



مقدمة

الهدف من الأنشطة المدرسية :

استيعاب طاقات وقدرات الطلاب في كل ما هو مفيد ونافع مما

يساعد على بناء الشخصية الاجتماعية السوية مع الآخرين وإعداد

الطالب للمشاركة في المجتمع بإيجابية وفاعليه واكتشاف الموهوبين

والنابغين في الأنشطة.

وتعمل على غرس القيم الاجتماعية كالعدالة والأمن واحترام

العمل واحترام الوقت كقيم ايجابية لدفع عجلة التنمية .

وتعتبر الرحلات المدرسية

من أهم برامج التربية الاجتماعية والعمل الاجتماعي المدرسي

التي تحقق الأهداف التعليمية والتربوية للمنهج الدراسي

بمفهومه الحديث فضلا عن أنها من أهم الأنشطة التربوية التي

يقبل عليها التلاميذ.



منتور الرحلات رقم (52 لسنة 1991)



أهداف الجماعة

أولاً : الأهداف التربوية :

- ١ - ربط المادة الدراسية النظرية بالواقع العملي المحسوس والملموس بعيداً عن جو المدرسة .
- ٢ - تعويد الطلاب الاعتماد على النفس وتحمل المسؤولية ومواجهة الصعاب . ٣- إكساب الطلاب خبرات ومعارف جديدة ، وإكسابهم القدرة على التصرف في المواقف الجديدة .
- ٤ - توثيق العلاقة بين الطلبة والمدرسة والمعلمين .

ثانياً : الأهداف الاجتماعية :

- ✿ تنمية صفات القيادة والتبعية من خلال الممارسة الديمقراطية .
- ✿ القضاء على روح الانعزالية التي قد توجد لدى بعض الطلاب وتنمية العلاقات بينهم .
- ✿ استثمار وقت الفراغ ، وتحقيق المتعة والترويح عن النفس .
- ✿ المعرفة عن طريق المشاهدة والملازمة والتجريب .
- ✿ اعتبار الرحلة وسيلة تعليمية . الإحساس الجمالي وتعظيم قدرة الخالق عزوجل .
- ✿ إشباع الهوايات الخاصة .

-تنمية روح الولاء والانتماء للوطن وزيادة معرفة الطالب لوطنه بماضيه وحاضره ومستقبله .

-متابعة نهضة البلاد في شتى المجالات ، والوعي بمشروعات التنمية-

-اكتساب خبرات ومعلومات عن أجداد الوطن-

-التعرف على أجزاء الوطن ومعاله الهامة-

أهمية الرحلات في المرحلة الابتدائية

إن إتباع الأسس المهنية والعلمية يستلزم مراعاة خصائص المرحلة السنية لطلاب المراحل المختلفة

عند القيام بالرحلات لضمان الاستفادة وتحقيق الأهداف من هذه الرحلات-

وتأتي أهمية الرحلات في المرحلة الابتدائية لتعريف التلاميذ بالبيئة المحلية أولاً وبالقدر الذي يناسب

احتياجاتهم والظروف المحيطة بهم والخروج الى البيئة الخارجية بالقدر الذي يخدم نموهم ويدخل في

إطار المنهج الدراسي-

اللجان النوعية للجماعة

اللجنة الاجتماعية :

تختص بتدعيم العلاقات بين أعضاء الجماعة والطلاب المشاركين في الرحلة ، وتهتم بالتغذية وبرنامج

السمر أثناء الرحلة-

اللجنة الصحية :

تختص بالجوانب الصحية للطلاب في أثناء الرحلة و يجب أن يكون أعضاؤها على دراية بالإسعافات

الأولية-

لجنة الدعاية والتقارير:

تختص بعمل الدعاية اللازمة كالإعلان عن الرحلات وموعدها ، والتقارير الخاص بالإذاعة عن

الرحلة ، وتختص هذه اللجنة بالأنشطة الثقافية العامة والتقارير والمعارض .

ويكون لكل لجنة مقرر ولا يقل أعضاء كل لجنة عن خمسة أعضاء ويجوز للجمعية العمومية تشكيل

لجان أخرى دائمة أو مؤقتة تخدم الجماعة وتساعد في تحقيق أهدافها .



هيئة الإشراف في جماعة الرحلات :-

مشرف عام الرحلة (مدير المدرسة .

المشرف المنفذ (الأخصائي الاجتماع .

المشرف المالي والإداري (سكرتير المدرسة .

المشرفون المرافقون للطلاب من المدرسين (مشرف لكل ١٥ طالب .

عامل بالمدرسة .

دور الأخصائي الاجتماعي مشرف الجماعة

تشكيل جماعة الرحلات طبقا للأسس المهنية السليمة .

القيام بأمانة اللجنة التنسيقية للرحلات .

المشاركة مع المشرف العام لكل رحلة في وضع البرنامج واعتماده من مدير المدرسة وكذا المشاركة

في ترشيح هيئة الإشراف على الرحلة.

توزيع مجموعات الطلاب على المشرفين بالاشتراك مع المشرف المنفذ للرحلة والاحتفاظ بصورة من

كشوف أسماء الرحلات بعد اعتمادها من مدير المدرسة.

مراعاة ما ورد بشأن المعدلات الإشرافية في النشرة العامة رقم ٨٨ بتاريخ ٨٩ / ٨ / ٣١ عند توزيع

الطلاب على المشرفين المرافقين للرحلة بالاشتراك مع المشرف المنفذ.

عمل الإجراءات اللازمة للحصول على تصاريح الزيارات وأماكن المبيت من الجهات المعنية قبل قيام

الرحلة بوقت مناسب.

يراعي ألا يقل اشتراك الطلاب عن ٥٠٪ من التكاليف الفعلية للرحلة.

الارتباط بوسيلة الانتقال المناسبة قبل الرحلة بوقت كاف.

الاحتفاظ بموافقات أولياء الأمور على اشتراك أبنائهم في الرحلة.

الاحتفاظ بكافة المتعلقات الخاصة بكل رحلة بطريقة تضمن وضوح العمل الفني التربوي المتبع في كل

رحلة.

الإفادة من جميع المتعلقات الخاصة بكل رحلة في إعلام المجتمع المدرسي بما تم فيها من نشاط تحقيقا

لأهداف جماعة الرحلات.

العمل على اشتراك المعلمين والطلاب في إعداد دليل الرحلة الذي يحتوي على المعلومات الكاملة عن

المجال المقصود بالرحلة ونشر ما به من معلومات بكافة الوسائل الممكنة على المجتمع المدرسي ككل

وعلى أعضاء الرحلة بوجه خاص.

الإشتراك في عضوية اللجنة التي يقوم بتشكيلها مدير المدرسة والمنوط بها إعداد ممارسة انتقالات الرحلات بالعبوات السياحية إذا تطلب الأمر ذلك.

اختصاصات المشرف العام للرحلة

هو المسئول الأول عن تنفيذ برنامج الرحلة وكل ما يحد فيها ويقدم تقريراً إلى إدارة المدرسة عن الرحلة عقب العودة مباشرة - واختصاصاته كالتالي :-

✿ يشترك مع إدارة المدرسة والأخصائي الاجتماعي المختص في ترشيح أعضاء هيئة الإشراف على الرحلة.

✿ عقد اجتماع لأعضاء الرحلة من الطلاب والمشرفين قبل موعد قيامها للتعرف على كافة التعليمات.

✿ استقبال الطلاب بمصاحبة مشرفيهم عند بدء الرحلة ومراجعة أسمائهم على الكشوف المعتمدة من إدارة المدرسة والتأكد من وجود بطاقاتهم المدرسية معهم طوال الرحلة.

✿ توزيع المسئوليات على هيئة الإشراف ومراقبة تنفيذها بكل دقة.

✿ تنظيم الاتصالات الخارجية الخاصة بالرحلة وهو المتحدث باسم الرحلة عند الضرورة.

✿ معايشة الطلاب والمشرفين ومصاحبهم في كل تنقلاتهم.

✿ الإشراف العام على كافة الأنشطة بالرحلة سواء تنفيذ البرامج في مواعيدها أو التغذية وخلافه.

✿ تدليل أية صعوبات وحل المشكلات التي تعترض أعضاء الرحلة وهو المسئول الأول عن أية

مخالفات تحدث خلالها.

✘ عدم السماح مطلقا لأي شخص التواجد مع الرحلة في جميع تحركاتها إلا الطلاب المشتركين

والمشرفين فقط.

✘ المسؤولية العامة عن النواحي المالية الخاصة بتنفيذ برامج الرحلة.

✘ جمع تقارير أعضاء هيئة التدريس وتقارير الطلاب المشتركين في الرحلة ووضع التقرير النهائي

وتقديمه لإدارة المدرسة.

✘ تسليم كافة متعلقات الرحلة (كشوف - تقارير - صور - عينات - تصاريح - كتيبات)

للأخصائي الاجتماعي المشرف على جماعة الرحلات.

اختصاصات المشرف المنفذ للبرنامج

هو المسئول الثاني بعد المشرف العام للرحلة ويتوقف نجاح برنامج الرحلة على قيامه بمسئوليته وأهم

اختصاصاته ما يلي :-

الاشتراك مع مشرف عام الرحلة في تنفيذ برنامج الرحلة.

الاشتراك مع مشرف عام الرحلة في استقبال الطلاب والمشرفين.

توزيع مجموعات الطلاب على المشرفين بالاشتراك مع الأخصائي الاجتماعي المختص.

المعاونة في حل المشكلات التي قد تعترض الطلاب أو المشرفين.

التأكد من وجود التصاريح الخاصة بالزيارات قبل موعد الرحلة.



التأكد من سلامة وسيلة الانتقال وكفايتها لعدد أفراد الرحلة.

الإشراف على المبيت والتغذية والنواحي المالية بالتعاون مع المشرف العام.

يشترك في وضع التقرير النهائي للرحلة.



اختصاصات المشرف المالي والإداري

– الإشراف على كافة النواحي المالية والإدارية في الرحلة

– استلام ميزانية الرحلة والالتزام بالصراف في حدود البنود المعتمدة.

– مراجعة مستندات الصرف واعتمادها من المشرف العام أولاً بأول مع مراعاة تسوية جميع

المستندات بمجرد العودة وتنظيم سجل مالي للمبلغ المعتمد والمنصرف والمتبقي.

– معاونة مشرف التغذية ومشرف عام الرحلة في كل ما يوكل إليه من أعمال.

– إعداد واستيفاء استمارات المكافآت المستحقة واتخاذ إجراءات الصرف طبقاً للقرار الوزاري رقم

٣٣٠ لسنة ١٩٨٢ وتعديلاته الصادر من المجلس الأعلى للشباب والرياضة.

– القيام بما يسند إليه المشرف العام للرحلات من واجبات أخرى.

– القيام بكل ما يتعلق بالشئون الإدارية للرحلة.



اختصاصات المشرفون المرافقون للطلاب

– المشرف المرافق مسئول مسئولية كاملة عن الطلبة الذين يسند إليه مهمة الإشراف عليهم من

بداية الرحلة حتى نهايتها وعودتهم إلى مقار مديرياتهم أو إداراتهم التعليمية أو مدرستهم والالتزام

بتعليمات المشرف العام-

- تقسيم المجموعة المرافق لها إلى جماعات لا تتعدى كل منها خمس طلاب وإسناد بعض المسئوليات إلى بعض الطلاب من الجماعة للمساعدة أثناء الرحلة أو توزيع التغذية وخلافة مع مداومة الملاحظة بشكل مستمر.

- الالتزام بمعايشة الطلاب والتواجد معهم ومرافقتهم بصفة مستمرة ودائمة طوال الرحلة ومراقبة سلوكهم وهو المسئول الأول عن سلامتهم.

- تقديم تقرير عن المجموعة لمشرف عام الرحلة وجميع التقارير من الطلاب لتقديمها مع تقريره بانتهاء الرحلة.

- مسئول مسؤولية كاملة عن أياه أدوات توزع على الطلاب في أماكن المبيت أو التغذية وكذلك سلامة الأماكن التي يتم زيارتها.

- توجيه الطلاب نحو السلوكيات الإيجابية فيما يتعلق بالمحافظة على الأماكن التي يقومون بزيارتها خاصة المناطق السياحية من حيث سلامتها ونظافتها وصيانتها والتعامل مع من يتواجد فيها من مواطنين وسائحين أجانب.

اختصاصات مشرف التغذية

يرأس لجنة التغذية ويشرف على إعداد وتسليم التغذية للطلاب تحت إشراف مشرف عام الرحلة. الإشراف على التغذية واستلامها وفقا لعدد الأفراد المعتمد من السيد المشرف العام على الرحلة وطبقا للكميات والأصناف المقررة.

الاسترشاد بجدول التغذية المعمول به في رحلات ومعسكرات المديرية، الإدارة التعليمية. إعداد كشوف التغذية اليومية والإجمالية ومطابقتها على الفواتير سواء كانت على عن طريق متعهد أو عن طريق الشراء المباشر.

الاشتراك مع المشرف المالي في استيفاء فواتير التغذية وغيرها من المشتريات.

الإشراف على نظافة أماكن إعداد الطعام وطريقة إعداده وصلاحيته ونظافة الأواني المستخدمة.

أنواع الرحلات - :

(رحلات داخلية - شتوية - علمية - استكشافية - ثقافية.....)

تشكيل الجماعة:-

تشكل الجماعة من ٢٥ : ٤٠ عضوا.

مجلس إدارة الجماعة :-

يتشكل مجلس إدارة الجماعة بالانتخاب من:-

(رئيس وكييل ، أمئن سر ، مقرر دعاية وإعلام – مقرر اجتماعي – مقرر صحي ، عضو) .



مقرر دعاية وإعلام :- مسئول عن الدعاية والإعلام عن الرحلة .

مقرر اجتماعي :- مسئول عن التغذية .

مقرر صحي :- مسئول عن حقيبة الإسعافات الأولية .

مصادر تمويل جماعة الرحلات :-

اشترك التلميذ لا يقل عن ٥٠ ٪ من تكاليف الرحلة .

نسبه من ميزانية مجلس الأمناء والآباء والمعلمين .

نسبة من ميزانية النشاط الاجتماعي .

نسبة من فائض أرباح الجمعية التعاونية .

اللجنة التنسيقية

يراعى وضع الخطة والبرنامج الزمني فى ضوء مقترحات اللجنة التنسيقية (اللجنة التنفيذية) وتكون

اللجنة التنسيقية من

- وكييل النشاط رئيس

- الاخصائى الاجتماعى (أمين سر)

- ثلاث أعضاء مهتمين بالرحلات من المدرسين .

يجب إتباع النشرة ٨٨ لسنة ٨٩ الخاصة بمعدلات الإشراف فى الرحلات .

المشرف المالى والادارى مسئول عن مراجعة مستندات الصرف واعتمادها مع مراعاة تسوية جميع

المستندات وتنظيم سجل مالي للمبلغ المعتمد والمنصرف والمتبقى
يراعى عدم اصطحاب مرافقين من أبناء وأقارب المشرفين أو الطلاب المشتركين فى الرحلة والالتزام
بالكشوف المعتمدة ويستثنى من ذلك الآباء الذين يشتركون فى الرحلة بقرار من مجلس الأمناء
واعتماد المدرسة.

تجتمع اللجنة التنسيقية مرتين فى العام على الأقل لممارسة اختصاصاتها .

تجتمع الجماعة مرة واحدة على الأقل شهريا .

يجتمع مجلس إدارة الجماعة مرتين على الأقل شهريا .



اجتماع اللجنة التنسيقية الأول لجماعة الرحلات

اليوم : التاريخ :

المكان : الساعة :

جدول الأعمال

- ١- التهنئة بالعام الدراسي الجديد .
- ٢- تشكيل اللجنة التنسيقية .
- ٣- الإعلان عن تكوين الجماعة .
- ٤- وضع الخطة والبرنامج الزمني .
- ٥- ما يستجد من أعمال .

حضر الاجتماع :

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١ م تم عقد الاجتماع الاول للجنة التنسيقية لجماعة
الرحلات بحضور كل من السيد / وكيل النشاط بالمدرسة ورئيسا للجنة وكذلك حضور السادة
أعضاء اللجنة

ولما كان الاجتماع قانونيا بدأ النظر في جدول الأعمال على النحو التالي :

قام السيد وكيل النشاط بالمدرسة بتهنئة أعضاء اللجنة التنسيقية بالعام الدراسي الجديد وأكد على
ضرورة العمل على تحقيق أهداف الجماعة بشتى الطرق الممكنة لما فيه صالح أبنائنا التلاميذ

١- تم تشكيل اللجنة التنسيقية لجماعة الرحلات على النحو التالي كما هو موضح بالجدول .

تشكيل اللجنة التنسيقية

م	الاسم	الوظيفة	المركز باللجنة
١		وكيل النشاط	رئيس اللجنة
٢		اخصائى اجتماعى	أمين السر
٣		معلم	عضو
٤		معلم	عضو
٥		معلم	عضو

- ٣ - تم الاتفاق على الإعلان عن الجماعة ليتسنى للتلاميذ الراغبين فى الانضمام للجماعة معرفة كيفية الانضمام وشروطه . وذلك عن طريق الإذاعة المدرسية ولوحة الإعلانات بالمدرسة
- ٤ - تم عمل خطة لعمل الجماعة وكذلك برنامج زمنى وهما موضحان فى نهاية محضر الجلسة .
- ٥ - ولما لم يستجد من أعمال أقل المبحر على ذلك فى ساعته وتاريخه

أمين السر

رئيس اللجنة

مجلس إدارة الجماعة

المركز	الفصل	الاسم	م
رئيس الجماعة			١
وكيل			٢
أمين سر الجماعة			٣
مقر اللجنة الاجتماعية			٤
مقر اللجنة الصحية			٥
مقر لجنة الدعاية والتقارير			٦
عضو نشط			٧

مدير المدرسة

مشرف الجماعة

البرنامج الزمني لجماعة الرحلات

ما لم يتم تنفيذه	ما تم تنفيذه	تاريخ التنفيذ	ميزانية الدعم	الميزانية		عدد المشرفين	عدد طلاب الرحلة	البرنامج المقترح	الشهر
									أكتوبر
									نوفمبر
									ديسمبر
									فبراير
									مارس
									أبريل

الاجتماع الأول

التاريخ / / ٢٠١

اليوم / الثلاثاء

الزمن /
عدد الغائبين /المكان /
عدد الحاضرين /

جدول الأعمال

- ١- التعارف بين الأعضاء وتهنئتهم بالعام الجديد .
- ٢- شرح أهداف الجماعة وأهميتها داخل المدرسة .
- ٣- تشكيل لجان الجماعة وتكليفهم بوضع الخطط .
- ٤- انتخاب وتشكيل مجلس إدارة الجماعة .
- ٥- تحديد موعد الاجتماع الدوري
- ٦- ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١ تم عقد اجتماع الجمعية العمومية لجماعة الرحلات في تمام الساعة العاشرة ص بحضور مشرف الجماعة وتم مناقشة جدول الأعمال على النحو التالي:-

- ١- قمت بعمل تعارف بين الطلاب (أعضاء الجماعة) وتعريفهم بنفسي ثم قام كل طالب بتعريف نفسه لزملائه
- ٢- ثم قمت بشرح أهداف جماعة الخدمة العامة وأهميتها داخل المدرسة
- ٣- ثم قمت بتعريف الطلاب بلجان الجماعة وقام كل طالب باختيار اللجنة الخاصة به على النحو التالي

اللجنة الاجتماعية

م	الاسم	الفصل	الاسم	الفصل	ملاحظات
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					

اللجنة الصحية

م	الاسم	الفصل	الاسم	الفصل	ملاحظات
١					

لجنة الدعاية والتقارير

م	الاسم	الفصل	الاسم	الفصل	ملاحظات
١					

١- تم عمل انتخابات مجلس إدارة الجماعة وكان على النحو التالي

تم فتح باب الترشيح لمجلس إدارة الجماعة
ثم قام كل طالب بتعريف نفسه لزملائه متضمناً برنامجه الانتخابي

تم تشكيل لجنة ثلاثية من ثلاث طلاب من غير المرشحين وهم

-١

-٢

-٣

ثم تم إجراء الانتخابات

➔ منصب الرئيس ترشح الطلاب ، ،

وأُسفرت الانتخابات عن فوز الطالب /

عدد الأصوات	اسم الطالب

➔ منصب الوكيل ترشح الطالبين و أسفرت النتيجة عن فوز الطالب /

عدد الأصوات	اسم الطالب

➔ منصب أمين السر

هاز الطالب / بالتركية

➔ منصب أمين مساعد

ترشحت الطالبين

و

وفازت الطالب / بالمتصب

عدد الأصوات	اسم الطالب

➔ منصب الدعاية والتقارير

هاز طالبة / بالمتصب بالتركية

منصب مقرر اللجنة الاجتماعية

فازت الطالب /

منصب مقرر اللجنة الاجتماعية

بالتزكية وعليه أصبح تشكيل مجلس الإدارة على النحو التالي

فاز الطالب /

وعليه أصبح تشكيل مجلس الإدارة لجماعة على النحو التالي

ملاحظات	المركز	الفصل	الاسم	م
				-١
				-٢
				-٣
				-٤
				-٥
				-٦
				-٧

٥- تم تعديل موعد الاجتماع الدوري للجماعة يوم الأحد الأول من كل شهر

٦- وحيث لم يستجد من أعمال تم انتهاء الاجتماع في تمام الساعة العادية عشر ونصف

مدير المدرسة

الأخصائي الاجتماعي

الاجتماع ()

المكان / الساعة /
الحضور / الغياب /

جدول الأعمال

- ١- التصديق على محضر الجلسة السابق
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- ٥- ما يستجد من أعمال

محضر الجلسة

إنه في يوم الموافق / / ٢٠م تم عقد الاجتماع () للتلاميذ أعضاء مجلس الجماعة () بحضور التلاميذ الأعضاء والسيد /
الاحصائي الاجتماعي ومسئول الجماعة ولما كان الاجتماع قانونيا بدأ النظر في جدول الأعمال على النحو التالي : -

البند الأول :

البند الثاني :

البند الثالث :

البند الرابع :

البند الخامس : .ولما لم يستجد من أعمال أفضل المحضر على ذلك في ساعته وتاريخه

الاخصائي الاجتماعي

الرئيس

أهم القرارات :-

- ١
- ٢
- ٣
- ٤

اجتماع ما قبل الرحلة

👉 جدول الأعمال

- ١

- ٢

- ٣

- ٤

👉 محضر الجلسة

تم عقد اجتماع ما قبل الرحلة ولما كان الاجتماع صحيحا

👉 إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١م وهو اليوم السابق لقيام رحلة
تم مناقشة جدول الاعتمال على النحو التالي:

- ١

- ٢

- ٣

٤ - ولما لم يستجد من أعمال أقتل المحضر على ذلك في ساعته وتاريخه

مشرن الجماعة

رئيس الجماعة

