

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



سلطنة عمان
وزارة التربية والتعليم
المديرية العامة لتطوير المناهج

النشرات التوجيهية لمادة المهارات الحياتية
وفقاً للخطة الدراسية للعام الدراسي 2012 / 2013م

للعام الدراسي 2012/2013م

مقدمة:

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 التقييمية أثناء تنفيذ الدروس أو الوحدات، كما تشمل على بعض التصويبات والملاحظات العامة والتفصيلية للمناهج.

أملين 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.

المديرة العامة لتطوير المناهج

أولاً: قائمة الكتب الدراسية لمادة المهارات الحياتية المقررة

للعام الدراسي ٢٠١٢-٢٠١٣م

جدول طبعات أدلة المعلم وكتب الطالب لمادة المهارات الحياتية للصفوف (١-١٠)

الصف	نوع الكتاب	رقم الطبعة	تاريخها
الأول	دليل المعلم	الثانية	٢٠١٢/١٤٣٣
	كراسة نشاط التلميذ	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
الثاني	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
	كراسة نشاط التلميذ	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
الثالث	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
	كراسة نشاط التلميذ	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
الرابع	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
	كراسة نشاط التلميذ	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
الخامس	دليل المعلم	الأولى	٢٠١٢/١٤٣٣
	كتاب الطالب	الأولى	٢٠١٢/١٤٣٣
السادس	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
	كتاب الطالب	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
السابع	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١١/١٤٣٢
	كتاب الطالب	تجريبية	٢٠١١/١٤٣٢
الثامن	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١١/١٤٣٢
	كتاب الطالب	تجريبية	٢٠١١/١٤٣٢
التاسع	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١١/١٤٣٢
	كتاب الطالب	تجريبية	٢٠١١/١٤٣٢
العاشر	دليل المعلم	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣
	كتاب الطالب	تجريبية	٢٠١٢/١٤٣٣

• ملحوظة: يتم توزيع الكتب المدرسية اعتماداً على رقم الطبعة وليس على تاريخها

ثانياً: نصاب الحصص الأسبوعي للمادة

نصاب الحصص الأسبوعي للمادة	الصفوف	نظام المدرسة
حصّة واحدة	١٠ - ١	فترة واحدة
حصّة واحدة	١٠ - ١	فترتين

ثالثاً: توزيع حصص مناهج المهارات الحياتية للعام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١٣

الصف الأول

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	١١	الذهاب إلى المدرسة	الأول (١٦) حصة
يتم تدريس ما تبقى من أنشطة هذه الوحدة والمقدر بحصتين في الفصل الدراسي الثاني	٧	الصحة والسلامة	
	٥	العناية بالمنزل	الثاني (١٦) حصة
	٤	من التراث العماني	
	٥	مهارات شخصية واجتماعية	

الصف الثاني

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

الصف الثالث

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
تستثنى وحدة (حرفة تصنيع الفخار) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٦	السلامة من الأخطار	الأول (١٦) حصة
	٧	مهارات التواصل	
تستثنى المهارة الثانية (تثبيت القطع الخشبية الجاهزة) والمهارة الثالثة (إنهاء المشغولات الخشبية) في وحدة النجارة من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٣	النجارة	
	٦	التراث الثقافي العماني	الثاني (١٦) حصة
يستثنى النشاط الثاني(عمل نافذة 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)في وحدة تصنيع السعف من التدريس خلال العام الدراسي الحالي.	٥	حرفة تصنيع السعف	

الصف الرابع

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
تستثنى وحدة (تصنيع الحبال) من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٦	الصحة والسلامة	الأول (١٦) حصة
	٦	الخيطة اليدوية	
تستثنى المهارة الثانية (إنتاج احدى المصنوعات الجلدية) في وحدة المصنوعات الجلدية من التدريس خلال العام الدراسي الحالي .	٤	المصنوعات الجلدية	
	٦	المهارات الشخصية الاجتماعية	الثاني (١٦) حصة
	٥	التراث الثقافي العماني	
	٥	سياحة في بلادي	

الصف الخامس

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	٧	أتحمل مسؤولياتي	الأول (١٦) حصة
	٦	تعاملي اليومي	
يتم تدريس ما تبقى من أنشطة هذه الوحدة في الفصل الدراسي الثاني خلال ثلاث حصص فقط	٦	أعتني بجسمي	
	٦	عملي في منزلي	الثاني (١٦) حصة
	٧	أسواقنا	

الصف السادس

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

الصف السابع

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	١٣	صحة المراهق	الأول (١٦) حصة
يتم تدريس ما تبقى من أنشطة هذه الوحدة والمقدر بثلاث حصص في الفصل الدراسي الثاني	٦	خدمة المجتمع	
	٧	إدارة الوقت	الثاني (١٦) حصة
	٦	عالم العمل	

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 حصّة (١٦)
	٧	التصميم الداخلي للمنزل	
	١٠	تطوير الذات و الثقة بالنفس	الثاني حصّة (١٦)
	٦	التعايش مع الآخرين	

الصف التاسع

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	٦	الانتخاب وممارسة الأنشطة في المدرسة والمجتمع	الأول حصّة (١٦)
	٨	الإسعافات الأولية	
يتم تدريس ما تبقى من أنشطة هذه الوحدة والمقدر بثلاث حصص في الفصل الدراسي الثاني	٥	إدارة الدخل الأسري	
	٧	التفكير الناقد	الثاني
	٦	مشاريع التشغيل الذاتي	حصّة (١٦)

الصف العاشر

ملاحظات	عدد الحصص	الوحدة	الفصل الدراسي
	٧	المشاركة في انتخابات مجلس الشورى	الأول حصّة (١٦)
	٧	النجاح في العمل	
يتم تدريس ما تبقى من أنشطة هذه الوحدة والمقدر بأربع حصص في الفصل الدراسي الثاني	٦	القوانين والأنظمة المرورية	
	٥	حل الخلاف	الثاني
	٧	الرعاية المنزلية للمسّن	حصّة (١٦)

رابعاً: ملاحظات على مناهج المهارات الحياتية للصفوف (٤-١)

١- الصف الأول ملاحظات تفصيلية

كراسة نشاط التلميذ		
الملاحظات	السطر	الصفحة
تغير العبارة إلى (أنزع رسالة ولي أمري في نهاية الكراسة وأصقها في المكان المخصص لها)	١	١٨
إضافة بعد كلمة (دورة مياه) العبارة الآتية (في نهاية الكراسة ص ٩١)	3	٢٤
يغير عنوان النشاط إلى (آداب استخدام الطريق)	2	٢٨
تغير صيغة السؤال في النشاط إلى (أقوم باكتشاف الخطأ في الصور التالية وأعدل السلوك الخاطئ إلى الصحيح) .	نشاط ٢	٦١
دليل المعلم		
الملاحظات	السطر	الصفحة
في نشاط (٣) تعاد صياغة إرشادات تنفيذ النشاط كالتالي : اطلب إلى التلاميذ إعداد ثلاث رسائل توعوية لولي الأمر ، والمجتمع المدرسي ، ومدير المدرسة والمعلم ، وذلك بزع رسالة ولي الأمر من نهاية كراسة النشاط ص ٨٩ ولصقها ص ١٨ ، ثم قص رسالتي المجتمع المدرسي ومدير المدرسة من صفحة ٨٥ و ٨٧ وتوزيعها عليهم في اليوم التالي أو تعليقها في لوحة الإعلانات . ملاحظة : المجتمع المدرسي المقصود به هنا (الطلبة غير طلبة الصف الأول) وتوزيعها لمدير المدرسة والمعلمين	٨	٢٧
يعدل عنوان النشاط إلى (آداب استخدام الطريق)	2	٤٦
إضافة كلمة (تكوين) قبل كلمة وجبة الإفطار .	6	٥٤
تحذف كلمة العام من عنوان المهارة الثالثة واستبدالها بكلمة (الشخصي) ليصبح العنوان "الإهتمام بالمظهر الشخصي"	1	٦٦
يعدل عنوان المهارة إلى (ترشيد الإستهلاك)	1	٧٦

١- الصف الثالث

ملاحظات عامة

- يوضح ملحق رقم (١) مسميات السعفيات صفحة ٦٧ في كراسة نشاط التلميذ.

٢- الصف الرابع

ملاحظات عامة

- وحدة (من التراث العماني) المهارة الثانية (المشاركة في المناسبات الاجتماعية) يجذب للمعلم في حال عدم وجود المناسبات المذكورة في الوحدة أن يكيف هدف المهارة مع طبيعة المناسبات الإجتماعية في بيئة الطالب .

ملاحظات تفصيلية

كراسة نشاط التلميذ		
الملاحظات	السطر	الصفحة
حذف العبارة (نفخ الهواء في عملية الحدادة)	٧	٣٦
حذف الصورة الأخيرة وهي صورة مكررة للقربة .	الصور	٣٦
حذف كلمة الكير (المنفاخ) لأنه لا توجد صورة تدل على ذلك.	3	٣٦

خامسا: ملاحظات على مناهج المهارات الحياتية للصفوف (١٠-٥)

١- الصف الخامس

ملاحظات تفصيلية

كتاب الطالب		
الملاحظات	السطر	الصفحة
تعديل كلمة (درسية) تعديل إلى (دراسية).	٧	المقدمة ٩
بطاقة متابعة ولي الأمر تعديل عبارة (عزيزي ولي أمر الطالب) كتبت ملتصقة ببعض.	٢	١٨
توضع الهمزة على كلمة (أمي).	١٣	٢١
تحذف علامة التنوين (الفتح) فوق الراء في كلمة (باكرا).	الفقرة الأولى	٣٠
تعديل العبارة في الفقرة الثانية إلى (ينظف أسنانه قبل النوم وبعد الاستيقاظ من النوم)	الفقرة الثانية	٣٠
تعديل العبارة في الفقرة الخامسة إلى (يلقي التحية والسلام على والديه ويقبلهما قبل النوم وبعد الاستيقاظ من النوم)	الفقرة الخامسة	٣٠
يستبدل الرقم (١) إلى رقم (٢) في نشاط غسل شعر الرأس .	١	٣٩
تستبدل كلمة (أحسنتي) بكلمة (أحسنيت)	٦	٤٤
يحذف حرف الفاء من (فهي) لتصبح (هي).	٨	٤٤

كتاب المعلم		
الملاحظات	السطر	الصفحة
تعديل كلمة (مسؤولياته) إلى (مسؤولياته) في مستطيل المخرجات.	٣	٢٦
تعديل كلمة (أطب) إلى (أطلب) في مستطيل خطوات تنفيذ النشاط.	٧	٢٧
تضاف العبارة التالية في نهاية تعريف الصورة (ب) "ثم أضيف قليلا من الماء واخلطهما جيدا"	نشاط ٢	٥٩
تعديل كلمة (أراضي) إلى (أراض)	نشاط ١	٩٣
تعريفات		
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	
هم أشخاص يستطيعون الدخول إلى نظام التشغيل في حاسوبك بطريقة غير شرعية فيستطيعون مشاهدة ما به من ملفات أو سرقتها أو تدمير جهازك .	قرصنة الانترنت	

٢- الصف السادس

ملاحظات تفصيلية

كتاب الطالب		
الملاحظات	السطر	الصفحة
استبدال كلمة (الملاحظات) في الجدول رقم (١) بكلمة (الاستخدامات).	-	١٤
استبدال رقم الشكل (٦) الوارد في بند أقوم بالآتي برقم (٥) وأيضا تعديل رقم الشكل (٤) بالرقم (٥) في نفس الصفحة أسفل الشكل.	٢	١٩
استبدال رقم الشكل (٧) الوارد في بند أقوم بالآتي برقم (٦) وأيضا تعديل رقم (٥) بالرقم (٦) في نفس الصفحة أسفل الشكل.	٣	١٩
تعديل الرقم (٨) والوارد في النقطة رقم ٢ في النشاط الاختياري برقم (٧)	٩	٢٠
تعديل رقم الشكل (٦) إلى رقم (٧).	-	٢٠
استبدال رقم النشاط (٢) إلى رقم (٣) في نشاط السباقات الشعبية التقليدية .	١١	٤٦
دليل المعلم		
الملاحظات	السطر	الصفحة
اختيار وسيلة تعليمية مناسبة تمكن الطلاب من معرفة استخدامات ادوات صندوق الإسعافات الأولية.	-	٢٣-٢٢

٣- الصف السابع

ملاحظات عامة:

- إعادة ترتيب أنشطة المهارة الثالثة الإحتياجات الغذائية للمراهقين في الوحدة الأولى (صحة المراهق) بحيث يكون تدريسها بالتسلسل الآتي :
- ١- تعرف حالة الجسم من حيث الإصابة بالسمنة والنحافة. (هذا النشاط كان النشاط الثاني تحت مسمى " الوقاية من الإصابة بالسمنة والنحافة"
- ٢- تكوين الحصص الغذائية للمراهقين.
- ٣- تقويم البرنامج الغذائي اليومي.
- ٤- الوقاية من الإصابة بفقر الدم الغذائي (الأنيميا).
- استبدال جدول تصنيف دليل كتلة الجسم في الصفحة ٤٢ من كتاب الطالب بالمرفق في ملحق رقم (٢)؛ إذ إن الرسم البياني (الشكل رقم ١) يوضح دليل كتلة الجسم للذكور أما الرسم البياني (الشكل رقم ٢) يوضح كتلة الجسم للإناث.
- وتمثل المنطقة الواقعة بين كل رقم من الأرقام بالرسومات البيانية للذكور والإناث كتلة الجسم حسب الآتي :
- المنطقة الواقعة بين (١:٠) تكون كتلة الجسم طبيعية.
- المنطقة الواقعة بين (٢:١) تكون كتلة الجسم زيادة في الوزن.
- المنطقة الواقعة بين (٣:٢) تكون كتلة الجسم سمنة (بدانة).
- المنطقة الواقعة بين (١:٠) تكون كتلة الجسم طبيعية.
- المنطقة الواقعة بين (١:٠) تكون كتلة الجسم نقص في الوزن.
- المنطقة الواقعة بين (٢:٠) تكون كتلة الجسم نقص شديد في الوزن.
- تثرى وحدة خدمة المجتمع بالمعلومات الواردة في ملحق رقم (٣) عن تعريف العمل التطوعي وجائزة السلطان قابوس للعمل التطوعي .

ملاحظات تفصيلية

كتاب الطالب		
الملاحظات	السطر	الصفحة
تعديل عنوان النشاط إلى (تعرف حالة الجسم من حيث الإصابة بالسمنة والنحافة)	١	٤١
تستكمل العبارة الناقصة بعبارة (سن ١٢ سنة)	٨	٥٠
تستكمل الكلمة الناقصة بكلمة (برفاهية)	١٢	٦٣
تستكمل الكلمة الغير واضحة بكلمة (أدون)	٣	٧٥
دليل المعلم		
الملاحظات	السطر	الصفحة
تعديل العبارة الآتية: من ذوي الدخول المحدودة إلى ذوي الدخل المحدود.	٢	٤٢

٤- الصف الثامن

ملاحظات تفصيلية

كتاب الطالب	
الملاحظات	الصفحة
إضافة عنوان النشاط كالتالي (نشاط ٢: تعرف أسس الأمان من دخول الغرباء للمنزل) تحت عبارة (أُسجل الملاحظات التي تطرح من قبل المعلم وبقيّة زملائي في الصف)	١٥
استبدال عبارة (موقع www.google.com موقع البيت) إلى عبارة (موقع البيت على الرابط الآتي: www.albeet.com)	٥٩
تعديل جدول (٢) الصفات النفسية والاجتماعية المرغوبة، و جدول (٣) الصفات النفسية والاجتماعية غير المرغوبة في الصفحة، كما في ملحق رقم (٤)	٧٢
دليل المعلم	
الملاحظات	الصفحة
إضافة مصطلح (غاز ثاني أكسيد الكربون) مع الماء في الجدول، والمتعلقة بمحتويات مطفاة الحريق الخاصة بالمادة المشتعلة (الصلبة).	٢٩

٥- الصف التاسع

ملاحظات تفصيلية

كتاب الطالب	
الملاحظات	الصفحة
حذف عبارة (أجمع معلومات عن حالة الطالب)، تحت بند (أتبع الخطوات التالية)	٦٧
إضافة الجدول في ملحق رقم (٥) تحت عبارة (أنقل الجدول التالي إلى دفترتي).	٩٤

٦- الصف العاشر

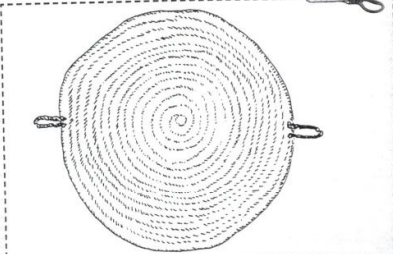
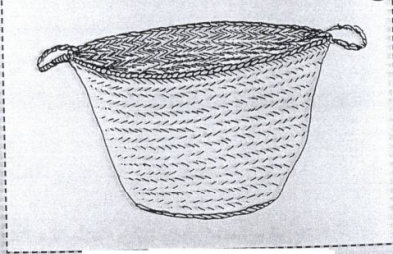
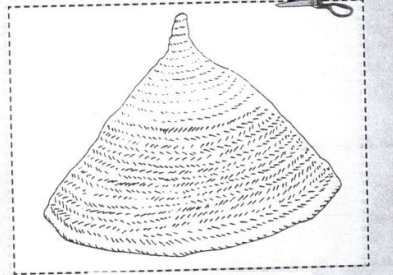
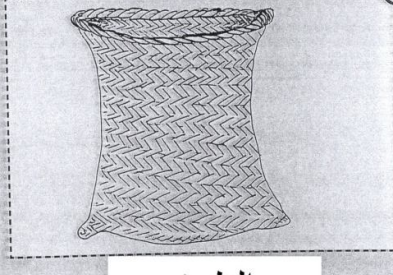
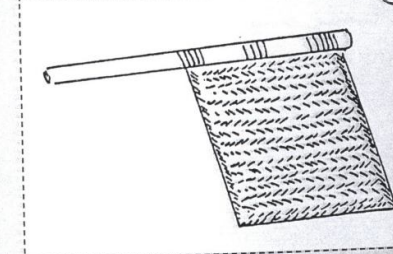
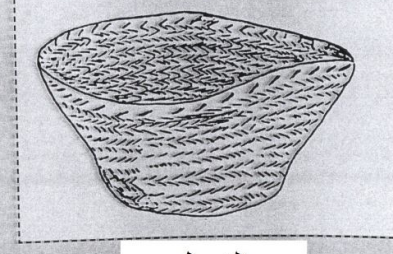
ملاحظات تفصيلية

كتاب الطالب	
الملاحظات	الصفحة
تحذف العبارة (ثم تصرف للناخب استمارة تسجيل تتضمن المعلومات الشخصية له تمهيدا لاستخدامها في بطاقة الناخب) وتستبدل بعبارة (ويقوم المواطن الناخب بتفعيل النظام في بطاقته الشخصية إلكترونيا تمهيدا لعملية الانتخاب).	٢٦
عدم الاعتماد على الشكل (٦) الذي يوضح نموذج لبطاقة ناخب أثناء تدريس المهارة.	٢٦
حذف عبارة (إحضار بطاقة ناخب) تحت بند (أنتبه إلى).	٢٨
حذف عبارة (استلام بطاقة ناخب من اللجنة).	٢٩
إضافة كلمة (الشخصية) بعد عبارة (ثم التوجه مباشرة إلى لجنة التصويت وتسليمها بطاقتي).	٢٩
إضافة عبارة (والتأكد من تفعيل البطاقة الشخصية) بعد عبارة (انتظار قيام اللجنة بالتحقق من وجود اسمي في سجل الناخبين على جهاز الحاسب الآلي).	٢٩
دليل المعلم	
الملاحظات	الصفحة
حذف الملحق (١)، واستبداله بملحق رقم (٦)	٥٣

ملحق رقم (١)

مسميات السعفيات (الصف الثالث)

الصفحة التابعة للنشاط الثاني :

٦٧

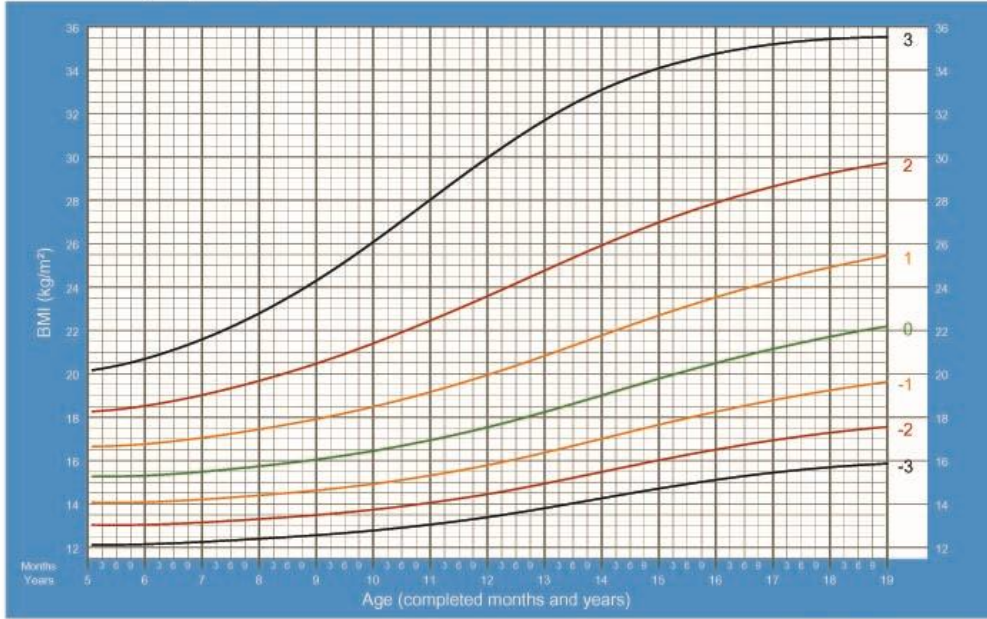
ملحق رقم (٢)
دليل كتلة الجسم (الصف السابع)

BMI-for-age BOYS

دليل كتلة الجسم للذكور



5 to 19 years (z-scores)



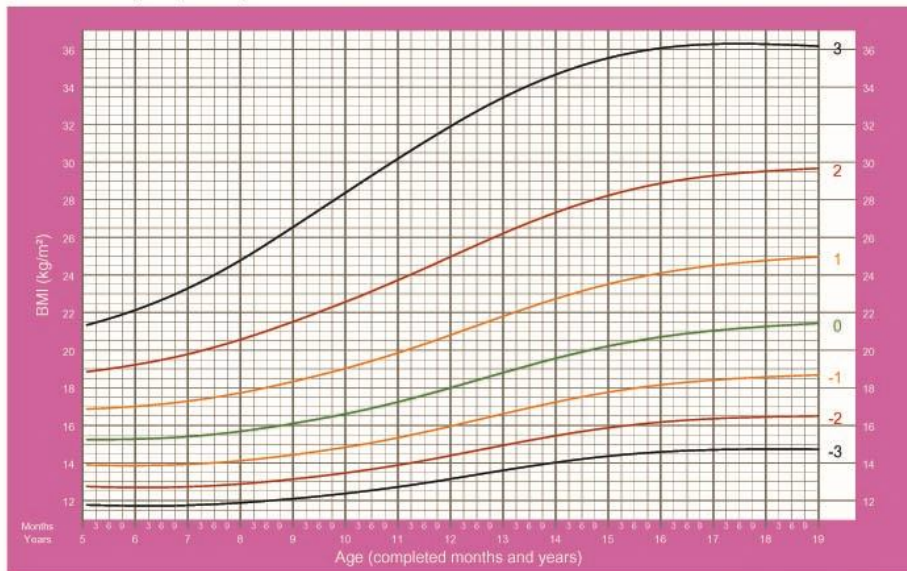
2007 WHO Reference

الشكل رقم ١

BMI-for-age GIRLS دليل كتلة الجسم للإناث



5 to 19 years (z-scores)



2007 WHO Reference

الشكل رقم ٢

ملحق رقم (٣)

معلومات اثرائية لوحدة خدمة المجتمع (الصف السابع)

مفهوم التطوع / العمل التطوعي

"التطوع يتضمن جهودا إنسانية، تبذل من أفراد المجتمع/ مؤسسات المجتمع ، بصورة فردية أو جماعية، ويقوم بصفة أساسية على الرغبة والدافع الذاتي سواء كان هذا الدافع شعورياً أو لا شعورياً..

ولا يهدف المتطوع تحقيق مقابل مادي أرباح 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"

أخذ من موقع صيد الفوائد على الرابط الآتي: <http://www.saaid.net/Anshatah/dole/39.htm>

(أنموذج على الاهتمام بأهمية العمل التطوعي في السلطنة استحداث مسابقة صاحب الجلالة

للعمل التطوعي)

نبذة عن الجائزة

أهداف الجائزة:-

- 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 مقيدة 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 . على أن تقوم الجمعية أو المؤسسة الراغبة بالاشتراك في الجائزة بتعبئة الاستمارة المعدة لذلك وتقديمها إلى اللجنة الرئيسية المشكلة بوزارة التنمية الاجتماعية مرفقاً بها ما يأتي
- خطة المشروع المنفذ وموضوعه والأهداف التي حققها .
- إقرار معتمد منها بأنها صاحبة المشروع .

ب- الأفراد

يشترط في المتقدم ما يأتي :-

- ١- أن يكون عمانياً 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.hmaward.gov.om>

ملحق رقم(٤)

الصفات النفسية والاجتماعية المرغوبة (الصف الثامن)

جدول (٢) الصفات النفسية والاجتماعية المرغوبة

درجة الرضا					صفات مرغوبة
٥	٤	٣	٢	١	
					مخلص
					طموح
					مبدع
				

جدول (٣) الصفات النفسية والاجتماعية غير المرغوبة

درجة الرضا					صفات مرغوبة
٥	٤	٣	٢	١	
					مشاكس
					عنيد
					قلق
				

ملحق رقم (٦)

مستجدات العملية الانتخابية لمجلس الشورى (الصف العاشر)

لجان الانتخابات

مادة (٢٠): يصدر الوزير قرارا 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 تمهيدا للإعلانها.

- أية مهام أخرى تكلف بها من الوزير.

مادة (٢٢): يصدر الوزير قرارا 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 إداوبا بالإضافة إلى نائب الوالي في النيبات التي يفتح بها مراكز الانتخاب ، ويكون نائب الوالي في الولاية مقرر 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 قرارا 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 عددا 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 كتابيا من بين أعضاء اللجنة وأمام الحاضرين من الناخبين ومن المرشحين أو من يمثلهم قانونا 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 كتابة ، وذلك بان 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 بسير 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 .

لمزيد من المعلومات الإثرائية ، يمكن الرجوع إلى الرابط الآتي

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