



سلطنة عُمان
وزارة التربية والتعليم

النشرة التوجيهية لمادة المهارات الحياتية

وفقا للخطة الدراسية للعام الدراسي ٢٠١٥/٢٠١٦ م



الفهرس

٣	المقدمة
	الحلقة الأولى من التعليم الأساسي
٣	أولاً: الإرشادات العامة
٤	ثانياً: الكتب الدراسية المعتمدة وعدد الحصص الدراسية الأسبوعية
٥	ثالثاً: توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الأول
٦	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الثاني
٧	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الثالث
٨	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الرابع
٩	رابعاً: التصويبات (الأخطاء المطبعية والإملائية والعلمية)
١١	ملحق (١)
١٢	ملحق (٢)
	الحلقة الثانية من التعليم الأساسي
١٣	أولاً: الإرشادات العامة
١٤	ثانياً: الكتب الدراسية المعتمدة وعدد الحصص الدراسية الأسبوعية
١٥	ثالثاً: توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الخامس
١٦	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف السادس
١٧	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف السابع
١٨	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الثامن
١٩	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف التاسع
٢٠	توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف العاشر
٢١	رابعاً: التصويبات (الأخطاء المطبعية والإملائية والعلمية)
٢٥	ملحق (١)
٢٦	ملحق (٢)
٢٨	ملحق (٣)

المقدمة

يأتي إصدار النشرات التوجيهية للمواد الدراسية مع بداية كل عام دراسي، بهدف ملاءمة المناهج مع الخطة الدراسية، وتزويد المعلمين والمشرفين بالمستجدات التي قد تطرأ على المناهج الدراسية؛ كما تحتوي النشرات على إرشادات في كيفية تنفيذ الوحدات والدروس والأنشطة. وتتضمن طرائق متعددة في تطبيق الأنشطة التكوينية أثناء تنفيذ الدروس أو الوحدات، كما تشمل على بعض التصويبات والملاحظات العامة والتفصيلية للمنهاج. آمليين أن تسهم هذه النشرات التوجيهية في مساعدة المعلمين والمشرفين وإدارات المدارس على توضيح مختلف الجوانب المتعلقة بتنفيذ المواد الدراسية ومستجداتها بما يحقق الأهداف التي يسعى النظام التعليمي إلى تحقيقها.

الحلقة الأولى من التعليم الأساسي

أولاً : الإرشادات العامة

- عدم الإسراع في تنفيذ الدروس وإعطاء كل درس حقه من الحصة الدراسية.
- العودة إلى دليل المعلم الذي وضع لمساعدة المعلم وإرشاده إلى كيفية تدريس أنشطة الكتاب؛ إذ جاء شاملاً لمنطلقات المنهج ومرتكزاته وأهدافه وكل ما يتعلق بطرق التدريس وأساليبها وما تتضمنه كل وحدة من المفاهيم والمصطلحات والحقائق العلمية والتعميمات والمهارات.
- الاطلاع على وثيقة التقويم التربوي القائمة على التقويم المستمر وفق ما يتطلبه تنفيذ المناهج الدراسية.
- العمل على تفعيل مراكز مصادر التعلم في المدارس بما يخدم المناهج الدراسية، ويعزز المهارات الموجودة فيها وينمّيها.
- توظيف الوسائل التعليمية المرافقة للمناهج الدراسية بما يحقق أهداف كل مادة دراسية، ومساعدة الطلاب على التعلم، وتحقيق أهدافه، وإيصال المعلومات بأسلوب سهل وواضح.
- اتباع أساليب وطرق تدريس متنوعة بما يتلاءم ومتطلبات تنفيذ المناهج الدراسية.
- ضرورة وضع المعلم خطته الدراسية حسب توزيع حصص منهج المهارات الحياتية الموضح في النشرة التوجيهية.
- على المعلم تحقيق أهداف الدرس أو النشاط بما يتناسب مع بيئة الطالب.

ثانياً : الكتب الدراسية المعتمدة وعدد الحصص الاسبوعية

تاريخها	الطبعة	نوع الكتاب	عدد الحصص الدراسية المقررة		الصف
			مدارس الفترة الواحدة و المدارس ذات الفترتين		
			اجمالي عدد الحصص في الفصل الدراسي الواحد	عدد الحصص الاسبوعية	
٢٠١٥	الثالثة	دليل المعلم	١٦	١	الأول
٢٠١٥	تجريبية	كراسة نشاط التلميذ			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	الثاني
٢٠١٥	تجريبية	كراسة نشاط التلميذ			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	الثالث
٢٠١٥	تجريبية	كراسة نشاط التلميذ			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	الرابع
٢٠١٥	تجريبية	كراسة نشاط التلميذ			

- ملحوظة :

يتم توزيع الكتب المدرسية اعتماداً على رقم الطبعة وليس على تاريخها.

ثالثاً: توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الأول

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	١١	الذهاب إلى المدرسة	الأول
	٥	الصحة والسلامة	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			
	٢	الصحة والسلامة	الثاني
	٥	العناية بالمنزل	
	٤	من التراث العماني	
	٥	مهارات شخصية واجتماعية	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الثاني

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
تستثنى وحدتا "النسج	٦	العادات الغذائية الصحية	الأول
اليدوي البسيط و التراث	٥	الصحة والسلامة	
الثقافي العماني" من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٥	التجارة	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			
تستثنى مهارة (غسل الملابس) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٤	الملابس	الثاني
	٥	التفاعل الاجتماعي	
	٧	حفظ التمور وتصنيعها	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الثالث

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
تستثنى وحدة (حرفة تصنيع الفخار) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٦	السلامة من الأخطار	الأول
	٧	مهارات التواصل	
تستثنى المهارة الثانية (تثبيت القطع الخشبية الجاهزة) و المهارة الثالثة (إنهاء المشغولات الخشبية) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٣	النجارة	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			
	٦	التراث الثقافي العماني	الثاني
يستثنى النشاط الثاني (عمل نافضة غبار) في المهارة الأولى و النشاط الأول (عمل علاقة ملابس) في المهارة الثانية من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٥	العناية بالمنزل	
تستثنى المهارة الثانية (تصنيع مشغولة سعفية بسيطة) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٥	حرفة تصنيع السعف	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الرابع

ملحوظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
تستثنى وحدة (تصنيع الحبال) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٦	الصحة والسلامة	الأول
	٦	الخطاطة اليدوية	
تستثنى المهارة الثانية (انتاج احدى المصنوعات الجلدية) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٤	المصنوعات الجلدية	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			
	٦	المهارات الشخصية الاجتماعية	الثاني
تستثنى مناسبة (القرنقشوه) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي	٥	التراث الثقافي العماني	
	٥	سياحة في بلادي	
إجمالي عدد الحصص = ١٦			

رابعاً: التصويبات (الأخطاء المطبعية أو العلمية):

ك: كراسة نشاط التلميذ

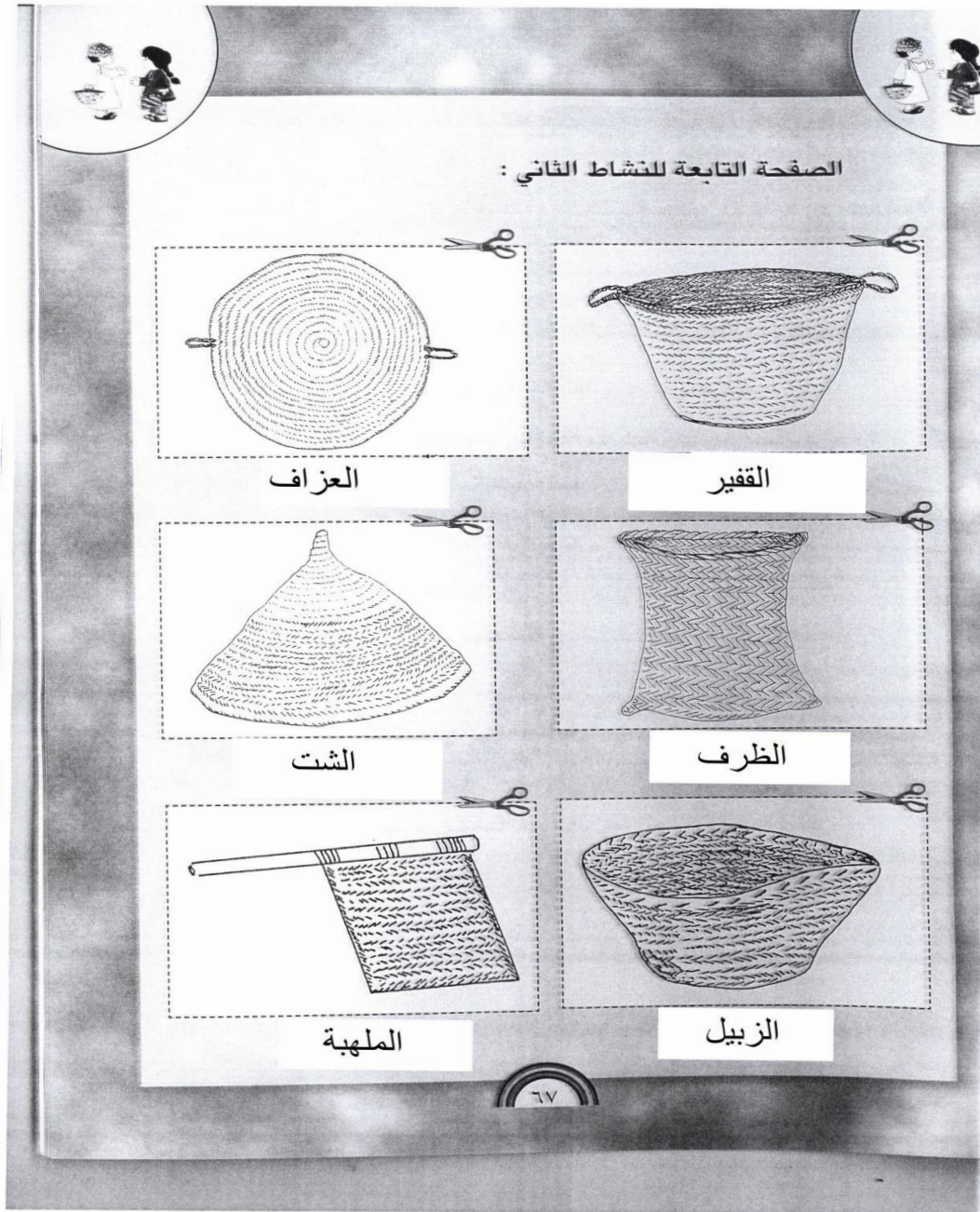
التصويب	الخطأ	السطر	الصفحة	الوحدة	الصف
(أنزع رسالة ولي أمري في نهاية الكراسة وألصقها في المكان المخصص لها)	(ألصق رسالة ولي أمري... الخ)	١	١٨	١	١ (ك)
إضافة عبارة (في نهاية الكراسة ص ٩١) بعد عبارة (دورة مياه)	عدم وجود عبارة (في نهاية الكراسة ص ٩١)	٣	٢٤	١	١ (ك)
عنوان النشاط (آداب استخدام الطريق)	عنوان النشاط (آداب السير في الطريق)	٢	٢٨	١	١ (ك)
(أقوم باكتشاف الخطأ في الصور التالية وأعدل السلوك الخاطئ إلى الصحيح)	(أضع إشارة (√) للسلوك الصحيح، وإشارة (X) للسلوك الخاطيء)	نشاط ٢	٦١	٣	١ (ك)
(أختار صورة للعبة، وألصقها في الصندوق أسفل الصفحة، وأقوم بصنعها).	(أختار صورة لعبة، أقوم بعملها وألصقها)	٥	٨٢	٥	١ (ك)
(أحضر اللعبة التي قمت بصنعها إلى المدرسة؛ لأعرضها على زملائي).	(أعمل اللعبة وأحضرها... الخ)	٦	٨٢	٥	١ (ك)
الصورة بالملحق رقم (١)	الصورة	-	٦٧	٧	٣ (ك)
المهارة الثانية (المشاركة في المناسبات الاجتماعية) يجب للمعلم في حال عدم وجود المناسبات المذكورة في الوحدة أن يكيف هدف	-		٦٠	٥	٤ (ك)

تابع رابعاً: التصويبات (الأخطاء المطبعية أو العلمية):

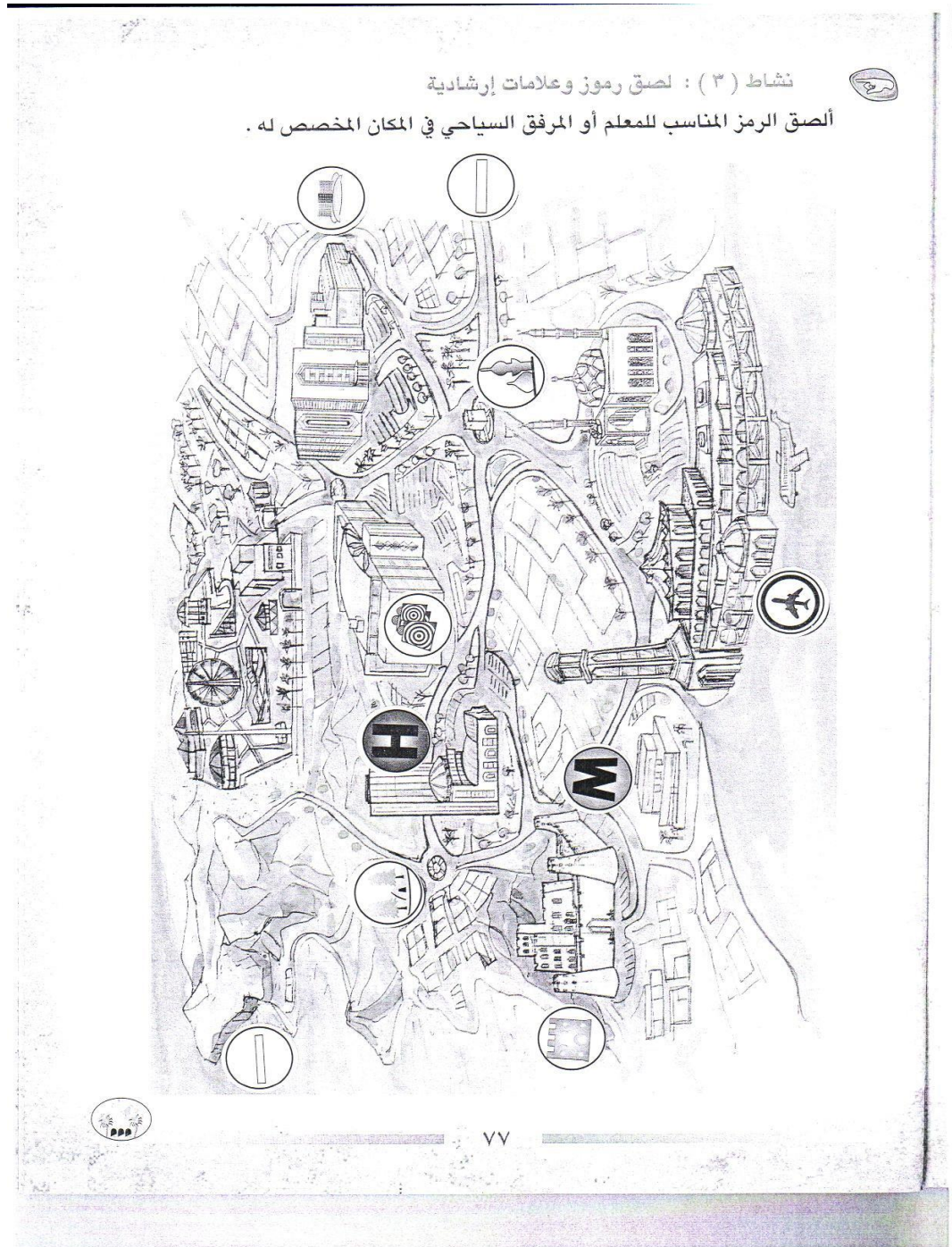
ك: كراسة نشاط التلميذ

التصويب	الخطأ	السطر	الصفحة	الوحدة	الصف
المهارة مع طبيعة المناسبات الإجتماعية في بيئة الطالب					
ينقل نشاط (١) اتباع الارشادات السياحية، ليحل محل نشاط (٢) التخطيط لرحلة او زيارة سياحية، ونشاط (٢) التخطيط لرحلة او زيارة سياحية، يحل محل نشاط (١) اتباع الارشادات السياحية	ترتيب الأنشطة	٢	٧٤	٧	٤ (ك)
حذف العبارة بكاملها	العبارة (: ناقش التلاميذ في الأمور التي توصلوا إليها وتوصل معهم ... منها)	٤ - ٦	٧٦	٧	٤ (ك)
يستعان بنموذج حل النشاط في ملحق رقم (٢)	-	١	٧٧	٧	٤ (ك)

ملحق (١)



ملحق (٢)



الحلقة الثانية من التعليم الأساسي

أولاً : الإرشادات العامة

- عدم الإسراع في تنفيذ الدروس وإعطاء كل درس حقه من الحصص الدراسية.
- العودة إلى دليل المعلم الذي وضع لمساعدة المعلم وإرشاده إلى كيفية تدريس أنشطة الكتاب؛ إذ جاء شاملاً لمنطلقات المنهج ومرتكزاته وأهدافه وكل ما يتعلق بطرق التدريس وأساليبها وما تتضمنه كل وحدة من المفاهيم والمصطلحات والحقائق العلمية والتعميمات والمهارات.
- الاطلاع على وثيقة التقويم التربوي القائمة على التقويم المستمر وفق ما يتطلبه تنفيذ المناهج الدراسية.
- العمل على تفعيل مراكز مصادر التعلم في المدارس بما يخدم المناهج الدراسية، ويعزز المهارات الموجودة فيها وينمّيها.
- توظيف الوسائل التعليمية المرافقة للمناهج الدراسية بما يحقق أهداف كل مادة دراسية، ومساعدة الطلاب على التعلم، وتحقيق أهدافه، وإيصال المعلومات بأسلوب سهل وواضح .
- اتباع أساليب وطرق تدريس متنوعة بما يتلاءم ومتطلبات تنفيذ المناهج الدراسية.
- ضرورة وضع المعلم خطته الدراسية حسب توزيع حصص منهج المهارات الحياتية الموضح في النشرة التوجيهية.
- على المعلم تحقيق أهداف الدرس أو النشاط بما يتناسب مع بيئة الطالب.

ثانياً: الكتب الدراسية المعتمدة وعدد الحصص الاسبوعية

تاريخها	الطبعة	نوع الكتاب	عدد الحصص الدراسية المقررة		الصف
			مدارس الفترة الواحدة و المدارس ذات الفترتين	مدارس الفترة الواحدة و المدارس ذات الفترتين	
			اجمالي عدد الحصص في الفصل الدراسي الواحد	عدد الحصص الاسبوعية	
٢٠١٤	الأولى	دليل المعلم	١٦	١	الخامس
٢٠١٤	الأولى	كتاب الطالب			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	السادس
٢٠١٥	تجريبية	كتاب الطالب			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	السابع
٢٠١٥	الأولى	كتاب الطالب			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	الثامن
٢٠١٥	الأولى	كتاب الطالب			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	التاسع
٢٠١٥	الأولى	كتاب الطالب			
٢٠١٥	تجريبية	دليل المعلم	١٦	١	العاشر
٢٠١٥	تجريبية	كتاب الطالب			

ثالثاً: توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الخامس

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	٧	أتحمل مسؤولياتي	الأول
	٦	تعاملني اليومي	
	٣	أعتني بجسمي	
عدد الحصص = ١٦			
	٣	أعتني بجسمي	الثاني
	٦	عملي في منزلي	
	٧	أسواقنا	
عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف السادس

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
يتم تقديم تدريس وحدة (مهارات دراسية) لتكون الوحدة الأولى	١٠	مهارات دراسية	الأول
تستثنى وحدة (تصنيع الألبان "الحليب") من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٦	الصحة والسلامة	
عدد الحصص = ١٦			
	٥	من التراث العماني	الثاني
	٤	المحافظة على المرافق العامة	
	٧	الصيانة المنزلية	
عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف السابع

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	١٣	صحة المراهق	الأول
	٣	خدمة المجتمع	
عدد الحصص = ١٦			
	٣	خدمة المجتمع	الثاني
	٧	إدارة الوقت	
	٦	عالم العمل	
عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف الثامن

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
تستثنى وحدة (مؤسسات العمل والإعداد لها) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٩	السلامة في البيئة المنزلية	الأول
	٧	التصميم الداخلي للمنزل	
عدد الحصص=١٦			
	١٠	تطوير الذات و الثقة بالنفس	الثاني
	٦	التعايش مع الآخرين	
عدد الحصص=١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف التاسع

ملحوظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	٦	الانتخاب وممارسة الأنشطة في المدرسة والمجتمع	الأول
	٨	الإسعافات الأولية	
	٢	إدارة الدخل الأسري	
عدد الحصص = ١٦			
	٣	إدارة الدخل الأسري	الثاني
	٧	التفكير الناقد	
	٦	مشاريع التشغيل الذاتي	
عدد الحصص = ١٦			

توزيع مقترح لخطة تدريس منهج الصف العاشر

ملحوظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	٧	المشاركة في انتخابات مجلس الشورى	الأول
	٧	النجاح في العمل	
	٢	القوانين والأنظمة المرورية	
عدد الحصص=١٦			
	٤	القوانين والأنظمة المرورية	الثاني
	٥	حل الخلاف	
	٧	الرعاية المنزلية للمسن	
عدد الحصص=١٦			

رابعاً: التصويبات وهي الأخطاء المطبعية أو العلمية أو أي تعديلات أخرى:

م : دليل المعلم

ط : كتاب الطالب

الصف	الوحدة	الصفحة	السطر	الخطأ	التصويب
٥(ط)	-	المقدمة	٧	درسية	دراسية
٥(ط)	١	١٨	٢	عزيزيولي	عزيزي ولي
٥(ط)	١	٢١	١٣	امي	أمي
٥(ط)	٢	٣٠	الفقرة (١)	باكرأ	باكرًا
٥(ط)	٢	٣٠	الفقرة (٢)	قبل الاستيقاظ من النوم وبعده	قبل النوم و بعد الاستيقاظ من النوم
٥(ط)	٢	٣٠	الفقرة (٥)	قبل الاستيقاظ من النوم وبعده	قبل النوم و بعد الاستيقاظ من النوم
٥(ط)	٣	٣٩	١	نشاط (١)	نشاط (٢)
٥(ط)	٣	٤٤	٦	أحسنتي	أحسنّت
٥(ط)	٣	٤٤	٨	فهي	هي
٥(م)	١	٢٦	٣	مسؤولياته	مسؤولياته
٥(م)	١	٢٧	٧	أطب	أطلب
٥(م)	٣	٥٩	نشاط ٢	عدم وجود عبارة(ثم) أضيف قليلاً من الماء واخلطهما جيداً) في نهاية تعريف الصورة (ب)	تضاف عبارة (ثم أضيف قليلاً من الماء واخلطهما جيداً)
٥(م)	٥	٩٣	نشاط ١	أراضي	أراضٍ

تابع رابعاً: التصويبات وهي الأخطاء المطبعية أو العلمية أو أي تعديلات أخرى:

م : دليل المعلم

ط : كتاب الطالب

التصويب	الخطأ	السطر	الصفحة	الوحدة	الصف
يمكن الاستفادة من التعريفات الواردة في ملحق رقم (١) أثناء تنفيذ الأنشطة	-	-	-	-	٥(م)
الاستخدامات	كلمة (الملاحظات) في الجدول رقم (١)	-	١٤	١	٦(ط)
في الشكل (٥)	في الشكل (٦)	٢	١٩	١	٦(ط)
الشكل (٥)	الشكل (٤)	أسفل الشكل	١٩	١	٦(ط)
الشكل (٦)	الشكل (٧)	٣	١٩	١	٦(ط)
الشكل (٦)	الشكل (٥)	أسفل الشكل	١٩	١	٦(ط)
بالشكل (٧)	مستعيناً بالشكل (٨)	٩	٢٠	١	٦(ط)
الشكل (٧)	الشكل (٦)	أسفل الشكل	٢٠	١	٦(ط)
النشاط (٣)	النشاط (٢)	١١	٤٦	٢	٦(ط)
اختيار وسيلة تعليمية مناسبة تمكن الطلاب من معرفة استخدامات ادوات صندوق الإسعافات الأولية.	-	-	-٢٢ ٢٣	١	٦(م)
تثري وحدة خدمة المجتمع بالمعلومات الواردة في ملحق رقم (٢) حول تعريف العمل التطوعي وجائزة السلطان قابوس للعمل التطوعي .		-	٣٨	٢	٧(م)
الدخل المحدود	الدخول المحدودة	٢٠	٤٢	٢	٧(م)
غاز ثاني أكسيد الكربون	عدم وجود محتوى مطفأة الحريق للمادة المشتعلة (الصلبة)	الجدول	٢٩	١	٨(م)

تابع رابعاً: التصويبات وهي الأخطاء المطبعية أو العلمية أو أي تعديلات أخرى:

م : دليل المعلم

ط : كتاب الطالب

التصويب	الخطأ	السطر	الصفحة	الوحدة	الصف
(ويقوم المواطن الناخب بتفعيل النظام في بطاقته الشخصية إلكترونياً، تمهيداً لعملية الانتخاب).	(ثم تصرف للناخب استمارة تسجيل تتضمن المعلومات الشخصية له تمهيداً لاستخدامها في بطاقة الناخب)	٣-٢	٢٦	١	١٠ (ط)
عدم الاعتماد على الشكل (٦) الذي يوضح نموذج لبطاقة ناخب أثناء تدريس المهارة.	الشكل (٦)	-	٢٦	١	١٠ (ط)
حذف العبارة	عبارة (إحضار بطاقة ناخب) تحت بند (أنتبه إلى).		٢٨	١	١٠ (ط)
حذف العبارة	عبارة (استلام بطاقة ناخب من اللجنة)		٢٩	١	١٠ (ط)
إضافة كلمة (الشخصية) بعد عبارة (ثم التوجه مباشرة إلى لجنة التصويت وتسليمها بطاقتي).	إضافة كلمة (الشخصية) بعد عبارة (ثم التوجه مباشرة إلى لجنة التصويت وتسليمها بطاقتي).		٢٩	١	١٠ (ط)
إضافة عبارة (والتأكد من تفعيل البطاقة الشخصية) بعد الفقرة (انتظار قيام اللجنة بالتحقق من وجود اسمي في سجل الناخبين على جهاز الحاسب الآلي).	عدم وجود عبارة (والتأكد من تفعيل البطاقة الشخصية)		٢٩	١	١٠ (ط)
٢- من الأمور الهامة في محيط العمل: (أ) تفادي الوقوع في الخطأ خير من معالجته. (ب) التستر على الخطأ وعدم الاعتراف به.	السؤال رقم (٢)		٥٩	٢	١٠ (ط)

تابع رابعاً: التصويبات وهي الأخطاء المطبعية أو العلمية أو أي تعديلات أخرى:

م : دليل المعلم

ط : كتاب الطالب

التصويب	الخطأ	السطر	الصفحة	الوحدة	الصف
(ج) اعتبار الفشل سبب وليس نتيجة. (د) اعتبار تغيير سلوك الفرد لا يؤدي إلى تغيير النتيجة.					
استبداله بالملحق رقم (٣) الوارد في النشرة التوجيهية	الملحق (١)	-	٥٣	١	١٠ (م)

ملحق رقم (١)

تعريفات إثرائية للصف الخامس

وحدة (أتحمل مسؤولياتي)	
نتيجة غير مرضية أو غير مرغوب فيها تنشأ من وجود سبب أو عدة أسباب معروفة أو غير معروفة تحتاج لإجراء دراسات عنها للتعرف عليها حتى يمكن التأثير عليها، كما تختلف المشكلات من حيث درجة حدتها أو تأثيرها.	المشكلة
عملية يتم بموجبها اختيار بديل من أجل حل مشكلة ما.	اتخاذ القرار
وحدة (أسواقنا)	
هم أشخاص يستطيعون الدخول إلى نظام التشغيل في حاسوبك بطريقة غير شرعية فيستطيعون مشاهدة ما به من ملفات أو سرقتها أو تدمير جهازك .	قراصنة الانترنت

ملحق رقم (٢)

معلومات اثرائية لوحددة خدمة المجتمع (الصف السابع)

مفهوم التطوع / العمل التطوعي

«التطوع يتضمن جهوداً إنسانية، تبذل من أفراد المجتمع/ مؤسسات المجتمع ، بصورة فردية أو جماعية، ويقوم بصفة أساسية على الرغبة والدافع الذاتي سواء كان هذا الدافع شعورياً أو لاشعورياً .. ولا يهدف التطوع تحقيق مقابل مادي أو ربح خاص بل اكتساب شعور الانتماء إلى المجتمع وتحمل بعض المسؤوليات التي تسهم في تلبية احتياجات اجتماعية ملحة أو خدمة قضية من القضايا التي يعاني منها المجتمع»
المرجع موقع صيد الفوائد: <http://www.saaid.net/Anshatah/dole/39.htm>

(نموذج على الاهتمام بأهمية العمل التطوعي في السلطنة)

(استحداث جائزة السلطان قابوس للعمل التطوعي)

نبذة عن الجائزة:

تتبع أهمية جائزة السلطان قابوس للعمل التطوعي كونها الجائزة الأولى من نوعها على مستوى سلطنة عمان التي تدعم وتشجع الجهود التطوعية من كافة جوانبها دون تخصيص. وقد تم تدشينها في عام ٢٠١١م، والمتبع لمجالاتها يدرك أن تلك الجائزة مخصصة لتطال كافة شرائح المجتمع ومؤسساته المختلفة كافة. فهي بمثابة فرصة فريدة ومميزة لتكريم كل من قدم ويقدم جهوداً وأفكاراً ومشاريع تطوعية دون انتظار المقابل منها، ومن أهدافها:-
١- ترسيخ ونشر ثقافة العمل التطوعي وإبراز أهميته في خدمة الأسرة والمجتمع.

٢- إبراز دور الجمعيات والمؤسسات الأهلية التطوعية ، باعتبارها شريكاً أساسياً في التنمية الاجتماعية الشاملة والمستدامة في البلاد .

٣- إبراز روح التنافس البناء لخدمة المجتمع بين الجمعيات والمؤسسات والأفراد المنتسبين إلى مجالات العمل التطوعي.

٤- تفعيل أوجه التعاون والمسؤولية الاجتماعية بين الجمعيات والمؤسسات الأهلية التطوعية والحكومية.

مجالات منح الجائزة :

تمنح الجائزة على أكثر المشاريع التطوعية إسهاماً وتأثيراً في المجتمع .

شروط منح الجائزة :

تمنح الجائزة للجمعيات والمؤسسات والأفراد وفقاً للشروط الآتية :-

أ- الجمعيات والمؤسسات

- ١- أن تكون الجمعية والمؤسسة مقيمة ومشهرة في السلطنة.
- ٢- أن ترفق الجهة المتقدمة للمسابقة نبذة عن إسهاماتها في مجال العمل الإنساني والاجتماعي التطوعي.
- ٣- أن تتفق الأعمال المقدمة منها مع برامج وخطط التنمية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية التي تنفذها الحكومة لصالح الأسرة والمجتمع . وينبغي للجمعية أو المؤسسة الراغبة بالاشتراك في الجائزة أن تقوم بتعبئة الاستمارة المعدة لذلك وتقديمها إلى اللجنة الرئيسية المشكلة بوزارة التنمية الاجتماعية مرفقاً بها ما يأتي:
 - خطة المشروع المنفذ وموضوعه وما حققه من أهداف .
 - إقرار معتمد منها بأنها صاحبة المشروع .

ب- الأفراد

- يشترط في المتقدم ما يأتي :-
- أن يكون عُمانياً وعضواً نشطاً في إحدى الجمعيات أو المراكز أو المؤسسات أو أن يكون من الأكاديميين أو الأفراد النشطين في مجال الخدمة الاجتماعية ومؤازرة قضايا العمل الاجتماعي.
- ٢- أن تتفق الأعمال المقدمة مع برامج وخطط التنمية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية التي تنفذها الحكومة لصالح الأسرة والمجتمع . على أن يقوم الفرد الراغب في الاشتراك في الجائزة بتعبئة الاستمارة المعدة لذلك وتقديمها إلى اللجنة الرئيسية المشكلة بوزارة التنمية الاجتماعية مرفقاً بها ما يأتي:
 - أ- خطة المشروع المنفذ وموضوعه وما حققه من أهداف .
 - ب- إقرار موقع من قبل المشترك بأنه صاحب المشروع .
 - ج- نبذة عن إسهاماته في مجال العمل الإنساني والاجتماعي والتطوعي.
 - ٣- يمكن ترشيح أشخاص - لا تتوافر لديهم الشروط المؤهلة لنيل الجائزة - من قبل هيئة أو جمعية أو مؤسسة . يمكن الإطلاع على مزيد من المعلومات عن الجائزة عبر موقع جائزة السلطان قابوس للعمل التطوعي على الرابط

الآتي : <http://www.hmvaward.gov.om>

ملحق رقم (٣)

مستجدات العملية الانتخابية لمجلس الشورى

وحدة: المشاركة في انتخابات مجلس الشورى (الصف العاشر)

لجان الانتخابات

مادة (٢٠): يصدر وزير الداخلية قراراً بتشكيل لجنة رئيسية للانتخابات برئاسة وكيل الوزارة وعضوية عدد من الأعضاء يحددهم قرار تشكيل اللجنة .

مادة (٢١): تتولى اللجنة الرئيسية - بالإضافة إلى الاختصاصات الأخرى الواردة في هذه اللائحة - المهام الآتية :

- الإشراف ومراقبة سير عمل لجان الانتخابات واللجان الانتخابية في الخارج .
- البت في الأمور التي ترفع إليها من كافة اللجان المشكلة للعملية الانتخابية .
- اعتماد الإجراءات والوسائل المناسبة التي تمكن الناخب من الإدلاء بصوته في سهولة ويسر .
- إعداد واعتماد كشوف بأصوات الناخبين الواردة من اللجان الانتخابية في الخارج والعاملين في كافة لجان العملية الانتخابية وإرسالها إلى لجان الانتخابات لإضافتها ضمن عدد الأصوات الحاصل عليها كل مرشح .
- اعتماد مراكز الانتخاب .
- رفع نتائج الانتخابات لسائر الولايات إلى الوزير تمهيداً لإعلانها .
- أية مهام أخرى تكلف بها من الوزير .

مادة (٢٢): يصدر الوزير قراراً بتشكيل لجنة للانتخابات في كل ولاية برئاسة الوالي وعضوية أحد القضاة على الأقل أو أحد أعضاء الادعاء العام ونائب الوالي في الولاية وعضوين آخرين من بين رؤساء المصالح الحكومية بالولاية، أو المحافظة أو المنطقة التابعة لها تلك الولاية إدارياً بالإضافة إلى نائب الوالي في الولايات التي يفتح بها مراكز الانتخاب ، ويكون نائب الوالي في الولاية مقررأً لها . ويشترط في أعضاء اللجنة أن يكونوا من غير المنتمين للولاية التي تتبعها لجنة الانتخابات .

مادة (٢٣): تتولى لجنة الانتخابات - بالإضافة إلى الاختصاصات الأخرى المنصوص عليها في هذه اللائحة - المهام الآتية :

- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء العملية الانتخابية في الولاية والإشراف المباشر على سير مراحلها المختلفة .

- الإشراف المباشر على اللجان الفرعية المنصوص عليها في المادة (٢٤) من هذه اللائحة .
 - العمل على تذليل الإشكالات والصعوبات الوقتية التي تواجه العملية الانتخابية.
 - رفع النتائج الأولية للانتخابات إلى اللجنة الرئيسية فور الانتهاء من عملية الفرز.
 - إعداد محضر بسير العملية الانتخابية بالولاية ورفعها إلى اللجنة الرئيسية بعد ثلاثة أيام من انتهاء عملية الفرز .
 - أية مهام أخرى تكلف بها من قبل اللجنة الرئيسية.
- مادة (٢٤) :** يصدر رئيس اللجنة الرئيسية قراراً بتشكيل ثلاث لجان فرعية في كل ولاية على النحو الآتي:
- لجنة التنظيم. - لجنة التصويت. - لجنة الفرز.
- وتتكون هذه اللجان من عدد من الأعضاء وفق ما تقرره اللجنة الرئيسية بحسب عدد الناخبين لكل ولاية، وتكون رئاسة تلك اللجان من بين أعضاء لجنة الانتخابات على أن يرأس لجنة الفرز القاضي أو عضو الادعاء العام، ويجوز أن تضم لجنة الفرز في عضويتها عدداً من القضاة أو أعضاء الادعاء العام بحسب عدد مراكز الانتخاب في الولاية. وفي حالة تعدد مراكز الانتخاب في الولاية يكون لرئيسي لجنتي التنظيم والتصويت مساعدين لهما في كل مركز يصدر بتسميتهم قرار من رئيس اللجنة الرئيسية.
- مادة (٢٥) :** تتولى اللجان الفرعية المهام الآتية :
- (أ) لجنة التنظيم :**
- ١- العمل على تجهيز وتنظيم مراكز الانتخاب.
 - ٢- التأكد من هوية الناخب من خلال بطاقته الشخصية .
 - ٣- تنظيم دخول وخروج الناخبين من وإلى مراكز الانتخاب وقاعات التصويت وحفظ وضبط الأمن فيها .
 - ٤- رفع تقرير إلى لجنة الانتخابات عن سير عملها.
- (ب) لجنة التصويت :**
- ١- التأكد من خلو صناديق التصويت من أية أوراق أو استمارات ، وذلك بفتحها بحضور رئيس لجنة الفرز أو من يفوضه كتابياً من بين أعضاء اللجنة وأمام الحاضرين من الناخبين ومن المرشحين أو من يمثلهم قانوناً ثم إغلاقها وذلك قبل الوقت المحدد لبدء التصويت ، على أن يثبت ذلك بموجب محضر يوقع من قبل رئيسي لجنتي الفرز والتصويت أو من ينوب عنهما من بين أعضاء اللجنتين. بموجب تفويض كتابي وذلك بعد موافقة رئيس لجنة الانتخابات.
 - ٢- تسليم الناخب الاستمارة الخاصة بالتصويت بعد التأكد من مطابقتها بياناته الانتخابية وقيده في السجل الانتخابي.

٣- مساعدة الناخب غير الملم بالقراءة والكتابة أو لأي سبب آخر يمنعه من الإدلاء بصوته كتابةً ، وذلك بأن يقوم احد أعضاء لجنة التصويت بوضع إشارة في الخانة المخصصة لذلك في استمارة التصويت على أن يتلو عضو آخر في مكان مناسب الاسم الذي اختاره الناخب ثم يسلمه الاستمارة ليضعها في صندوق التصويت .

٤- مراقبة وضبط عملية وضع استمارات التصويت في صناديق التصويت.

٥- إحكام غلق صندوق التصويت وذلك بختمه بالشمع الأحمر في الوقت المحدد لانتهاء عملية التصويت مباشرة .

٦- تسليم صناديق التصويت إلى رئيس لجنة الفرز فور الانتهاء من عملية التصويت بموجب محضر تسليم .

٧- إعداد محضر سير عملية التصويت يرفع للجنة الانتخابات ، على أن يتضمن بياناً بعدد استمارات التصويت المستعملة والتالفة وغير المستعملة.

ج) لجنة الفرز :

١- فتح جميع صناديق التصويت فور وصولها مكتملة من مراكز الانتخاب ، وذلك أمام لجنة الانتخابات والحاضرين من المرشحين أو ممثليهم قانوناً وإعداد محضر بذلك .

٢- فرز أصوات الناخبين والبت في صحة استمارات التصويت.

٣- إضافة أصوات الناخبين الواردة من اللجنة الرئيسية والخاصة بأصوات الناخبين في الخارج والعاملين في كافة اللجان العاملة في الانتخابات.

٤- حصر عدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وإعداد ملف لكل منهم بهذه الأصوات .

٥- إعداد محضر تفصيلي يتناول كافة الإجراءات التي قامت بها اللجنة على أن يتضمن عدد استمارات التصويت المقبولة والمرفوضة وما تبين لها من ملاحظات ورفعها إلى لجنة الانتخابات .

ولمزيد من المعلومات الإثرائية، يمكن الرجوع إلى الرابط الآتي

<http://www.moi.gov.om/Laws/Shura-Election-Procedures.aspx>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ