: | تقسيم أعضاء البرلمان إلى مجموعتين: المجموعة الاولى: تضم 7 أفراد يطلب منهم عمل مجلة حائط كاملة وشاملة، على أن تشمل خانة "جيبية لوضع الطلبة ملاحظاتهم فيها. المجموعة الثانية: يطلب من كل واحد منها تقييم سلوك المجموعة الأولى، ومدى إجادة عملهم، وتوضع في الجيب المخصص لذلك |
| ملاحظة للمدرب: | يناقش المرشد أعضاء البرلمان بمراحل التقييم المختلفة التي تمر على حياة البرلمان وهي التقييم المرحلي: يتم خلال مراحل خطط البرلمان، وبرامجه. يهدف إلى الحصول على معلومات حول أداء البرلمان (ما الذي تحقق؟ ما الذي لم يتحقق؟ ما نقاط قوة البرلمان، وما نقاط ضعفه؟ كيف يمكن تحسين أداء أعضائه... إلخ؟) |



التقييم

| | |
|-------------------------------------|---|
| التقييم النهائي او الختامي والنهائي | نشاط 5 |
| اسم النشاط: | مربع حوار وتعليقات وآراء، حول ما يتم نشره، أو تنفيذه من أنشطة البرلمان |
| الهدف: | معرفة مدى ملاءمة أهداف البرنامج، وأسلوب تنفيذه، لاحتياجات الطلبة، وأفراد المجتمع |
| الفئة المستهدفة: | من الصف الثالث الى الحادي عشر |
| الأدوات اللازمة: | موقع إلكتروني. |
| التحضير: | لا يوجد |
| المدة الزمنية: | 40 دقيقة |
| وصف النشاط: | أيقونة على الموقع لمعرفة ملاحظات الآخرين على البرنامج |
| ملاحظة للمدرب: | <p>يتم نقاش اعضاء البرلمان باهمية التقييم النهائي الذي يتم بعد انتهاء البرنامج لقياس فعاليته. بينما التقييم النهائي الشامل هو أحد أشكال التقييم النهائي وهو تقييم معمق ودقيق يسعى لتحديد إن كان البرنامج قد حقق النتائج المرغوبة على صعيد: الأفراد، والعائلات، والمؤسسات المجتمعية، والمجتمع، أو القطاع التنموي بوجه عام، وإن كانت هذه التغيرات قد تحققت بسبب البرلمان. يعني التقييمات النهائية الشاملة بتحديد أية نتائج غير مقصودة، أو مخططة، نتجت عن تنفيذ البرلمان، سواء أكانت هذه النتائج سلبية، أم إيجابية. يجب ادراج انواع التقييم المختلفة ضمن خطط البرلمان الطلابي.</p> |





الضغط والمناصرة

الضغط والمناصرة

المناصرة:

المناصرة لا تعتبر مهارة، وإنما هي آلية لها أهداف محددة، وتنطلق من الآتي: الحشد لأي قضية اجتماعية هو الأساس في نجاحها غالباً، وخصوصاً إذا ما توقعنا حدوث صراعات نتيجة التغيير المحتمل ومعارضة السياسيين لتنفيذ تلك التغييرات.

الحشد:

الحشد في تعريفه المبسط هو: تجميع أكبر عدد من الأفراد لمناصرة قضية معينة.

تعريف المناصرة:

هي عملية تنظيم جهد جماعي مقصود لتغيير وضع قائم، سواء أكان هذا الوضع سياسات بالية تريد مجموعة ما تغييرها، أو تطويرها، أم ممارسات مهمة، أو حكومية، أو تشريعات ليست ملائمة في وضع ما. تهدف المناصرة لإجراء تغيير في وعي صانعي القرار، لتغيير سياساتهم، سواء على المستوى المحلي أو القطري، أو الدولي. وتعرف المناصرة أيضاً بأنها: العمل مع آخرين في تنظيم، أو تجمع، أو تحالف على نحو منظم لتحقيق شيء مختلف، أو هي العملية الفعالة التي يمكن لها النجاح في التأثير على صناعة القرار، وعلى عمليات تطبيقه عن طريق: تعليم القادة وتفهم صناع القرار أو من يقومون بتنفيذ القرارات والسياسات أو الذين يقومون بتعديل السياسات القائمة أو إصلاحها.

أهداف المناصرة:

- تختلف أهداف المناصرة حسب القضية التي يود الفرد رفعها، وطبيعة البنية السياسية الموجودة في البلد، ولكن بصورة عامة هناك أهداف يمكن الاتفاق عليها، وخصوصاً في البلدان المتطورة، منها:
- منح الضحايا والضعفاء مساحة للحديث وإيصال صوتهم إلى صانعي القرار المشغولين غالباً بالقضايا الدورية.
 - مساندة صانعي القرار في اتخاذ قراراتهم من خلال توفير المعلومات الضرورية لهم، سواء باطلاعهم على مشاكل لا يعوها، أو باقتراح حلول لم يفكروا بها من قبل.
 - إجراء تغيير ضروري، سواء على مستوى السياسات الداخلية لمؤسسة ما، أو حكومية في دولة ما، أو سياسات ذات بعد قطري وعالمي.
 - تنظيم عمل مجموعة من الناس بهدف رفع شعورهم بالسيطرة على حياتهم، وإحساسهم بالقدرة على التغيير في قضايا تهمهم، بعد أن ظنوا لوقت طويل بأن لا حول لهم ولا حيلة في تغييرها.
 - رفع مستوى الملكية للمحتويات وبنية المدرسة والاجتماعية، ورفع مستوى المسؤولية المجتمعية، لدى الأفراد، وتعزيز مشاركتهم في إيجاد الحلول المناسبة والحقيقية لقضاياهم.
 - أهمية حملات التعبئة، والتأثير
 - أسلوب عمل مناسب، وسلاح فعال لبناء المجتمع المدني على أسس الديمقراطية والتعددية، واحترام الرأي والرأي الآخر، واحترام الحريات والحقوق الأساسية.
 - لا تركز الحملات على صفات سحرية جاهزة. من أن القدرة على الإبداع والتخطيط المبرمج الذي يخدم أهداف الحملة من شأنه أن ينجحها.
 - الإمكانيات المالية: يتوجب علينا أن نرسم الخطط والبرامج ضمن الإمكانيات المالية، علماً أن توافر الإمكانيات المالية وحدها، ليس من شأنها إنجاح الحملة.
 - حملات التعبئة والتأثير: لا بد أن تستند على مبدأ سيادة القانون، واحترام حقوق الإنسان، وأن لا تهدف إلى تحقيق مصالح شخصية، أو فئوية ضيقة الأفق.



أسس المناصرة:

1. الإيمان الراسخ بالقضية.
2. القدرة على الإقناع والتأثير.
3. القدرة على حسن الاتصال بالآخرين.
4. القدرة على التنظيم والتخطيط لتحقيق الهدف المنشود.
5. القدرة على الإبداع، وطرح الخطط والمشاريع بما يتلاءم مع الواقع.

رفع الشعارات المناسبة:

1. تساعد على توصيل الرسالة بطريقة سلسلة وقريبة من الناس.
2. ارتباط الشعار بالهدف.
3. تجنب الشعارات الطويلة.

مثال

حملة لإيصال المرأة إلى صنع القرار





إجراء الدراسات المناسبة:

1. الإعداد الجيد، وجمع المعلومات المتعلقة بالقضية، ضرورة للتأثير على الأشخاص ذوي النفوذ.
2. إجراء دراسات، إذا لزم الأمر.

تجنيد الحلفاء، وتوسيع دائرة الأشخاص المعنيين بالقضية:

1. يعتمد نجاح الحملة على القدرة على كسب ذوي النفوذ وصانعي القرار، وإقامة علاقة طيبة معهم، ومراعاة الإبقاء على مستوى عالٍ من الحساسية فيما يتعلق بطرح القضية، ومراعاة عدم التطرق إلى الجوانب الشخصية.
2. عدم التقليل من أهمية الأشخاص ذوي النفوذ.
3. انتهاز الفرصة المناسبة لطرح القضية.
4. الاحتفال بالنجاح.

تجنيد الإعلام لمساندة القضية المطروحة:

1. تشكل وسائل الإعلام: المقروءة، والمسموعة، والمرئية، تأثيراً لا يستهان به، لذلك فإن كسب وسائل الإعلام وتأييدها للقضية، من شأنه أن يحدث فرقاً.
2. تحضير قائمة بأسماء: الصحف، والمجلات، ودور النشر الرئيسية في البلاد، ووكالات الأنباء المحلية والدولية.
3. الترتيب للقاءات شخصية مع الصحفيين المعنيين بالقضية المطروحة، أو المتأثرين منهم بها.
4. دعوة الصحفيين والإعلاميين إلى النشاطات والفعاليات.

كتابة الرسائل:

عند كتابة الرسالة وتوجيهها، يجب مراعاة الأمور الآتية:

1. أن تكون الرسالة مقتضبة.
2. أن تعرف الرسالة بالمجموعة.
3. إرفاق المعلومات والإحصاءات المساندة للقضية.
4. مراعاة أدب المخاطبة.
5. استخدام لغة بسيطة، ومفهومة.
6. التأكد من وضع العنوان.



اتفاقية حقوق الطفل

نشكر مؤسسة انقاذ الطفل
مكتب الأراضي الفلسطينية المحتلة
على تعاونها في تزويدنا ببعض معلومات هذا الدليل

اتفاقية حقوق الطفل



تعتبر اتفاقية حقوق الطفل الصك القانوني الدولي الأول الذي يلزم الدول الأطراف من ناحية قانونية بدمج الحقوق المدنية والسياسية، والثقافية والاجتماعية والاقتصادية تتضمن الاتفاقية 54 مادة، وثلاثة بروتوكولات اختيارية. وهي توضّح بطريقة لا لبس فيها حقوق الإنسان الأساسية التي يجب أن يتمتع بها الأطفال في أي مكان - ودون تمييز، وهذه الحقوق هي: حق الطفل في البقاء، والتطور والنمو إلى أقصى حد، والحماية من التأثيرات المضرة، وسوء المعاملة والاستغلال، والمشاركة الكاملة في الأسرة، وفي الحياة الثقافية والاجتماعية. وتحمي الاتفاقية حقوق الأطفال عن طريق وضع المعايير الخاصة بالرعاية الصحية والتعليم والخدمات الاجتماعية والمدنية والقانونية المتعلقة بالطفل. تُلزم الاتفاقية الدول الأطراف بتطوير وتنفيذ جميع إجراءاتها وسياساتها على ضوء المصالح الفضلى للطفل.

وتعد اتفاقية الامم المتحدة لحقوق الطفل فريدة من نوعها بين المعاهدات التي تتناول حقوق الانسان، فهي تشمل أكبر مجموعة حقوق بين كل المعاهدات الدولية عن حقوق الانسان، وقد كانت مشاركة المنظمات الاهلية غير الحكومية سواء في صياغة الاتفاقية او في مراقبة تطبيقاتها سابقة لا مثيل لها. وحظيت الاتفاقية باهتمام واسع لدى المجتمع الدولي والذي وضع نصب عينيه ضرورة توقيع الدول جميعها دون استثناء هذه المعاهدة.



التطور التاريخي لحقوق الطفل من اعلان جنيف الى الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل
أعتقد ان علينا المطالبة بحقوق للأطفال والاجتهاد للحصول على اعتراف دولي بها

كتبت هذه الكلمات عام 1923 لإعلانين جب، وهي مؤسسة منظمة غوث الأطفال. ثم بادرت إلى تلخيص حقوق الأطفال في خمس نقاط. لقد حظي "إعلان حقوق الطفل" الذي وضعته جب بموافقة الجمعية العمومية للاتحاد الدولي لغوث الأطفال عام 1923 وتبنته عصبة الأمم عام 1924. و عرفت النقاط الخمس فيما بعد بإعلان جنيف.

إعلان جب / اتحاد غوث الأطفال الدولي عام 1923 (اعلان جنيف) او النقاط الخمس:

1. يمنح الطفل الوسائل الضرورية كافة لنمائه الطبيعي، المادي والروحي
2. يطعم الطفل الجائع ويساعد الطفل المريض ويعان الطفل المتخلف، ويحتضن الطفل الجائع ويؤوى الطفل اليتيم والمتشرد ويسعف.
3. الطفل أول من يتلقى المساعدة في الأوقات العصبية.
4. يوضع الطفل في حالة تمكنه من كسب عيشه، ويحمى من كل شكل من أشكال الاستغلال.
5. يربي الطفل على نية تكريس مواهبه لخدمة أقرانه من بني البشر.

إعلان حقوق الطفل (1948) الذي تبناه الاتحاد الدولي لرفاه الطفل (النقاط السبع):

1. يحمى الطفل بصرف النظر عن العرق أو الجنسية أو المعتقد.
2. يعنى بالطفل مع احترام كيان العائلة الاحترام اللازم.
3. توفر للطفل الوسائل الضرورية لنمائه الطبيعي المادي والمعنوي والروحي.
4. يطعم الطفل الجائع ويعالج الطفل المريض ويساعد الطفل المعاق في عقله وجسده. ويعاد تأهيل الطفل المنحرف ويؤوى الطفل اليتيم والمتشرد ويسعف.
5. الطفل أول من يتلقى المساعدة في الأوقات العصبية.
6. يتمتع الطفل بكل المنافع التي توفرها برامج الرفاه الاجتماعي والضمان الاجتماعي، ويتلقى تدريباً يمكنه في الوقت المناسب من تحصيل معيشته، ويحمى من كل شكل من أشكال الاستغلال.
7. يربي الطفل على نية تكريس مواهبه لخدمة أقرانه من بني البشر.

إعلان حقوق الطفل (1959) الذي تبنته الأمم المتحدة:

1. يتمتع الطفل بكل الحقوق المدرجة في هذا الإعلان. إن كل الأطفال دون استثناء يستحقون هذه الحقوق دون تمييز أو تفرقة على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو اللغة أو الدين أو الرأي السياسي أو القومية أو الأصل الاجتماعي أو الملكية أو الولادة أو غيرها من الأوضاع الأخرى المتعلقة به أو بعائلته.
2. يتمتع الطفل بحماية خاصة ويتيح له القانون أو أي وسائل أخرى الفرصة والتسهيلات ليتمكن من التطور الجسدي والعقلي والمعنوي والروحي والاجتماعي بطريقة صحية وطبيعية، وفي ظروف من الحرية والكرامة. ولدى تطبيق القوانين لهذا الغرض تؤخذ في الحسبان مصلحة الطفل العليا قبل أي اعتبار.
3. يستحق الطفل منذ ولادته اسماً وجنسية.
4. يتمتع الطفل بكل منافع الضمان الاجتماعي. ويحق له أن ينمو ويتطور صحياً ولهذا الغرض يجب أن يتلقى عناية خاصة وحماية له ولوالديه، بما في ذلك العناية الضرورية قبل الولادة وبعدها، ويوفر للطفل الغذاء الملائم والسكن والترفيه والخدمات الطبية.
5. يعامل الطفل المعاق في جسده أو عقله أو المعاق على الصعيد الاجتماعي معاملة خاصة ويعلم ويتلقى العناية اللازمة لحالته الخاصة.
6. يحتاج الطفل حتى تتطور شخصيته تطوراً كاملاً ومنسجماً إلى الحب والتفهم وينشأ ما أمكن في ظل والديه، و- في أي حال- في ظروف من العطف والأمن المعنوي والمادي ولا يفصل الطفل في سنيته الأولى عن والدته إلا في ظروف استثنائية. وعلى عاتق المجتمع والسلطات الاجتماعية مسؤولية الاعتناء بعناية خاصة بالأطفال الذين لا أسرة لهم، ولا معيل. ويستحسن أن تقدم الدولة وغيرها العون للأطفال في العائلات الكبيرة.
7. يحق للطفل أن يتلقى العلم المجاني الإلزامي على الأقل في المراحل الابتدائية. ويعطى تعليماً يعزز ثقافته العامة ويمكنه، على أساس تساوي الفرص، من تطوير كفاءته وقدراته الشخصية على التمييز ومفهومه للمسؤولية الأخلاقية والاجتماعية، ليصبح عضواً صالحاً في المجتمع. وعلى المسؤولين عن تعليم الطفل توجيهه وأن يسترشدوا بمصلحته العليا، وهي مسؤولية تقع بالدرجة الأولى على عاتق والديه. وتتاح للطفل فرصة كاملة للترفيه واللعب ويكون غرض هذين هو غرض التعليم نفسه، وعلى المجتمع والسلطات العامة أن تضمن تمتع الطفل بهذه الحقوق.
8. الطفل بين أول من يتلقى الحماية والغوث في كل الظروف.
9. يحمى الطفل من كل أشكال الإهمال والقسوة والاستغلال، ولا يكون موضوعاً للمقايضة بأي شكل من الأشكال.
10. لا يشغل الطفل قبل بلوغه عمراً أدنى. ولا يجبر في أي حال على أي عمل ولا يسمح له بمزاولة أي عمل أو وظيفة تضر بصحته أو تعليمه أو تؤثر في تطوره الجسدي أو العقلي أو المعنوي.
11. يحمى الطفل من أية ممارسات من شأنها إعاقة أي نوع من التمييز العنصري والديني. وينشأ الطفل في جو من التسامح والتفهم والصدقة بين الشعوب وفي ظل السلام والإدراك العام بأن طاقته ومواهبه يجب أن تنصرف لخدمة أقرانه من بني البشر.



عصف ذهني:

كيف يمكن أن نسهم كأطفال بشكل فاعل في التأثير على الحكومة والمجتمع المدني؟ ما هي العوائق؟

الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل لعام 1989:

الجهد الذي بذلته اللجنة الدولية المكلفة من الامم المتحدة ولجنة حقوق الانسان تمخض اخيرا وبعد 30 عاما من الاعلان الى مسودة اتفاقية احيلت الى الجمعية العمومية للأمم المتحدة، وأقرت دون تعديلات في 20 تشرين ثاني عام 1989 ودخلت حيز التنفيذ عام 1990 وأصبحت اتفاقية نافذة بصفتها قانونا دوليا بعدما ابرمها العدد المطلوب من الدول (20) دولة.

الاتفاقية وماذا تقول:

هي اتفاقية دولية حول حقوق الطفل وتعتبر الحدث الابرز في ميدان حقوق الطفل على المستوى العالمي ومن أكثر الاتفاقيات الدولية من حيث عدد الدول الاطراف فيها. وعددها 192 ما عدا الولايات المتحدة والصومال. تم الاعلان عنها في عام 1989 ودخلت حيز التنفيذ عام 1990. تتضمن اتفاقية حقوق الطفل اكثر من اى اداة اخري من ادوات حقوق الانسان المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية لحقوق الانسان وهي تنص فوق هذا على ضرورة تنمية القدرات الكامنة عند الطفل تنمية كاملة في جو من الحرية والكرامة والعدالة، كما تعتبر الاتفاقية من الاتفاقيات التعاهدية والتي تلتزم الدول الاطراف الموقعة والمصادقة عليها بتقديم تقارير متعلقة بكيفية تطبيقها لاحكام هذه الاتفاقية.

بنية الاتفاقية:

- الدباجة: تشرح الإطار العام للاتفاقية.
- الفصل الاول: (المواد 1-41)
- يعرض حقوق كل الاطفال.
- الفصل الثاني (المواد 42-45) يعرض أساليب تطبيق الاتفاقية ومراقبتها.
- الفصل الثالث (المواد 46-54) يشمل الترتيبات اللازمة لنفاذ الاتفاقية.

المبادئ الأساسية لاتفاقية حقوق الطفل



المبادئ الأساسية لاتفاقية حقوق الطفل

1. عدم التمييز (المادة 2)

تنص الاتفاقية الدولية على عدم التمييز وهي قضية هامة يلعب رجال التشريع والقانون دوراً هاماً لإرساء دعائمها، كما يبرز الدور الإعلامي للتلفزيون في رفع الوعي المجتمعي حيال هذه القضية.

2. المصلحة الفضلى للطفل (المادة 3)

تري إحدى الفلاسفات الأساسية التي تقوم عليها الاتفاقية أن للأطفال القيمة الانسانية الضمنية ذاتها التي للراشدين ، وأنهم مساوون لهم . ويؤكد نص الحق في اللعب مثلاً أن للطفولة قيمة في ذاتها : فسنوات الطفولة ليست مجرد مرحلة تدرب على حياة الراشد . وقد يبدو القول أن للأطفال قيمة مساوية أمراً بديهياً ولكنه في الواقع فكرة ثورية لا تحظى كثيراً بالالتزام.

ولكن الاطفال وخصوصاً الصغار منهم معرضون للأذى ويحتاجون الى مساندة خاصة حتى يصبح بإمكانهم التمتع بحقوقهم الى الدرجة القصوى . فكيف يمكن اذا منح الاطفال الحقوق المتساوية والحماية اللازمة في الوقت نفسه؟ هنا بالذات يوفر مبدأ مصالح الطفل الفضلى الجواب هو: ايلاء الأولوية للمصالح الفضلى للطفل داخل منظومة الأسرة و المدرسة المؤسسات والمجتمع ككل ووضعها في الاعتبار عند رسم السياسات القومية فيما يتعلق بحضانة الطفل وإيداعه في مؤسسات الرعاية.

3. بقاء الطفل و حمايته و نماءه (المادة 6)

اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان حق الطفل في البقاء و النماء بما في ذلك توفير الخدمات الصحية و التعليمية جيدة النوعية للأطفال كافة و في جمع المراحل العمرية بدون تمييز.

4. مشاركة الطفل واحترام آرائه (المادة 12)

اتخاذ كافة التدابير اللازمة لضمان حق الطفل في البقاء و النماء بما في ذلك توفير الخدمات الصحية و التعليمية جيدة النوعية للأطفال كافة و في جمع المراحل العمرية بدون تمييز.

5. مشاركة الطفل واحترام آرائه (المادة 12)

مميزات الاتفاقية:

1. تؤمن مصلحة الطفل الفضلى في جميع السياسات و برامج الحكومات.
2. نالت اجماع جميع الدول ما عدا الولايات المتحدة و الصومال.
3. تتقدم على القوانين الوطنية ما عدا المملكة العربية السعودية.
4. تتميز بالرؤيا، المرونة، التكامل و الشمولية.
5. تشكل قانوناً دولياً.
6. تحترم الخصوصيات الثقافية لكل دولة.
7. تعطي الطفل قيمة ذاتية و شخصية قانونية.
8. تؤكد على حق التعبير الحر و المشاركة.
9. التاكيد على عدم التمييز.
10. تؤكد على حق كل طفل في اللعب لتنمية قدراته و ليس مضيعة في الوقت.
11. تحمل الدول الاطراف مسؤولية التدابير التشريعية و الاقتصادية و الادارية و القضائية التي تتخذ بشأن الطفل.
12. تعطي للهيئات غير الحكومية دور اساسي في عملية التطبيق و المتابعة و المراقبة.

من شارك فى وضع نصوص الاتفاقية

- ممثلين عن الحكومات
- منظمات غير حكومية
- نشطاء فى مجال حقوق الإنسان
- رجال قضاء
- خبراء فى مجالات الصحة و التعليم و الاجتماع
- خبراء فى مجال التنمية
- رجال دين من مختلف أنحاء العالم

كيف تضمن الاتفاقية حقوق الطفل؟

- إن الإطار القانوني الذي وفرته الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل يحتضن ويقتن قضايا الأطفال.
- ويأتي الإعلان و خطة العمل الصادرين عن القمة العالمية للطفولة عام 1990 بمثابة تعهد قطعتة الدول المشاركة على نفسها لرفع وإعلاء الاتفاقية و السعي نحو تنفيذها.
- وتعد الاتفاقية بمثابة الإطار القانوني والسياسي والأخلاقي لرفاهية الاطفال وصكا دوليا يحدد التزامات الدول ويوفر الحد الأدنى لمسؤولية الأسرة والمجتمع.
- ومن هنا فإن التزام الدول بالاتفاقية ليس مقصورا على الطفل وإنما تمتد مظلة الرعاية والمسؤولية علي المستوى الوطني إلي الوالدين و الكيان الأسري ككل.
- وقد عبرت الاتفاقية بشمولية وموضوعية عن تباين الظروف الاجتماعية والثقافية والسياسية والاجتماعية في إطار مبدأ المسؤولية المشتركة ولكن المتباينة.

يترجم الالتزام بالاتفاقية الدولية لحقوق الطفل بتقارير دورية تلتزم الدول بتقديمها إلى اللجنة الدولية لحقوق الطفل التابعة للأمم المتحدة و تحدد فيها وضع الأطفال على المستوى الوطني والتقدم المحرز نحو إعلاء وكفالة حقوق الطفل المنصوص عليها فى بنود الاتفاقية. ذلك وفقاً للمادة 44 من الاتفاقية و التى توجب الدول الأعضاء بتقديم تقارير عن تنفيذها للاتفاقية على المستوى الوطني فى غضون سنتين من بدء نفاذ الاتفاقية بالنسبة للدولة العضو و بعد ذلك تقرير دوري كل خمس سنوات.

ما هي التدابير التى يجب على الدولة اتباعها بموجب تصديقها على الاتفاقية؟

قد وضعت اللجنة مبادئ توجيهية تتعلق بشكل و مضمون التقارير المبدئية و الدورية التي يتعين على الدول الأطراف تقديمها. على أن تتضمن التقارير البنود التالية:

1. التدابير العامة لإنفاذ الاتفاقية.
2. تعريف الطفل.
3. المبادئ العامة.
4. لحقوق المدنية والحريات.
5. البيئة الأسرية والرعاية البديلة.
6. الصحة الأساسية والرفاهة.
7. التعليم والأنشطة الثقافية والترفيهية.
8. تدابير الحماية الخاصة.
9. كما وضعت الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل آليات وإجراءات محددة تلتزم بها الدول لتنفيذها.

التنسيق:

تستند الاتفاقية الدولية إلي الأسلوب التكاملي في إنفاذ حقوق الطفل بكافة أشكالها (المدنية، السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية، والثقافية) وهو ما يتطلب التنسيق المستمر بين كافة الجهات الحكومية والأهلية المعنية. وإنشاء آلية وطنية تعنى برسم السياسات والتنسيق والمتابعة والتقييم للنشاطات الخاصة بحماية وتنمية الأطفال.

التشريعات:

وفي إطار تفعيل بنود الاتفاقية، يتعين على كل دولة تصدق عليها مراجعة القوانين الوطنية لكفالة تطابقها مع أحكام الاتفاقية وتوفير الإطار التشريعي الذي يتواءم معه.

التحفظات:

سحب كافة تحفظات الدول بشأن الاتفاقية انطلاقاً من إعلان فيينا في عام 1993 و التي قد تشكل عائقاً في تنفيذ الاتفاقية الوطنية لكفالة تطابقها مع أحكام الاتفاقية وتوفير الإطار التشريعي الذي يتواءم معه.

آلية مستقلة خاصة بتلقي شكاوى الأطفال ومتابعتها:

وذلك من خلال إنشاء مكتب خاص معني بتلقي كافة شكاوى الأطفال ومتابعة حلولها اتساقاً مع حماية ودعم حقوق الطفل. وحث الدول على جمع وتحليل البيانات المتعلقة بالطفل والتي تعد بمثابة القاعدة التي تنطلق منها رسم وتنفيذ السياسات والبرامج الخاصة بإعمال الاتفاقية.

نشر الوعي بحقوق الطفل وإعداد الكوادر المتعاملة مع الأطفال:

رفع الوعي بهذه الوثائق وما تتضمنه من حقوق و خاصة صانعي القرار والتنفيذيين في مختلف مواقع الدولة. وهي مسؤولية يجب أن تتضافر كافة قوى المجتمع من أجل تحقيقها إلى جانب نشر التقارير الوطنية المقدمة للجنة و الملاحظات الختامة على أوسع نطاق.

آلية تنفيذ الاتفاقية:

وفرت الاتفاقية آلية دولية لمتابعة التزام الدول بتلك المفاهيم و المبادئ من خلال اللجنة الدولية لحقوق الطفل و التي تقع عليها مسؤولية تقييم التقارير الوطنية.

أنشأت اللجنة الدولية لحقوق الطفل بموجب قرار من الجمعية العامة للأمم المتحدة، وتضم في عضويتها ثمانية عشرة من الخبراء في مجال الطفولة والأمومة ترشحهم الدول ، وبمجرد انتخابهم بالاقتراع السري يصبح الخبراء مستقلون في آرائهم لا يمثلون دولهم. وتعقد اللجنة ثلاث دورات في العام. وفي نهاية كل دورة تعقد دورة تحضيرية للإعداد للتقارير التي ستناقش في الدورة التالية، وتخصص للاستماع إلى الجمعيات الأهلية والأطفال والمهتمون بحقوق الطفل.

البروتوكولان الاختياريان للاتفاقية:

1. البروتوكول الاختياري الاول لاتفاقية حقوق الطفل بشأن اشتراك الأطفال في المنازعات المسلحة اعتمد

وعرض للتوقيع والتصديق والانضمام بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة 263.

• اعتمد على ما اقره المؤتمر الدولي السادس والعشرين للصليب الأحمر والهلال الأحمر المعقود في كانون الأول 1995 أوصى في جملة أمور بأن تتخذ أطراف النزاع كل الخطوات الممكنة لضمان عدم اشتراك الأطفال دون سن الثامنة عشرة في الأعمال الحربية.

• مرجعية اتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 182 بشأن حظر أسوأ أشكال عمل الأطفال والإجراءات الفورية للقضاء عليها.

- مرجعية اتفاقية عام 1999، وهي الاتفاقية التي تحظر، ضمن جملة أمور، التجنيد القسري أو الإجباري للأطفال لاستخدامهم في المنازعات المسلحة.

اهم ما ورد في هذا البروتوكول هو المواد من (1-3):

المادة 1

تتخذ الدول الأطراف جميع التدابير الممكنة عملياً لضمان عدم اشتراك أفراد قواتها المسلحة الذين لم يبلغوا الثامنة عشرة من العمر اشتراكاً مباشراً في الأعمال الحربية.

المادة 2

تكفل الدول الأطراف عدم خضوع الأشخاص الذين لم يبلغوا الثامنة عشرة من العمر للتجنيد الإجباري في قواتها المسلحة.

المادة 3

- 1 - ترفع الدول الأطراف الحد الأدنى لسن تطوع الأشخاص في قواتها المسلحة الوطنية عن السن المحددة في الفقرة 3 من المادة 38 من اتفاقية حقوق الطفل، آخذة في الاعتبار المبادئ الواردة في تلك المادة، ومعترفة بحق الأشخاص دون سن الثامنة عشرة في حماية خاصة بموجب الاتفاقية.
- 2 - تودع كل دولة طرف إعلاناً ملزماً بعد التصديق على هذا البروتوكول أو الانضمام إليه يتضمن الحد الأدنى للسن الذي تسمح عنده بالتطوع في قواتها المسلحة الوطنية ووصفاً للضمانات التي اعتمدها لمنع فرض هذا التطوع جبراً أو قسراً.
- 3 - تقوم الدول الأطراف التي تسمح بالتطوع في قواتها المسلحة الوطنية دون سن الثامنة عشرة بالتمسك بالضمانات لكفالة ما يلي كحد أدنى:

- أ- أن يكون هذا التجنيد تطوعاً حقيقياً.
 - ب- أن يتم هذا التجنيد الطوعي بموافقة مستنيرة من الآباء أو الأوصياء القانونيين للأشخاص.
 - ت- أن يحصل هؤلاء الأشخاص على المعلومات الكاملة عن الواجبات التي تنطوي عليها هذه الخدمة العسكرية.
 - ث- أن يقدم هؤلاء الأشخاص دليلاً موثقاً به عن سنهم قبل قبولهم في الخدمة العسكرية الوطنية.
2. البروتوكول الاختياري الثاني لاتفاقية حقوق الطفل بشأن بيع الأطفال واستغلال الأطفال في البغاء وفي المواد الإباحية.

اعتمد وعرض للتوقيع والتصديق والانضمام بموجب قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة 263 الدورة الرابعة والخمسون المؤرخ في 25 أيار 2000 ودخل حيز النفاذ في 18 كانون الثاني 2002.

- إلى المؤتمر الدولي لمكافحة استغلال الأطفال في المواد الإباحية على شبكة الإنترنت (فيينا، 1999).
- مرجعية واتفاقية لاهاي بشأن الجوانب المدنية للاختطاف الدولي للأطفال.
- مرجعية واتفاقية منظمة العمل الدولية رقم 182 المتعلقة بحظر أسوأ أشكال عمل الأطفال واتخاذ تدابير فورية للقضاء عليها.
- مرجعية الإعلان وبرنامج العمل المعتمدين في المؤتمر العالمي لمكافحة الاستغلال الجنسي التجاري للأطفال الذي عُقد في استكهولم في الفترة من 27 إلى 31 آب 1996.

واهم المواد في هذا البروتوكول هي من (1-3) والتي توضح الآتي:

المادة 1:

تحظر الدول الأطراف بيع الأطفال واستغلال الأطفال في البغاء وفي المواد الإباحية كما هو منصوص عليه في هذا البروتوكول.

المادة 2:

لغرض هذا البروتوكول:

- (أ) يُقصد ببيع الأطفال أي فعل أو تعامل يتم بمقتضاه نقل طفل من جانب أي شخص أو مجموعة من الأشخاص إلى شخص آخر لقاء مكافأة أو أي شكل آخر من أشكال العوض.
- (ب) يُقصد باستغلال الأطفال في البغاء استخدام طفل لغرض أنشطة جنسية لقاء مكافأة أو أي شكل آخر من أشكال العوض؛
- (ج) يُقصد باستغلال الأطفال في المواد الإباحية، تصوير أي طفل بأي وسيلة كانت، يمارس ممارسة حقيقية أو بالمحاكاة أنشطة جنسية صريحة أو أي تصوير للأعضاء الجنسية للطفل لإشباع الرغبة الجنسية أساساً.

المادة 3:

تكفل كل دولة طرف أن تغطي، كحد أدنى، الأفعال والأنشطة التالية تغطية كاملة بموجب قانونها الجنائي أو قانون العقوبات فيها سواء أكانت هذه الجرائم ترتكب محلياً أو دولياً أو كانت ترتكب على أساس فردي أو منظم.

حقوق الطفل الفلسطيني..... مسؤولية من؟

بما ان منظمة التحرير والسلطة الفلسطينية وفي خطوتهم الاخيرة لنيل عضوية الدولة المراقب في الامم المتحدة ولم تصل الى مرحلة الدولة المستقلة بالحدود والسيادة كما متعارف عليه دوليا فان منظمات المجتمع المدني هي المسؤولة عن اعداد التقرير البديل الذي تقدمه دولة الاحتلال والذي يتحمل المسؤولية عن تطبيق هذه الحقوق على الاطفال الذين لا زالوا تحت سيطرة احتلاله.

حقوق الطفل الفلسطيني مسؤولية (إسرائيل):

قدمت (إسرائيل) تقريرها الثاني أمام لجنة حقوق الطفل بتأخير ثماني سنوات وبدون التطرق إلى أوضاع الفلسطينيين في الأراضي المحتلة، بحجة أنها لا تقع تحت إشرافها. مناقشة التقرير خلصت إلى أن (إسرائيل) مسؤولة عن تطبيق المعاهدة بالنسبة لأطفال الأراضي المحتلة، كما اثارَت مشكلة الفوارق القائمة بين سكان (إسرائيل) من عرب ويهود وفي بعض الأحيان حتى بين الفئات اليهودية نفسها. بتأخير 8 سنوات عن الموعد المحدد، قدمت (إسرائيل) تقريرها الثاني حول تطبيق بنود معاهدة الطفل أمام لجنة حقوق الطفل التابعة للأمم المتحدة في جنيف، وهو التقرير الذي قوبل بتقرير بديل قدمته مجموعة من المنظمات غير الحكومية الفلسطينية والدولية، استنبت الخبراء منه العديد من التساؤلات التي طرحت على أعضاء الوفد (الإسرائيلي).

سفير (إسرائيل) لدى المقر الأوروبي لمنظمة الأمم المتحدة ورئيس الوفد (الإسرائيلي)، جاكوب ليفي، أشاد في رده بالإصلاحات القانونية التي أدخلت على حقوق الطفل في (إسرائيل)، واعتماد المحكمة العليا (الإسرائيلية) لبنود معاهدة حقوق الطفل، قبل أن يشدد على أن "أهم عنصر لحماية حقوق الطفل يكمن في تلقين مبادئ السلام والتسامح"، في إشارة إلى التعايش على المدى البعيد بين (الإسرائيليين) والفلسطينيين والعرب. وقد حمل السفير (الإسرائيلي) المنظمات الفلسطينية المسؤولية فيما أسماه "إستعمال المنظمات الإرهابية الفلسطينية بشكل مكثف للأطفال والأحداث في عمليات عنف ضد (الإسرائيليين)"، مشيراً إلى سقوط تسعين طفل (إسرائيلي) ضحية هذه العمليات منذ بداية الانتفاضة الثانية قبل عامين.

(إسرائيل) تميز بين رعاياها:

يعترف تقرير الحكومة (الإسرائيلية) "بوجود فوارق خطيرة بين اليهود والعرب". ونوه أحد خبراء اللجنة إلى مقدمة دستور (إسرائيل)، التي تنص على أن (إسرائيل) دولة يهودية معتبرا ذلك إقراراً "بالتمييز العنصري". وقد أعربت اللجنة عن قلقها لأن القوانين الدينية تطبق في مجال الأحوال الشخصية، وذلك ما اعتبره التقرير تناقضاً مع مبادئ وبنود معاهدة حقوق الطفل. كما أعربت اللجنة عن قلقها لأن التمييز يستهدف العرب في (إسرائيل) والبدو والإثيوبيين وباقي الأقليات العرقية.

المسؤولية في الأراضي المحتلة:

في المقابل تجاهل التقرير (الإسرائيلي) تماما الحديث عن وضع الأطفال الفلسطينيين في الأراضي المحتلة، وقد علل وفد الدولة العبرية ذلك بأن هذه المناطق لا تقع تحت نفوذ حكومة بلاده منذ نقل صلاحيات الإشراف إلى السلطة الفلسطينية.

ودفع هذا التصريح رئيس اللجنة الدولية لحقوق الطفل إلى التذكير "بأن المادة 2 من المعاهدة تشير إلى مسؤولية الدول الأعضاء في تطبيق بنود المعاهدة بالنسبة لكل الأطفال الواقعين تحت سلطتها". واستشهد بتوصية القسم القانوني للأمم المتحدة الذي اقر بوجوب تطبيق احترام (إسرائيل) لمعاهدة منع التعذيب في الأراضي المحتلة.

تقرير بديل للمنظمات غير الحكومية:

ومن الجدير بالذكر أن هذا المؤتمر شهد سابقة جديدة، حيث تقدمت المنظمات غير الحكومية الفلسطينية بالاشتراك مع منظمات دولية مختلفة تقريراً بديلاً، يعرض بطريقة عملية الحقائق كما تراها من خلال واقع الحياة اليومية. هذا التقرير، إلى جانب تقارير من منظمة العفو الدولية اليونيسيف ومنظمة الصحة العالمية، ساهم في إثارة تساؤلات الخبراء حول أوضاع الأطفال في المناطق الفلسطينية المختلفة، حيث أشارت "الحركة العالمية للدفاع عن الأطفال" إلى سقوط 340 طفل فلسطيني منذ بداية الانتفاضة في الأراضي المحتلة، ثمانون بالمائة منهم خارج أية أعمال عنف او مظاهرات.

اما مركز المصادر للطفولة المبكرة بالقدس، فذكر أن 95 في المائة من بين 350 طفل فلسطيني معتقلون في السجون (الإسرائيلية)، بتهم رمي الحجارة. وقد صدرت في حقهم أحكام بالسجن تتراوح ما بين 6 و12 شهراً. ومن التناقضات التي أشارت إليها المنظمات غير الحكومية، تحديد سقف "الطفولة" في الدولة العبرية إلى سن الثامنة عشرة، بينما يزوج بالأطفال الفلسطينيين في عمر السادسة عشرة والسابعة عشرة في سجون الكبار وليس في سجون الأحداث ويعرضون على المحاكم العسكرية، كما لا يتمتعون بحق زيارة ذويهم، بحكم اعتقالهم داخل (إسرائيل).

المعايير الدولية التي تحكم حقوق الأطفال في خلاف مع القانون:

اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل، نصت اتفاقية حقوق الطفل على ثلاثة محاور أساسية وهي:

1. الحقوق: الحق بالحصول على أشياء وخدمات معينة، على سبيل المثال: الجنسية، اسم، الرعاية الصحية والتعليم.
 2. الحماية: من التعذيب، الاستغلال والاعتقال التعسفي.
 3. المشاركة: في القرارات التي تؤثر على حياة الأطفال ومجتمعهم بالكامل.
- وتعمل اتفاقية حقوق الطفل مشتركة مع القواعد الثلاثة السالفة الذكر على إنشاء الطفل كمشارك كامل النمو في المجتمع، سواء كان حدثاً أو طفلاً معرضاً للجنوح، وتعمل مجتمعة أيضاً على وضع الطفل في المرتبة الأولى بين المواطنين.

تشكل اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل 1989 مرجعية أساسية لمجموعة من القواعد الدولية التي تحكم الأطفال في خلاف مع القانون من خلال المادتين 37+40.



قواعد السلوك مع الاطفال

حقوق الإنسان كالروح، يمكن انتهاكها لكم لا يمكن تدميرها، هي كالزمن تعامل الجميع بالطريقة نفسها (فقراء ام أغنياء، مسنين ام شباب، بيض ام سود، قصير ام طويل) تمنحنا الاحترام وتحتم علينا احترام الآخرين، نختلف على تحديد شأنها شأن الخير والحقيقية والعدالة، لكننا نتعرف عليها عندما نراها.

من المهم تعريف جميع العاملين في قطاع الطفولة بشكل خاص والمجتمع بشكل عام على مبادئ السلوكيات المتعلقة بالتعامل مع الأطفال، بحيث يتعهد الجميع باحترام قواعد التعامل المبينة فيما يلي:

يُحظر على جميع الذين يعملون مباشرة مع الاطفال والبالغين بشكل عام ما يلي:

- ضرب أو إيذاء أي طفل، أو التعرض لأي طفل بغرض الإيذاء أو الاستغلال أو الإساءة الجسدية.
- تكوين أية علاقات جنسية أو حميمية مع الأطفال.
- تكوين أي نوع من العلاقات مع الأطفال قد تتخذ منحى استغلالي أو تسيء للطفل.
- التصرف بطريقة مُسيئة أو استغلالية للأطفال، أو بما يؤدي إلى تعريضهم للاستغلال وسوء المعاملة.
- استخدام لغة غير لائقة، أو تقديم تلميحات غير مناسبة، مُسيئة، أو مؤذية ومستغلة للطفل.
- التصرف بطريقة غير لائقة / غير أخلاقية وبايحاءات جنسية مستفزة.
- النوم مع الطفل في غرفته إلا بمعرفة وموافقة والد او ولي أمر الطفل.
- تقديم أي نوع من المساعدات او الخدمات ذات الطابع الشخصي جداً للطفل مع قدرة الطفل على عملها بنفسه.
- السماح للأطفال أو مشاركتهم أية سلوكيات غير آمنة او خطيرة، أو غير قانونية، أو مُسيئة.
- التصرف او التلطف بما يُحقر ويستهزئ بالأطفال أو يقلل من قيمتهم وكرامتهم.
- التمييز بين الأطفال، تمييز مجموعة أطفال على حساب مجموعة أخرى أو استبعاد البعض على أي أساس كان الاستبعاد.

القائمة أعلاه لا تشمل جميع قائمة التصرفات التي قد تشكل خطراً أو إساءةً على الأطفال. لكن القاعدة العامة التي يجب على الجميع التزامها هي: أن على الجميع تجنب كل تصرف أو سلوك أو تلفظ قد يبدو أو يؤول على أنه إساءة أو استغلال للأطفال والشباب.





حق الطفل بالمشاركة وإبداء الرأي

حق الطفل في المشاركة وإبداء الرأي

شهد مفهوم ومصطلح مشاركة الاطفال تطورا ملحوظا خلال الاعوام القليلة الماضية بمعنى ان هناك تطورا مفاهيمياً ومعرفياً طرأ على مستوى الادراك والممارسة في ذهن كل من الحقوقيين والمهنيين والعاملين في صياغة الخطط الوطنية ومقدمي التقارير والباحثين والدارسين في تضمين وجهة نظر الأطفال في قضاياهم ومشكلاتهم وتطلعاتهم ومستقبلهم وأولياتهم واحتياجاتهم والمعلومات التي تتحدث عنهم وتعزيز قدراتهم وتمكينهم وتشجيعهم في اتخاذ قرارات لضمان عالم أكثر ايجابية اتجاههم وفعلا عالم جدير بهم. وأصبح التعامل مع الاطفال على أنهم أطفال شركاء في التغيير والتنمية وهم أصحاب حقوق وليسوا موضوع للإشفاق او الاحسان أو أنهم مشروع كبار بالغين. من هنا جاء الاهتمام بموضوع مشاركة الأطفال في تحسين التقارير المقدمة للمؤسسات الوطنية والدولية ومنها الامم المتحدة والتي تتضمن مشاركة الأطفال في التعرف أكثر وعن قرب وبعمق اكبر بلغتهم وأفكارهم ومبادراتهم اتجاه احتياجاتهم ولولياتهم وفحص إمكانية مساهمتهم لإحداث تغييرات ايجابية في حياتهم، على اعتبار أن عمليات التنمية تكون أكثر فائدة وأكثر ديمومة وفاعلية عندما يشارك المستفيدون في كافة عملياتها " التخطيط والتنفيذ والتقييم والمراقبة والمراجعة وإعادة البناء كما أن التمكين والتدريب الفردي هو وسيلة لإعمال وتنفيذ حقوق الطفل والإنسان.



الحق في المشاركة

تعتبر المشاركة واحدة من مبادئ النهج القائم على حقوق الإنسان "هوامستمد من مبادئ تشكل الأساس لكل من اتفاقية حقوق الطفل واتفاقية القضاء على كافة أشكال التمييز ضد المرأة" ولعل المساواة والعالمية وعدم التمييز وعدم القابلية للتجزئة والمشاركة هم دعائم ومبادئ النهج القائم على الحقوق، وتعتبر المشاركة من العوامل المهمة والمحورية للنهج كونها تعبر عن إيجاد فرص لتعزيز مستوى قدرات وإمكانيات الأطفال على الاشتراك في اتخاذ القرارات والإعمال التي تمسهم، ويندرج ضمنه الحق في حرية التعبير وحرية الفكر والوجدان وحرية تكون الجمعيات والاجتماع السلمي والحق في الحصول على المعلومات والحق في تعبير الأطفال عن آرائهم في كافة القضايا المرتبطة بهم.

تعتبر المشاركة احدي المبادئ التوجيهية لاتفاقية حقوق الطفل إلا أنها تعامل جدلا بطريقة اقل جدية من غيرها من المبادئ الأساسية للاتفاقية، والى حد ما يمكن النظر إلى مبدأ حماية الطفولة باعتبارها اكثر جدلية أوأثرة للتحدي أوأصعب للتطبيق من غيرها من التدابير الداعمة لبقاء الطفل ونمائه وحمايته لأنها قائمة على تقديم الأطفال باعتبارهم اصحاب حقوق بدلا عن كونهم منتفعين من الاحسان، كما ان خبرة المجتمع بحقوق الطفل في المشاركة اقل مقارنة بخبرته في مبادئ البقاء والنمو والحماية.

لا تستخدم الاتفاقية الدولية مصطلح المشاركة وتنص صراحة على ان للاطفال الحق في المشاركة باستثناء اعتبارها هدفا للاطفال ذوي الاعاقة المادة 23 ويعتبر هذا الحق جزءا من مجموعة حقوق المشاركة الاوسع. تشير الاتفاقية الى القدرة المتطورة للاطفال في صنع القرار وهو مفهوم ثوري في القانون الدولي وقد اثر ذلك في ممارسة المنظمات العاملة في ميدان الطفولة خلال العقدين الماضيين.

يعتبر حق الاطفال في المشاركة مكون اساسي من مكونات احترامهم كاصحاب حقوق خاصة بهم وكذلك فان قدرتهم على التأثير في القرارات التي تمس الفرد هي احدي الخصائص المعروفة لمبادئ حقوق الانسان، وعندما يتعلق الامر بالفرص للاطفال للمشاركة يجب تعديل الظروف وفق سن الطفل ونضجة ويجب تسهيل تعبير الاطفال عن آرائهم وازالة كافة المعوقات التي تحول دون ذلك.

تعتمد المشاركة على قدرات الطفل النامية، انفتاح ودور الالباء والامهات، المجتمع المحلي، والجهات المعنية المستعدة لاخذ آراء الطفل على محمل الجد.

ركزت معظم السياسات التقليدية على الرفاه باعتبار الاطفال اشخاصا متلقين سلبيين للرعاية والخدمات وليسوا اشخاصا فاعلين في الحياة العامة، وقد تم تنفيذ الكثير من اعمال الحكومة والمجتمع المحلي دون اعتراف صريح بالاطفال وتم تنفيذ التدخلات بالنسبة عنهم بدلا من اشراكهم في تنفيذها، ولا ينظر لهم على انهم فاعلين اجتماعيا وسياسيا لانهم في معظم البلدان لا يصوتون في الانتخابات ما دون سن الثامنة عشر وعلية لا يكونوا في معظم الاحيان في دائرة صنع القرار او على طاولة صنع القرار

مشاركة الطفل هي حق من الحقوق التي نادى فيها الآليات والمواثيق الدولية التي تعنى بحقوق الانسان وحقوق الطفل ومن القيم والمبادئ الاساسية التي تقوم عليها اتفاقية حقوق الطفل. بالاضافة الى القوانين والسياسات الوطنية.



ماذا يتعلم الاطفال من المشاركة

- المهارات الحياتية.
- المعرفة للحماية.
- تقوية مبادرات المشاركة.
- المشاركة مهمة لضمان كفاية وملائمة تدابير البقاء والنمو.
- الحس بالمواطنة.
- معرفة بالخدمات العامة.
- تكيف الأطفال.
- صناعة تغيير.
- مقاومة العمليات التي تؤدي الى الاساءة اليهم.



أهمية مشاركة الأطفال

حماية الطفل: المشاركة ليس فقط حق بحد ذاته فيه شرط مسبق لضمان وحماية باقي الحقوق للطفل في كافة مكونات المجتمع (البيت، المدرسة والمجتمع)

تطوير الطفل: المشاركة والإعلام في التحصيل المعرفي والفكري وبالتالي تساهم في تطوير الشخصية والقدرات لدى الطفل فيصبح الطفل نشيط ومناصر فعال لقضاياها وحقوقه.

قرار أفضل ومحاسبة: يساهم في صنع قرار افضل لتطبيق الحقوق وتعزيز المحاسبة.

الحماية من الاستغلال: المشاركة توفر الحماية للطفل، فالطفل الساكت يكون من السهل استغلاله من البالغين ببساطة.

نتائج أفضل: المشاركة تقود الطفل الى نتائج صحية افضل، فالطفل الذي لديه معلومات عن الصحة يكون اقدر على حماية نفسه.

حتى تكون مشاركة الأطفال ذات مغزى وفعالة وأخلاقية ومنهجية ومستدامة

يجب أن تكون المعايير:

- شفافة وغنية بالمعلومات، يجب أن توفر للأطفال، الوصول إلى المعلومات، والتنوع الحساسة التي تتناسب مع أعمارهم - تساعدهم في التعبير عن آرائهم بحرية.
- بشكل طوعي، لا ينبغي أبدا أن يكره الأطفال في التعبير عن آرائهم ضد إرادته، كما يجب أن يكون على علم بأن يمكنهم وقف التدخل في أي مرحلة.
- مبني الاحترام، آراء الأطفال يجب أن تعامل باحترام وبجدية، وأنها ينبغي أن توفر فرصا للشروع في الأفكار والأنشطة.
- ذات صلة بحياة الأطفال، يجب أن تكون الفرص المتاحة للأطفال للتعبير عن وجهات نظرهم بشأن القضايا ذات الصلة الحقيقية لحياتهم وتمكينهم من الاستفادة من معارفهم ومهاراتهم وقدراتهم.
- صديقة للأطفال وبيئة ممكنة وينبغي تكييف منهجية للعمل مع قدرات الأطفال. ولا بد من إيلاء أن الأطفال سوف يحتاجون الى مستويات مختلفة من الدعم وأشكال من المشاركة وفقا لسنهم وقدراتهم المتطورة.
- شامل- فرص متساوية: ويجب أن تكون المشاركة شاملة، وتجنب الأنماط الحالية للتمييز، وتشجيع الفرص للأطفال المهمشين على المشاركة.
- تدعم بتدريب للبالغين والاطفال: يحتاج البالغون إلى المهارات والدعم لتسهيل مشاركة الأطفال على نحو فعال، لتوفر لهم، على سبيل المثال، مع مهارات الاستماع والعمل مع الأطفال وإشراك الأطفال على نحو فعال وفقا لقدراتهم المتطورة.
- أمانة وحساسة للخطر: في بعض الحالات، التعبير عن الآراء قد تنطوي على مخاطر. الكبار لديهم مسؤولية تجاه الأطفال الذين يعملون معهم، ويجب اتخاذ كل الاحتياطات اللازمة للحد من المخاطر التي يتعرض لها الأطفال من العنف والاستغلال أو أي نتيجة سلبية أخرى ممكن ان تقع عليهم بسبب مشاركتهم.
- مسؤولية الالتزام المتابعة والتقييم: يحق للأطفال أيضا بأن يتم تزويدهم بتغذية راجعة واضحة بشأن مشاركتهم وكيف أثرت على النتائج

أشكال مشاركة الأطفال

- عدم اشراكه واستثنائه تماما.
- التشاور (CONSULTATION): تؤخذ آراء الأطفال حول قضية معينة لبناء المعرفة عليها.
- المشاركة التعاونية (COLLABORATIVE PARTICIPATION): درجة اعلى للمشاركة بين الاطفال والكبار وهنا يكون الأطفال قادرين للتأثير بشكل اكبر على العملية وبالتالي القرار.
- مشاركة بقيادة الأطفال (CHILD LED PARTICIPATION): يكون للأطفال المساحة والفرصة لوضع مبادراتهم وتصميم الأنشطة والمناصرة والدفاع عن القضايا التي تؤثر عليهم.



عصف ذهني

كيف ممكن أن نسهم كأطفال بشكل فعال للتأثير على الحكومة والمجتمع المدني؟ ما هي العوائق؟



سؤال للعاملين في قطاع الطفولة:

كيف يمكن رفع مستوى تمثيل الأطفال ومشاركتهم على المستويات المحلية (البيت، المدرسة، المجتمع، المجلس القروي والمحلي، البلدية، المؤسسات الوطنية والرسمية ومن ثم رفع التقارير للأمم المتحدة.

اهتمام الامم المتحدة بمشاركة الاطفال: عمليا بدأ اهتمام الامم المتحدة بمشاركة الاطفال والاستماع لارائهم في عام 2002 كاحد الاحداث البارزة في قمة عالم جدير بالاطفال بمشاركة 400 طفل من اكثر من 150 دولة.

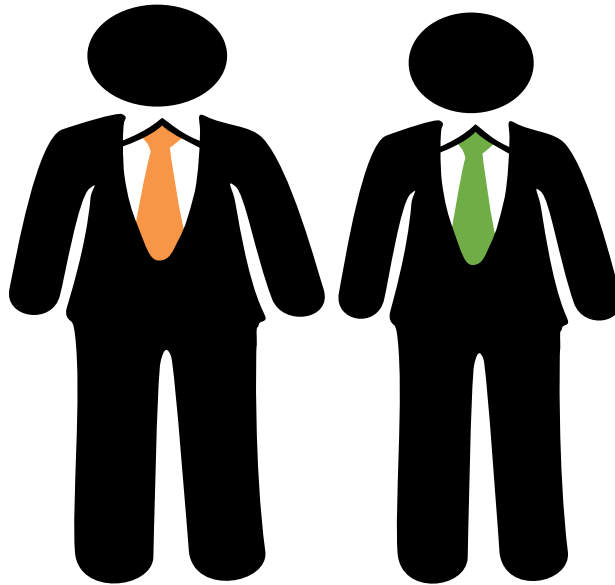
التطور الاخر كان في عام 2006 دراسة الامين العام حول العنف ضد الاطفال هي الاولى التي تجريها الامم المتحدة بالتشاور مع الاطفال لتبيان آرائهم وتوصياتهم وادماجها.

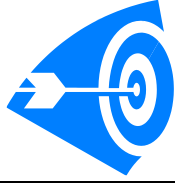
والتطور اللاحق كان في عام 2008 من خلال مشاركة الاطفال في المؤتمر العالمي الثالث لمناهضة الاستغلال الجنسي في البرازيل.

هناك تطور يتمثل في تبني لجنة حقوق الطفل مؤخرا التعليق العام رقم 12 حول حق الطفل في ان يكون صوته مسموعا وهي المرة الاولى التي تصدر فيها لجنة حقوق الطفل تعليقا حول احد المبادئ التوجيهية للاتفاقية ومن اهم هذه التعليقات:

- بحسب المادة 12 من اتفاقية حقوق الطفل بعنوان تكوين الاراء: يتاح للطفل بوجه خاص فرصة الاستماع إليه في أي إجراءات إدارية وقضائية تمس الطفل بشكل مباشر أو من خلال هيئة ممثلة

ومن هنا علقت اللجنة على ان يتم توفير تدريب لتشجيع الحقوق التشاركية للاطفال لفئة قضاة المحاكم الاسرية ومحاكم الاحداث، مراقبي السلوك، الشرطة، المعلمين، كوادر الصحة.





نشاط

آلية رفع التقارير للجنة حقوق الطفل



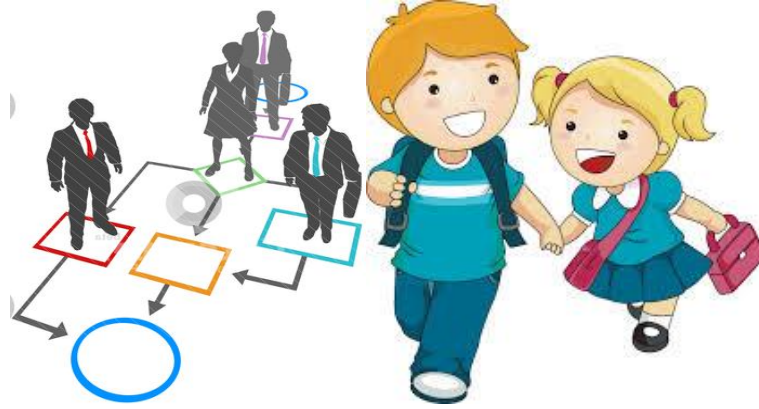
يقسم الأطفال الى مجموعات لتحديد ثلاث رسائل رئيسية لتوجيهها للجنة حقوق الطفل في الصحة والتعليم والحماية، المشاركة، النوع الاجتماعي. من الممكن توزيع الأطفال على أكثر من موضوع ضمن مجموعة الحماية (العنف الإسرائيلي)، العنف الداخلي، عمل الأطفال، الفقر، الإعاقة،....)

يقوم مجموعة من الأطفال بتمثيل لجنة حقوق الطفل في القطاعات المختلفة. تعرض النتائج أمام اللجنة واقناع اللجنة بوجهة نظرهم والاجابة على اي استفسارات من اللجنة.

سؤال: كيف ممكن التأكد من أن وجهة نظر المجموعة تمثل وجهة نظر جميع أطفال فلسطين؟



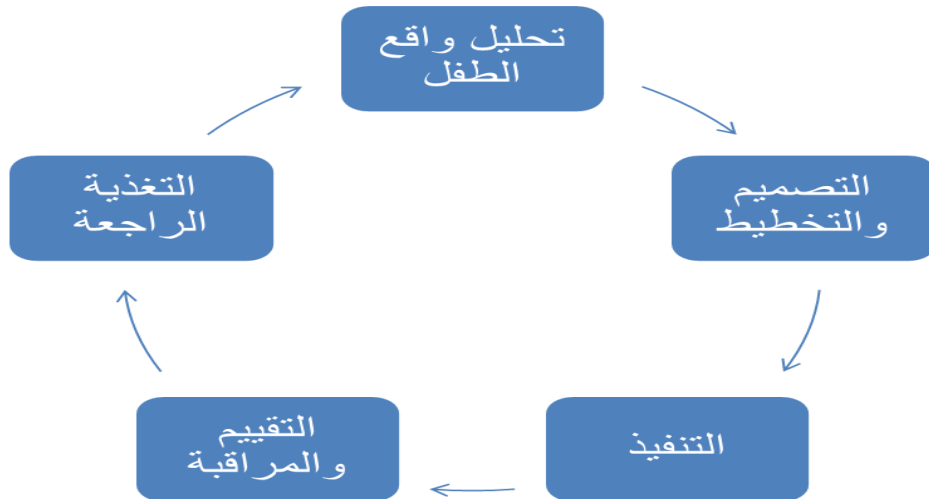
التخطيط المبني على أساس حقوق الطفل



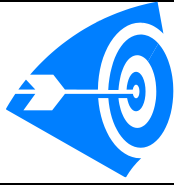
هي منهجية تعتمد على مبادئ حقوق الطفل عند التخطيط والتنفيذ والمراقبة للبرامج بهدف تحسين وضع الاطفال للتمتع بحقوقهم في مجتمع يعترف بحقوق الطفل ويحترمها.

اهم ملامح التخطيط المبني على أساس حقوق الطفل

- رؤية مستقبلية – تحديد هدف SMART
- التغيير المطلوب (ماذا ومن)
- أنشطة ومخرجات ومؤشرات ومعلومات قاعدية مبنية على ادلة وبراهين وتحليل.
- تحليل واقع حقوق الطفل
- تفاصيل حول الجنس والعمل والمنطقة الجغرافية والعمر والبيئة الاجتماعية والاقتصادية
- تحديد الادوار والمسؤوليات والشركاء والقدرات
- مشاركة الأطفال والمجتمع والشركاء في عملية التخطيط (الملكية)
- مشاركة الطفل يجب أن تكون في كل مراحل التخطيط والتنفيذ.



المجالات التي يتمتع الاطفال بحق الاستماع اليهم: الاجراءات الجنائية، الاجراءات المدنية، التعليم، الصحة، حماية الطفل، الرعاية البديلة، المراجعة الدورية للايداع، التشغيل، تقديم الشكاوى، الاعلام، قضايا التخطيط والاسكان والبيئة.



تمرين (1) للمهنيين العاملين في قطاع الطفولة (للاطلاع والاستفادة)

العمل المقبول والعمل الاستغلالي:

الهدف: سيكون بمقدور المشاركين والمشاركات العاملين مع الاطفال تقييم عدد من أوضاع العمل ووصفها من ناحية مستوى استغلالها والتعرف على أثار العمل الاستغلالي.

الوقت الإجمالي: 50 دقيقة

الخطوات التنفيذية:

- يتم تقسيم المجموعة الكبيرة إلى أربع مجموعات عمل
- بحيث تختار كل مجموعة ميسرا ومقررا لها
- تختار كل مجموعة اسما لها مرتبط بالتمرين.
- توزع على المجموعات أمثلة وحالات تقدم وصفا لأمثلة متنوعة عن عمل الأطفال.
- تقوم كل مجموعة بقراءة هذه الحالات ووصفها بالعمل المقبول ام بالعمل الاستغلالي.
- استنادا لهذه الحالات. ما هي المخاطر التي يتعرض لها الأطفال العمال؟
- تقوم كل مجموعة بقراءة ما توصلت إليه ومقارنتها بعمل المجموعات الأخرى.

العمل في المنزل: يبلغ عمر ساره 12 سنة، تعمل والدتها في مشروع توعوي صحي ترعاه منظمة دولية، ووالدها يعمل مزارعا، تعمل سارة يوميا في الصباح الباكر وتعد الفطور لاختوها الصغار، تجلس طوال اليوم أمام النار والموقدة وتعد الغداء لأسرتها، أصدقاؤها من الفتيات يجتمعن في احد بيوت الجيران للقراءة والتدريب على التطريز، سارة تكون مشغولة جدا برعاية إخوتها مع العلم أنها تحب اللعب والالتقاء مع صديقاتها.

العمل في الحقل: يعمل أمجد ابن الثالثة عشرة من العمل في ارض زراعية لعائلة أخرى مع أبيه واخيه وتصل ساعات العمل أحيانا في الصيف الى خمسة ساعات بعد عوته من المدرسة. هو مضطر للعمل لكي يجمعوا المال حسابا لما يخبئه الدهر واستعدادا لقسوة الحياة، أبوه يخبرهم انه يجمع لهم المال حتى يمكنهم في المستقبل من التعليم والعلاج والرفاه.

المخابز: يعمل محمد وهو في سن الرابعة عشر من العمل في إحدى المخابز والذي يبعد عن منزله 10 كيلومترا، أبوه كان قد استشهد في انتفاضة الأقصى وحملته أمه مع أخوية الصغار إلى المنطقة ريفية حيث الأمان والابتعاد عن موقع إطلاق النار، ونظرا لان تصنيع الخبز يبدأ في الصباح الباكر، يتعين عليه أن ينام في داخل المخبز وأحيانا يشعر بالقلق لان صاحب المنزل هدهه بالطرد إذا تأخر عن عمله، لا يجد محمد فرصة للالتحاق بالمدرسة.

العمل في محلات الميكانيكا: كان علي في السابعة من العمر عندما بدأ العمل في ورشة الميكانيكا للسيارات، على بعد 3 كيلومترا من المخيم الذي يسكنه، والده مسن ولا يكاد يعيله هو وإخوته الثلاثة وأهمهم. يتركز عمل علي في إصلاح بطاريات السيارات وأحيانا بدون أجهزة واقية، يعمل لفترات طويلة من السابعة صباحا وحتى الخامسة مساء، ولا توجد فترات راحة إلا مرة واحدة يوميا، صاحب المحل يغلط عليه باستمرار، وغالبا ما يكون جائعا وهذا يؤثر على تركيزه في عمله.

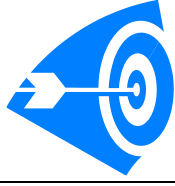
العمل في الخدمة المنزلية: فاطمة فتاة صغيرة تبلغ من العمر 13 عاما تعمل خادمة منزلية عند عائلة مكونة من خمسة أفراد، تعمل من الصباح وحتى المساء في التنظيف والغسيل والتسوق والمساعدة في الطهي ورعاية الأطفال، راتبها يذهب كله لأسرتها الفقيرة وهو مصدر الدخل الوحيد لها ولإخوتها، كلما كسرت فاطمة شيئاً من البيت توبخها وتسمى معاملتها صاحبة المنزل، هي تحب عملها ولا تعتبره خطيراً، رب البيت يعود في كثير من الأحيان قبل زوجته إلى البيت وزوجته كثيرة السفر إلى الخارج.

العمل في جمع الحديد والنحاس والخرقة: أبو احمد يجمع المواد النحاسية من المناطق الريفية والمناطق القريبة من التجمعات الاستيطانية، يأخذ ابنه احمد معه وهو ابن التاسعة من العمر، أحياناً يذهب النهار كله وهم خارج البيت، أبو احمد وضعة المالي جيد وهو يجني فلوساً كثيرة، بدأ بالبناء لأحمد وهو في هذا العمر، التنسق الجسدي لأحمد ليس كما يجب فعادة ما يحمل قطع نحاسية أو حديد ثقيلة ولذلك بدأ ظهره بالانحناء، احمد في كل جلساته لا يشارك إلا الكبار والتجار وأصحاب المهنة.

العمل في معامل الطوب: محمد حصل مؤخراً على عمل قريب جداً لبيته، أبوه توفي وعمر سبع سنوات، وهو الآن في الثانية عشر من العمر، يعمل ستة أيام في الأسبوع و10 ساعات يومياً، لا يوجد تأمين صحي في معمل الطوب، وكلما جرح يذهب لوحدة إلى العيادة الصحية، امه وأسرته بحاجة إلى المال وهو ضروري لهم.

العمل في المستوطنات الاسرائيلية: ياسر يبلغ من العمر 15 عاماً قوي البنية والجسم يعمل في حقل البناء في إحدى المستوطنات القريبة من مدينة الخليل، بسبب الإغلاق اضطر للنوم في مكان العمل لأنه لا يحصل على تصريح عمل، يخرج ياسر في الليل للتجول في المستوطنة، وبدأ التعرف على شباب وشخصيات (إسرائيلية)، هو مرتاح ولكن قلق على مستقبله وخاصة بعد أن تعرف على احد ضباط الأمن الذي وعدة بتصريح عمل حتى يتمكن من العودة يومياً إلى قريته.





تمرين (2)
للمهنيين العاملين في قطاع الطفولة
(للاطلاع والاستفادة)

تمرين الحقوق المترابطة والمتصلة

الهدف: مساعدة المتدربين والمتدربات من العاملين في قطاع الطفولة على معرفة الروابط والعلاقات بين الحقوق المختلفة وأثرها على واقع الحياة.

الوقت الإجمالي: 60 دقيقة.

الخطوات التنفيذية:

الخطوة الأولى:

1. تقسيم المجموعة الكبيرة إلى أربع مجموعات عمل. أسماء المجموعة (مصالح الطفل الفضلى، الحماية من التمييز، البقاء والنماء، المشاركة).
2. يتم توزيع نموذج الحقوق المترابطة والمتصلة (مرفق أدناه) على المتدربين والمتدربات.
3. يطلب من كل مجموعة أن تقرأ القصص الواردة في نموذج الحقوق المترابطة وان تكتب على نفس المربع الحقوق المتصلة بالقصة.
4. تختار المجموعة مقررًا لها يعرض ما توصلت إليه أمام المجموعة الكبيرة.

الخطوة الثانية:

- تقوم كل مجموعة بتطوير قصتين متشابهتين من الواقع الفلسطيني لحقوق لم يتطرق لها نموذج الحقوق المترابطة.
- تتبادل المجموعات الأربعة هذه القصص ويطلب من كل مجموعة أن تؤشر على الحقوق المنتهكة المتصلة بالقصص الجديدة.
- تختار المجموعة مقررًا لها يعرض ما توصلت إليه أمام المجموعة الكبيرة.

تذكر: ان تنظر الى القدرة لا الى العجز، انها لعبة سيئة لا يفوز بها أحد.

نموذج حقوق الطفل المترابطة والمتصلة

| | | | |
|-----|---|-----|--|
| 1. | أنا عمري 7 سنوات حاول أخي عدة مرات أن يلمس جسمي بطريقة لا ارتاح لها، عندما تحدثت لامي قالت لي أن هذا أخوك افضل منك ويغار عليك كثيرا. | 2. | أنا عمري 12 سنة ولم يرسلني والدي الى المدرسة بحجة انها بعيدة عن بيتنا في حين انه ارسل اخوتي الذكور. |
| 3. | أنا عمري 11 سنة أخرج في الصباح لمدرستي وبعد العودة من المدرسة يترتب علي رعاية إخوتي وعمل مهام البيت، وغير مسموح لي زيارة صديقاتي ولا يوجد وقت للعب ومشاهدة برامج التلفاز، والدي في سفر مستمر خارج البلدة. | 4. | أنا طفل فلسطيني عمري 16 سنة تعرفت على عدة أصدقاء وكنا نجتمع في الليل لساعات طويلة نسهو ونضحك سويا، تعرف الينا احد الاشخاص وبدأ يتحدث لنا عن المخدرات حتى اصبحنا نتاجر بها ونتعاطاها، بدأت الامن الفلسطيني يلاحقنا، انا خائف كثيرا وقلق على سمعتي. |
| 5. | أنا فتاة في الخامسة عشرة من العمر تركت المدرسة بعد إنهاء الصف العاشر بسبب العادات الإجتماعية القديمة، عمل الأهل على تزويجي من ابن عمي الذي يكبرني بعشرة سنوات، بعد سنتين من الزواج تركت البيت بسبب ضرب زوجي الدائم لي كوني أنجبت طفل معاق ويتهمني بأنني السبب في ذلك. | 6. | أنا طفل في الشهر السابع من عمري، وزني 4 كغم وأنا أعيش مع والدي ولايتوفر لي الغذاء المناسب ولا الرعاية الصحية المناسبة وأنا أعاني من امراض سوء تغذية. |
| 7. | أنا طفل عمري 12 سنة يقع بيتي في منطقة ضمن حدود جدار الفصل العنصري الذي تعمل على إقامة قوات الإحتلال (الإسرائيلي) بحجة الامن، لذا دائما نحن نهدد بالطرد من المنزل، اصبحت في الفترة الاخيرة مشتتة، واعاني من اضطراب في النوم، علاماتي تدنت بصورة ملحوظة. | 8. | أنا عمري 10 سنوات أعيش مع أسرة عمي لاني فقدت جميع افراد اسرتي اثناء القصف (الإسرائيلي) على مدينتنا، عمي يحبني كثيرا وكذلك زوجته الا انها تترك معظم عمل البيت علي وهذا يؤثر على دراستي. |
| 9. | أنا عمري 16 سنة تعرضت الى إعتداء جنسي من عمي من اضطرني لتبلغ المرشدة المدرسية، حرمت علي أثرها من الخروج من المنزل والذهاب الى المدرسة اتعرض يوميا للعنف الجسدي والنفسي من أهلي وخصوصاً والدي الذي اتهمني بانني فضحت عائلتي وافشيت سرهم. | 10. | أنا طفل عمري 9 سنوات يتيم الأب وأعيل أسرتي المكونة من خمسة أشخاص عملت في مصنع النايلون وأثناء عملي في المصنع وأنا في الثالثة عشرة من عمري بترت يدي. |
| 11. | أنا طفل عمري 10 سنوات تعرضت لمعاملة سيئة من المعلمين في المدرسة فهم يشتمونني باستمرار، وبناء على ذلك تركت مدرستي وتوجهت الى العمل كبائع متسول، اعمل ساعات عديدة في اليوم واعدود الى البيت منهكا وتعبا. | 12. | أنا هدى غالية ذهبت مع أسرتي الى شاطئ البحر في غزة، لأمارس حقي في اللعب واللهو والاستحمام، وأثناء جلوسنا على الشاطئ فإذا بطائرة العدو الصهيوني تقصف عائلتي بصاروخ، فإشتسهدوا جميعاً ولم يبقى سواي. انا احب اهلي كثيرا لا استطيع النوم وانا دائم التفكير فيهم. |
| 13. | انا طفل عمري 14 عاما، تعرضت للاعتقال من قبل قوات الجيش (الإسرائيلي) تعذبت كثيرا وتم وضعي مع معتقلين اكبر مني متهمين بقضايا جنائية، انا احب اولاد جيلي واشتاق كثيرا الى اصحابي | 14. | أنا طفل عمري 7سنوات لم أعرف والدي ولا اسرتي، جنيت بطريقة غير شرعية ووجدت نفسي في مؤسسة متخصصة لا يوجد لدي شهادة ميلاد حتى الان. |

الملاحق

اللجنة المشرفة على البرلمان الطلابي للعام الدراسي / / .

اتفاقية شراكة لدعم ومساندة البرلمان الطلابي المنتخب

| | |
|--------------|--|
| اسم المدرسة: | |
|--------------|--|

| | | | |
|--------|--|----------|-----|
| اليوم: | | التاريخ: | / / |
|--------|--|----------|-----|

| | |
|-------------------|--|
| عدد طلبة المدرسة: | |
|-------------------|--|

| | | |
|------------|----------|----------|
| عدد الشعب: | أدنى صف: | أعلى صف: |
|------------|----------|----------|

نحن أعضاء اللجنة المشرفة، نقر بأهمية وجود برلمان طلابي له صلاحياته ومهامه، التي انتخب لأجلها رسمياً، ونمنحه صلاحيات ضمن مهامه لمدة عام كامل ابتداء من تاريخ انتخابه الذي سيكون بتاريخ: / / وحتى / / .

| | |
|--------------|---------------|
| رئيس اللجنة: | التوقيع |
|--------------|---------------|

| | |
|--------------|---------------|
| نائب الرئيس: | التوقيع |
|--------------|---------------|

| | |
|--------------|---------------|
| معلم عضو أول | التوقيع |
|--------------|---------------|

| | |
|---------------|---------------|
| معلم عضو ثان: | التوقيع |
|---------------|---------------|

| | |
|------------------------------|---------------|
| عضو مجلس أولياء أمور الطلبة: | التوقيع |
|------------------------------|---------------|

| | |
|---------------------|---------------|
| اسم الطالب عضو أول: | التوقيع |
|---------------------|---------------|

| | |
|---------------------|---------------|
| اسم الطالب عضو ثان: | التوقيع |
|---------------------|---------------|

ملاحظات:

خاتم المدرسة
توقيع مدير المدرسة

ملحق 2

قائمة بأسماء المرشحين للصف

البرلمان الطلابي للعام الدراسي ____ / ____ .

اليوم _____ التاريخ: ____ / ____ / ____

| الرقم | اسم الطالب الرباعي |
|-------|--------------------|
| .1 | |
| .2 | |
| .3 | |
| .4 | |
| .5 | |
| .6 | |
| .7 | |
| .8 | |
| .9 | |
| .10 | |
| .11 | |
| .12 | |
| .13 | |
| .14 | |
| .15 | |

خاتم المدرسة

توقيع مدير المدرسة

نموذج ورقة اقتراح

البرلمان الطلابي للعام الدراسي _____ / _____ .

الصف: _____ الشعبة: _____ مربي الصف: _____

عزيزي الطالب:

- ضع دائرة حول رقم الطلبة الذي تود اختيارهم كممثل في البرلمان الطلابي.
- عليك أن تختار طالب واحد بناء على الاعتبارات الموضحة في عملية الاقتراح اعلاه ، وفي حالة اختيار أكثر من طالب تعتبر الورقة لاغية.

----- 1-

----- 2-

----- 3-

----- 4-

ملحق 4

تقرير اقتراع

البرلمان الطلابي للعام الدراسي _____ / _____ .

الوقت

التاريخ:

اليوم:

اسم القاعة المعدة للانتخابات :

أسماء المشرفين على القاعة وصناديق الاقتراع:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

عدد الطلبة الإجمالي في القاعة:

عدد الطلبة الغائبين:

عدد الطلبة المقترعين:

عدد الطلبة الممتنعين:

خاتم المدرسة

ملحق 5

البرلمان الطلابي للعام الدراسي _____ / _____ .

نموذج تفرغ النتائج الخاصة بالانتخابات على مستوى الصف

| # | اسماء المرشحين | عدد الاصوات | اجمالي عدد الاصوات | ترتيب المرشح |
|-----|----------------|-------------|--------------------|--------------|
| .1 | | | | |
| .2 | | | | |
| .3 | | | | |
| .4 | | | | |
| .5 | | | | |
| .6 | | | | |
| .7 | | | | |
| .8 | | | | |
| .9 | | | | |
| .10 | | | | |
| .11 | | | | |
| .12 | | | | |
| .13 | | | | |
| .14 | | | | |
| .15 | | | | |

خاتم المدرسة

| المجموع النهائي | مجموع أولي | أسماء المرشحين من القائمة الموحدة |
|-----------------|------------|-----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

الهدف : تجسد المبادرات الطلابية فرصة للطلاب لتطبيق المهارات المكتسبة من خلال التدريبات / النشاطات المختلفة ، و
تركز الرؤية العالمية من خلال برنامجها على تمكين البرلمان الطلابي من تحريك الطلاب للمشاركة بمبادرات حقوقية
و مبادرات تعزز من المسؤولية المجتمعية

المهارات المطلوبة: يحتاج اعضاء البرلمان الطلابي لقيادة هذه المبادرات جميع المهارات الحياتية التي تم تصنيفها سابقا و
اهمها مهارات الضغط و المناصرة، و مهارات ادارة المشاريع الصغيرة.

المبادرات الحقوقية:

و تهدف هذه المبادرات الى تجسيد دور البرلمان في رفع صوت الطلاب الى اصحاب القرار (داخل و خارج المدرسة)
و المطالبة بحقوقهم في بيئة تعليمية جيدة بكامل نواحيها و احترام حقوق الطفل

مثال على هذه المبادرات: حملات توعوية حقوقية بقيادة الطلاب :عن طريق الاذاعة المدرسية،توزيع المواد الاعلانية،
مسرحيات ، مقابلات مع اصحاب القرار و غيرها و تتناول هذه المبادرات قضايا مثل نوعية و اساليب التعليم، العنف
المدرسي، امان الطلاب على الطرق،حقوق ذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب، معيقات حقوق الطفل و حمايته،
اهداف التنمية المستدامة العالمية التي أقرت في مؤتمر الامم المتحدة الحديث، و غيرها .

مبادرات المسؤولية المجتمعية:

و تهدف هذه المبادرات الى تجسيد دور البرلمان في توعية الطلاب و تحريكهم نحو واجباتهم كاعضاء مسؤولين فاعلين
بالمجتمع

امثلة على هذه المبادرات:اعمال تطوعية مقترحة من الطلاب مثل نشاط لذوي الاحتياجات الخاصة او كبار العمر يقوده
طلاب المدرسة، عمل أنشطة ريعها يخدم فئات محتاجة، عمل مبادرات توعوية تخدم رفع وعي الطلبة في امور تخصصهم،
و غيرها

**هذه امثلة على المبادرات بناء على طلبكم و لكن يجب على البرلمان الطلابي اختيار المبادرات بناء على استطلاع رأي
للطلاب في المبادرات التي يودون القيام بها، و على المشرف ان يرشدهم على كيفية استطلاع رأي الطلاب و الاشراف
على تخطيطهم و تنفيذهم لمثل هذه المبادرات.**

معايير المبادرات

ان يشارك في تنفيذها اكبر عدد من الطلاب في المدرسة و لا تقتصر فقط على اعضاء البرلمان او الطلاب المتميزين

ان تكون مقترحة من قبل الطلاب و تلبى احتياجاتهم و ارائهم (بناء على استطلاع رأي الطلاب)

ان تصب بشكل مباشر بالاهداف المذكورة اعلاه (حقوقية، مسؤولية مجتمعية)

ان تعكس بشكل واضح كيفية تعزيز المهارات الحياتية للطلاب المشاركين

ان تعكس القدرة على التنسيق و التشبيك مع مجلس اولياء الامور و المجالس القروية/ المجتمع المحلي أو المؤسسات
المختلفة

اللجنة التي ستقيم المبادرات (المبادرات التي ستدعم من مؤسسة الرؤية العالمية) ستتكون من مسؤولية البرنامج في الرؤية
العالمية في المنطقة المستهدفة، رئيس قسم الارشاد في المديرية، احد اعضاء مجلس اولياء الامور

نموذج مبادرة ابداعية للبرلمان الطلابي

اسم المدرسة : مدرسة بنات دير جرير الثانوية / محافظة رام الله والبيرة .

اسم مديرة المدرسة : أ . ربا ليلي

اسم المبادرة : مدرستي صديقتي

تاريخ تقديم المبادرة : 2015 / 10/15

مسؤول المبادرة : رئيس البرلمان الطلابي في المدرسة .

للاتصال بمسؤول المبادرة من خلال المرشدة التربوية منال سعادة جوال رقم _____

العدد الكلي للمشاركين في المبادرة : 10 طالبات من لجنة الضغط والمناصرة في البرلمان الطلابي.

الهدف العام للمبادرة :

- تعزيز مشاركة الطالبات البدويات في التعليم
- مساندة حق الطالبات في الاندماج بمدرسة القرية .
- دعم وتقبل طالبات المدرسة لزميلاتهن الضيوف (من البدويات)

الفئة المستهدفة :

- 520 طالبة وهو العدد الكلي لطالبات المدرسة
- الهيئة التدريسية من المعلمات وعددهن 23 معلمة
- 63 طالبة بدوية
- اهالي القرية

ملخص المبادرة : تواجه الطالبات البدويات مشاعر وردود افعال من زميلاتهن تتمثل بالرفض ، النفور عدم المشاركة ومشاعر اخرى سلبية .

بادر رئيس البرلمان الطلابية بدعوة " لجنة الضغط والمناصرة " لعمل فعاليات متنوعة بالتنسيق مع المرشدة التربوية ومديرة المدرسة لتغيير الجوانب السلبية السابقة الى ايجابية .

المخرجات المتوقعة :

- دمجت الطالبات البدويات بشكل ايجابي وفاعل في المدرسة.
- تم تقبل الطالبات من قبل زميلاتهن ومعلماتهن و اهالي القرية.
- تغيرت المعتقدات السلبية عن الطالبات البدويات.

الفعاليات و الأنشطة المقترحة

| الميزانية المقترحة | الزمن | الفعاليات |
|------------------------|----------|---|
| 200 شيكل ضيافة | 3 لقاءات | لقاءات مديرة المدرسة و المرشدة و اعضاء البرلمان الطلابي مع الاهالي |
| 300 شيكل ادوات و ضيافة | 1 يوم | اشترك الطالبات البدويات في فعاليات اليوم المفتوح |
| 200 شيكل جوائز تشجيعية | 1 يوم | مشاركة الطالبات بأيام عمل (يوم المعلم ، و الاشراف على مرافق المدرسة) |
| 200 شيكل جوائز تشجيعية | — | تعزير الطالبات البدويات المتفوقات |
| — | — | دمج الطالبات البدويات في البرلمان (تم اعطاء 3 مقاعد بالتركية للطالبات البدويات) |
| — | — | اشراك الطالبات البدويات في الاسر الصفية و تعليم الاقران |
| 300 شيكل جوائز تشجيعية | — | تعزير الميول و المواهب عند الطالبات البدويات |
| — | — | اشراك اعضاء من البدو في مجالس اولياء الامور |

مع الاحترام

توفيق قدادحة

مشرف مهني

مديرية التربية و التعليم

رام الله و البيرة

| | | |
|---|------------------|------------------------------------|
| ❖ اسم المدرسة: | | |
| ◀ المعلومات الأساسية | | |
| <u>اسم المبادرة:</u> | | |
| تاريخ تقديم المبادرة: | | |
| البرلمان الطلابي | مسؤول المبادرة : | |
| <ul style="list-style-type: none"> • للاتصال بمسؤول المبادرة: من خلال المرشد التربوي • الجوال: • الفاكس: • البريد الإلكتروني: • رقم هاتف المدرسة : • العنوان: | | |
| عدد الإناث منهم: | عدد الذكور منهم: | العدد الكلي للمشاركين في المبادرة: |
| المشرف على المبادرة (المرشد التربوي): | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • الاسم: • البريد الإلكتروني: • رقم الجوال: | | |
| ◀ معلومات حول تفاصيل المبادرة:- | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • الهدف العام للمبادرة: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • الفئة المستهدفة: | | |

• ملخص المبادرة:

المخرجات المتوقعة تحقيقها من خلال تطبيق المبادرة :

(1)

(2)

• الفعاليات (الانشطة) المقترحة في المبادرة والميزانية المتوقعة لها (بما لايتجاوز ----- شيقل)

| <u>الميزانية المخصصة لها</u> | <u>الزمن</u> | <u>الفعالية / النشاط</u> |
|------------------------------|--------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

