

NATIONAL NEIGHBORHOOD WATCH INSTITUTE

# Arabic Neighborhood Watch Handbook

Arabic · ar-US

## Neighborhood Watch Sign — Arabic

---

The localized Neighborhood Watch sign for this edition, embedded below. Bilingual (local language + English) is recommended so responding officers can also read it.



# 1. Fully localized handbook

## مقدمة (INTRO)

قد يبدو إنشاء برنامج "حراسة الحي" مهمة كبيرة. من أين تبدأ؟ تبدأ من هنا. إنَّ "حراسة الحي" هو أقدم برامج الوقاية من الجريمة وأكثرها فعالية في البلاد، وهو برنامج قائم على المجتمع: جيران يعتنون ببعضهم البعض، يلاحظون ما يجري حولهم ويبلغون عنه — دون أي مواجهة — بالتعاون مع الشرطة المحلية. سيرافقك هذا الدليل خطوة بخطوة، وهو مُعدّ خصيصًا لحيّك بالاعتماد على بيانات رسمية موثقة المصدر.

## الخطوات الاثنتا عشرة (THE 12 STEPS)

- تحديد الحاجة والاهتمام** تأكّد من وجود حاجة إلى برنامج في منطقتك واهتمام به. ادعُ الجيران الذين تطلّ منازلهم على منازل بعضهم البعض بشكل مباشر تقريبًا — فخطّ الرؤية بين المنازل أهمّ من قرب العناوين البريدية.
- إجراء الاتصال الأول** قبل نحو أربعة أسابيع من اجتماع الانطلاق، رُر جيرانك واطرح لهم أنك بصدد بدء برنامج "حراسة الحي". واسألهم عن أفضل وقت وتاريخ ومكان للاجتماع.
- شرح الفوائد** أخير كل جار شفهيًا بفوائد البرنامج، ورخّب بحضوره اجتماع الانطلاق. فالناس ينضمّون إلى ما يفهمونه — كن واضحًا وملموسًا: طمأنينة أكبر، وتواصل أسرع مع الشرطة عند الحاجة، ومعرفة أفضل بجيرانك.
- قبل نحو ثلاثة أسابيع، اطلب موادّك: أدلّة المشاركين، وأدلّة الأمان الشخصي وأمان **NNWI** **طلب مواد** 4. المنزل، واستمارات بيانات الأسرة، وأوراق شجرة الاتصال الهاتفي، وأوراق ملخص بيانات الأسر، وخرائط المربّع السكني. اجعل مجموعة كاملة من المواد جاهزة على الطاولة أمام الجميع.
- توزيع استمارات بيانات الأسرة** أعط كل أسرة مدعوة استمارة بيانات الأسرة لتملأها قبل الاجتماع. فالبيانات التي يحضرونها تصبح أساس شجرة الاتصال في حيّك وقائمة التواصل عند الطوارئ. (الاستمارة القابلة للتعبئة مرفقة ضمن ملفّ التنزيل).
- إشراك الشرطة** تواصل مع ممثّل الشرطة المحلية لحضور اجتماع الانطلاق — قبل أسبوعين على الأقل، إذ تمتلئ مواعيد ضباط الوقاية من الجريمة بسرعة.
- توزيع المنشورات** قبل الاجتماع بأسبوع، أعط المشاركين منشورًا يتضمّن اليوم والتاريخ والوقت والمكان. فتذكير ملموس على باب الثلاجة أنجع بوضوح من التذكير بالبريد الإلكتروني وحده.

إرسال التذكيرات اتصل بكل مشارك محتمل أو تواصل معه قبل الاجتماع بيومين. وذكّر أنّ هناك ضيافة 8. خفيفة يرفع الحضور بشكل ملموس.

9. جمع الأوراق اجمع استمارات بيانات الأسرة المكتملة قبل الاجتماع لتُعدّ ملخصًا كاملاً لبيانات الأسر — وهو المرجع العملي للاجتماع. (الملخص القابل للتعبئة مرفق ضمن ملف التنزيل).

10. تأكيد تفاصيل المتحدثين في يوم الاجتماع، أكد الوقت والمكان مع المتحدثين المدعوين — وخاصة ضابط. الاتصال من الشرطة. فمكالمة مدتها ثلاثون ثانية تُزيل السبب الأكثر شيوعًا لعدم الحضور.

11. التحضير للاجتماع اجعل الاجتماع الأول نحو تسعين دقيقة، ومركّزًا على تأسيس برنامج الحراسة — فوائده. وتنظيمه — لا على سرد كل شكوى متراكمة.

12. عقد الاجتماع الأول جهّز بطاقات الأسماء. ووّزع ملخص بيانات الأسر المكتمل، وشجرة الاتصال الهاتفي، وخريطة المربّع السكني. واعرض عمليًا كيف تعمل شجرة الاتصال وخريطة المربّع. من هنا، أنت تُدير البرنامج — لم تعد في مرحلة البدء.

---

## أوراق العمل الخمس (THE 5 WORKSHEETS)

1. استمارة بيانات الأسرة ملفّ تعريفى لكل أسرة — وهي الورقة الأساسية في البرنامج.
2. ورقة ملخص بيانات الأسر سجلّ المنسّق السرى لكل منزل في المربّع السكني.
3. ورقة عمل خريطة المربّع السكني ارسم كل منزل؛ وحدّد اتجاه الشمال وأسماء الشوارع والعناوين.
4. شجرة الاتصال الهاتفي قائمة اتصال متدرّجة بحيث يصل التنبيه إلى المربّع السكني بأكمله خلال دقائق.
5. سجلّ مقتنياتك الثمينة لتسهيل — (Operation I.D.) "استمارة جرد المقتنيات المنزلية" عملية تحديد الهوية. استردادها والمطالبات التأمينية ومطالبات الكوارث.

---

## SIGN-01 — رسم مُدمج) اللافتة

- العنوان: حراسة الحي
- السطر الأول: نعتني بعضنا ببعض
- السطر الثاني: يُبلّغ عن النشاط المريب إلى الشرطة
- السطر الثالث: بالشراكة مع الشرطة المحلية