

معسكرات أنماط الحياة الصحية

الجزء الأول

معايير وتعليمات

معسكرات أنماط الحياة الصحية



صندوق الأمم المتحدة للسكان

٢٠١٠

المحتويات

٢	المقدمة
٣	أولاً: المعايير الإنشائية للمعسكرات الشبابية
٤	القسم الأول: المعايير الإنشائية
٩	القسم الثاني: معايير ومتطلبات الأثاث والأجهزة والمعدات في المعسكرات
١٢	القسم الثالث: معايير السلامة العامة والوقاية من الحرائق وعوامل الخطر
١٤	القسم الرابع: معايير السلامة الصحية
١٥	القسم الخامس: معايير المواصلات والتنقلات
١٦	القسم السادس: معايير الأطعمة والوجبات والمشروبات
١٧	ثانياً: التعليمات الإرشادية للمعسكرات الشبابية
١٧	القسم الأول: تعليمات السلامة العامة والأمان
١٩	القسم الثاني: تعليمات السلامة الصحية
٢٢	القسم الثالث: تعليمات المواصلات والتنقلات
٢٤	القسم الرابع: تعليمات أخرى
٢٥	ثالثاً: الكادر
٣٢	رابعاً: ملحق النماذج
٣٤	القسم الأول: النماذج المستخدمة قبل بدء المعسكر
٥٠	القسم الثاني: النماذج المستخدمة أثناء المعسكر
٧١	المراجع والمصادر

المقدمة

يقدم هذا الجزء من الحقيبة مجموعة من المتطلبات الأساسية والمعيارية والتي من المهم أن تسعى المعسكرات إلى تحقيقها لتساهم في خلق بيئة آمنة وسليمة ضمن معسكرات أنماط الحياة الصحية. فيشكل هذا الجزء رزمة من المعايير الإنشائية والتعليمات الإرشادية المتعلقة بالمرافق ونوعية الخدمات ضمن المعسكرات. ولقد تم تطوير هذه المعايير على أسس عالمية مع مراعاة البيئة المحلية لتصبح أكثر عملية وواقعية، ولكون هذه المعايير عامة وشاملة فهي لا تقتصر بالضرورة على معسكرات أنماط الحياة الصحية إنما يمكن الاستفادة منها وتطبيقها على مختلف المعسكرات. ومن المهم التنويه بأن هذه المتطلبات تحتاج لإمكانات وحتى إلى موارد بشرية ومالية لتطبيقها مما يتطلب تدرجاً في تحقيقها وخاصة إذا ما كانت المرافق أصلاً قائمة.

ويتكون هذا الجزء من مجموعة من الأقسام تتمثل بـ:

المعايير الإنشائية للمعسكرات الصحية وتشمل معايير إنشائية تتعلق بتصميم وبناء المعسكر ومرافقه من قاعات وغرف نوم ومراحيض وغيرها بالإضافة إلى معايير تتعلق باختيار موقع المعسكرات من جهة ومعايير تتعلق بطبيعة خدمات المعسكر من جهة أخرى بهدف توفير مكان يتناسب مع تحقيق مفهوم الصحة الشمولية. كما يتناول هذا القسم معايير ومتطلبات الأثاث والأجهزة والمعدات ومعايير السلامة العامة والوقاية من الحرائق والسلامة الصحية والمواصلات ومعايير الأطعمة والوجبات والمشروبات. كما يوضح هذا الجزء مجموعة من التعليمات الإرشادية الخاصة بالقائمين على المعسكر والمشاركين التي من شأنها تحقيق إقامة أفضل وتتناول:

- أولاً: تعليمات السلامة العامة والأمان
- ثانياً: تعليمات السلامة الصحية
- ثالثاً: تعليمات المواصلات والتنقلات

وليحقق هذا الجزء تكاملية في العمل ضمن المعسكرات يقدم قسم حول الكوادر والأخصائيين وفريق العمل المطلوب تواجهه لإدارة وتنفيذ الأنشطة موضحاً المهام الأساسية المطلوب القيام بها لتحقيق معسكر ناجح. ويقدم القسم الأخير مجموعة من الأدوات والنماذج التي تعمل على تسهيل العمل اللوجستي ضمن المعسكرات في مختلف المراحل بدءاً من الإعداد لهذه المعسكرات وانتهاءً بالتقييم.

وبالرغم أنه من المفضل قراءة وتطبيق الحقيبة بشكل متكامل، إلا أنه من الممكن تطبيق الجزء الأول بشكل مستقل حيث أنه يتناول مجموعة من المعايير والمواصفات العينية والمادية اللازمة لتوفير البيئة الملائمة في المعسكرات. ويقدم هذا الجزء قائمة مراجعة علمية وعملية يمكن لأية مؤسسة أو جهة تنوي تنظيم معسكرات أن تتبناها وأن تطورها بما يتوافق مع سياساتها الداخلية وأهدافها وغايات نشاطاتها.

أولاً: المعايير الإنشائية للمعسكرات الشبابية

يطرح هذا الجزء معايير أساسية وثابتة من المهم أن تتوفر في المعسكرات (ولا تنطبق على المعسكرات المقامة في الخلاء والخيم)، وذلك من أجل ضمان السلامة العامة وتوفير بيئة آمنة. ويمكن لأيّة جهة ترغب في إقامة معسكر أن تستفيد من هذا الجزء، حيث تشكل هذه المعايير الحد الأدنى من الإجراءات اللازم توافرها كعامل أمان، إضافة إلى توجيهات واضحة يجب أخذها دائماً بعين الاعتبار في المعسكرات.

معايير المعسكر

- الغاية: يتضمن هذا الفصل بعض المعايير والتعليمات الضرورية الواجب توافرها في المعسكرات لضمان سلامة وأمان المشاركين في المعسكرات. وتم وضع هذه المعايير بناء على العديد من المعايير والتعليمات والممارسات العالمية التي تبنتها العديد من الدول.
- مجال التطبيق: يمكن تطبيق المعايير والتعليمات على أية مرافق تناسب المعسكرات مثل بيوت الشباب التابعة للمجلس للشباب الأعلى وغيرها.

التعريفات:

- موقع المعسكر: المكان الذي سيقام فيه المعسكر.
- المشارك: الشباب و/أو الشابات الذين يقيمون ويبيتون في المعسكرات، بغض النظر عن فترة إقامتهم.

القسم الأول: المعايير الإنشائية

يتضمن هذا القسم معايير أساسية وتعليمات تخص بيئة وموقع ومرافق المعسكر، بحيث يقدم مجموعة من المعايير التي يمكن أن تؤخذ بعين الاعتبار خلال مرحلة تصميم وبناء المعسكرات الجديدة بهدف توفير بيئة أكثر أماناً وبحيث لا تتعارض هذه المعايير مع كودات البناء الأردنية ومعايير السلامة.



التخييم في الخلاء:

تختلف أنواع وأشكال الخيم التي يمكن أن تستخدم في المعسكرات. ومع ذلك، فإن من المهم مراعاة أن تكون مقاومة للماء وأن تتحمل عوامل الطقس والحريق. من الضروري أيضاً أن يقام المخيم بشكل تسهل مراقبته مع الحرص على توفر مسافات مناسبة بين الخيم لضمان عوامل الأمن والسلامة في حال حدوث حريق. يجب عند الإعداد لمثل هذه المعسكرات أن يراعى نوع المعسكر وبالتالي وزن الخيم، فإذا كانت أنشطة المعسكر تستدعي الانتقال والتخييم في مكان مختلف بشكل مستمر فيجب أن يكون وزن الخيم خفيفاً حتى يتسنى حملها دون أن يصيب المشاركين أذى.

أ) موقع وبيئة المعسكر

- يجب أن يكون موقع المعسكر بعيداً عن عوامل الخطر التي قد تسبب الحرائق أو تضرر بالصحة أو أية مخاطر أخرى قد تهدد السلامة العامة فيه.
- يجب أن يكون موقع المعسكر بعيداً عن الشوارع الرئيسية أو المنحدرات الشديدة أو مكبات النفايات أو مناطق تجمع المياه أو أية مناطق قد تشكل عوامل خطر على المشاركين في المعسكر. ومن الضروري، في مثل هذه الحالات، وضع سياج أو حراسة أو لافتات تحذيرية أو إغلاق منافذ المكان بشكل محكم.
- مراعاة أن يكون موقع المعسكر بعيداً عن الأماكن السكنية حتى لا يشكل إزعاجاً للمنطقة أو للمساكن والأبنية المحيطة.
- يجب تقسيم المعسكر إلى مناطق (Zones) بحيث تتم تسميتها أو ترقيمها لغايات السهولة في التنقل والحركة في المعسكر.
- أن تكون ألوان المعسكر جذابة ومناسبة.
- أن تتوفر في المعسكر جميع عوامل الأمان والسلامة، حسب قانون البناء الوطني الأردني ومواصفات كود الوقاية من الحرائق الأردني الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان لعام ٢٠٠٤ (تطبيقها على المباني قيد الإنشاء، وتعديل المباني القديمة حيثما أمكن).

ب) مرافق المعسكر

١. غرف الإقامة والنوم

- أن تكون مساحة الغرف مناسبة، بحيث تناسب عدد الأسرة المطلوب وضعها في كل غرفة^١.
- أن يضمن تصميم الغرف سهولة الخروج والدخول والحركة.
- مراعاة مواصفات ومقاييس الغرف والممرات، بما يتناسب مع ذوي الإعاقات وخاصة الإعاقات الحركية، وذلك بإتباع كودات البناء الأردنية^٢.
- يجب تصميم الغرف بشكل يسمح بالتهوية المناسبة والإضاءة الطبيعية.
- يجب أن تكون النوافذ مغطاة بشبك حماية سلكي (منخل).

١ - وفقاً لمواصفات جمعية نشاط العطل البريطانية (British Activity Holiday Association) وجمعية المعسكرات الأمريكية (American Camp Association) فإنه يجب توزيع الأسرة بحيث تفصل مسافة ٧٥سم (٣٠ إنش) كمر بين كل سريرين. ويجب أن تكون هذه المسافة في حال وجود أشخاص ذوي إعاقة حركية، ٩٠ سم (٣٦ إنش) لتسهيل حركتهم مع ترك مساحة ١٣٠×١٢٠ سم (٤×٤) قدم للدوران.

٢ - وفقاً لمواصفات جمعية نشاط العطل البريطانية (British Activity Holiday Association) وجمعية المعسكرات الأمريكية (American Camp Association) فإنه يجب، في حال وجود أشخاص ذوي إعاقة حركية، أن تكون مسافة الممرات بين الأسرة ٩٠ سم (٣٦ إنش) لتسهيل نقلهم بالمقاعد المتحركة مع ترك مساحة ١٣٠×١٢٠ سم (٤×٤) قدم للدوران.

٢. المرافق الصحية: دورات المياه وأماكن الاستحمام والمغاسل

- يجب أن يتناسب عدد دورات المياه مع الطاقة الاستيعابية للمعسكر (دورة مياه واحدة لكل ستة مشاركين).
- يجب الأخذ بعين الاعتبار توزيع دورات المياه والمغاسل بين المرافق (عند مبنى الإدارة، وبالقرب من قاعة الأنشطة وحمام السباحة وساحات اللعب وغيرها)، إضافة إلى المرافق المتوفرة في قسم الإقامة والنوم.
- أن تكون دورات المياه منفصلة دائماً عن المغاسل.
- أن يكون هنالك حمام واحد على الأقل (مرحاض ومغسلة ومكان للاستحمام) يتلاءم مع متطلبات واحتياجات ذوي الحاجات الخاصة والإعاقات الحركية.
- أن يتناسب عدد أماكن الاستحمام مع الطاقة الاستيعابية للمعسكر (مكان استحمام واحد لكل ستة شباب أو شابات) وأن تتوفر أبواب لدورات المياه وأماكن الاستحمام تغلق من الداخل.
- أن تكون أبواب دورات المياه مرتفعة عن الأرضية، لضمان التهوية المناسبة وعوامل السلامة للمشاركين والمقيمين.
- أن تكون أبواب أماكن الاستحمام مفتوحة من الأسفل والأعلى بحيث تترك مسافة مناسبة تسمح للبخار بالخروج منها.
- توفير الإضاءة والتهوية المناسبين في المرافق الصحية، على أن تكون النوافذ مغطاة بشبك حماية سلكي (منخل).
- أن يتم تصميم مرافق صحية للشباب والشابات بشكل منفصل يضمن الخصوصية، وخاصة المرافق المصممة لاستخدام الشابات.

٣. غرفة الجلوس وأماكن تجمع المشاركين

- أن يكون موقعها مناسباً.
- أن تكون مساحتها مناسبة.
- أن تكون التهوية والإضاءة مناسبتين.

٤. المطبخ

- أن يكون موقع وتصميم المطبخ مناسباً.
- أن تراعى نوعية الجدران والأسقف والأبواب والنوافذ، بما يتناسب مع استخدامات المطبخ وسهولة وسرعة التنظيف.
- أن تكون النوافذ مغطاة بشبك حماية سلكي (منخل).
- أن تكون الإضاءة جيدة (سواء كانت طبيعية أو اصطناعية) بحيث تعكس اللون الطبيعي للمواد المستخدمة.
- أن تكون وحدات الإنارة محمية بأغطية مناسبة.
- أن تكون تهوية المطبخ جيدة، لمنع ارتفاع درجة الحرارة داخله ولضمان عدم تكاثف الأبخرة.
- أن يتم تركيب مراوح شفط عند تصميم المطبخ.
- أن تراعى تمديدات الغاز مع موقع الموقد في المطبخ بما يتناسب مع نظام التهوية سواء كان طبيعياً أو كهربائياً.
- أن تراعى تمديدات المياه بما يتناسب مع مكان المغاسل وغسالة الصحون الأوتوماتيكية.
- أن يراعى عدد نقاط الكهرباء (القوابس) بما يتناسب مع حجم المطبخ).
- أن تكون منطقة الاستراحة أو دورات المياه منفصلة ومعزولة تماماً عن المطبخ.

٥. قاعة تناول الطعام

- أن يكون تصميم قاعة تناول الطعام مناسباً وواسعاً بما يتلاءم مع الطاقة الاستيعابية العامة في المعسكر.
- أن تكون القاعة مغلقة.
- أن تكون القاعة قريبة من المطبخ ولكنها منفصلة عنه.
- أن تكون التهوية والإضاءة مناسبتين.

٦. غرفة التمريض/ العيادة

- أن تتكون العيادة من غرفتين متصلتين بباب.
- أن تكون كل من الإضاءة والتهوية مناسبة وجيدة في الغرفتين.
- أن يتصل مع العيادة حمام خاص لكل غرفة.
- أن يكون في الغرفة المخصصة للفحص مغسلة مستقلة.

٧. غرفة الغسيل

- أن تكون غرفة الغسيل في الطابق الأرضي لتسهيل الدخول إليها والخروج منها.
- أن يُراعى بناء الغرفة مع باب مستقل يطل مباشرة على باحة منعزلة لغايات نشر وتجفيف الغسيل.
- أن يتم تصميم غرفة الغسيل بشكل يتلاءم مع عدد ونوع الغسالات المنوي استخدامها.
- أن يتوفر فيها مساحة كافية لكي الملابس.
- أن يتم توزيع نقاط الكهرباء (القوابس) بشكل يتناسب مع عدد الغسالات المنوي استخدامها.
- أن تتضمن نقاط الكهرباء عوامل الأمان والسلامة.
- أن يتوفر فيها خزائن حائط لحفظ البياضات والملاءات.

٨. المصلى

- أن تكون مساحة المصلى مناسبة.
- أن يكون موقع المصلى منفصلاً عن أماكن التجمع ولكنه غير منعزل.
- أن تكون التهوية والإضاءة مناسبتين.

٩. قاعة الأنشطة

- توفير قاعة واحدة للأنشطة على الأقل.
- أن تكون القاعة كبيرة ومغلقة، ولا تعترضها عوائق مثل العواميد.
- أن تكون الإضاءة والتهوية مناسبتين في القاعة.
- أن يُراعى في تصميمها إمكانية إغلاق أو فصل جزء منها.
- أن يُراعى في تصميمها أماكن وتوزيع النوافذ والمدخل والمخارج حتى تكون الغرفة عملية من ناحية:
 - الإضاءة (خاصة أن القاعة قد تستخدم للعروض والأفلام).
 - توفير مساحة كافية من الجدران لغايات ورش العمل.
 - الرغبة في بناء نظام صوتي في الأسقف والجدران.

١٠. ساحة اللعب والأنشطة الخارجية

- أن يتم تصميم ساحة اللعب والأنشطة الخارجية في مكان مناسب غير منعزل.
- أن يتم تصميم ساحة اللعب والأنشطة الخارجية بشكل يتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمعسكر والألعاب المنوي إقامتها.
- أن يُراعى عند تصميم الساحة توفير مساحة شاغرة (لا يوجد فيها ألعاب) لغايات عقد الأنشطة.
- أن تكون الساحة مغطاة لحماية المشاركين من حرارة الشمس وأمطار الشتاء أثناء عقد الأنشطة.
- أن تتصل مناطق اللعب بممرات سهلة لا توجد فيها معيقات.
- أن لا تكون أرضية الساحة من الإسفلت أو الخرسانة.
- أن يتم مراعاة تركيب الألعاب بحيث يتم فصل ألعاب الفئات العمرية المختلفة عن بعضها البعض.
- توفير مسافة كافية بين الألعاب إن وجدت، حتى تسهل حركة الشباب والمشاركين ولتجنب الإصابات أثناء اللعب.
- توفير المقاعد الخشبية أو الحديدية.

١١. حمام السباحة



- أن يكون موقع حمام السباحة في مكان نظيف وآمن.
- أن يكون موقع حمام السباحة في مكان يحافظ على الخصوصية، مع مراعاة الحاجة لرفع الأسوار إذا لزم الأمر.
- أن يكون موقع حمام السباحة محاطاً بسياج أو حائط مرتفع لمنع التسلل إليه بسهولة.
- أن يكون موقع حمام السباحة مغطى لحماية المشاركين من حرارة الشمس خلال فصل الصيف.
- أن يكون مدخله مرتفعاً بحيث يمكن إغلاقه.
- أن يتناسب حجم حمام السباحة مع مساحة الأرض المخصصة له، بحيث يتم توفير مساحة كافية للمشى والجلوس حوله.
- توفير السلالم أو الأدراج بما يتلاءم مع حجم حمام السباحة.
- توفير المرافق بالقرب من حمام السباحة والتي تتضمن دورات مياه ومغاسل وأماكن استحمام وغرف غيار.

١٢. مبنى الإدارة

- أن يكون منفصلاً عن مرافق المعسكر.
- أن يكون موقعه مناسباً مع مرافق المعسكر، بحيث لا يكون بعيداً جداً عن الأماكن الحيوية في المعسكر ولا يكون قريباً جداً منها بشكل يسبب الإزعاج للمشاركين والعاملين أيضاً.

١٣. مبنى إقامة الفريق الإداري وفريق اللوجستيات

- أن يكون مبنى إقامة الفريق الإداري منفصلاً عن مرافق إقامة ونوم المشاركين.
- أن تتوفر فيه المرافق الصحية والخدمات اللازمة.

١٤. غرفة الحراسة

- أن يتم بناؤها بالقرب من المداخل والمخارج.
- أن تتكون من غرفة ومرافقها الصحية.
- أن تصمم بما يضمن سهولة الدخول والخروج والحركة.
- أن تصمم بشكل يضمن سهولة الوصول إلى الباب، إضافة إلى توفر نافذة واحدة على الأقل تطل على المدخل و/أو المخرج.
- أن تصمم بشكل يسمح بتهوية وإضاءة مناسبتين.
- أن تكون النوافذ مغطاة بشبك حماية سلكي (منخل).

١٥. المخزن

- أن يتوفر في المعسكر أكثر من مخزن إن أمكن، بحيث يكون هناك مخزن للمؤن بالقرب من المطبخ ومخزن لحفظ مستلزمات وأدوات ومواد التنظيف الخاصة بالمرافق الصحية والمعسكر بشكل عام.
- أن تكون المخازن مستقلة ويمكن إقفالها.
- أن يكون نظام التهوية والإضاءة فيه مناسباً.

١٦. المستودع

- أن يكون مستقلاً وبعيداً عن مرافق المعسكر الحيوية مثل أماكن الإقامة والمطبخ وغيرها.
- أن يكون بعيداً عن أية مصادر خطر مثل الكهرباء أو مصادر الإضاءة المباشرة.
- أن يكون نظام التهوية والإضاءة فيه مناسباً.
- أن يكون له باب بهدف إغلاقه.

١٧. الكشك

- أن يتم بناء كشك صغير في أحد نواحي المعسكر أو تحديد غرفة ما لتكون الكشك.
- أن تتوفر في الكشك التمديدات الكهربائية اللازمة.
- أن يكون نظام التهوية والإضاءة فيه مناسباً.

١٨. المكتبة ومركز المعلومات

- توفير قاعة تلاءم متطلبات المكتبة وخدمات الإنترنت.
- أن تتلاءم نقاط الكهرباء (القوابس) مع مساحة الغرفة وتوزيع أجهزة الحاسوب فيها.
- أن يكون نظام التهوية والإضاءة فيها مناسباً.

١٩. مواقف السيارات والحافلات

- توفير مساحة كافية لوقوف السيارات والحافلات.
- أن لا تكون المواقف قريبة من أماكن الأنشطة واللعاب.
- أن تتوفر فيها الإضاءة المناسبة.

ج) خدمات المعسكر

يجب مراعاة الأمور والخدمات التالية والمطلوبة في مباني المعسكر منذ المرحلة الأولى من تصميم المباني، وذلك لتيسير إيصال الخدمات بشكل عملي وتجنب الصعوبات في المراحل اللاحقة:

- **الوقاية من الحرائق**
 - يجب أن يتبع المعسكر مواصفات وتعليمات الدفاع المدني الخاصة بمواد ومعدات الوقاية والحماية الذاتية رقم (١) لعام ٢٠٠٤ على أن يتضمن الحد الأدنى ما يلي:
 - كاشفات حريق: يجب أن تتوفر كاشفات الحريق في جميع مرافق المعسكر.
 - نظام مرشات إطفاء أوتوماتيكي: يفضل أن تتوفر نظام إطفاء أوتوماتيكي.
 - جهاز إنذار: يجب أن تتوفر جهاز إنذار يتناسب أيضاً مع متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة مثل الصم.
 - **مخارج الطوارئ**
 - يجب أن تتوفر المخارج في كل طابق، على أن تكون مخارج الطوارئ حسب مواصفات كود الوقاية من الحرائق الأردني الصادر عن وزارة الأشغال العامة والإسكان لعام ٢٠٠٤ (تطبيقها على المباني قيد الإنشاء وتعديل المباني القديمة إن أمكن).
 - أن تفتح المخارج باتجاه مسار الخروج.
 - **خزانات المياه**
 - أن تتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمعسكر.
 - أن يتم وضعها في مكان يسهل الوصول إليها وتنظيفها.
 - **التدفئة والتبريد**
 - أن يتم تجهيز جميع مرافق المعسكر بأجهزة ومعدات التدفئة والتبريد.
 - أن يراعى في التمديدات الكهربائية ملاءمتها مع متطلبات التدفئة والتبريد.
 - **الكهرباء**
 - أن تتوفر تمديدات الكهرباء في جميع مرافق المعسكر بما فيها المستودعات والمخازن.
 - أن يكون موقع الدارات الكهربائية آمناً وبعيداً عن المتناول.
 - **الإضاءة**
 - أن تُراعى أماكن ونوعية الإضاءة عند تصميم المباني والمرافق بحيث تشمل جميع مرافق المعسكر.
 - أن يُراعى توفير الإضاءة في حالات الطوارئ.

القسم الثاني: معايير ومتطلبات الأثاث والأجهزة والمعدات في المعسكرات

١. غرف الإقامة والنوم

- توفير سرير لكل مشارك وأن تكون نوعية الأسرة جيدة ومناسبة.
- توفير خزائن ملابس مناسبة لعدد المقيمين في كل غرفة.
- توفير خزائن أحذية مناسبة لعدد المقيمين في كل غرفة.
- أن يتم ترك مسافة لا تقل عن ٧٥ سم (٣٠ إنش) بين الأسرة. وإذا كانت المسافة أقل من ذلك، يمكن اعتماد نظام الحواجز لحماية المقيمين في الغرفة من انتشار أي عدوى من خلال السعال أو العطس المباشر.
- توفير مساحة كافية في الغرفة التي يقيم فيها ذوي الإعاقات الحركية لتسهيل حركتهم.
- أن يُترك لكل مشارك مساحة شخصية مناسبة تقارب ٣,٥ متر مربع حسب المعايير الدولية، أو ما يقارب ٩ متر مكعب أيهما أكثر. فعلى سبيل المثال، يجب أن لا يقيم أكثر من ثلاثة أشخاص في غرفة مساحتها ٣ × ٤ متر وارتفاعها ٢,٨ متر، ويجب أن لا يقيم أكثر من أربعة أشخاص على أسرة الطابقين في غرفة مساحتها ٤ × ٤ متر وارتفاعها ٢,٨ متر.
- من الضروري في حال توفر أسرة الطابقين، توفر حواجز من الطرفين للأسرة العلوية خوفاً من سقوط النائم، إضافة لسلم لسهولة الصعود والنزول.
- توفير مرتبات (فرشات) وبياضات وملاءات وأغطية نظيفة ومناسبة وبما يتلاءم مع الفصل الذي سيعقد خلاله المعسكر.
- توفير ستائر على النوافذ.
- توفير سلة مهملات واحدة في كل غرفة.
- توفير الإضاءة الاصطناعية الكافية والمناسبة.
- توفير "نواصة" في كل غرفة لإضاءةها ليلاً أثناء النوم.
- أن يتم توزيع الأثاث بشكل لا يحجب التهوية أو الإضاءة الطبيعية عن الغرفة.
- أن تكون أماكن إقامة ونوم الشباب منفصلة عن تلك المخصصة للشابات.

٢. المرافق الصحية: دورات المياه وأماكن الاستحمام والمغاسل



- توفير مرافق بحالة فنية سليمة وجيدة.
- صيانة المرافق بشكل دوري وخاصة قبل بدء نشاط المعسكر.
- التأكد من التوفر الدائم للمياه الساخنة في المعسكر.
- توفير إنارة طوارئ في جميع المرافق الصحية.
- توفير علاقات للملابس في أماكن الاستحمام.
- توفير "دعاسات" مطاطية في أماكن الاستحمام لتجنب سقوط أو انزلاق المشاركين.
- توفير سلال مهملات عند المغاسل والحمامات. ويفضل توفير سلال نفايات بأغطية وأكياس خاصة في حمامات الإناث.
- توفير أكياس بلاستيكية يمكن إغلاقها.
- أن تكون مغاسل وحمامات وأماكن استحمام الشباب منفصلة عن تلك المخصصة للشابات.

٣. المطبخ

- صيانة المطبخ بشكل دوري وخاصة قبل بدء نشاط المعسكر.
- توفير خزائن لحفظ الأدوات والأواني وتخزين الطعام بما يتناسب مع مساحة المطبخ.
- توفير أجهزة مثل الثلاجة وموقد الغاز وغيرها، وأجهزة أخرى ضرورية لإقامة مريحة وصحية للمشاركين.
- التأكد من سلامة الأواني والمعدات قبل بدء المعسكر (مثل: أوعية الطبخ وأطباق الطعام والأدوات مثل الشوك والسكاكين والملاعق وغيرها).
- توفير كمية من الأواني والأدوات والمستلزمات تناسب الطاقة الاستيعابية للمعسكر.
- توفير سلة نفايات واحدة على الأقل في المطبخ.
- استخدام أكياس ذات نوعية جيدة.

٤. قاعة تناول الطعام

- أن تكون قاعة الطعام مجهزة بعدد طاولات وأدوات يتناسب مع الطاقة الاستيعابية للمعسكر.
- أن يكون أثاث غرفة تناول الطعام بحالة جيدة.
- أن يتم تأثيث قاعة الطعام بما يتناسب مع احتياجات ذوي الإعاقات الحركية من الكراسي المتحركة بحيث تُراعى مساحة الممرات وأماكن الدوران وغيرها.
- أن تُراعى مواصفات النظافة في قاعة الطعام.

٥. قاعة الأنشطة

- أن تتوفر فيها طاولات وكراسي بما يتناسب مع عدد المشاركين في الأنشطة.
- أن لا يتم إشغال الجدران بصور أو ملصقات حتى يتسنى ترك مساحة كافية لما قد تتطلبه الأنشطة من تعليق الملصقات على الجدران وغيرها.
- أن تتوفر فيها الوسائل التقنية التي قد يحتاجها المشاركون مثل جهاز عرض البيانات (Data Show) وشاشة ونظام صوتي إلخ...
- أن يتوفر فيها براد ماء (كولر) مع أكواب بلاستيكية.
- أن تتوفر فيها سلة مهملات.
- أن تتوفر فيها قواطع أو حواجز متحركة لتسهيل عزل جزء أو أجزاء من القاعة، إذا لم تكن القواطع جزءاً من أساساتها.

٦. ساحة اللعب والأنشطة الخارجية

- القيام بصيانة دورية لأماكن اللعب والألعاب والمقاعد.
- تنظيف أرض الساحة باستمرار من أية نفايات أو أدوات حادة وخاصة إذا كانت ترابية.
- أن يبعد محيطها عن أية مخاطر صحية مثل النفايات.
- صيانة المقاعد بشكل دوري وخاصةً قبل بدء نشاط المعسكر.

٧. حمام السباحة

- صيانة وتطهير حمام السباحة بشكل دوري وخاصةً قبل بدء المعسكر.
- توفير لائحة بالتعليمات العامة للسباحة عند مدخل حمام السباحة، بحيث يمكن للجميع رؤيتها وقراءتها.
- توفير لائحة بتعليمات التنفس الاصطناعي.
- أن تُحاط البرك بأرضية مطاطية أو أخرى مناسبة لمنع انزلاق المشاركين.
- مراعاة الإشارة لعمق حمام السباحة في أماكن مختلفة.
- وضع تحذير بعدم الغطس في المناطق التي يكون عمقها متر واحد أو أقل.
- توفير منقذ أثناء أنشطة السباحة.

٨. غرفة التمريض أو العيادة

- توفير سرير فحص خاص.
- تجهيز العيادة بحواجز أو قواطع.
- توفير ثلاجة مع قفل.
- وضع ستائر على النوافذ.

٩. التدفئة والتبريد

- يجب أن تكون درجة حرارة الغرف بين ٢٠ - ٢٢ درجة مئوية خلال فصل الشتاء.
- توفير وسائل التدفئة المناسبة في فصل الشتاء ووسائل التبريد المناسبة في فصل الصيف.
- تجنب استخدام وسائل التدفئة المتحركة.

١٠. غرفة الغسيل

- تجهيز غرفة الغسيل بغسالات وآلات تجفيف الملابس..
- صيانة الغسالة/ الغسالات بشكل دوري.
- تجهيز الغرفة بمكواة ومستلزماتها.

القسم الثالث: معايير السلامة العامة والوقاية من الحرائق وعوامل الخطر

١. إشعار الجهات الرسمية ذات العلاقة بإقامة المعسكر

- إشعار الجهات المسؤولة أمنياً عن إقامة المعسكر قبل بدء نشاطه.
- إشعار الدفاع المدني بإقامة المعسكر قبل بدء نشاطه.
- إشعار الجهات الصحية ببدء نشاط المعسكر.
- تحديد أقرب صيدلية وجهة صحية للمعسكر في المنطقة لمواجهة حالات الطوارئ.

٢. التأمين ضد الحوادث

يشكل التأمين ضد الحوادث عنصراً هاماً في عمليات المعسكرات حيث يغطي أية مشاكل قد تنتج عن حوادث سيارات أو حوادث عرضية خلال اللعب أو حتى الوفاة، وبذلك يضمن المعسكر آلية لتغطية نفقات الحوادث بشكل عملي. ويراعى في التأمين ضد الحوادث التأكيد على تغطية الحوادث الناتجة عن السيارات والحوادث العرضية الأخرى خلال اللعب أو أنشطة المعسكر داخل وخارج المعسكر.

٣. خريطة الموقع ومخارج الطوارئ

- توفير خريطة واضحة لمرافق المعسكر عند مدخل المعسكر وفي مبنى الإدارة وفي الردهة الرئيسية عند مرافق الإقامة.
- من الضروري تعليق قائمة بأرقام الهواتف الضرورية في جميع الأماكن الحيوية في المعسكر وهي مرافق الإقامة وقاعة الأنشطة والمطبخ وغرفة الطعام وحمام السباحة.
- توفير خريطة إرشادات لأقرب مخرج طوارئ في كل غرفة.
- توفير خريطة إرشادات لمخارج الطوارئ في الأماكن الحيوية أيضاً في المعسكر.

٤. معدات إخماد الحرائق

- توفير معدات إطفاء حريق أو خراطيم مياه في كل طابق في أماكن يسهل الوصول إليها. ويجب أن يتم فحص هذه المعدات قبل بدء نشاط المعسكر وبشكل دوري خلال الفترة التي يتواصل فيها.

٥. الوقاية من الحرائق

- يجب أن يتبع المعسكر مواصفات وتعليمات الدفاع المدني الخاصة بمواد ومعدات الوقاية والحماية الذاتية رقم (١) لعام ٢٠٠٤، على أن يتوفر الحد الأدنى التالي:
- كاشفات حريق: توفير كاشفات حريق في جميع مرافق المعسكر والتأكد بشكل دوري من فعالية البطاريات، ويفضل توفير نظام مرشات إطفاء أوتوماتيكي.
 - جهاز إنذار: توفير جهاز إنذار يتناسب أيضاً مع متطلبات ذوي الاحتياجات الخاصة مثل الصم.
 - التأكد من سلامة جميع الأنظمة في المعسكر، وبأنها تعمل بشكل ملائم.

٦. مخارج الطوارئ

- تركيب إشارات ضوئية تشير لمخارج الطوارئ.
- إضاءة المخرج والممرات بمصابيح تشحن ببطاريات.
- تجنب إعاقة مخارج الطوارئ في كافة الأوقات.

٧. الهاتف الأرضي

- توفير هاتف أرضي في المبنى الرئيسي وإن توفرت الهواتف النقالة.
- توفير هاتف رئيسي في ردهة غرف الإقامة.

٨. الكهرباء

- التأكد من أن الدارات الكهربائية مغطاة بالكامل، وأنها ليست بمتناول الجميع حرصاً على سلامة المشاركين والمقيمين.
- التأكد من أن مسؤولي المعسكر يعرفون مواقع الدارات الكهربائية.

٩. الإنارة

- توفير الإضاءة في جميع مرافق وممرات المعسكر، بما فيها المنطقة الخارجية وساحات اللعب.
- يفضل أن تعمل أجهزة الإنارة على الطاقة الشمسية.
- توفير نظام إنارة في حالات الطوارئ في جميع مرافق المعسكر وخاصة المرافق الحيوية، بما فيها منطقة التجمع في حالات الطوارئ.
- إجراء فحص دوري لنظام الإنارة الرئيسي ونظام الإنارة في حالات الطوارئ، وخاصة قبل بدء المعسكر.
- توفير إضاءة خافتة في ممرات غرف الإقامة والنوم أثناء الليل، إضافة إلى إضاءة مداخل المباني ونقاط التجمع.
- إضاءة المعسكر ليلاً.

١٠. الحراسة

- التأكد من وجود حراسة نهائية وليلية دائمة خلال فترة إقامة المعسكر.

١١. تخزين المواد الخطرة والقابلة للاشتعال

- في حال وجود مواد خطرة أو قابلة للاشتعال مثل البنزين وغيره، يجب مراعاة الأمور التالية:
- تخزين المواد في مبنى منفصل عن أماكن وفعاليات المعسكر وعن مخازن الطعام.
 - أن يكون مكان تخزين هذه المواد آمناً وبعيداً عن أية مصادر خطر مثل الكهرباء أو مصادر الإنارة المباشرة.



القسم الرابع: معايير السلامة الصحية

١. الإسعافات الأولية



- توفير صندوق/صناديق إسعاف أولي في المعسكر حسب تعليمات الدفاع المدني الخاصة بمواد ومعدات الوقاية والحماية الذاتية رقم (١) لعام ٢٠٠٤، إضافة لتوفير حقائب إسعافات أولية في الأماكن الحيوية (مثل مبنى الإقامة والطعام وقاعات الأنشطة، وقرب حمام السباحة).
- أن يتم تدريب جميع المشرفين على الإسعافات الأولية، وتعيين مشرف واحد على الأقل للقيام بالإسعافات الأولية.
- وجوب توفير طبيب أو ممرض في حالات إقامة المعسكرات في أماكن نائية.
- تعريف جميع المشرفين والقائمين على المعسكر بمواقع توفر صناديق الإسعافات الأولية.
- إتباع إجراءات حالات الطوارئ الصحية في حال حدوث مشكلة ما (إتباع التعليمات التي تضعها كل جهة فيما يتعلق بالتعامل مع الحالات الطارئة الصحية وبما يتماشى مع تعليمات وزارة الصحة إن توفرت).

٢. المسؤول الطبي

- قد يتطلب الأمر توفير طبيب أو ممرض دائم أثناء عقد المعسكرات في الأماكن البعيدة والتي تكون نائية عن المواقع الحيوية.
- قد يتطلب الأمر توفير طبيب أو ممرض في حال مشاركة حالات مرضية استثنائية تتم الموافقة على مشاركتها في المعسكر أو في حال مشاركة ذوي الإعاقات والاحتياجات الخاصة.
- توفر مسؤول طبي يتولى أمر صرف الأدوية والعلاجات.
- توفر مسؤول طبي لإجراء فحص عام لجميع المشاركين.
- في حال توفر مسؤول طبي، يجب توثيق جميع الحالات المرضية وتحويلها إن لزم الأمر.
- لا يُلغى وجود مسؤول طبي تدرّب جميع المشرفين على إجراءات الإسعافات الأولية.

٣. العلاجات والأدوية

- يجب، في حال وجود حالات مرضية استثنائية، إتباع الإجراءات التالية:
- أن يحتفظ المسؤول بوصفة طبية بتاريخ حديث توضح تعليمات تناول الأدوية لكل حالة، والتي يجب أن تكون صادرة عن طبيب معتمد من وزارة الصحة وتحمل ختم الوزارة، أو صادرة عن طبيب خاص معتمد من وزارة الصحة وتحمل ختمه.
- تعبئة التقرير اليومي الخاص بتفاصيل العلاج للحالات المرضية.
- أن يعمل المسؤول الطبي على توفير بعض الأدوية التي لا تحتاج لوصفة طبية مثل مسكنات الصداع أو التشنجات العضلية وغيرها.
- السماح بتناول الأدوية أو المسكنات المتعارف عليها، بمعرفة موافقة المسؤول الطبي أو ضابط الارتباط في المعسكر، بحيث يقوم المسؤول بتعبئة نموذج استخدام الأدوية ويحفظه في ملف المعسكر.

٤. السلامة والنظافة العامة في المعسكر

- توفير حاوية مهملات كبيرة في المعسكر.
- يجب أن تكون حاوية المهملات بعيدة عن أماكن الإقامة واللعب والأنشطة والمطبخ بما لا يقل عن ١٠ أمتار.
- رش المبيدات الحشرية قبل وبعد إقامة المعسكر وليس أثناء تواجد المشاركين.
- تنظيف وصيانة خزانات المياه بشكل دوري، ويفضل أن يتم ذلك قبل بدء المعسكر أو بعد رش المبيدات الحشرية.

القسم الخامس: معايير المواصلات والتنقلات

يجب توفير وسائل نقل لتلبية احتياجات المعسكر. ويتم اعتماد وسائل نقل الجهة المنظمة للمعسكر، أو يتم التعاقد مع جهة أخرى ذات سمعة جيدة لتوفير وسائل النقل المطلوبة إذا انطبقت عليها المعايير والمواصفات المُدرجة أدناه وتقيدت بها.

١. وسائل النقل

تم استنباط بعض المعايير المدرجة أدناه من تعليمات تنظيم نقل الطلبة بواسطة الحافلات وسيارات الركوب المتوسطة الصادرة بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (١٢) من قانون السير المؤقت رقم (٤٧) لعام ٢٠٠١.

وتشكل هذه المعايير والتعليمات جزءاً هاماً من العقد المبرم بين الجهة المقدمة للخدمة والجهة الطالبة للخدمة، ويجب أن توزع وتعمم على جميع الجهات المعنية بتوفير خدمات النقل للمعسكرات.

تشكل النقاط أدناه مجموعة من المواصفات التي يجب أن تتوفر في وسائل النقل أو الحافلات المستخدمة لنقل المشاركين في المعسكرات:

- أن لا يزيد عمر الحافلة عن (٥) أعوام من تاريخ تسجيلها، وأن لا تكون قد عملت سابقاً كحافلة عمومية.
- أن تكون وسيلة النقل مؤمنة بشكل يضمن تغطية الركاب خلال الحوادث.
- فحص وسيلة النقل دورياً بمعدل مرة كل ستة أشهر.
- توفير مقابض جانبية كافية لمساعدة المشاركين على الصعود والنزول.
- تغطية الأدراج والأرضيات بأرضيات مناسبة لمنع الانزلاق.
- تركيب أحزمة أمان للمقاعد الأمامية ولمقاعد السائق والمقاعد المجاورة للأبواب على الأقل.
- أن تكون وسيلة النقل مجهزة بالتكييف والتدفئة.
- أن يتم تصميم النوافذ بشكل يجعل من الصعب إخراج اليدين والرأس منها، كما يجب أن تؤمن التهوية الملائمة في الوقت نفسه.
- توفير مكان مخصص وواسع لوضع الأمتعة.
- توفير تسهيلات لذوي الإعاقات الحركية.
- أن يتوفر فيها مخرج طوارئ والتأكد من عدم إعاقته بالأمتعة أو غيرها.
- أن تتوفر فيها حقيبة واحدة للإسعافات الأولية على الأقل.
- أن تتوفر فيها مطفأة حريق.
- أن تتوفر فيها عاكسات.

٢. توفير وسيلة نقل للحالات الطارئة

- يجب، خلال إقامة المعسكر، توفير وسيلة نقل مع سائقها بحيث تكون مستعدة دائماً لأية حالة طارئة. ويجب أن لا يتم استخدام وسيلة النقل هذه لأية أغراض لوجستية، بل يجب أن تبقى في المعسكر مع سائقها ليلاً ونهاراً، وأن لا تسير إلا بأمر مباشر من رئيس الفريق/هيئة الإشراف.

من الضروري الاتفاق خطياً، قبل بدء المعسكر، مع أقرب جهة توفر خدمات إسعاف للحالات الطارئة.

القسم السادس: معايير الأطعمة والوجبات والمشروبات

يجب أن يوفر المعسكر الحد الأدنى من وجبات الطعام والمشروبات الصحية والمتوازنة بشكل يعكس مفهوم وفلسفة المعسكرات الصحية، كالتالي:

- يجب على الأقل توفير ثلاث وجبات رئيسية ووجبة خفيفة للمشاركين في المعسكر.
- توفير مياه الشرب الصحية بكميات كافية وفي كافة الأوقات.
- توفير برادات ماء صالح للشرب في قاعة الطعام وفي قاعة الأنشطة، وفي كل طابق لغرف الإقامة إضافة إلى توفير أكواب كرتونية في مبنى السكن وفي المرافق.
- يجب أن تكون كميات الطعام مناسبة وكافية لجميع المشاركين.
- التأكد من توزيع الوجبات على مدى ساعات النهار بالشكل المناسب.
- يجب أن تتناسب الوجبات مع الأنشطة والمجهود الذي سيبدله المشاركون كل يوم.
- يجب توفير وجبات خاصة إذا دعت الحاجة لذلك، مثل وجبات مرضى السكري وغيرهم.
- وضع قائمة بالوجبات الصحية والمتوازنة، وفي حال تعديل قائمة الطعام يجب حفظ نسخة منها في الملفات ذات العلاقة.
- إعداد وجبات الطعام بالتعاون مع أخصائي تغذية على أساس يومي أو باتفاق مسبق مع أحد الطهاة بما يتماشى مع برنامج المعسكر.



يمكن اعتماد بعض الوجبات التي وردت في كتيب الطبخ "صحتك اختيارك" والذي وضعه كل من المجلس الأعلى للشباب وصندوق الأمم المتحدة للسكان.

ثانياً: التعليمات الإرشادية للمعسكرات الشبابية

يوضح هذا القسم التعليمات الأساسية التي تضمن قدر المستطاع توفير بيئة صحية وأمنة في المعسكرات. تقسم هذه التعليمات لقسمين: قسم موجه للقائمين على المعسكر وآخر موجه للمشاركين. ولتسهيل مراجعة هذه التعليمات، تم تصنيفها كالآتي:

١. تعليمات السلامة العامة والأمان
٢. تعليمات السلامة الصحية
٣. تعليمات المواصلات والتنقلات

القسم الأول: تعليمات السلامة العامة والأمان

يجب على القائمين على المعسكر إتباع التعليمات التالية كإجراءات احتياطية للسلامة العامة والأمان، والتي تشمل تعليمات يجب أن يراعيها المشرفون ويعملوا على توضيحها لجميع المقيمين والمشاركين والمتطوعين في المعسكر.

أ. تعريف المشاركين بالمعسكر (Orientation of Campers)

- القيام بجولة إطلاع لتعريف المشاركين بالمشرفين والإداريين وبكافة مرافق المعسكر.
- تعريف المشاركين بأماكن قائمة أرقام الهواتف الضرورية الموزعة في المعسكر.
- تعريف المشاركين بمواقع معدات إطفاء/إخماد الحريق.
- تعريف المشاركين بمواقع صناديق وحقائب الإسعافات الأولية.
- قراءة تعليمات منطقة حمام السباحة.
- تدريب المشاركين على عملية الإخلاء من المعسكر.
- تحديد نقاط التجمع في حالات الطوارئ مثل الحريق أو الهزات الأرضية.
- تعيين زميل المعسكر (سيتم شرح هذه النقطة لاحقاً في هذا القسم).
- تعيين مجموعات عمل، إن وجدت.
- تقسيم المشاركين إلى مجموعات، وتعيين مشرف لكل مجموعة.
- تعيين مسؤولين عن الإسعافات الأولية في كل مجموعة.

ب. نقاط التجمع

- يتم تحديد نقطتي تجمع لحالات الطوارئ حيث يتجمع المقيمون والمشاركون في نقطة التجمع الأولى ليتم حصر عدد المشاركين، ثم يتم الانتقال لنقطة التجمع الثانية إذا اشتد الخطر.
- قد تستدعي الحاجة تحديد أكثر من نقطة تجمع أولي إذا كان هنالك أكثر من مخرج، لكن يجب أن يتم تحديد وتعريف الجميع بموقع نقطة التجمع الثانية.

ج. مراقب حالات الطوارئ (Warden)

- يتم تعيين مراقب لحالات الطوارئ في كل طابق فيه غرف إقامة، وتكون مهامه كالتالي:
- التأكد من إخلاء المبنى في حال حدوث طارئ مثل الحرائق أو الزلازل.
 - حصر وتعداد أفراد قائمته عند نقطة التجمع الأولية.
 - إتباع خطة الإخلاء التي تضعها الجهة المنظمة للمعسكر.

د. مشرف الطابق

- يجب أن يكون هنالك مشرف على الأقل في كل طابق.
- يجب أن تتوسط غرفة المشرف الطابق، حتى يكون على مقربة من كافة الغرف.
- يكون المشرف مسؤولاً عن عد وحصر المقيمين قبل النوم.

هـ. المناوب الليلي

- يجب أن يتم تعيين مناوب ليلي واحد أو أكثر.
- يتولى المناوب الليلي مسؤولية أية حالة طارئة بحيث يقوم بتبليغ الأشخاص المسؤولين بشأنها..

و. ساحة اللعب والأنشطة

- يجب التأكد من أن معدات وأدوات اللعب مثبتة بالشكل الصحيح، وتعمل بشكل جيد، وتخلو من أية أعطال أو زوايا ناتئة.
- يجب أن لا يتم ترك أية أدوات أو لوازم على الأرض في قاعات وساحات الأنشطة.
- يجب أن يتم تنظيف الساحة بعد كل استخدام.

ز. الألعاب التي قد تنطوي على خطورة

- يجب أن يتم تنفيذها بحضور مشرفين مختصين.
- يتم الاستناد فيها لتعليمات الجهة المنظمة.
- يجب توفير العدد والملابس المناسبة، والخوذ الواقية إن لزم الأمر (تعتمد كل جهة على سياستها في توفير العدد والملابس بحيث يمكن أن توفرها من ميزانيتها الخاصة أو تقيد رسومها على المشاركين).

ح. حمام السباحة

- تحديد ساعات السباحة والأنشطة المائية حسب برنامج المعسكر.
- لا يسمح بالسباحة أثناء الساعات التي تكون فيها الشمس عمودية.
- لا يسمح بالسباحة بعد تناول الطعام مباشرة.
- تفقد المشرف لمناطق الاستحمام كل عشر دقائق.
- يجب أن تكون فعاليات السباحة تحت إشراف منقذ معتمد، ومشرف مرافق واحد على الأقل.
- تحديد عدد المشاركين اللذين يسمح لهم بدخول حمام السباحة في آن واحد.
- يجب أن يستخدم المشاركون زي السباحة خلال الأنشطة المائية.
- تنظيف حمام السباحة بعد الانتهاء من استخدامه.
- تغطية حمام السباحة بعد الانتهاء من استخدامه.
- إغلاق منطقة حمام السباحة في الأوقات التي لن يستخدم فيها.

ط. زميل المعسكر

- تقتضي هذه التعليمات أن يكون لكل مشارك في المعسكر، زميل/ شريك في بعض الأعمال الرئيسية، وهي آلية تحفز الشعور بالمسؤولية من جهة، وتضمن عنصر الأمان في المعسكرات من جهة أخرى.
- تنص تعليمات عمل الزملاء على التأكد من أن الزميل متواجد خلال التنقلات وخلال وجبات الطعام وفي حالات الطوارئ، وهي وسيلة أمان تسهل متابعة المجموعات بشكل عملي.

ي. غرفة / خزانة الأمتعة الثمينة

- تعيين شخص ليكون مسؤول عن خزانة أو غرفة الأمتعة الثمينة.
- في حال عدم توفر خزانة أو غرفة محددة، يمكن تحديد موقع لحفظ الأمتعة الثمينة والنقود مع مراعاة أهمية إقفال الموقع.
- لا يحق للمشرف أن يدخل أو يفتح الخزانة إلا بمرافقة شخص مسؤول.
- يجب أن يتم تسجيل تسليم وتسليم الأمتعة الثمينة في نموذج خاص يوقع عليه المشرف ومالك الأمتعة.

ك. حيازة الأسلحة

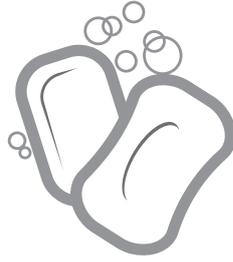
- يمنع منعاً باتاً حيازة الأسلحة بجميع أشكالها ويمنع استخدامها أثناء المعسكر، كما يتعرض حاملها أو مستخدميها للعقوبة حسبما تحددها الجهة المنظمة للمعسكر وحسب تعليماتها الداخلية.

القسم الثاني: تعليمات السلامة الصحية

أ. مواد ومستلزمات التنظيف

يجب أن تتوفر المواد التالية في المعسكر وبشكل دائم:

- مواد تنظيف وتعقيم دورات المياه والحمامات
- مواد تنظيف وتعقيم المطابخ
- مواد غسل الأطباق والأواني
- أدوات تنظيف المطبخ ودورات المياه
- مساحات قماش وجلد للتنظيف
- صابون غسل اليدين
- صابون لغسل الملابس
- شامبو
- مناديل
- ورق تواليت صحي
- أكياس النفايات بأحجام مختلفة
- مبيدات حشرية



ب. نظافة الغرف

- يجب أن يتم تنظيف وترتيب الغرف يومياً.
- على المشاركين تهوية الغرف يومياً.
- يمنع تناول الطعام والمشروبات في غرف النوم.

ج. نظافة الحمامات وأماكن الاستحمام

- تنظيف الحمامات مرة يومياً على الأقل.
- توفير صابون وورق تواليت صحي وشامبو بصورة دائمة.
- توفير مواد وأدوات تنظيف الحمامات بصورة دائمة.
- التخلص من النفايات مرة يومياً على الأقل، أو أكثر إن دعت الحاجة لذلك.

د. نظافة المطبخ وتعليمات الطبخ

- تنظيف الأرضيات والمطبخ بشكل عام بعد كل استخدام.
- على الطاهي التأكد يومياً من درجة حرارة التلاجة وتسجيلها على نموذج مخصص لذلك، وتنظيم محتوياتها.
- تواجد مشرف أو مسؤول في حال تدخل المشاركين في عملية الطبخ.
- لا يمكن للمشاركين استخدام الموقد بدون تواجد المشرف.
- على أي شخص سيشارك في عملية التحضير والطبخ استخدام غطاء للشعر وارتداء قفازات صحية غير نافذة ومن النوع الذي يستخدم مرة واحدة، وكذلك كمامة للأنف والفم إن لزم الأمر.
- تنظيف الأواني والأوعية قبل الاستخدام.
- غسل الأوعية وأدوات الطعام بالماء الساخن والصابون بشكل جيد.
- حفظ الأوعية في أماكن مغلقة بعد تجفيفها.
- استخدام أكياس نفايات ذات نوعية جيدة يمكن إحكام إغلاقها ولا تتسرب السوائل منها.
- التخلص من نفايات المطبخ مرة يومياً على الأقل، أو أكثر إن دعت الحاجة لذلك.
- التأكد من إغلاق اسطوانات الغاز عند الانتهاء من استخدام الموقد.

- عدم السماح لأي شخص يشتبه في أنه يعاني من أي مرض معد ينتقل عن طريق الغذاء بالمشاركة في الطبخ.
- عدم السماح لأي شخص مصاب بجروح ملتهبة أو التهابات جلدية أو تقرحات أو إسهال، بتداول الأغذية أو بالقيام بأي عمل يتصل بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالمطبخ أو بالطعام.
- يمنع لمس الشعر أو الأنف أو الفم أو الأذن أو اللبصق أو السعال خلال تحضير الطعام.
- يمنع ارتداء الحلي والخواتم والساعات والدبابيس خلال تداول وتحضير الطعام.
- يجب غسل اليدين بشكل متكرر عند بداية العمل في المطبخ، وبعد التعامل مع الأغذية الطازجة أو لمس أية مواد ملوثة، وكذلك بعد كل عملية تجهيز للطعام أو توقف عن العمل، وبعد الخروج من دورة المياه أو لمس أي جزء من أجزاء الجسم مثل الشعر أو الفم أو الأنف، وبعد العطس، ثم بعد العودة إلى المطبخ إذا اضطر المشارك للخروج منه لأي سبب من الأسباب.

هـ. الفحص الطبي

- يتطلب الأمر في بداية كل معسكر أن يتم فحص المشاركين/المشاركات في حال وجود مسؤول طبي وتقييم حالتهم الصحية بشكل عام وإن كان المشارك قد أرفقوا شهادات صحية لدى الالتحاق بالمعسكر. وتشكل هذه العملية عاملاً وقائياً ومانعاً لانتشار أي عدوى إن وجدت في بداية نشاط المعسكر.

و. التعامل مع الحالات المرضية

- يجب في حال وجود حالات مرضية معدية، إتباع الإجراءات التالية:
- من الضروري، في حالة الشك بوجود حالات مرضية معدية، عزل المريض في غرفة التمريض أو في العيادة.
- إبلاغ الحالة المرضية للجهات المختصة وللجهة المسؤولة عن المعسكر أو لغرفة العمليات.
- ارتداء كمامة واقية عند التواجد والتعامل مع المريض.
- إبلاغ أهل المريض بحالته وبالجهة التي سيحوّل لها.
- حصر الأشخاص المقيمين مع المريض بنفس الغرفة أو الذين كان لهم احتكاك واتصال مباشر معه من خلال اللعب أو الأنشطة للتأكد من سلامتهم، حسب الإجراءات التي تنص وزارة الصحة عليها، إن وجدت.
- حفظ السجلات والنماذج ذات العلاقة في ملف المعسكر.

ز. النظافة العامة في المخيم

- التخلص من نفايات الحمامات والمطبخ يومياً.
- التأكد من أن المشاركين قد نظفوا المكان بعد الانتهاء من الأنشطة.

ح. غسل الملابس الشخصية

- غسل ملابس كل مشارك بشكل منفصل عن ملابس المشاركين الآخرين.
- وجود مشرف أثناء استخدام المشاركين لمرافق الغسيل.



على القائمين على المعسكر توزيع التعليمات التالية على المشاركين مع توضيح أهميتها والالتزام المشرفين أنفسهم بها ليكونوا قدوة للمشاركين:

- التعامل مع الجميع على قدر من المساواة والاحترام.
- المحافظة على نظافة المعسكر والبيئة.
- الاقتصاد في استخدام المياه.
- مراعاة أهمية النظافة الشخصية.
- تنظيف الأسنان بمعدل ٣ مرات يومياً.
- غسل اليدين قبل وبعد تناول الطعام.
- الاستحمام يومياً.
- تجنب استخدام أمتعة الآخرين وخاصة الأدوات الشخصية.
- عدم النوم في أسرة الآخرين.
- عدم ارتداء أو استعارة ملابس المشاركين الآخرين إلا في الحالات الاضطرارية، وبعد أخذ موافقة المشرف.
- تنظيف وترتيب الغرف يومياً.
- تهوية المشاركين للغرف يومياً.
- عدم تناول طعام وشراب في غرف النوم.
- التخلص من القمامة والنفايات في الأماكن المخصصة لها.
- تشغيل أنبوب مياه المراض بعد كل استخدام.
- تغطية الرأس وارتداء القفازات عند تحضير الطعام في المطبخ.
- تجنب النوم في أي من مرافق المعسكر ما عدا غرف الإقامة، إلا إذا تطلبت فعاليات المعسكر ذلك.
- الاستحمام قبل النزول إلى حمام السباحة.
- ارتداء زي السباحة خلال الأنشطة المائية.
- إذا مرض أحد الزملاء المشاركين في الغرفة، يجب تبليغ المسؤول حتى يتم صرف العلاج المناسب وتجنب الآخرين العدوى.
- يمنع تعاطي المخدرات والمشروبات الروحية والتدخين أثناء المعسكر.
- حظر التجول في الأماكن البعيدة عن المعسكر بدون مرافق.

القسم الثالث: تعليمات المواصلات والتنقلات

أ. الوصول والمغادرة

يجب، قبل الانطلاق في أول رحلة خارج المعسكر، أن يتم شرح بعض التعليمات للمشاركين والتي يجب التقيد بها لغايات التنظيم والسلامة والأمان:

- عدم التنقل بدون مشرف.
- يمنع قيادة أي من المشاركين لأية حافلة أو وسيلة نقل أثناء المعسكر.
- التجمع عند نقطة التجمع والانطلاق والنزول حسب الاتفاق مع الفريق.
- ارتداء حزام الأمان.
- التزام الجلوس في المقاعد، إلا عند الحاجة لاستخدام دورة المياه المتوفرة في حافلات النقل.

ب. تعليمات يجب أن يتقيد بها المشرفون (مرافقو وسائل النقل)

- يجب تدريب المشاركين قبل أول رحلة على آلية إخلاء الحافلة في حالات الحوادث المرورية.
- التأكد من أن جميع المشاركين متواجدين في الحافلة.
- مراجعة قائمة أسماء المشاركين قبل الانطلاق من المعسكر.
- مراجعة قائمة أسماء المشاركين قبل العودة من الزيارة.
- أن يحتفظ المشرفون بقائمة أرقام الهواتف الضرورية خلال الرحلات والزيارات الميدانية.
- مراجعة قواعد وتعليمات الجلوس في الحافلة.
- مراجعة قواعد الزيارة الميدانية مع المشاركين (راجع قسم التعليمات في هذه الحقيبة).
- مراقبة المشاركين عند المواقف وأثناء الركوب والنزول وخلال الرحلة وعند عبورهم الشارع.
- مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة حسب حالة كل منهم.
- التواجد عند أماكن نزول وركوب المشاركين.
- على أحد المشرفين الجلوس قرب الباب ليتولى مهمة إرشاد المشاركين ومراقبة سلوكهم.
- يكون المشرف مسؤولاً عن تبليغ الجهات المعنية بأية أعطال في الحافلة أو أية حوادث قد تقع.
- يكون المشرف مسؤولاً عن تحديد نقطة التجمع في الحالات الطارئة مثل الأعطال أو الحوادث المرورية.

ج. تعليمات عامة للحوادث المرورية (مراعاة التعليمات التي تضعها كل جهة في هذا الخصوص)

- ضمان سلامة المشاركين وحصر عددهم.
- إتباع التعليمات التي تضعها كل جهة للتعامل مع الحوادث المرورية.
- يجب تبليغ الجهة المسؤولة عن المعسكر أو غرفة العمليات على الفور في حال حدوث حادث سير.
- يتم الاتصال بالإسعاف على الفور في حال وجود مصابين.
- نقل المشاركين إلى المعسكر بمرافقة المشرف/المشرفين.
- تعبئة نموذج الحوادث من قبل السائق والمشرف.

د. تعليمات عامة تخص أعطالا في وسيلة النقل خلال الزيارات أو الرحلات

- يجب مراعاة البنود التالية في حال حدوث عطل:
- على المشرف المسؤول إبلاغ الجهة المسؤولة عن المعسكر بعطل الحافلة.
- تقييم مدى العطل (دائم أو يحتاج إصلاحه لوقت محدد).
- التنسيق مع الجهة المسؤولة عن تنظيم المعسكر/غرفة العمليات لتوفير وسيلة نقل بديلة إن لزم الأمر.
- تحديد نقطة تجمع المشاركين، وإنزالهم من الحافلة لحين تصلح العطل أو وصول وسيلة نقل أخرى.
- تعبئة نموذج الأعطال من قبل السائق والمشرف.
- توثيق السائق للعطل في نموذج توثيق الأعطال.

هـ. الزيارات الميدانية

- تعليمات للمشاركين أثناء الزيارات الميدانية

تقرأ وتوزع التعليمات التالية على المشاركين في المعسكر منذ اليوم الأول للالتزام بما ورد فيها أثناء الزيارات أو الرحلات الميدانية:

- التزام جميع المشاركين بارتداء زي موحد لتسهيل تمييزهم.
- الالتزام بأداب الحديث مع المضيف.
- المحافظة على نظافة المكان.
- الالتزام بالتنقل مع أفراد كل مجموعة إذا كانت هنالك أكثر من مجموعة.
- إتباع التعليمات الخاصة بزميل المعسكر أثناء المشي والتنقل.
- التجمع عند نقطة الالتقاء المتفق عليها مع المجموعات في حال تقسيمها.
- تحديد نقطة الرجوع في حال ضياع أحد المشاركين أثناء الزيارة.

- تعليمات للمشرفين أثناء الزيارات الميدانية:

- حصر عدد المجموعة خلال ١٥-٣٠ دقيقة.
- يجب، إذا كانت المجموعة المتنقلة واحدة فقط، أن يتواجد مشرف أمامها ومشرف آخر خلفها.
- عبور الشارع من الأماكن المخصصة لذلك فقط.
- تفعيل التعليمات الخاصة بزميل المعسكر والتأكيد على ذلك.
- التأكد من أن جميع المشاركين بمجموعاتهم قد عادوا لنقطة التجمع.
- إحصاء المشاركين قبل العودة من موقع الزيارة.

- تعليمات القيادة للسائقين

توزع هذه التعليمات على سائقي وسائل النقل العاملة أثناء نشاط المعسكر وعليهم الالتزام بها:

- أن يحمل رخصة القيادة بصورة دائمة.
- أن يكون حسن الهمام والمظهر.
- عدم قيادة الحافلة في حالات الإجهاد والمرض والنعاس.
- عدم تحميل عدد مشاركين يزيد عن العدد المسموح به على الإطلاق.
- التأكد من صلاحية الحافلة قبل الانطلاق وإبلاغ الجهة المعنية بأي عطل قد يؤثر على سير وسلامة الحافلة.
- فحص الحافلة قبل وبعد الزيارة وتعبئة نموذج الفحص وتوقيعه من قبل السائق ومسؤول المعسكر.
- الالتزام باستمرار السير على المسرب الأيمن وتجنب السير على المسرب الأيسر إلا عند الضرورة الملحة.
- عدم التوقف لنحميل أو تنزيل المشاركين في المناطق الخطرة وغير الملائمة كالمنعطفات ورؤوس التلال وتقاطع الطرقات.
- اتخاذ الاحتياطات اللازمة للحيلولة دون وقوع أي حادث أو استخدام الحافلة بطريقة غير مشروعة من قبل المشاركين.
- يجب على السائق، في حالة حدوث عطل ما، أن يوقف الحافلة في أقرب مكان آمن على حافة الطريق.
- التأكد من عدم وجود حجارة بين العجلات الخلفية حتى لا تتطاير وتسبب حوادث للمركبات أو الأشخاص.
- يجب على السائق مراعاة عدم إيقاف الحافلة عند مفارق ومقاطع الطرقات وفي الأماكن غير المكشوفة وقبل ممرات المشاة، كما يجب الوقوف قرب رصيف على حافة الطريق.
- على السائق التأكد من الأمور التالية عند تحميل أو تنزيل المشاركين:
 - الوقوف في الأماكن المخصصة للحافلات في المعسكر.
 - استخدام الضوء الخلفي الأيمن لإشعار المركبات التي تسير خلفه بعزمه على التوقف.
 - تشغيل الإضاءة الحمراء المتقطعة.
 - الوقوف التام عند أقصى اليمين.
 - التأكد من أن المشاركين قد دخلوا الحافلة وأنه قد قام بإغلاق الباب بشكل محكم.
 - عدم السير بالحافلة قبل جلوس المشاركين في أماكنهم.
 - إنزال جميع المشاركين والتأكد من عبورهم الشارع من خلف الحافلة بأمان.

القسم الرابع: تعليمات أخرى

أ. زيارة الأهالي

- تشجع المعسكرات زيارة الأهالي خلال فترة إقامتها.
- لا تمنع إدارة المعسكر الزيارات في أي وقت، بشرط إعلام الإدارة مسبقاً ومراعاة عدم مقاطعة الأنشطة.
- تشجع المعسكرات مشاركة الأهالي في الأنشطة إن أمكن.



ب. استخدام الهواتف النقالة

- لا يسمح باستخدام الهواتف النقالة خلال الأنشطة النهارية.
- يسمح للمشاركين بالاتصال بذويهم مرة واحدة يومياً على الأقل وخلال استراحة الغذاء.
- يجب تبليغ الأهالي بأن المشاركين لن يستخدموا الهواتف خلال فترات الأنشطة، ويمكن للأهالي الاتصال في حالات الطوارئ بالمسؤول أو برئيس الفريق/الهيئة في المعسكر.

ثالثاً: الكادر

يتم تشكيل فريق أو هيئة إشراف حسب التعليمات الداخلية لكل مؤسسة. يتألف الفريق عادةً من الرئيس والأعضاء والذين سيعملون جميعاً على تحقيق غايات وأهداف المعسكر. ويجب مراعاة أن يكون عدد المشرفين مناسباً لعدد المشاركين حسبما هو وارد في معايير الإشراف، بحيث يتوفر مشرف واحد على الأقل لكل ٢٥ مشارك. وبناءً عليه، يتم تحديد عدد أعضاء فريق العمل لكل مشرف مع مراعاة فئة المشاركين العمرية ونوعية الأنشطة وخطورتها.

ونظراً لكثافة الأنشطة خلال المعسكرات، يفضل تقسيم فريق العمل لمشرفين إداريين يتولون الإشراف على الشؤون اللوجستية وفريق يتخصص بمتابعة وتنفيذ الأنشطة والتمارين. ويشرف رئيس الفريق أو هيئة الإشراف على الفريقين مباشرة.

فريق العمل

- يتكون فريق الإشراف أو هيئة الإشراف من مشرفين يعملون بشكل مباشر على الإشراف على الأنشطة، وأحياناً يقوم أعضاء من الفريق بتوفير الدعم اللوجستي مثل المحاسب، ولا يتمتع بصفة إشراف على الأنشطة.
- يقيم المشرفون والمسؤولون في أماكن إقامة المشاركين.
- تختلف كل جهة من حيث آلية تحديد فريقها مع اختلاف التعليمات في هذا السياق. ولكن يجب توفير مشرف واحد على الأقل لكل ٢٥ مشاركاً خلال تنفيذ الأنشطة. أما نسبة الإشراف الملائمة فهي تعيين مشرف واحد لكل ١٥-٢٠ مشاركاً لفئة العمر ما فوق ١١ عاماً حسب شروط جمعية نشاط العطل البريطانية (British Activity Holiday Association)، في حين ترى بعض الجهات مثل جمعية المعسكرات الأمريكية (American Camp Association) أن نسبة الإشراف الملائمة هي بمعدل مشرف واحد لكل ١٠ مشاركين من الفئة العمرية ١٥-١٨ عاماً، ومشرف واحد لكل ٨ مشاركين من الفئة العمرية ٩-١١ سنوات، وذلك في معسكرات المبيت.
- يفضل توفر مشرف واحد لكل ١٠ مشاركين/مشاركات خلال المعسكرات.
- قد يختلف العدد المطلوب من المشرفين حسب نوعية الأنشطة وخطورتها.

يجب مراعاة المعايير التالية عند اختيار رئيس فريق/هيئة الإشراف:

- أن يتمتع بخبرة في المعسكرات الإدارية والفنية.
- أن يتمتع المشرف بقدر من المعرفة والتخصص والتدريب والخبرة بما يتناسب مع نوع وطبيعة المعسكر مثل المعسكرات الصحية، ويجب أن تكون لديه خبرة في مجال الصحة الإنجابية.
- أن يكون قادراً على تطوير وتنفيذ برامج المعسكرات وخاصة معسكرات أنماط الحياة الصحية.
- أن يكون قادراً على ضبط أعداد كبيرة من المشاركين.
- أن يتمتع بروح تعاون عالية.
- أن يكون قد تلقى تدريباً في مجال الإسعافات الأولية.
- أن يكون قد تلقى تدريباً على عمليات الإخلاء والطوارئ.

المشرف/فريق الإشراف الإداري واللوجستي

- أن يتمتع بخبرة إدارية في مجال المعسكرات.
- أن يكون قادراً على ضبط أعداد كبيرة من المشاركين.
- أن يتمتع بروح تعاون عالية.
- أن يكون قد تلقى تدريباً على الإسعافات الأولية.
- أن يكون قد تلقى تدريباً على عمليات الإخلاء والطوارئ.

يستثنى رئيس الفريق كمشرف مباشر على المشاركين وذلك عند تحديد عدد أعضاء فريق العمل بالنسبة لعدد المشاركين في المعسكر.



المشرف/ فريق الإشراف الفني

- أن يتمتع بخبرة في مجال أنشطة المعسكرات.
- أن يتمتع المشرف بقدر من الخبرة المتخصصة حسب نوع المعسكر مثل الصحة الإنجابية والمعسكرات الصحية.
- أن يكون قد تلقى تدريبات على المهارات والألعاب الترفيهية والتثقيفية المناسبة لمختلف المعسكرات.
- أن يكون قادراً على ضبط أعداد كبيرة من المشاركين.
- أن يتمتع بروح تعاون عالية.
- أن يكون قد تلقى تدريباً في مجال الإسعافات الأولية.
- أن يكون قد تلقى تدريباً على عمليات الإخلاء والطوارئ.

وهناك بعض التعليمات التي يجب أن يتقيد بها المشرف/المشرفة:

- أهمية التعرف على جميع المشاركين والتفاعل الإيجابي معهم.
- التعامل مع الجميع على قدرٍ من المساواة والاحترام.
- التيقظ بشكل دائم، والحرص على سلامة المشاركين.
- التعامل مع المشاركين كمصادر وليس كمصادر للمشاكل أو كضحايا.
- التقيد بالتعليمات والمهام المطلوبة منه/منها.
- الالتزام بتعليمات وسياسات المعسكر.

فريق/ هيئة الإشراف

- يشرف على فريق/ هيئة الإشراف جهة عليا (قد يطلق عليها لجنة أو غرفة عمليات) بشكل يتلاءم مع التعليمات الداخلية لكل منظمة/مؤسسة.

دور فريق / هيئة الإشراف

- تحقيق غايات وإنجاح المعسكر والبرنامج.
- ضمان معايير الأمان والسلامة بشكل عام في المعسكر.
- إبراز طاقات ومواهب المشاركين من خلال المسابقات والنشاطات الثقافية والاجتماعية والفنية المختلفة.

مهام رئيس الفريق / هيئة الإشراف

- يحدد رئيس الفريق فريق العمل أو الهيئة ويُعلم الجهة المسؤولة بتشكيل الفريق.
- يتأكد من جاهزية المعسكر من جميع النواحي لاستقبال المشاركين.
- يشرف على جميع الأمور اللوجستية والفنية في المعسكر ويتأكد من سلامة سير العمل.
- يتولى رئيس الفريق/هيئة الإشراف مسؤولية تنسيق كافة الإجراءات الإدارية وتنفيذ برنامج المعسكر لضمان تحقيق الأهداف المرجوة بالعمل مع فريقه.
- يوزع رئيس الفريق/هيئة الإشراف المهام الرئيسية، وقد يفوض بعض المهام لفريق العمل ويُشكل المرجع له.
- يعمل رئيس هيئة الإشراف على التنسيق والتواصل مع غرفة العمليات حول أية مستجدات وتميرير المعلومات وإرسال تقرير يومي في الوقت المناسب.
- يستقبل الزوار والأهالي.
- يبلغ الأهالي بأية مستجدات أو قرارات بخصوص المشاركين.
- ينظر رئيس الهيئة مع أعضاء هيئة الإشراف في أية مخالفات داخل المعسكر وفق الأصول والتعليمات التي تضعها كل جهة منسقة للمعسكر، وبالتنسيق مع غرفة العمليات.
- يشرف على الاجتماع اليومي مع المشرفين والمشاركين.

- يهتم باقتراحات المشاركين وملاحظاتهم ويضمنها في التقرير المفصل الذي يُرفع للجهة المسؤولة، ويوزع الاستبيانات على المشاركين في ختام المعسكر.
- على رئيس هيئة الإشراف بالتعاون مع أعضاء الهيئة إعداد تقرير شامل ومفصل وتسليمه إلى غرفة العمليات في اليوم الذي يلي انتهاء المعسكر.
- يحتفظ بملفات المعسكر وبجميع النماذج.
- يقيم أداء المشرفين والقائمين على المعسكر والمتطوعين فيه..
- يفوض رئيس هيئة الإشراف مهامه لأحد المشرفين في حالة غيابه في الظروف الطارئة.

مهام المشرف اللوجستي

- يقوم بالمهام الموكلة له من قبل رئيس الفريق أو الهيئة وبشكل فعال لتحقيق غايات وأهداف المعسكر.
- يتابع الأمور الإدارية واللوجستية واللوازم والحوادث في المعسكر تحت إشراف مباشر من رئيس هيئة الإشراف.
- يشارك بالاجتماعات اليومية لمناقشة قضايا ومستجدات المعسكر ويشارك في صياغة التقارير اليومية.
- يتولى صياغة التقرير اليومي ويسلمه إلى رئيس هيئة الإشراف.
- يساعد رئيس هيئة الإشراف في كل ما يسند إليه من أعمال ويقوم بتعبئة نموذج مهام كل مشرف.
- ينفذ تعليمات المعسكر ويلتزم بها.
- يتابع الاجتماعات مع المشاركين.
- يحتفظ بالإحصائيات الضرورية الخاصة بأعمال المعسكر وأية زيارات ميدانية.
- يتأكد من ارتداء المشاركين للزي الموحد وخاصة في اللقاءات المفتوحة وورش العمل والزيارات الخارجية.

هنالك، بالإضافة لذلك، بعض المهام الفرعية التي تشكل جزءاً من عمل المشرف في المعسكر، وعلى رئيس الفريق/هيئة الإشراف التأكد من توكيل المشرفين القيام بها، وهي مهام أعمال كل مما يلي:

- ضابط ارتباط مسؤول عن تحديث ملفات المعسكر بانتظام.
- ضابط ارتباط مسؤول عن مفاتيح الأماكن الحيوية مثل منطقة حمام السباحة والمخازن وغيرها.
- ضابط ارتباط مسؤول عن صناديق الإسعاف ومفاتيحها.
- ضابط ارتباط الطابق (Warden) في حال حدوث حرائق أو هزات أرضية.
- ضابط ارتباط مسؤول عن الاتصال مع الجهات المختلفة.
- ضابط ارتباط مسؤول عن متابعة وعلاج الحالات المرضية (في حال عدم توفر طبيب أو ممرض).
- ضابط ارتباط مسؤول عن المشاكل والتحرشات الجنسية.
- ضابط ارتباط مسؤول عن التبليغ عن الشكاوى والحوادث وغيرها.
- ضابط ارتباط مسؤول عن التبليغ عن الأعطال.
- ضابط ارتباط مسؤول عن تحديث سجلات الزوار.
- ضابط ارتباط مسؤول عن الخزنة.
- ضابط ارتباط مسؤول عن متابعة اللوازم والنواقص.

مهام المشرف الفني

- يقوم بالمهام الموكلة له من قبل رئيس الفريق أو الهيئة وبشكل فعال لتحقيق غايات وأهداف المعسكر.
- يشارك بالاجتماعات اليومية لمناقشة قضايا ومستجدات المعسكر ويشارك في صياغة التقارير اليومية.
- يقوم بصياغة التقرير اليومي ويسلمه إلى رئيس هيئة الإشراف.
- يشرف على المشاركين بشكل دائم ويرافقهم في زيارتهم الميدانية.
- يساعد في تنفيذ المهام الأساسية مع المشاركين في المعسكر ويشرف عليها والتي تتضمن النظافة والإعلام والنشاطات الرياضية ورفع العلم وغيرها.
- يساعد رئيس هيئة الإشراف في كل ما يسند إليه من أعمال، ويملاً نموذج مهام كل مشرف.

- ينفذ الأنشطة التي تقع ضمن اختصاصه.
- يتابع المشاركين قبل وأثناء المعسكر وبعد انتهائه.
- يتابع الاجتماعات مع المشاركين.
- يدرّب المشاركين على خطط الإخلاء.
- يحتفظ بالإحصائيات الضرورية لأعمال المعسكر ولأية زيارات ميدانية.

الطبيب / الممرض / المسعف

يجب أن يكون طبيب أو ممرض المعسكر معتمد من قبل وزارة الصحة ويحمل شهادة بذلك.

– مهام الطبيب/ الممرض

- يفحص المشاركين طبيباً في بداية المعسكر.
- يتابع الحالات المرضية في المعسكر إن وجدت.
- يصرف الأدوية للحالات المرضية الدائمة أو العارضة.
- يحول الحالات المرضية التي تحتاج لرعاية طبية إلى الجهات المعنية.
- يعالج الإصابات البسيطة.
- يتعاون مع المرشد الاجتماعي في علاج الحالات المشتركة.
- يقوم بتوعية المشاركين ببعض الممارسات الصحية خلال إقامتهم في المعسكر.
- يشارك في أنشطة المعسكر.

المرشد الاجتماعي (Social Counselor)

قد تفضل بعض الجهات الاستعانة بمرشد اجتماعي، ويمكن لكل جهة أن تقرر مدى الحاجة له أثناء المعسكر.

– مهام المرشد الاجتماعي

- يدعم المشاركين ويؤسس صداقات معهم.
- يستجيب لحالات الاضطراب أو الحنين للمنزل أو غيرها من المشاكل.
- يساعد في حل المشاكل المختلفة.
- يتابع المشاركين وسلوكياتهم وخاصة من يتصف بالعنف منهم.
- يعد تقارير بشأن الحالات التي يتابعها.
- يوصي بالإجراءات التي يمكن اتخاذها للحالات المختلفة.
- يشترك في الاجتماعات اليومية مع فريق العمل.
- يتعاون مع الطبيب أو الممرض لعلاج الحالات المشتركة.
- يقوم بتوعية المشاركين بالمواضيع التي تهمهم خلال إقامتهم في المعسكر.
- يشارك في أنشطة المعسكر.

مهام السائق



- يعمل تحت إشراف رئيس الهيئة المباشر ويتلقى الأوامر منه.
- ينقل المشاركين والمشرفين في زيارتهم ورحلاتهم.
- يفحص المركبة بشكل دوري.
- يفحص المركبة قبل وبعد أية زيارة.
- يعبئ نموذج فحص المركبة.
- يتأكد من أن المركبة جاهزة لأية زيارة ومعبأة بالوقود وتم فحصها فنياً وميكانيكياً.
- يعبئ نماذج الأعطال والحوادث إن وقعت.
- يتقيد بأداب القيادة (راجع تعليمات القيادة).

الطاهي ومساعدوه

- معايير اختيار الطاهي



- أن يحمل شهادة في فن الطهي والطبخ.
- أن يتمتع بخبرة لا تقل عن 10 أعوام في مجال خدمات الطهي لأعداد كبيرة.
- أن يتحلى بروح العمل مع فريق.
- أن يتمتع بمهارات تمكنه من إدارة فريق عمل.
- أن يتمكن من الاقتصاد والتوفير في ميزانية الطعام دون التأثير على النوعية والكمية.
- أن يتقيد ويلتزم بالمواعيد.
- أن لا يمانع بالإقامة في المعسكر إن لزم الأمر.

يجب أن ينطبق على المؤسسة التي سيتم التعاقد معها للطهي نظام ممارسة مهنة التغذية رقم (٩٦) لعام ١٩٩٩ ونظام ممارسة مهنة التغذية الصادر بمقتضى أحكام المادة (٥٢) من قانون الصحة العامة رقم (٢١) لعام ١٩٧١ .

- مهام الطاهي ومساعدوه

- يقوم الطاهي ومساعدوه بالمهام التالية ، والتي يوزعها الطاهي عليهم حسب ما يراه مناسباً:
- تحديد احتياجات المعسكر الغذائية حسب برنامج الطعام المتفق عليه مع أخصائي التغذية.
 - إعداد طعام صحي حسب البرنامج والوقت المحددين.
 - تقديم الطعام في المواعيد المحددة.
 - تحديد وتوفير احتياجات المعسكر من المواد والأجهزة والمعدات والأدوات طيلة فترة المعسكر لتوفير إقامة مريحة للمشاركين.
 - الاهتمام بأمور السلامة الغذائية ونظافة المطبخ.
 - على الطاهي التأكد يومياً من درجة حرارة الثلاجة وتسجيلها على النموذج المخصص، وتنظيم محتوياتها.
 - غسل الأواني.
 - المشاركة في اجتماع فريق الإشراف اليومي.
 - القيام بأية مهام أخرى يحددها رئيس الفريق/هيئة إشراف بالاتفاق مع الطاهي.

مهام أخصائي التغذية

- يقوم أخصائي التغذية بالتعاون مع الطاهي بتحديد نوعية الطعام والوجبات الغذائية كما يلي:
- الإشراف على البرنامج الغذائي أثناء فترة نشاط المعسكر.
 - تحديد نوعية الطعام المطلوبة أثناء فترة نشاط المعسكر.
 - ضمان التوازن في الوجبات في اليوم الواحد وخلال فترة المعسكر.
 - تحديد الوجبات اليومية مع الطاهي وبما يتناسب مع الأنشطة.
 - التأكد من الوجبات الخاصة للحالات المرضية.

المتطوعون

تحدد الجهة المسؤولة عن المعسكر الحاجة للمتطوعين، بحيث يتم تحديد الوصف الوظيفي لهم لكي يتم اختيار الأنسب منهم مع مراعاة الأمور التالية:

- تعبئة نموذج طلب التطوع من قبل الراغبين بذلك.
- يقدم المتطوعون شهادة صحية صادرة عن طبيب من وزارة الصحة وتحمل ختم الوزارة أو عن طبيب خاص معتمد من وزارة الصحة وتحمل ختمه.
- مقابلة الجهة المسؤولة للمتطوعين.
- اختيار المتطوعين من قبل الجهة المسؤولة.

- إعلام المتطوعين بأوقات وبرنامج وأماكن المعسكرات.
- توفير الإقامة للمتطوعين أثناء فترة المعسكر في الأماكن النائية، أو كما تراه الجهة المنظمة للمعسكر مناسباً وبالاتفاق مع المتطوعين.
- يمنح المتطوعون شهادة تطوع من قبل الجهة التي عملوا معها.
- يخضع المتطوعون لتقييم أداء في المعسكر.

يجب مراعاة شروط ومعايير التطوع التالية:

- تحديد فئة المتطوعين العمرية حسب رغبة المؤسسة.
- أن يكون للمتطوعين خبرة سابقة في التطوع.
- أن يكون المتطوعون ملتزمين.
- أن يكون المتطوعون مؤمنين صحياً.
- أن تكون حالتهم الصحية جيدة.
- أن تكون لديهم الرغبة في العمل التطوعي.
- أن لا يكون لديهم أي سجل إجرامي.

- تعليمات للمتطوعين

- التعرف على جميع المشاركين وعلى أفراد الكادر المشرف والعامل.
- تنفيذ المهام المطلوبة منهم.
- التعامل مع الجميع على قدر من المساواة والاحترام.
- التعامل مع المشاركين كمورد وليس كضحية أو كمشكلة.
- الالتزام بتعليمات المعسكر.

- مهام المتطوعين

- يتم تحديد مهامهم قبل بدء نشاط المعسكر حسبما يرى رئيس الفريق/هيئة الإشراف وكل حسب تخصصه وخبرته.
- توكل لهم مهام مساعدة المشرفين على تنفيذ البرنامج.
- توكل لهم مهام مباشرة تتعلق بغايات واحتياجات المعسكر.
- توكل لهم مهام تنفيذ بعض الأنشطة إذا كانت ضمن نطاق اختصاصهم أو خبرتهم.
- يشاركون في الأنشطة العامة للمعسكر.

حارس المعسكر

- مراقبة مداخل ومخارج المعسكر.
- التعاون مع الكادر في حال حدوث حالة طوارئ مثل الحريق.
- القيام بدورات تفتيشية في محيط المعسكر.
- استقبال زوار المعسكر والتأكد من هوياتهم.
- تسجيل قائمة الزوار والاحتفاظ بهوياتهم لحين انتهاء الزيارة.
- تسليم قائمة الزوار لرئيس هيئة الإشراف بشكل يومي.

فريق إدارة المخاطر والأزمات

تشكل إدارة المخاطر والأزمات عنصراً أساسياً في أي مشروع، وهي أداة لحماية المشاركين والقائمين على المعسكر، فالإجراءات الواضحة تشكل عامل دعم للقائمين على المعسكر لغايات التصرف السليم في حالات الطوارئ واتخاذ القرارات السليمة في وقت قد تم فيه فوضى، وذلك بما يضمن مصلحة المشاركين والقائمين على المعسكر ومصصلحة الجهة المنظمة له.

يتم تشكيل فريق إدارة المخاطر للغايات التالية:

- تحديد وتحليل عوامل الخطر والمشاكل المحتملة.

- تحديد الإجراءات والخطوات لحل المشاكل والتعامل معها.
- وضع تعليمات واضحة وموحدة للتعامل مع عوامل الخطر.

- مهام فريق إدارة المخاطر والأزمات

- تحديد المخاطر (استخدام نموذج تسجيل وتصنيف المخاطر).
 - تصنيف المخاطر مثل تلك التي تهدد حياة الأفراد وتلك التي لا تهدد حياتهم.
 - تقييم أثر المخاطر من ناحية التكرار واحتمالية الحدوث ومدى الشدة (الأثر).
 - تصنيف المخاطر حسب الأولوية.
 - وضع خطة للحلول وللتدخلات للحد من المخاطر.
 - متابعة التطورات في الحلول أو التدخلات.
 - تحديد الأدوار والمسؤوليات.
 - تحديد وسائل الاتصال.
- (مرفق نموذج خطة عمل للتعامل مع المخاطر والذي يعتمد على جدول تسجيل وتصنيف المخاطر.)

فيما يلي بعض الحالات التي قد تشكل أزمات مما يستدعي وضع إجراءات واضحة وخطة عمل للتعامل معها:

- الإصابات الجسدية.
- حوادث السير وإجراءات الإخلاء.
- ضياع مشارك.
- الخطف.
- السرقة.
- التخريب.
- سوء سلوك وشجارات.
- تعاطي المخدرات.
- التدخين.
- تناول المشروبات الروحية.
- التحرش الجنسي.
- انتشار الأمراض مثل أنفلونزا الخنازير.
- المشاكل الصحية مثل الإصابة بحساسية إثر تناول دواء ما أو سوء استخدام الأدوية.
- لدغات الحشرات والزواحف.

رابعاً: النماذج

يشمل هذا القسم بعض النماذج الأساسية، والتي تساهم في تسهيل العمل أثناء المعسكر. وقد تم تطوير النماذج استناداً لقواعد إدارة المعسكر الأساسية الخاصة بجمعية المعسكرات الأمريكية American Camp Association, Basic Camp Management, ٢٠٠٩. وتشكل هذه النماذج إطار عام يمكن مراجعته وتعديله من قبل أي مؤسسة وبما يتناسب مع سياستها وغاياتها من إقامة المعسكرات.

يمكن تصنيف النماذج كالتالي:

القسم الأول: النماذج المستخدمة قبل بدء المعسكر:

١. طلب الاشتراك بالمعسكر.
٢. نموذج الكشف/الفحص الطبي للمشاركين.
٣. نموذج طلب التطوع في المعسكرات.
٤. نموذج قائمة مراجعة جاهزية المعسكر.
٥. نموذج لخطة عمل للتعامل مع المخاطر.
٦. نموذج تسجيل المخاطر.
٧. نموذج قائمة أرقام الهواتف الضرورية.
٨. نموذج قائمة اللوازم للمعسكر.

القسم الثاني: النماذج المستخدمة أثناء المعسكر

١. لائحة الكادر والمتطوعين ومسؤولياتهم.
٢. نموذج فحص أجهزة إطفاء الحريق.
٣. نموذج الفحص الطبي للمشاركين للحالات المرضية والإجراءات المطلوبة.
٤. نموذج فحص اللياقة.
٥. نموذج استهلاك الأدوية للحالات الطارئة أو العرضية.
٦. نموذج استهلاك الأدوية للحالات المرضية.
٧. نموذج الزيارة الميدانية والرحلات.
٨. نموذج قائمة المراجعة للزيارات الميدانية (Checklist).
٩. نموذج فحص واسطة النقل.
١٠. نموذج توثيق أعطال المركبات.
١١. نموذج توثيق حوادث المركبات.
١٢. نموذج توثيق حادثة أو مشكلة.
١٣. تغذية راجعة عن يوم المعسكر.
١٤. نموذج التقرير اليومي للمعسكرات.
١٥. نموذج قائمة اللوازم للمعسكر.
١٦. نموذج الأعطال في المعسكر.
١٧. نموذج لائحة الحرارة للثلاجات.
١٨. نموذج جدول الاتصال مع جهات الطوارئ والتبليغ عن الحوادث.
١٩. نموذج سجل الزوار.

النماذج المستخدمة قبل بدء المعسكر

طلب الاشتراك بالمعسكر^٢

(يتم تعبئة طلب الاشتراك من قبل ولي الأمر إذا لم يتجاوز المشارك ١٨ سنة)

اسم المعسكر المرغوب الاشتراك به:

اسم مركز الشباب الملتحق به الشاب/الشابة:

اسم المشارك (ثلاث مقاطع)

الجنس: ذكر أنثى

تاريخ الميلاد (اليوم/الشهر/السنة):/...../.....

عنوان السكن:

المحافظة:

المدينة:

العنوان:

المستوى التعليمي للمشارك:

هاتف ولي الأمر الأرضي:

هاتف ولي الأمر النقال:

هاتف المشارك النقال:

البريد الإلكتروني (للمشارك) إن وجد

البريد الإلكتروني (لولي الأمر) إن وجد

عنوان لحالات الطوارئ

اسم الشخص:

صلة الشخص مع المشارك:

الهاتف الأرضي:

الهاتف النقال:

حالة الأهل

الوالدين على قيد الحياة أحد الوالدين متوفى، يرجى التحديد كلا الوالدين متوفى

في حال كان الوالدين متوفيين، يرجى تحديد من هو الوصي والمسؤول عن المشارك

الاسم (من ثلاثة مقاطع):

القرابة:

الحالة الصحية

ممتازة جيدة يعاني من مرض مزمن (حدد)

للحالات المرضية المزمنة، يرجى تحديد:

اسم الطبيب الذي يتابع الحالة:

هاتف الطبيب:

هل يعاني المشارك/المشاركة من أي حساسية:

نعم. اذكرها

لا

(٢) النموذج بتصريف من المرجع: American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009

هل المشارك مؤمن صحياً؟

لا نعم يرجى الإجابة أدناه

اسم جهة التأمين..... رقم بطاقة التأمين..... تاريخ الانتهاء.....

معلومات عامة

هل للمشارك/المشاركة أي هوايات؟ يرجى ذكرها.

هل شاركت بأي معسكرات من قبل؟

نعم، تحديدها لا

ما هو قياس ملابس المشارك (لغايات توزيع القمصان "تي شيرت" خلال المعسكرات)

صغير متوسط كبير كبير جداً

هل تمنع/ي أن يتم تصوير المشارك/المشاركة لغايات الأعلام أو إصدار مواد تثقيفية؟

نعم، أمان لا مانع لدي. يرجى التوقع لتأكيد عدم الممانعة.....

هل تمنع/ي أن يكون المعسكر مختلط أو بعض جلساته مختلطة؟

نعم، أمان لا مانع لدي. يرجى التوقع لتأكيد عدم الممانعة.....

بتوقيع ولي الأمر طلب الاشتراك يكون قد قرأ ووافق على التالي:

- يسمح بتفتيش أمتعة المشارك لغايات سلامة وأمان المشارك والمعسكر في حال دعت الحاجة.
- لا مانع لدي من أن تقوم إدارة المعسكر باصطحاب المشارك/المشاركة إلى زيارات ميدانية و/أو رحلات خارج المعسكر والتي تكون تحت إشراف مباشر من قبل المعسكر.
- لا تتحمل الجهة المنظمة للمعسكر أي مسؤولية في حال حصول أي حادث أو وفاة للمشارك سواء داخل المعسكر أو خارجه خلال أي رحلة أو زيارة ميدانية.

لا يتم النظر بطلب الاشتراك إذا لم يتم إرفاق التالي:

- الشهادة الصحية (تؤكد بأن الطفل/الشاب/الطفلة/الشابة بحالة صحية جيدة أنهم لا يعانون من أي أمراض مزمنة. في حال كان المشارك يعاني من أي مرض يجب أن يتم تحديده وتحديد الأدوية والعلاج الذي يتناوله)
- موقعة وتحمل ختم من قبل طبيب وزارة الصحة أو أي طبيب خاص معتمد من قبل وزارة الصحة.
- نموذج التاريخ الصحي للمشارك والموقع من قبل ولي الأمر.

أنا ولي الأمر الموقع أدناه، أقر بأنني قد قرأت جميع التعليمات وأؤكد موافقتي عليها وأن جميع المعلومات الواردة في طلب الاشتراك هي صحيحة.

الاسم:

القرابة:

التوقيع:

التاريخ:

ختم المركز وتوقيع مدير المركز

هذا القسم يشكل جزء أساسي من طلب الاشتراك

- تعليمات الملابس والأمتعة الشخصية

(يرجى مراعاة أن يصطحب المشارك الملابس والأمتعة الشخصية المناسبة للفصل)

خلال فصل الصيف:

- ألبسة قطنية تتناسب مع فصل الصيف.
- قبعة للحماية من الشمس.
- حذاء رياضة وحذاء/أحذية مريحة وتتناسب مع أنشطة المعسكر.
- جوارب (عدد كاف).
- مناشف (عدد ٢).
- ملابس داخلية (عدد كاف).
- جاكيت خفيف تحسباً لبرودة الطقس في المساء.
- زي السباحة في حال وجود أنشطة مائية.
- «شيشب» لمنطقة السباحة والحمام.

خلال فصل الشتاء:

- ألبسة قطنية تتناسب مع جو الغرف والقاعات الداخلية.
- جاكيت سميك أو معطف.
- لفحة أو شال سميك.
- قبعة.
- حذاء رياضة وحذاء/أحذية مريحة وتتناسب مع أنشطة المعسكر.
- جوارب (عدد كاف).
- مناشف (عدد ٢).
- ملابس داخلية (عدد كاف).

الأمتعة الشخصية

- فرشاة أسنان
- معجون الأسنان، صابون.
- مزيل للرائحة
- شامبو
- شفرة حلاقة
- فرشاة أو مشط شعر

هذا القسم يشكل جزء أساسي من الاشتراك

- تعليمات عامة للمشاركين وأولياء أمورهم

يجب أن يلتزم المشاركون خلال المعسكر بالتعليمات التالية:

- الالتزام بتعليمات وسياسة المعسكر.
- احترام جميع المشاركين والعاملين في المعسكر
- الابتعاد عن التعصب والتمييز مع ضرورة التعامل على قدر من المساواة مع الجميع.
- التعرف على جميع المشاركين والكادر العامل.
- التقيد ببرنامج المعسكر
- الاشتراك بالأنشطة والزيارات.
- الحفاظ على نظافة المعسكر ومرافقه.
- المحافظة على أثاث المعسكر.
- مراعاة اصطحاب الملابس والأمتعة الشخصية
- يمنع اصطحاب الحيوانات أو إقامتها في الغرف.
- لا يسمح بمغادرة المشاركين المعسكر وحدهم دون مرافق.
- يمنع منعا باتاً حيازة الأسلحة في المعسكر.
- لايسمح بالتدخين أو تعاطي أو تداول المخدرات أو المشروبات الروحية في المعسكر.
- يمنع استخدام الهواتف الخلوية خلال الأنشطة والبرامج.
- تشجع إدارة المعسكر زيارة الأهالي. وفي حال رغبتهم بزيارة المعسكر عليهم تبليغ الإدارة بموعد الزيارة.
- الالتزام بأي تعليمات تصدر عن إدارة المعسكر.

نموذج التاريخ الصحي للمشاركة،

(يشكل جزء أساسي من الطلب الاشتراك)

(يجب تعبئته من قبل ولي الأمر)

اسم المشارك (ثلاث مقاطع):

عنوان السكن:

هاتف ولي الأمر الأرضي: هاتف ولي الأمر النقال:

هاتف المشارك/ المشاركة النقال:

تاريخ الميلاد (اليوم/ الشهر/ السنة):/...../.....

الجنس:

 أنثى ذكر

الحالة الاجتماعية

 متزوج/متزوجة خاطب/مخطوبة أعزب/عزباء

الطعام والوجبات

 يحتاج نمط غذائي محدد يأكل بشكل عادي

إذا كان المشارك يحتاج إلى نمط غذائي محدد يرجى ذكر السبب مع التوضيح:

 مرض - حدد حساسية - حدد مشاكل صحية - حدد

هل استوفى المشارك/ المشاركة اللقاحات (المطاعيم) التالية:

 الكزاز السل اللقاح الثلاثي (الدفتيريا - الكزاز - السعال الديكي) جدري الماء شلل الأطفال الحصبة والحصبة الألمانية الأنفلونزا اللقاح الشائبي: الدفتيريا والكزاز

هل تم تطعيم المشارك/ المشاركة بلقاح الكزاز حديثاً؟ متى كانت آخر مرة؟

هل دخل المشارك المستشفى بسبب:

 مرض مزمن طوارئ عملية التهاب مشاكل جلدية السكري أزمة الإسهال أو الإمساك صرع ألم في الصدر دوارة (دوخة) آلام أو إصابات في الظهر أوجاع حادة خلال الدورة الشهرية

يرجى التوضيح ومتى؟

هل يعاني المشارك/ المشاركة من أي من المشاكل التالية:

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> حساسية | <input type="checkbox"/> مرض مزمن | <input type="checkbox"/> التهاب |
| <input type="checkbox"/> أزمة | <input type="checkbox"/> السكري | <input type="checkbox"/> صرع |
| <input type="checkbox"/> صداع | <input type="checkbox"/> دوّار (دوخة) | <input type="checkbox"/> آلام في الصدر |
| <input type="checkbox"/> أوجاع حادة خلال الدورة الشهرية | <input type="checkbox"/> مشاكل جلدية | <input type="checkbox"/> آلام أو إصابات في الظهر |
| <input type="checkbox"/> الإسهال أو الإمساك | <input type="checkbox"/> مشاكل أخرى. اذكرها | |

إذا كان المشارك/ المشاركة يعاني من أي من المشاكل المذكورة أعلاه، يرجى توضيح ذلك:

هل يخضع المشارك لعلاج دائم؟ ما هو؟

اسم الطبيب المعالج:

رقم الهاتف الأرضي: الهاتف الخليوي:

هل يعاني المشارك من أي أمراض أخرى؟

يرجى تحديدها وتحديد العلاج.

اسم الطبيب المعالج:

رقم الهاتف الأرضي: الهاتف الخليوي:

هل تشعر بأن المشارك يعاني من أي معوقات تمنعه من المشاركة بأنشطة محددة خلال المعسكر.

نعم لا

إذا كانت الإجابة بـ نعم، ما هو السبب:

هل يعاني المشارك من أية مشاكل نفسية؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة بـ نعم، هل تم علاجه من أي مشاكل نفسية

هل يعاني من مشاكل مثل (الإساءة، وفاه شخص عزيز، مشاكل عائلية، وجود أخ أو أخت أصغر سناً مدللين، كارثة، حرب وغيرها)، حدد:

.....

هل غادر مقدم الطلب البلد خلال التسعة أشهر السابقة؟

نعم، أين؟ لا

الطبيب العام المعالج أو المتابع لحالة المشارك/ة:

رقم الهاتف:
 طبيب الأسنان:
 رقم الهاتف:

أي معلومات أخرى ترغب في مشاركتها.

.....

معلومات عن التأمين الصحي

هل مقدم الطلب مؤمن صحياً؟

لا نعم. يرجى الإجابة أدناه

اسم جهة التأمين رقم بطاقة التأمين تاريخ الانتهاء

اسم ولي الأمر:

توقيع:

التاريخ:

علاقة القرابة مع المشارك:

نموذج طلب التطوع في المعسكرات

اسم المعسكر:

تاريخ الميلاد (اليوم/الشهر/السنة):/...../.....

الجنس:

أنثى

ذكر

المستوى التعليمي:

عنوان الإقامة بشكل واضح:

.....
.....

رقم الهاتف الأرضي:

رقم هاتف ولي الأمر:

رقم الهاتف الخليوي:

البريد الإلكتروني:

الحالة الصحية

ممتازة جيدة يعاني من مرض مزمن (حدد)

(يجب إرفاق شهادة صحية من قبل طبيب معتمد من وزارة الصحة أو خاص)

اسم الطبيب المعالج المتابع للحالة:

رقم هاتف الطبيب

هل تعاني من أي حساسية؟

لا

نعم

إذا كانت الإجابة بـ نعم، يرجى تحديدها:

.....
.....

ما قياس القميص القطني "التي شيرت T-Shirt" الذي قد ترتديه؟ (لغايات توزيع القمصان في حال وجودها)؟

كبير جدا

كبير

متوسط

صغير

هل عندك هوايات؟ اشرح/ي

.....
.....
.....

هل تطوعت من قبل للعمل في أي نشاط؟ (إذا كانت الإجابة بـ نعم، اذكر مكان ونوع الفعالية/النشاط؟)

.....
.....
.....

ما هي المهام التي ترغب القيام بها خلال المعسكر؟ اشرح

.....
.....
.....

هل تتمتع بمهارات معينة؟

- تيسير تدريب - تحديد المجال رسم رياضية - حددها الموسيقى - حددها أخرى - حددها

هل ترغب في التطوع بمعسكر محدد؟

- نعم لا

إذا كان الجواب نعم، يرجى التوضيح.

اكتب فقرة تشرح فيها الغاية من التطوع في المعسكر:

يرجى ذكر مرجعين على الأقل:

العلاقة مع المتطوع	رقم الهاتف	المسمى الوظيفي	الاسم	الجهة

هل جرت مقاضاتك أو سجنك بسبب جنحة أو جريمة؟

- نعم، (إذا كان الجواب نعم. يرجى التوضيح) لا

تعليمات للمتطوعين:

- التعرف على جميع المشاركين وأعضاء الكادر.
 - تنفيذ المهام المطلوبة.
 - التعامل مع الجميع على قدر من المساواة والاحترام.
 - الالتزام بتعليمات المعسكر وسياساته (مرفقة).
- الشهادة المطلوبة (تشكل هذه الشهادة جزء لا يتجزأ من طلب التطوع، ولن ينظر في الطلبات التي لا ترفق هذه الشهادة)
- شهادة صحية من طبيب معتمد (وزارة الصحة أو طبيب خاص) تؤكد خلو مقدم الطلب من أي أمراض معدية أو سارية وأن صحته جيدة).

أقر أنا مقدم الطلب أن المعلومات التي تم ذكرها أعلاه صحيحة، وأقر أنني قرأت التعليمات الواردة في طلب الاشتراك. ويتوقعي على هذا الطلب فإنني أؤكد على صحة المعلومات الواردة فيه وأنتي موافق على جميع الشروط والتعليمات والسياسات الواردة بخصوص المعسكر.

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

نموذج قائمة مراجعة جاهزية المعسكر

تاريخ المعسكر:

المكان:

اسم المعسكر:

الوصف	ملاحظات	الإجراء المطلوب
توفر سياج حول المعسكر		
غرف الإقامة والنوم		
حالة الإضاءة الكهربائية		
وجود مصباح في كل غرفة		
توفر عدد كاف من الأسرة		
حالة الأسرة		
توفر الفرشات والشراشف والأغطية		
توفر سلة مهملات في كل غرفة.		
توفر شبك سلكي (منخل) على نوافذ الغرف		
المغاسل والحمامات وأماكن الاستحمام		
حالة الحمامات الفنية بشكل عام		
الحاجة إلى صيانة		
الإضاءة صالحة في جميع المرافق		
توفر شبك سلكي (منخل) على نوافذ الحمامات		
سخان المياه يعمل بصورة جيدة		
توافر أرضية مطاطية		
توافر سلة مهملات		
المطبخ وقاعة / مكان مخصص للطعام والوجبات.		
هل يحتاج المطبخ لصيانة؟		
هل تتوفر أواني الطبخ اللازمة؟		
هل تتوفر أدوات لتناول الطعام بشكل كاف (الأطباق وغيرها)		
حالة الثلجة		
حالة موقد الغاز		
حالة غرفة تناول الطعام بشكل عام		
هل عدد الطاولات والكراسي كاف؟		
هل يحتاج الأثاث إلى صيانة؟		
هل تتوفر سلة نفايات؟		
هل تتوفر أكياس النفايات؟		
قاعة أنشطة / مكان لإقامة الأنشطة		
هل تتوفر فيها وسائل التكنولوجيا التي قد يحتاجها المشاركون مثل آلة العرض (Data Show).		

الإجراء المطلوب	ملاحظات	الوصف
		هل يتوفر جهاز تلفزيون؟
		هل تتوفر أجهزة الصوت؟
		ساحة الأنشطة الخارجية وأماكن اللعب
		هل تحتاج لصيانة؟
		هل تحتاج الألعاب إن وجدت لصيانة؟
		التدفئة
		هل يعمل نظام التدفئة بصورة جيدة؟
		غرفة الغسيل - إن توفرت
		هل تحتاج الفسالة لصيانة؟ (إن وجدت)
		النظافة العامة في المخيم
		هل تتوفر حاوية مهملات كبيرة؟
		هل يحتاج المعسكر لرش المبيدات الحشرية خلال فترة الإقامة؟
		أجهزة إطفاء الحريق
		هل هي متوفرة؟
		هي تعمل الأجهزة بصورة جيدة؟
		هل عددها كاف؟
		هل يتوفر صناديق إسعاف أولي؟
		ما هو عددها؟
		حمام السباحة
		هل يحتاج حمام السباحة لصيانة؟
		هل يحتاج حمام السباحة لتغيير الماء؟
		هل تتوفر تعليمات السلامة عند برك السباحة؟
		هل تتوفر تعليمات التنفس الاصطناعي؟
		هل هناك إشارات تدل على عمق المياه؟
		هل تتوفر أدوات تنظيف البرك؟
		هل تحتاج أماكن الاستحمام والحمامات لصيانة؟
		هل يعمل سخان المياه في الحمامات بصورة جيدة؟
		برادات المياه (الكولر)
		هل تتوفر برادات المياه (الكولر) في جميع مرافق المعسكر؟
		هل تعمل جميعها بصورة جيدة؟
		ملاحظات أخرى

نموذج لخطة عمل للتعامل مع المخاطر⁽¹⁾

خطة عمل الاستجابة للمخاطر	
رقم البند	
الخطر	
المكان/ العملية	
<p>ملخص (الاستجابة المقترحة والأثر)</p> <p>مثال: التأكد من أن المعسكر يخلو من الحشرات وبأنه تم رشه بالمبيد من قبل البلدية لضمان عدم انتشارها في أماكن الإقامة والأنشطة واللعب.</p>	
<p>١. إجراءات الاستجابة المقترحة</p> <p>الاتصال بالبلدية</p>	
<p>٢. الموارد المطلوبة</p> <p>رقم الهاتف (للاتصال بالبلدية): كتاب رسمي:</p>	
<p>٣. الشخص/ الجهة المسؤولة</p> <p>رئيس هيئة الإشراف المسؤول عن الاتصال بالبلدية التأكد من حضور موظفي البلدية</p>	
<p>٤. الوقت</p> <p>الاستجابة المطلوبة فورا</p>	
<p>٥. التقرير والمتابعة إذا اقتضى الأمر</p> <p>لا يوجد</p>	

(1) النموذج يتصرف من المرجع: American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009

نموذج قائمة أرقام الهواتف الضرورية^٧

رقم الهاتف	اسم الجهة/اسم ضابط الارتباط أو المسؤول	الجهة
		الجهات الصحية
		المستشفى
		المركز الصحي
		الحريق
		الدفاع المدني
		الإسعاف
		الأمن العام
		الشرطة
		الشرطة المرورية
		حماية الأسرة
		مكافحة القوارض والحشرات
		خدمات النظافة
		خدمات وأرقام أخرى
		أعطال الكهرباء
		شكاوى المياه والمجاري
		شكاوى البيئة
		غرفة العمليات
		رئيس المعسكر
		مدير بيت الشباب
		مشرف (١)
		مشرف (٢)
		مشرف (٣)
		سائق السيارة المقيم
		أخرى

٧) النموذج يتصرف من المرجع: American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009

النماذج المستخدمة أثناء المعسكر

نموذج الكشف/الفحص الطبي للمشاركين "

(يجب تعبئة النموذج بحضور الطبيب أو الممرض المقيم في المعسكر)

اسم الطبيب/ الممرض:

اسم المشارك:		رقم الغرفة/ مكان الإقامة:
تاريخ الكشف:		التوقيع:
الفحص	الملاحظات	العلاج والتعليمات المطلوبة
سؤال الشخص عن حالته الصحية العامة خلال العشرين يوما الماضية		
الوزن: الطول:		
الرأس حرارة: طفح جلدي: جروح في الرأس: قمل: أخرى:		
البلعوم تهيج في البلعوم: تهيج في اللوز: نقط صفراء في البلعوم: قرح في الفم:		
الجلد فحص الجزء الأمامي والخلفي للرقبة: فحص أي انتشار للطفح الجلدي في باقي الجسم: طفح جلدي: جرب: حساسية: أخرى:		
الأقدام فحص الأصابع والكعب: طفح جلدي: جروح: أخرى:		
هل يعاني من أية أمراض عند وصوله للمعسكر؟		
هل يتناول المشارك أية أدوية؟ ما هي؟		
هل أجريت له/لها أي عمليات جراحية؟		
الأدوية أو العلاج		
أخرى		

نموذج فحص اللياقة

الاسم:
 المحافظة:
 العمر:
 الطول: الوزن:

١. ما هو هدفك من ممارسة تمارين اللياقة البدنية؟ إخترا الإجابة الملائمة.
 أ- إنقاص الوزن ب- زيادة الوزن ج- المحافظة على الصحة
 د- تخفيف الضغوط النفسية ه- زيادة الليونة/اللياقة و- للتسلية وملء وقت الفراغ

٢. هل سبق وانضمت لبرنامج رياضي أو شاركت فيه؟
 إذا كانت الإجابة بنعم، فمتى كان ذلك؟ أين؟

٣. هل تمارس التمارين الرياضية باستمرار؟

٤. هل ترغب بتعلم المهارات المقترحة في المخيم؟

٥. هل تعاني من أية مشاكل صحية حالياً مثل الزكام أو غيره؟

التاريخ الطبي:

١. هل تعاني من أي مرض؟ منذ متى؟

٢. هل تعاني من ارتفاع ضغط الدم؟ قياس ضغط الدم:

السؤال	نعم	لا	أحياناً	شرح
هل تعاني أنت أو أحد والديك من أي من أمراض القلب؟				صلة القرابة:
هل شعرت بألم في الصدر مؤخراً؟				وضع:
هل تعاني من أمراض مزمنة؟				
هل تشعر بدوار أو فقدان وعي أو توازن؟				وضع:
هل تعاني من مشاكل في المفاصل أو العضلات؟				
هل سبق وأن أجريت لك عملية جراحية؟				ما هي:
هل تعاني من زيادة كبيرة في الوزن؟				
هل تتعاطى أدوية طبية؟				
هل تعاني من توتر وضغط نفسي؟				
هل تدخن؟				ما هي الكمية:
هل تعاني من أية حساسية (بسبب أدوية أو أطعمة)؟				
هل هناك أية أطعمة لا تأكلها على الإطلاق؟				

- حساب نبض القلب

وذلك بوضع الأصبع لقياس النبض لمدة ١٥ ث ثم ضربها بـ ٤

نموذج استهلاك الأدوية للحالات الطارئة أو العرضية^{١٣}

(يجب تعبئته من قبل المشرف المسؤول عن الأدوية)

هل يعاني من حساسية؟		مكان الإقامة/الغرفة:		الاسم:	
الشخص المسؤول:		بدء العلاج، اليوم/التاريخ:		رقم هاتف الأهل:	
الأدوية للحالات الطارئة أو العرضية					
اسم الدواء/ الجرعة	السبب	التوقيت	التوقيت	التوقيت	التوقيت
اسم الدواء					ملاحظة أية آثار
الجرعة					
عدد المرات في النهار					
التوقيت					
اسم الدواء					
الجرعة					
عدد المرات في النهار					
التوقيت					
اسم الدواء					
الجرعة					
عدد المرات في النهار					
التوقيت					
اسم الدواء					
الجرعة					
عدد المرات في النهار					
التوقيت					

نموذج الزيارة الميدانية والرحلات^{١٥} (يجب تعبئته من قبل مسؤول النشاط والمشرف الإداري)

اسم المعسكر: تاريخ المعسكر:

مكان إقامة المعسكر:

هدف الزيارة:

الجهة المقصودة للزيارة:

الشخص المسؤول:

العنوان:

رقم الهاتف:

عدد المشاركين:

وقت ويوم الانطلاق:

وقت ويوم العودة:

النشاط خلال الزيارة:

اسم مشرف النشاط: التوقيع: التاريخ:

يستكمل هذا الجزء من قبل المشرف الإداري:

رقم واسطة النقل:

اسم السائق:

رقم هاتف السائق:

الاتجاه أو الطريق التي سيتم استخدامها:

اسم المشرف الإداري: التوقيع: التاريخ:

تم الموافقة من قبل رئيس فريق/هيئة الإشراف التوقيع: التاريخ:

ملاحظة: يجب تعبئة هذا النموذج في لكل زيارة أو رحلة ميدانية بشكل مستقل حتى لو كان هناك أكثر من زيارة في اليوم الواحد.

نموذج قائمة المراجعة للزيارات الميدانية (Checklist)¹¹

(يجب تعبئة هذا النموذج من قبل مشرف/ مشرفة الحافلة أو المركبة، ومن قبل مشرف كل حافلة بشكل مستقل في الحالات التي ينقل المشاركون فيها بأكثر من حافلة).

إسم المجموعة:

وضع إشارة (✓) عند إكمال الإجراء

تحديد الجهة المرغوب زيارتها

تم تأكيد واسطة النقل

تمت تعبئة نموذج الزيارة الميدانية - من قبل

التجمع من أجل الانطلاق

إحصاء عدد المشاركين عند التجمع- قام بذلك الساعة

إحصاء عدد المشاركين في الباص- قام بذلك الساعة

تمت مراجعة تعليمات الباص من قبل

تمت مراجعة تعليمات الزيارة من قبل

تقسيم المشاركين لمجموعات (إذا كان عددهم كبير وذلك لغايات تسهيل الملاحظة خلال الزيارة)

مجموعة أ - عدد المشاركين اسم المشرف

مجموعة ب - عدد المشاركين اسم المشرف

مجموعة ج - عدد المشاركين اسم المشرف

عند انتهاء الزيارة أو الرحلة:

وضع إشارة (✓) عند إكمال الإجراء

إحصاء عدد المشاركين عند التجمع- قام بذلك الساعة

إحصاء عدد المشاركين في الباص- قام بذلك الساعة

ساعة الوصول إلى المعسكر:

(11) النموذج بتصرف من المرجع: American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009

نموذج فحص واسطة النقل^{١٧}

يتم تعبئة النموذج من قبل سائق الحافلة

رقمها:		واسطة النقل:				
اسم السائق:		التاريخ:				
التوقيع:						
توقيع السائق	ملاحظات	تحديد التصليح المطلوب	هل يمكن استخدام الواسطة		الوصف	التاريخ
			لا	نعم		
					ضغط هواء العجلات	
					المصابيح	
					المساحات	
					غمازات التحذير	
					الزامور	
					الفرامل	
					المرايا	
					السوائل في الحافلة أو السيارة ١. الزيت ٢. ماء للمساحات ٣. ٤. ٥.	

نموذج توثيق أعطال المركبات^{١٨}

اسم المعسكر:

الجهة المقصودة للزيارة:

اسم السائق:

رقم المركبة:

نوع العطل:

الإجراءات المطلوبة:

الساعة عند حصول العطل:

الساعة عند تصليح العطل:

تمت تعبئة النموذج من قبل السائق: التوقيع: التاريخ:

اسم المرافق في الحافلة: التوقيع: التاريخ:

يجب تعبئة الجزء الوارد أدناه من قبل المرافق أو المشرف في المركبة:
الإجراء الذي تم اتخاذه خلال فترة العطل:

.....

.....

.....

اسم المرافق في الحافلة: التوقيع: التاريخ:

اسم رئيس هيئة الإشراف: التوقيع: التاريخ:

نموذج توثيق حوادث المركبات^{١٩}

اسم المعسكر:

الجهة المقصودة للزيارة:

اسم السائق:

رقم المركبة:

تفاصيل الحادث:

الإجراءات المطلوبة:

الساعة عند حصول الحادث:

الفترة الزمنية لانتهاة الإجراءات:

تمت تعبئة النموذج من قبل السائق: التوقيع: التاريخ:

اسم المرافق في الحافلة: التوقيع: التاريخ:

يجب تعبئة الجزء الوارد أدناه من قبل المرافق أو المشرف في المركبة:
الإجراء الذي تم اتخاذه عند وقوع الحادث:

.....

.....

.....

اسم المرافق في الحافلة: التوقيع: التاريخ:

اسم رئيس هيئة الإشراف: التوقيع: التاريخ:

نموذج توثيق حادثة أو مشكلة^(٢٠)

(يجب تعبئة النموذج من قبل رئيس الفريق/الهيئة مع المشرف/المشرفين الذين تواجدوا أثناء الحادث)

اسم المشارك:

هل الحادث فردي؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة بـ لا، يرجى الإجابة على السؤال التالي:

اسم الشخص المعني	
هل تم استخدام أي أدوات في الحادثة؟	<input type="checkbox"/> نعم، حددها: <input type="checkbox"/> لا
ما هي الإجراءات التي اتخذت خلال الحادثة؟ من اتخذ الإجراءات أثناء الحادث؟	١. ٢. ٣.
أسماء الشهود:	١. ٢. ٣.

توثيق الحادثة

أين حصلت؟	
متى حصلت؟	
كيف حصلت؟	

هل هناك إصابات؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة بـ نعم، يرجى ذكر الأسماء:

.....

.....

هل كان المصاب/المصابين يمارسون نشاط خلال الحادثة؟

.....

.....

اسم المشرف عند وقوع الحادثة:

هل كان متواجداً؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة بلا. يرجى التوضيح:

هل تم تقديم علاج للمصاب / المصابين في موقع الحادثة؟

نعم لا

من قام بتقديم العلاج؟ وظيفته:

ما هو العلاج؟

هل تم نقل المصاب / المصابين إلى مركز صحي أو مستشفى؟

نعم لا

من قام بنقله؟

اسم الطبيب المعالج:

الإجراء المطلوب:

التأمين:

هل هو تأمين عائلي تأمين المعسكر لا يوجد تأمين

هل تم إبلاغ الجهة المسؤولة عن المعسكر أو غرفة العمليات؟

نعم لا

هل تم إبلاغ أهل المصاب / المصابين؟

نعم لا

آلية التبليغ:

هاتف كتابي أخرى

من قام بعملية الإبلاغ؟

وظيفته:

متى تم إبلاغ الأهل؟

هل أجرى أحد من وسائل الإعلام اتصالاً مع المعسكر بخصوص الحادثة؟

نعم لا

إذا كانت الإجابة بنعم، ماذا كان الرد؟

اسم المشرف:	اسم المشرف:	اسم رئيس هيئة الإشراف:
التوقيع	التوقيع	التوقيع
التاريخ	التاريخ	التاريخ

تغذية راجعة عن يوم المعسكر⁽¹⁾ في خمسة دقائق

اسم / موضوع المعسكر:

اسم الموظف:	التاريخ:
مكان المعسكر:	الملاحظات
سير برنامج المعسكر حسب المطلوب:	
جو المعسكر:	
التواصل بين المشاركين والعاملين:	
هل يتقيد الجميع بتعليمات وسياسات المعسكر بشكل عام؟	
هل هناك أية مشاكل؟	
التواصل بين العاملين:	
أية أفكار إضافية لتحسين المعسكر:	
أمور أخرى:	

(1) النموذج يتصرف من المرجع: American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009

التقرير اليومي للمعسكرات

المعسكر: تاريخه:

المكان:

العدد الفعلي للمشاركين: ()

الفئة العمرية: من () - سنة

الجنس: ذكور إناث

اليوم والتاريخ:

فعاليات البرنامج المنفذة:

.١

.٢

.٣

.٤

(مرفق البرنامج)

الفعاليات التي لم تنفذ: لا يوجد

السبب:

المشكلات والصعوبات التي حدثت:

.١

.٢

.٣

قصص نجاح

ملاحظات عامة

التوصيات

اسم وتوقيع رئيس هيئة الإشراف

ملاحظات غرفة العمليات

نموذج الأعطال في المعسكر والإجراءات المطلوبة^{٢٢}

يتم تعبئة النموذج من قبل المشرف الإداري ويتم تحويل الطلب من خلال رئيس المعسكر إلى الجهة المسؤولة لمتابعة العطل.

اسم مقدم الطلب:

التاريخ:

التوقيع:

نوع العطل أو المشكلة:

- الإضاءة
- الثلجة
- دارات الكهرباء
- التلفزيون
- السيارة
- الحافلة
- قفل المبنى لا يعمل
- نوافذ مكسورة
- الأثاث
- المبنى
- الحدائق/ الملاعب
- أجهزة إطفاء الحرائق
- الحمامات
- أماكن الاستحمام
- المطبخ
- البركة
- أخرى

تحديد مكان العطل:

.....

.....

.....

(٢٢) النموذج يتصرف من المرجع: American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009

نموذج جدول الاتصال مع جهات الطوارئ والتبليغ عن الحوادث^{٢٥}

عند الاتصال بأية جهة طوارئ تأكد من أن المعلومات التالية قد تم الإدلاء بها:

اسم المعسكر وعنوانه: (يتم تعبئة اسم المعسكر وعنوانه حتى لو لم يتم استخدام النموذج إذ أنه يساعد في تذكره في حالات الطوارئ)

رقم الهاتف والرقم الفرعي الذي تم الاتصال منه

اسم المبلغ

اسم (أسماء المصابين)

وصف الحادث (بشكل مختصر)

عدد الإصابات إن وجدت

حالات الإصابات

هل تم إسعافهم بشكل أولي

انتظر على يقوم الشخص المستقبل بإغلاق الخط، ثم اتصل بالجهة المعنية بالعمليات أو الإدارة التابعة للمعسكر إذا استدعت مثل هذه الحالات.

اسم المتصل والتوقيع	تاريخ الاتصال	المعلومات التي تم التصريح بها	رقم الهاتف	اسم الشخص المتصل به	الجهة

يستخدم هذا الجدول لتوثيق الاتصال بالجهات والدوائر الحكومية في حالات الطوارئ

المراجع العربية :

- برنامج الاعتماد الوطني للمدارس الصحية (الجمعية الملكية للتوعية الصحية) ، دليل برنامج الاعتماد الوطني للمدارس الصحية.

المراجع الأجنبية :

- American Camp Association, Accreditation Process Guide, 2007
- American Camp Association's, Basic Camp Management, 2009.
- American Camp Association, Risk Management Planning.
- Australian Campsite and Outdoor Activity Provider Accreditation Guide.
- CISV, International Summer Camp Guide, 2008.
- New Jersey Department of Health and Senior Services, New Jersey Youth Camp Safety Standard.
- Shpere, Humanitarian Charter and Minimum Standards in Disaster Response Handbook, 2004.
- The British Activity Holiday Association, Code of Practice: Assuring Quality and Safety in the Activity Industry, 2009.

المواقع الإلكترونية :

- <http://www.campspirit.com/publications/the-summer-camp-handbook.html>
- <http://www.campparents.org/funsafety.php>
- <http://www.aicamps.org/>
- <http://www.acacamps.org/>
- http://groups.ucanr.org/_4Hbaseca/4H_Camp_Risk_Management_Resources894/
- <http://www.dshs.state.tx.us/youthcamp/>
- <http://www.4hsummercamp.com/>
- <http://www.nfpa.org>
- http://en.wikipedia.org/wiki/Code_of_Conduct_for_the_International_Red_Cross_and_Re_Crescent_Movement_and_NGOs_in_Disaster_Relief
- http://www.traffic.psd.gov.jo/index.php?option=com_content&task=view&id=320&Itemid=439
- http://www.moh.gov.jo/MOH/arabic/rules_regulations.php

