



مجموعة عمل  
التعليم المتسارع

# السياسة والممارسات في التعليم المتسارع

دليل المُيسِّرِين - المقدمة والموارد







## شكر وتقدير

فؤُض فريق عمل التعليم المتسارع هذا العمل. محتوى حلقة العمل هذا مستقى من حلقة عمل للتعليم المتسارع شاركت فيها في عدة بلدان ونظّمها أعضاء فريق عمل التعليم المتسارع: مارثا هيويسن (المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين) ونينا بابادوبولوس (الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية) ونينا فايزنهورن (الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية) وبريندا بيل (مركز تطوير التعليم) وكايلا بوازفيرت (شبكة التعليم في حالات النزاع والأزمات) وتريسي كوردنر (شبكة التعليم في حالات النزاع والأزمات). وعكفت بيتسي هيدبيرغ على كتابة أدلة التدريب.

يضم فريق عمل التعليم المتسارع الأعضاء التاليين:

المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (UNHCR)

صندوق الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسف)

منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)

الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID)

العمليات الأوروبية للحماية المدنية والمعونة الإنسانية (ECHO)

مركز تطوير التعليم (EDC)

المجلس النرويجي للاجئين (NRC) منظمة بلان إنترناشونال

لجنة الإنقاذ الدولية (IRC)

منظمة إنقاذ الطفولة

منظمة طفل الحرب هولندا

**فريق عمل التعليم المتسارع (AEWG)** هو فريق عمل مشترك بين الوكالات يتألف من أعضاء داعمين و/أو ممولين لبرامج التعليم المتسارع (AEPS). يهدف فريق عمل التعليم المتسارع إلى تحسين جودة برامج التعليم المتسارع من خلال وضع الإرشادات والأدوات وتعميمها. وتستعين حلقة العمل هذه بجميع أدوات وإرشادات فريق عمل التعليم المتسارع.

هذه الوثيقة متاحة للتوزيع العام. جميع الحقوق محفوظة. يُسمح بنسخ الوثيقة وترجمتها إلا للأغراض التجارية، بشرط ذكر مصدرها.

حقوق الطبع والنشر © للمفوضية، أيلول/سبتمبر 2020



## تمهيد

مرحبًا بكم في السياسات والممارسات في التعليم المتسارع. وصَّع هذا التدريب فريق عمل التعليم المتسارع.

يتألف فريق عمل التعليم المتسارع (AEWG) من شركاء التعليم العاملين في مجال التعليم المتسارع (AE). ويرأس فريق العمل حاليًا المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (UNHCR)، مع ممثلين من اليونيسف واليونسكو والوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) والعمليات الأوروبية للحماية المدنية والمعونة الإنسانية (ECHO) ومركز تطوير التعليم (EDC) والمجلس النرويجي للاجئين (NRC) ومنظمة بلان إنترناشونال ولجنة الإنقاذ الدولية (IRC) ومنظمة إنقاذ الطفولة ومنظمة طفل الحرب هولندا.

في السنوات الأخيرة، أستخدمت برامج التعليم المتسارع (AEPs) على نطاقٍ وبانتشارٍ أوسع بوصفها أحد الحلول العديدة للقضايا المستعصية المتمثلة في استقطاب المتعلمين غير الملحقين بالمدرسة ومن تجاوزوا سن الدراسة واستبقائهم في نظام التعليم النظامي. غير أن هناك العديد من أوجه الاختلاف في كيفية تخطيط برامج التعليم المتسارع وتنفيذها وتناولها، في ظل وجود القليل من الأهداف الشاملة أو الإرشادات أو المعايير أو المؤشرات لما يبدو عليه توفير التعليم المتسارع (AE) بطريقة فعالة أو عدم وجودها إطلاقًا.

إذ إن هدف فريق عمل التعليم المتسارع يكمن في تحسين برامج التعليم المتسارع من خلال وضع ونشر الأدوات والإرشادات لدعم إرساء نهج أكثر تناعماً واتساقاً للتعليم المتسارع. يرجى الاطلاع على <https://inee.org/collections/accelerated-education> للحصول على جميع أدوات وإرشادات فريق عمل التعليم المتسارع باللغات الإنجليزية والعربية والفرنسية والإسبانية.

بذل فريق عمل التعليم المتسارع النفس والنفيس لوضع إطار مفاهيمي لما يشكل ممارسة جيدة في التعليم المتسارع. وتمخَّض وضع المبادئ العشرة للتطبيق الفعَّال ودليل مبادئ التعليم المتسارع المرافق عن وضع حجر الأساس لتحسين جودة البرنامج وتصميمه وتنفيذه وتقييمه.

حيث يعمل فريق عمل التعليم المتسارع في أربعة مجالات رئيسية:

1. تضمين المزيد من حكومات الدول برامج التعليم المتسارع في خطط وسياسات التعليم الوطنية
2. تدعيم قاعدة أدلة التعليم المتسارع
3. تحسين جودة برامج التعليم المتسارع
4. توفير جميع أصحاب المصلحة الرئيسيين موارد أفضل لبرامج التعليم المتسارع لتحسين نطاقها وجودتها

## وصف الدورة التدريبية

الغرض من هذا التدريب الذي مدته خمسة أيام هو بناء معارف ومهارات المشاركين في أساسيات إعداد برامج التعليم المتسارع.

أثناء التدريب، سيقوم المشاركون بما يلي:

- التفكير في التعليم المتسارع في سياق بلدهم.
- تطبيق المعرفة والمهارات لتحسين تصميم البرنامج وتنفيذ برامج التعليم المتسارع وإدارتها وتقييمها.
- العمل إزاء وضع نهج متسق للتعليم المتسارع مع أصحاب المصلحة الوطنيين الآخرين من خلال مواءمته مع المبادئ العشرة للتطبيق الفعال والأدوات والإرشادات الإضافية.

ستستفيد حلقة العمل هذه من أدوات وإرشادات فريق عمل التعليم المتسارع، بالإضافة إلى الأدلة المتعلقة بالتعليم المتسارع المستقاة من دراسات الحالة التي يجريها فريق عمل التعليم المتسارع وتجربة سياسات التعليم المتسارع وتنفيذها في العديد من البلدان. ومع ذلك، تطبق المبادئ وأفضل الممارسات والمهارات على مجموعة متنوعة من السياقات.

يستهدف هذا التدريب أي شخص ينخرط في تصميم وتنفيذ برامج التعليم المتسارع والموظفين على المستوى التقني العاملين في مجال التعليم المتسارع أو سياسات التعليم غير النظامي داخل وزارة التربية والتعليم.

**الهدف العام:** تعزيز جودة سياسات وبرامج التعليم المتسارع من خلال نهج متسق ومتناغم مع تعريف التعليم المتسارع والمبادئ العشرة للتطبيق الفعال التي وضعها فريق عمل التعليم المتسارع.

### أهداف الدورة:

بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيتمكن المشاركون من:

1. التعرف على الخصائص الفريدة للتعليم المتسارع وأهدافه وغاياته المنشودة، وتمييزه عن غيره من أشكال التعليم البديل/غير النظامي.
2. تقييم جودة برامج التعليم المتسارع باستخدام المبادئ العشرة للتطبيق الفعال.
3. تكييف المبادئ العشرة للتطبيق الفعال ووضعها في سياقها المحدد.
4. تصميم برامج وسياسات التعليم المتسارع التي تستخدم نهجًا متسقًا معترفًا به عالميًا.
5. دعم وضع نهج متسق لسياسات ونظم التعليم المتسارع أو إجراء إصلاحات بالنظم القائمة على المستوى الوطني.



# كيفية استخدام هذا الدليل

تتضمن الصفحات القليلة التالية معلومات مهمة حول كيفية استخدام دليل الميسرين هذا. يرجى قراءة هذه الصفحات بالكامل قبل تخطيط حلقة العمل الخاصة بك.

## من يجب عليه تنظيم وتيسير حلقة العمل هذه؟

لتيسير حلقة العمل هذه بنجاح، يجب أن تكون ميسرًا ذا خبرة ولديك معرفة قوية بالتعليم المتسارع ومعرفة خاصة بالأدوات والإرشادات التي وضعها فريق عمل التعليم المتسارع والمبادئ العشرة للتطبيق الفعال.

## ما المواد الأساسية التي يجب على الميسر قراءتها للتحضير لحلقة العمل هذه؟

يجب أن يكون الميسرون ملمين تمامًا بالمعلومات الواردة في هذه المواد، التي ستقدّم أيضًا إلى المشاركين في حلقة العمل:

- التعليم المتسارع: دليل المبادئ (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-guide-principles>).
- جدول أعمال التعلّم لفريق عمل التعليم المتسارع (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-working-group-learning-agenda>).
- القائمة المرجعية لبرنامج التعليم المتسارع (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-programme-checklist>).
- إعلان المبادئ العشرة (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/10-principles-effective-Practice-Poster>).

## ماذا تتوقع من دليل الميسرين هذا؟

فيما يلي أهم ميزات هذا الدليل:

- الدليل مقسم بحسب الأيام. نظرًا لأن حلقة العمل هذه مدتها خمسة أيام، فستصادف خمسة "فصول" مميزة بالألوان، تتوافق مع الأيام الخمسة: اليوم الأول: برتقالي؛ اليوم الثاني: أخضر؛ اليوم الثالث: أزرق؛ اليوم الرابع: أزرق داكن؛ اليوم الخامس: بني. مرفق بهذا الدليل أيضًا مجموعة ملفات PowerPoint مميزة بالألوان كذلك، لكل يوم.
- يزودك هذا الدليل في كل يوم بلمحة عامة وأهداف التعلم ولمحة سريعة على جدول أعمال اليوم والمواد المطلوبة وملاحظات الإعداد والخطوات التفصيلية الواجب أخذها. **من الضروري أن تقرأ كل ما ورد بالدليل بعناية سلفًا.** مع مواصلة كل يوم من حلقة العمل، تخيل نفسك تقوم بتيسير وإعداد العروض التقديمية والأنشطة المختلفة.
- تقدم الخطوات التفصيلية إرشادات عما يجب فعله وقوله خلال كل جزء من اليوم. وهذا لا يعني أنه يتوقع منك تقديم كل كلمة حرفيًا كما لو كنت تقرأ نصًا، ولكن سينبغي لك نقل كل نقطة بوضوح.

- يجمع كل يوم من أيام حلقة العمل بين **العروض التقديمية والأنشطة**. تتطلب العروض التقديمية مشاركة المعلومات، في حين تتطلب الأنشطة مناقشة المشاركين المحتوى والأفكار فيما بينهم.
- يتطابق كل جزء مع شريحة عرض ضمن ملف PowerPoint لذلك اليوم. جميع ملفات PowerPoint متوفرة من خلال الرابط (<https://inee.org/resources/accelerated-education-workshop-policy-and-practice-accelerated-education>).
- بجانب التعليمات، ستري -لقطات شاشة من الشرائح ذات الصلة.
- ستري أيضًا صورًا لمختلف **نشرات التدريب والمواد المطبوعة** التي سيستخدمها المشاركون. وستقدم معظم هذه المواد للمشاركين في اليوم الأول، وسيطلب منهم إحضارها معهم كل يوم. لن يوزع سوى القليل من النشرات التدريب.
- في يوم استخدامها. ويتم تضمين نشرات التدريب في ملحقات هذا الدليل أو ارتباطات تشعبية موصلة لها. **جميع نشرات التدريب الواردة في المرفقات قابلة للتعديل** حتى تتمكن من التعديل فيها إذا لزم الأمر، وفقًا لاحتياجاتك.
- ضمن الخطوات التعليمية، ستري إرشادات توقيت العروض التقديمية والأنشطة. وتتطابق هذه الإرشادات مع هيكل التوقيت المعروف في جدول أعمال اليوم.
- بالنسبة للعروض التقديمية، لن ترى إلا إرشادات التوقيت للعرض التقديمي بأكمله، وليس للشرائح الفردية. ولهذا السبب، سترغب في **التدرب على تقديم العروض** مسبقًا والاعتماد على مقدار الوقت الذي تستغرقه لتغطي كل شريحة.
- عند استخدام ملفات العرض التقديمي PowerPoint، ستلاحظ أنه يجب النقر فوق بعض الشرائح عدة مرات لإظهار كل المحتويات بها. ما لم تحدد التعليمات الواردة في هذا الدليل خلاف ذلك، يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد النقر فوق شريحة مرة واحدة أو أكثر لإظهار جميع الصور والنصوص قبل التحديث، أو إظهار عنصر واحد في كل مرة أثناء التحديث. وهذا سبب آخر يجعل **التدرب** فكرة جيدة.
- في نهاية كل يوم، سيجتمع المشاركون في فرق لإعداد عرض تقديمي نهائي يقدمونه بعد ظهر اليوم الخامس. **سيطلب جميع هذه الفرق بعض التخطيط من جانبك**. يمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات حول كيفية الإعداد لذلك في الملحق 2: الفرق والعروض التقديمية لكل فريق.
- عند تقديم التعليمات لهذه الفرق وبعض الأنشطة الجماعية الأخرى، يصف الدليل أولاً **خطوات حلقة عمل يشارك فيها العديد من البلدان**. عند الاقتضاء، يقدم الدليل شريطًا جانبيًا ملونًا به تعديل لحلقة عمل يشارك فيها بلد واحد. يرجى الانتباه بصفة خاصة إذا كنت تقوم بتيسير حلقة عمل يشارك فيه بلد واحد لضرورة البحث عن التعديل.

## ما الخدمات اللوجستية التي يجب مراعاتها؟

- بصفتك ميسرًا متمرسًا، فإنك تفهم المتطلبات اللوجستية ومتطلبات "تأمين التجهيزات والخدمات" الأساسية لحلقة العمل الميسرة، ولكن فيما يلي بعض التذكيرات:
- يرجى تذكر إحضار **البطاقات التعريفية** في اليوم الأول، مع أقلام مناسبة للكتابة عليها.
  - **اطبع استمارة التسجيل** (الملحق 4)، مع إضافة الشعارات المناسبة للاحتفاظ بسجل للحضور.



- إن أمكن، تعرف على **البيئة المحيطة** قبل بدء حلقة العمل. اكتشف موقع مرافق دورات المياه، وكيفية ضبط إضاءة الغرفة ودرجة حرارتها، ومن أين يمكن للمشاركين الحصول على الماء والمشروبات الأخرى أو الوجبات الخفيفة، وأين يذهبون لتناول الغداء.
- كُن مطلعًا تمامًا على كيفية استخدام **جهاز العرض والشاشة**.
- يدون في جدول الأعمال اليومي **استراحتان** مدة كل منها 30 دقيقة واستراحة غداء مدتها 60 دقيقة. ضع في الاعتبار الخدمات اللوجستية لهذه الاستراحات بحسب موقعك ومجموعتك الخاصة. لا بأس بتعديل التوقيت بناءً على احتياجات مجموعتك ومستويات طاقتهم.
- احرص على تخصيص **"ساحة انتظار"** تضع فيها الأسئلة والقضايا المعلقة التي تُثار أثناء سير حلقة العمل. عادة ما تكون لوحة ورقية قلابة مثبتة على الحائط في مكان حيث يمكن للجميع رؤيتها. سيكون من الملائم الإجابة عن العديد من الأسئلة التي يطرحها المشاركون أثناء تقدمك، ولكن قد يكون من الأنسب تأجيل بعض الأسئلة في "ساحة الانتظار" حتى نهاية اليوم أو اليوم التالي. بالطبع احرص على الإجابة عن هذه الأسئلة وعدم نسيانها.
- في بداية اليوم الأول، ضع بعض القواعد والإرشادات الخاصة بحلقة العمل لمساعدة الجميع على الاستمتاع بها ولضمان سيرها بسلاسة بالنسبة لك أيضًا.

### ما الذي يجب فعله أيضًا عند التحضير لإقامة حلقة العمل هذه؟

- بالإضافة إلى قراءة كامل الدليل بعناية وتخطيط الخدمات اللوجستية، ثمة بعض الأمور الأخرى التي يجب القيام بها للاستعداد لحلقة العمل. وتشمل ما يلي:
- دعوة **المشاركين** في حلقة النقاش للتحدث. يرجى مراجعة الملحق 1: ترتيب أعضاء فريق المناقشة لتقديم تفاصيل عن حلقات النقاش هذه.
- تحضير وجمع **المواد**. يرجى الاطلاع على قائمة المواد في بداية كل يوم.

### ما المهم معرفته أيضًا؟

- يرجى وضع لمساتك الخاصة وإبداعك في حلقة العمل هذه! فليس الهدف تقديمها بطريقة آلية أو ميكانيكية، إلا إذا كنت ترغب في الالتزام بالنقاط الرئيسية واتباع الإرشادات الخاصة بالأنشطة.
- إذا كان لديك عبارات لإزالة الكلفة وتحفيز المشاركين وأنشطة موجزة أخرى مفيدة، فلا تتردد في استخدامها. ضع في الاعتبار أن هذه الأيام طويلة بالفعل، ولن تريد إبقاء المشاركين أطول من الوقت المحدد حتى من أجل شيء ممتع.
- فبداية ونهاية كل يوم أحيانًا مواتية خاصة لإضفاء لمساتك الإبداعية.

## الملحق 1: ترتيب المتحدثين

تشمل فعاليات الأيام 1 و4 و5 عروضًا تقديمية من المتحدثين الضيوف. قد يكون بعض هؤلاء المتحدثين الضيوف من بين المشاركين بالفعل في حلقة العمل التي تيسرها، ولكنك ستربح في أن يكون الجميع على استعداد مسبقًا، حتى يعرفوا بالضبط ما تتوقع منهم الحديث عنه والمدة المخصصة لذلك. بالتأكيد، يرجى إطلاع المتحدثين الضيوف بوضوح بالتوقيت والموقع والخدمات اللوجستية الأخرى.

### اليوم الأول

ادع ثلاثة متحدثين لإلقاء بيانات افتتاحية أو ملاحظات افتتاحية مدتها خمس دقائق في بداية اليوم. يجب أن يكون المتحدثون الثلاثة ملائمين لسياقك/بلدك. قد يشمل المتحدثون:

- ممثل حكومي (أو أي شخص يؤدي دورًا مماثلًا) حيث يتحدث عن الصلة بين السياسات ودور التعليم المتسارع في تحقيق أهداف تلك السياسات.
- ممثل عن المنظمة المضيفة، ينبغي أن يتحدث عن الصلة بين السياسات ودور التعليم المتسارع في تحقيق الأهداف السياسية.
- ممثل عن فريق عمل التعليم المتسارع (أو ممثل آخر لفريق العمل القطري، مثال الفريق العامل المعني بالتعليم في حالات الطوارئ أو الفريق المعني بالتعليم المحلي) يتحدث عن الأهمية العامة للتعليم المتسارع وضرورة التعاون بين أصحاب المصلحة.

### اليوم الرابع

- ادع أحد المشاركين في حلقة العمل ليكون عضوًا في حلقة نقاش حول المبدأ 8. ينبغي أن يكون هذا الشخص قادرًا على توضيح برامج التعليم المتسارع المضمنة في المجتمع والإجابة عن الأسئلة حول هذا الموضوع. ينبغي له التخطيط للتحدث لمدة 10 دقائق.
- ادع أحد ممثلي وزارة التربية والتعليم للتحدث لمدة 20 دقيقة حول مدى توافق برنامج التعليم المتسارع في بلد محدد مع نظام التعليم النظامي. قد يكون هذا الممثل عضوًا في حلقة العمل التي تقدمها أو قد يكون ضيفًا مدعوًا.

### اليوم الخامس

ادع مشاركا أو ضيفًا لتقديم عرض تقديمي حول الدراسات الجارية أو المكتملة مؤخرًا في مجال التعليم المتسارع أو نتائج التقييم. اطلب من مقدم العرض التحدث لمدة لا تزيد عن 20 دقيقة والاستعداد للإجابة عن الأسئلة التي قد تُثار.



## الملحق 2: الفرق والعروض التقديمية لكل فريق

### لمحة عامة

في نهاية حلقة العمل، ستقدم فرق المشاركين عروضًا تقديمية مدتها 10 دقائق حول نقاط العمل الثلاث ذات الأولوية لتنفيذها في بلدهم أو منطقتهم أو مقاطعتهم.

ستقسم مجموعة حلقة العمل إلى هذه الفرق في اليوم الأول.

ستعمل الفرق معًا لمدة 30 دقيقة في نهاية كل يوم للتحضير لعروضهم التقديمية. خلال هذه الوقت، سيطلب منهم تكملة أجزاء من القائمة المرجعية لبرنامج التعليم المتسارع تطابق المبادئ التي ناقشوها في ذلك اليوم.

ويمكن إضفاء بعض المرونة على هذه الاجتماعات في نهاية اليوم. إذا كان المشاركون متعبين ويحتاجون إلى استراحة، على سبيل المثال، فقد يرغبون في الالتقاء في المساء بدلاً من ذلك. والمتطلب الوحيد هو إكمال الأجزاء ذات الصلة من القائمة المرجعية وإجراء مناقشة موجزة كل يوم.

قبل الغداء في اليوم الخامس، ستمضي الفرق وقتًا للانتهاء من عروضها التقديمية. قد يستخدمون PowerPoint أو لوحات ورقية قلابة أو أي تنسيق آخر من اختيارهم. يرجى تقديم قالب PowerPoint لهم مسبقًا، متوفر من خلال الرابط (<https://inee.org/resources/>) [accelerated- education-workshop-policy-and-practice-accelerated-education](https://inee.org/resources/accelerated-education-workshop-policy-and-practice-accelerated-education)).

سيقدمون عروضهم التقديمية بعد الغداء في اليوم الخامس.

### كيفية تنظيم الفرق

سيبدأ المشاركون العمل مع فرقهم منذ اليوم الأول. ستحتاج إلى التفكير مليًا في كيفية تنظيم الفرق مسبقًا.

سيختلف هيكل هذه الفرق والعروض التقديمية بحسب ما إذا كنت تقوم بتيسير حلقة عمل يشارك فيها العديد من البلدان أو بلد واحد.

### حلقة عمل يشارك فيها العديد من البلدان:

نظم المشاركين حسب البلد. يجب أن تضم كل مجموعة ما يقرب من 4 – 5 أعضاء.

إذا كان لبلد ما مشارك واحد أو اثنين فقط، فانظر في دمجهم مع بلد مماثل أو مع بلد آخر لا يحظى بتمثيل كافٍ. يمكن للمشاركين من البلدين العمل معًا في نهاية كل يوم، ولكن في النهاية سيحتاج كل منهما إلى تقديم خطة فردية للتعليم المتسارع في بلده.

في نهاية كل يوم، يجب على المجموعات إكمال قائمتهم المرجعية للمبدأ (المبادئ) التي تناولتها حلقة العمل في ذلك اليوم بحسب الواقع في بلدهم. يجب عليهم بعد ذلك مناقشة ما تشير إليه أجوبتهم على القائمة المرجعية حول احتياجات التعليم المتسارع الأكثر إلحاحًا في بلدهم. ستوجه هذه المناقشات بدورها نقاط العمل الثلاث ذات الأولوية التي يختارونها في اليوم الخامس.

### **حلقة عمل يشارك فيها بلد واحد:**

نظم المشاركين في أربع فرق بناءً على مجالات التركيز الأربعة للمبادئ العشرة:

1. متعلمون
2. معلمون
3. إدارة شؤون البرنامج
4. الاتساق مع إطار السياسات وأطر وزارة التربية والتعليم

يمكنك دفع المشاركين لأن يختاروا بأنفسهم وفقًا لاهتمامهم بمجال معين أو ترشيح مشاركين للفرق. وحاول التأكد من أن كل فريق لديه ممثلين من مجموعة متنوعة من المنظمات (مثل وزارة التربية والتعليم والمنظمات غير الحكومية والأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية المحلية).

سيطلب من جميع الفرق إكمال القائمة المرجعية في نهاية كل يوم بحسب برامجهم/سياساتهم الوطنية، ولكن مع التركيز على مدى تأثير المبادئ التي تناولتها حلقة العمل في ذلك اليوم على مجال تركيزهم. ولن يختاروا لعرضهم التقديمي النهائي سوى المبادئ ونقاط العمل التي تقع ضمن مجال تركيزهم.

**يجب ألا يزيد عدد المشاركين في حلقة العمل التي يشارك فيها بلد واحد 25 مشاركًا تقريبًا بحيث لا يضم كل فريق أكثر من ستة أشخاص.**

### **كيفية تنظيم العروض التقديمية في اليوم الخامس**

إذا لم تضم مجموعة المشاركين في حلقة العمل لديك أكثر من 25 مشاركًا، فيجب على كل مجموعة تقديم عرضها إلى المجموعة الكاملة.

أما إذا كانت مجموعة المشاركين في حلقة العمل لديك تضم أكثر من 25 مشاركًا، فمن الجيد تكوين مجموعات ثنائية بحيث تقدم عروضها لبعضها بعضًا. وبهذه الطريقة، ستقدم أكثر من مجموعة عرضها في الوقت نفسه. على الرغم من أنه لن يتمكن جميع المشاركين في حلقة العمل من رؤية كل العروض التقديمية، فإن هذا التنظيم سيضمن الحفاظ على إجمالي وقت العرض التقديمي 60 دقيقة، شاملًا وقت التنقل وإبداء التعليقات.

إذا قررت تقسيم مجموعة كبيرة من المشاركين في حلقة العمل بهذه الطريقة، يرجى مراعاة اعتبارات اللغة والسياق. على سبيل المثال، إذا قدمت إحدى المجموعات عرضها باللغة الفرنسية، فيجب أن تقدمه إلى مجموعة أخرى يفهم أفرادها اللغة الفرنسية. وبالمثل، قد ترغب في تكوين مجموعات ثنائية تشترك في خصائص أو اهتمامات أخرى.



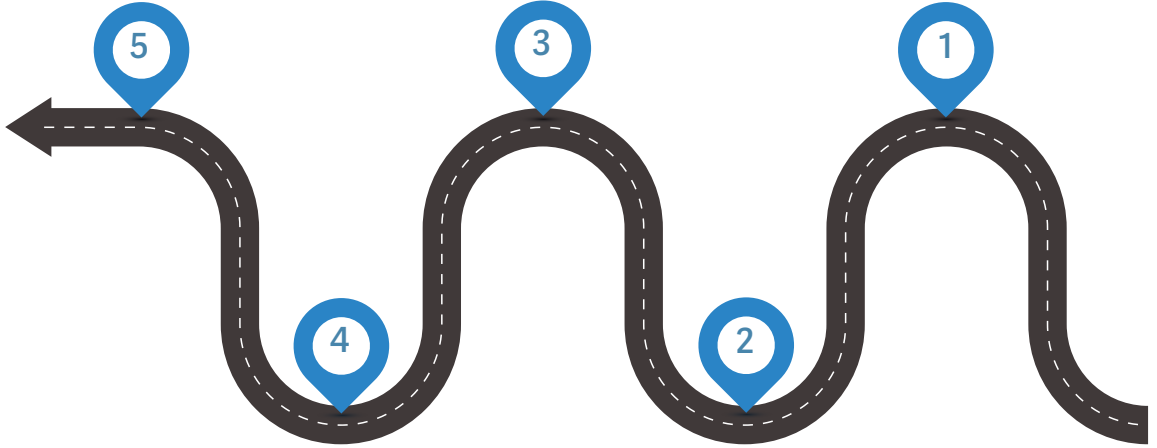
### الملحق 3: المواد التي ستحتاجها

فيما يلي قائمة شاملة بالمواد التي ستحتاجها لتيسير إقامة هذا التدريب. ستري أيضًا قوائم المواد في الفصل المخصص لكل يوم، بمزيد من التفاصيل عند الضرورة.

- حاسوب متصل بجهاز عرض الشرائح
- مجموعة شرائح عرض PowerPoint للأيام 1 – 5 (متوفرة من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-workshop-policy-and-practice-accelerated-education>)
- قالب عرض PowerPoint لتوزيعه على الفرق في اليوم الأول للعرض التقديمي للفرق (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-workshop-policy-and-practice-accelerated-education>)

### نشرات التدريب التي تحتاج إلى طباعتها:

- جداول الأعمال اليومية للأيام 1 – 5 (الملحق 5)
- بدلاً من ذلك، يمكنك عرض جدول أعمال كل يوم من أيام حلقة العمل في صورة رحلة ترسمها على لوحة ورقية قلابة أو عرضها على جهاز عرض الشرائح. فيما يلي مثال على هذا النوع من عرض جدول الأعمال:



- نموذج التسجيل (الملحق 4) (كل يوم)
- دليل مبادئ التعليم المتسارع: 1 نسخة لكل مشارك (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-guide-principles>) (اليوم الأول)
- جدول أعمال التعلّم لفرق عمل التعليم المتسارع: 1 نسخة لكل مشارك (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-working-group-learning-agenda>) (اليوم الأول)
- القائمة المرجعية لبرنامج التعليم المتسارع: 1 نسخة لكل مشارك (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-programme-checklist>) (اليوم الأول)

- ☐ إعلان المبادئ العشرة (الإنجليزية): 1 نسخة لكل مشارك (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/10-principles-effective-practice-poster>) (اليوم الأول)
- ☐ التقييم السابق للدورة التدريبية: 1 نسخة لكل مشارك (الملحق 6) (اليوم الأول)
- ☐ ورقة عمل لعبة بينغو للأشخاص: 1 نسخة لكل مشارك (الملحق 7) (اليوم الأول)
- ☐ سيناريوهات نشاط "من تضم كل مجموعة؟" (الملحق 8) (اليوم الأول)
- ☐ مجموعة أدوات الرصد والتقييم لفريق عمل التعليم المتسارع: 1 نسخة لكل مشارك (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-programme-monitoring-evaluation-toolkit>) (اليوم الثالث)
- ☐ المبدأ 7: الإدارة الفعّالة لمراكز التعليم المتسارع: 5 نسخ (الملحق 9) (اليوم الرابع)
- ☐ جدول أعمال التعلّم لفريق عمل التعليم المتسارع: 1 نسخة لكل مشارك (متوفر من خلال الرابط <https://inee.org/resources/accelerated-education-working-group-learning-agenda>) (اليوم الخامس)
- ☐ نشرة لعب الأدوار المجتمعية: 1 نسخة لكل صفحة (الملحق 10) (اليوم الرابع)
- ☐ استمارة إبداء الملاحظات على عروض الفرق: يجب أن يحصل كل مشارك على استمارة واحدة لكل فريق يقوم بتقييمه (الملحق 11) (اليوم الخامس)
- ☐ استمارة تقييم حلقة العمل: 1 نسخة لكل مشارك. ستنشئ هذه الاستمارة بنفسك، ويمكنك استخدام القالب المتاح هنا: (الملحق 12) (اليوم الخامس)

### المواد التي تحتاج إلى إعدادها:

- ☐ جائزة صغيرة للفائز في لعبة بينغو للأشخاص. يمكن أن تكون الجائزة كرة أو حلوى أو دمية صغيرة. (اليوم الأول)
- ☐ لمحات عامة عن منهج التعليم المتسارع (النطاق العام والتسلسل) ومختارات من المواد التعليمية من عدة بلدان: مجموعة واحدة لكل مجموعة صغيرة (يرجى مراجعة ملاحظات إعداد اليوم الثاني لمزيد من المعلومات)
- ☐ مقص (واحد لكل مشاركين)
- ☐ غراء (عبوة لكل مشاركين)
- ☐ مواد بناء (مثل اللعب الكرتونية وأشكال وشخصيات بشرية مصغرة وورق مقوى والبلاستيك والطين والغراء والشريط اللاصق والزجاجات البلاستيكية الفارغة): "حزمة" واحدة من مواد البناء هذه لكل مجموعة مكونة من 4 أو 5 مشاركين (اليوم الثالث)
- ☐ مواد الرسم (اليوم الثالث)
- ☐ ملابس وإكسسوارات لنشاط لعب الأدوار في اليوم الرابع (مثل القبعات والشعر المستعار والأوشحة والشارب/اللحية المستعارة)
- ☐ (لمجموعات حلقة العمل المكونة من 30 مشاركًا أو أقل): كرة ناعمة يمكن رميها داخل القاعة دون إيذاء أي شخص (اليوم الخامس)
- ☐ عدة لوحات ورقية قلابة مع العديد من الورق
- ☐ في بعض المناسبات، لوحات ورقية قلابة مكتوبة مسبقًا (يرجى الاطلاع على الأيام الفردية لتلك التعليمات)
- ☐ أقلام سبورة بألوان مختلفة: قلم واحد على الأقل لكل مشارك، والعديد منها لك
- ☐ شريط أو وسيلة أخرى لعرض ورق السبورة القلابة



## الملحق 4: نموذج التسجيل (كل يوم)

### حلقة عمل التعليم المتسارع

اليوم/الوقت: \_\_\_\_\_

الموقع: \_\_\_\_\_

الاسم	الصفة والمنظمة	البريد الإلكتروني أو رقم الهاتف للتواصل
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

## اليوم الأول

1. الترحيب والتعارف		
09:30 – 08:30	1.1 الترحيب والبيانات الافتتاحية	20 دقيقة
	1.2 لمحة عامة عن حلقة العمل	10 دقائق
	1.3 التقييم السابق للدورة التدريبية	5 دقائق
	1.4 لعبة استهلاكية - لعبة بينغو للأشخاص	25 دقيقة
2. ما برامج التعليم المتسارع؟		
10:45 – 09:30	2.1 عرض تقديمي: من الطالب المستهدف بالتعليم المتسارع؟	30 دقيقة
	2.2 نشاط: من تضم كل مجموعة؟	40 دقيقة
	2.3 نشاط: تأمل	5 دقائق
11:15 – 10:45	استراحة	30 دقيقة
12:00 – 11:15	2.4 نشاط: في أي السياقات تناسب برامج التعليم؟	45 دقيقة
13:00 – 12:00	الغداء	60 دقيقة
3. المبدأ 1: برنامج التعليم المتسارع هو برنامج مرن ومناسب لمن تجاوزوا سن دخول المدرسة		
14:45 – 13:00	3.1 عرض تقديمي: مقدمة للمبدأ 1	30 دقيقة
	3.2 نشاط: استهداف الطلاب في برامج التعليم المتسارع	45 دقيقة
	3.3 نشاط: السمات الرئيسية للأطفال والشباب غير الملتحقين بالمدرسة	30 دقيقة
15:15 – 14:45	استراحة	30 دقيقة
4. تسجيل حضور الفرق		
16:00 – 15:15	4.1 تسجيل حضور الفرق	30 دقيقة
إجمالي الوقت شاملاً فترات الاستراحة والغداء		
7 ساعات و 15 دقيقة		

## اليوم الثاني

1. ترحيب بالعودة		
09:00 – 08:30	1.1 ترحيب بالعودة واستعراض	30 دقيقة
2. المبدأ 2 – تكتّف المناهج والمواد وأصول التدريس بالفعل وتناسب التعليم المتسارع وتستخدم لغة تدريس ميسّرة (الجزء الأول: أصول التدريس)		
11:15 – 09:00	2.1 نشاط: التأمل الذاتي	15 دقيقة
	2.2 عرض تقديمي: أصول التدريس في التعلم المتسارع	60 دقيقة
	2.3 نشاط: الآثار المترتبة على أصول تدريس التعلم المتسارع	30 دقيقة
	2.4 مناقشة: السياسات والتمويل لدعم التعلم المتسارع	30 دقيقة
11:45 – 11:15	استراحة	30 دقيقة
3. المبدأ 2 – تُكتّف المناهج والمواد وأصول التدريس بالفعل وتناسب التعليم المتسارع وتستخدم لغة تدريس ميسّرة (الجزء الثاني: المناهج والمواد التعليمية)		
12:20 – 11:45	3.1 عرض تقديمي: المناهج والمواد	35 دقيقة
13:20 – 12:20	الغداء	60 دقيقة
14:15 – 13:20	3.2 نشاط: استعراض المناهج	55 دقيقة
14:45 – 14:15	3.3 مناقشة: أمثلة لمناهج التعليم المتسارع	30 دقيقة
15:15 – 14:45	استراحة	30 دقيقة
4. الفريق الفُظري		
15:45 – 15:15	4.1 تسجيل حضور الفرق	30 دقيقة
إجمالي الوقت شاملاً فترات الاستراحة والغداء		
7 ساعات و15 دقيقة		



## اليوم الثالث

1. ترحيب بالعودة		
09:00 – 08:30	1.1 ترحيب بالعودة واستعراض	30 دقيقة
2. المبدأ 3: بيئة التعلم في إطار التعليم المتسارع شاملة للجميع وآمنة ومجهزة لغايات التعلم		
10:00 – 09:00	2.1 القراءة المستقلة	10 دقائق
	2.2 نشاط: خلق بيئة تعلم آمنة في إطار التعليم المتسارع	50 دقيقة
10:30 – 10:00	استراحة	30 دقيقة
3. المبدأ 4: توظيف المعلمين والإشراف عليهم ومكافأته		
11:30 – 10:30	3.1 نشاط: المعلم المثالي في التعليم المتسارع	30 دقيقة
	3.2 مناقشة: المعلم المثالي في التعليم المتسارع	15 دقيقة
	3.3 عرض تقديمي: المبدأ 4	15 دقيقة
4. المبدأ 5: مشاركة المعلمين في التطوير المهني المستمر		
12:30 – 11:30	4.1 عرض تقديمي: المبدأ 5	60 دقيقة
13:30 – 12:30	الغداء	60 دقيقة
5. المبدأ 6: موازنة الأهداف والرصد والتمويل		
14:30 – 13:30	5.1 عرض تقديمي: المبدأ 6	60 دقيقة
15:00 – 14:30	استراحة	30 دقيقة
6. الفرق		
15:30 – 15:00	6.1 تسجيل حضور الفرق	30 دقيقة
إجمالي الوقت شاملاً فترات الاستراحة والغداء		
7 ساعات		

## اليوم الرابع

1. ترحيب بالعودة		
09:00 – 08:30	1.1 ترحيب بالعودة واستعراض	30 دقيقة
2. المبدأ 7: الإدارة الفعّالة لمراكز التعليم المتسارع		
10:00 – 09:00	2.1 عرض تقديمي: مقدمة في إدارة برامج التعليم المتسارع (المبدأ 7)	15 دقيقة
	2.2 نشاط: أدوات الإدارة	45 دقيقة
3. الرصد والتقييم لبرامج التعليم المتسارع والدروس المستفادة منها		
10:30 – 10:00	3.1 عرض تقديمي: التعلم والتكيف في برامج التعليم المتسارع	30 دقيقة
11:00 – 10:30	استراحة	30 دقيقة
4. المبدأ 8: مشاركة المجتمع وتحمله المسؤولية		
11:30 – 11:00	4.1 حلقة نقاش: المشاركة المجتمعية في برنامج التعليم المتسارع	30 دقيقة
11:30-12:30	4.2 نشاط: الإعداد لنشاط لعب الأدوار في المشاركة المجتمعية	60 دقيقة
13:30 – 12:30	الغداء	60 دقيقة
14:00 – 13:30	4.3 نشاط: أداء لعب الأدوار للمشاركة المجتمعية	30 دقيقة
5. المبدأ 9 و 10: الاتساق مع وزارة التربية والتعليم وإطار السياسات		
14:20 – 14:00	5.1 عرض تقديمي: مقدمة للمبدأ 9	5 دقائق
	5.2 عرض تقديمي: مقدمة للمبدأ 10	5 دقائق
	5.3 عرض تقديمي: مجموعة مختارة من نماذج برامج التعليم المتسارع	10 دقائق
15:10 – 14:20	5.4 نشاط: مواءمة برنامج التعليم المتسارع	50 دقيقة
15:30 – 15:10	5.5 المتحدث الضيف (ممثل وزارة التربية والتعليم)	20 دقيقة
16:00 – 15:30	استراحة	30 دقيقة
6. الفرق		
16:30 – 16:00	6.1 تسجيل حضور الفرق	30 دقيقة
إجمالي الوقت شاملاً فترات الاستراحة والغداء		
8 ساعات		

## اليوم الخامس

1. ترحيب بالعودة		
09:00 – 08:30	1.1 ترحيب بالعودة واستعراض	30 دقيقة
2. الأبحاث في مجال التعليم المتسارع آراء المتخصصين		
09:30 – 09:00	2.1 أبحاث التعليم المتسارع: آراء المتخصصين	30 دقيقة
3. جداول أعمال التعلم		
9:50 – 09:30	3.1 عرض تقديمي: جدول أعمال التعلم في إطار التعليم المتسارع	20 دقيقة
10:30 – 09:50	3.2 نشاط: أسئلة تؤخذ في الاعتبار	15 دقيقة
	3.3 نشاط: اختر الأسئلة ذات الأولوية	25 دقيقة
11:00 – 10:30	استراحة	30 دقيقة
4. تصميم العروض التقديمية للفريق القطري المعني بالتعليم المتسارع		
12:00 – 11:00	4.1 العمل الجماعي لإتمام العروض التقديمية	60 دقيقة
13:00 – 12:00	الغداء	60 دقيقة
5. العروض التقديمية للفريق القطري المعني بالتعليم المتسارع		
14:00 – 13:00	5.1 عروض الفريق القطري المعني بالتعليم المتسارع	60 دقيقة
6. التقييم واختتام الدورة		
14:45 – 14:00	6.1 التقييم	15 دقيقة
	6.2 نشاط ختامي	25 دقيقة
	6.3 تلخيص	5 دقائق
إجمالي الوقت شاملاً فترات الاستراحة والغداء		6 ساعات و15 دقيقة

## الملحق 6: التقييم السابق للدورة التدريبية (اليوم الأول)

المشاركين الأعضاء في حلقة العمل،

قبل بدء الجلسة، نود منكم إكمال استطلاع موجز. الاستطلاع مقسم إلى جزأين.

يورد الجزء "أ" عددًا من البيانات حول التعليم المتسارع، بالإضافة إلى مستوى إلمامك بإدارة أو تنفيذ أو دعم برامج أو سياسات ال تعليم المتسارع. يرجى بيان مدى موافقتك على كل من هذه البيانات بناءً على معرفتك الحالية بالتعليم المتسارع. هذا ليس اختبارًا، ولا توجد إجابات "صحيحة".

ي طرح الجزء "ب" بعض الأسئلة المفتوحة. يرجى الإجابة عن هذه الأسئلة بوضوح وصراحة قدر الإمكان. سيساعد ذلك على تحسين حلقة العمل وضمان حصول كل مشارك على أقصى قيمة من الحضور.

للبدء، يرجى التعرف بنفسك:

لصالح أى منظمة تعمل؟

ما هو الدور/الوظيفة التي تؤديها في هذه المنظمة؟

الجزء "أ": يرجى تحديد المربع الذي يتوافق تمامًا مع مدى موافقتك على البيانات التالية، مع الأخذ في الاعتبار أن 1 = معارض بشدة و 4 = موافق بشدة.

4	3	2	1	التعليمات: يرجى بيان مدى موافقتك على البيانات التالية
موافق بشدة	موافق	معارض	معارض بشدة	
				التعليم المتسارع هو استجابة مناسبة لأي طفل غير ملتحق بالمدرسة.
				يجب أن تهدف جميع برامج التعليم المتسارع إلى إعادة إدماج الأطفال في نظام التعليم النظامي في غضون عام إلى عامين، بصرف النظر عن أعمار المتعلمين.
				يجب أن تسعى جميع برامج التعليم المتسارع إلى كسب الاعتراف بها والمصادقة عليها واعتمادها من قبل سلطات التعليم الوطنية.
				يجب أن تتسق برامج التعليم المتسارع مع نظام التعليم النظامي، قدر الإمكان. الفارق الرئيسي بين توفير التعليم المتسارع والتعليم النظامي هو وتيرة تغطية المناهج الدراسية.
				يجب على مقدمي برامج التعليم المتسارع الاستعانة بمعلمين معتمدين حيثما أمكن ذلك.
				تعتمد معظم برامج التعليم المتسارع كليًا على أصول التدريس المكثفة.



				يجب أن تستهدف برامج التعليم المتسارع المتعلمين غير الملحقين بالمدرسة الذين تتراوح أعمارهم بين 9-12 عامًا.
				تقتضي الضرورة ضمان الاتساق في كيفية تنفيذ برامج التعليم المتسارع وتقديمها.
				تحتاج برامج التعليم المتسارع إلى مراعاة العوائق الخاصة التي حالت دون التحاق الأطفال والمراهقين بالمدرسة أو البقاء فيها والتغلب على تلك العوائق.
				يجب استشارة أولياء الأمور وغيرهم من أصحاب المصلحة في المجتمع ولكن لا يشاركون مباشرة في إدارة برامج التعليم المتسارع والإشراف عليها.
				في الوقت الراهن، أشعر بالثقة في قدرتي على تصميم برامج التعليم السريع وتنفيذها و/أو الإشراف عليها.

### الجزء "ب": يرجى كتابة إجابة موجزة عن كل سؤال من الأسئلة التالية

ما سبب اهتمامك بحضور حلقة العمل لهذا اليوم؟

بنهاية حلقة العمل، ماذا تأمل أن تكون قد تعلمته عن إعداد برامج التعليم المتسارع؟

ما بعض الأسئلة أو المخاوف التي لديك في الوقت الحالي حول برامج التعليم المتسارع؟

ما مدى خبرتك حتى الآن في تصميم برامج التعليم المتسارع وتنفيذها وإدارتها و/أو الإشراف عليها؟

## الملحق 7: لعبة بينغو للأشخاص (اليوم الأول)

ابحث عن شخص تنطبق عليه المعايير الواردة في الأسئلة أدناه. اكتب اسمه في العمود الثاني. يمكنك تكرار الأسماء.

عندما تعثر على الشخص المراد من كل سؤال، اصرخ "بينغو!"

السؤال	اسم الشخص
يعمل في (اختر مدينة/بلدًا)	
يبدأ الاسم بحرف (اختر حرفًا)	
قام بزيارة (اختر موقعًا/معلمًا محليًا شهيرًا)	
يعمل لدى (اختر منظمة)	
لديه جد/والد يزيد عمره عن (#) عامًا	
يعمل لصالح وزارة التربية والتعليم في (اختر الموقع/البلد)	
يمارس الرياضة (اختر عددًا) أسبوعيًا	
يعمل في (اختر مدينة/بلدًا)	
يعمل لدى (اختر منظمة) يبدأ اسمها بـ (اختر حرفًا)	
يشجع فريق (اختر فريق كرة قدم/كريكيت محلي أو فريق رياضي)	
يتحدث (اختر لغة)	
يعمل في (اختر منظمة)	
يعمل لدى (اختر وزارة للتربية والتعليم أو إدارة في الحكومة)	
يمكنه تحدث (اختيار عددًا) لغات	
يتحدث (اختر لغة)	
لديه (اختر عددًا) أطفال أو أكثر	
يرتدي شيئًا (اختر لونًا)	

## روز

أعيش في سيراليون. عندما كنت صغيرة، أراد والداي أن ألتحق بالمدرسة، ولكن نظرًا لأن الأعراف الثقافية تعطي الأولوية لتعليم الأولاد على الفتيات ولأن أسرتي عانت من صعوبات شديدة، فقد كان إخوتي هم من التحقوا بالمدرسة، وليس أنا. لم أتمكن من التسجيل في المدرسة في سن السادسة كما جرت العادة، لكنني تمكنت من التسجيل في المرحلة الابتدائية في سن الثامنة، وارتدت المدرسة حتى بلغت 11 عامًا وأكملت الصف الثالث. اضطررت إلى ترك الدراسة لأنني حملت أثناء أزمة تفشي وباء إيبولا. منذ أن تركت الدراسة، كنت أعتني بابنتي وأعمل في بيع الوجبات السريعة في الأسواق، وأعتني بثلاثة من إخوتي الصغار، وأقوم على شؤون الأسرة.

الآن أبلغ من العمر 15 عامًا وأنا حريصة على الالتحاق بالمدرسة طالما أنني قادرة على الاستمرار في القيام بالأعمال المنزلية في المنزل، والعمل بالتجارة على نطاق صغير قبل المدرسة، والاستمرار في رعاية طفلي.

## أنجيلو

بدأت الصف الأول في جنوب السودان وأتذكر أنني أحببت المدرسة حقًا.  
كنت أبلي بلاءً حسنًا وأنهيت الصف الثاني ولكن بعد ذلك اندلعت  
الحرب وأغلقت مدرستي أبوابها.

عمري الآن 24 عامًا وأنا خارج المدرسة منذ 15 عامًا. أعمل في البناء  
وأكسب ما يكفي من المال لأعيش وأعيل زوجتي وأطفالي الأربعة. أود  
العودة إلى المدرسة، أريد فقط أن أتعلم القراءة والكتابة حتى أتمكن من  
القيام بالعمل في التجارة بشكل أفضل وكذلك مساعدة أطفالي في المدرسة.  
أتذكر أننا بدأنا تعلم القراءة، لكن كان ذلك منذ زمن بعيد، وقد نسيت  
وأشعر بالحرج من إخبار أطفالي أنني لا أعرف القراءة والكتابة.



## تشارلز

أنهيت الصف الخامس في بروندي ولكن بعد ذلك عندما أتيت إلى أوغندا والتحقت بالمدرسة لم أستطع تدبر أمر ذلك لأنني لم أستطع فهم اللغة. أحاول التعلم ولكن الأمر شاق جدًا بالنسبة لي لأننا نتحدث الفرنسية في موطننا ولا أحد يتحدث الإنجليزية.

أنا محبط حقًا، أعلم أنه يمكنني أن أكون بلاء حسنًا في المدرسة، فقد كان ترتيبني الثالث في صفي في موطني، وقال معلمي في بلد الموطن أنني كنت ذكيًا وأعمل بجد ولكن هنا يتجاهلني المعلمون ويقولون إنني كسول ولا أريد أن أتعلم. أريد أن أتعلم ولكنني لا أفهم أي شيء يُدرس لي. الآن، أشعر بالاستسلام. تقول والدتي أن عليّ إيجاد عمل بدلًا من ذلك.

## عمر وأميرة

اسمي عمر. كنت على وشك إنهاء الصف الخامس عندما تعرضت مدرستي في سوريا للقصف. لحسن الحظ، وقع القصف في عطلة نهاية الأسبوع، لكن ثلاثة من أساتذتي قتلوا.

انتظرنا لمدة 3 أشهر حتى تأخذنا مدرسة أخرى، لكن هذا لم يحدث قط. أصبحت المدارس أماكن خطيرة. عندها قررت أنا وابنة عمي الفرار من سوريا. استغرق وصولنا إلى الحدود مع الأردن 3 أسابيع.

مرت ثلاثة أشهر على قدومنا إلى الأردن. نعيش مع صديق للعائلة في منزل استأجره. أحاول العودة إلى المدرسة، لكن الأمر شاق، فالمدارس مكتظة للغاية ولا ترحب كثيرًا باللاجئين. كما أنني تركت سجلات درجاتي في موطني.

تمكنت ابنة عمي أميرة من الالتحاق بالمدرسة. إنها سعيدة بالعودة إلى المدرسة، لكنها تقول إنه من الصعب مواكبة الوتيرة. من الصعب التركيز. نحن دائمًا قلقون بشأن أحبائنا في الوطن.

اسمي رحيما. عمري 11 عامًا. فررت من الصومال عندما كنت في الثامنة من عمري مع والدي وشقيقي الأصغر وجدنا. بدأت الصف الأول في الصومال عندما كنت في السادسة من عمري، لكن عندما اندلع النزاع في قريتنا تركت الدراسة. بعد 7 أشهر، فررنا إلى كينيا.

لم أحصل على أي تعليم منذ أن قدمت إلى مخيم اللاجئين. حاولت الالتحاق بالمدرسة الابتدائية في السنة الأولى،

لكنني لم أستطع فهم اللغة والمدرسة كانت بعيدة جدًا. أمي وجدي ضعيفان، لذا يجب عليّ حضور توزيع حصص الطعام كل ثاني ثلاثاء في الشهر. لذا تركت الدراسة في نهاية المطاف.

أنا حقًا أريد الذهاب إلى المدرسة. عندما أطلقت حملة "العودة إلى المدرسة" مؤخرًا، كدت أن ألتحق بالمدرسة مرة أخرى. لكنني لم أستطع. سأخجل أن أبدأ مرحلة G1 مع الأطفال الذين تبلغ أعمارهم ست سنوات. كأني لا أعرف شيئًا. الآن أشعر أن فرصتي في الالتحاق بالمدرسة قد تلاشت.

الملحق 9: الإدارة الفعّالة لمراكز التعليم المتسارع (اليوم الرابع)

المبدأ 7: الإدارة الفعّالة لمراكز التعليم المتسارع

الدور والمسؤوليات	الأدوات	إدارة برنامج التعليم المتسارع
		عدد المتحقّين
		الحضور
		التخرج
		منح الشهادات
		الانتقال



## ■ الملحق 10: نشرة نشاط لعب الأدوار المجتمعية (اليوم الرابع)

### مجموعة 1

#### المبدأ 8: مشاركة المجتمع وتحمله المسؤولية

نقاط العمل:

- أ. تأكد من تنفيذ برنامج التعليم المتسارع داخل مجتمع يدعم البرنامج ويسهم فيه.
- ب. تأكد من توفر القيادة المحلية لبرنامج التعليم المتسارع، وتوفير الخبرة التقنية من الخارج، عند الضرورة.
- ج. احرص على توفير توعية مجتمعية شاملة حول فوائد برامج التعليم المتسارع.
- د. في المناطق التي تشهد تنقلات متكررة للنازحين داخليًا و/أو اللاجئين، قم بإجراء تقييمات مستمرة للاحتياجات وتوعية المجتمع بأهمية التعليم.

#### نشاط:

تقوم مجموعتك بنشاط لعب الأدوار. في مجموعتك، حدد أعضاء المجتمع الذين ستمثلهم ونظم اجتماع مجتمعي يوضح مجال التركيز أدناه.

يجب أن يستمر نشاط لعب الأدوار 5 دقائق فقط.

كن مبدعًا، أضف أجواء الدعابة والضحك، استخدم الإكسسوارات لارتداء الملابس! محور نشاطك في لعب الأدوار هو:

#### • اختيار أصحاب المصلحة لضمان تمثيل المجتمع

ضع في اعتبارك هنا من ستختار لضمان تمثيل المجتمع الذي تعمل فيه ومن له تأثير ونفوذ.

## مجموعة 2

### **المبدأ 8: مشاركة المجتمع وتحمله المسؤولية**

نقاط العمل:

- ه. تأكد من تنفيذ برنامج التعليم المتسارع داخل مجتمع يدعم البرنامج ويسهم فيه.
- و. تأكد من توفر القيادة المحلية لبرنامج التعليم المتسارع، وتوفير الخبرة التقنية من الخارج، عند الضرورة.
- ز. احرص على توفير توعية مجتمعية شاملة حول فوائد برامج التعليم المتسارع.
- ح. في المناطق التي تشهد تنقلات متكررة للنازحين داخليًا و/أو اللاجئين، قم بإجراء تقييمات مستمرة للاحتياجات وتوعية المجتمع بأهمية التعليم.

### **نشاط:**

تقوم مجموعتك بنشاط لعب الأدوار. في مجموعتك، حدد أعضاء المجتمع الذين ستمثلهم ونظم اجتماع مجتمعي يوضح مجال التركيز أدناه.

يجب أن يستمر نشاط لعب الأدوار 5 دقائق فقط.

كن مبدعًا، أضف أجواء الدعابة والضحك، استخدم الإكسسوارات لارتداء الملابس! محور نشاطك في لعب الأدوار هو:

### **• اختيار المتعلمين لبرنامج التعليم المتسارع**

ضع في الاعتبار نوع المتعلمين الذين تستهدفهم برامج التعليم المتسارع؛ من هؤلاء الأطفال والشباب؟ كيف سيضمن هذا المجتمع اختيار المتعلمين المناسبين؛ ما الأمور التي سيضعونها موضع التنفيذ؟

### مجموعة 3

#### **المبدأ 8: مشاركة المجتمع وتحمله المسؤولية**

نقاط العمل:

- ط. تأكد من تنفيذ برنامج التعليم المتسارع داخل مجتمع يدعم البرنامج ويسهم فيه.
- ي. تأكد من توفر القيادة المحلية لبرنامج التعليم المتسارع، وتوفير الخبرة التقنية من الخارج، عند الضرورة.
- ك. احرص على توفير توعية مجتمعية شاملة حول فوائد برامج التعليم المتسارع.
- ل. في المناطق التي تشهد تنقلات متكررة للنازحين داخليًا و/أو اللاجئين، قم بإجراء تقييمات مستمرة للاحتياجات وتوعية المجتمع بأهمية التعليم.

#### **نشاط:**

- تقوم مجموعتك بنشاط لعب الأدوار. في مجموعتك، حدد أعضاء المجتمع الذين ستمثلهم ونظم اجتماع مجتمعي يوضح مجال التركيز أدناه.
- يجب أن يستمر نشاط لعب الأدوار 5 دقائق فقط.
- كن مبدعًا، أضف أجواء الدعابة والضحك، استخدم الإكسسوارات لارتداء الملابس! محور نشاطك في لعب الأدوار هو:

#### **• توعية المجتمع – أساليب المشاركة المجتمعية**

ضع في اعتبارك هنا الأساليب التي قد تنجح في توعية وإشراك المجتمع في التعليم المتسارع.

#### مجموعة 4

### **المبدأ 8: مشاركة المجتمع وتحمله المسؤولية**

نقاط العمل:

- م. تأكد من تنفيذ برنامج التعليم المتسارع داخل مجتمع يدعم البرنامج ويسهم فيه.
- ن. تأكد من توفر القيادة المحلية لبرنامج التعليم المتسارع، وتوفير الخبرة التقنية من الخارج، عند الضرورة.
- س. احرص على توفير توعية مجتمعية شاملة حول فوائد برامج التعليم المتسارع.
- ع. في المناطق التي تشهد تنقلات متكررة للنازحين داخليًا و/أو اللاجئين، قم بإجراء تقييمات مستمرة للاحتياجات وتوعية المجتمع بأهمية التعليم.

#### **نشاط:**

- تقوم مجموعتك بنشاط لعب الأدوار. في مجموعتك، حدد أعضاء المجتمع الذين ستمثلهم ونظم اجتماع مجتمعي يوضح مجال التركيز أدناه.
- يجب أن يستمر نشاط لعب الأدوار 5 دقائق فقط.
- كن مبدعًا، أضف أجواء الدعابة والضحك، استخدم الإكسسوارات لارتداء الملابس! محور نشاطك في لعب الأدوار هو:

#### **• العمل مع المجتمعات المتنقلة**

ضع في اعتبارك هنا الأساليب التي قد تنجح للعمل مع المجتمعات المتنقلة؛ ما المسؤوليات التي تقع على عاتق هؤلاء السكان والتي قد تشكل تحديات أمام حضور برنامج التعليم المتسارع وكيف يمكنك التغلب عليها؟



## مجموعة 5

### المبدأ 8: مشاركة المجتمع وتحمله المسؤولية

نقاط العمل:

- ف. تأكد من تنفيذ برنامج التعليم المتسارع داخل مجتمع يدعم البرنامج ويسهم فيه.
- ص. تأكد من توفر القيادة المحلية لبرنامج التعليم المتسارع، وتوفير الخبرة التقنية من الخارج، عند الضرورة.
- ق. احرص على توفير توعية مجتمعية شاملة حول فوائد برامج التعليم المتسارع.
- ر. في المناطق التي تشهد تنقلات متكررة للنازحين داخليًا و/أو اللاجئين، قم بإجراء تقييمات مستمرة للاحتياجات وتوعية المجتمع بأهمية التعليم.

### نشاط:

تقوم مجموعتك بنشاط لعب الأدوار. في مجموعتك، حدد أعضاء المجتمع الذين ستمثلهم ونظم اجتماع مجتمعي يوضح مجال التركيز أدناه.

يجب أن يستمر نشاط لعب الأدوار 5 دقائق فقط.





كن مبدعًا، أضف أجواء الدعابة والضحك، استخدم الإكسسوارات لارتداء الملابس! محور نشاطك في لعب الأدوار هو:

### • المساهمات المجتمعية

ضع في اعتبارك المساهمات التي يمكن للمجتمع تقديمها إلى برنامج التعليم المتسارع، على سبيل المثال تثبيت العمالة لبناء البنية التحتية المادية أو الطبخ أو رعاية الأطفال أو الأجهزة التي يمكن المساهمة بها في المدرسة والبرمجيات من حيث المهارات مثل دعم اللغة، ودعم الاحتياجات النفسية والاجتماعية، والأنشطة المدرسية خارج المنهج، والإشراف.

الملحق 11: استمارة إبداء الملاحظات على العروض التقديمية للفرق  
(اليوم الخامس)

ملاحظات على العرض التقديمي للفرق

مفيد للاستخدام في سياقك		أعجبني	
أفكار جديدة		أسئلة؟	

## الملحق 12: تقييم حلقة العمل (اليوم الخامس)

المشاركين الأعضاء في حلقة العمل،

الآن وقد انتهت حلقة العمل، نود منك إكمال استطلاع موجز مشابه لذلك الذي أجرته في بداية اليوم. الاستطلاع مقسم إلى ثلاثة أجزاء.

يورد الجزء "أ" عددًا من البيانات حول التعليم المتسارع. وهي نفس البيانات التي أجبت عنها سابقًا. يرجى بيان مدى موافقتك على كل من هذه البيانات بناءً على معرفتك الحالية بالتعليم المتسارع. هذا ليس اختبارًا، ولا توجد إجابات "صحيحة". الهدف من ذلك هو أن نفهم ما إذا كان رأيك أو فهمك قد تغير في أي من إجاباتك السابقة.

يطرح الجزء "ب" بعض الأسئلة المفتوحة. يرجى الإجابة عن هذه الأسئلة بوضوح وصراحة قدر الإمكان. للبدء، يرجى التعريف بنفسك:

لصالح أي منظمة تعمل؟

ما هو الدور/الوظيفة التي تؤديها في هذه المنظمة؟

الجزء "أ": يرجى تحديد المربع الذي يتوافق تمامًا مع مدى موافقتك على البيانات التالية، مع الأخذ في الاعتبار أن 1 = معارض بشدة و 4 = موافق بشدة.

التعليمات: يرجى بيان مدى موافقتك على البيانات التالية			
4	3	2	1
موافق بشدة	موافق	معارض	معارض بشدة

				تعتمد معظم برامج التعليم المتسارع كليًا على أصول التدريس المكثفة.
				يجب أن تستهدف برامج التعليم المتسارع المتعلمين غير الملحقين بالمدرسة الذين تتراوح أعمارهم بين 9-12 عامًا.
				تقتضي الضرورة ضمان الاتساق في كيفية تنفيذ برامج التعليم المتسارع وتقديمها.
				تحتاج برامج التعليم المتسارع إلى مراعاة العوائق الخاصة التي حالت دون التحاق الأطفال والمراهقين بالمدرسة أو البقاء فيها والتغلب على تلك العوائق.
				يجب استشارة أولياء الأمور وغيرهم من أصحاب المصلحة في المجتمع ولكن لا يشاركون مباشرة في إدارة برامج التعليم المتسارع والإشراف عليها.
				في الوقت الراهن، أشعر بالثقة في قدرتي على تصميم برامج التعليم السريع وتنفيذها و/أو الإشراف عليها.

### الجزء "ب": يرجى كتابة إجابة موجزة عن كل سؤال من الأسئلة التالية

ما الرسالتان أو الفكرتان الأساسيتان التي ترى بأنك تعلمتهما من حلقة العمل هذه حول برمجة التعليم المتسارع؟ لماذا تشعر أن هذه الرسائل/الأفكار مهمة لعملك و/منظمتك؟

ما أكثر شيء استمتعت به في حلقة العمل هذه ولماذا؟

إذا أمكنك أن توصي بإجراء تغييرات على أي شيء يتعلق بمحتوى حلقة العمل أو الأنشطة، فماذا ستكون؟

من بين مبادئ التعليم المتسارع التي جرى مناقشتها اليوم، ما المبادئ التي ترى أنها ستكون الأكثر صعوبة في تنفيذها في سياقك ودورك؟ لماذا؟

## الملحق 13: تقييم الميسر (اليوم الخامس)

يتولى إكمال هذا الجزء فريق تيسير إقامة حلقة العمل.

عزيزي ميسر/فريق تيسير حلقة عمل التعليم المتسارع،

يود فريق عمل التعليم المتسارع تحسين هيكل حلقة العمل التوجيهية ومحتواها وموادها تحسینًا مستمرًا. ستساعد ملاحظتك عن كيفية سير حلقة العمل على ذلك. يرجى أخذ ما يكفي من الوقت للإجابة عن الأسئلة التالية وإعادتها رجاءً إلى مارثا هيويسن ([hewison@unhcr.org](mailto:hewison@unhcr.org)). يرجى مراسلة مارثا هيويسن لإعداد مكالمة لإبداء الملاحظات، إذا كنت تفضل ذلك. نود حقًا السماع منك!

يرجى استخدام استمارة واحدة لملاحظات الميسر لكل حلقة عمل.

اسم ميسر (ميسري) حلقة العمل

منظمة (منظمات) فريق التيسير

موقع التدريب

تاريخ (تواريخ) التدريب

إجمالي عدد المشاركين الذين حضروا التدريب

1. من حضر حلقة العمل التي نظمتها (عدد الأفراد، المنظمات التي يمثلونها، أدوارهم في المنظمة)؟ إن أمكن، أرفق قائمة كاملة بأسماء المشاركين والمنظمات وبيانات الاتصال.

2. استنادًا إلى كل من ردود المشاركين على الاستبيان المسبق، وتفاعلهم/مشاركتهم خلال حلقة العمل، هل تعتقد أن المواد المقدمة كانت ذات صلة ومفيدة بنفس القدر لكل منهما؟ هل كان محتوى كل جلسة، على وجه الخصوص، متاح للاطلاع عليه بقدر متساوٍ ومناسب لجميع المشاركين؟ لماذا/لماذا لا؟



3. هل وجدت دليل تيسير حلقة العمل والمصادر المرافقة له سهلة الاستخدام؟ لماذا/لماذا لا؟

4. ما التعديلات التي أجريتها على هيكل حلقة العمل ومحتواها وموادها لتناسب احتياجات المشاركين و/أو اهتماماتهم و/أو خبراتهم السابقة؟

5. ما الأنشطة/الجلسات التي كان لها بالغ الأثر في حلقة العمل؟ لماذا؟

6. ما الأنشطة/الجلسات التي لم يكن لها تأثير جيد في حلقة العمل؟ لماذا؟

7. ما التغييرات أو التعديلات التي يمكنك إجراؤها على محتوى حلقة العمل أو هيكلها أو موادها لتحسين حلقات العمل المستقبلية ذات طابع مماثل؟

8. يرجى مشاركة أي دروس مستفادة حول التنظيم والإدارة والمسائل اللوجستية المتعلقة بحلقة العمل هذه والتي قد تكون مفيدة للتدريبات المستقبلية.

9. بناءً على تقييمات المشاركين، ما الرسائل أو المعلومات الأساسية التي أفادوا باكتسابها حول برامج التعليم المتسارع من حلقة العمل هذه؟

10. ما بعض التحديات الرئيسية التي أثارها المشاركون حول تنفيذ أو دعم تنفيذ برامج التعليم المتسارع في سياقهم؟ ما الذي يمكن لفريق عمل التعليم المتسارع القيام به لمواجهة هذه التحديات؟

