إرشادات حوكمة الاستدامة البيئية لقيادات الجمعيات الكشفية الوطنية

المكتب الكشفي العالمي
مركز الدعم العالمي، كوالالمبور

أكتوبر 2026

المحتويات

كيفية قراءة هذا المستند 2
1. مقدمة 3
2. من الأولويات إلى العمل 5
3. هيكل الحوكمة والمساءلة 6
4. الالتزامات الاستراتيجية 9
5. إرشادات الحوكمة التشغيلية 10
6. التوعية والتعليم والتواصل 12
7. المتابعة والتقييم وإعداد التقارير 13
8. اعتبارات التنفيذ 14
9. الخاتمة والخطوات التالية 16
الملحق أ: قائمة التحقق من موافقة مجلس الإدارة 17
الملحق ب: اختصاصات لجنة الاستدامة 18
الملحق ج: سجل مبسط لمؤشرات الأداء الرئيسية 19
الملحق د: نموذج سجل المخاطر 20
الملحق هـ: نموذج التقرير السنوي للاستدامة 21
الملحق و: التقييم الذاتي لمستوى النضج 22
الملحق ز: مسرد المصطلحات 23

كيفية قراءة هذا المستند

تحدد الأقسام من 1 إلى 4 التوجه والمسؤوليات. وتدعم الأقسام من 5 إلى 8 الإشراف التشغيلي والتواصل وإعداد التقارير والتنفيذ. وتوفر الملاحق أدوات مرجعية قابلة للتكييف. استخدموا نموذج خطة العمل كسجل للعمل.

1. مقدمة

1.1 أهمية الاستدامة البيئية للجمعيات الكشفية الوطنية

الاستدامة البيئية مسؤولية مشتركة وجزء أساسي من الكشفية. ومع تزايد تأثير التحديات البيئية، مثل تغير المناخ وفقدان التنوع البيولوجي والتلوث واستنزاف الموارد، في المجتمعات والنظم البيئية، تؤدي الجمعيات الكشفية الوطنية (NSOs) دوراً مهماً في تقديم القدوة والمساهمة في حلول طويلة الأمد. ومع مشاركة ملايين الشباب في الكشفية حول العالم، تتمتع حركتنا بفرصة فريدة لإلهام المسؤولية البيئية والتأثير في السلوكيات وإحداث تغيير إيجابي داخل المجتمعات.

بالنسبة إلى الجمعيات الكشفية الوطنية، لا تقتصر الاستدامة البيئية على تقديم التعليم البيئي أو تنظيم العمل المجتمعي، بل تشمل أيضاً ضمان أن تعكس أساليب حوكمة جمعياتنا وقيادتها وتشغيلها القيم التي ندعو إليها. فالقرارات المتعلقة بالاستراتيجية وتخصيص الموارد والمشتريات والسفر والفعاليات والبنية التحتية والعمليات اليومية لها جميعاً آثار بيئية. ويعزز إدماج الاستدامة في هذه القرارات قدرة الجمعية على الصمود، ويدعم الاستخدام المسؤول للموارد، ويؤكد مصداقية الكشفية بوصفها حركة ملتزمة برعاية البيئة.

القيادة والحوكمة الجيدة ضروريتان لتحويل الالتزامات البيئية إلى عمل مؤثر ومستدام. ورغم أن كثيراً من الجمعيات الكشفية الوطنية تنفذ بالفعل مبادرات بيئية قيّمة، يمكن لهذه الجهود أن تحقق أثراً أكبر عندما تدعمها سياسات واضحة ومسؤوليات محددة وموارد مناسبة وآليات لمتابعة التقدم. ويساعد ترسيخ الاستدامة في هياكل الحوكمة على جعل المسؤولية البيئية أولوية مؤسسية ثابتة، بدلاً من سلسلة من الأنشطة المنفصلة.

من خلال تعزيز الاستدامة البيئية في عملياتها، تستطيع الجمعيات الكشفية الوطنية تقديم القدوة، وتمكين الشباب عبر فرص تعلم هادفة، وإظهار أن التزام الكشفية بحماية البيئة ينعكس في ما نعلّمه وفي كيفية تصرفنا أيضاً.

1.2 الغرض من هذه الإرشادات

تساعد هذه الإرشادات الجمعيات الكشفية الوطنية على ترسيخ الاستدامة البيئية في الحوكمة والاستراتيجية والإدارة والمساءلة. وهي تدعم مجالس الإدارة والقيادات العليا والمناطق والمجموعات المحلية ومنظمي الفعاليات ومديري المرافق في تحديد الأولويات وإسناد المسؤوليات وتوفير موارد التنفيذ ومراجعة التقدم.

ينصب التركيز على الاستدامة البيئية في القرارات اليومية المتعلقة بالبرامج والسفر والمشتريات والفعاليات والمرافق والعمل المجتمعي. وينبغي أن تتيح التحسينات التشغيلية أيضاً فرصاً لتعلم الشباب.

مبدأ اللغة الواضحة

يحتاج مجلس الإدارة إلى صورة واضحة عن الالتزامات والمسؤوليات والموارد والمخاطر والتقدم والقرارات المطلوبة. وينبغي أن تساعد التفاصيل الفنية على الإجابة عن هذه الأسئلة، لا أن تطغى على المراجعة.

1.3 النطاق

طبّقوا الإرشادات ضمن صلاحيات كل مستوى. يحدد مجلس الإدارة الوطني التوجه ويوفر الإشراف، وتنسق الإدارة التنفيذ، وتكيّف الفرق الإقليمية والمحلية الإجراءات وتقدم الأدلة.

مجال التطبيق	ما يعنيه ذلك عملياً
هيئات الحوكمة	يعتمد مجلس الإدارة الوطني واللجان المعنية السياسات والأهداف والميزانيات والتقارير والإجراءات التصحيحية.
الإدارة التنفيذية	يقود الرئيس التنفيذي أو الأمين العام أو المسؤول الإداري الأعلى المكافئ عملية التنفيذ، ويضمن التنسيق بين الأقسام.
الهياكل الإقليمية والمحلية	تطبق المناطق والمجموعات المحلية الإرشادات بأساليب واقعية تناسب سياقها، وتقدم الملاحظات والبيانات الأساسية.
مواقع التخييم والمرافق	تطبق مواقع التخييم والمكاتب والمرافق الأخرى معايير عملية بشأن النفايات والطاقة والمياه واستخدام الأراضي والسلامة والامتثال للقانون.
الفعاليات والمخيمات	تستخدم الفعاليات الوطنية والإقليمية تخطيطاً مبسطاً للاستدامة، ومسؤوليات واضحة، وتعلماً بعد الفعالية.
الشراكات والموردون	تنعكس التوقعات في الاتفاقيات وعمليات المشتريات وتقييم الشراكات الأولي، حيثما كان ذلك مناسباً.

1.4 لعلاقة بنموذج خطة العمل

تحدد هذه الإرشادات توقعات الحوكمة. ويحوّل نموذج خطة عمل الاستدامة للجمعيات الكشفية الوطنية المصاحب لها هذه التوقعات إلى أهداف وإجراءات ومسؤولين وموارد ومخاطر ومقاييس لفترة متفق عليها، تُراجع مرة واحدة على الأقل سنوياً. استخدموا الأداتين ضمن ترتيبات التخطيط والاعتماد المعتادة في الجمعية.

الأداة	الجمهور والغرض
إرشادات الحوكمة	مجلس الإدارة والقيادة العليا: تحديد الالتزامات والمسؤوليات والإشراف وإعداد التقارير والحد الأدنى لممارسات الحوكمة. تُستخدم عند اعتماد التوجه والموارد والأولويات السنوية.
دورة حوكمة الاستدامة البيئية	لدعم الجمعيات الكشفية الوطنية في تعزيز حوكمة الاستدامة البيئية، أعدّت دورة تعلم إلكتروني ترشد أعضاء مجالس الإدارة والقيادات الوطنية وغيرهم من المهتمين داخل الجمعيات إلى مسؤوليات الحوكمة الأساسية والتزامات الاستدامة ومتابعة التقدم وإدارة المخاطر البيئية. يمكنكم الوصول إلى دورة حوكمة الاستدامة البيئية عبر >> [أدرجوا الرابط] <<.
نموذج خطة عمل الاستدامة للجمعيات الكشفية الوطنية	المسؤول التنفيذي والمنسق وفرق التنفيذ: تسجيل الأهداف والإجراءات والمسؤولين والجداول الزمنية والموارد والمخاطر والمقاييس. يُستخدم أثناء التخطيط ومراجعات العمل وتحديثات القيادة.

من التنفيذ إلى المراجعة

تسجل فرق التنفيذ النتائج والعوائق والدروس في نموذج خطة العمل. ويحدّث المنسق يدوياً لوحة متابعة القيادة انطلاقاً من سجلات العمل؛ فلا تُنقل المعلومات تلقائياً. وتستخدم القيادة هذا الملخص لمعالجة احتياجات الدعم وتحديد الأولويات التالية.

1.5 المصطلحات المستخدمة

المصطلح	معناه في هذه الإرشادات
يلتزم	توصية حوكمة أساسية للبدء.
ينبغي	ممارسة موصى بها بشدة، ويمكن تكييفها بحسب السياق.
يمكن	أداة أو مثال اختياري.

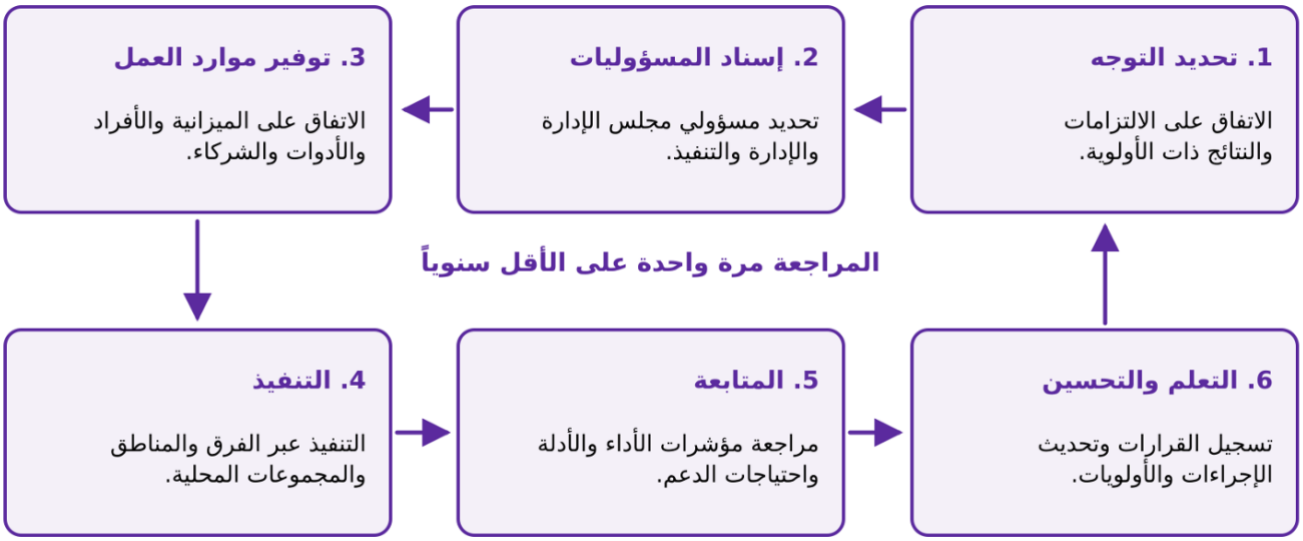
1.6 الافتراضات الموجهة

- كيّفوا التوقعات بحسب حجم الجمعية وقدراتها ومواردها المالية وسياقها القانوني والاحتياجات البيئية المحلية.
- ابدؤوا بالتزام حوكمة ومسؤول محدد وأولويات قابلة للإدارة وتقارير أساسية، ثم وسّعوا العمل مع نمو القدرات.
- أدمجوا الاستدامة في التخطيط والميزانيات والبرامج والمرافق والشراكات وإعداد التقارير المعتادة.
- ينبغي أن يشارك الشباب في اختيار الأولويات وتشكيل الحلول ومراجعة التقدم والتواصل بشأن النتائج.
- هذه الإرشادات ليست معياراً لمنح الشهادات. اطلبوا الدعم الفني المؤهل من الشركاء أو الجهات العامة أو الجامعات أو المتطوعين عند الحاجة.

2. من الأولويات إلى العمل

استخدموا الإرشادات كجدول أعمال للقيادة، ومجموعة أدوات خطة العمل كسجل للعمل. اتفقوا معاً على النتائج والمسؤولين والموارد والأدلة قبل الالتزام بالتنفيذ. اربطوا السجلات ذات الصلة باستخدام أسماء متسقة للإجراءات، وحدّثوها قبل تحديث ملخص القيادة.

2.1 دورة التخطيط والتنفيذ



توجّه مساهمات الشباب وأدلة التنفيذ كل دورة جديدة من القرارات.

الشكل 1. ربط الالتزامات بالتنفيذ والتعلم، مع إجراء مراجعة مرة واحدة على الأقل سنوياً.

الخطوة	سؤال للقيادة	الصلة بنموذج خطة العمل
1. تحديد التوجه	ما الالتزامات الأكثر أهمية؟	النطاق والأولويات والأهداف.
2. إسناد المسؤوليات	من يتحمل مسؤولية الإشراف والتنفيذ؟	أدوار الحوكمة والمسؤولون عن الإجراءات.
3. توفير موارد العمل	ما الميزانية والأفراد والدعم المطلوب؟	تقديرات الموارد والتمويل والقرارات.
4. التنفيذ	هل تُنفذ الإجراءات المتفق عليها؟	الأنشطة والتواريخ والأدلة والتقدم.
5. المتابعة	ما الذي يُظهر التقدم والاحتياجات غير الملباة؟	سجلات المؤشرات وملخص القيادة.
6. التعلم والتحسين	ما الذي ينبغي تغييره في الفترة التالية؟	قرارات المراجعة والأولويات المحدّثة.

2.2 من قرار مجلس الإدارة إلى العمل المحلي

اربطوا قرارات مجلس الإدارة بالتنفيذ، وأعيدوا الأدلة إلى عملية المراجعة. وتوضح الأمثلة التالية كيف يدعم نموذج خطة العمل هذا المسار.

قرار الحوكمة	المدخل في نموذج خطة العمل	مراجعة القيادة
الاتفاق على الحد الأدنى لتوقعات الاستدامة للفعاليات الكبرى.	تحديد الفعاليات المشمولة وإجراءات التنفيذ والمسؤولين والموارد والتعلم بعد الفعالية.	مراجعة التنفيذ والعوائق المتكررة والتحسينات المتفق عليها.
اعتماد أولويات السفر أو الغذاء أو المشتريات أو النفايات.	تسجيل إجراءات السياسات أو التوجيه والجداول الزمنية والميزانيات وأدلة الإنجاز.	التحقق من التقدم ومن استمرار قابلية التوقعات للتطبيق.
اعتماد إعداد تقرير سنوي للاستدامة.	تحديد المسؤولين عن التقارير واحتياجات الأدلة ومواعيد جمعها.	استخدام النتائج للاتفاق على الموارد وأولويات الفترة التالية.

2.3 ثلاثة مستويات للتنفيذ

اختاروا مستوى تنفيذ يتناسب مع القدرات، ثم عززوا النظام بمرور الوقت. والمستويات التالية نقاط انطلاق، وليست فئات لمنح الشهادات.

المستوى	مناسب لـ	الحد الأدنى المتوقع
المستوى 1: التأسيس	الجمعيات الكشفية الوطنية التي تبدأ المسار أو تعمل بموارد محدودة.	التزام من مجلس الإدارة، وجهة اتصال واحدة، وثلاثة إلى خمسة إجراءات ذات أولوية، وتحديث سنوي أساسي.
المستوى 2: التنظيم	الجمعيات الكشفية الوطنية التي لديها بعض الموظفين أو اللجان أو البرامج الراسخة.	سياسة معتمدة من مجلس الإدارة، وخطة عمل، ومسؤولون محددون، ومؤشرات بسيطة، وملخص للقيادة، وملخص سنوي للجمهور.
المستوى 3: التكامل	الجمعيات الكشفية الوطنية التي تنظم فعاليات أكبر أو تملك مرافق أو فرق موظفين أو هياكل إقليمية قوية.	إدماج الاستدامة في الاستراتيجية والميزانيات والمخاطر والمشتريات والفعاليات والمرافق والتقارير السنوية.

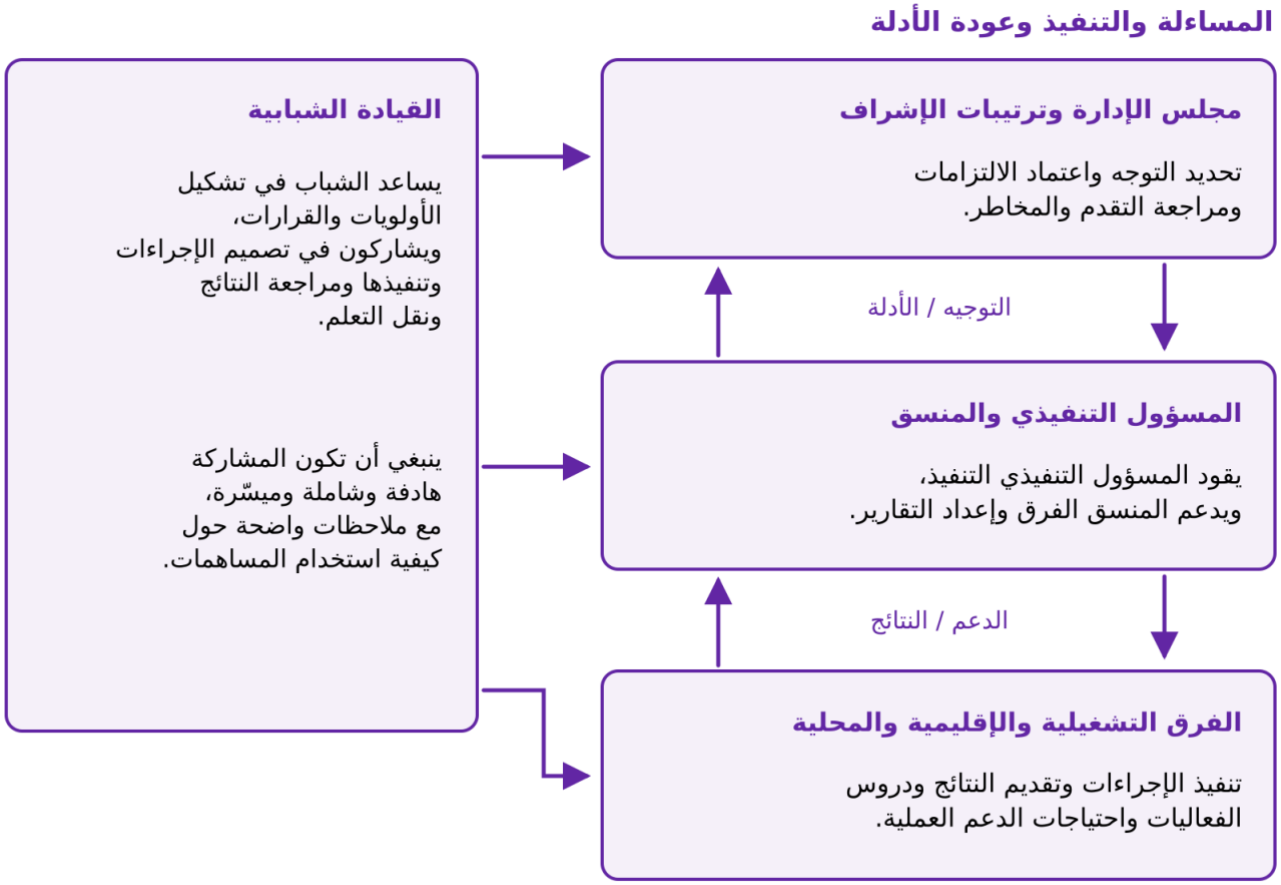
توصية عملية:

عدد محدود من الإجراءات الواضحة التي تُنفذ وتُراجع باستمرار أكثر فائدة من نظام تعجز الفرق عن الحفاظ عليه.

3. هيكل الحوكمة والمساءلة

تربط حوكمة الاستدامة الموثوقة الالتزامات بالقرارات والموارد والمسؤوليات والمراجعة المنتظمة. تحدد القيادة التوجه، وتنسق الإدارة التنفيذ، وتقدم الفرق الأدلة والتعلم.

3.1 مسؤولية مجلس الإدارة



اختاروا لجنة أو جهة اتصال في مجلس الإدارة أو فريق عمل يناسب الجمعية.

الشكل 2: يربط التوجيه والدعم والأدلة والتغذية الراجعة بين أدوار الحوكمة والتنفيذ.

توضح الأسهم القرارات والأدلة، ولا تعني وجوب إنشاء هيئات جديدة. كيّفوا ترتيبات الإشراف بحسب القدرات، مع توضيح مسؤوليات مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمنسق وفرق التنفيذ. وتساهم مشاركة الشباب في جميع مراحل الدورة.

يتحمل مجلس الإدارة الوطني مسؤولية إدماج الاستدامة في الاستراتيجية والحوكمة. وهو يحدد التوقعات بما يتوافق مع الأولويات والقدرات، ويخضع الجمعية للمساءلة، بينما تقود الإدارة التنفيذ.

- يلتزم مجلس الإدارة الوطني باعتماد سياسة للاستدامة البيئية، إن توفرت، أو التزام حوكمة مكافئ.
- يلتزم مجلس الإدارة الوطني باعتماد أو إقرار مجموعة صغيرة من الأولويات طويلة الأمد وأولويات التنفيذ السنوية.
- يلتزم مجلس الإدارة الوطني بإسناد المسؤوليات بوضوح إلى لجنة أو جهة اتصال في المجلس أو مسؤول إداري.
- يلتزم مجلس الإدارة الوطني بمراجعة التقدم مرة واحدة على الأقل سنوياً من خلال تقرير موجز أو لوحة متابعة.
- ينبغي أن ينظر مجلس الإدارة في المخاطر والفرص البيئية المرتبطة بالفعاليات الكبرى والمرافق والشراكات والميزانيات.
- ينبغي أن يقدم مجلس الإدارة الوطني القدوة في السلوكيات التي يتوقعها من الجمعية، مثلاً عبر تقليل السفر غير الضروري واستخدام خيارات الاجتماعات الرقمية حيثما كان ذلك مناسباً، وطرح أسئلة عن الاستدامة أثناء اتخاذ القرارات.

3.2 الإدارة التنفيذية وأدوار الموظفين

يتحمل الرئيس التنفيذي أو الأمين العام أو المسؤول التنفيذي الأعلى المكافئ مسؤولية تحويل توجه مجلس الإدارة إلى تنفيذ منسق. ولا يعني ذلك أن شخصاً واحداً يؤدي كل العمل، بل يعني وجود مسؤول إداري واضح يضمن تعاون البرامج والفعاليات والمرافق والتواصل والشؤون المالية.

الدور	المسؤوليات الأساسية
الرئيس التنفيذي / الأمين العام	يحدد المسؤول الإداري، ويضمن تنفيذ خطة العمل، ويرفع تقارير التقدم إلى مجلس الإدارة، ويصعّد المخاطر الرئيسية.
مسؤول الاستدامة أو جهة الاتصال	ينسق خطة العمل، ويجمع البيانات، ويدعم الفرق، ويعد التقارير، ويتابع القرارات.
فريق البرامج / التعليم	يدمج الاستدامة في نتائج التعلم والشارات والأنشطة ودعم القادة.
فريق الفعاليات / المخيمات	يطبق تخطيط استدامة الفعاليات والتعلم بعد الفعالية.
مديرو مواقع التخييم / المرافق	يديرون التحسينات العملية المتعلقة بالمياه والنفايات والطاقة واستخدام الأراضي والامتثال للقانون.
الشؤون المالية / المشتريات	تدرج اعتبارات الاستدامة في الميزانيات والمشتريات واختيار الموردين.
التواصل	ينقل التقدم بصدق، ويدعم تغيير الثقافة دون المبالغة في النتائج.
الهياكل الإقليمية والمحلية	تكييف الإجراءات مع الواقع المحلي، وتقديم الملاحظات والتقارير المبسطة.

3.3 لجنة الاستدامة أو جهة الاتصال في مجلس الإدارة

ينبغي أن تختار كل جمعية كشفية وطنية ترتيبات حوكمة تناسب حجمها وقدراتها. ويمكن للجمعيات الأكبر إنشاء لجنة للاستدامة، بينما يمكن للجمعيات الأصغر تعيين جهة اتصال في مجلس الإدارة يدعمها فريق عمل صغير. وأهمية الهيكل أقل من أهمية وضوح المسؤوليات وانتظام التقارير.

الخيار	متى يكون مناسباً	الحد الأدنى من الخصائص
جهة اتصال في مجلس الإدارة	الجمعيات الصغيرة أو التنفيذ في مراحله الأولى.	عضو محدد في مجلس الإدارة، وتكليف واضح، وتقرير سنوي إلى المجلس، وصلة بالمسؤول الإداري.
لجنة تابعة لمجلس الإدارة	الجمعيات التي لديها عمليات أو مواقع تخييم أو فعاليات أو فرق موظفين أكبر.	اختصاصات محددة، واجتماعات منتظمة، ومشاركة شبابية، ومراجعة المخاطر ومؤشرات الأداء الرئيسية.
فريق عمل إداري	عندما يريد مجلس الإدارة تنسيقاً بين الأقسام.	يرأسه المسؤول الإداري، ويضم ممثلين عن البرامج والفعاليات والمرافق والشؤون المالية والتواصل، ويرفع تقاريره إلى مجلس الإدارة أو اللجنة.

3.4 القيادة الشبابية والحوكمة بين الأجيال

ينبغي ألا يقتصر دور الشباب على المشاركة في الأنشطة البيئية، بل ينبغي أن يساعدوا في تشكيل التوجه البيئي للجمعية. وتعزز القيادة الشبابية الملاءمة والمشروعية والابتكار. كما تعكس الغرض التربوي للكشفية والتزامها بالشباب بوصفهم مواطنين فاعلين.

- أشركوا ممثلين عن الشباب في اللجان أو فرق العمل أو المشاورات.
- اجمعوا الآراء من خلال ورش عمل ميسّرة واستبيانات ومنتديات محلية وعروض للمشروعات قبل اتخاذ القرارات الرئيسية.
- اشرحوا القرار، والتأثير الذي يمكن أن يحدثه الشباب، وكيف استُخدمت مساهماتهم.
- أشركوا شباباً من مناطق وأعمار وخلفيات وبيئات مجتمعية مختلفة.
- اعترفوا بالعمل الذي يقوده الشباب، وأتيحوا فرصاً لعرض نتائجه على القيادة.

3.5 الشفافية والمساءلة

تعني الشفافية أن يتمكن الأعضاء والمتطوعون والشركاء والجمهور من فهم ما التزمت به الجمعية وكيف يسير التقدم. وتعني أيضاً الصراحة بشأن القيود والمفاضلات والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.

- انشروا الالتزام أو السياسة بلغة يسهل فهمها.
- قدموا تحديثاً سنوياً موجزاً للجمهور يشمل التقدم والتحديات والخطوات التالية.
- استخدموا لوحات متابعة واضحة وتسميات للحالة وأمثلة عملية.
- وفروا قنوات للملاحظات، مثل البريد الإلكتروني والنماذج والمنتديات الشبابية والمشاورات.
- تحققوا من التصريحات العامة بالرجوع إلى الأدلة، واشرحوا أوجه عدم اليقين، وتجنبوا المبالغة في الأثر.

4. الالتزامات الاستراتيجية

تحوّل الالتزامات الاستراتيجية النوايا إلى أولويات تستطيع القيادة إدارتها وتستطيع الفرق تنفيذها.

4.1 الرؤية

حددوا رؤية موجزة مرتبطة برسالة الجمعية وغرضها التربوي. واشرحوا التغيير المنشود للشباب والمتطوعين والمجتمعات.

> **مثال لبيان الرؤية:**
>
> ستقدم جمعيتنا الكشفية الوطنية القدوة في الممارسات البيئية المسؤولة، وتساعد الشباب على رعاية الطبيعة، وتقلل آثار البرامج والفعاليات والمرافق والشراكات.

4.2 المجالات ذات الأولوية

ينبغي أن يعتمد مجلس الإدارة عدداً محدوداً من المجالات ذات الأولوية. فكثرة الأولويات تسبب الارتباك وتضعف المساءلة. وتناسب المجالات التالية معظم الجمعيات الكشفية الوطنية، ويمكن تكييفها مع السياق الوطني.

المجال ذو الأولوية	ما يشمله	أمثلة لقرارات مجلس الإدارة
التعليم والعمل الشبابي	البرامج والشارات وموارد التعلم والمشروعات المجتمعية والقيادة الشبابية.	اعتماد إدراج التعلم البيئي في مراجعة البرنامج الوطني.
الفعاليات والمخيمات	التخطيط والمشتريات والنقل والنفايات والمياه والطاقة والتعلم بعد الفعالية.	اشتراط خطط استدامة للفعاليات الوطنية التي تتجاوز حجماً متفقاً عليه.
المرافق ومواقع التخييم	المكاتب ومواقع التخييم وإدارة الأراضي والخدمات والصيانة والامتثال.	إعطاء الأولوية للقياس الأساسي للمياه والطاقة والنفايات في المرافق الرئيسية.
المشتريات والشراكات	اختيار الموردين والرعايات والمنح والتبرعات وتوافق الشركاء.	اعتماد أسئلة مبسطة للتقييم الأولي للموردين والشركاء الكبار.
الثقافة والتواصل	التوعية والتدريب وسرد التجارب وإشراك الأعضاء وإعداد التقارير للجمهور.	اشتراط تحديث سنوي للاستدامة موجه للأعضاء والشركاء.

4.3 تحديد الغايات والأهداف

اعتمدوا أهدافاً يمكن فهمها ومتابعتها. ويحتاج كل هدف إلى خط أساس ومسؤول وموعد نهائي وطريقة قياس. وإذا كان خط الأساس غير معروف، فاتفقوا على من سيحدده ومتى؛ فالمجهول لا يساوي صفراً.

هدف جيد	هدف ضعيف
بحلول عام 2028، ستكون لجميع الفعاليات الوطنية التي تضم أكثر من 500 مشارك خطة استدامة معتمدة ومراجعة بعد الفعالية.	جعل جميع فعالياتنا مستدامة.
بحلول عام 2027، ستجمع أكبر ثلاثة مواقع تخييم بيانات سنوية عن المياه والكهرباء والنفايات.	تقليل البصمة البيئية لمواقع التخييم.
بحلول عام 2026، ستشمل جميع دورات تدريب القادة على المستوى الوطني جلسة أو نشاطاً واحداً على الأقل عن الاستدامة البيئية.	رفع الوعي لدى القادة.
نشر لوحة متابعة للاستدامة من صفحة واحدة كل عام، تتضمن التقدم والتحديات والأولويات التالية.	تحسين الشفافية.

4.4 مبادئ اتخاذ القرار

عندما تقتضي الاستدامة البيئية المفاضلة بين خيارات، ينبغي أن يستخدم مجلس الإدارة والإدارة مبادئ واضحة لاتخاذ القرار بدلاً من الأحكام الارتجالية. وتساعد هذه المبادئ القادة على الموازنة بين الطموح والشمول والسلامة والتكلفة وقابلية التنفيذ.

- التناسب: مواءمة المتطلبات مع حجم النشاط ومخاطره والقدرات المتاحة.
- الشمول: تجنب الخيارات التي تستبعد أصحاب الموارد الأقل.
- التعليم أولاً: استخدام التحسينات التشغيلية كفرص للتعلم.
- عدم الإضرار: احترام متطلبات السلامة والحماية والقانون والبيئة، وتجنب إنشاء مخاطر جديدة.
- التحسين المستمر: التحسين تدريجياً، حتى مع محدودية الموارد أو البيانات.
- الأدلة والصدق: استخدام الأدلة المتاحة، ونقل الإنجازات والقيود بصدق.

5. إرشادات الحوكمة التشغيلية

تحدد المجالات التالية الأسئلة والأدلة التي ينبغي أن تستخدمها القيادة للإشراف. سجّلوا إجراءات التنفيذ المتفق عليها في نموذج خطة العمل.

5.1 البرامج والتعليم

ينبغي أن تكون الاستدامة البيئية جزءاً من التجربة التربوية للكشفية، لا مجرد حملة منفصلة. وينبغي أن تساعد البرامج الشباب على فهم التحديات البيئية وممارسة المهارات والعمل المجتمعي والتأمل في ما يتعلمونه.

- أدرجوا التعلم البيئي في البرامج والشارات والأنشطة وموارد القادة الملائمة للفئات العمرية.
- عززوا صون الطبيعة والتنوع البيولوجي وتقليل النفايات والتكيف مع المناخ والقدرة على الصمود والاستهلاك المسؤول.
- اربطوا التعلم في الهواء الطلق وخدمة المجتمع بالطريقة الكشفية.
- قدموا للقادة الراشدين موارد عملية يمكن استخدامها دون معرفة متخصصة.
- ادعموا تصميم المشروعات وتنفيذها والتأمل فيها بقيادة الشباب.

سؤال إشرافي لمجلس الإدارة	الأدلة المطلوب طلبها
هل تُدرج نتائج التعلم البيئي في البرنامج الوطني أو تدريب القادة؟	ملاحظات مراجعة البرنامج أو مواد التدريب أو متطلبات الشارات أو أدلة الأنشطة.
هل يقود الشباب العمل البيئي أو يشاركون في تصميمه؟	أمثلة للمشروعات التي يقودها الشباب، وملاحظات الشباب، وقصص تقدير إسهاماتهم.
هل يستطيع القادة المحليون الوصول إلى الموارد؟	أوراق أنشطة بسيطة، ومواد مترجمة أو مكيّفة، وموارد إلكترونية، وجلسات دعم للقادة.

5.2 الفعاليات والمخيمات

تجعل الفعاليات والمخيمات التزامات الاستدامة ملموسة. اتفقوا على التوقعات المناسبة مبكراً، وأدرجوها في نموذج خطة العمل مع المسؤولين والموارد والأدلة والتعلم بعد الفعالية.

- عيّنوا مسؤولاً أو جهة اتصال لاستدامة الفعالية.
- أعدّوا خطة استدامة متناسبة قبل الاعتماد أو وضع الميزانية النهائية.
- راعوا النفايات والمياه والطاقة والغذاء والسفر والمشتريات والشمول والتواصل.
- قدموا للمشاركين إرشادات واضحة وإيجابية حول كيفية المساهمة.
- سجلوا النتائج والدروس والتحسينات بعد الفعالية، وأسندوا إجراءات المتابعة.

الحد الأدنى من أسئلة استدامة الفعاليات	أمثلة عملية
النفايات	هل يمكن منع إنتاج النفايات؟ وهل توجد خيارات قابلة لإعادة الاستخدام؟ وهل نقاط الفرز واضحة؟
الغذاء وتقديم الوجبات	هل تستطيع القوائم الغذائية تقليل الهدر، واستخدام خيارات محلية حيثما كان ذلك عملياً، وتوفير خيارات شاملة للجميع؟
المياه والطاقة	هل يمكن متابعة الاستهلاك؟ وهل توجد تدابير بسيطة للترشيد؟
النقل	هل يمكن للنقل الجماعي أو العام أو السفر المشترك أو المشاركة الرقمية تقليل السفر غير الضروري؟
المشتريات	هل يُسأل الموردون أسئلة بسيطة عن التغليف والمواد والنفايات؟
التعلم	كيف سيفهم المشاركون نهج الاستدامة ويساهمون فيه؟

5.3 المكاتب والمرافق ومواقع التخييم

غالباً ما تخلّف المكاتب ومواقع التخييم والمرافق آثاراً بيئية مستمرة. وهي أيضاً مساحات فعّالة لتعلم الكشافة. وينبغي أن يضمن مجلس الإدارة إدارة المرافق الرئيسية بمسؤولية، وترتيب أولويات التحسين بحسب المخاطر والتكلفة والأثر.

- حددوا المرافق الرئيسية، وأسندوا إدارة كل منها إلى مدير أو فريق متطوعين.
- اجمعوا بيانات سنوية يمكن الحصول عليها عن الكهرباء والمياه والنفايات والصيانة والامتثال.
- ابدؤوا بالإصلاحات ومنع التسربات واللافتات الواضحة ومرافق النفايات والصيانة الدورية.
- احترموا التنوع البيولوجي والمجتمعات المحلية والسلامة واللوائح البيئية عند استخدام الأراضي.
- استخدموا المرافق لإظهار التعلم البيئي حيثما كان ذلك عملياً.

سؤال إشرافي لمجلس الإدارة	الأدلة المطلوب طلبها
هل نعرف المرافق التي تسبب أعلى مخاطر أو تكاليف بيئية؟	سجل مبسط للمرافق، يتضمن ملاحظات عن المخاطر وبيانات الخدمات حيثما توفرت.

سؤال إشرافي لمجلس الإدارة	الأدلة المطلوب طلبها
هل تلتزم مواقع التخييم بالقانون وتُدار بأمان؟	قائمة تحقق للامتثال، وسجلات الحوادث، وخطة صيانة، وسجل للمخاطر.
هل تُرتب أولويات التحسين بصورة واقعية؟	خطة سنوية لتحسين المرافق مرتبطة بالميزانية واحتياجات السلامة.

5.4 الشراكات

يمكن للشراكات توفير الخبرة والتمويل والمصداقية وفرص التعلم. وقد تسبب أيضاً مخاطر تتعلق بالسمعة أو الأخلاقيات إذا تعارضت أنشطة الشريك مع قيم الكشفية أو الالتزامات البيئية. لذلك ينبغي أن تستخدم الجمعية تقييماً أولياً مبسطاً يتناسب مع حجم الشراكة ومخاطرها.

سؤال للتقييم الأولي	سبب أهميته
هل تتوافق غاية الشريك وسلوكه العلني مع قيم الكشفية؟	يحمي سمعة الجمعية وقيمها.
هل قد تسبب الشراكة مخاوف بيئية أو متعلقة بالحماية أو السياسة أو الأخلاقيات؟	يكشف المخاطر قبل تقديم الالتزامات.
ما الفائدة العملية التي ستقدمها الشراكة للشباب أو المتطوعين أو المجتمعات؟	يضمن دعم الشراكات للرسالة والأثر.
هل التوقعات والأدوار والموارد ومسؤوليات التواصل واضحة؟	يمنع الالتباس والمبالغة في الوعود.
كيف ستُراجع الشراكة؟	يدعم المساءلة والتعلم.

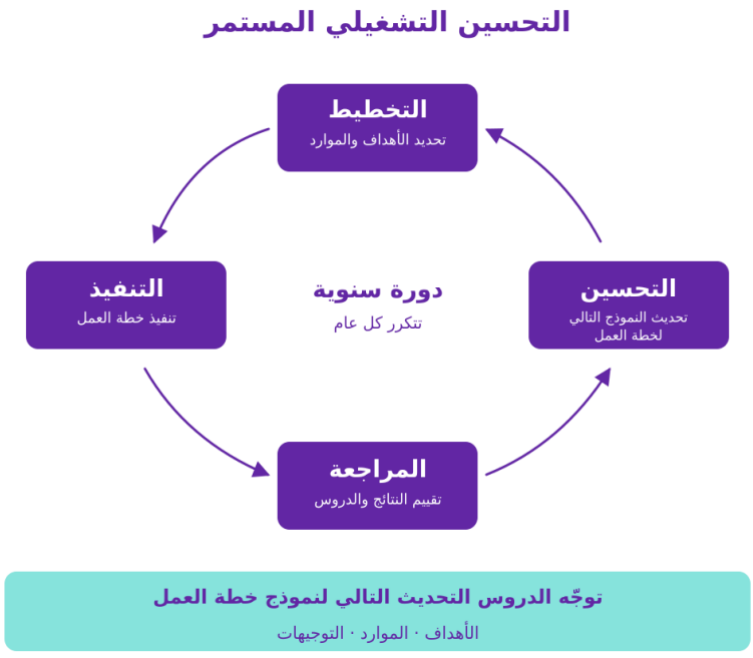
5.5 التمويل والمشتريات والاستثمارات

تشكّل القرارات المالية الممارسات البيئية. ولا تحتاج الجمعيات الكشفية الوطنية إلى أنظمة مشتريات معقدة للبدء، بل إلى أسئلة بسيطة ومتسقة تساعد الموظفين والمتطوعين على اختيار خيارات مسؤولة ومعقولة التكلفة ومتوافقة مع القيم.

- أدرجوا تكاليف الاستدامة في إعداد الميزانية المعتاد.
- قيّموا المشتريات المهمة من حيث المتانة وقابلية الإصلاح والتغليف والتوفر المحلي والنفايات وسلوك الموردين.
- حافظوا على شفافية المنح والتبرعات والرعايات البيئية.
- راعوا القيمة طويلة الأمد، بما فيها الصيانة وإعادة الاستخدام، إلى جانب سعر الشراء.
- راجعوا الاستثمارات والاحتياطيات دورياً في ضوء قيم الجمعية ومستوى تقبلها للمخاطر.

5.6 التحسين التشغيلي المستمر

استخدموا دورة سنوية بسيطة: التخطيط والتنفيذ والمراجعة والتحسين. وأدرجوا الدروس في التحديث التالي لنموذج خطة العمل، بما يشمل التغييرات في الأهداف والموارد والتوجيهات.



الشكل 3: دورة مستمرة بسيطة

6. التوعية والتعليم والتواصل

يحتاج الناس إلى فهم الالتزامات وكيفية المساهمة. وينبغي أن يعزز التواصل الشعور بالمسؤولية ويدعم العمل العملي.

6.1 التوعية الداخلية

- أطلعوا مجالس الإدارة والموظفين والمفوضين والمدربين والمنظمين على مسؤولياتهم.
- أدرجوا الاستدامة في تدريب القيادة والتعريف بالعمل واجتماعات التخطيط.
- وفروا أدوات وأمثلة عملية.
- شاركوا التقدم والأمثلة عبر قنوات التواصل الداخلية المعتادة.
- اطلبوا الملاحظات من المناطق والمجموعات والمتطوعين.

6.2 التوعية العامة

- شاركوا التقدم عبر المواقع الإلكترونية ووسائل التواصل الاجتماعي والتقارير والفعاليات وتحديثات الشركاء.
- اعرضوا المشروعات التي يقودها الشباب ونتائج العمل المجتمعي.
- اشرحوا التحديات وحدود العمل في مراحله الأولى.
- استخدموا لغة ومواد بصرية يسهل فهمها للأعضاء والأسر والشركاء والمجتمعات.

6.3 تمكين الشباب

- ادعموا الشباب بمهارات العمل البيئي وإدارة المشروعات والتواصل.
- أدرجوا توصيات الشباب ونتائجهم في مراجعات القيادة.
- أتيحوا فرصاً ميسّرة لمختلف المناطق والخلفيات.
- قدّروا مساهمات الشباب عبر الشارات وسرد التجارب وفرص القيادة.

اختبار التواصل:

قبل النشر، اسألوا: هل التصريح صحيح ومدعوم بالأدلة؟ وهل يقدّر المساهمين ويتجنب المبالغة ويدعو إلى المشاركة؟

7. المتابعة والتقييم وإعداد التقارير

تدعم المتابعة التعلم والمساءلة. اجمعوا معلومات تُظهر التنفيذ والنتائج المنشودة والقرارات المطلوبة، واجعلوا إعداد التقارير متناسباً مع العمل.

7.1 نهج مبسط لمؤشرات الأداء الرئيسية

اعتمدوا مجموعة صغيرة من المؤشرات المرتبطة بالأولويات والقرارات. اختاروا مقاييس تستطيع الفرق الحفاظ عليها؛ فالجدول يقدم خيارات، ولا يفرض جمع كل مؤشر.

نوع المؤشر	مثال لمؤشر أداء رئيسي	ما يوضحه لمجلس الإدارة
الحوكمة	اعتماد سياسة الاستدامة ومراجعتها وفق الجدول الزمني.	مدى توفر أسس الحوكمة.
القيادة الشبابية	نسبة مجموعات حوكمة الاستدامة التي تضم تمثيلاً شبابياً.	مدى إدماج مشاركة الشباب في اتخاذ القرار.
التعليم	عدد موارد البرامج الوطنية أو التدريب التي تشمل التعلم البيئي.	مدى ترسيخ الاستدامة في العرض التربوي.
الفعاليات	نسبة الفعاليات الكبرى التي لديها خطط استدامة ومراجعات بعد الفعالية.	مدى تطبيق توقعات حوكمة الفعاليات.
المرافق	عدد المرافق الرئيسية التي تجمع بيانات سنوية عن المياه والطاقة والنفايات.	مدى امتلاك الجمعية أدلة تشغيلية أساسية.
المشتريات	نسبة المشتريات الرئيسية التي تستخدم تقييماً أولياً مبسطاً للاستدامة.	مدى انعكاس الالتزامات في القرارات المالية.
القدرات	عدد القادة أو الموظفين أو المتطوعين الذين تلقوا تدريباً أو إحاطة بشأن الإرشادات.	مدى بناء الجمعية لقدرات التنفيذ.
الشفافية	نشر تحديث سنوي للاستدامة.	مدى إبلاغ الجمعية الأعضاء وأصحاب المصلحة بالتقدم.

7.2 سجل المؤشرات

استخدموا نموذج خطة العمل لسجلات المؤشرات. اتفقوا على التعريف وخط الأساس والهدف والموعد النهائي والمصدر أو الطريقة ومسؤول البيانات وتواتر المراجعة والقيود. احتفظوا بخط الأساس إلى جانب النتائج الحالية المؤرخة، واستخدموا نطاقاً ووحدات متسقة.

7.3 إعداد التقارير السنوية

أعدّوا تحديثاً سنوياً موجزاً لمجلس الإدارة وملخصاً للجمهور. واجمعوا بين الأرقام والشروح ومساهمات الشباب والأمثلة العملية.

قسم التقرير	المحتوى المقترح
الملخص الافتتاحي	صفحة واحدة تشرح التقدم والتحديات والأولويات التالية.
تحديث الحوكمة	حالة السياسة ومراجعة مجلس الإدارة ونشاط اللجنة والقرارات الرئيسية.
لوحة متابعة التقدم	جدول مؤشرات الأداء الرئيسية، يتضمن الحالة الحالية والاتجاه وشرحاً موجزاً.
القيادة الشبابية	أمثلة لمشاركة الشباب والعمل الذي يقوده الشباب.
التقدم التشغيلي	أبرز مستجدات البرامج والفعاليات والمرافق والشراكات والمشتريات.
المخاطر والعوائق	التحديات الرئيسية والفجوات في الموارد والإجراءات التصحيحية.
أولويات العام التالي	الصلة بخطة العمل المصاحبة.

7.4 المراجعة والتحسين

ينبغي أن يراجع مجلس الإدارة أو اللجنة المحددة التقدم في الاستدامة مرة واحدة على الأقل سنوياً. وينبغي أن تقود المراجعة إلى قرارات عملية: الاستمرار أو التعديل أو الإيقاف أو توفير الموارد أو التصعيد. ويجب توثيق مناقشات المراجعة حتى لا يضيع التعلم.

- ما الذي ينبغي استمراره أو توسيعه؟
- ما الذي لم ينجح، ولماذا؟
- ما المؤشرات التي تحتاج إلى تعديل؟
- ما المخاطر التي تحتاج إلى اهتمام مجلس الإدارة؟
- ما الدعم الذي تحتاج إليه فرق التنفيذ والمتطوعون المحليون؟
- ما الذي ينبغي إدراجه في التحديث التالي لنموذج خطة العمل؟

8. اعتبارات التنفيذ

8.1 الميزانية والموارد

تتطلب التزامات الاستدامة موارد واقعية. وينبغي أن يتأكد مجلس الإدارة من أن خطة العمل تحدد الميزانية والأفراد والوقت والدعم المطلوب للتنفيذ. ولا يحتاج كل إجراء إلى تمويل جديد؛ فكثير من التحسينات ينتج عن تخطيط وشراكات وعادات أفضل. ومع ذلك، ينبغي تجنب الالتزامات غير الممولة.

- أدرجوا الأولويات في إعداد الميزانية السنوية.
- ابدؤوا مبكراً بالإجراءات القابلة للتنفيذ والمنخفضة التكلفة.
- قدّروا تكلفة الاحتياجات الاستثمارية، مثل تحسين المرافق وأنظمة البيانات.
- اطلبوا المنح والشراكات وخبرات المتطوعين حيثما كان ذلك مناسباً.
- قدموا للمتطوعين المحليين توقعات وأدوات ودعماً يتناسب مع قدراتهم.

8.2 العوائق والمخاطر

تعاملوا مع العوائق بوصفها مخاطر حوكمة. وتشمل المشكلات الشائعة محدودية القدرات والتمويل وضعف البيانات وغموض المسؤولية ومقاومة التغيير وتنافس الأولويات. حددوا الاحتمال والأثر والمسؤول والاستجابة في نموذج خطة العمل، وصعّدوا القرارات الجوهرية أو احتياجات الدعم. ويقدم الملحق د أمثلة.

8.3 الحوافز والتقدير

قدّروا التقدم والتعلم والتعاون على كل مستوى، بما في ذلك العمل الذي لا يزال قيد التطوير.

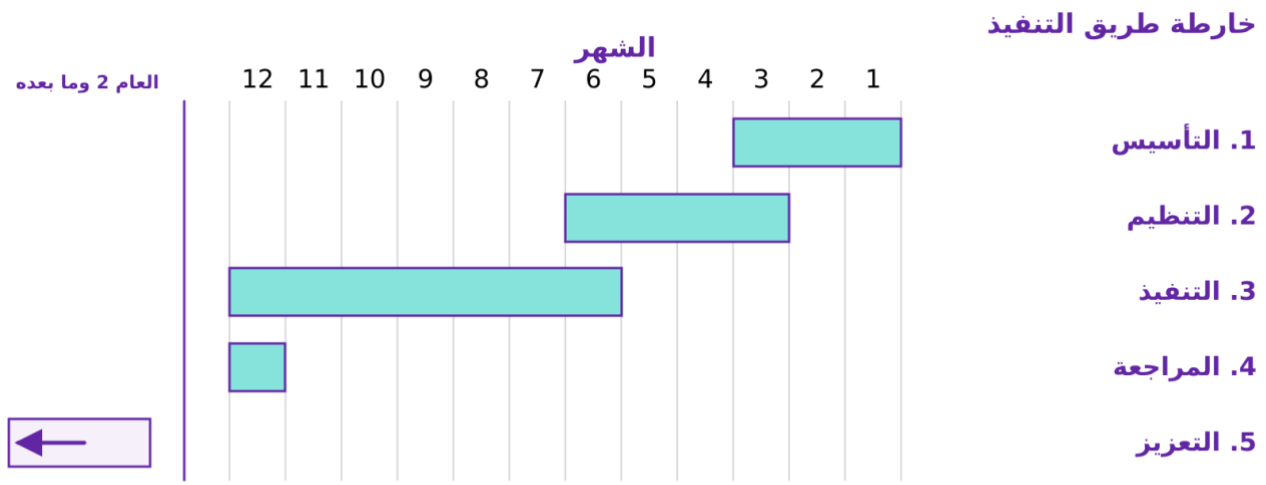
- قدّروا التقدم العملي للشباب والمتطوعين والموظفين والمجموعات والمناطق.
- شاركوا الحالات والدروس على مستوى الجمعية.
- اربطوا الممارسة بتطوير القيادة والتدريب.
- استخدموا الجوائز والشارات والتقدير العلني أو التقدير خلال الفعاليات بحسب الملاءمة.

8.4 المسؤوليات الأخلاقية والقانونية

ينبغي تنفيذ الاستدامة البيئية بطريقة تحترم الناس وتحمي الشباب وتلتزم بالقوانين ذات الصلة. ويجب ألا ينشئ العمل البيئي مخاطر أو أعباء جديدة على الفئات الأكثر عرضة للخطر.

- التزموا بالقوانين ذات الصلة بالبيئة والعمل والسلامة والحماية وحماية البيانات والجمعيات.
- احموا البيانات الشخصية في الاستبيانات والتقارير والصور وسجلات المشروعات.
- حافظوا على سلامة الأنشطة وشمولها وإمكانية الوصول إليها.
- راجعوا حالات تعارض المصالح في الشراكات والمشتريات والتمويل.
- احترموا القواعد المحلية وحقوق الأراضي والتنوع البيولوجي والعلاقات مع المجتمع.

8.5 خارطة طريق للتنفيذ المرحلي



المرحلة 1: الأشهر 3–1؛ المرحلة 2: الأشهر 6–3؛ المرحلة 3: الأشهر 12–6.
المرحلة 4: نهاية العام؛ المرحلة 5: من العام 2 فصاعداً. كيّفوا التوقيت بحسب القدرات.

الشكل 3: خارطة طريق توضيحية؛ كيّفوا التوقيت بحسب القدرات وفترة الخطة المتفق عليها.

المرحلة	التوقيت	المخرجات الرئيسية
المرحلة 1: التأسيس	الأشهر 3–1	التزام مجلس الإدارة، وجهة اتصال أو لجنة، ومسودة سياسة، ومجالات ذات أولوية، وصلة بخطة العمل.
المرحلة 2: التنظيم	الأشهر 6–3	مسؤولون محددون، وسجل مبسط لمؤشرات الأداء الرئيسية، وسجل للمخاطر، والتواصل مع المناطق والفرق.
المرحلة 3: التنفيذ	الأشهر 12–6	تنفيذ الإجراءات ذات الأولوية عبر البرامج والفعاليات والمرافق والشراكات والتواصل.
المرحلة 4: المراجعة	نهاية العام	تقرير سنوي، ومراجعة مجلس الإدارة، ودروس مستفادة، وخطة عمل محدّثة.
المرحلة 5: التعزيز	من العام الثاني فصاعداً	بيانات أفضل، وأولويات أوسع، ودعم محلي أقوى، وتقارير أكثر اتساقاً.

9. الخاتمة والخطوات التالية

تربط هذه الإرشادات الالتزامات البيئية بالحوكمة والتنفيذ المعتادين. يحدد مجلس الإدارة التوجه ويوفر الإشراف، وتنسق الإدارة التنفيذ، ويشكّل الشباب وفرق التنفيذ الإجراءات ويعيدون الأدلة. استخدموا نموذج خطة العمل للحفاظ على المسؤوليات والموارد والتقدم، ثم حوّلوا نتائج المراجعة إلى تحسينات عملية.

إعداد خطة العمل

نموذج خطة العمل

نموذج خطة العمل عبارة عن مصنف قابل للتحرير، ويمكن تنزيله من >> هذا الرابط.<<

كيفية الاستفادة القصوى من نموذج خطة عمل الاستدامة البيئية للجمعيات الكشفية الوطنية

لمساعدة الجمعيات الكشفية الوطنية على الاستفادة القصوى من نموذج خطة العمل، أُعدّ مورد إضافي يشرح خطوات التخطيط ويقدم تعليمات لكل حقل حول استخدام النموذج. يمكنكم الوصول إلى الدليل عبر >> هذا الرابط.<<

الملحق أ: قائمة التحقق من موافقة مجلس الإدارة

استخدموا هذه القائمة عند اعتماد التزامات الحوكمة أو نموذج خطة العمل أو التقرير السنوي.

السؤال	نعم / لا / ملاحظات
هل غرض الإرشادات واضح وعملي لجمعيتنا؟	
هل حددنا المسؤول عن الحوكمة: جهة اتصال في مجلس الإدارة أو لجنة أو جهة مكافئة؟	
هل يوجد مسؤول إداري يتولى التنسيق؟	
هل الأدوار واضحة بين مجلس الإدارة والإدارة والمناطق والمجموعات المحلية ومواقع التخييم والفعاليات؟	
هل الأولويات السنوية واقعية ومنعكسة في خطة العمل المصاحبة؟	
هل حُددت الموارد واحتياجات الميزانية وقيود القدرات؟	
هل يشارك الشباب بصورة هادفة في اتخاذ القرار والمراجعة؟	
هل مؤشرات الأداء الرئيسية بسيطة وقابلة للقياس ومفيدة لاتخاذ القرار؟	
هل حُددت المخاطر الرئيسية وأُسندت إلى مسؤولين؟	
هل توجد دورة واضحة لإعداد التقارير والمراجعة؟	
هل التواصل العام دقيق ومتناسب مع النتائج؟	
هل روعيت مسائل الحماية وحماية البيانات والجوانب القانونية والأخلاقية؟	

الملحق ب: اختصاصات لجنة الاستدامة

كيّفوا الاختصاصات التالية للجنة أو فريق العمل المختار.

العنصر	المحتوى المقترح
الغرض	دعم إشراف مجلس الإدارة على التزامات الاستدامة البيئية والمخاطر والتقدم والتعلم.
الصلاحيات	تقدم المشورة لمجلس الإدارة، ويمكنها التوصية بسياسات وأهداف وموارد وإجراءات تصحيحية. وتبقى السلطة النهائية لمجلس الإدارة ما لم يُفوّض بها.
العضوية	عضو أو رئيس من مجلس الإدارة، ومسؤول إداري، وممثلون عن الشباب، وموظفون أو متطوعون معنيون، وخبراء مدعوون عند الحاجة.
الاجتماعات	مرتان على الأقل سنوياً، مع اجتماعات إضافية قبل التقارير أو الفعاليات الرئيسية عند الحاجة.
المسؤوليات الأساسية	مراجعة تقدم خطة العمل ونتائج المؤشرات وملخص القيادة والمخاطر ومساهمات الشباب ومسائل الشراكات والتقرير السنوي.
إعداد التقارير	تقديم تحديث مكتوب أو شفهي إلى مجلس الإدارة بعد كل اجتماع، وملخص سنوي رسمي.
مشاركة الشباب	ضمان فرصة هادفة للشباب للمساهمة في جدول الأعمال والمناقشات والتوصيات.
المراجعة	تُراجع الاختصاصات كل ثلاث سنوات أو عند تغير ترتيبات الحوكمة.

الملحق ج: سجل مبسط لمؤشرات الأداء الرئيسية

اختاروا مؤشرات مفيدة من هذه الأمثلة، واحتفظوا بسجلات العمل في نموذج خطة العمل. حددوا خطوط الأساس المفقودة، واتفقوا على الأهداف والمسؤولين وتواريخ المراجعة قبل الإبلاغ عن التقدم.

مؤشر الأداء الرئيسي	التعريف	المسؤول	التواتر	خط الأساس / الهدف
اعتماد السياسة	اعتماد مجلس الإدارة لسياسة أو إرشادات الاستدامة البيئية.	أمين سر مجلس الإدارة	سنوي	تاريخ الاعتماد / المراجعة
تقدم خطة العمل	نسبة الإجراءات السنوية المخططة التي اكتملت أو تسير وفق المسار.	المسؤول الإداري	ربع سنوي أو سنوي	الهدف السنوي
مشاركة الشباب	تمثيل الشباب في لجنة الاستدامة أو عملية التشاور.	رئيس اللجنة	سنوي	نعم / لا أو نسبة مئوية
خطط الفعاليات الكبرى	الفعاليات الكبرى التي لديها خطة استدامة ومراجعة بعد الفعالية.	مسؤول الفعاليات	بعد كل فعالية	نسبة الفعاليات المشمولة
الإدماج في البرنامج	موارد البرنامج الوطني أو تدريب القادة التي تتضمن محتوى عن الاستدامة.	مسؤول البرنامج	سنوي	عدد أو نسبة مئوية
بيانات المرافق	المرافق الرئيسية التي تجمع بيانات عن الكهرباء والمياه والنفايات.	مسؤول المرافق	سنوي	عدد المرافق
التقييم الأولي للمشتريات	المشتريات مرتفعة القيمة التي تستخدم أسئلة التقييم الأولي للاستدامة.	مسؤول الشؤون المالية / المشتريات	سنوي	نسبة مئوية أو عدد
نشر التحديث السنوي	مشاركة تحديث عام للاستدامة مع الأعضاء أو أصحاب المصلحة.	مسؤول التواصل	سنوي	نعم / لا

الملحق د: نموذج سجل المخاطر

الخطر	الاحتمال / الأثر	المسؤول	الاستجابة / التقدم
تؤخر محدودية قدرات الموظفين أو المتطوعين التنفيذ.	متوسط / مرتفع	المسؤول الإداري	تقليل الأولويات السنوية وتوفير النماذج. التقدم: مفتوح
تُدرج فرق الفعاليات الاستدامة في مرحلة متأخرة جداً من التخطيط.	متوسط / متوسط	مسؤول الفعاليات	اشتراط خطة استدامة عند اعتماد الفعالية. التقدم: مفتوح
البيانات غير متسقة بين المناطق أو المرافق.	مرتفع / متوسط	المسؤول عن مؤشر الأداء الرئيسي	البدء بمؤشرات أساسية وتعريفات موحدة. التقدم: مفتوح
لم تُدرج تكاليف الاستدامة في الميزانية.	متوسط / مرتفع	مسؤول الشؤون المالية	إدراج التكاليف في الميزانية السنوية وخطة العمل. التقدم: مفتوح
تبالغ التصريحات العامة في التقدم.	منخفض / مرتفع	مسؤول التواصل	مراجعة التصريحات في ضوء الأدلة قبل النشر. التقدم: مفتوح

الملحق هـ: نموذج التقرير السنوي للاستدامة

استخدموا الهيكل التالي لتحديث سنوي من صفحتين إلى أربع صفحات، مع تكييفه بحسب الجمهور والقدرات.

1. رسالة افتتاحية: ملاحظة موجزة من رئيس مجلس الإدارة أو المفوض العام أو الأمين العام.
2. لوحة متابعة موجزة: عرض لحالة مؤشرات الأداء الرئيسية باستخدام ألوان الإشارة الضوئية.
3. أبرز أوجه التقدم: ثلاثة إلى خمسة إنجازات عملية خلال العام.
4. القيادة الشبابية: كيف ساهم الشباب في القرارات والعمل.
5. التعلم التشغيلي: أهم الدروس من البرامج والفعاليات والمرافق والشراكات والتواصل.
6. التحديات والمخاطر: ما ثبتت صعوبته وما سيُعالج تالياً.
7. أولويات العام التالي: الأولويات الرئيسية التي ستُدرج في خطة العمل المصاحبة.
8. الشكر والتقدير: تقدير الشباب والمتطوعين والموظفين والشركاء والمجموعات المحلية.

الملحق و: التقييم الذاتي لمستوى النضج

استخدموا هذا التقييم الذاتي لمستوى النضج لتحديد احتياجات الدعم والأولويات. وهو يدعم التعلم والتخطيط، لا التصنيف الخارجي. لا تجمعوا المراحل في درجة أداء كلية.

المجال	1 - البداية	2 - التطوير	3 - التكامل
الحوكمة	لا توجد مسؤولية واضحة لمجلس الإدارة.	توجد جهة اتصال أو لجنة في مجلس الإدارة، لكن التقارير غير منتظمة.	يراجع مجلس الإدارة التقدم والمخاطر سنوياً أو بوتيرة أعلى.
تخطيط العمل	تُنفذ الأنشطة بصورة منفصلة دون خطة مشتركة.	توجد خطة عمل سنوية تتضمن بعض المسؤولين والجداول الزمنية.	ترتبط خطة العمل بالميزانية ومؤشرات الأداء الرئيسية وتقارير مجلس الإدارة.
التعليم	الأنشطة البيئية متقطعة.	تتضمن بعض موارد البرامج أو التدريب موضوع الاستدامة.	الاستدامة مدمجة في مراجعة البرنامج والتدريب والمشروعات الشبابية.
القيادة الشبابية	يشارك الشباب أساساً في الأنشطة.	تُطلب آراء الشباب بشأن الأولويات أو المشروعات.	يساعد الشباب في تشكيل القرارات والتنفيذ وإعداد التقارير.
الفعاليات	تعتمد الاستدامة على المنظمين الأفراد.	تستخدم الفعاليات الكبرى بعض قوائم التحقق أو الممارسات الجيدة.	للفعاليات الكبرى خطط ومسؤولون ومراجعات بعد الفعالية.
المرافق	المعرفة بالآثار البيئية محدودة.	توجد بعض البيانات أو إجراءات التحسين للمرافق الرئيسية.	توجد بيانات منتظمة وأولويات صيانة وخطط تحسين.
الشراكات والمشتريات	نادراً ما تُناقش الاعتبارات البيئية.	يُستخدم تقييم أولي مبسط لبعض القرارات الكبيرة.	التقييم الأولي مدمج في عمليات الشراكات والمشتريات.
إعداد التقارير	لا توجد تقارير منتظمة للاستدامة.	تُقدم تحديثات داخلية إلى القيادة.	تُشارك لوحة متابعة سنوية أو ملخص عام، وتُستخدم للتحسين.

الملحق ز: مسرد المصطلحات

المصطلح	شرح بلغة واضحة
خطة العمل	المستند المصاحب الذي يسرد الإجراءات والمسؤولين والمواعيد النهائية والموارد وتحديثات التقدم.
خط الأساس	نقطة الانطلاق لقياس التقدم.
اللجنة	مجموعة تُعين رسمياً لدعم الإشراف أو التنسيق.
الأثر البيئي	تأثير النشاط في البيئة الطبيعية، مثل النفايات أو استخدام المياه أو الطاقة أو الإخلال بالأراضي.
المؤشر	معلومة تُستخدم لمتابعة التقدم.
المسألة الجوهرية	مسألة ذات أهمية كافية للتأثير في القرارات أو الموارد أو التقارير.
التخفيف	إجراء يُتخذ لتقليل خطر أو أثر سلبي.
مسؤول الاستدامة	الشخص أو الفريق المسؤول عن تنسيق التنفيذ وإعداد التقارير.
الهدف	نتيجة تنوي الجمعية تحقيقها بحلول تاريخ محدد.
التحقق	التأكد من أن المعلومات دقيقة بما يكفي لدعم القرارات أو التقارير العامة.
الحوكمة	كيفية تحديد الجمعية للتوجه واتخاذ القرارات وإسناد المسؤوليات وضمان المساءلة.
مؤشر الأداء الرئيسي	مؤشر مختار يُستخدم لمتابعة التقدم نحو أولوية معينة.
الاستدامة البيئية	تقليل الضرر بالبيئة الطبيعية وتعزيز المساهمة الإيجابية من خلال التعليم والعمليات والعمل المجتمعي.
حوكمة الاستدامة	ترتيبات القيادة والمساءلة التي تدمج الالتزامات البيئية في القرارات وتتابع تنفيذها.

أُعدّ هذا المنشور ضمن مشروع «منظمة مستدامة» الذي نُفذ في إطار العمل التشغيلي للخطة الثلاثية العالمية 2024–2027.

أعضاء الفريق:

Ching Ko-Yu
Heidi Sinhoara
Jean Eddie Fernando Ratovson
Mirva Matikka
Patrick McCormick
Veronica Sameh
Marko Pankovski



© World Scouting

World Scout Bureau
Global Support Centre
Kuala Lumpur

Suite 3, Level 17
Menara Sentral Vista
150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields
50470 Kuala Lumpur,
MALAYSIA

worldbureau@scout.org
scout.org

Reproduction is authorised to National Scout Organizations and Associations which are members of the World Organization of the Scout Movement. Credit for the source must be given.

© World Scouting
October 2026

World Scout Bureau
Global Support Centre
Kuala Lumpur

worldbureau@scout.org
scout.org