

# رزمة أدوات ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية

## ربط التقييمات بإطار الكفاءة العالمي

كانون الثاني/يناير 2023

## إخلاء المسؤولية

إنّ الأفكار والآراء الواردة في هذا المنشور هي ملك المؤلف؛ وليست بالضرورة أفكار وآراء الهيئات التي شاركت في وضع رزمة الأدوات.

## المحتويات

|   |     |
|---|-----|
| المحتويات   | III |
| الجدول  | VI  |
| الرسوم  | VII |
| الاختزلات   | IX  |
| المصطلحات   | 10  |
| شكر وتقدير  | 14  |
| الفصل الأول. مقدّمة إلى ربط السياسات  | 2   |
| أ. التبرير المنطقي وراء ربط السياسات  | 2   |
| ب. الجمهور المستهدف   | 4   |
| ج. نظرة شاملة عن إطار الكفاءة العالمي   | 4   |
| د. إطار الكفاءة العالمي ومستويات الحد الأدنى من الكفاءة   | 8   |
| هـ. نظرة شاملة عن ربط السياسات  | 9   |
| و. مراحل ربط السياسات   | 11  |
| ز. استخدامات ربط السياسات ومنافعه   | 13  |
| ح. استخدام رزمة أدوات ربط السياسات  | 14  |
| الفصل الثاني. التقييم الذاتي لملاءمة التقييم  | 17  |
| أ. جمع الأدلة والمسائل المطلوب النظر فيها   | 17  |
| ب. معايير صلاحية ربط السياسات   |     |
| ج. الخطوات اللاحقة  |     |
| الفصل الثالث. طريقة ربط السياسات  | 30  |
| أ. إختيار البند   |     |
| ب. التعود   |     |
| ج. المهمة 1 - توفيق التقييم مع إطار الكفاءة العالمي   |     |
| د. المهمة 2 - بنود تقييم المطابقة مع مستويات الكفاءة العالمية (GPL) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (GPD) | 38  |
| هـ. المهمة 3 - طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية   | 41  |
| الفصل الرابع. التحضير لورشة عمل ربط السياسات  | 49  |
| أ. اختيار ميسري ورشة العمل ومحلّ بياناتها   | 49  |

|     |   |     |
|-----|---|-----|
|     | ب. اتخاذ الترتيبات اللوجستية لورشة العمل              | 50  |
| 52  | ج. اختيار أعضاء هيئة ورشة العمل وتوجيه الدعوة لهم     | 52  |
|     | د. المواد والتحاليل                                   | 56  |
|     | هـ. تدريب ميسري المحتوى                               | 65  |
|     | و. الاختبار التقني                                    | 65  |
| 70  | الفصل الخامس. تطبيق ورشة عمل ربط السياسات             | 70  |
|     | أ. الافتتاح   | 72  |
|     | ب. التعود   | 73  |
|     | ج. المهمة 1 - التوافق                                 | 75  |
|     | ح. المهمة 2 - المطابقة                                | 77  |
|     | خ. المهمة 3 - وضع المؤشرات المرجعية                   | 80  |
|     | د. التقييم  | 86  |
|     | ذ. نصائح إضافية لعقد ورش عمل عن بعد                   | 87  |
| 92  | الفصل السادس. التقييم الذاتي لنتائج ورشة العمل        | 92  |
| 92  | أ. إصدار وثائق تقنية (بعد استكمال الورشة)             | 92  |
|     | أ. تسليم الأدلة لمعهد اليونسكو للإحصاء                | 95  |
| 98  | المصادر والمراجع                                      | 98  |
| 102 | الملحق أ - مراجع ذات صلة                              | 102 |
| 103 | الملحق ب - مستويات الحد الأدنى من الكفاءة العالمية    | 103 |
| 104 | الملحق ج - ملخص نموذج التقييم الذاتي (مواصفة التقييم) | 104 |
| 107 | الملحق د - قائمة مرجعية للتحضير للورشة                | 107 |
| 110 | الملحق هـ. مخطط نشاط الورشة                           | 110 |
| 114 | الملحق و - نموذج تقدير الموازنة                       | 114 |
| 115 | الملحق ز - شرائح تيسير الورشة                         | 115 |
| 148 | الملحق ح - استمارة تصنيف التوافق للمهمة 1             | 148 |
| 150 | الملحق ط - استمارات تصنيف البند                       | 150 |
| 156 | الملحق ي - الإحكام والدقة والاتساق في الإحصاءات       | 156 |
| 160 | الملحق ك - نموذج الدعوة الموجهة إلى المراقبين         | 160 |

|     |  |
|-----|--|
| 162 | الملحق ل - نموذج رسالة الدعوة الموجهة إلى أعضاء الهيئة في ورشة العمل |
| 164 | الملحق م - معلومات ديموغرافية عن أعضاء الهيئة                        |
| 166 | الملحق ن - إحصاءات ما قبل ورشة العمل                                 |
| 169 | الملحق س - أمثلة وتعليمات حول بيانات التغذية الراجعة                 |
| 170 | الملحق ع - توقيتات جدول أعمال الورشة                                 |
| 173 | الملحق ف - عينات عن جداول أعمال لورش عمل حضورية وعن بعد              |
| 181 | الملحق ص - استمارة تقييم الورشة                                      |
| 187 | الملحق ق - شرائح تيسير المحتوى                                       |
| 188 | الملحق ر - حسابات المؤشر المرجعي للورشة                              |
| 191 | الملحق ش - نموذج لشهادة التقدير                                      |
| 192 | الملحق ت - ملخص نموذج التقييم الذاتي (نتائج الورشة)                  |

## الجدول

- الجدول 1: مثل عن الرياضيات في الصف الثاني من إطار الكفاءة العالمي
- الجدول 2: مراحل ربط السياسات
- الجدول 3: أدلة بحثية
- الجدول 4: معايير توافق تقييم الرياضيات للصفوف 1-9
- الجدول 5: معايير توافق تقييم القراءة للصفوف 1-9
- الجدول 6: مثل عن ملخص نتائج التوافق لتقييم الصف الثالث
- الجدول 7: استمارة تصنيف البند تستخدم في تعديل أنغوف نعم - لا
- الجدول 8: الخيارات المتاحة لاستضافة ورشة عمل ربط السياسات
- الجدول 9: وصف موجز لجلسات ورشة العمل
- الجدول 10: الغرض من النقاش، المسموح والممنوع حسب كل مهمة
- الجدول 11: ملخص للمهام والأنشطة لورشة عمل ربط السياسات
- الجدول 12: المعلومات المطلوبة للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1
- الجدول 13: قائمة مرجعية للتحضير للورشة
- الجدول 14: مخطط نشاط الورشة
- الجدول 15: نموذج استمارة تصنيف التوافق
- الجدول 16: مثل عن استمارة تصنيف البنود للتقييمات غير المحددة بالوقت
- الجدول 17: مثل عن استمارة تصنيف البنود للتقييمات بأسئلة بأجوبة إنشائية
- الجدول 18: كمثل عن استمارة تصنيف البنود لتقييم القراءة المحدد بالوقت (بالهوسية)
- الجدول 19: مثل عن استمارة تصنيف البنود لأسئلة فهم النص المشروطة (بالهوسية)
- الجدول 20: نموذج جدول توزيع البيانات
- الجدول 21: نموذج جدول توزيع البيانات (IRT)
- الجدول 22: نموذج جدول بيانات الأثر
- الجدول 23: جدول أعمال الورشة
- الجدول 24: عينة جدول أعمال لورشة عمل حضورية
- الجدول 25: مثل عن جدول أعمال للجلسة التحضيرية الأولى المنعقدة عن بعد
- الجدول 26: مثل عن جدول أعمال للجلسة التحضيرية الثانية المنعقدة عن بعد
- الجدول 27: مثل عن جدول أعمال للجلسة الأولى من الورشة المنعقدة عن بعد
- الجدول 28: مثل عن جدول أعمال للجلسة الثانية من الورشة المنعقدة عن بعد
- الجدول 29: مثل عن جدول أعمال للجلسة الثالثة من الورشة المنعقدة عن بعد
- الجدول 30: مثل عن جدول أعمال للجلسة الرابعة من الورشة المنعقدة عن بعد
- الجدول 31: مثل عن جدول أعمال للجلسة الخامسة من الورشة المنعقدة عن بعد

- الجدول 32: مثل عن جدول أعمال الجلسة السادسة من الورشة المنعقدة عن بعد
- الجدول 33: استمارة التقييم للتدريب على إطار الكفاءة العالمي
- الجدول 34: استمارة التقييم للتدريب على التقييم
- الجدول 35: استمارة التقييم للمهمة 1 - التوافق
- الجدول 36: استمارة التقييم للمهمة 2 - التطابق
- الجدول 37: استمارة التقييم للمهمة 3 - وضع المؤشرات المرجعية
- الجدول 38: استمارة التقييم للمهمة 3 - وضع المؤشرات المرجعية الجولة 2

## الرسوم

- الرسم 1: وضع مؤشر مرعي واحد مقابل ثلاثة
- الرسم 2: مثل عن المؤشرات المرجعية القابلة للمقارنة حول التقييمات المتنوعة
- الرسم 3: مثل عن المؤشرات المرجعية القابلة للمقارنة حول التقييمات المتنوعة
- الرسم 4: عملية ربط السياسات ومنافعها
- الرسم 5: سلم التوافق وعدد بيانات المعارف و/أو المهارات التي يتوافق معها بند ما
- الرسم 6: مثل عن توافق بند مع إطار الكفاءة العالمي بشكل مناسب كلياً
- الرسم 7: مثل عن توافق بند مع إطار الكفاءة العالمي بشكل مناسب جزئياً
- الرسم 8: مثل عن توافق بند مع إطار الكفاءة العالمي بشكل غير مناسب
- الرسم 9: مثل عن تطابق بنود مع مستويات الكفاءة العالمية GPL وأدوات وصف الكفاءة العالمية GPD
- الرسم 10: تطابق البنود المحددة ك"غير مناسبة" مع إطار الكفاءة العالمي
- الرسم 11: عملية تصنيف البند لتعديل طريقة أنغوف نعم - لا
- الرسم 12: المستوى الصفي/تعقيد النص في مقاطع القراءة
- الرسم 13: الأنشطة المطلوبة تحضيراً لورشة عمل ربط السياسات
- الرسم 14: تركيبة أعضاء الهيئة
- الرسم 15: اعتبارات حفظ التقييم بأمان
- الرسم 16: ترجمة إطار الكفاءة العالمي
- الرسم 17: نصائح للميسرين بشأن المحاضرة الافتتاحية
- الرسم 18: نصائح للميسرين بشأن المحاضرة الخاصة بالمعلومات الأساسية
- الرسم 19: نصائح للميسرين حول المحاضرة عن إطار الكفاءة العالمي
- الرسم 20: نصائح للميسرين حول المحاضرة الخاصة بالتقييم
- الرسم 21: نصائح للميسرين حول محاضرة التوافق

- الرسم 22: نصائح للميسرين حول المهمة 1 - توفيق التقييم(ات) مع إطار الكفاءة العالمي
- الرسم 23: نصائح للميسرين حول استعراض نتائج المهمة 1
- الرسم 24: نصائح للميسرين حول محاضرة المطابقة للمهمة 2
- الرسم 25: نصائح للميسرين حول الإشراف على نشاط المطابقة للمهمة 2
- الرسم 26: نصائح للميسرين حول استعراض نتائج المطابقة للمهمة 2
- الرسم 27: نصائح للميسرين حول محاضرة وضع المؤشرات المرجعية العالمية
- الرسم 28: نصائح للميسرين حول عرض طريقة أنغوف في المهمة 3
- الرسم 29: نصائح للميسرين حول تطبيق أنغوف للمهمة 3
- الرسم 30: نصائح للميسرين حول الإشراف على تصنيفات الجولة 1 - المهمة 3
- الرسم 31: نصائح للميسرين حول تشارك نتائج الجولة 1
- الرسم 32: نصائح للميسرين حول عرض الجولة 2 من طريقة أنغوف
- الرسم 33: نصائح حول الإشراف على تصنيفات أنغوف للجولة 2
- الرسم 34: نصائح للميسرين حول عرض النتائج النهائية
- الرسم 35: نصائح للميسرين حول عرض استمارة التقييم
- الرسم 36: نصائح للميسرين حول اختتام الورشة
- الرسم 37: مثل عن البيانات المعيارية حول تصنيفات أعضاء الهيئة



|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>ACER</b>          | Australian Council for Educational Research المجلس الأسترالي للبحوث التربوية                |
| <b>AE</b>            | Above Exceeds Minimum Proficiency يحقق أكثر من تخطي الحد الأدنى من الكفاءة                  |
| <b>CBA</b>           | Curriculum-Based Assessments تقييمات قائمة على المنهاج                                      |
| <b>COR</b>           | Contracting Officer's Representative ممثل المسؤول المتعهد                                   |
| <b>E3/ED</b>         | Bureau for Economic Growth, Education and Environment مكتب النمو الاقتصادي والتعليم والبيئة |
| <b>EGMA</b>          | Early Grade Math Assessment تقييم الرياضيات في الصفوف المبكرة                               |
| <b>EGRA</b>          | Early Grade Reading Assessment تقييم القراءة في الصفوف المبكرة                              |
| <b>E<sub>j</sub></b> | Exceeds Minimum Proficiency يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة                                    |
| <b>FCDO</b>          | Foreign, Commonwealth and Development Office مكتب الشؤون الخارجية والكومنولث والتنمية       |
| <b>GAML</b>          | Global Alliance to Monitor Learning التحالف العالمي لرصد التعلم                             |
| <b>GPD</b>           | Global Proficiency Descriptor أداة وصف الكفاءة العالمية                                     |
| <b>GPF</b>           | Global Proficiency Framework إطار الكفاءة العالمي   |
| <b>GPL</b>           | Global Proficiency Level مستوى الكفاءة العالمي/مستوى الحد الأدنى العالمي من الكفاءة         |
| <b>GRN</b>           | Global Reading Network شبكة القراءة العالمية  |
| <b>ICAN</b>          | International Common Assessment of Numeracy التقييم الدولي المشترك للحساب                   |
| <b>JE</b>            | Just Exceeds Minimum Proficiency بالكاد يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة                        |
| <b>JM</b>            | Just Meets Minimum Proficiency بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة                           |
| <b>JP</b>            | Just Partially Meets Minimum Proficiency بالكاد يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة          |
| <b>M<sub>j</sub></b> | Meets Minimum Proficiency يحقق الحد الأدنى من الكفاءة                                       |
| <b>MPL</b>           | Minimum Proficiency Level الحد الأدنى من الكفاءة  |
| <b>MSI</b>           | Management Systems International  |
| <b>NAEP</b>          | National Assessment of Educational Progress التقييم الوطني للتقدم التعليمي                  |
| <b>NFER</b>          | National Foundation for Educational Research المؤسسة الوطنية للبحوث التعليمية               |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>PAL</b>            | People's Action for Learning شبكة بال  |
| <b>PLT</b>            | Policy Linking Toolkit رزمة أدوات ربط السياسات   |
| <b>PM<sub>j</sub></b> | Partially Meets Minimum Proficiency يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة                                       |
| <b>SDG</b>            | Sustainable Development Goal هدف التنمية المستدامة   |
| <b>SE</b>             | Standard Error خطأ معياري  |
| <b>SEND</b>           | Special Educational Needs and Disabilities حاجات تعليمية خاصة وإعاقات  |
| <b>TEP Centre</b>     | The Education Partnership Centre مركز الشراكة التعليمية  |
| <b>UIS</b>            | UNESCO Institute for Statistics معهد اليونسكو للإحصاء  |
| <b>UNESCO</b>         | United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة |
| <b>SME</b>            | Subject Matter Expert خبير موضوعي  |
| <b>USAID</b>          | U.S. Agency for International Development الوكالة الأميركية للتنمية الدولية                                  |
| <b>USG</b>            | United States Government حكومة الولايات المتحدة الأميركية/الحكومة الأميركية                                  |

## المصطلحات

**طريقة أنغوف Angoff method** – طريقة لوضع مؤشّر مرجعي يستعمله أعضاء اللجنة وهم يصنّفون البنود حسب مستوى الكفاءة العالمي ومن ثمّ يُحدّد متوسط تصنيفات أعضاء اللجنة كافةً لكلّ مستوى كفاءة عالمي من أجل ابتكار مؤشّر مرجعيّ.

**المؤشّر المرجعي Benchmark** – العلامة الموضوعية في تقييم ما التي تحدّد تحقيق مستوى الكفاءة.

**نطاق التوافق Breadth of Alignment** – تغطية كافية للميادين، والنواتج، والنواتج الفرعية في إطار الكفاءة العالمي ببند تقييمي واحد على الأقلّ.

**نظرية القياس التقليدية Classical Test Theory** – نظرية القياس النفسي إنطلاقاً من اعتبار أنّ العلامة المشاهدة لفردٍ ما في اختبار ما هي مجموع عنصر علامة حقيقي لمقدّم الاختبار وعنصر خطأ عشوائي مستقلّ.

**معايير المحتوى Content standards** – ما يُفترضُ بمتعلِّمِ المحتوى أن يعرفوا وأن يستطيعوا القيام به كما يرد في وصف جدول إطار الكفاءة العالمي حول المعارف والمهارات.

**عمق التوافق Depth of Alignment** – تغطية كافية لبنود التقييم حسب إطار الكفاءة العالمي.

**عامل مشتت Distractor** – مجموعة أجوبة معقولة ولكن غير صحيحة لبند متعدّد الخيارات في عملية تقييم ما.

**أداة وصف الكفاءة العالمية Global Proficiency Descriptor (GPD)** – تعريف مفصّل يضعه خبراء موضوعيون ويوضح ما هو مدى المحتوى الوارد وصفه في إطار بيانات المعارف و/أو المهارات في إطار الكفاءة العالمي، الذي على المتعلّم أن يكون قادرًا على إتقانه في مادة معيّنة في مستوى صفّي معيّن. وتُسمّى هذه الأمور أحيانًا معايير الأداء. لكنّ المؤلّفين لم يستعملوا هذا المصطلح عن قصد لأنّ البلدان لدى كلّ منها معايير أداء خاصة به وهي قد تختلف عن المعايير العالمية لأسباب هامّة. ولا يقصد بمجموعة أدوات وصف الكفاءة العالمية الواردة في إطار الكفاءة العالمي أن تكون توجيهية بطبيعتها بل أن تسهّل القياس بالمقارنة مع هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

**مستوى الكفاءة العالمي Global Proficiency Level (GPL)** – المستويات الأربعة للكفاءة (أقلّ من مستوى التحقيق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة، تحقيق جزئيّ للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة، تحقيق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة، وتخطّي الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة) التي بإمكان الطلاب أن يحققوها لكافة المستويات الصفية ومجالات الموادّ المستهدفة. ويتوافق مستوى تحقيق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة مع هدف التنمية المستدامة 4.1.1، فيما تسمح المستويات الأخرى للبلدان بإثبات التقدّم المحرز نحو تحقيق الطلاب جميعهم ذاك الهدف أو تخطيهم إيّاه.

**بيانات الأثر Impact data** – هي البيانات التي تساعد أعضاء اللجنة في فهم نتائج أحكامهم على فئة المتعلّمين والتي تخضع لتطبيق المؤشّرات المرجعية التي يوصي بها أعضاء اللجنة.

**إتساق ما بين المقيمين Inter-rater consistency** – مؤشّر يشير إلى الاتفاق الشامل أو توافق الآراء ما بين أيّ عضوين من أعضاء اللجنة.

**تمييز البند Item discrimination** – قدرة أيّ بند على التمييز ما بين المتعلّمين على أساس فهمهم للموادّ التي يتمّ اختبارها، على سلّم من -1 إلى +1.

**سهولة البند Item facility** – احتمال أن يجيب مقدّم الاختبار بشكل صحيح على بند ما على سلّم من صفر إلى 1.

نظرية الإجابة على البند **Item Response Theory** - نموذج رياضي للعلاقة الوظيفية بين الأداء في بند ما من الاختبار، ومواصفات بند الاختبار، وموقف مقدّم الاختبار على الناتج المقاس.

معلومات معيارية **Normative information** - توزيع المؤشرات المعيارية التي وضعها أعضاء اللجنة، مع الإشارة إلى موقع كلّ عضو بواسطة حرف مرّمز أو رقم مرّمز معروف منهم فقط.

معايير الأداء **Performance standards** - مدى المحتوى الوارد وصفه في إطار بيانات المعارف و/أو المهارات (معايير المحتوى) الذي يتوقّع من المتعلّم أن يكون قادرًا على إتقانه. أنظر أيضًا تعريف أداة وصف الكفاءة العالمية أعلاه.

ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية **Policy linking for measuring global learning outcomes** - طريقة محدّدة غير إحصائية تستخدم حكم الخبراء لربط علامات المتعلّمين في تقييمات مختلفة بمستويات الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة. ويتضمّن ربط السياسات عمليات التوافق والتطابق بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي ووضع المؤشرات المرجعية.

إحصاءات صعوبة البند **Item difficulty statistics** - معلومات عن صعوبة البنود من الناحية التطبيقية (أي نسبة المتعلّمين الذين يصيبون بندًا صحيحًا)، ما يعطي أعضاء اللجنة فكرة تقريبية عن مدى تطابق أحكامهم بشأن البنود مع أداء المتعلّم الفعلي.

الخطأ المعياري **(SE) Standard error** - إحصاء يشير إلى خطأ القياس المتصل بمؤشر مرجعي (حكم عضو اللجنة).

بيانات المعارف و/أو المهارات **Statements of knowledge and/or skill(s)** - ما هو المحتوى المتوقّع من المتعلّمين أن يعرفوه وأن يكونوا قادرين على القيام به لمستوى صفّي محدّد ومجال، وناتج وناتج فرعي معيّن. ويُشار إلى بيانات المعارف و/أو المهارات أحيانًا بمعايير المحتوى. لكنّ المؤلّفين لم يستعملوا هذا المصطلح عن قصد لأنّ البلدان لدى كلّ منها معايير محتوى خاصة به وهي قد تختلف عن المعايير العالمية لأسباب هامّة. ولا يقصد ببيانات المعارف و/أو المهارات الواردة في إطار الكفاءة العالمي أن تكون توجيهية بطبيعتها بل أن تسهّل القياس بالمقارنة مع هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

الربط الإحصائي **Statistical linking** - طرق تستخدم أشخاصًا مشتركين أو بنودًا مشتركة لربط علامات المتعلمين في تقييمات مختلفة. وتتضمن طرق الربط الإحصائي التساوي، والمعايرة، والتعديل، والإسقاط.

**Stem** - السؤال الذي هو جزء من بند متعدد الخيارات في تقييم ما.

طريقة متمحورة حول الاختبار **Test-centered method** - مجموعة من طرق وضع المؤشرات المرجعية التي تجعل الأحكام تركز على مراجعة للمواد التقييمية وتقسيم العلامات؛ طريقة أنغوف مشمولة في هذه الفئة.

**Timed assessment** - في رزمة الأدوات هذه، يستخدم مصطلح "التقييم المحدد بالوقت" لوصف تقييم يتضمن على الأقلّ بندًا/مهمة واحدًا/ة تستلزم من المتعلمين أن يقوموا بنشاط في حدود زمنية محددة، مع اعتماد العلامة على كمية النشاط التي يستكملونها في هذه الفترة الزمنية المحددة. على سبيل المثال، تقييم الإتقان اللغوي الشفهي حيث يطلب من المتعلمين قراءة أكبر عدد ممكن من الكلمات في دقيقة واحدة.

**Untimed assessment** - في رزمة الأدوات هذه، يستخدم مصطلح "التقييم غير المحدد بالوقت" لوصف تقييم لا يتضمن أيّ بند/مهمة تستلزم من المتعلمين أن يقوموا بنشاط في حدود زمنية محددة، مع اعتماد العلامة على كمية النشاط التي يستكملونها في هذه الفترة الزمنية المحددة. وغالبًا ما تكون هذه التقييمات قائمة على المنهاج (CBA) ويمكن أن تتضمن حدودًا زمنية إجمالية للتقييم ككلّ ولكن لا للبنود فرديًا.

## شكر وتقدير

تم وضع النسخة الأصلية لرزمة الأدوات هذه على أثر ورش عمل نُفِذت برعاية مكتب التعليم في مكتب النمو الاقتصادي والتعليم والبيئة (E3/ED) في الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) و معهد اليونسكو للإحصاء (UIS). كما أن الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) ومعهد اليونسكو للإحصاء (UIS) - إلى جانب هيئات أخرى منها مجموعة البنك الدولي ووزارة الخارجية والكونغرس والتنمية (FCDO) (سابقاً وزارة التنمية الدولية في المملكة المتحدة [DFID]) ومؤسسة بيل وميليندا غايتس - قد كانت داعمةً إلى حدٍ كبيرٍ لاعتماد ربط السياسات واستطلاع كطريقة لمقارنة النتائج وتجميعها من تقييمات المتعلمين ضمن بلد ما أو ما بين البلدان.

ويودّ فريق المشروع أن يشكر بنيامين سيلاً على قيادته عملية وضع رزمة الأدوات الأصلية كـممثلٍ مسؤولٍ متعهدٍ (COR) مع الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) في مشروع تقييم القراءة والوصول، وكذلك الدكتور سايبا مالك، وريبيكا رودز، والدكتور إيلينا وولز من مكتب USAID E3/ED على قيادتهم وتوجيههم على مدى عملية وضع المسودة الأولية. كما أن مديرة معهد اليونسكو للإحصاء سيلفيا مونتويا أدت دوراً حيوياً في توفير الدعم التنظيمي. أمّا جينيفر غيرست من شبكة القراءة العالمية (Global Reading Network (GRN)) فأدت دوراً أساسياً في تنظيم ورش العمل. ونحن نقدر كلّ التقدير كافة المساهمات التي تمت.

كما يودّ فريق المشروع أن يشكر مؤلفي رزمة الأدوات الأصلية: الدكتور عبدالله فردوس، وشون كيللي، والدكتور دجيف دايفيس من Management Systems International (MSI)، الذين حظوا بمساعدة ميليسا كيابيتا (وهي متعاقدة مستقلة تعمل مع معهد اليونسكو للإحصاء، والوكالة الأمريكية للتنمية الدولية، ومؤسسة بيل وميليندا غايتس وقد ساهمت أيضاً من خلال قيادتها لمجموعة عمل الربط ما بين السياسات)؛ ونورما إيفانس من إيفانس وشركاه Evans and Associates ؛ وكولين واتسون من وزارة التربية البريطانية؛ وكارلوس فييروس (NORC)، وناتالي ليوتو ورايان أغابوزورغ (MSI).

وأخيراً، يشكر الفريق المشاركين جميعاً في عمليات وضع رزمة الأدوات والمواد وقيادتها ومراجعتها، ويوجهون شكرًا خاصًا إلى وزارات التربية و/أو الوكالة أو الهيئة المتخصصة على إدارة التقييمات التعليمية الوطنية في كلّ من بنغلادش، وكمبوديا، ودجيبوتي، وغامبيا، وغانا، والهند، وكينيا، وليزوتو، والمغرب، والنيبال، ونيجيريا، ورواندا، والسنغال، وهي دراسات ريادية أدارها معهد اليونسكو للإحصاء، والوكالة الأمريكية للتنمية ومجموعة البنك الدولي. والشكر موصول أيضاً إلى شبكة بال (People's Action for Learning (PAL)) والشراكة التعليمية (The Education Partnership (TEP Centre)) وزيزي أفريك (Zizi Afrique)، التي دعمت مشروعاً ريادياً للتقييم

المشترك الدولي للحساب (ICAN). وقد سُجّلت مشاركة عالمية واسعة في أنشطة ربط السياسات، ونحن واثقون من استمرارها في المستقبل.

وجرت المرحلة الريادية الثانية في الهند وكمبوديا والنيبال ولبنان وزامبيا بدعم تقني من سيتو CITO في إطار عقد مع معهد اليونسكو للإحصاء وبتنسيق ميلكيور دي فرييس Melchior de Vries. وقد تولّت سيلفيا مونتويا وشيلاندر سيغديل التنسيق من جانب معهد اليونسكو للإحصاء لاستكمال ريادة المرحلة الثانية.

تولّى المجلس الأسترالي للبحوث التربوية ACER تحديث رزمة الأدوات في إطار عقد مع معهد اليونسكو للإحصاء UIS انطلاقاً من المعلومات الارتجاعية من عدد من التجارب الريادية، والتقييمات المستقلة التي خاضتها سيتو CITO والمؤسسة الوطنية للبحوث التعليمية (NFER) والدروس المستخلصة مع مجموعات خبراء معنيين بتنفيذ ربط السياسات عبر العالم. ويهتمّ المجلس الأسترالي كثيراً بدعم استخدام مجموعة من الأدوات لوضع مؤشرات مرجعية في التقييمات الوطنية والدولية.

# الفصل الأول



## الفصل الأول. مقدمة إلى ربط السياسات

### أ. التبرير المنطقي وراء ربط السياسات

فيما ارتفع عدد البلدان التي تخوض عمليات تقييم النتائج التعليمية إلى حدّ كبير خلال العقدين الماضيين، ساد نقص في طرق مقارنة نتائج التقييم داخل البلد وما بين البلدان، وكذلك الأمر بالنسبة إلى تجميع تلك النتائج لأغراض التبليغ العالمي. فوزارات التربية، ومسؤولو التقييم الإقليمي، والجهات المانحة التربوية الدولية، والشركاء، والأطراف المعنيون الآخرون، بحاجة إلى طريقة لإجراء تحديد دقيق لمقارنة النتائج التعليمية ما بين السياقات في بلد ما وما بين البلدان، وكيفية قيام البلدان والجهات المانحة بالتبليغ عن التقدم في المواد الأساسية مثل القراءة والرياضيات. وهذه المعلومات حيوية لتحديد الثغرات في النتائج التعليمية لكي يتمّ تركيز الموارد على المناطق والفئات السكانية الأكثر حاجة إليها.

ويتمثل التحديّ الأساسي خلال القيام بمقارنات عالمية وتجميعات لنتائج التقييم في أنّ البلدان تستخدم عادة أدوات تقييم مختلفة بمستويات متفاوتة من الصعوبة. فربط التقييمات المختلفة بسلم مشترك يعالج هذه المشكلة. ويمكن أن يتمّ الربط إمّا إحصائياً، بواسطة بنود مشتركة بين التقييمات أو جعل متعلّمين مشتركين يخضعون لأكثر من عملية تقييم، أو بطريقة غير إحصائية، بواسطة أحكام خبراء. ومع أنّ الطرق الإحصائية غالباً ما تُربط بمستويات أعلى من الدقة، فهي ليست دائماً ممكنة من الناحية العملية أو المالية وتستلزم شروطاً مسبقة منهجية متعددة.

ونتيجة لذلك، تصف رزمة الأدوات هذه طريقة غير إحصائية وغير حكمية تُسمّى ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية (اختصار التسمية هو ربط السياسات)، وهي يشار إليها أيضاً بتسمية الاعتدال الاجتماعي.<sup>1</sup> وأدرج معهد اليونسكو للإحصاء (UIS) ربط السياسات على لائحته للمنهجيات المقبولة للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1: نسبة الأطفال والشباب: (أ) في الصفين 3/2، و(ب) في نهاية الابتدائي، و(ج) في نهاية الإعدادي مع تحصيل مستوى حدّ أدنى من الكفاءة على الأقلّ في (i) القراءة و(ii) الرياضيات، وحسب الجنس.

<sup>1</sup> تمّ اقتراح مقارنة ربط السياسات في أيلول/سبتمبر 2017، في اجتماع للتحالف العالمي لرصد التعلّم (GAML) ثم مجدّداً في آب/أغسطس 2018 في ورشة عمل عالمية من تنظيم الوكالة الأميركية للتنمية الدولية (USAID). وفي شباط/فبراير 2019، نشرت الوكالة الأميركية للتنمية الدولية بحثاً عن ربط السياسات، بدعم تقني من الـ (Management Systems International) MSI. وأنتجت مجموعة من الخبراء الموضوعيين (SME) إطار الكفاءة العالمي GPF الأول في نيسان/أبريل وأيار/مايو 2019 فغطّى الصفوف من الثاني إلى السادس. وصدرت المسوّدة الأولى لרزمة أدوات ربط السياسات في أيلول/سبتمبر 2019 لتوجيه التجارب الريادية. ثم صدرت مسوّدة أخرى لإطار الكفاءة العالمي على يچ مجموعة موسّعة من الخبراء الموضوعيين في تشرين الأول/أكتوبر 2020، بالتوازي مع نسخة مراجعة لرزمة الأدوات. وقد أضافت المسوّدة الثانية للإطار الكفاءة العالمي الصفوف الأول والسابع إلى التاسع. أمّا المسوّدة الحالية من الرزمة فقد صدرت في كانون الأول/ديسمبر 2022.

وقد أعربت منظمات مانحة أخرى - من بينها الوكالة الأميركية للتنمية الدولية USAID، و مكتب الشؤون الخارجية والكمونولث والتنمية (FCDO)، ومجموعة البنك الدولي، ومؤسسة بيل وميليندا غايتس، واليونيسف - عن اهتمامها باستخدام أو دعم استخدام ربط السياسات لوضع المؤشرات المرجعية للتقييمات الوطنية والدولية، ما من شأنه أن يسهل التبليغ بشأن المؤشرات العالمية الأساسية المتصلة بالقراءة والرياضيات وأيضًا تمكين البلدان من وضع أهداف تعليمية لتحسين طويل الأمد للنتائج التعليمية.<sup>32</sup> إلى جانب معهد اليونسكو للإحصاء، شكّلت هذه الوكالات مجموعة عمل لوضع طريقة ربط السياسات. واستُخدمت نسخة سابقة لهذه الرزمة لتوجيه طريقة ربط السياسات في البلدان الثلاثة من تشرين الأول/أكتوبر 2019 إلى آذار/مارس 2020، وقد تمّت مراجعتها بعد ذلك - بمساهمات من مجموعة العمل ومن منظمة تقييم مستقلة (المؤسسة الوطنية للبحوث التعليمية NFER) - لغرض النسخة الحالية. وجرى تحديث النسخة الحالية من رزمة الأدوات على أثر المزيد من التمارين التجريبية في خمسة بلدان بين آذار/مارس 2021 وأيار/مايو 2022 والتوصيات الصادرة عن التقييم المستقل. كما أنّ تقييم الطريقة الذي تقوم به المؤسسة الوطنية للبحوث التعليمية، بتمويل من مؤسسة بيل وميليندا غايتس، هو مستمرّ وسوف يستمرّ ليفيد التغييرات المستقبلية التي قد تطرأ على الطريقة.

صُمّمت هذه الرزمة لربط السياسات بواسطة إطار الكفاءة العالمي (المتوفر على Edulinks وموقع معهد اليونسكو للإحصاء)، الذي يرد وصفه بالتفصيل في ما يلي. فهذا الإطار مؤلّف من توقّعات متفق عليها دوليًا للمعارف و/أو المهارات التي يجب على المتعلّمين ذوي الحدّ الأدنى من الكفاءة أن يتمتعوا بها (وبيانات المعارف و/أو المهارات هذه تسمّى أحيانًا معايير المحتوى) وكم منها يستطيعون إثباتها (وهذا مذكور في الإطار كعوامل وصفية للكفاءة العالمية، وهي تسمّى أحيانًا معايير الأداء) والتي تشكل سلفًا مشتركًا للتبليغ العالمي عن نتائج المتعلّمين في القراءة والرياضيات في الصفوف الأول إلى التاسع.<sup>54</sup> ولكن، فيما صُمّمت رزمة الأدوات لمساعدة البلدان ومنظمات التقييم الإقليمية والدولية على وضع مؤشرات مرجعية للتبليغ العالمي، يمكن استخدامها أيضًا لتصميم مؤشرات مرجعية وطنية للتبليغ الوطني حول التقييمات القائمة. فالحكومة قد تختار وضع مؤشرات مرجعية وطنية وعالمية للتقييم نفسه، وتلك المؤشرات يمكن أن تكون

<sup>2</sup> طلبت مؤسسة بيل وميليندا غايتس عملية تقييم في العام 2019 تهدف إلى تقييم تجريبي لقابلية قبول ربط السياسات كطريقة لربط نتائج التقييم بهدف التنمية المستدامة 4.1.1. وقد دُمجت التوصيات الصادرة من مشاهدات ريادية ضمن التقييم في هذه المراجعة، مع أنّ التقييم الكامل، بما في ذلك دراسة التصديق، يبقى بارزًا. ودعم المؤسسة لهذه الطريقة هو مشروط بنتائج هذا التقييم.

<sup>3</sup> المؤشر المرجعي هو عتبة رقمية في تقييم ما، تشير إلى أنّ متعلّمًا ما قد حقّق مستوى الكفاءة.

<sup>4</sup> تعتمد المؤلفون عدم استخدام عبارة "معايير المحتوى" في إطار الكفاءة العالمي لأنّ البلدان لدى كلّ منها معايير محتوى خاصة به وهي قد تختلف عن المعايير العالمية لأسباب هامة. ولا يقصد ببيانات المعارف و/أو المهارات الواردة في إطار الكفاءة العالمي أن تكون توجيهية بطبيعتها بل أن تسهّل القياس بالمقارنة مع هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

<sup>5</sup> تعتمد المؤلفون عدم استخدام عبارة "معايير الأداء" في إطار الكفاءة العالمي لأنّ البلدان لدى كلّ منها معايير محتوى خاصة به وهي قد تختلف عن المعايير العالمية لأسباب هامة. ولا يقصد بمجموعة أدوات وصف الكفاءة العالمية الواردة في إطار الكفاءة العالمي أن تكون توجيهية بطبيعتها بل أن تسهّل القياس بالمقارنة مع هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

هي نفسها في حال كانت الأطر الوطنية متطابقة مع إطار الكفاءة العالمي ووضعت المؤشرات بالنهج نفسه. إلا أن بعض البلدان قد تختار الإبقاء على معاييرها الوطنية الخاصة، منفصلة عن المعايير العالمية الواردة في إطار الكفاءة العالمي. وقد تلجأ بعض البلدان إلى هذه الطريقة لأسباب مثل اختيار تعليم المعارف والمهارات في مستويات صفيّة مختلفة عن تلك الممتلئة في إطار الكفاءة العالمي أو لأنها تودّ أن تتضمن معاييرها الوطنية معارف ومهارات إضافية لا يغطيها الإطار. في هذه الحالات، قد تختار البلدان وضع مؤشرات مرجعية منفصلة للتبليغ الوطني وللتبليغ العالمي. تضع رزمة الأدوات هذه معايير ضرورية لجودة التقييم تستخدم لربط السياسات ونتائج طريقة ربط السياسات. في حال لم تتم تلبية هذه المعايير عندئذٍ لن تُقبل النتائج للتبليغ حول هدف التنمية المستدامة 4.1.1. وحيث لا تتم تلبية المعايير (مثلاً حيث التقييم ليس متطابقاً بالشكل الكافي مع إطار الكفاءة العالمي أو أن تصميم العينات لا يأتي بنتائج تمثّل بالشكل الملائم الفئة السكانية المرجوة)، قد يبقى تفكير منطقي وراء تنفيذ طريقة ربط السياسات. وسوف تتولّى رزمة الأدوات إيضاح منافع الاستمرار ببعض الأنشطة المعينة من منظور بناء القدرات.

### ب. الجمهور المستهدف

وضعت هذه الرزمة لكي تستخدمها الحكومات ووكالات التقييم (للتقييمات المتعدّدة الجنسيات) وشركائها. فمستخدمو رزمة الأدوات جميعهم، بما في ذلك وكالات التقييم، يجب أن ينسقوا عن كثب مع الحكومة (أو الحكومات) المعنية، بما أن الحكومات هي التي تبليغ في النهاية عن نتائج هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

### ج. نظرة شاملة عن إطار الكفاءة العالمي

وضع إطار الكفاءة العالمي للاستجابة إلى النداء الذي أطلقه التقرير العالمي لرصد التعليم (GEMR)، ومهمته رصد التقدّم المحرز نحو تحقيق هدف التنمية المستدامة 4، لتوفير "تعريفات مشتركة لما يعتبر "نتائج تعليمية فعالة وذات صلة" لكي تصبح قابلة للمقارنة عبر البلدان ويتمّ رصدها عالمياً." فطريقة ربط السياسات الواردة في رزمة الأدوات هذه تستلزم مجموعة عوامل وصف الكفاءة العالمية المشتركة هذه (أحياناً تُسمى معايير الأداء) حسب المستوى الصفيّ ومجال المادّة والتي يمكن أن تقوم البلدان بربط تقييماتها بها من أجل إنتاج مؤشرات وإصدار تقارير لمعهد اليونسكو للإحصاء. ومن خلال مقارنة معيارية لوضع المؤشرات المرجعية، إنّ النتائج الآتية من بلدان مختلفة التقييمات المتصلة بمعايير إطار الكفاءة العالمي للمستوى الصفيّ وللمادّة يمكن عندئذٍ مقارنتها، وتجميعها، وتققيها. على سبيل المثال، يمكن ربط تقييمات القراءة لنهاية المرحلة الابتدائية كلّها بإطار الكفاءة العالمي الخاص بالقراءة للصفّ الخامس، ما يسمح للبلدان بعد ذلك

بإنتاج مؤشرات هدف التنمية المستدامة 4.1.1(ب) على أساس عوامل وصف الكفاءة لمقارنة النتائج الآتية من تقييمات القراءة الخاصة بنهاية المرحلة الابتدائية تلك وتجميعها وتققيها.

بينما تحدّد البلدان ما هي المعارف و/أو المهارات التي على المتعلّمين الحصول عليها في أيّ صفوف على أساس سياقاتهم الفردية وبلورة هذه المعلومات من خلال معايير ومناهج وتقييمات وطنية، يحدّد إطار الكفاءة العالمي المعايير والمهارات التي هي من المهمّ أن يحققها الأطفال والشباب كافة، أينما تواجدوا في هذا العالم.

إجتمع فريق مؤلّف من أكثر من 60 خبيراً موضوعياً في القراءة والرياضيات (SME) من أنحاء العالم كلها، وممن يتمتّعون بخبرة في العمل في بلدان وسياقات متعدّدة، لكي ينتجوا إطار الكفاءة العالمي (GPF). وهذا الإطار يحدّد، للقراءة والرياضيات في المرحلة الابتدائية، مستوى الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة الذي يتوقّع من المتعلّمين إثباته عند نهاية كلّ مستوى صفّي (الأول إلى التاسع). وتوصّل الخبراء الموضوعيون إلى توافق آراء حول بيانات المعارف و/أو المهارات (المسمّاة أحياناً معايير المحتوى) وعوامل وصف الأداء العالمية (GPD) (المسمّاة أحياناً معايير الأداء) الوارد وصفها في إطار الكفاءة العالمي على أساس معرفتهم بالتطوّرات التنموية وإطار المحتوى العالمي الخاص بمعهد اليونسكو للإحصاء، الذي كان مرتكزاً إلى 73 منهاجاً وإطاراً تقييمياً من 25 بلداً للقراءة و115 إطاراً تقييمياً من 53 بلداً للرياضيات.<sup>6</sup> كما جرت مراجعة إطار الكفاءة العالمي وطوّره خبراء لغويون وخبراء في العمل مع الطلاب ذوي الإعاقات، والتعليم في مناطق الأزمات والنزاعات. وكان من المهمّ أن يكون إطار الكفاءة العالمي مترسّخاً في إطار المحتوى وخبرة الخبراء في سياقات متنوعة لضمان أن تكون المعايير الموصوفة في الوثيقة متوافقة مع معايير المحتوى والمناهج القائمة في البلد المعنيّ وألاّ تكون قد وضعت توقّعات أعلى للمتعلّمين.

يرد في الجدول 1 مثل عن جزء من إطار الكفاءة العالمي GPF الخاص بالرياضيات للصفّ الثالث. فيه المجالات، والنواتج، والنواتج الفرعية، وبيانات المعارف و/أو المهارات، وأدوات وصف الكفاءة العالمية GPD للفئات الثلاث الأولى من أصل أربع فئات أداء، المسمّاة مستويات الكفاءة العالمية (GPL). يشار إلى أنّ فئة الأداء الأدنى، أي "يحقق أقلّ من الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة"، لا تحتاج إلى أدوات وصف الكفاءة العالمية بما أنّها تشمل المتعلّمين كافة الذين لا يستجيبون للتوقّعات الواردة في مستوى "يحقق جزئياً الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة".

<sup>6</sup> راجع التذييل السابق للتسلسل الزمني لعملية وضع إطار الكفاءة العالمي.

<sup>7</sup> راجع (UNESCO 2018a, 2018b) في المراجع لأطر المحتوى العالمي للقراءة والرياضيات. تجدر الإشارة إلى أنّ هذه الأطر ليست بحسب المستويات الصفيّة وليس فيها عوامل وصفية حسب مستوى الكفاءة العالمي (GPL).

## الجدول 1: مثل عن الرياضيات في الصفّ الثاني من إطار الكفاءة العالمي

| المجال                             | النتائج                            | النتائج الفرعية  | المعرفة أو المهارة (معايير المحتوى)   | مستويات الحد الأدنى العالمي للكفاءة وأدوات الوصف (معايير الأداء) |
|------------------------------------|------------------------------------|--|---|--|
| العدد والعمليات                    | الأعداد الصحيحة                    | تحديد الأعداد الصحيحة وعدها وتحديد حجمها النسبي                                    | عدّ وقراءة وكتابة الأعداد الصحيحة   | يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                        |
|                                    |                                    |  |   | يحقّق الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                               |
|                                    |                                    |  |   | يتخطّى الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                              |
|                                    |                                    |  |   | يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                        |
|                                    |                                    |  |   | يحقّق الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                               |
| تمثيل الأعداد الصحيحة بطرق متكافئة | تمثيل الأعداد الصحيحة بطرق متكافئة | تحديد أو التّعود على التكافؤ بين الأعداد الصحيحة الممتلئة كأغراض، أو صور، أو أرقام | تحديد وتمثيل التكافؤ بين الكميات حتى 10 ممثلة كأغراض، وصور، وأرقام (مثلاً عند عرض صورة من 10 أغراض وصور أخرى من أعداد متنوعة من الأغراض، اختر الصورة التي فيها عدد الأغراض نفسه؛ اربط رقماً بعدد الأغراض المناسب) | يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                        |
|                                    |                                    |  |   | يحقّق الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                               |
|                                    |                                    |  |   | يتخطّى الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                              |
|                                    |                                    |  |   | يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                        |
|                                    |                                    |  |   | يحقّق الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة                               |

كما يظهر من الجدول 1، ولتحديد المحتوى لكلّ صفّ ومادّة، هيكلية إطار الكفاءة العالمي هرميّة، أي من العام إلى الخاص، مع مجالات، ونواتج، ونواتج فرعية. وتبيّن بيانات المعارف و/أو المهارات المتصلة بالنواتج الفرعية ما الذي يجب أن يعرفه المتعلّمون ويستطيعوا القيام به حسب الصفّ وحسب المادّة.

عند التوسّع إلى النواتج الفرعية، تبرز أدوات وصف الكفاءة العالمية GPD، التي تصف كمية المحتوى من معارف ومهارات ينبغي على المتعلّمين إثباتها لكي يعتبروا متميّنين بحدّ أدنى عالمي من الكفاءة. وكلّ مستوى من مستويات الكفاءة العالمية GPL يتّسم بتعريف محدّد - يسمّى تعريف السياسة - ينطبق على الصفوف والموادّ. والتعاريف الأربعة - لفئات الأداء الأربع - أو مستويات الكفاءة العالمية - ترد أدناه وأيضاً في الملحق ب:

- **يحقّق أقلّ من التحقيق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة:** يفنقر المتعلّمون إلى المعرفة والمهارات الأساسية لصقّهم. ونتيجة لذلك، لا يستطيعون استكمال المهامّ الأكثر أساسية الملائمة لصقّهم.
- **يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة:** يتمتّع المتعلّمون بمعرفة ومهارات جزئية بالنسبة إلى صفّهم. ونتيجة لذلك، يمكنهم أن يستكملوا جزئياً المهامّ الأساسية الملائمة لصقّهم.

- **يحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة:** يتمتع المتعلمون بالمعرفة والمهارات الكافية بالنسبة إلى صفهم. ونتيجة لذلك، يمكنهم أن يستكملوا بنجاح المهام الأساسية الملائمة لصفهم.
- **يتخطى الحد الأدنى العالمي من الكفاءة:** يتمتع المتعلمون بمعرفة ومهارات متفوقة بالنسبة إلى صفهم. ونتيجة لذلك، يمكنهم أن يستكملوا بنجاح مهام معقدة ملائمة لصفهم.

وضعت مجموعة العمل الخاصة بربط السياسات، المستويات الأربعة من خلال استشارة موسعة مع الأطراف المعنيين الوطنيين والدوليين. ومن شأن هذه المستويات أن تسمح للبلدان بتقّي التقدم المحرز مع الوقت والتبليغ عنه، بهدف زيادة في نسبة المتعلمين الذين ينتقلون من " أقلّ من التحقيق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" إلى مستوى "يحقق جزئيًا الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" وربما مستوى "يحقق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" أو حتى "يتخطى الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة".

تحدّد أدوات وصف الكفاءة العالمية GPD ما هو متوقّع من المتعلمين في مستويات الكفاءة العالمية GPL الثلاثة الأخيرة (ما من حاجة إلى أدوات وصف الكفاءة العالمية للمستوى الأقلّ من التحقيق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة، بما أنّ المتعلمين الذين لم يستجيبوا للمؤشّر المرجعي لمستوى "يحقق جزئيًا الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" يندرجون جميعًا في هذه الفئة) للصفوف الأول إلى التاسع في القراءة والرياضيات. فهي تصف كمية المحتوى التي على المتعلمين أن يعرفوها وأن يكونوا قادرين على القيام بها بالنسبة إلى بيانات المعارف و/أو المهارات المطلوبة حسب المستوى الصفيّ والمادة. على سبيل المثال، في القراءة، ينصّ إطار الكفاءة العالمي على أن المتعلم الذي يلبي الحدّ الأدنى العالمي للكفاءة في الصفّ الثالث يجب أن يكون قادرًا على التعودّ على الموضوع العام في نصّ مستمرّ من مستوى الصفّ الثالث عندما يكون الموضوع بارزًا لكنه غير مصرّح عنه بصراحة. أمّا في الرياضيات، فالمتعلم الذي يلبي الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة في الصفّ الثالث يجب أن يكون قادرًا على مقارنة الأعداد الصحيحة وترتيبها حتى 1000.

يشار إلى أنّ ربط السياسات مصمّم للاستخدام مع مستويات الكفاءة العالمية الأربعة. ما يؤمّن معلومات للتبليغ بشأن بعض مؤشرات المانحين، مثل مؤشرات المساعدة الخارجية للوكالة الأميركية للتنمية الدولية USAID ("F")<sup>8</sup>. ولكن، بإمكان حكومة/وكالة تقييم أن تختار استخدام مستوى الكفاءة العالمي الملائم فقط، وهذا كافٍ للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة

<sup>8</sup> مؤشرات F للوكالة الأميركية للتنمية الدولية يعبر عنها كالاتي: "يحصل المتعلمون الحدّ الأدنى من الكفاءة بالمستوى الصفيّ في القراءة/الرياضيات" وهي بالتالي متصلة بالمعايير في إطار الكفاءة العالمي.

4.1.1 (راجع الرسم 1 لبعض المعايير التي قد تنتظر بعض البلدان ومنظمات التقييم فيها عند اتخاذ القرار بشأن عدد المؤشرات المرجعية التي يجب أن يضعوها). ولكن وكما ذكر آنفاً، يشجّع وضع مؤشرات مرجعية للمستويات الثلاثة الأعلى، إذ إنّ هذا يسمح للبلدان وللشركاء بالإظهار بشكل أفضل التقدّم المحرّز مع الوقت نحو تلبية شروط هدف التنمية المستدامة 4.1.1 مع أنّ هذا يستلزم فعلاً تقييماً لطول الكافي (أنظر معيار التوافق في الفصل الثاني). وإنّ البلدان أو الشركاء الذين يبلغون عن مؤشرات الوكالة الأميركية للتنمية الدولية سيحتاجون إلى وضع مؤشرات مرجعية لمستويات الأداء الثلاثة الأعلى، بما أنّ بعض مؤشرات "F" تقيس التحسّن بين مستوى أداء وآخر.

### الرسم 1: وضع مؤشر مرجعي واحد مقابل ثلاثة

ينصّح بوضع ثلاثة مؤشرات مرجعية للأسباب التالية:

- لأنها تسهّل عملية تقّيّ التقدّم المحرّز نحو تحقيق غايات هدف التنمية المستدامة 4.1.1
  - لأنها متناسقة مع شروط التبليغ عن مؤشرات المساعدة الخارجية للوكالة الأميركية للتنمية الدولية
  - لأنها تسمح للبلدان بتحديد الثغرات في التعلّم بشكل أفضل وباستهداف أولئك الذين هم في أقصى حالات الحاجة
- ولكن مؤشر مرجعي واحد فقط هو ضروري للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1. إذ قد يكون من المنطقي للبلدان/وكالات التقييم أن تضع مؤشراً مرجعياً واحداً في الحالات التالية:
- إذا كانت تقييماتها قصيرة جداً ولا يرحّب أن تتمتع بهامش واسع بالشكل الكافي في العلامات لتسهيل وجود مؤشرات مرجعية متعددة فريدة
  - في حال لم تكن شريكة مع الوكالة الأميركية للتنمية الدولية
  - إذا كانت لديها معايير تقييم وطنية أخرى تتمنى أن تضع لها مؤشرات مرجعية أيضاً لتقّي الحاجة مع بلدانها

### د. إطار الكفاءة العالمي ومستويات الحد الأدنى من الكفاءة

وضع معهد اليونسكو للإحصاء مستويات الحد الأدنى من الكفاءة (MPL) لدعم التبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1. وهي تصف المعرفة الأساسية في مجال معيّن، كما تقاس من خلال التقييمات التعلّمية، في أ) نهاية الابتدائي الأول (الصفين 3/2)، وب) نهاية الابتدائي، وج) نهاية الإعدادي. وقد استُخدمت هذه التقييمات في وضع إطار الكفاءة العالمي، بالرغم من بعض الاختلافات بين مستويات الحد الأدنى من الكفاءة التي تحدّد بشكل مرحلة التمدّس وإطار الكفاءة العالمي الذي يحدّد بشكل المستوى الصّفّي للمتعلم.

مستويات الكفاءة العالمية الخاصة بنهاية الابتدائي الأدنى (المذكور في الهدف 4.1.1 بتسمية "الصف الثاني/الثالث") واردة بشكل معيار واحد للقراءة ومعيار واحد للرياضيات. أمّا التوافق مع إطار الكفاءة العالمي للقراءة وللرياضيات فهو الأقرب إلى وصف مستوى "يحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة" للصف الثاني.

مستويات الكفاءة العالمية الخاصة بنهاية الابتدائي (4.1.1.ب) واردة أيضًا بشكل معيار واحد للقراءة ومعيار واحد للرياضيات. أمّا التوافق مع إطار الكفاءة العالمي للقراءة وللرياضيات فهو الأقرب إلى وصف مستوى "يحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة" للصف الخامس.

أخيرًا، مستويات الكفاءة العالمية الخاصة بنهاية الإعدادي (4.1.1.ج) واردة بشكل معيار واحد للقراءة ومعيار واحد للرياضيات. أمّا التوافق مع إطار الكفاءة العالمي للقراءة وللرياضيات فهو الأقرب إلى وصف مستوى "يحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة" للصف الثامن.

للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1. (أ)، و(ب) و(ج)، سوف تضطر البلدان إلى استخدام إطار الكفاءة العالمي في الصفوف الثاني، والخامس والثامن، على التوالي، من أجل ربط السياسات، بغض النظر عن المستوى الصفّي للمتعلّمين الذين يخضعون للتقييم. والهدف من ذلك ضمان وجود قابلية المقارنة عبر البلدان في المعيار المتوقع للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1. وقد تختار البلدان تنفيذ ربط السياسات مع المستوى الصفّي لإطار الكفاءة العالمي الذي يتطابق مع تقييمها (مثلًا استخدام إطار الكفاءة العالمي في الصف الرابع لتقييم يطبّق على متعلّمي الصف الرابع)، لكن هذا قد لا يكون مقبولاً من معهد اليونسكو للإحصاء للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

#### هـ. نظرة شاملة عن ربط السياسات

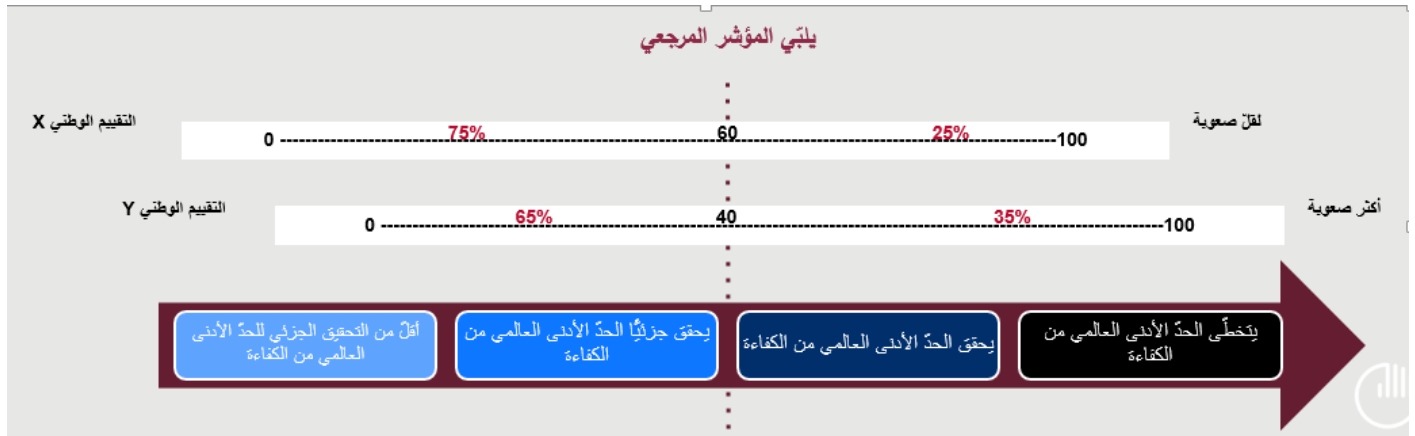
ربط السياسات هي طريقة تسمح للبلدان/وكالات التقييم بربط تقييماتها بهدف التنمية المستدامة 4.1.1 وتحديد المؤشرات المرجعية الخاصة بتلك التقييمات لتحقيق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة. فهي تجمع بين الميسرين الأساسيين، وميسري المحتوى، وأعضاء الهيئة، والمسؤولين الحكوميين/مراقبي وكالة التقييم لاستكمال هذه العملية. وأدوار وميزات كلّ من هذه المجموعات واردة في الفصل الثالث.

وبما أنّ إطار الكفاءة العالمي يستخدم كمرجع - أو معيار مشترك - لربط السياسات، تشكّل هذه المؤشرات المرجعية معيار الأداء نفسه كمعيار تلك التقييمات المختلفة كما هو وارد في أدوات وصف الكفاءة العالمية GPD، بغض النظر عن صعوبة التقييمات أو لغتها، مع أنّ المؤشرات المرجعية موضوعة في أماكن مختلفة (علامات رقمية) على تقييمات مختلفة (إلا إذا كانت للتقييمات صعوبة متكافئة).



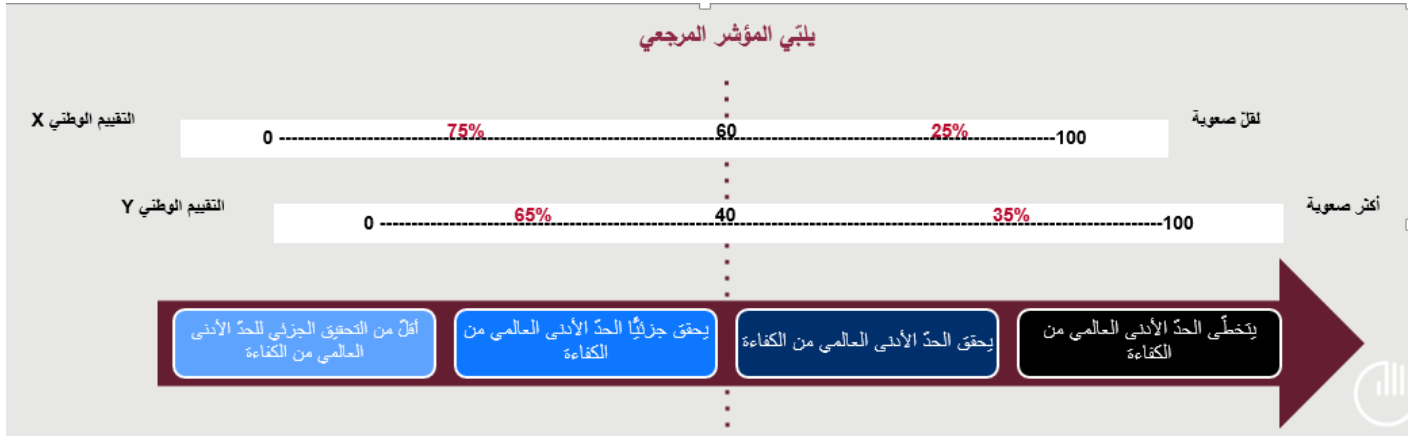
على سبيل المثال، وكما يظهر في الرسم 2، إن أي تقيمين مختلفين سوف يكون لهما على الأرجح مؤشرات مرجعية مختلفة لمستوى "يحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة" بسبب عدم التساوي في صعوبة تلك التقييمات. ففي صفّ معيّن لمادّة معيّنة، يكون لأيّ تقييمات أقلّ صعوبةً مؤشرات مرجعية أعلى بينما يكون لأيّ تقييمات أكثر صعوبةً مؤشرات مرجعية أدنى. وفي هذا المثل، للبلد X والبلد Y تقييمات وطنية بسلاّم من صفر (حدّ أدنى) إلى 100 نقطة (حدّ أقصى). وهما يربطان تقييماتهما بإطار الكفاءة العالمي. فالتقييم الوطني X - الذي هو أقلّ صعوبة - له مؤشّر مرجعيّ لمستوى "تحقيق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" ب 60 نقطة بينما التقييم الوطني Y - الذي هو أكثر صعوبة - له مؤشّر مرجعيّ لمستوى "تحقيق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" ب 40 نقطة. نظرياً، إنّ أيّ متعلّم له مستوى قدرات يوازي "بالكاد يحقّق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة" يخضع للتقييمين، يسجّل علامة 60 نقطة على التقييم الأقلّ صعوبة و 40 نقطة على التقييم الأكثر صعوبة. وكما يرد في الرسم البياني أدناه، تتفاوت التقييمات في الصعوبة، ولكن السّلم المشترك لإطار الكفاءة العالمي يبقى ثابتاً، لذلك فإنّ المؤشرات المرجعية المتصلة بإطار الكفاءة العالمي هي متكافئة.

## الرسم 2: مثل عن المؤشرات المرجعية القابلة للمقارنة حول التقييمات المتنوعة



عند وضع المؤشرات المرجعية على تقييمات مختلفة على أساس أدوات الوصف نفسها في إطار الكفاءة العالمي، تكون التقييمات مرتبطة بمؤشرات المرجعية، أي المؤشرات المرجعية الخاصة بكلّ تقييم والتي تتطابق مع مستوى الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة. وفي هذا المثل، كما يرد في الرسم 3، حدّدت العملية أنّ 25% من الطلاب في البلد X و 35% من الطلاب في البلد Y قد لبّوا مستوى الحدّ الأدنى من الكفاءة.

### الرسم 3: مثل عن المؤشرات المرجعية القابلة للمقارنة حول التقييمات المتنوعة



لوضع المؤشرات المرجعية، يستخدم ربط السياسات إجراء أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية المعترف به دولياً والمعياري والمتمحور حول الاختبار. فإجراء أنغوف يستلزم مجموعات من الخبراء الموضوعيين الوطنيين، المسمين أعضاء هيئة التحكيم، لكي يصدروا أحكاماً حول بنود مستخدمة في التقييمات الوطنية. ويشمل أعضاء الهيئة معلّمين أساسيين وخبراء مناهج من البلد المعني (أو البلدان المعنية في حالة التقييمات المتعددة الجنسيات) ممن يفهمون أداء المتعلمين لصفوف وموادّ محدّدة. يتبعون إجراء أنغوف لكي (1) ينظروا في أداة/أدوات التقييم الخاصة بالبلد/وكالة التقييم بالنسبة إلى أدوات وصف الكفاءة العالمية (2) يقدّروا كيف يكون أداء المتعلمين في كلّ من فئات مستوى الكفاءة العالمي في مجال التقييم. وينظّم المخطّطون والميسّرون ورش عمل منفصلة حسب الصفّ، والمادّة واللغة وينفّذونها مع مجموعات مختلفة من أعضاء الهيئة ليضعوا المؤشرات المرجعية المكافئة لتلك التقييمات.

#### و. مراحل ربط السياسات

في ربط السياسات ستّ مراحل لقياس نتائج التعلّم العالمية التي يجب استكمالها لتيسير التبليغ العالمي، كما يرد في الجدول 2. فالبلدان/وكالات التقييم وشركاؤها يجب أن تستكمل كلاً من هذه المراحل لكي يتمّ قبول نتائجها للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1 ومؤشرات "F" للوكالة الأميركية للتنمية الدولية USAID. وتغطّي رزمة الأدوات هذه المراحل 2، و3، و4 و5. يقدّم الجدول 2 معلومات عن المصادر المتوقّرة لمساندة المراحل الأخرى.

## الجدول 2. مراحل ربط السياسات

| # | مراحل ربط السياسات   | الهدف  | الأدوار/المسؤوليات   | الموارد (المتوفرة على الموقع الإلكتروني لمعهد اليونسكو للإحصاء)  |
|---|--|--|--|--|
| 1 | الالتزام الأساسي   | بالنسبة إلى البلدان (أو وكالات التقييم بالتنسيق مع حكومات البلدان المعنية) تحديد ما إذا كان ربط السياسات المقاربة المفضلة لتقييم محدد، سواء على المستوى الوطني أو على المستوى الإقليمي/مستوى الولاية، للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1.  | حكومات البلدان/وكالات التقييم يمكن أن تستكمل هذه المرحلة بنفسها أو قد تطلب/تتلقى الدعم من شركائها – مثلاً معهد اليونسكو للإحصاء، الجهات المانحة، و/أو متعهدي ربط السياسات. ومن الحيوي أن تمتلك حكومات البلدان هذه العملية وأن تكون مستعدة لتقديم المعلومات الضرورية، والتقارير والبيانات إلى كل المعنيين وفي الوقت المناسب لدعم العمل. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporting learning outcomes in basic education: Country's options for indicator 4.1.1</li> </ul>                                |
| 2 | التقييم الذاتي لمواءمة تقييم ربط السياسات  | تحديد ما إذا كانت موثوقية التقييم وصلاحيته وتوافقها مع إطار الكفاءة العالمي تستجيب لشروط تنفيذ ربط السياسات للتبليغ العالمي؛ وتحديد عدد المؤشرات المرجعية التي يجب وضعها على التقييم حسب طوله.<br><br>(حيث لا يعتبر تقييم ما مناسباً للتبليغ العالمي، سوف تقترح أنشطة لبناء القدرات) | حكومات البلدان/وكالات التقييم مع/بدون دعم من الشركاء ومراقب مستقل يوافق عليه معهد اليونسكو للإحصاء   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Policy Linking Toolkit (Chapter II)</li> <li>Self-assessment template report (Annex C)</li> </ul>                               |
| 3 | التحضير لورشة العمل حول ربط السياسات   | تحديد/التأكيد على الميسرين (إن لم يتم ذلك بعد)، دعوة أعضاء الهيئة، تحضير المواد، وتأمين مكان انعقاد الورشة   | حكومات البلدان/وكالات التقييم مع/بدون دعم من الشركاء ومراقب مستقل يوافق عليه معهد اليونسكو للإحصاء   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Policy Linking Toolkit (Chapter IV)</li> <li>Workshop Preparation Checklist (Annex D)</li> </ul>                                |
| 4 | تنفيذ ورشة عمل ربط السياسات (المؤلفة من ثلاث خطوات – التوافق، التطابق، ووضع المؤشرات المرجعية) | وضع مؤشرات مرجعية وتوثيق التفاصيل حول العملية المتبعة  | حكومات البلدان/وكالات التقييم مع/بدون دعم من الشركاء ومراقب مستقل يوافق عليه معهد اليونسكو للإحصاء   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Policy Linking Toolkit (Chapter V)</li> </ul>   |
| 5 | تقييم ذاتي لنتائج ورشة ربط السياسات  | تحديد ما إذا كانت موثوقية الورشة وصلاحيتها تستجيبان لمعايير التبليغ العالمي  | حكومات البلدان/وكالات التقييم مع/بدون دعم من الشركاء ومراقب مستقل يوافق عليه معهد اليونسكو للإحصاء   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Policy Linking Toolkit (Chapter VI)</li> <li>Self-assessment template report (Annex V)</li> </ul>                               |
| 6 | نتائج التبليغ لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (و/أو مؤشرات أخرى من المانحين)                      | لكي يحتسب بلد ما في التبليغ العالمي  | حكومات البلدان مع/بدون دعم من الشركاء  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocol for Reporting on SDG Global Indicator 4.1.1 (March 2022) <sup>10</sup></li> <li>Individual donor guidelines</li> </ul> |

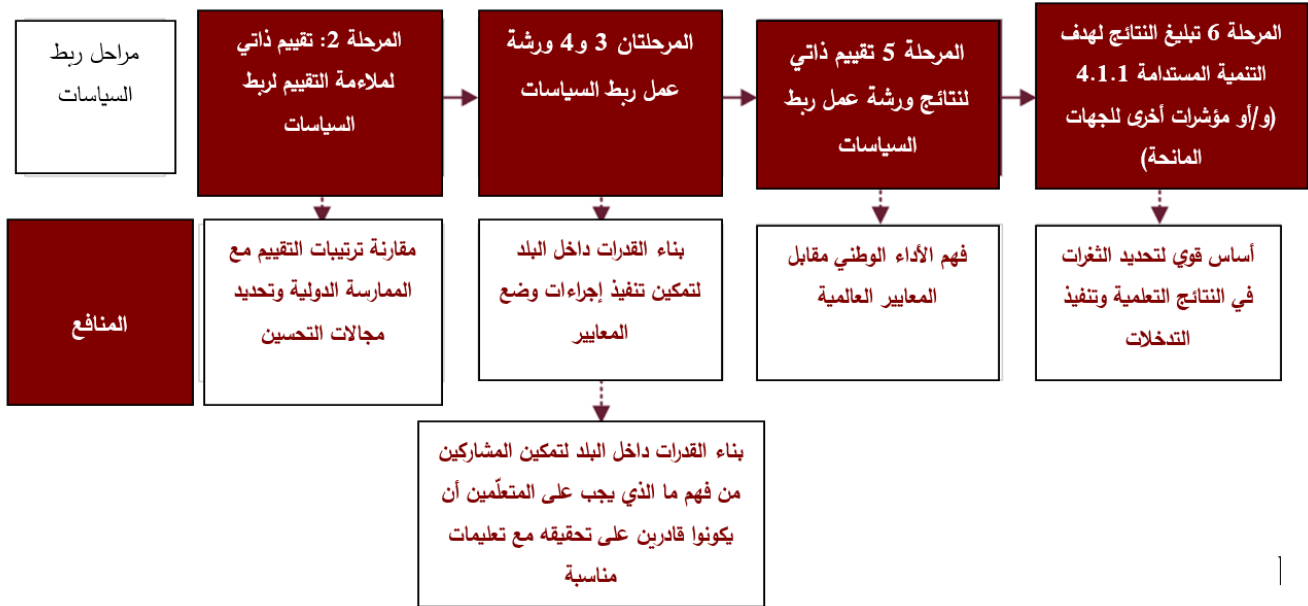
[https://tcg.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/4/2022/08/Countrys-reporting-option-\\_Zambia\\_AAEA.Final\\_.pdf](https://tcg.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/4/2022/08/Countrys-reporting-option-_Zambia_AAEA.Final_.pdf) <sup>9</sup>

<https://tcg.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/4/2022/03/Protocol-for-Reporting-SDG-4.1.1.pdf> <sup>10</sup>

## ز. استخدامات ربط السياسات ومنافعه

بينما يتمثل الهدف الأولي لربط السياسات لقياس نتائج التعلّم العالمية في ربط التقييمات المحلية والوطنية والإقليمية والدولية بالمؤشرات العالمية، ترتدي العملية منافع إضافية. على سبيل المثال، وكما يتبيّن من الرسم 4، تقوم حكومة البلد/وكالة التقييم وشركاؤها بتقييم ذاتي لتقييمها لمعايير الجودة في رزمة الأدوات هذه. وقد تساعد هذه المعلومات في إجراء تحسينات في أنظمة التعليم في البلاد. وأخيراً، من شأن نتائج ورشة ربط السياسات أن تساعد البلدان على تحديد نسبة المتعلّمين في البلد الذين لا يحققون معايير الحد الأدنى العالمي من الكفاءة ومواصفاتهم (بافتراض أنّ البلد/وكالة التقييم قد جمع معلومات ديموغرافية عن الفئة السكانية الخاضعة للتقييم). وتستعمل بعض البلدان هذه المعلومات لخوض دراسات بشأن السبب وراء وجود تلك الثغرات وكيفية معالجتها بأفضل طريقة.

### الرسم 4: عملية ربط السياسات ومنافعها



### ح. استخدام رزمة أدوات ربط السياسات

رزمة ربط السياسات هذه مصممة لفرق المشروع، بالتحديد ميسري ورشة العمل، والأشخاص ذوي الخبرة – أي المسؤولين الحكوميين، ومسؤولي وكالة التقييم، وممثلي الجهات المانحة، والشركاء – الذين سوف ينظّمون الطريقة و/أو يمولوها و/أو ينفذوها في بلادهم أو منطقتهم.<sup>11</sup> هي تحتوي على إرشادات توجيهية لتنفيذ الطريقة.

يصف **الفصل الثاني** عملية التقييم الذاتي لتمكين فرق المشروع من التأكيد على أنّ التقييم مناسب لربط السياسات. ويتضمّن **الفصل الثالث** تفاصيل عن منهجية ربط السياسات. ويعرض **الفصل الرابع** توجيهات حول كيفية التحضير لورشة عمل حول ربط السياسات، بما في ذلك كيفية اختيار الميسرين والمشاركين، وما شكل الدعوات، وما هي الترتيبات اللوجستية التي يجب تنسيقها، وما هي الموادّ الضرورية للتحضير وكيفية إعدادها، وكيفية تدريب ميسري المحتوى على الأقسام الأساسية للورشة. ويقدم **الفصل الخامس** توجيهات خطوة بخطوة حول كيفية تنفيذ ورشة عمل حول ربط السياسات. وأخيراً، يعرض **الفصل السادس** الاعتبارات الأساسية لتوثيق نتائج ورشة عمل ربط السياسات ويقدم تفاصيل عملية التقييم الذاتي لتمكين فرق المشروع من التأكيد على أنّ نتائج الورشة صالحة بالشكل الكافي.

ويحتوي الفهرس على قائمة بالمراجع الخاصة بربط السياسات، ووضع المؤشرات المرجعية، ومسائل قياسية نفسية أخرى. ويتضمّن ورقة تبرير ربط السياسات (*Policy Linking Justification Paper (2019)*)، التي تقدّم خلفية حول طريقة ربط السياسات، ودعمًا للطريقة من جانب مانحين دوليين، ومعلومات حول أهمية الطريقة لقياس نتائج القراءة والرياضيات على الصعيد العالمي.<sup>12</sup>

أمّا الملاحق فتقدّم الموادّ والاستمارات الضرورية كلها لتطبيق إجراءات ربط السياسات الواردة في رزمة الأدوات. وهي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، عيّنة عن جدول أعمال الورشة، نماذج شرائح التيسير، استمارات التوافق وتصنيف البنود، نموذجًا لتقييم الورشة، صيغًا لاحتساب المؤشرات المرجعية والإحصاءات، وتصميمًا للتقرير التقني.

<sup>11</sup> في الحالة المثلى، يستخدم تقييم الحكومة أو فحصها أو تقويمها هذه الرزمة وهذا التدريب لتنفيذ عملية ربط السياسات بمواردها وخبرتها الخاصة. ولكن، في حالات لا تقوم فيها الحكومة بتنظيم عملية ربط السياسات بشكل مستقل، ينبغي على المنظمة المسؤولة وفريق المشروع أن يعملوا عن كثب مع الحكومة على التخطيط لعملية ربط السياسات وتنفيذها من أجل ضمان اعتمادها وبناء القدرات لورش العمل المستقبلية.

<sup>12</sup> Management Systems International (2019). *Policy linking method: Linking assessments to a global standard*. U.S. Agency for International Development (USAID), Washington, D.C

مع أنّ كل الذين هم معنيون بتنفيذ ربط السياسات يجب أن يتمتّعوا بفهم واسع للعملية المتكاملة، يحتوي **الجدول 3** على أدلة بحثية توفّر تفاصيل عن الأقسام الأكثر صلةً لكلّ من أدوار الميسّر الأساسي، وميسّر المحتوى، ومحلّ البيانات والتي هي مفصلة في **الفصل الخامس، القسم أ**. ويشار إلى أنّ الميسّر الأساسي، وميسّر المحتوى ومحلّ البيانات قد يكونون من أعضاء فريق المشروع، لكن هذا رهن برغبة البلد في تنظيم أعماله لتنفيذ المشروع.

### الجدول 3: أدلة بحثية

| الدور           | الأقسام الأساسية الأكثر صلةً | الملاحق الأكثر صلةً   |
|-----------------|------------------------------|---|
| فريق المشروع    | كلّها                        | كلها  |
| الميسّر الأساسي | الفصل الثالث والفصل الخامس   | الملحق ز، والملحق ح، والملحق ط، والملحق ع، والملحق ص، والملحق ق |
| ميسّر المحتوى   | الفصل الثالث والفصل الخامس   | الملحق ز، والملحق ح، والملحق ع، والملحق ص، والملحق ق            |
| محلّ البيانات   | الفصل الثالث                 | الملحق ز، والملحق ي، والملحق ن، والملحق س، والملحق ر            |

## الفصل الثاني

## الفصل الثاني. التقييم الذاتي لملاءمة التقييم

### أ. جمع الأدلة والمسائل المطلوب النظر فيها

يتولّى البلد مهمة التقييم الذاتي، بدعمٍ من المنظمة المانحة (إن أمكن) والشريك المنفّذ. من الضروري تبادل جميع الأدلة، بما فيها أداة التقييم بحدّ ذاتها، والبيانات الخام وتصميم العيّنات، مع المشاركين في التقييم الذاتي.

بالنسبة إلى التقييمات التي تمّ إعدادها باستخدام نظرية الاختبار التقليدية، تنطوي هذه المهمة على جمع معلومات تشغيلية كتصميم التقييم وسهولة البند وتمييز البند. وتشمل أيضًا توزيع النقاط للتمكّن من تكوين بيانات الأثر (أنظر الملحق ن).

بالنسبة إلى التقييمات التي تمّ إعدادها باستخدام نظرية الإجابة على البند، تنطوي هذه المهمة على جمع معلومات تشغيلية كنوع النموذج المعتمد لهذه النظرية، وتصميم التقييم، وتقديرات بارامترات البند (الصعوبة، التمييز، درجة التناسب، خطأ القياس، وسواها)، وتقديرات قدرة الطالب، وتصميم العيّنة، وأي إجراءات تشغيلية أخرى متعلقة بالإبلاغ عن المعايير المعتمدة داخل البلد (كتعديل احتمالية الاستجابة عند إدراج بند في نطاق الأداء). من الأوفق أن تكون المعلومات المقدّمة وافية لتوليد بيانات الأثر المطلوبة (أنظر الملحق ن).

يتعيّن على البلدان أن تنظر في طريقة تأثير لغة التقييم على نتائج ربط السياسات عندما لا تكون اللغة الأولى لدى المتعلّمين. من المحتمل، في هذه الحالة، أن يأتي تحصيل المتعلمين دون المستوى الذي كانوا ليسجّلوه في ما لو جرى تقييمهم بلغتهم الأولى. لا يؤثر ذلك على القدرة على إجراء ورشة عمل ربط السياسات بنجاح، إنّما يبرز في التقارير المقدّمة حول هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

### ب. معايير صلاحية ربط السياسات

يتمّ اعتماد خمسة معايير في إطار هذا التقييم الذاتي الأول لتحديد ما إذا كان التقييم صالحًا بما يكفي للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1. إذا كان التقييم لا يفي بهذه المعايير، فقد يُتخذ الخيار بمواصلة ورشة عمل ربط السياسات، لكنّ معهد اليونسكو للإحصاء لن يقبل بنتائجها لإعداد التقارير العالمية.

تتعلّق المعايير الخمسة بما يلي:

- المعيار 1 - هل التقييم متوافق بما يكفي مع إطار الكفاءة العالمي؟



- **المعيار 2** - هل ثمة دليل بأن بنود التقييم قد خضعت لمراجعة نوعية وكمية للتحقق مما إذا كانت مناسبة لإدراجها في التقييم؟
- **المعيار 3** - هل عينة المتعلمين التي خضعت للتقييم تمثل السكان الذين على أساسهم يتم الإبلاغ عن النتائج؟
- **المعيار 4** - هل ثمة دليل بأن التقييم قد جرى بطريقة موحدة؟
- **المعيار 5** - هل نتائج التقييم موثوقة بما يكفي؟

يتعين على فريق المشروع تسجيل نتائج التقييم الذاتي باستخدام النموذج المبين في **الملحق ج**.

## المعيار 1 - التوافق

لإجراء تقييم ذاتي لهذا المعيار، على فريق المشروع الاطلاع على الآتي:

- أداة التقييم
- إطار التقييم أو مواصفاته
- إطار المناهج الدراسية.

يندرج التوافق ضمن ثلاث فئات، لكنها كافية جميعًا لإعداد تقارير الهدف 4.1.1:

- **التوافق الأدنى** - يتوافق محتوى التقييم مع حدّ أدنى من عدد من مهارات القراءة/الرياضيات في إطار الكفاءة العالمي، كي يكون مناسبًا لإعداد التقارير حول هدف التنمية المستدامة 4.1.1، رغم تصنيف التقارير بملاحظة عن مستوى التوافق.
- **التوافق الإضافي** - يتوافق محتوى التقييم مع ما يفوق الحد الأدنى من عدد مهارات القراءة/الرياضيات في إطار الكفاءة العالمي كي يكون مناسبًا لإعداد التقارير حول هدف التنمية المستدامة 4.1.1، من دون الإيفاء بمتطلبات التوافق الشديد، ويُصنّف بالتالي على هذا النحو.
- **التوافق الشديد** - يتوافق محتوى التقييم بشدة مع مهارات القراءة/الرياضيات في إطار الكفاءة العالمي، ويكون بذلك مناسبًا لإعداد التقارير غير المصنّفة حول هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

## المتطلبات الدنيا

للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، ينبغي أن يكون التقييم متوافقًا تمامًا مع إطار الكفاءة العالمي. بالإضافة إلى حصول التقييم على مجموع النقاط بالحدّ الأدنى، يتعين على الدول التحقق مما إذا كان التوافق يتسم بقدر كافٍ من العمق (عدد البنود المناسبة أقله جزئيًا مع بيان واحد على الأقل من المعارف و/أو المهارات في إطار الكفاءة العالمي) والنطاق (تغطية مجالات إطار الكفاءة العالمي ونواتجه ونواتجه الفرعية ضمن بند واحد على الأقل مناسب جزئيًا). يتمّ التحقق من

ذلك من خلال الاستعانة بتمرين التوافق. فيطبّق أعضاء الهيئة هذا التمرين تكررًا خلال ورشة عمل ربط السياسات، لكنّ الأولوية تُعطى للتمرين الذي يتم إجراؤه أثناء التقييم الذاتي من أجل تحديد مدى ملاءمة التقييم لإعداد التقارير. يتمّ عرض أمثلة إضافية في [الفصل الثالث](#) دعمًا لعملية التوافق.

يتّبع فريق المشروع، بمن فيه خبراء المحتوى المختصين، طريقة Frisbie للتوافق المستعرضة في هذه الوثيقة بغية استكمال الخطوات الفرعية الثلاث التالية، مستخدمًا استمارة تصنيف التوافق المعتمدة لدى أعضاء الهيئة أثناء ورشة العمل، والتي يمكن الاطلاع عليها في [الملحق ح](#).

1. لكلّ بند تقييمي، حدّد المعارف و/أو المهارات التي يحتاجها المتعلّمون للإجابة عن البند بشكل صحيح.
2. إبحث في كامل إطار الكفاءة العالمي (باستخدام الجدول 3 من الإطار) للعثور على المجال والنواتج والنواتج الفرعي، وبيانات المعارف و/أو المهارات المتوافقة مع المعارف و/أو المهارات اللازمة للإجابة عن البند بشكل صحيح (لأغراض تقييمات القراءة، قم أيضًا بالتحقق من المستوى الصفي للنص، باستخدام معايير تقييم تعقيد النص الواردة في الملحقين أ وب من إطار الكفاءة العالمي للقراءة).
3. استخدم مقياس التوافق التالي لتصنيف مستوى توافق البند.

#### مقياس التوافق

- يشير تصنيف مناسب كليًا (ك) إلى أنّ كلّ المحتوى المطلوب للإجابة عن البند بشكل صحيح وارد في بيان المعارف و/أو المهارات، أي إذا أجاب المتعلّم عن البند بشكل صحيح، فذلك لأنه يستخدم كليًا المعارف و/أو المهارات المبيّنة في البيان.
- يشير تصنيف مناسب جزئيًا (ج) إلى أنّ جزءًا من المحتوى المطلوب للإجابة عن البند بشكل صحيح وارد في بيان المعارف و/أو المهارات، أي إذا أجاب المتعلّم عن البند بشكل صحيح، فذلك لأنه يستخدم جزئيًا المعارف و/أو المهارات المبيّنة في البيان.
- يشير تصنيف غير مناسب (غ) إلى عدم وجود أيّ قدر من المحتوى المطلوب للإجابة عن البند بشكل صحيح في بيان المعارف و/أو المهارات، أي إذا أجاب المتعلّم عن البند بشكل صحيح، فذلك لأنه لا يستخدم المعارف و/أو المهارات المبيّنة في إطار الكفاءة العالمي.

فور تصنيف كافة البنود، يتمّ تحديد مستوى التوافق مع إطار الكفاءة العالمي بشكل عام. ويتمّ عرض معايير الرياضيات في [الجدول 4](#) ومعايير القراءة في [الجدول 5](#). عند تلخيص النتائج إلى مستوى النواتج الفرعي، يتعيّن على فريق المشروع النظر فقط في النواتج الفرعية مع المعارف و/أو المهارات المتوقعة عند المستوى الصفي الخاضع للتقييم لتحديد مستوى توافقه (الصف 2 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (أ)، والصف 5 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (ب) والصف 8 لهدف

التمنية المستدامة 4.1.1 (ج)، أي تلك التي تحمل علامة "X" المدرجة في العمود الملائم للمستوى الصفي، ضمن الجدول 3 من إطار الكفاءة العالمي.

#### الجدول 4: معايير توافق تقييم الرياضيات للصفوف 1-9

| مستوى التوافق       | الفئة             | هدف التنمية المستدامة<br>4.1.1 (أ)  | هدف التنمية المستدامة<br>4.1.1 (ب)                           | هدف التنمية المستدامة<br>4.1.1 (ج)                           |
|---------------------|-------------------|---|--|--|
| متوافق بالحد الأدنى | طول الاختبار      | إطار الكفاءة العالمي للصف 2   | إطار الكفاءة العالمي للصف 5                                  | إطار الكفاءة العالمي للصف 8                                  |
|                     | المجال (العمق):   | الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 20 إذا تبين أنه "يفي" بالمستوى فقط<br>الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 45 إذا تبين أنه "يفي جزئياً" و"يفي" و"يفوق" المستوى |  |  |
|                     | النواتج (النطاق): | مجموع النقاط يشمل أقله 2 من أصل 4 نواتج فرعية N   | مجموع النقاط يشمل أقله 5 من أصل 10 نواتج فرعية N             | مجموع النقاط يشمل أقله 4 من أصل 8 نواتج فرعية N              |
| متوافق بقدر إضافي   | طول الاختبار      | إطار الكفاءة العالمي للصف 2   | إطار الكفاءة العالمي للصف 5                                  | إطار الكفاءة العالمي للصف 8                                  |
|                     | المجال (العمق):   | الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 20 إذا تبين أنه "يفي" بالمستوى فقط<br>الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 45 إذا تبين أنه "يفي جزئياً" و"يفي" و"يفوق" المستوى |  |  |
|                     | النواتج (النطاق): | مجموع النقاط يشمل أقله 6 من أصل 11 نواتج فرعية M و N و G  | مجموع النقاط يشمل أقله 9 من أصل 17 نواتج فرعية M و N و G     | مجموع النقاط يشمل أقله 7 من أصل 14 نواتج فرعية M و N و G     |
| متوافق بشدة         | طول الاختبار      | إطار الكفاءة العالمي للصف 2   | إطار الكفاءة العالمي للصف 5                                  | إطار الكفاءة العالمي للصف 8                                  |
|                     | المجال (العمق):   | الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 20 إذا تبين أنه "يفي" بالمستوى فقط<br>الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 45 إذا تبين أنه "يفي جزئياً" و"يفي" و"يفوق" المستوى |  |  |
|                     | النواتج (النطاق): | مجموع النقاط يشمل أقله 7 من أصل كافة النواتج الفرعية الـ 14   | مجموع النقاط يشمل أقله 12 من أصل كافة النواتج الفرعية الـ 21 | مجموع النقاط يشمل أقله 12 من أصل كافة النواتج الفرعية الـ 21 |

|        |                      |                           |
|--------|----------------------|---------------------------|
| مفتاح: | N - العدد والعمليات  | S - الإحصاءات والاحتمالية |
|        | M - القياس           | A - الجبر                 |
|        | G - الهندسة الرياضية |                           |

### الجدول 5: معايير توافق تقييم القراءة للصفوف 1-9

| مستوى التوافق       | الفئة            | هدف التنمية المستدامة   | هدف التنمية المستدامة                           | هدف التنمية المستدامة  |
|---------------------|------------------|---|---|--|
|                     |                  | 4.1.1 (أ) إطار الكفاءة العالمي للصف 2   | 4.1.1 (ب) إطار الكفاءة العالمي للصف 5           | 4.1.1 (ج) إطار الكفاءة العالمي للصف 8                          |
|                     | طول الاختبار     | الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 20 إذا تبين أنه "يفي" بالمستوى فقط<br>الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 45 إذا تبين أنه "يفي جزئياً" و"يفي" و"يفوق" المستوى |   |  |
| متوافق بالحد الأدنى | المجال (العمق):  | D (مجموع النقاط 10 كحدّ أدنى)<br>C (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)   | R (مجموع النقاط 10 كحدّ أدنى)                   | R (مجموع النقاط 20 كحدّ أدنى)                                  |
|                     | الناتج (النطاق): | مجموع النقاط يشمل أقله 4 من أصل 7 نواتج فرعية D و C   | مجموع النقاط يشمل أقله 4 من أصل 8 نواتج فرعية R | مجموع النقاط يشمل أقله 5 من أصل 10 نواتج فرعية R               |
|                     | طول الاختبار     | الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 20 إذا تبين أنه "يفي" بالمستوى فقط<br>الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 45 إذا تبين أنه "يفي جزئياً" و"يفي" و"يفوق" المستوى |   |  |
| متوافق بقدر إضافي   | المجال (العمق):  | D (مجموع النقاط 10 كحدّ أدنى)<br>R (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)   | غير متوافر                                      | B1 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)<br>B2 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى) |
|                     | الناتج (النطاق): | مجموع النقاط يشمل أقله 3 من أصل 5 نواتج فرعية D و R   | غير متوافر                                      | مجموع النقاط يشمل أقله 5 من أصل 10 نواتج فرعية R               |
| متوافق بشدة         | طول الاختبار     | الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 20 إذا تبين أنه "يفي" بالمستوى فقط<br>الحد الأدنى للنتيجة الإجمالية 45 إذا تبين أنه "يفي جزئياً" و"يفي" و"يفوق" المستوى |   |  |

|  |   |   |                   |
|--|---|---|-------------------|
| B1 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)                    | B1 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)                   | R (مجموع النقاط 10 كحدّ أدنى)                     | المجال (العمق):   |
| B2 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)                    | B2 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)                   |   |                   |
| B3 (مجموع النقاط 5 كحدّ أدنى)                    |   |   |                   |
| مجموع النقاط يشمل أقله 5 من أصل 10 نواتج فرعية R | مجموع النقاط يشمل أقله 4 من أصل 8 نواتج فرعية R | مجموع النقاط يشمل أقله 1 من أصل 2 ناتجين فرعيين R | النواتج (النطاق): |

|                                       |                           |        |
|---------------------------------------|---------------------------|--------|
| D - فكّ الرموز                        | B1 - استرجاع المعلومات    | مفتاح: |
| C - فهم اللغة المنطوقة أو لغة الإشارة | B2 - تفسير المعلومات      |        |
| R - فهم القراءة                       | B3 - التفكير في المعلومات |        |

### المتطلبات المنشودة

في إطار أيّ تقييم عالي الجودة، من الضروري وجود ترابط واضح بين ما تتضمنه المناهج الدراسية، وما يتمّ تدريسه بالفعل، وما يتمّ تقييمه. إذا كانت التقييمات لا تتوافق مع المناهج ومع ما يتمّ تدريسه في الفصل الدراسي، فمن المستبعد أن يحسن الطلاب الأداء في معرض التقييم.

### تصنيف جيّد

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"الجيد"، ينبغي أن يتمّ التقييم بقدر إضافي من التوافق على الأقل (لا يمكن أن تحصل التقييمات التي تحقق حدًا أدنى من التوافق على تصنيف "جيد")، ولا بدّ من وجود دليل واضح على أنّ أداة التقييم تقي بالموصفات المطلوبة كميًا أو بمخطط الاختبار في إطار التقييم.

### تصنيف ممتاز

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"الممتاز"، ينبغي أن يكون التقييم متوافقًا بشدة ولا بدّ من وجود دليل واضح على توافق التقييم وأطر المناهج.

يتعين على البلدان أن تعتمد إطار مناهج<sup>13</sup> يتضمّن تفاصيل حول المجالات والنواتج والنواتج الفرعية والمهارات<sup>14</sup> التي يُتوقع تدريسها في الفصول الدراسية حسب المستوى الصفي. وينبغي أن تكون أدوات الوصف مفصلة بما يكفي لإيضاح ما يجب تدريسه. يمكن القيام بتمرين التوافق بين إطار المناهج الدراسية في البلد وأداة التقييم، على مثال التمرين الذي تمّ إجراؤه في ظلّ إطار الكفاءة العالمي، للتحقق ممّا إذا كانا متوافقين بقدر كافٍ.

## المعيار 2 – مراجعة البند

لإجراء تقييم ذاتي إزاء هذا المعيار، يتعين على فريق المشروع الاطلاع على الآتي:

- أداة التقييم، بما في ذلك الإرشادات المتعلقة باحتساب النقاط
- الأدلة المستمدة من وضع أداة التقييم – قد تتخذ شكل تقرير فني، أو مخرجات مأخوذة من تحليل البيانات، أو من المقابلات الجارية مع القيمين على وضع أداة التقييم
- الإحصاءات المتعلقة بالبند.

### المتطلبات الدنيا

للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، ينبغي تقديم أدلة على أنّ البنود التقييمية قد خضعت لمراجعة كمية ونوعية، للتحقق من مدى صلاحية إدراجها في التقييم.

على المراجعة النوعية أن تنظر في ما إذا:

- كان الخبراء المعنيون يعتبرون أنّ كلّ بند من البنود التقييمية مناسباً لإدراجه في التقييم
- كانت أدلة احتساب النقاط متطابقة مع ما يهدف البند إلى قياسه.

على المراجعة الكمية أن تنظر في ما إذا:

- كانت صعوبة البند (كسهولة البند (نظرية الاختبار التقليدية) أو موقع البند على المقياس (نظرية الإجابة على البند)) ملائمة للمستوى الصفي

<sup>13</sup> حيثما يتبع البلد نظاماً لامركزياً/فدرالياً إلى حد كبير في ما يتعلق بترتيبات المناهج الدراسية، فليتمّ النظر في عدد قليل من أمثلة المناهج المحلية التي تعتبر تمثيلية على نطاق واسع.

<sup>14</sup> من غير المتوقع أن تستخدم كافة البلدان هذه المصطلحات ضمن أطر مناهجها، بل أن تحاول تفصيل الموضوعات المتوقّعة تدريسها.

- تمييز البند (أي إذا كان، مثلاً، مؤشّر التمييز لكلّ بند أكبر بشكل عام من 0.2، مع ضرورة ارتباط أيّ استثناءات مبررة أو عوامل مشتتة في البند المتعدد الخيارات ارتباطاً سالباً بالقدرة).

#### المتطلبات المنشودة

في إطار أي تقييم عالي الجودة، من الضروري مراجعة البنود التي يتمّ النظر في إدراجها في التقييم للتأكد من حسن أدائها، بما في ذلك الفئات السكانية الفرعية (كالمتعلمين من مختلف الأنواع الاجتماعية وذوي الحاجات التعليمية الخاصة والإعاقات، والمتحدرين من خلفيات عرقية أو ثقافية مختلفة، والمتضررين من الأزمات والصراعات، والمتحدرين من المناطق الريفية والحضرية، والأشخاص الذين يعيشون في حالة فقر).

#### تصنيف جيد

لا توقعات إضافية لهذا المعيار دعماً لتصنيف جيد.

#### تصنيف ممتاز

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"ممتاز"، لا بدّ من تقديم أدلة على أنّ البنود قد تمت مراجعتها لضمان ملاءمتها للفئات السكانية الفرعية ذات الصلة. وتتنوّع هذه الأدلة بين النوعي والكمي.

ينبغي أن يبدو التقييم خالياً من كلّ أشكال التحيز. ولا يجوز أن تطرح البنود أسئلة حول المفاهيم الأجنبية أو المفاهيم المألوفة لدى بعض المجموعات الثقافية أو العرقية، أو ذات القدرة، أو الاجتماعية والاقتصادية أو الجندرية أو الجغرافية فقط. على سبيل المثال، قد لا يكون لائقاً قراءة مقاطع النص التي تتحدث عن عطّلٍ تحتفل بها بعض الفئات دون سواها، أو التي تتطرّق إلى الثلوج في بلدانٍ لا تتساقط فيها الثلوج إلّا في مناطق معينة من البلاد. لا بدّ من تقديم أدلة تثبت أنّ الخبراء قد قاموا بمراجعة المواد رصداً لأشكال التحيز هذه وعمدوا إلى إزالتها.

يتعيّن على البلدان أيضاً أن تُبرز تعديلات الاختبارات التي أجرتها، عند إجرائها، خدمةً للطلاب ذوي الحاجات التعليمية الخاصة والإعاقات.

يتعيّن على البلدان أيضاً الاستعانة بالتقنيات الإحصائية المناسبة للتحقّق من أداء البنود التفاضلية لمختلف الفئات السكانية الفرعية، واتخاذ الإجراءات اللازمة.

### المعيار 3 – العينة

لإجراء تقييم ذاتي إزاء هذا المعيار، يتعين على فريق المشروع الاطلاع على الآتي:

- الوصف النوعي للسكان المنوي الاستناد إليهم للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1
- الوصف النوعي للمجموعة التي خضعت للتقييم (إذا كانت مختلفة)
- المعلومات المتعلقة بمنهجية اختيار العينات. عند اختيار عينة عشوائية طبقية، مثلاً، يتعين على البلدان فهم تفاصيل الطبقات (التي يجب أن تشمل على الأقل المناطق أو سواها من الوحدات الإدارية الكبيرة).

#### المتطلبات الدنيا

للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، ينبغي تقديم أدلة على أن عينة المتعلمين التي خضعت للتقييم تعتبر تمثيلية للسكان الذين يتم الاستناد إليهم للإبلاغ عن النتائج.<sup>15</sup>

عند إخضاع المجموعة بأكملها للتقييم، يتعين على فريق المشروع التحقق مما إذا كانت أي فئات سكانية فرعية قد استُبعدت بشكل منهجي؛ كالتعلمين غير الملحقين بالمدرسة، والمتعلمين في المناطق المتضررة من الصراعات، والمتعلمين من ذوي الحاجات التعليمية الخاصة. لا بدّ من الإبلاغ عن أي محاولات إقصاء منهجية.

عند إجراء التقييم على عينة من السكان، يجب أن يكون هامش الخطأ 5 بالمائة أو ما دون عند مستوى ثقة يبلغ 95 بالمائة.

#### المتطلبات المنشودة

في إطار أي تقييم عالي الجودة يتم فيه انتهاج مقاربة اختيار العيّنات، ينبغي التحقق مما إذا كان حجم العينة قوياً لدرجة أن يخول البلدان الإحاطة بتغيير النتائج مع مرّ الوقت بالقدر اللازم من الثقة.

#### تصنيف جيد

لا توقعات إضافية لهذا المعيار دعماً لتصنيف جيد.

<sup>15</sup> من المسلم به أنه، بالنسبة لبعض البلدان، قد يكون تحديد مفهوم "نو تمثيل وطني" صعباً في ظل غياب إطار دقيق لاختيار العينات. في حالات مماثلة، يتعين على الحكومات النظر في سبل الحصول على عينة مناسبة وتحديد أي قيود معروفة في مقاربتها.



## تصنيف ممتاز

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"الممتاز"، ينبغي احتساب الحد الأدنى لحجم التأثير الممكن ترصده والتوقف عنده قبل الانتهاء من احتساب حجم العينة، لضمان الكشف عن التباين مع مرّ الوقت.

### المعيار 4 – إجراء التقييم

لإجراء تقييم ذاتي إزاء هذا المعيار، يتعين على فريق المشروع الاطلاع على الآتي:

- المواد التوجيهية لإجرائه
- أيّ تقارير عن تنفيذ الترتيبات المتعلقة بإجرائه.

### المتطلبات الدنيا

للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، ينبغي تقديم أدلة على أنّ التقييم قد تمّ إجراؤه على النحو اللازم وبطريقة موحّدة (كأتساق شروط إجرائه أو التقيد بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء التقييم). يجب مراجعة أدلة إجراء التقييم توخيًا للوضوح، كما ينبغي تسجيل أيّ ممارسات تتمّ عن سوء إدارة. عند تسجيل ارتكابات جسيمة من سوء الإدارة، ينبغي استبعاد النتائج ذات الصلة من حصيلة التقييم؛ ما يتطلب القيام بتدقيق إضافي للتثبت من أنّ ذلك لا يؤثر على تمثيلية العينة.

### المتطلبات المنشودة

لا متطلبات إضافية منشودة لهذا المعيار.

### المعيار 5 – الموثوقية

لإجراء تقييم ذاتي إزاء هذا المعيار، يتعين على فريق المشروع الاطلاع على الآتي:

- البيانات من آخر تقييم تمّ إجراؤه
- إحصاءات ذات موثوقية، محتسبة انطلاقًا من تحليل البيانات
- تفاصيل عن ترتيبات ضمان الجودة لأيّ بنودٍ محتسبة نقاطها بشريًا.

### المتطلبات الدنيا

للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، ينبغي أن تبلغ قيمة معامل ألفا<sup>16</sup> (أو ما يوازيه من إحصاءات موثوقة) للتقييم ما يفوق أو يعادل 0.7. بالإضافة إلى ذلك، لا بدّ من تقديم أدلة تثبت حسن الترتيبات المتخذة لضمان جودة أيّ

<sup>16</sup> المعروف أيضًا بألفا كرونيخ

بنودٍ محتسبة نقاطها بشرياً. الأمر الذي قد يتطلب احتساب نقاط البنود بنقاط منفق عليها مسبقاً أو بنقاط ذات تقييم مزدوج لعينة من الإجابات.

### المتطلبات المنشودة

في إطار أي تقييم عالي الجودة، من الضروري أن تتسم نتائج التقييم بالقدر اللازم من الموثوقية، ما يعني أنه لو أُعيد إجراء الاختبار على عينة أخرى من الطلاب بإشراف مجموعة مختلفة من القائمين بالتعداد أو مراقبي الاختبار، لآتت النتائج مماثلة. وبالتالي، فإنّ نتائج التقييم التي تتفاوت إلى حدّ كبير تبعاً للجهة التي تتولّى التقييم أو تحتسب نقاط التقييم، أو تبعاً لعينة الطلاب تحديداً التي تخضع للتقييم، لا تُعتبر نتائج موثوقة.

### تصنيف جيد

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"جيد"، ينبغي أن يفوق مستوى التوافق بين النقاط المحتسبة نقاطها بشرياً والنتائج المتفق عليها مسبقاً، أو النقاط ذات التقييم المزدوج، نسبة 80%.

### تصنيف ممتاز

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"ممتاز"، يتعيّن على البلد الإبلاغ عن أنّ مقاييس الموثوقية الأخرى المدرجة في التقييم، كثبات التصنيف أو دقة التصنيف أو الموثوقية بين المقيمين، قد بلغت مستويات تتوافق مع أفضل الممارسات الدولية.

### تصنيف التقييم الذاتي ككلّ

كي تكون البلدان مؤهلة للإبلاغ عن النتائج وفقاً لهدف التنمية المستدامة 4.1.1، يتعيّن عليها أن تقي بموجب التقييم الذاتي بأدنى متطلبات كلّ معيار من المعايير.

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"جيد"، يتعيّن على البلدان أن تقوم بالإضافة إلى ما تقدّم بتقييم ذاتها على مستوى "جيد" لكلا المعيارين 1 و5.

لتصنيف التقييم الذاتي بالـ"ممتاز"، يتعيّن على البلدان أن تقوم بتقييم ذاتها على مستوى "ممتاز" لكافة المعايير الخمسة.

### ج. الخطوات اللاحقة

إذا اعتبرت البلدان نفسها، بموجب التقييم الذاتي، أنها تقي بالحدّ الأدنى من المتطلبات (أو أنها "جيدة" أو "ممتازة")، فقد تستمر في إجراء ورشة عمل ربط السياسات. وتكون نتائج ورشة العمل صالحة للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة

4.1.1 ما دامت الورشة تجري وفقاً للإرشادات الواردة في رزمة الأدوات هذه – ستخضع هذه الخطوة لتقييم ذاتي في نهاية العملية على النحو المبين في الفصل السادس.

قد ترتئي البلدان التي تعتبر، بموجب التقييم الذاتي، أنها لا تفي بالحد الأدنى من المتطلبات الاستمرار في ورشة عمل ربط السياسات لأغراض بناء القدرات، لكنّ معهد اليونسكو للإحصاء لن يقبل بنتائجها للإبلاغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1. بدلاً من ذلك، قد ترغب تلك البلدان في درس إمكانية تعديل ترتيبات التقييم التي تتبّعها حالياً سعياً لتطابقها مع طريقة ربط السياسات. لكنّ تحقيق هذه الغاية يتوقف على المعايير التي لم تَفِ بها.

إذا لم تَفِ البلدان بالمعيار 1 المتعلق بالتوافق مع إطار الكفاءة العالمي، فقد تودّ النظر في التغييرات المطلوب إحداثها ضمن إطار التقييم الذي تعتمده. فقد تدرج فيه، مثلاً، مجموعة متنوعة من البنود الرقمية المستمدة من مختلف النواتج الفرعية، أو تضمّنه المزيد من بنود فهم النصوص المقرّوة، لضمان توافق تقييمها.

إذا لم تَفِ البلدان بالمعيار 2 المتعلق بمراجعة البنود، فقد تودّ مراجعة الترتيبات التي تعتمدها لوضع الاختبار بغية التأكّد من توافقها مع الممارسات الدولية. فقد تقوم، مثلاً، بتطبيق الآليات على النحو المنصوص عليه في معايير الاختبارات التربوية والنفسية (2014)، والتي قد تقضي بمراجعة البنود قبل إدراجها في التقييم.

إذا لم تَفِ البلدان بالمعيار 3 المتعلق باختيار العينات، فقد تودّ مراجعة منهجية اختيار العينات التي تعتمدها، للتأكّد من أنها تنتج عينة تمثيلية على الصعيد الوطني، عن طريق مثلاً استبعاد عدد أقلّ من المتعلمين أو ضمان التغطية الإقليمية للعيّنة.

إذا لم تَفِ البلدان بالمعيار 4 المتعلق بإجراء التقييم، فقد تودّ مراجعة الإرشادات الصادرة بهذا الشأن أو تقديم المزيد من التدريب لمديري الاختبار لضمان اتساقه.

إذا لم تَفِ البلدان بالمعيار 5، فقد تودّ تحسين الترتيبات التي تعتمدها لضمان جودة البنود المحتسّبة نقاطها بشرياً أو العمل مع شريك يقدّم خدمات تقنية لتحديد سبل تحسين موثوقية تقييمها.

## الفصل الثالث

## الفصل الثالث. طريقة ربط السياسات

ما إن يتم التأكيد على موافقة التقييم للربط بين السياسات، ينبغي على فريق المشروع أن يؤكد على البنود التي سوف تستخدم في ورشة العمل. وبالنسبة إلى عمليات التقييم التي تستعمل فيها الأداة نفسها مع الطلاب جميعاً، قد يقرّر فريق المشروع استخدام البنود كلّها. وإذا كان التقييم طويلاً جداً، وله أشكال متعدّدة أو تصميم عيّنات معقّد، سيحتاج فريق المشروع إلى تحديد أيّ بنود سوف يستخدم إنطلاقاً من الأيام المتوفرة للورشة ومعايير أخرى.

تبدأ طريقة ربط السياسات باستعراض دقيق للوثائق الأساسية التي توفر الأساس لورشة العمل - إطار الكفاءة العالمي والتقييمات المتصلة/إطار الكفاءة العالمي وبهدف التنمية المستدامة رقم 4.1.1. وبعد هذا التعريف، يقود الميسرون أعضاء الهيئة في مهام أساسية ثلاث:

- **المهمة 1 -** التحقق من توافق المحتوى بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي باستخدام إجراء معياري.
  - **المهمة 2 -** مطابقة بنود التقييم مع إطار الكفاءة العالمي، أي مستويات الكفاءة العالمية (GPL) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (GPD)
  - **المهمة 3 -** وضع ثلاثة مؤشرات مرجعية لكلّ تقييم باستخدام طريقة معيارية (نسخة معدّلة عن منهجية أنغوف) من خلال جولتين من التصنيفات<sup>17</sup>.
- يرد وصف مفصّل لكلّ من هذه الأنشطة في ما يلي في هذا الفصل.

### أ. إختيار البند

لتسهيل إدارة ورشة عمل ربط السياسات، ينصح للتقييمات غير المحدّدة بالوقت باستعمال نقاط علامات 45 كحدّ أقصى في العملية (ما يعني 45 بنداً إذا كانت قيمة كلّ بند نقطة علامة، ولكن أقلّ في حال وجود بنود متعدّدة الفروع). وكما ويرد في القسم الخاص بالتقييم الذاتي، يكفي هذا لوضع مستويات الكفاءة العالمية الثلاثة ("يحقق"، "يحقق جزئياً"، "ويتخطّى") لمستوى صفّي واحد. ويمكن اختيار بنود أقلّ في حال وضع مستوى الكفاءة العالمي "يحقق" فقط من خلال ربط السياسات، مع أنّه لا بدّ من توفر حدّ أدنى هو 20 نقطة علامة. أمّا للتقييمات المحدّدة بالوقت، فيكون من الممكن تضمين عدد أكبر من نقاط العلامات حسب طبيعة المهمة (على سبيل المثال، يمكن أن يكون عدد نقاط العلامات متصلاً بعدد الكلمات التي تُقرأ في وقت محدّد). وينبغي على فريق المشروع أن ينظر في ما إذا كان يتوفّر ما يكفي من الوقت في

<sup>17</sup> يشار إلى أنّه خلال المراحل 1، 2 و3، في حال قرّرت الحكومة أنّها لا ترغب إلا في وضع مؤشر مرجعي لمستوى التحقيق أو اعتبرت الحكومة/وكالة التقييم أو هيئة استعراض الهدف 4.1.1 أن التقييم قصير جداً فلا يستطيع أن يتسع لثلاثة مؤشرات مرجعية في مستويات الكفاءة العالمية الأساسية الثلاثة، عندئذ لا يحتاج أعضاء الهيئة إلا إلى وضع مؤشر مرجعي واحد (لا ثلاثة) لكلّ تقييم.

ورشة العمل لأعضاء الهيئة ليقوموا بكل الأحكام الضرورية عند تحديد عدد البنود التي يجب استخدامها في تقييم محدّد بالوقت.

إذا كان التقييم أطول من 45 نقطة علامة (لتقييم غير محدّد بالوقت)، أو استُخدم تصميم عينة معقّدة، عندئذٍ يحتاج فريق المشروع إلى اختيار أيّ بنود يجب استخدامها. إذا جرى التقييم بلغات مختلفة، يجب أن تكون البنود المختارة باللغة التي ستستعمل لتنفيذ ورشة العمل. كما يجب القيام بالروابط مع لغات أخرى بشكل إحصائي، حيث أمكن ذلك، أو بتنفيذ ورش عمل منفصلة بكلّ لغة من اللغات المستعملة.

عند اختيار البنود، ينبغي على فريق المشروع أن ينظر في ما يلي:

- **تغطية المحتوى** - ينبغي على البنود المختارة أن تعكس إلى حدّ كبير تغطية المجال، والنواتج والنواتج الفرعي للاختبار ككلّ أو لمجموعة البنود. على سبيل المثال، إذا توافق 60% من الاختبار/مجموع البنود مع ناتج "استخلاص المعلومات" في مجال فهم النصّ، عندئذٍ، يجب أن يكون 60% من البنود المختارة للربط بين السياسات متوافقة أيضًا مع "استخلاص المعلومات".
- **التوافق مع مستوى الكفاءة العالمي** - ينبغي على البنود المختارة أن تعكس إلى حدّ كبير مستويات الكفاءة العالمية المختلفة التي وُضعت في ورشة عمل ربط السياسات. على سبيل المثال، إذا اعتمدت مستويات الإطار العالمي الثلاثة كلّها في الورشة، لا بدّ إذاً من وجود 15 بنودًا متوافقًا مع كلّ من مستويات الكفاءة العالمية كما حدّدت من خلال مهمّة التوافق المقيّمة ذاتيًا. أمّا إذا اعتمد مستوى "يحقق" وحده، عندئذٍ لا بدّ من توفيق 20 بنودًا بشكل أساسي مع مستوى الكفاءة العالمي "يحقق" في إطار الكفاءة العالمي، مع أنّ بعض البنود "الجزئية" وبنود "التخطّي" يمكن أن تكون مشمولة أيضًا.
- **إشغال البند** - البنود التي تمّ اختيارها يجب أن تكون البنود الأفضل اشتغالاً في التقييم. على سبيل المثال، في حال وجود بنود فيها تمييز سلبي، أو تظهر اشتغالاً تمييزيًا حيال نوع اجتماعي معيّن، يجب إزالة هذه البنود.
- **البنود المصنّفة كـ "غير مناسبة" خلال تمرين التوافق** - إنّ البنود المختارة يجب، في الحالة المثالية، أن تتمتع كلّها بحالة مناسبة جزئيًا على الأقلّ مع إطار الكفاءة العالمي. وبما أنّ تمرين التوافق المقيّم ذاتيًا سبق وحدّد أنّ التقييم متوافق بالشكل الكافي مع إطار الكفاءة العالمي لدعم ربط السياسات، من المفيد إزالة البنود غير المتوافقة لتجنّب الاضطرار إلى التعامل معها في ورشة العمل. على سبيل المثال، حيث تبرز ضرورة إزالة بنود ممكنة تقييم القواعد، وحركات الوقف، والإملاء من الاختبار/مجموعة البنود لورشة العمل. على أن يستخدم مستوى التوافق مع إطار الكفاءة العالمي للتبليغ النتيجة الناشئة من تمرين التوافق المقيّم ذاتيًا التي تشمل البنود المصنّفة كـ "غير مناسبة".
- **صعوبة البند (تطبّق فقط حيث تستخدم نظرية الإجابة على البند IRT)** - عندما يدمج تقييم ما مداورة بنود عبر أشكال مختلفة من الاختبارات (عينة مصفوفة لمقاربة البنود) لا بدّ لمجموعة البنود المختارة أن تتباعد بالتساوي قدر الإمكان من الأكثر سهولةً إلى الأكثر صعوبةً على سلم IRT. وقد لا تكون البنود الأكثر مناسبةً للاستخدام

في ربط السياسات متضمنة كلها في شكل اختبار واحد قائم. بل بالعكس، سوف تستخدم مجموعة البنود المختارة بنود التقييم كلها لتأمين أفضل تمييز ممكن وأفضل تغطية للمعارف والمهارات حسب البنود المتضمنة في ورشة العمل الخاصة بربط السياسات.

## ب. التعمود

لنجاح في تنظيم ورشة العمل الخاصة بربط السياسات، من الحيوي أن يتعمود أعضاء الهيئة إطار الكفاءة العالمي وأداة التقييم. ويمكن أن تحصل عملية التعمود قبل الورشة أو في بدايتها، حسب توفر الوقت. بالنسبة إلى إطار الكفاءة العالمي، يجب أن تبدأ عملية التعمود بشرح المصطلحات الضرورية (مستوى الكفاءة العالمي GPL ، أداة وصف الكفاءة العالمية GPD ، المجال، الناتج، الناتج الفرعي) وكيفية تصميم إطار الكفاءة العالمي. ثم على أعضاء الهيئة أن يستعرضوا إطار الكفاءة العالمي للصف المعني (الصف الثاني لهدف التنمية المستدامة 4.1.1.1، والصف الخامس للهدف 4.1.1.1 ب والصف الثامن للهدف 4.1.1 ج) لكي يتمكنوا من تطبيق المعايير داخلياً. وحيث أمكن، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يشاركوا في مهام فاعلة لدعم فهمهم لإطار الكفاءة العالمي لا مجرد قراءته. وبالنسبة إلى أداة التقييم، فإن التعمود يجب أن يشرح كيفية تصميم التقييم وإدارته. وحيث أمكن، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يُمنحوا فرصة لإدارة عملية التقييم، أو على الأقل القيام به بأنفسهم.

## ج. المهمة 1 – توفيق التقييم مع إطار الكفاءة العالمي

التوفيق هو عملية التحقق مما إذا كان بند ما في تقييم ما استخدم لربط السياسات متطابقاً مع ناتج فرعي/بيان معارف و/أو مهارات في إطار الكفاءة العالمي. من المهم تمييز نشاط التوفيق الوارد في المهمة 1 عن فعل التوفيق الذي تقوم به الحكومة/وكالة التقييم كجزء من التقييم الذاتي. فتمرير التوفيق ما قبل الورشة يهدف إلى ضمان وجود توافق كافٍ بين تقييم الحكومة/وكالة التقييم وإطار الكفاءة العالمي لخوض عملية ربط السياسات. ولكن خلال ورشة العمل يكون نشاط التوفيق مركزاً على تحقيق المزيد من تعود أعضاء الهيئة على إطار الكفاءة العالمي، لا سيما المعارف والمهارات التي يغطيها، وتوليد تصنيفات من جانب أعضاء الهيئة لعمق ونطاق التوافق بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي. ومن شأن هذا الفهم أن يساعد أعضاء الهيئة في عملية وضع المؤشرات المرجعية التي تطرأ في المهمة 3، إذ هذه هي الخطوة الأولى نحو تقليص توقعات إطار الكفاءة العالمي التي يقيسها التقييم (أو التقييمات). ففي المهمة 1 خطوتان:

1. يصنّف أعضاء الهيئة التوافق بين التقييم المرتبط وإطار الكفاءة العالمي
2. يقوم ميسرو الورشة ومحلّ البيانات بتلخيص نتائج نشاط التوفيق (ترد الأدوار والمسؤوليات بتفصيل أكبر أدناه).

## الخطوة 1 – تمرين التوافق لأعضاء الهيئة

في الخطوة 1، بعد تلقّي تعليمات حول المهمة ومن ثمّ العمل من خلال بعض الأمثلة مع الميسّرين، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يعملوا بشكل مستقلّ، بالتنقّل من بند إلى آخر مستخدمين طريقة توافق "فريسيبي" الواردة هنا، من أجل استكمال الخطوات الفرعية الثلاث التالية بواسطة استمارة تصنيف التوافق الواردة في الملحق ح.

1. لكلّ بند تقييمي، تحديد المعارف و/أو المهارات التي يحتاج إليها المتعلّمون ليجيبوا عن البند بشكل صحيح.
2. البحث في إطار الكفاءة العالمي (باستخدام الجدول 3 من إطار الكفاءة العالمي) لإيجاد المجال، والنواتج، والنواتج الفرعي وبيان(ات) المعارف و/أو المهارات(ات) التي تتوافق مع المعارف و/أو المهارات الضرورية للردّ على بند ما بشكل صحيح (لتقييمات القراءة، يجب فحص المستوى الصفي للنصّ أيضًا، باستخدام معايير تقييم تعقّد النصّ في الملحقين أ وب لإطار الكفاءة العالمي الخاص بالقراءة).
3. استخدام سلّم التوافق التالي لتصنيف مستوى توافق البند المعنيّ.

### سلّم التوافق:

- **مناسب كليًا (ك):** تعني هذه العبارة أنّ المحتوى بكامله المطلوب للردّ على البند بشكل صحيح موجود في بيان المعارف و/أو المهارات، أي إذا أجاب المتعلّم على البند بشكل صحيح، فهذا يعني أنّه استعمل المعارف و/أو المهارات الواردة في البيان بكاملها.
- **مناسب جزئيًا (ج):** تعني هذه العبارة أنّ جزءًا من المحتوى المطلوب للردّ على البند بشكل صحيح موجود في بيان المعارف و/أو المهارات، أي إذا أجاب المتعلّم على البند بشكل صحيح، فهذا يعني أنّه استعمل المعارف و/أو المهارات الواردة في البيان بشكل جزئيّ.
- **غير مناسب (غ):** تعني هذه العبارة أنّ لا شيء من المحتوى المطلوب للردّ على البند بشكل صحيح موجود في بيان المعارف و/أو المهارات، أي إذا أجاب المتعلّم على البند بشكل صحيح، فهذا يعني أنّه لم يستعمل المعارف و/أو المهارات الواردة في إطار الكفاءة العالمي.

ترد تفاصيل أكثر عن السلّم في الرسم 5 أدناه.



## الرسم 5: سلّم التوافق وعدد بيانات المعارف و/أو المهارات التي يتوافق معها بند ما

إذا نال بند ما تصنيف مناسب كلياً (ك) مع بيان معارف و/أو مهارات معيّن، ينبغي ألاّ يطابقه أعضاء الهيئة مع بيانات معارف و/أو مهارات أخرى، أي أنه متوافق مع بيان واحد فقط في إطار الكفاءة العالمي.

إذا نال بند ما تصنيف مناسب جزئياً (ج) مع بيان معارف و/أو مهارات معيّن، ينبغي ألاّ يطابقه أعضاء الهيئة مع بيان أو بيانين آخرين من بيانات المعارف و/أو المهارات في إطار الكفاءة العالمي.

إذا نال بند ما تصنيف غير مناسب (غ) مع أيّ من بيانات المعارف و/أو المهارات، ينبغي ألاّ يطابقه أعضاء الهيئة مع أي من بيانات المعارف و/أو المهارات.

في الرسم 6 يرد مثل على بند "مناسب كلياً" ببند يطلب من المتعلّم أن يجيد كتابة ثمانئة وسبعين بالشكل المعياري. وفي هذا المثل، حدّد عضو الهيئة أنّ المعرفة أو المهارة المطلوبة للردّ على هذا البند بشكل صحيح هي القدرة على قراءة الأعداد الصحيحة وكتابتها حتى عدد 1000. وهذه المهارة يغطّيها إطار الكفاءة العالمي تحت مجال "معرفة الأعداد"، ناتج "العدد الصحيح"، والناتج الفرعي لـ "تحديد الأعداد الصحيحة وعدّها". وأخيراً، صنّف عضو الهيئة هذا التوافق بأنّه "مناسب كلياً" بما أنّ المعارف و/أو المهارات كلّها الضرورية للردّ بشكل صحيح على هذا البند متضمّنة في بيان المعارف و/أو المهارات هذا الوحيد.

## الرسم 6: مثل عن توافق بند مع إطار الكفاءة العالمي بشكل مناسب كلياً

1. كيف يُكتب ثمانئة وسبعون بالشكل المعياري؟

أ. 807

ب. 870

ج. 817

د. 871

المجال: الأعداد والعمليات الحسابية

ناتج: أعداد الصحيحة

ناتج فرعي: تحديد، عدّ، وتحديد الحجم النسبي للأعداد

المهارة (معيّار المحتوى): عدّ، قراءة، وكتابة الأعداد

مناسب: للردّ على هذا البند بشكل صحيح، يجب على المتعلّم أن يكون قادراً على تحديد الأعداد الصحيحة وعدّها. بالتالي، يمكن أن يصنّف البند كـ "مناسب كلياً" ما بين معارف ومهارات بما أنّه لا يتطلب إلاّ المعارف أو المهارات من ذلك البيان الوحيد.

يرد في الرسم 7 بند "مناسب جزئياً". صنّف عضو الهيئة هذا البند بأنه مناسب جزئياً بما أنه للردّ على هذا البند بشكل صحيح، قد يحتاج المتعلّم إلى معارف أو مهارات ترد في بيانين مختلفين من بيانات المعارف و/أو المهارات.

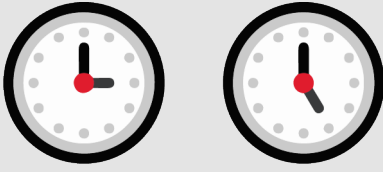
### الرسم 7: مثل عن توافق بند مع إطار الكفاءة العالمي بشكل مناسب جزئياً

المجال: القياس

النتائج: الوقت

النتائج الفرعية: التعبير عن الوقت وحلّ مسائل فيها عامل الوقت  
المعرفة أو المهارة (معياري المحتوى): التعبير عن الوقت وحلّ مسائل فيها عامل الوقت

ما هو الفرق بالوقت ما بين هاتين الساعتين؟



مناسب: مناسب جزئياً بما أنه يتطلب معارف و/أو مهارات من معياري محتوى

يرد في الرسم 8 بند "غير مناسب". صنّف عضو الهيئة هذا البند بأنه غير مناسب بما أنه للردّ على هذا البند بشكل صحيح، قد يحتاج المتعلّم إلى معارف أو مهارات لا ترد في إطار الكفاءة العالمي. والحلّ المثالي في حالة البنود غير المناسبة لإطار الكفاءة العالمي يكون في أن تُزال هذه البنود في مرحلة اختيار البنود. في حال استحالة ذلك، عندئذٍ تُعطى تعليمات حول كيفية التعامل مع البنود غير المناسبة في مراحل لاحقة من العملية.

### الرسم 8: مثل عن توافق بند مع إطار الكفاءة العالمي بشكل غير مناسب

المجال: لا ينطبق

النتائج: لا ينطبق

النتائج الفرعية: لا ينطبق

المعرفة والمهارة (معياري المحتوى): لا ينطبق

أيّ من هذه الجمل مضبوطة بعلامات الوقف بالشكل الصحيح

كسؤال؟

أ. أين الهَرَ!

ب. أين الهَرَ.

ج. أين الهَرَ؟

مناسب: غير مناسب بما أنّ المعرفة المطلوبة للردّ على البند تتعلّق بعلامات الضبط وهذا غير وارد في إطار الكفاءة العالمي.

## الخطوة 2 - ملخص الميسر للنتائج

ما إن يستكمل أعضاء الهيئة جميعهم مهمة التوفيق، يتحتم على الميسرين أن يلخصوا النتائج بأخذ معدّل لعدد البنود التي وفّقها أعضاء الهيئة لكلّ مجال، ونتاج ونتاج فرعي. ومع أنّ التوافق يحصل على مستوى المعرفة و/أو المهارة، فإنّ المعايير الخاصة بالتوفيق هي على مستوى الناتج الفرعي. هكذا فإنّ الميسرين عليهم أن يلخصوا النتائج وصولاً إلى مستوى الناتج الفرعي. وتُحتسب البنود المناسبة كلياً والمناسبة جزئياً عند احتساب التوافق، لكنّ كلّ بند يجب أن يحتسب مرة واحدة حتى ولو كان مناسباً جزئياً (ملاحظة: بالنسبة إلى البنود التي هي مناسبة جزئياً، ولأغراض التلخيص، يجب على الميسرين أن يحتسبوا المجال، والنتاج والناتج الفرعي الذي برأيهم يصف خير وصف أهمّ المعارف و/أو المهارات الضرورية للردّ على البند بشكل صحيح - ويمكن تحديد ذلك باستخدام نتائج تمرين التوفيق الأصلي الذي يتمّ كجزء من عملية التقييم الذاتي). وبما أنّ الهدف من نشاط التوفيق هو تحقيق تعوّد أكبر لدى أعضاء الهيئة على إطار الكفاءة العالمي والتقييم، ليس من الضروري لأعضاء الهيئة الاتفاق سواء مع بعضهم البعض أو مع تمرين التوافق الأصلي في هذه المرحلة. بافتراض أنّ تمرين التوافق الأصلي قد أشار إلى توافق كافٍ، فإنّ نتيجة هذا التمرين يجب أن توفر ثقة إضافية بأنّ ربط السياسات ملائم.

يرد في ما يلي مثل عن نتائج التلخيص لتقييم المستوى الصّفّي الثالث مع 26 بنداً. تجدر الإشارة إلى أنّه بما أنّ ربط السياسات لدواعي هذا التقييم قد يكون مرتبطاً بالصف الثاني في إطار الكفاءة العالمي للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1 (أ) فالمجالات والنواتج والنواتج الفرعية الواردة ترتبط فقط بتلك الواردة في الصف الثاني (كما يظهر في الجدول 3 من إطار الكفاءة العالمي).

### الجدول 6: مثل عن ملخص نتائج التوافق لتقييم الصف الثالث

| البنود | المجال                   |
|--------|--------------------------|
| 14     | العدد والعمليات الحسابية |
| 7      | القياس                   |
| 3      | الهندسة                  |
| 2      | الإحصاءات والاحتمالات    |
| 0      | الجبر                    |
| 26     | المجموع                  |

| البنود | النتاج  |
|--------|---|
| 14     | الأعداد الصحيحة                                     |
| 3      | الطول، الوزن، السعة، الحجم، المساحة، والإطار المحيط |
| 4      | الوقت   |
| 0      | العملة  |

|    |                       |           |
|----|-----------------------|-----------|
| G1 | خصائص الأشكال والرسوم | 2         |
| G2 | التصورات المكانية     | 0         |
| G3 | الموقع والاتجاه       | 1         |
| S1 | إدارة البيانات        | 2         |
| A1 | الأنماط               | 0         |
| A3 | العلاقات والوظائف     | 0         |
|    | <b>المجموع</b>        | <b>26</b> |

| البنود |  | النتائج الفرعي |
|--------|--|----------------|
| N1.1   | تحديد وعدّ الأعداد الصحيحة، وتحديد حجمها النسبي              | 4              |
| N1.2   | تمثيل الأعداد الصحيحة بطرق مقابلة                            | 0              |
| N1.3   | حلّ العمليات الحسابية باستخدام أعداد صحيحة                   | 8              |
| N1.4   | حلّ مسائل من العالم الحقيقي فيها أعداد صحيحة                 | 2              |
| M1.1   | استخدام وحدات معيارية وغير معيارية للقياس والمقارنة والترتيب | 3              |
| M2.1   | التعبير عن الوقت   | 2              |
| M2.2   | حلّ مسائل فيها وقت   | 2              |
| M3.1   | استخدام وحدات عملات مختلفة لخلق مبالغ                        | 0              |
| G1.1   | التعود على الأشكال والرسوم ووصفها                            | 2              |
| G2.1   | تكوين أشكال ورسوم وتفكيكها                                   | 0              |
| G3.1   | وصف موقع أغراض في المكان واتجاهاتها                          | 1              |
| S1.1   | استخلاص بيانات معروضة في أماكن العرض وتفسيرها                | 2              |
| A1.1   | التعود على الأنماط ووصفها وتمديدتها وتوليدها                 | 0              |
| A3.2   | إثبات فهم لمفهوم التكافؤ                                     | 0              |
|        | <b>المجموع</b>   | <b>26</b>      |

بإمكان الميسرين أن يختاروا أن يتشاركوا مستوى توافق التقييم مع إطار الكفاءة العالمي لناحية المعايير المستخدمة للتقييم الذاتي (أنظر الفصل الثاني) مع التركيز على عمق التوافق (عدد البنود التي هي على الأقل مناسبة جزئياً مع بيان معرفة و/أو مهمة واحد على الأقل من إطار الكفاءة العالمي) كما على سعته (تغطية مجالات إطار الكفاءة العالمي ونواتجه ونواتجه الفرعية ببند واحد على الأقل هو مناسب جزئياً). وحيث يبرز عدم توافق كبير بين نتائج التوافق الأصلي وتوافق أعضاء الهيئة، يفضل الميسرون أن يركزوا على ذلك خلال المهمة المقبلة، حيث يكون التوافق هو الهدف.

إنطلاقاً من المعايير الواردة في الفصل الثاني، يتضح أنّ مثل تقييم الصف الثالث الوارد في الجدول 6 يمكن أن يعتبر "متوافقاً إلى حدّ كبير" بما أنه: (1) يحتوي على عشرة بنود عددية على الأقل (14 كمجموع)، وخمسة بنود قياس وهندسة على الأقل كمجموع (10 كمجموع)، وبندين من الاحتمال والإحصاء والجبر على الأقل (2 كمجموع) و (2) له بنود تغطي على الأقل 7 من أصل 14 ناتجاً فرعياً مع المعارف و/أو المهارات المتوقعة في الصف الثاني (9 من أصل 14 ناتجاً فرعياً مغطاة).

## د. المهمة 2 - بنود تقييم المطابقة مع مستويات الكفاءة العالمية (GPL) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (GPD)

ترتكز المهمة 2 إلى فهم أعضاء الهيئة لبنود التقييم وإطار الكفاءة العالمي المكتسب من خلال نشاط التوافق. والمطابقة هي عملية إيجاد أداة وصف الكفاءة العالمية المحددة في المستوى الصفّي الملائم (الصف الثاني لهدف التنمية المستدامة 4.1.1. (أ))، والصف الخامس للهدف 4.1.1. (ب) والصف الثامن للهدف 4.1.1. (ج)) في إطار الكفاءة العالمي الذي يتناسب مع بند معيّن في تقييم مستخدم لربط السياسات. والهدف من المهمة 2 هو تقليص توقّعات المتعلّمين المقاسة في كل بند تقييمي، أكثر بعد. فهذا الأمر يساعد أعضاء الهيئة في معرفة أي أداة (معيّار أداء) يجب أن يأخذوا بها عند تصنيف ما إذا كان متعلّم لديه حدّ أدنى من الكفاءة سوف يجيب عن البند بشكل صحيح في عملية وضع المؤشر المرجعي أم لا (المهمة 3). في هذه المهمة، يطالب من أعضاء الهيئة أن ينقلوا عملهم التوفيقي إلى المستوى الأعلى بمطابقة كلّ بند مع مستوى الكفاءة العالمي GPL وأداة وصف الكفاءة العالمية GPD الملائمين في إطار الكفاءة العالمي GPF.<sup>18</sup> وحيث تبرز اختلافات في الرأي في تمرين التوافق، لا بدّ وأن تناقش. وينبغي على الميسرين أن يعودوا إلى تمرين التوافق الأصليّ الذي تمّ كجزء من التقييم الذاتي لدعم المناقشة. وينبغي أن يعمل أعضاء الهيئة في مجموعات للوصول إلى توافق حول الأجوبة عن الأسئلة الثلاثة التالية لكلّ بند تقييمي:

1. ما هي المعارف والمهارات المطلوبة للردّ على البنود بشكل صحيح؟ بإمكان أعضاء الهيئة أن يعتمدوا على عملهم على هذا الموضوع خلال المهمة 1، ويقارنوا الأجوبة، ويتوصّلوا إلى توافق آراء.
2. ما الذي يجعل البند سهلاً أو صعباً؟ في هذه الخطوة، ينبغي على أعضاء الهيئة أن ينظروا في أمور مثل: العوامل المشبّته (من الأجوبة المتعددة الخيارات)، ما إذا كانت اللغة المستعملة لطرح السؤال هي اللغة التي يستعملها المتعلّم للاستماع في الصفّ، وما إذا كان الموضوع (لنصّ قراءة) يرجّح أن يكون معهوداً، وما إذا كانت أيّ صور متضمنة في البند يرجّح أن تكون معهودة للمتعلّم ومشابهة أو مختلفة عن تلك المعروضة في موادّ الصفّ. على سبيل المثال، في المثل المعروض في الرسم 9 أدناه، قد يقول عضو الهيئة أنّ الأمر الذي يجعل هذا البند سهلاً هو أنّ السؤال يستخدم الكلمات نفسها بالضبط التي استخدمت في الجملة الأولى من المقطع. وأمر قد يجعله صعباً هو في حال لم يكن المتعلّمون معتادين على الكلاب لأنّها غير موجودة في سياقهم.

<sup>18</sup> يشار إلى أنه خلال المراحل 1، و2 و3، في حال قرّرت الحكومة أنّها لا ترغب إلّا في وضع مؤشّر مرجعي لمستوى التحقيق أو اعتبرت الحكومة/وكالة التقييم أو هيئة استعراض الهدف 4.1.1 أن التقييم قصير جداً فلا يستطيع أن يتسع لثلاثة مؤشرات مرجعية في مستويات الكفاءة العالمية الأساسية الثلاثة، عندئذٍ لا يحتاج أعضاء الهيئة إلى مطابقة أداة وصف الكفاءة العالمية بالمستوى الصفّي بدلاً من مستوى الكفاءة العالمي.

3. ما هو مستوى الكفاءة العالمي الأدنى الأكثر مواءمةً للبند؟ ينبغي على أعضاء الهيئة أن يقرأوا في أدوات وصف الكفاءة العالمية (GPD) كل مستوى كفاءة عالمي (GPL) على مستوى الصف (والصفوف الأدنى) من أجل تحديد أي من مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية هي متناسبة مع المعرفة و/أو المهارات التي يحتاج إليها المتعلمون ليجيبوا عن البند بشكل صحيح. وإذا توافق البند مع أكثر من بيان معارف و/أو مهارات واحد (كما هو محدد في المهمة 1) وبالتالي أكثر من أداة واحدة من أدوات وصف الكفاءة العالمية، ينبغي على عضو الهيئة أن يختار الأعلى من بين مستويات الكفاءة العالمية بما أن أي متعلم لا يمكن أن يكون قادرًا على الإجابة عن البند من دون المعرفة و/أو المهارات (الموصوفة في أداة وصف الكفاءة العالمية GPD. وفي حال كان البند صعبًا للغاية لكي يتطابق مع المستوى الصفّي الذي وضعت المؤشرات المرجعية له، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يشاروا إلى أن الملاحظة المهمة لهذه الخطوة هي أنه لقراءة التقييمات، غالبًا ما يلجأ أعضاء الهيئة إلى تقييم المستوى الصفّي لتفكيك الرموز، أو فهم النص، أو فهم اللغة المنطوقة أو لغة الإشارة، بما أن الكثير من أدوات وصف الكفاءة العالمية هي نفسها المستعملة من مستوى صفّي إلى آخر مع اختلاف واحد فقط هو المستوى الصفّي للمقطع. ويحتوي الملحقان أ وب عن إطار الكفاءة العالمي الخاص بالقراءة على معايير وأمثلة لمساعدة أعضاء الهيئة على القيام بهذا التقييم للمستوى الصفّي للمقطع.

الرسم 9. يقدّم مثلاً مأخوذاً من شرائح تيسير ورشة العمل الواردة في الملحق ز. في هذا البند المثل، يُسأل المتعلمون أن يقرأوا المقطع التالي:

سامر هو في المدرسة. معه أقلام رصاص.

سامر يرسم شجرة كبيرة بأوراق خضراء وأزهار حمراء.

ثم يُطلب من المتعلمين أن يجيبوا عن السؤال "أين سامر؟". ويتطابق هذا السؤال ما بين المعرفة أو المهارة الخاصة باستخلاص جزء واحد من المعلومات الصريحة من نص من المستوى الصفّي بواسطة مطابقة الكلمات المباشرة. وقد حدّد عضو الهيئة ما الذي يجعل هذا البند سهلاً أو صعباً في الخانة العليا من هذا المثل. لأنّ إطار الكفاءة العالمي الخاص بالقراءة يستلزم تقييماً للمستوى الصفّي لهذا المقطع (بواسطة الملحق ج من إطار الكفاءة العالمي)، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يحدّدوا مستوى المقطع قبل أن يحدّدوا مستوى الكفاءة العالمي GPL وأداة وصف الكفاءة العالمية GPD. وفي هذا المثل، اعتبر عضو الهيئة أنّ المقطع هو مقطع من مستوى الصف الثاني. ونتيجةً لذلك، يتوافق البند مع مستوى التحقيق الجزئي للحد الأدنى من الكفاءة العالمي في الصف الثاني.

## الرسم 9: مثل عن تطابق بنود مع مستويات الكفاءة العالمية GPL وأدوات وصف الكفاءة العالمية GPD

المجال: فهم النصّ

الناتج: استرجاع المعلومات

الناتج الفرعي: تحديد مكان المعلومات المذكورة  
صراحةً

المستوى الصّفي للمقطع: الصّف الثاني

المعرفة أو المهارة: استرجاع معلومة صريحة

واحدة من نصّ من المستوى الصفي بواسطة  
المطابقة المباشرة أو الوثيقة بالكلمات.

مستوى الكفاءة العالمي وأداة وصف الكفاءة العالمية (معيّار الأداء):

يحقّق جزئياً: استرجاع معلومة بارزة وصريحة واحدة من نصّ بمستوى الصّف الثاني بواسطة المطابقة المباشرة أو الوثيقة بالكلمات عندما تكون المعلومة المطلوبة متاخمة للكلمة المطابقة وما من معلومات منافسة.

يحقّق: استرجاع معلومة صريحة واحدة من نصّ بمستوى الصّف الثاني بواسطة المطابقة المباشرة أو الوثيقة بالكلمات عندما تكون المعلومة المطلوبة متاخمة للكلمة المطابقة وثمة معلومات منافسة محدودة.

يتخطّى: استرجاع معلومة صريحة واحدة من نصّ بمستوى الصّف الثاني بواسطة المطابقة المباشرة أو الوثيقة بالكلمات عندما تكون المعلومات المنافسة محدودة.

عند استكمال عملية المطابقة هذه، يطلب الميسّرون من أعضاء الهيئة التركيز على المطابقة مع أدوات وصف الكفاءة العالمية التي تتطابق مع هذه البنود. ينبغي على أعضاء الهيئة أن يسجّلوا ردود مجموعتهم على تلك الأسئلة الثلاثة المطروجة في هذه المهمة مباشرةً إلى جانب كلّ بند على كتيّب الاختبار/أداة التقييم الخاصين بهم.

## الرسم 10. تطابق البنود المحددة كـ "غير مناسبة" مع إطار الكفاءة العالمي

بالنسبة إلى البنود التي حُدِّدَت كـ "غير مناسبة" مع إطار الكفاءة العالمي، وحيث لم يكن من الممكن إزالة البنود من العملية، يجب أن يركِّز النقاش على محاولة تحديد ما إذا كان البند ملائماً إلى أقصى حدٍّ للمتعلِّمين في معيار الأداء بمستوى التحقيق الجزئي، أو التحقيق أو التخطي. وللقيام بذلك، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يتبعوا الخطوات التالية:

- تخيل مجموعة من المتعلِّمين الذين يتَمَّ وصفهم في أفضل وصف من خلال أدوات وصف الكفاءة العالمية بمستوى "التحقيق الجزئي".
- استخدام خبرتهم في تعليم هكذا متعلِّمين، وتحديد ما إذا كان هذا البند ملائماً لأولئك المتعلِّمين وإذا كانوا على الأرجح سوف يجيبون على البند بشكل صحيح.
- إذا كان البند قد اعتُبر ملائماً للمتعلِّمين في مستوى التحقيق الجزئي، يمكن تسجيل ذلك.
- وإلا، فالعملية يجب أن تُكرَّر لمستوى "التحقيق" و"مستوى التخطي"، إن لزم الأمر.
- في حال حُدِّد البند بأنه صعب جداً على المستوى الصَّفي المعني، فيجب تسجيله كمستوى يفوق مستوى التخطي.

### هـ. المهمة 3 – طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية

المهمة 3 هي المهمة الأكثر أهمية في ورشة عمل ربط السياسات، إذ فيها يضع أعضاء الهيئة المؤشرات المرجعية بإصدار أحكامهم حول كيفية توافق المتعلِّمين مع كلِّ بند من بنود المهمة 1 وهم الذين تتناسب قدراتهم في القراءة والرياضيات مع المعارف و/أو المهارات، وكيفية أداء أدوات وصف الكفاءة العالمية المتطابقة مع كلِّ بند من بنود المهمة 2 مع كلِّ من هذه البنود. أمَّا المهمة 3 فتعتمد على طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية. فطريقة أنغوف هي طريقة متمحورة حول الاختبارات وهي ملائمة لمختلف أنواع التقييمات المعتمدة في بلدان مختلفة. وبطريقة أنغوف نعم-كلا، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يستخدموا استمارة التصنيف (أنظر الملحق ط) لتصنيف كلِّ من البنود حول أدوات التقييم، مستخدمين الخطوات الأربع التالية:

- **الخطوة 1:** تحديد ثلاثة متعلِّمين لديهم كفاءة دنيا أو تصوِّرهم في كلِّ من مستويات الكفاءة العالمية الموصوفة في إطار الكفاءة العالمي (الصف الثاني لهدف التنمية المستدامة 4.1.1.1 (أ)، والصف الخامس للهدف 4.1.1.1 (ب) والصف الثامن للهدف 4.1.1.1 (ج))<sup>19</sup>. والمتعلِّمون ذوو الكفاءة الدنيا هم الذين يقع أدائهم بمستوى أدوات وصف

<sup>19</sup> خلال المراحل 1، 2 و3، في حال قرَّرت الحكومة أنها لا ترغب إلا في وضع مؤشِّر مرجعي لمستوى التحقيق أو اعتبرت هيئة التقييم الذاتي أن التقييم قصير جداً فلا يستطيع أن يتسع لثلاثة مؤشرات مرجعية في مستويات الكفاءة العالمية الأساسية الثلاثة، عندئذٍ لا يحتاج أعضاء الهيئة إلا إلى تصوِّر المتعلِّمين عن مستوى التحقيق أو مستوى بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة (JM).

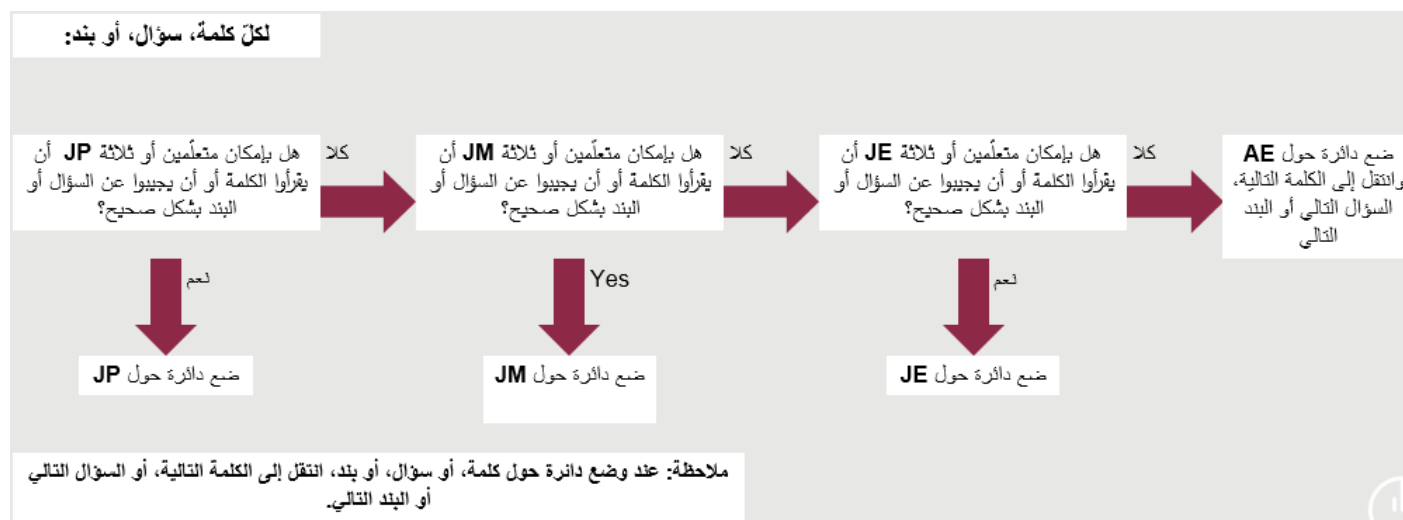


الكفاءة العالمية التي تصف مستوى الكفاءة العالمي أو فوقها بقليل. تقدير كيفية أداء هؤلاء المتعلمين لكل بند من بنود التقييم. يسمّى هؤلاء المتعلمون متعلّمين "بالكاد يحققون جزئيًا الحد الأدنى من الكفاءة" (JP)، و"بالكاد يحققون الحد الأدنى من الكفاءة" (JM)، و"بالكاد يتخطون الحد الأدنى من الكفاءة" (JE).

- **الخطوة 2:** العمل كل بند تلو الآخر من خلال استعراض البند وتحديد المعارف و/أو المهارات الضرورية للإجابة بشكل صحيح. والفكرة من هذه الخطوة هي التركيز على محتوى البند بالنسبة إلى بيان/ات المعارف و/أو المهار(ات) في إطار الكفاءة العالمي. النظر في ما الذي يجعل البند سهلاً أو صعباً (مثلاً صياغة البند وقوة الخيارات غير الصحيحة أو العوامل المشتتة) وأي نوع من الأخطاء يمكن أن تكون ممكنة أو معقولة (ملاحظة: سجّل أعضاء الهيئة هذه المعلومات على كتيب الاختبار/أداة التقييم الخاصين بهم أثناء المهمة 2).
- **الخطوة 3:** اختيار مستوى الكفاءة العالمي الأدنى، مع أداة وصف الكفاءة العالمية المتصلة به، للمعارف و/أو المهار(ات) الضرورية للإجابة عن البند بشكل صحيح (كان على أعضاء الهيئة أن يسجلوا هذه المعلومات على كتيب الاختبار/أداة التقييم الخاصين بهم أثناء المهمة 2). حين يُصنّف البند كـ "غير مناسب" (ولم يُحذف من مجموعة البنود المستخدمة)، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يستخدموا النقاش من تمرين المطابقة ليحدّدوا مستوى الكفاءة العالمية الأعلى الذي قد يجيب على البند بشكل صحيح، مع أنّه غير متصل بإطار الكفاءة العالمي.
- **الخطوة 4:** إنطلاقاً من استيعاب الخطوات 1 - 3، اتباع الإجراء الوارد في الرسم البياني في الرسم 11 أدناه، الذي يسمح لأعضاء الهيئة بتصنيف كل بند لتقدير ما إذا كان المتعلمون في مستويات الكفاءة العالمية المختلفة في المستوى الصّفي ذات الصلة قد يجيبون على كل بند بشكل صحيح (نعم أم لا) (ملاحظة: الرسم 11 هو ذات صلة فقط عند وضع ثلاثة مؤشرات مرجعية. عندما يتم وضع مؤشر مرجعي واحد، بإمكان الميسرين أن يبسطوا هذا الرسم ليبرزوا مستويات "بالكاد يحققون الحد الأدنى من الكفاءة" (JM) و "يتخطون الحد الأدنى من الكفاءة" (AM)، بدلاً من "يحققون أكثر من تخطي الحد الأدنى من الكفاءة" (AE)). والرسم البياني فيه ثلاث نقاط قرار لا بدّ من أخذها بالاعتبار لصنع تصنيفات البند. وتتطابق نقاط القرار هذه مع التوقعات لمتعلمي JP و JM و JE كما يرد وصفهم في إطار الكفاءة العالمي. وفي حال لم يصدّق أحد أعضاء الهيئة أنّ متعلّمًا JE (أي متعلّمًا يحقق التوقعات الواردة في عامل وصف " يتخطى الحد الأدنى العالمي من الكفاءة" للمستوى الصّفي والنتائج الفرعي) يمكنه أن يجيب بشكل صحيح على بند في التقييم، بإمكان عضو الهيئة هذا أن يضع دائرة حول AE ، أي "يحقق أكثر من تخطي الحد الأدنى من الكفاءة". عند القيام بحكم بنعم أم لا في نقاط القرار الثلاث، ينبغي على أعضاء الهيئة أن ينظروا أيضًا في المعايير الواردة أدناه والتي تصف حالة "الثقة المعقولة" وتقدير كيف يمكن أن يكون أداء المتعلمين عند كل مستوى كفاءة عالمي/نقطة قرار في تقييم فعليّ في الحياة الحقيقية

حسب شروط التقييم، وليس كيف يجب أن يكون أدائهم حسب ما يفيد به إطار الكفاءة العالمي. ما يعني أنهم سينظرون في المتعلمين الذين يحققون توقّعات مستوى الكفاءة العالمي وأداة وصف الكفاءة العالمية الملائمين ويحددون ما إذا كانوا يتحلّون بـ"الثقة المعقولة" بأنّ أولئك المتعلمين سيجيبون على البند بشكل صحيح.<sup>20</sup>

## الرسم 11: عملية تصنيف البند لتعديل طريقة أنغوف نعم - لا



عند استكمال الخطوة 4، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يقوموا بتصنيفات البنود على أساس أربع توقّعات، أي احتمال إجابة المتعلمين ذوي الحد الأدنى من الكفاءة الذين تمّ تحديدهم/تصوّرهم (كما يرد في إطار الكفاءة العالمي) عن كل بند بشكل صحيح:

- على الأرجح لا ("كلا")
- ممكن نوعاً ما ("كلا")
- واثق بشكل معقول أو فرصة تفوق 67% أو اثنان من أصل ثلاثة متعلمين ("نعم")
- ثقة مطلقة ("نعم")

<sup>20</sup> بالنسبة إلى التقييمات المحددة بالوقت، تتضمن عملية التصنيف خمس خطوات، بدلاً من أربع. قبل أن يقوم أعضاء الهيئة بالانتقال إلى الخطوة 2، عليهم أولاً أن يقدروا عدد البنود التي يرجح أن يحاول الإجابة عنها متعلمو JP و JM و JE (لا أن يجيبوا بشكل صحيح بل أن يحاولوا) ضمن الوقت المحدد. ثم، في الخطوة 4 (وهي بالفعل الخطوة 5 للتقييمات المحددة الوقت)، يقوم أعضاء الهيئة بتصنيف البنود التي اعتبروا أنّ المتعلمين سوف يحاولون الإجابة عليها، وهذه البنود فقط. أنظر الشريحة 119 من محاضرة التقييمات المحددة الوقت للحصول على المزيد من التفاصيل.

للإجابة بنعم، يجب أن يكون أعضاء الهيئة إمّا واثقين بشكل معقول أو واثقين بالملق بأنّ متعلّمًا له حدّ أدنى من الكفاءة يمكن أن يجيب عن البند بشكل صحيح. كما أنّ أعضاء الهيئة يجب أن يطلب منهم أن يعتمدوا في تصنيفهم على كلمة "يمكن" لا على كلمة "يجب" لكي يضعوا توقّعات واقعية. وفي ما يلي تعريف لكلمتي "يمكن" و"يجب":

- "يجب" تعني الاعتماد على الأداء فقط وفقًا لأدوات وصف الكفاءة العالمية
- "يمكن" كلمة تتأثر بقيود التقييم، مثلاً، صعوبة بند ما لمتعلّم ما، ظروف الاختبار، خوف المتعلّم، والأخطاء العشوائية.

**ملاحظة مهمة للتقييمات المحدّدة بالوقت:** خلال عملية التصنيف، سيحتاج أعضاء الهيئة الذين يعملون على تقييم محدّد بالوقت إلى اتباع خطوتين:

1. النظر في عدد البنود التي يمكن أن يحاول متعلّم ما الإجابة عنها في الوقت المخصص لذلك.
2. ثم تحديد ما إذا كان المتعلّم قد أجاب بشكل صحيح عن كلّ بند أم لا (باتباع الخطوات النموذجية التالية للمهمّة 3 الواردة في الرسم 11).

**ملاحظة مهمة للتقييمات الخاصة بالقراءة:** عندما ينظر أعضاء الهيئة في ما إذا كان بإمكان المتعلّمين ذوي الحدّ الأدنى من الكفاءة أن يجيبوا عن بند ما بشكل صحيح، يجب أن ينظروا أيضًا في المستوى الصّفي للكلمة أو المقطع الذي يشير إليه النبد. بالنسبة إلى الكلمات، يجب أن يركز هذا الاعتبار إلى توقّعات البلد بالنسبة إلى الكلمات التي يجب أن تُعلّم في مستوى صّفي محدّد، نظرًا إلى الاختلافات في اللغات عبر البلدان. بالنسبة إلى المقاطع، فأعضاء الهيئة يجب أن ينظروا في المعايير الكفيلة بتحديد المستوى الصّفي/مدى تعقيد النصّ في مقطع ما، الواردة في الملحقين أ و ج من إطار الكفاءة العالمي الخاصّ بالقراءة. وترد في الرسم 12 تفاصيل حول كيفية قيام أعضاء الهيئة بالنظر في بنود التصنيف على أساس تقييمهم للمستوى الصّفي/تعقيد النصّ في مقطع ما.

## الرسم 12: المستوى الصفي/تعقيد النص في مقاطع القراءة

نظرة شاملة - تعتمد أدوات وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمي إلى حد كبير على افتراض أن التقييم المربوط يتضمن كلمات ومقاطع ملائمة من حيث المستوى الصفي. ولكن، ليست هذه هي الحال دائماً. فبعض التقييمات تتضمن مقاطع من مستويات صافية متعدّدة عن قصد لكي تساعد النتائج المرّين على فهم المستوى الصفي الذي يقوم المتعلّمون فيه بالأداء. وتستعمل تقييمات أخرى لأكثر من مستوى صفي واحد من المتعلّمين لفحص التحسّن ما بين الصفوف. كما أن التقييمات، كما ذكر آنفاً، تختلف إلى حد كبير من حيث مستوى الصعوبة. لهذا السبب، من الحيوي أن يعمل أعضاء الهيئة العاملون على ربط التقييمات الخاصة بالقراءة على تحديد المستوى الصفي للكلمات/المقاطع في التقييم. بالنسبة إلى الكلمات، يحتاج أعضاء الهيئة إلى معلومات عن الكلمات التي تُعلم في المستوى الصفي ذات الصلة في البلد المعني - على ان تؤخذ على الأرجح من المحتوى الوطني أو معايير الأداء. أما بالنسبة إلى المقاطع، فينبغي على أعضاء الهيئة أن يستخدموا الملاحق التي في إطار الكفاءة العالمي ليحدّدوا درجة التعقيد.

**تحديد المستوى الصفي/تعقيد النص** - بالنسبة إلى المقاطع التي تُقرأ على المتعلّمين أو تُؤشّر لهم (أي تلك التي تتوافق مع مجال فهم اللغة المنطوقة ولغة الإشارة)، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يقوموا بمراجعة المعايير الموجودة في الملحق أ من إطار الكفاءة العالمي الخاص بالقراءة. أما بالنسبة إلى المقاطع التي فكك المتعلّمون رموزها (تلك التي تتوافق مع مجالي تفكيك الرموز و/أو فهم النص المقروء)، فينبغي على أعضاء الهيئة أن يراجعوا المعايير الواردة في الملحق ب من إطار الكفاءة العالمي الخاص بالقراءة.

**عندما يكون المستوى الصفي للكلمة/المقاطع ملائماً** - إذا قام أعضاء الهيئة بتقييم المستوى الصفي للكلمة/المقطع بأنه متوافق بشكل ملائم مع المستوى الصفي الذي يرتبط به التقييم، يمكنهم أن يفسروا أدوات وصف الكفاءة العالمية تماماً كما هي مكتوبة.

**عندما يكون المستوى الصفي للكلمة/المقاطع متدنياً جداً** - إذا قام أعضاء الهيئة بتقييم المستوى الصفي للكلمة/المقطع بأنه متدنٍ أو سهل جداً للمستوى الصفي الذي يرتبط به التقييم، يجب عليهم أن يفترضوا أن المتعلّم الذي يتمتع بحد أدنى من الكفاءة قد يكون قادراً على القيام بأكثر مما هو وارد في أداة وصف الكفاءة العالمية الخاصة بمستوى الأداء الملائمة. إلى أي حدّ هو قادر على القيام بأكثر، هذا رهن بمدى سهولة الكلمة/المقطع (مثلاً أهي من المستوى الصفي الأدنى أم من مستوى صفيين أو ثلاثة أدنى؟).

**عندما يكون المستوى الصفي للكلمة/المقاطع مرتفعاً جداً** - إذا قام أعضاء الهيئة بتقييم المستوى الصفي للكلمة/المقطع بأنه مرتفع/صعب جداً للمستوى الصفي الذي يرتبط به التقييم، يجب عليهم أن يفترضوا أن المتعلّم الذي يتمتع بحد أدنى من الكفاءة لن يكون على الأرجح قادراً على القيام بكلّ ما هو وارد في أداة وصف الكفاءة العالمية الخاصة بمستوى الأداء الملائمة. إلى أي حدّ هو أقلّ قدرة، هذا رهن بمدى سهولة الكلمة/المقطع.

ينبغي على أعضاء الهيئة أن يخوضوا جولتين من التصنيفات في يومين مختلفين، مع مناقشة معمّقة ما بين الجولتين. وبحسب المؤلفات، عندما يقوم أعضاء الهيئة بالتصنيف مرّتين، في جولتين منفصلتين، يساهم في تحسين جودة التصنيفات وكذلك الخطأ المعياري للمؤشرات المرجعية (SE) والموثوقية ما بين المصنّفين (أنظر الملحق ي لمزيد من التفاصيل حول كيفية احتساب هذه الأمور والفصل الخامس للمزيد من التفاصيل حول متى/كيف تُحتسب)، وهذا ما يجب أن يعتبر كجزء من عملية التقييم الذاتي في نهاية ورشة العمل من أجل توفير معلومات عن مدى مطابقة نتائج

ورشة عمل ربط السياسات مع شروط الموثوقية والمصدقية لكي يقبل بها معهد اليونسكو للإحصاء وجهات مانحة أخرى في سبيل التبليغ العالمي.

خلال النقاش الذي يحصل بين جولة التصنيف الأولى وجولة التصنيف الثانية، يعرض الميسرون على أعضاء الهيئة ما يلي:

- **ملخص عن تصنيفاتهم** كما عن مقارنة بين تصنيفات كل واحد منهم وتصنيفات الأعضاء الآخرين. كما يجب أن يقودوا أعضاء الهيئة في النقاشات عن البنود حيث ساد اختلاف شاسع في تصنيفات نعم - لا.
- **معلومات عن صعوبة البند** (توجيه حول كيفية توليد هذه البيانات مشمول في **الفصل الخامس**) ما يساعد أعضاء الهيئة على النظر في قراراتهم الخاصة حول صعوبة البنود.
- **بيانات الأثر** حول نسبة المتعلمين الذين يندرجون في كل من مستويات الكفاءة العالمية على أساس التكرار الأحدث للتقييم (توجيه حول كيفية توليد هذه البيانات مشمول في **الفصل الخامس**) ما يساعد أعضاء الهيئة على تكوين صورة عن أثر تصنيفاتهم ومؤشراتهم المرجعية.

ينبغي على أعضاء الهيئة أن يسجلوا أجوبتهم خلال كل جولة على استمارة تصنيف البنود نفسها. يرد مثل عن الاستمارة - بسنة بنود - في **الجدول 7**.

#### الجدول 7: استمارة تصنيف البند تستخدم في تعديل أنغوف نعم - لا

| البند رقم | الجولة الأولى توقعات فردية ومستقلة |    |    |    | الجولة الثانية توقعات فردية ومستقلة |    |    |    |
|-----------|------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|
| 1         | AE                                 | JE | JM | JP | AE                                  | JE | JM | JP |
| 2         | AE                                 | JE | JM | JP | AE                                  | JE | JM | JP |
| 3         | AE                                 | JE | JM | JP | AE                                  | JE | JM | JP |
| 4         | AE                                 | JE | JM | JP | AE                                  | JE | JM | JP |
| 5         | AE                                 | JE | JM | JP | AE                                  | JE | JM | JP |
| 6         | AE                                 | JE | JM | JP | AE                                  | JE | JM | JP |

يقدم أعضاء الهيئة استمارتهم إلى الميسرين في نهاية كل جولة، ويقوم الميسرون بتلخيص عدد أجوبة نعم عن كل مستوى كفاءة عالمي (GPL) لإنتاج مؤشر مرجعي لكل عضو في الهيئة. ثم يحدد الميسرون معدل المؤشرات المرجعية لكل من أعضاء الهيئة لتحديد المؤشرات المرجعية التي توصي بها الهيئة. وتشير النقاط الأساسية إلى كيفية استخدام تصنيفات أعضاء الهيئة لإنشاء مؤشرات مرجعية، لكل عضو من أعضاء الهيئة كما للهيئة بأكملها.

- إحتساب المجاميع للمؤشرات المرجعية الأولية والنهائية لكل عضو من أعضاء الهيئة:

- يحقق جزئياً = مجموع كل "نعم" في عمود JP من استمارة التصنيف
- يحقق = مجموع كل "نعم" في عمودي JP و JM من استمارة التصنيف
- يتخطى = مجموع كل "نعم" في عواميد JP و JM و JE من استمارة التصنيف

● إحتساب المجاميع للمؤشرات المرجعية العالمية الأولية والنهائية للهيئة ككل:

- يحقق جزئياً = معدّل المؤشرات المرجعية لمستوى "يحقّق جزئياً" عبر مجموع أعضاء الهيئة
- يحقق = معدّل المؤشرات المرجعية لمستوى "يحقّق" عبر مجموع أعضاء الهيئة
- يتخطى = معدّل المؤشرات المرجعية لمستوى "يتخطى" عبر مجموع أعضاء الهيئة

بما أنّ المؤشرات المرجعية الأولية والنهائية للهيئة تُحتسب بواسطة تحديد معدّلات المؤشرات المرجعية لأعضاء الهيئة، فالمؤشرات المرجعية سيكون لها دائماً تقريباً قيم كسرية، أي لن تكون أعداداً صحيحة. وعند حصول ذلك، يجب تدوير المؤشرات المرجعية إلى القيمة الأدنى التي تلي، حتى ولو كان ذلك منافياً لقواعد التدوير النموذجية في الرياضيات. والسبب في ذلك أنّ المؤشرات المرجعية تشير إلى حدّ أدنى لمستويات الكفاءة، ولا بدّ من إعطاء المنفعة للمتعلّم (اتباعاً لمبدأ "عدم الإذية").

وباحتساب المؤشرات المرجعية النهائية وعرض النتائج من جانب الميسرين الأساسيين ومحلّ البيانات تستكمل ورشة عمل ربط السياسات. وترد تفاصيل عن احتساب المؤشرات المرجعية في الملحق ر. والتفاصيل الخاصة بالتحضير للورشة معروضة في الفصل الرابع أدناه، وملاحظات الميسر لتطبيق هذه المنهجية حضورياً أو عن بعد واردة في الفصل الخامس.

## الفصل الرابع

## الفصل الرابع. التحضير لورشة عمل ربط السياسات

يجدر بالمسؤولين الحكوميين/موظفي وكالات التقييم وممثلي الجهات المانحة أن يكونوا قد اجتمعوا، عند اللزوم، خلال المرحلة 1: وهي المشاركة الأولية للتوصل إلى اتفاق حول مدى ضرورة ربط السياسات لأغراض التقارير العالمية وتحديد التقييم (التقييمات) المطلوب ربطه بالمعايير العالمية من خلال هذه العملية. وقد تم ربط موارد المرحلة 1 في الجدول 3. يمكن أحد أبرز أهداف المرحلة 1 في ضمان قبول الحكومة بالعملية والتحكّم بمسارها، بالإضافة إلى مشاركتها في كافة مراحل التخطيط والإعداد - بغية أن تكتسب الحكومة حكماً، في أعقاب ورشة العمل إذا لم تكن هي المولجة بتنفيذها، القدرة على تنظيم ورشة عمل مماثلة لوضع مؤشرات مرجعية إضافية حول مختلف التقييمات في السنوات المقبلة إذا لزم الأمر.

في هذه المرحلة (المرحلة 4: التحضير لورشة عمل ربط السياسات)، يتعيّن على فريق المشروع - المكوّن من فريق الميسرين الحكوميين أو الشركاء والخبراء اللوجستيين المكلفين بإجراء ورشة العمل - تنفيذ الأنشطة الخمسة المبينة في الرسم 13. يضمّ الملحق د قائمة مرجعية مفصلة بالتحضيرات التقنية واللوجستية التي يقوم بها فريق المشروع، بالتعاون مع المسؤولين الحكوميين وممثلي الجهات المانحة.

### الرسم 13: الأنشطة المطلوبة تحضيراً لورشة عمل ربط السياسات



أ. اختيار ميسري ورشة العمل ومحلّ بياناتها



ب. اتخاذ الترتيبات اللوجستية لورشة العمل



ج. اختيار أعضاء الهيئة والمراقبين لورشة العمل



د. إعداد مواد ورشة العمل وإجراء تحليل مسبق



هـ. تدريب ميسري المحتوى

#### أ. اختيار ميسري ورشة العمل ومحلّ بياناتها

يختار فريق المشروع ميسري ورشة العمل ومحلّ بياناتها بناءً على المعايير التالية:

**الميسر (الميسرون) الأساسي(يون)** - مسؤول عن إدارة ورشة العمل إذ يحرص على أن يفهم أعضاء الهيئة طريقة ربط السياسات والمتوقّع منها. ينبغي أن يتمتع بخبرة في مجال ربط السياسات ووضع المؤشرات المرجعية، وبمهارات تنظيمية قوية ومهارات عرض ممتازة، فضلاً عن تجربة العمل مع الأسرة التربوية بدءاً بالمعلمين وصولاً إلى صانعي السياسات.



كما ينبغي أن يكون على دراية بالتحديات التي تطرحها عملية ربط السياسات والتدابير التصحيحية التي يجوز اتخاذها لمواجهة تلك التحديات.

**ميسرو المحتوى** - مسؤولون عن مساعدة أعضاء الهيئة في تفسير إطار الكفاءة العالمي ومحتوى التقييم وفهمهما، انطلاقاً من إمامهم باللغة والسياق المحليين. يُخصّص ميسر واحد لكلّ تقييم، أي حسب المادة والمستوى الصفي واللغة. ينبغي أن يتمتعوا بسرعة الاستيعاب إذ لا يكونون عادةً أصحاب خبرة سابقة في مجال ربط السياسات أو وضع المؤشرات المرجعية. كما ينبغي بميسري المحتوى أن يتمتعوا بخبرة في نظريات القياس التربوي وتقنياته ومهارات التيسير الجماعي، فضلاً عن خبرتهم في مجال المحتوى (القراءة و/أو الرياضيات) والسياق. يجدر بهم الإلمام بالمناهج ومعايير المحتوى، وطريقة تطبيقها من قبل المعلمين في الفصل الدراسي ضمن السياق الذي جرى فيه التقييم (التقييمات). كما يجدر بهم إتقان لغة التقييم.

**محلّ البيانات** - مسؤول عن تحليل البيانات المستمّدة من ورشة العمل وترتيب المعلومات لعرضها أمام أعضاء الهيئة. قد يتولّى دور المحلّ أحد الميسرين الأساسيين الذين يمتلكون المهارات المطلوبة، إذا كان ذلك الشخص ينعم بوقت كافٍ لتولي هذا الدور أثناء ورشة العمل، رغم التوصية بوجود محلّ بيانات مختصّ. يتطلّب هذا الدور من صاحبه أن يتمّع بخبرة سابقة في مجال الإحصاء، ومهارات الحوسبة وعرض البيانات برسوم بيانية، ومهارات استخدام البرمجيات (كبرنامج أكسل Excel أو جداول بيانات غوغل Google Sheets لعرض بيانات ورشة العمل، بالإضافة إلى إلمام بالبرامج الإحصائية، كبرامج ستاتا Stata أو إس بي إس إس SPSS أو لغة البرمجة آر R للبيانات).

تجدر الإشارة إلى التوصية بأن تشمل الجهود أيضاً الاستعانة بمنسّق وطني لورشة العمل وخبير لوجستي وطني؛ وأيضاً إلى إمكانية اختيار الميسرين في المرحلة 1 للمساعدة في تنسيق أعمال الحكومة/وكالة التقييم من أجل تجميع الوثائق في المرحلة 2.

## ب. اتخاذ الترتيبات اللوجستية لورشة العمل

### استخدام الملحق د والملحق هـ والملحق و

تبرز ثلاثة خيارات أساسية لاستضافة ورشة عمل ربط السياسات. وقد تمّ تحديدها أدناه بالإضافة إلى حسناتها وسيئاتها. يُوصى، عند الإمكان، بعقد ورش عمل ربط السياسات بحضور الميسرين وأعضاء الهيئة شخصياً، رغم النجاح الذي حقّقه ورش العمل المعقودة بانتهاء المقاربات عن بعد وتلك المختلطة.

## الجدول 8: الخيارات المتاحة لاستضافة ورشة عمل ربط السياسات

| الخيار  | الوصف   | الحسنات   | السيئات  |
|---------|---|---|--|
| الحضوري | يحضر الميسرون وأعضاء الهيئة ورشة العمل في الموقع ذاته   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتيح فرصة أكبر لقيام نقاش غير رسمي بين أعضاء الهيئة</li> <li>• يمكن الميسرين من تقديم المزيد من الدعم الهادف لأعضاء الهيئة عند الاقتضاء</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• يرتب كلفة، ما قد يحد من التمثيل الجغرافي لأعضاء الهيئة</li> <li>• قد يتأثر بقيود التنقل والسفر</li> </ul>   |
| عن بعد  | يحضر الميسرون وأعضاء الهيئة ورشة العمل من منازلهم/مكاتبهم   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتيح إمكانية توسيع نطاق التمثيل الجغرافي (رغم التوقف عند السيئات المرتبطة بالتبعات التكنولوجية)</li> <li>• يرتب كلفة</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتطلب إدارة دقيقة لضمان قيام نقاشات عالية الجودة ودعم أعضاء الهيئة</li> <li>• قد يكون له تبعات تكنولوجية، لا سيما في المناطق التي تعاني من ضعف إمكانية الاتصال بالشبكة</li> </ul> |
| المختلط | يحضر أعضاء الهيئة وميسرو المحتوى شخصياً، في البلد (كمجموعة واحدة أو كمجموعات إقليمية) فيما ينضم إليهم الميسرون الأساسيون عن بُعد (انطلاقاً من فرضية أن الميسرين الأساسيين منتشرون دولياً) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتيح فرصة أكبر لقيام نقاش غير رسمي بين أعضاء الفريق</li> <li>• يمكن ميسري المحتوى من دعم أعضاء الهيئة</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتطلب إدارة دقيقة من كبار الميسرين لضمان قيام نقاشات عالية الجودة ودعم أعضاء الهيئة</li> <li>• قد يتأثر بقيود التنقل والسفر</li> </ul>  |

يجدر بفريق المشروع أن يعمل مع أصحاب المصلحة المعنيين من الحكومة والشركاء على تحديد الخيار المناسب بناءً على السياق وسلامة المشاركين والميزانية. إذا ما تيسر لبعض المشاركين على الأقل متابعة ورشة العمل حضورياً، فيتعين على فريق المشروع العمل مع الحكومة لتحديد المكان المناسب لإقامة هذا النشاط. أما إذا تعذر الحضور شخصياً، فيتعين على فريق المشروع والحكومة التوافق على منصة رقمية مناسبة (ضمان شراء التراخيص اللازمة لتيسير الوصول إلى جميع ميزات المنصة ذات الصلة). كما عليهم أيضاً التوافق على الترتيبات اللوجستية الأخرى والتحضير لها، كالتحقق مثلاً من ضرورة توفير الترجمة الفورية لورشة العمل و/أو ترجمة المواد؛ ومن إمكانية تغطية تكاليف نقل أعضاء الهيئة والفندق وتكاليف البديل اليومي أو بطاقات الهاتف/الإنترنت؛ ومن إمكانية تقديم وجبات طعام أثناء انعقاد ورشة العمل؛ ومن إمكانية إرسال التقييم أو عينة منه إلى أعضاء الهيئة مسبقاً؛ وما إلى ذلك. يمكن الاطلاع على قائمة مرجعية بتحضيرات ورشة العمل ومخطط أنشطتها في **الملحق د والملحق هـ**. فيما يضم **الملحق و** نموذج تقدير الميزانية لمساعدة البلدان على تقدير تكاليف ورشة العمل.

بالإضافة إلى المنصة الرقمية التي تتيح استضافة ورشة عمل عن بعد أو ورشة عمل مختلطة، يتعين على فريق المشروع أيضًا مراعاة ما يلي:

- **إمكانية الاتصال بالشبكة** - قد يتطلب ذلك شراء بطاقات بيانات الإنترنت لضمان حصول أعضاء الهيئة على بيانات وافية للاتصال بجلسات ورشة العمل عبر وسائل اتصال تتمتع بقدر كافٍ من الاستقرار.
- **أجهزة (أعضاء الهيئة)** - يُوصى بشدة أن ينضم أعضاء الهيئة إلى ورشة العمل باستخدام جهاز كمبيوتر ثابت أو محمول مزود بشاشة كبيرة بما يكفي، ما يمكنهم من متابعة العروض التقديمية وأي مواد أخرى يتم مشاركتها عبر الشاشة بشكل أوضح. حيثما يتعدّر ذلك، وينضم أعضاء الهيئة عن طريق الهواتف المحمولة، لا بدّ من توفير كافة الوثائق بنسخ ورقية، بما في ذلك شرائح العروض التقديمية.
- **أجهزة (القاعة)** - في إطار ورشة العمل المختلطة، من المهم توفير شاشة كي يتسنى لكافة أعضاء الهيئة رؤية الميسرين الأساسيين، والتحقق من أنها مزودة بالكاميرات والميكروفونات اللازمة كي يتمكن الميسرون الرئيسيون بدورهم من مشاهدة ومتابعة كلّ ما يجري في قاعة ورشة العمل.
- **تطبيق المراسلة** - أثناء ورش العمل عن بعد والورش المختلطة، من المهم لأعضاء الهيئة أن يكونوا قادرين على التراسل مع الميسرين. من هنا ضرورة تحديد تطبيق مراسلة آمن (كتطبيقي واتساب وتيليجرام) لهذا الغرض.

أخيرًا، بالإضافة إلى الترتيبات اللوجستية العامة، وفي معرض هذا النشاط، يتعين على فريق المشروع التوافق مع الحكومة (الحكومات) على السبل الكفيلة بمتابعة جهود التواصل مع حكومة (حكومات) البلد/وكالة التقييم التي كانت قد انطلقت قبل ورشة العمل (في المرحلة 1). من المستحب مواصلة هذه الجهود طيلة انعقاد ورشة العمل وبعد انتهائها. أمّا التواصل مع حكومة البلد/وكالة التقييم فيهدف إلى إعطاء الممثلين الأساسيين دورًا نشطًا في التحضير لورشة العمل وتنفيذها، ما يسهم في بناء قدرات الحكومات ووكالات التقييم ويسمح لها مستقبلاً بإجراء ورش عمل عند الاقتضاء.

### ج. اختيار أعضاء هيئة ورشة العمل وتوجيه الدعوة لهم

#### اختيار أعضاء الهيئة

#### استخدام الملحق م

يشكّل أعضاء الهيئة عنصرًا أساسيًا في ورشة العمل، لأنهم هم الذين سيصدرون فعليًا الأحكام بشأن ربط التقييم (التقييمات) وإطار الكفاءة العالمي، ثم يضعون مؤشرات مرجعية للتقييم (التقييمات) استنادًا إلى ذلك الرابط. يتعين على فريق المشروع التخطيط لإنشاء هيئات منفصلة لكل مستوى صفي ومادة ولكل لغة من لغات التقييم المستخدم لربط السياسات. عند إدراج تقييمات متعددة في ورشة عمل واحدة، كالقراءة مثلًا للصف الثالث والرياضيات للصف الثالث، ستعقد جلسات عامة للتدريب والنقاش والعرض التقديمي، إنّما تضمّ كلّ حلقة أنشطة جماعية منفصلة للتحقق من توافقها

مع إطار الكفاءة العالمي، وتطابق البنود مع مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية، فضلاً عن تحديد المؤشرات المرجعية.

عند اختيار هيئة (أو هيئات) لورشة عمل ربط السياسات، ينبغي أن تضم ما يكفي من عدد الأعضاء الذين يتمتعون بصفة تمثيلية، وذلك للتأكيد بأدلة مقبولة بأن المؤشرات المرجعية (1) ستكون واقعية وسهلة المنال وغير متحيزة و(2) لن تتغير كثيراً عند تكرار العملية على يد أعضاء مختلفين. وينبغي أن يكون لدى أعضاء الهيئة إلمام واسع بالمحتوى ومهارات التدريس (القراءة أو الرياضيات). كما يجب أن يكونوا مؤهلين لإصدار الأحكام المطلوبة منهم لتحديد المؤشرات المرجعية. يجدر بهم أن يكونوا، في نظر الآخرين، خبراء في مجال عملهم ضمن نظامهم التعليمي بغية تعزيز ثقة الحكومات المضيفة بقراراتهم.

يتولى كل تقييم مجموعة مكونة من 15 عضواً كحد أدنى و20 عضواً كحد أقصى، لأن مجموعة بهذا الحجم تضمن الحصول، في المحصلة، على نتيجة قابلة للتكرار إنما عملية أيضاً ويسهل السير بها.<sup>21</sup> ينبغي أن تضم الهيئة، على النحو المبين في الرسم 14، ما لا يقل عن 70 بالمئة من المعلمين الأساسيين في الفصل الدراسي وما يصل إلى 30 بالمئة من غير المعلمين، ويُفضّل أن يكونوا خبراء في المناهج الدراسية.

#### الرسم 14: تركيبة أعضاء الهيئة



تتشكل الهيئة عادةً من 12 معلماً و3 خبراء في المناهج الدراسية. تشمل مؤهلات أعضاء الهيئة ما يلي:

- ما لا يقل عن خمس سنوات من التدريس في المستوى الصفي المناسب أو ما يقاربها (المعلمون)
- ما لا يقل عن خمس سنوات من الخبرة في مجال التدريس (خبراء المناهج)
- مهارات قوية في مجال الموضوع (القراءة أو الرياضيات)
- مهارات أصلية بلغة التدريس والتقييم
- خبرة التعامل مع مجموعة متنوعة من المتعلمين على مختلف مستويات الكفاءة

<sup>21</sup> أنظر Livingston & Zieky, 1982; Norcini, Shea, & Grasso, 1991; Mehrens & Popham, 1992; Hertz & Hertz, 1999 for literature on the panel's size and the panelists' characteristics and qualifications

- إمام بالنظام التعليمي، وما يشمل من مواد
- شهادة أو إجازة تعليم من الكلية و/أو الجامعة

بالإضافة إلى المؤهلات، ينبغي أن تتمتع الهيئة بصفة تمثيلية من خلال المعايير التالية:

- **تمثيل الجنسين** - ينبغي اختيار أعضاء الهيئة على نحو يضمن التوازن بين الجنسين بما يتناسب مع مهنة التعليم في البلد، سواء بالنسبة للمعلمين أو غير المعلمين.
- **التمثيل الجغرافي** - ينبغي اختيار أعضاء الهيئة على نحو يضمن تمثيل المناطق و/أو المقاطعات و/أو الولايات في التقييمات.
- **التمثيل الإثني و/أو اللغوي** - يجب أن يتميز أعضاء الهيئة بتنوع يعكس تنوع السكان بالإضافة إلى لغة التقييمات.
- **التمثيل الآخر** - قد يتعين على تركيبة المعلمين وغير المعلمين أن تعكس خصائص أخرى أيضاً، تبعاً لصلتها بالسياق ومجموعات المتعلمين المحددة الذين سيتم الإبلاغ عن نتائجهم. يمكن أن تشمل هذه الخصائص ما يلي: التعيين في المدارس الخاصة والعامة، والخبرة مع المتعلمين ذوي الإعاقات، وخبرة سابقة ببرامج التعلم السريع، والموقع في بيئات الأزمات والصراعات.
- **التمثيل في تقييمات متعددة الجنسيات** - عندما تسعى ورشة عمل ربط السياسات إلى ربط التقييمات الإقليمية أو الدولية بإطار الكفاءة العالمي، من المهم أن يمثل أعضاء الهيئة عدة بلدان أو أن تُعقد ورش عمل منفصلة لكل بلد على أن يُصار في ما بعد إلى مقارنة النتائج لتحديد المؤشرات المرجعية النهائية. يتعين على الميسرين التواصل مع فريق استعراض الهدف 4.1.1 للحصول على مزيد من التفاصيل حول التمثيل المناسب للتقييمات الإقليمية/الدولية.

يجدر بفريق المشروع التعاون مع الحكومة و/أو الوكالة المانحة و/أو الشريك (الشركاء) المنفذ و/أو أصحاب المصلحة الآخرين لتحديد الطريقة الأنسب لاستقطاب أعضاء الهيئة. ويجوز استقطابهم من خلال ترشيحات وزارة التربية والتعليم أو وحدة التقييم أو أي وكالة حكومية أخرى. يتعين على الحكومة والجهة المانحة والشريك والميسرين مناقشة سبل تطبيق المعايير ضمن سياقها. من الأهمية بمكان توافق مختلف الأطراف على المتطلبات الدنيا لمعايير المؤهلات والتمثيل. وينبغي الحصول على الخصائص الديموغرافية النهائية لأعضاء الهيئة وتجميعها وتقديمها مع نتائج ورشة العمل باستخدام النموذج المدرج في الملحق م. ملاحظة: قد يرغب الميسرون في إرسال هذا النموذج إلكترونياً إلى أعضاء الهيئة المدعويين قبل انعقاد ورشة العمل للتثبت من تمثيل الفريق، أو قد يعمد الميسرون إلى طبعه وجمعه من أعضاء الهيئة خلال ورشة العمل. يزود هذا النموذج فريق المشروع ببيانات وافية لمعالجة حجم إيفاء أعضاء الهيئة بالمعايير في إطار التقييم الذاتي لما بعد ورشة العمل.

لا بدّ من توفير قائمة بالمشاركين وتفاصيل عن وسائل الاتصال بهم قبل وقت كافٍ من انعقاد ورشة العمل، لضمان إجراء الأنشطة التحضيرية على النحو الواجب.

## دعوة أعضاء الهيئة والمراقبين والنشاط السابق لورشة العمل

### استخدام الملحق ك و الملحق ل

ينبغي توجيه الدعوة لأعضاء الهيئة قبل فترة طويلة من انعقاد ورشة العمل؛ ضمن مهلة لا تقلّ عن ثلاثة إلى أربعة أسابيع بحسب التوصيات. يحتوي **الملحق ك و الملحق ل** على مسودة الدعوة الموجهة لكلّ من المراقبين (كممثلي الحكومة/وكالة التقييم، والجهات المانحة، والمانحين/الشركاء الدوليين أو المحليين الآخرين المهتمين ربما بتنظيم ورشة عمل مستقبلاً حول ربط السياسات أو الاطلاع على العملية لأغراض أعمّ وأشمل) وأعضاء الهيئة. ينبغي أن تتضمن رسالة الدعوة معلومات أساسية عن ورشة العمل والترتيبات اللوجستية، أي الأهداف والتوقعات والتواريخ ووسائل النقل والإقامة والوجبات والبدايات اليومية.

يجب أن تتضمن الدعوات، إن أمكن، كامل أداة (أدوات) التقييم التي سيتمّ ربطها بالمعايير العالمية، إلى جانب التعليمات المتعلقة بآلية تطبيقها على المتعلمين قبل انعقاد ورشة العمل. إذا كانت لدى الحكومة مخاوف أمنية بشأن إصدار التقييم، فيمكن استخدام عيّنة من أسئلة التقييم، على النحو المبين في النقاط التالية. رغم ذلك، من غير المستحبّ استخدام نموذج التقييم بدلاً من كامل التقييم، لأنه لن يتيح لأعضاء الهيئة تكوين فكرة مقبولة عن المؤشرات المرجعية. أنظر الرسم 15 للاطلاع على مزيدٍ من المعلومات حول حفظ التقييم بأمان.

- بالنسبة إلى التقييمات المحددة بالوقت والتي يتمّ إجراؤها بصورة فردية، كتقييمي القراءة والرياضيات في الصفوف المبكرة، ستضمّن تقييمات العيّنة مهام فرعية في القراءة أو الرياضيات، عند الاقتضاء.
- بالنسبة إلى التقييمات غير المحددة بالوقت التي يتمّ إجراؤها بصورة جماعية أو فردية، كمعظم التقييمات القائمة على المنهاج، ستضمّن تقييمات العيّنة بنود في القراءة أو الرياضيات، عند الاقتضاء.

خلال ورشة العمل، يتلقّى أعضاء الهيئة تدريباً إضافياً وخبرة عملية لإجراء التقييمات واحتساب نقاطها.

نظرًا لطول الوثيقة، قد يكون من المفيد أيضًا لأعضاء الهيئة الحصول على إطار الكفاءة العالمي في هذه المرحلة. إنّما يتعيّن على فريق المشروع تحديد أفضل السبل للتعريف بهذا الإطار، إذ قد يقع أعضاء الهيئة في التباس عند اختلاف المستوى الصفي للتقييم عن مستوى إطار الكفاءة العالمي المستخدم لربط السياسات.

### الرسم 15: اعتبارات حفظ التقييم بأمان

أسباب حفظ التقييم بأمان - لتجنب قيام المعلمين بتدريس مضمون الاختبار أو لجوء المتعلمين إلى الغش في الاختبارات، من الأهمية بمكان حفظ أدوات التقييم بأمان.

الاختبارات المطلوب حفظها بأمان - تشغل مسألة حفظ التقييم بأمان حيزًا هامًا بالنسبة إلى التقييمات القائمة على المنهج، خاصة تلك التي يخضع لها جميع المتعلمين في مستوى صفي معين على الصعيد الوطني؛ فيما تحظى بقدر أقل من الأهمية بالنسبة إلى التقييمات التي تطال عينة من المتعلمين فقط و/أو التي تتغير بانتظام (كل عام، مثلًا). رغم ذلك، يجب ترك مسألة البروتوكولات الأمنية في عهدة الحكومة/وكالة التقييم.

البروتوكولات المتعلقة بأمان ورش عمل ربط السياسات - تختلف البروتوكولات المتعلقة بأمان التقييم وفقًا لتفضيلات الحكومة و/أو وكالة التقييم. رغم ذلك، غالبًا ما تُعتمد البروتوكولات التالية في ظلّ التقييمات القائمة على المنهج:

- نشاط ما قبل ورشة العمل - إذا تمّ تنفيذ التقييم بتعداد المتعلمين أو لم يتمّ تغييره بانتظام، فقد ترغب الحكومة/وكالة التقييم في إرسال عينة من أسئلة التقييم فقط أو عينة من بنود التقييم المماثلة.
- بروتوكولات ورشة العمل - قد لا يتمّ إدراج التقييمات في حزم أعضاء الهيئة بل يمكن تسليمها، مع أرقام التعريف بأعضاء الهيئة (أنظر القسم د من هذا الفصل للاطلاع على مزيد من المعلومات حول أرقام التعريف بأعضاء الهيئة وإعداد الحزم) المبيّنة في الجزء العلوي في بداية كلّ يوم، أو المحددة لكلّ نشاط يستدعي إجراء تقييم، على أن يتمّ جمعها في نهاية اليوم أو النشاط.

#### د. المواد والتحاليل

**استخدام الملحق أ، والملحق ز، والملحق ح، والملحق ط، والملحق م، والملحق ن، والملحق س، والملحق ع، والملحق ف، والملحق ص، والملحق ق**

يتمّ ذكر كافة المواد والتحاليل اللازمة لورشة العمل أدناه في سلسلة من ثلاث قوائم، مرتّبة حسب المواد المطلوب الحصول عليها من الحكومة أو وكالة التقييم الإقليمية/الدولية، والتحاليل المطلوب إجراؤها باستخدام هذه المواد قبل انعقاد ورشة العمل، والمواد الواجب إعدادها/تعديلها. كما تشير الفصول والأقسام التالية أيضًا إلى كلّ مادة من هذه المواد المستخدمة في ورشة العمل.

من الأوفق أن يكون قد تمّ الحصول على معظم هذه المواد والتحاليل عند إجراء نشاط التقييم الذاتي؛ وبالتالي، عند مشاركة الميسرين في تلك المرحلة، يجدر بهم أن يكونوا قد اطلعوا بالفعل على كافة البنود باستثناء تلك المميّزة بنجمة أدناه (والتي يتعيّن عليهم طلب الحصول عليها).

يتعيّن ترجمة بعض المواد للميسرين (فيما يجب أن يتقن أعضاء الهيئة لغة التقييم) إلى اللغة المعتمدة في ورشة العمل، مع الإشارة إلى هذه المواد بعلامة (†). ويعود إلى البلد أن يتخذ القرار بشأن اللغات المطلوب توفير ترجمة لها. قد تتعدّر ترجمة الوثائق إلى اللغات الأولى لكافة أعضاء الهيئة، تبعًا لعدد اللغات المستخدمة، إنّما يتعيّن على كافة أعضاء الهيئة

أن يتقنوا تمامًا أقله لغة واحدة من اللغات التي تتم ترجمة المواد إليها. يجب توفير بعض المواد لأعضاء الهيئة في نسخة ورقية، وهي المواد المشار إليها بعلامة (‡).

للحصول على هذه المواد، قد تشترط الحكومات إعداد اتفاق بعدم الكشف عن المعلومات والتوقيع عليه.

### المواد المطلوب الحصول عليها

- مواصفات التقييم
- كافة أدوات التقييم المستخدمة في التقييم (†) (‡)
- مجموعة كاملة من ملفات بيانات التقييم
- مفاتيح الإجابة وقواعد احتساب النقاط
- معايير البلد بشأن إتقان/وتيرة تفسير الرموز والنص على المستوى الصفي (عند توافرها وإذا كانت البلدان تربط تقييم القراءة)\*
- تقرير تقني، بما في ذلك نتائج آخر تقييم تم تنفيذه
- عينة من التقييم (التقييمات)، يتم إعدادها استنادًا إلى كامل التقييم (إذا لزم الأمر لأغراض أمنية، على النحو المبين في القسم ج) \* (‡)

يتم استخدام معظم هذه الوثائق/البيانات لأغراض التحليل الواجب إجراؤه قبل انعقاد ورشة العمل، والذي تم وصفه بالتفصيل أدناه.

### التحليل الواجب إجراؤه

يتعين على الميسرين احتساب/إعداد المعلومات حول ما يلي قبل انعقاد ورشة العمل، باستخدام التقييم وملف البيانات ومفتاح الإجابة وقواعد احتساب النقاط (إذا لزم الأمر):

- **صعوبة البند** - راجع الملحق ن للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بطريقة احتساب هذه الإحصاءات باستخدام البيانات المستمدة من نتائج آخر تقييم.
- **عمليات توزيع البيانات** - أنظر الملحق س للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بطريقة إعداد هذه البيانات. فتُظهر عمليات توزيع البيانات عدد ونسبة المتعلمين الذين خضعوا للتقييم الذي حقق كل نقطة ممكنة واردة في التقييم. رغم إمكانية إعداد هذه البيانات قبل انعقاد ورشة العمل، لن تكون مطلوبة إلا في اليوم الرابع، حيث تشكل ركيزة تحليل معلومات الأثر بين جولتي التصنيف 1 و 2 على طريقة أنغوف (النسبة المئوية للمتعلمين الذين يفون بكل



مستوى من مستويات الكفاءة العالمية استنادًا إلى التصنيفات/المؤشرات المرجعية الأولية لأعضاء الهيئة والبيانات المستمدة من آخر تقييم متكرر).

تسترشد من هذا التحليل المهمة 3 من تصنيفات أنغوف بجولتها 2.

### المواد والبيانات الواجب إعدادها/تعديلها

يتعين على فريق المشروع/ميسري ورشة العمل إعداد الوثائق التالية (أو تعديلها انطلاقًا من النماذج/الأمثلة المتاحة في رزمة الأدوات هذه):

- **جدول أعمال ورشة العمل** - يتضمّن الملحق ع نموذجًا عنه، إنّما مطلوب تعديله على النحو المبين أدناه. (†)
- **أرقام التعريف بأعضاء الهيئة** - ينبغي توزيعها في اليوم الأول من ورشة العمل والحفاظ على سريتها بين عضو الهيئة وفريق المشروع.
- **سجلّ الحضور اليومي** - ينبغي إعداده وتتبعه أثناء ورشة العمل للتأكد من حصول كلّ عضو من أعضاء الهيئة على كلّ التدريب اللازم.
- **المعلومات الديموغرافية الخاصة بأعضاء الهيئة** - يتضمّن الملحق م نموذجًا عنها إنّما قد يتعيّن تحديثه استنادًا إلى معايير تمثيل أعضاء الهيئة.
- **المستويات الصفية/أدوات وصف الكفاءة العالمية ذات الصلة بالمادة** - بالنسبة إلى ورش العمل المرتبطة بالهدف 4.1.1 (أ) من أهداف التنمية المستدامة، يجب تزويد أعضاء الهيئة بالمستويات الصفية 1 و2 و3 من إطار الكفاءة العالمي. بالنسبة إلى ورش العمل المرتبطة بالهدف 4.1.1 (ب)، يجب تزويد أعضاء الهيئة بالمستويات الصفية 4 و5 و6 من إطار الكفاءة العالمي. بالنسبة إلى ورش العمل المرتبطة بالهدف 4.1.1 (ج)، يجب تزويد أعضاء الهيئة بالمستويات الصفية 7 و8 و9 من إطار الكفاءة العالمي. (يتعيّن على الميسرين حصر إطار الكفاءة العالمي بتحقيق مستويات الكفاءة العالمية فقط إذا تمّ تحديد المؤشرات المرجعية لمستوى واحد دون سواه.) بالإضافة إلى ذلك، إذا كان التقييم تقييم قراءة، فينبغي أيضًا إدراج الملاحق ذات الصلة في الملف، بحيث يتمّ تزويد أعضاء الهيئة بمعايير تقييم المستوى الصفي لمقطع القراءة، وبأمثلةٍ عن البنود الملائمة للمستويات الصفية ذات الصلة. (†) (‡)
- **شرائح التيسير (ورشة العمل)** - يتضمّن الملحق ز تفاصيل عن طريقة تحديد موقع نماذج الشرائح في التقييمات المحددة وغير المحددة بالوقت على السواء، إنّما يتعيّن على الميسرين تعديلها؛ ويورد تعليمات حول سبل القيام بذلك في النموذج. (†) (‡)
- **شرائح التيسير (تدريب منسّق المحتوى)** - يتمّ إدراج تفاصيل عن الشرائح المراد استخدامها من بين شرائح التيسير الأساسية في الملحق ق (†)

- **إستمارات تصنيف التوافق وإستمارات تصنيف البنود** - ترد تفاصيل عن طريقة إعداد هذه الإستمارات وأمثلة عنها في الملحق ح المتعلق بإستمارة التوافق وفي الملحق ط المتعلق بإستمارة تصنيف البنود.
- **إستمارات تقييم ورشة العمل** - يتم إدراج مسودتها في الملحق ص. قد يرغب فريق المشروع في إضافة أسئلة إلى الإستمارة و/أو تحويلها إلى إستمارة التقييم اليومي. (ت)
- **بيانات ملاحظات ورشة العمل** (تجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن إعدادها إلا بعد صدور تصنيفات أعضاء الهيئة في الجولة 1 ثم تصنيفات الجولة 2؛ ترد تعليمات حول طريقة استقاء هذه البيانات في الملحق س).

ترد أدناه تفاصيل عن آلية إعداد هذه المواد والبيانات أو تعديلها، باستثناء سجلّ الحضور، الذي يجب أن يكون بديهيًا:

### جدول أعمال ورشة العمل

ينبغي أن يعتمد جدول أعمال ورشة العمل صيغة مماثلة، ويتضمّن المهام ذاتها، سواء أكانت الورشة المقرّر عقدها حضورية أو مختلطة أو عن بُعد (يسود اعتقاد بأنّ جدول أعمال الورشة عن بُعد ينبغي أن يسمح بتقصير الأيام وإطالة فترات الراحة على مدى فترة زمنية أطول بسبب التعب الذي تتسبّب به الاجتماعات عبر الإنترنت). أيًا كان نوع ورشة العمل، تقضي الحاجة دومًا، رغم ذلك، إلى توخّي بعض المرونة إذا كانت المهام تستغرق وقتًا أطول ممّا هو مخطط لها أو إذا تعيّن على أعضاء الهيئة إتمامها بسرعة أكبر. من هنا ضرورة إجراء بعض الأنشطة في ختام اليوم/الجلسة، لإتاحة هذه المرونة، وإفساح المجال أمام الميسرين بالتحضير للجلسة التالية.

يقدم الجدول 9 لمحة عامة عن المهام المدرجة في ورشة العمل، مع مزيدٍ من التفاصيل في الفصل الخامس - ملاحظة: يجوز إتمام الأنشطة التي تنطوي عليها مهمة معيّنة على مدى أيام متتالية ضمن الورش الحضورية أو على مدى عدة جلسات ضمن الورش عن بُعد. يتضمّن نموذج جدول أعمال ورشة العمل (الملحق ع) الوقت المخصص للأنشطة ضمن كل مهمة، ومتطلبات تسييرها. يمكن الاطلاع على أمثلة عن جداول أعمال الورش الحضورية والورش عن بعد في الملحق ف.

ينبغي أن تعتمد المهام هيكلية ثابتة في كافة ورش العمل، رغم الحاجة أحيانًا إلى إحداث تعديلات طفيفة على الوقت المخصص لها تبعًا للترتيبات اللوجستية وما عداها من مسائل مرتبطة بالسياق. ويتعيّن على الميسرين مراجعة جدول الأعمال وتعديل التواريخ وتعديل توقيت فترات الراحة (مراعاةً للعادات المحلية)، وإضافة أي كلمات رسمية من الضروري أن يدلي بها المسؤولون الحكوميون وموظفو وكالة التقييم والجهات المانحة وما إلى ذلك، ثم إرسالها إلى الحكومة/وكالة التقييم لمراجعتها قبل صدورها بصيغتها النهائية. يُوصى بعقد ورش العمل الحضورية لمدة 8 ساعات يوميًا، على مدار 6 أيام. أمّا التوصيات بشأن ورش العمل عن بعد فتقضي بأن تستغرق جلساتها ما يقارب ساعتين إلى 4 ساعات، موزعة على فترة زمنية أطول تمتدّ من أسبوعين إلى شهر واحد. والغاية من الفترة الزمنية الأخيرة هي السماح لأعضاء الهيئة

بمراجعة إطار الكفاءة العالمي، والتمرن على إجراء التقييم قبل انعقاد ورشة العمل على النحو الموصى به في فقرة "دعوة أعضاء الهيئة والنشاط السابق لورشة العمل" الواردة أعلاه.

## الجدول 9: وصف موجز لجلسات ورشة العمل

| المهام                           | الوصف   |
|----------------------------------|---|
| افتتاح الجلسة                    | تقضي هذه المهمة بالترحيب بأعضاء الهيئة الحاضرين في ورشة العمل مانحةً إياهم الوقت للتعارف، وتقتصر عادةً على جلسة واحدة. وتكون الشخصيات البارزة في البلد/الدول المضيفة، بما في ذلك الحكومة (الحكومات) ووكالة التقييم (إذا كان مناسباً) والوكالة المانحة (إذا كان مناسباً)، مدعوة لإلقاء كلمة في ورشة العمل. يقوم منسق ورشة العمل بمراجعة الترتيبات اللوجستية، فيما يعرض الميسرون الأساسيون جدول الأعمال والأهداف وملخصاً رفيع المستوى لطريقة العمل (علمًا أنّ هذا التدبير لن يكون مألوفاً لدى معظم أعضاء الهيئة، ويستحسن عدم الدخول في التفاصيل التي قد تكون مربكة لأعضاء الهيئة عند التطرق إليها في مرحلة مبكرة جدًا).                                 |
| التعود                           | ينصبّ تركيز هذه المهمة على التعريف بإطار الكفاءة العالمي وأداة (أدوات) التقييم واستعراضهما قبل القيام بالأنشطة التي تُستخدَم فيها هذه الوثائق. تُخصّص لهذه المهمة جلستان، قد تعقدان في اليوم ذاته أو بشكل منفصل (في الواقع، يمكن إتمام هذه المهمة قبل انعقاد ورشة العمل الأساسية عند ضيق الوقت أو إتاحة المزيد من الوقت لأعضاء الهيئة للاطلاع على الوثائق). بالنسبة إلى الجلسة المخصصة لأداة التقييم، قد يرتئي الميسرون أن يتولّى أعضاء الهيئة إجراء التقييم لبعضهم البعض بغرض التمرن على تطبيقه (التقييمات المحددة بالوقت) أو إجراء التقييم بأنفسهم (التقييمات غير المحددة بالوقت).<br>في ختام هذه المهمة، يكمل أعضاء الهيئة الجزء الأول من التقييم. |
| التوافق (المهمة 1)               | يقوم الميسرون الأساسيون بتدريب أعضاء الهيئة على مهمة التوافق.<br>يتولّى ميسرو المحتوى إدارة نشاط المهمة 1 بشأن توفيق التقييمات مع إطار الكفاءة العالمي، وهو نشاط فردي ومستقل.<br>يقدم الميسرون الأساسيون نتائج التوافق.<br>في ختام هذه المهمة، يكمل أعضاء الهيئة الجزء التالي من التقييم.   |
| التطابق (المهمة 2)               | يقوم الميسرون الرئيسيون بتدريب أعضاء الهيئة على مهمة التطابق.<br>يتولّى ميسرو المحتوى إدارة نشاط المهمة 2 بشأن تطابق التقييمات مع أدوات وصف الكفاءة العالمية/مستويات الكفاءة العالمية، وهو نشاط جماعي.<br>في ختام هذه المهمة، يكمل أعضاء الهيئة الجزء التالي من التقييم.  |
| وضع المؤشرات المرجعية (المهمة 3) | يقدم الميسرون الأساسيون لمحة عامة عن وضع المؤشرات المرجعية العالمية.<br>يقوم الميسرون الأساسيون بتدريب أعضاء الهيئة على طريقة أنغوف.<br>يتولّى ميسرو المحتوى إدارة أول نشاط ضمن المهمة 3 بتطبيق طريقة أنغوف.<br>يتولّى ميسرو المحتوى إدارة النشاط الثاني ضمن المهمة 3 في إطار الجولة 1 باتّباع طريقة أنغوف.<br>يقوم الميسرون الأساسيون بتحليل نتائج الجولة 1 (يجب إتمام هذا النشاط ليلاً/بين الجلسات)<br>يقوم الميسرون الأساسيون بعرض نتائج الجولة 1.   |

يتولّى ميسرو المحتوى إدارة النشاط الثالث ضمن المهمة 3 في إطار الجولة 2 باتّباع طريقة أنغوف. يقوم الميسرون الأساسيون بعرض نتائج الجولة 2. في ختام هذه المهمة، يكمل أعضاء الهيئة الجزء الأخير من التقييم.

اختتام الجلسة  
تكون الشخصيات البارزة من الدولة /الدول المضيفة، بما في ذلك الحكومة (الحكومات) ووكالة التقييم (إذا كان مناسباً) والوكالة المانحة (إذا كان مناسباً)، مدعوة لاختتام ورشة العمل.

### أرقام التعريف بأعضاء الهيئة

يجب تزويد أعضاء الهيئة بأرقام تعريفية فريدة وسرية (محصورة بين فريق المشروع وأعضاء الهيئة) قبل انعقاد ورشة العمل، فيستخدمونها للتعريف عن أنفسهم في استمارات التصنيف الخاصة بهم، كي يتمكن الميسرون من المتابعة مع أعضاء الهيئة الذين لا يستوعبون المفاهيم حسبما يتّضح، وكي يُتاح عرض التقييمات غير المُعلن عن هوية أصحابها (معلومات معيارية) أمام أعضاء الهيئة بين تقييمات الجولتين 1 و 2 وبعد الجولة 2، على النحو المبين بشكل أكثر تفصيلاً أدناه. يجب إطلاع كلّ عضو من أعضاء الهيئة على رقم التعريف الخاص به، الذي قد يجده مدرجاً ضمن قصاصة ورق في ملفه أو مكتوباً في مكان ما داخل الملف.

### سجلّ الحضور اليومي

من الأهمية بمكان تسجيل الحضور كلّ يوم من أيام ورشة العمل كي يكون الميسرون على علم بأعضاء الهيئة الذين تغيبوا عن الجلسات، ويتسنى لهم المتابعة مع هؤلاء الأعضاء، عند الضرورة، للتأكد من أنهم على دراية بالمهام المطلوب منهم القيام بها.

### المعلومات الديموغرافية المتعلقة بأعضاء الهيئة

من الأهمية بمكان جمع كافة المعلومات الواردة في نموذج الملحق م للتأكد من أنّ أعضاء الهيئة يمثلون السكان الخاضعين للتقييم. ينبغي أيضاً الإبلاغ عن هذه المعلومات إلى فريق استعراض الهدف 4.1.1 فضلاً عن تزويده بتفاصيل عن السكان الخاضعين للتقييم والمعلمين ضمن تلك الفئة السكانية. على سبيل المثال، سيرغب فريق استعراض الهدف 4.1.1 في الحصول على تفاصيل عن النسبة المئوية لمعلمي المستوى الصفي X الذكور مقابل الإناث في مجال التقييم، للتحقق من تمثيل النوع الاجتماعي بين المعلمين. قد يتعيّن تحديث النموذج المدرج في الملحق م على نحوٍ يسمح بطرح الأسئلة المناسبة حول التركيبة السكانية الجغرافية. على سبيل المثال، قد لا تضمّ بعض البلدان مناطق أو مقاطعات بل ولايات أو بلديات. يمكن إرسال النموذج إما إلى أعضاء الهيئة قبل انعقاد ورشة العمل أو توزيعه أثناء ورشة العمل ثمّ جمعه.

## المستويات الصفية/أدوات وصف الكفاءة العالمية ذات الصلة بالمادة

يمكن الاطلاع على إطار الكفاءة العالمي على Edulinks والموقع الإلكتروني لمعهد اليونسكو للإحصاء. إنَّما من غير الضروري إطلاع أعضاء الهيئة على كامل إطار الكفاءة العالمي. عوض ذلك، يمكن للميسرين إعداد نسخة معدلة تحتوي فقط على المستويات الصفية ذات الصلة (الصف 2 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (أ)، والصف 5 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (ب) والصف 8 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (ج)) والمستوى الصفي أدناه. ويقوم أعضاء الهيئة بمراجعة دقيقة لهذه الجداول أثناء ورشة العمل بقيادة الميسرين.

يُعتبر جدول معارف أو مهارات إطار الكفاءة العالمي والجدول 3 والجدول 5، الذي يتضمّن أدوات وصف الكفاءة العالمية لكل مستوى من مستوياتها، الأكثر فائدة لورش العمل التي تركز على وضع ثلاثة مؤشرات مرجعية - واحد لكل مستوى من مستويات الكفاءة العالمية. أمّا ورش العمل التي تركز على وضع مؤشر مرجعي واحد فقط فيجب أن تستخدم الجدولين 3 و4 في إطار الكفاءة العالمي. في كلتا الحالتين، يستخدم أعضاء الهيئة الجدول 3 للمهمة 1 - التوافق. ثمّ يستخدمون إما الجدول 4 (لمؤشر مرجعي واحد) أو الجدول 5 (لثلاثة مؤشرات مرجعية) للمهمة 3 - التصنيف، تبعاً لعدد المؤشرات المرجعية التي سيتمّ وضعها. من جهته، يحدّد الجدول 1 في إطار الكفاءة العالمي كلّ مستوى من مستويات الكفاءة ويُعتبر مرجعاً مفيداً لأعضاء الهيئة إذا لم يتمكّنوا من تذكّر مستوى معيّن. يبيّن الجدول 2 المجالات والنواتج والنواتج الفرعية على اختلاف المستويات الصفية، ويزوّد صانعي السياسات وأعضاء الهيئة بخلاصة مفيدة.

تجدد الإشارة مجدداً إلى ضرورة إدراج ملاحق إطار الكفاءة العالمي ذات الصلة في الملف أيضاً إذا كان التقييم تقييم قراءة، كي يتمّ تزويد أعضاء الهيئة بمعايير تقييم المستوى الصفي لمقطع القراءة بالنسبة إلى المستوى الصفي الذي تمّ ربطه والمستويين الأعلى والأدنى منه، وكذلك بأمثلة عن بنود المستويات الصفية ذات الصلة.

يتعيّن على الميسرين، وعلى الحكومة، النظر في مدى الحاجة إلى ترجمة ما لا يقلّ عن جدولين إذا لم تكن لغة التقييم هي الإنكليزية (أنظر الرسم 16 للحصول على التفاصيل)، لكنه لا يجوز للميسرين إدخال أيّ تعديلات أخرى على محتوى إطار الكفاءة العالمي أو لغته.

## الرسم 16: ترجمة إطار الكفاءة العالمي

تساعد شركات الترجمة أو المترجمون أفراداً في أعمال الترجمة، لكنّ الترجمة يجب أن يتولّاها خبراء المحتوى. من لأهمية بمكان أن تتمّ ترجمة معنى كل مصطلح بشكل تام ودقيق وأن تحرص ترجمة أمثلة القراءة على تعديل تلك الأمثلة، عند الاقتضاء، حرصاً على تلاؤمها باستمرار مع المستوى الصفي (إذ قد يتغير طول الكلمات وتعقيدها في معرض الترجمة). كما يتعيّن على فريق المشروع أيضاً التفكير في معاودة الترجمة إلى اللغة الإنكليزية للتحقق من صحة الترجمة إلى لغة أخرى.

خيراً، ومع الوقت، ستكون ترجمات أدوات وصف الكفاءة العالمية (لا بل كامل إطار الكفاءة العالمي) متاحة في لغات عدّة، بعضها قد يُستخدَم في بلدان عدّة تنطق باللغة ذاتها. حتى في ظلّ تلك الترجمات، يتعيّن على البلدان فردياً قراءة أدوات وصف الكفاءة العالمية المترجمة بعناية وإجراء التعديلات اللازمة لها استناداً إلى استعمالات اللغة المحلية.

## شرائح التيسير (ورشة العمل الأساسية وتدريب ميسر المحتوى)

يعرض الميسرون الشرائح طيلة أيام ورشة العمل من اليوم 1 إلى 6 (ورش العمل الحضورية) أو من خلال ورشة عمل تضم سلسلة من ثماني جلسات (ورش العمل عن بعد). وتتضمن الشرائح التي يتم إدراجها في الملحق ز تفاصيل حول: (1) جدول الأعمال والأهداف وطريقة العمل، (2) سبل التعريف بإطار الكفاءة العالمي والتقييم، (3) التوافق، (4) التطابق، (5) وضع المؤشرات المرجعية، (6) التقييم. تجدر الإشارة إلى ضرورة تعديل الشرائح تبعاً لطبيعة التقييم. يتعين على فريق المشروع التشاور مع الحكومة وأصحاب المصلحة الأساسيين الآخرين للتحقق من مدى الحاجة لترجمة شرائح التيسير إلى لغة التقييم أو لغة دولية أخرى. إذا لم تتم ترجمة الشرائح إلى اللغات المحلية، فيمكن لميسري المحتوى أو المترجمين ترجمتها عند اللزوم. تشكل شرائح تدريب منسقي المحتوى (الملحق ق) مجموعة فرعية من شرائح ورشة العمل الأساسية.

## التوافق واستمارات تصنيف البنود

تنوّع استمارات التصنيف على نوعين. يقوم فريق المشروع بتعديلها لتتطابق مع أداة التقييم والأجزاء ذات الصلة ضمن إطار الكفاءة العالمي.

- استمارات تصنيف التوافق (الملحق ح) - تُستخدم في تصنيفات أعضاء الهيئة لدرجة التوافق بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي.
- استمارات تصنيف البنود (الملحق ط) - تُستخدم في تصنيفات أعضاء الهيئة لكل بند من بنود التقييم في ما يتعلّق بمستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية.

تتضمن الملاحق أمثلة عن استمارات تصنيف التوافق والبنود المستمدة من التقييمات المحددة وغير المحددة بالوقت. من الضروري تعديل الاستمارات من تقييم إلى آخر تبعاً لشكل التقييم (كعدد المجالات والنواتج)، ونوع (أنواع) الأسئلة (كالأسئلة المتعددة الخيارات أو الإجابة بكلمة واحدة)، واحتساب النقاط (كثنائي أو متعدد الفروع). يتم إعداد استمارة تصنيف التوافق مع توخي سهولة استخدامها، لكنّ فريق المشروع قد يرغب في تحديثها لجعلها أكثر دينامية، مزوداً إيّاها بقوائم منسدلة ومجاميع مستخلصة تلقائياً. ينطوي الملحق ط على العديد من الخيارات والأمثلة عن استمارات تصنيف البنود، مرفقةً بتفاصيل حول كيفية اختيار الاستمارات وتعديلها.

## استمارات تقييم ورش العمل

يتعين على أعضاء الهيئة، بالحدّ الأدنى، ملء استمارة التقييم في ختام ورشة العمل؛ إنما عليهم في أحسن الأحوال إكمال القسم ذي الصلة من استمارة التقييم في ختام كلّ مهمة، للتحقق من المعارف المكتسبة، والمجالات المطلوب إيضاحها بشكل أفضل، وتقنيات التيسير التي نجح/لم ينجح تطبيقها، وما إلى ذلك. يشتمل الملحق ص على أدنى قدر من أسئلة

التقييم المفروض طرحها على أعضاء الهيئة في ختام ورشة العمل، وهي مصممة للوقوف على رأيهم بشأن عملية ربط السياسات ودعم التقييم الذاتي في **الفصل السادس**. تتضمن الاستمارة مقياس ليكرت وأسئلة مفتوحة للتحقق من رضا أعضاء الهيئة عن التوجيه والتدريب وسير العمل. وتعتبر النتائج خير دليل على ثقة أعضاء الهيئة بالأحكام التي يدلون بها، فضلاً عن مسعاهم للحصول على تعليقات إضافية حول تجربة ربط السياسات. عند قيام فريق المشروع بتقييم يومي يحدّد المشاكل المطلوب إعادة التدريب فيها، يتعيّن عليه إجراء التقييم مجدداً بعد التدريب الإضافي للتحقق من مدى رضا أعضاء الهيئة في هذه المرحلة. من المطلوب القيام بهذه الخطوة دعماً للتقييم الذاتي في **الفصل السادس**.

إذا ارتأى فريق المشروع عدم القيام بتقييم يومي، فيتعيّن على الميسرين الأساسيين وميسري المحتوى التفكير بالحدّ الأدنى الاستعلام شفهيّاً عن رأي أعضاء الهيئة في ختام كلّ يوم لمناقشة الإجراءات والتعديلات الممكنة، كتوسيع شرح العروض التقديمية باللغة المحلية، وضرورة مراجعة خطوات المهمة، وما إلى ذلك.

### بيانات ملاحظات ورشة العمل

تتضمّن بيانات ملاحظات ورشة العمل معلومات معيارية حول تصنيفات أعضاء الهيئة وبيانات الأثر. (تجري هذه التحاليل أثناء ورشة العمل لا قبلها). وينصّ **الملحق س** على تعليمات بشأن آلية إعداد هذه الإحصاءات ومخططات الملاحظات. يتعيّن على محلّ البيانات احتساب الإحصاءات والرسوم والمخططات البيانية باستخدام بيانات تصنيف أعضاء الهيئة المستمدة من الجولة 1. بناءً عليه، يتعيّن عليه إتمام هذه المهمة بين جلسات ورشة العمل ذات الصلة. كما ينبغي إنجاز العملية ذاتها بعد تصنيفات الجولة 2، مع ضرورة تخصيص الوقت الكافي في جدول الأعمال لإنجازها.

### حُزم ورشة العمل

فور الانتهاء من إعداد كافة الوثائق أو تعديلها وإنشاء البيانات، يتعيّن على فريق المشروع طبع الوثائق التالية لإدراجها في كلّ حزمة من حُزم أعضاء الهيئة (وإرسالها بالبريد أو تسليمها إلى أعضاء الهيئة عند انعقاد ورش العمل عن بُعد):

- جدول الأعمال
- رقم التعريف بعضو الهيئة (إمّا مكتوباً بأحرف صغيرة داخل الملف أو مطبوعاً على قصاصة ورق مدرجة في (الملف)
- مسرد المصطلحات (يمكن طباعته من المسرد الوارد في بداية هذه الوثيقة)
- قائمة الاختراعات (يمكن طباعتها من القائمة الواردة في بداية هذه الوثيقة)
- المستويات الصفية/أدوات وصف الكفاءة العالمية للمادة ذات الصلة في إطار الكفاءة العالمي (المستوى الصفّي 2 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (أ)، والمستوى الصفّي 5 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (ب) والمستوى الصفّي 8 لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (ج))

- أداة التقييم (لا يجوز إدراجها إلا إذا سمحت بذلك البروتوكولات المتعلقة بأمن التقييم؛ أنظر الرسم 15 للحصول على تفاصيل حول أمن التقييم)
- شرائح (مطبوعة بصيغة ملاحظات)
- إستمارة تصنيف التوافق
- إستمارة تصنيف البنود

## هـ. تدريب ميسري المحتوى

يتعين على الميسرين الأساسيين تنظيم جلسة تدريبية لميسري المحتوى، غير الملمين على الأرجح بمنهجية ربط السياسات. يمكن الاطلاع على نموذج عن شريحة تدريب ميسر المحتوى في الملحق ق. ينبغي أن يشمل التدريب لمحة عامة عن جدول أعمال ورشة العمل؛ ونقاشاً مفصلاً حول إطار الكفاءة العالمي؛ ومراجعة التقييم (التقييمات)؛ وتمارين تطبيقية حول التوافق والتطابق ووضع المؤشرات المرجعية. تعتبر هذه التمارين التطبيقية ضرورية لضمان إشراك ميسر المحتوى في العملية عوض الاعتماد على نقل المعارف بشكل غير فعال.

ينبغي أن يشمل التدريب أيضاً مناقشة أدوار الميسر الأساسي وميسر المحتوى ومسؤولياتهما، وإدارة ديناميات المجموعة (بالأخص عند حضور مراقبين من أعلى المراتب، تجنبياً لتأثيرهم غير المبرر على قرارات أعضاء الهيئة)، وأن يتوسّع في تفاصيل المسموح والممنوع في معرض تيسير النقاشات الدائرة خلال كل مهمة وبعد إتمامها، على النحو المبين في الجدول 10 (تنطبق القواعد ذاتها على آلية الإجابة عن أسئلة أعضاء الهيئة وتيسير تصنيفات الأعمال التطبيقية).

يتمحور التدريب بالدرجة الأولى حول التأكد من أنّ ميسري المحتوى هم على دراية تامة بإطار الكفاءة العالمي والتقييم، إذ عليهم مساعدة أعضاء الهيئة على تفسير كليهما، وتغطية المهام الثلاث - التوافق والتطابق ووضع المؤشرات المرجعية. يضطلع الميسر الأساسي وميسر المحتوى بمسؤولية إطلاع أعضاء الهيئة على إجراءات ربط السياسات، فيما يكون ميسر المحتوى مسؤولاً عن تعزيز التدريب ككل مع أعضاء الهيئة أثناء العمل الجماعي. يجدر بكلا الميسرين أن يتقنا طريقة الإجابة عن أسئلة أعضاء الهيئة وتيسير النقاشات اللازمة.

لعلّه من المفيد، عند وجود متسع من الوقت بين التدريب وورشة العمل، التمرّن على أقسام ورشة العمل ذات الصلة مع ميسري المحتوى، حيثما يتولّى الميسرون الأساسيون دور أعضاء الهيئة لضمان حسن فهمها.

## و. الاختبار التقني

في إطار ورش العمل المختلطة والمعقودة عن بعد، من الضروري إخضاع كافة المواقع والمشاركين إلى اختبار تقني قبل انعقاد ورشة العمل. يسمح هذا الاختبار بالكشف عن الأخطاء وإتاحة الوقت لاستنباط حلول احتياطية حيثما يتعدّر حل المشاكل، حرصاً على انطلاق ورشة العمل الأساسية من دون عراقيل.



ينبغي إتّمام الأنشطة التالية عند إجراء الاختبار التقني:

- إمكانية الاتصال بالشبكة - هل ينعم كافة المواقع والمشاركين بإمكانية الاتصال المناسبة؟
- الصوت - هل كافة المواقع والمشاركين مزودين بميكروفونات ومكبرات صوت مناسبة؟
- المنصة - هل يُلّمّ كافة المشاركين بميزات المنصة الرقمية (كميزات كتم الصوت، ورفع اليد، واستخدام وظائف الدردشة، والتبديل بين مجموعات العمل، وما إلى ذلك)؟
- وحدات الماكرو - إذا كانت ورشة العمل تعتمز استخدام نماذج رقمية تحتوي على وحدات ماكرو، فهل يُتاح لكافة أعضاء الهيئة الوصول إليها؟
- تطبيق المراسلة - هل قام كافة المشاركين بتنزيل تطبيق المراسلة المختار وهل يُتاح لهم الوصول إلى الدردشة الجماعية؟

### الجدول 10: الغرض من النقاش، المسموح والممنوع حسب كلّ مهمة

| المهمة  | الغرض من النقاش  | المسموح   | الممنوع  |
|---|--|---|--|
| المهمة 1 -<br>التقييم والتوفيق<br>مع إطار الكفاءة<br>العالمي (يعمل<br>أعضاء الهيئة<br>بمفردهم)    | ضمان فهم أعضاء<br>الهيئة للمهمة، وإبراز<br>التحديات التي واجهوها<br>والتحقق أيضًا من مدى<br>وجود بنود غير مناسبة<br>لإطار الكفاءة العالمي،<br>وبالتالي غير مطلوب<br>تصنيفها. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكّد من أنّ كافة أعضاء الهيئة يتمتّعون<br/>بفرصة الكلام، وتشارك تصنيفاتهم، وطرح<br/>الأسئلة.</li> <li>• التأكّد من أنّ كافة أعضاء الهيئة يدرسون كلّ<br/>خطوة من خطوات التوافق، ومن أنّ تفسيرهم<br/>لآلية اختيار التصنيفات "غير مناسب" أو<br/>"مناسب جزئيًا" أو "مناسب كليًا" منطقي<br/>ويدلّ على استيعاب المفاهيم.</li> <li>• التوقف عند التباينات بين أعضاء الهيئة من<br/>حيث التوافق مع بيانات المعارف و/أو<br/>المهارات وتناسبها، من خلال مطالبة أعضاء<br/>الهيئة من كلا الجانبين بالمبادرة إلى تبرير<br/>أسباب تصنيفهم على النحو الذي قاموا بها.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعلام أحد أعضاء الهيئة أو الإيحاء له بأنه<br/>قد أخطأ في تصنيف توافق بند ما.</li> <li>• إعلام أحد أعضاء الهيئة أو الإيحاء له بأنه<br/>قد أخطأ في اختيار مستوى التناسب.</li> <li>• انتقاء أعضاء من الهيئة للاستعلام منهم<br/>عن سبب تصنيفهم بند X متوافقًا مع<br/>بيانات المعارف و/أو المهارات.</li> </ul> |
| المهمة 2 -<br>تطابق مستويات<br>الكفاءة العالمية<br>وأدوات وصف<br>الكفاءة العالمية<br>(يعمل أعضاء) | ضمان فهم أعضاء<br>الهيئة للمهمة، وإبراز<br>التحديات التي واجهوها،<br>والتأكّد من مراعاة<br>العناصر التي تجعل<br>أحد البنود سهلًا/صعبًا،                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• التأكّد من أنّ كافة أعضاء الهيئة يتمتّعون<br/>بفرصة الكلام، وإبداء الآراء حول ما إذا<br/>كانوا يوافقون على إجماع المجموعة أو<br/>يعارضونه، وطرح الأسئلة.</li> <li>• التأكّد من أنّ كافة أعضاء الهيئة يدرسون<br/>كل خطوة من خطوات التطابق، وأنّ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعلام أحد أعضاء الهيئة أو الإيحاء له بأنه<br/>قد أخطأ في مطابقة بند ما مع مستوى<br/>الكفاءة العالمي/أداة وصف الكفاءة العالمية<br/>أو علّل أسباب سهولة/صعوبة بند ما<br/>بطريقة خاطئة.</li> </ul>   |

| المهمة   | الغرض من النقاش  | المسموح  | الممنوع  |
|--|--|--|--|
| الهيئة معاً ضمن (مجموعات)  | فضلاً عن ضمان توصّل المجموعة إلى توافق في الآراء بشأن مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية التي تتوافق مع كل بند.  | تفسيراتهم واضحة ومتوافقة مع منهجية اختياريهم لأدنى مستوى كفاءة يجب أن يمتلك فيه المتعلمون المعارف و/أو المهارات اللازمة للإجابة عن بند ما.<br>• التطرق إلى نقاط إضافية لم يحددها أعضاء الهيئة، وقد تجعل عنصرًا ما سهلاً أو صعبًا.  |  |
| المهمة 3، الجولة 1 - تصنيف البنود باستخدام طريقة أنغوف (يعمل أعضاء الهيئة بمفردهم) | ضمان فهم أعضاء الهيئة للمهمة، والطلب منهم إيضاح سبب تصنيف أحد البنود بالطريقة التي فعلوا. ينبغي أن يشير تفسيرهم إلى أداة وصف الكفاءة العالمية والأسئلة التي يُجاب عنها بـ"قد" و"واثق إلى حد ما".<br>ومنح أعضاء الهيئة فرصة الحديث عن التباينات حول التقييمات، بما أنّ ذلك قد يفيد بعض أعضاء الهيئة عند اتخاذ قرارات التصنيف في الجولة 2. | • التأكد من أنّ كافة أعضاء الهيئة يتمتّعون بفرصة الكلام، وتقديم تفسيرات بشأن طريقة تصنيف البنود وأسباب تصنيفها على هذا النحو، وطرح الأسئلة.<br>• التأكد من أنّ كافة أعضاء الهيئة يدرسون كلّ خطوة من خطوات التصنيف، ومن أنّ تفسيراتهم لسبب تصنيف أحد البنود كما فعلوا تشير إلى أدوات وصف الكفاءة العالمية، وتصورهم لمفهوم المتعلم في كلّ مستوى من مستويات الكفاءة العالمية، وما يجعل البند سهلاً/صعبًا، وما إذا كانوا "واثقون إلى حد ما".<br>• تحديد البنود التي لم يتوافق عليها أعضاء الهيئة، والطلب من الأعضاء الذين اختاروا "لا" كتصنيف المبادرة إلى شرح الأسباب والعكس صحيح.<br>• تشجيع أعضاء الهيئة على النظر في صعوبة البند وبيانات الأثر، وتحديد ما إذا كان ذلك يؤثّر على أحكامهم في الجولة 2. | • إعلام أحد أعضاء الهيئة أو الإيحاء له بأنه قد أخطأ في تصنيف بند ما.<br>• انتقاء أعضاء من الهيئة للاستعلام منهم عن سبب تصنيف بند X كما فعلوا (ملاحظة - من المفترض أن تتسم تصنيفات أعضاء الهيئة بطابع السرية، ولهذا السبب يتمّ تقديمها للمجموعة باستخدام رقم عضو الهيئة لا إسمه).<br>• الإيحاء بأنه ينبغي تصنيف بند ما باختيار "لا"، لأنّ البيانات المتعلقة بصعوبة البند تُظهر أنّ المتعلمين وجدوه صعبًا. من غير المستبعد أن يكون العديد من المتعلمين ممن خضعوا للتقييم غير وافين ببساطة بمتطلبات مستويات الكفاءة العالمية. |
| المهمة 3، الجولة 2 - تصنيف البنود باستخدام طريقة أنغوف (يعمل أعضاء الهيئة بمفردهم) | الحصول على ردود فعل أعضاء الهيئة على مؤشراتهم المرجعية النهائية وبيانات الأثر.   | • التأكد من حصول كافة أعضاء الهيئة على فرصة الكلام وطرح الأسئلة.   | • تقديم ادعاءات لا أساس لها حول طريقة استخدام الحكومة/وكالة التقييم الإقليمية أو الدولية للمؤشرات المرجعية.  |



## الفصل الخامس

## الفصل الخامس. تطبيق ورشة عمل ربط السياسات

بينما يوفّر الفصل الثالث شرحًا للمنهجية المستخدمة في ورشة عمل ربط السياسات، يقدّم هذا الفصل توجيهات وإرشادات للميسرين حول كيفية قيادة الورشة ومتى يقومون بكلّ من الأنشطة.

وحيث لا تكون اللغة المستخدمة من الميسرين الأساسيين هي نفسها اللغة الأولى لأعضاء الهيئة، من المهمّ أن يتمّ تأمين حضور مترجمين فوريين للمساعدة في تيسير الورشة عبر خدمة الترجمة الفورية. وهذا مهمّ حتى عندما يتمتّع أعضاء الهيئة بقدرة أساسية على فهم لغة الميسر الأساسي. ونظرًا إلى الطابع التقني للمفاهيم المعنية بربط السياسات، ومستوى النقاش المطلوب، يكون أسهل على أعضاء الهيئة أن يعبروا عن أفكارهم بلغتهم المفضّلة. وقد يحتاج الميسرون الأساسيون إلى بعض التدريب على كيفية تنفيذ الورشة مع توفير خدمة الترجمة الفورية، إن لم يسبق أن قاموا بذلك.

وكما يرد في الفصل الثالث والفصل الرابع، سوف يقود الميسرون العروض والأنشطة على مدى عدد من الجلسات. وخلال تلك الفترة، يقدّمون منهجية الورشة، وإطار الكفاءة العالمي، والتقييم خلال عملية التعمّد، ومن ثمّ يعمدون إلى قيادة أعضاء الهيئة عبر المهامّ الثلاث لربط السياسات:

- **المهمّة 1:** التحقق من توافق المحتوى بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي باستخدام إجراء معياري موحد
- **المهمّة 2:** مطابقة بنود التقييم مع إطار الكفاءة العالمي، أي مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية
- **المهمّة 3:** وضع ثلاثة مؤشرات مرجعية عالمية لكلّ تقييم باستخدام طريقة معيارية موحّدة (نسخة معدّلة لإجراء أنغوف)<sup>22</sup>

يقدّم النموذج الوارد في الملحق ع توقيتًا لكلّ نشاط خلال زرشة العمل. وسوف يحتاج فريق المشروع إلى تنظيم هذه الأنشطة في أيام/جلسات حسب نوع الورشة (حضورية، مختلطة، أو عن بعد). يمكن الاطلاع على أمثلة عن جدول أعمال للورش الحضورية وعن بعد في الملحق ف. أمّا الجدول 11 فيذكر الأنشطة الخاصة بالورشة، وهي مربوطة بمجموعات الشرائح الـ 20 في الملحق ز التي هي أيضًا مرتّبة حسب النشاط ويمكن استخدامها لتنظيم شرائح يوميًا بيوم أو جلسة بجلسة حسب جدول الأعمال الذي يضعه فريق المشروع. ومع أنّ التوقيتات يمكن أن تتفاوت قليلاً لتلبية الشروط

<sup>22</sup> يشار إلى أنه خلال المراحل 1، و2 و3، في حال قرّرت الحكومة أنها لا ترغب إلا في وضع مؤشر مرجعي لمستوى التحقيق أو اعتبرت الحكومة/وكالة التقييم أو هيئة استعراض الهدف 4.1.1 أن التقييم قصير جدًا فلا يستطيع أن يتسع لثلاثة مؤشرات مرجعية في مستويات الكفاءة العالمية الأساسية الثلاثة، عندئذٍ لا يحتاج أعضاء الهيئة إلا إلى وضع مؤشر مرجعي واحد (لا ثلاثة) لكلّ تقييم.

المحلية، لا بدّ لترتيب الأنشطة أن يبقى ثابتًا، وعلى فرق المشروع أن يحرصوا على توفّر ما يكفي من الوقت لتمكين أعضاء الهيئة من فهم ما هو متوقّع منهم بالكامل وإتمام مهامهم. كما يحتاج فريق المشروع أيضًا إلى الحرص على توفر الوقت الكافي في جدول الأعمال لكي يقوم الميسرون بالأنشطة الضرورية ما بين الجلسات ذات الصلة (مثلًا، تجميع البيانات وإنتاج شرائح عن أثر البيانات).

يتولّى الميسرون الأساسيون قيادة المحاضرات في الجلسات العامة، أمّا الأنشطة فيقودها في مجموعات (جلسات مناقشة) ميسرو المحتوى. حسابات المؤشرات المرجعية والمؤشرات العادية يقودها الميسرون الأساسيون ومحلّ البيانات. وينبغي على الميسرين الأساسيين وميسري المحتوى أن يعقدوا مناقشات التحقّق أو ينظّموا تقييمات قصيرة مع أعضاء الهيئة عند انتهاء كلّ يوم/جلسة (يتضمّن القسم الفرعي المعنون "استمارة تقييم الورشة" تفاصيل أكثر). وبغضّ النظر عمّا قد تقرّر بالنسبة إلى التحققات/التقييمات العادية، ينبغي على أعضاء الهيئة أن يملأوا تقييمًا خطّيًا للأنشطة كافة عند انتهاء الورشة لأغراض التبليغ والتقارير.

ينبغي على الميسرين أن يجتمعوا عند نهاية اليوم/الجلسة ليحضّروا لليوم التالي/الجلسة التالية في حال طرأت أي تغييرات ضرورية كنتيجة للدروس المستخلصة.

## الجدول 11: ملخص للمهام والأنشطة لورشة عمل ربط السياسات

| المهمة                           | المحاضرة | النشاط  |
|----------------------------------|----------|---|
| الافتتاح                         | 1        | ترحيب وتعارف<br>كلمة ممثلي الحكومة (الحكومات)، ووكالة التقييم (إن كان ذلك مناسبًا)، والمنظمة المانحة (إن كان ذلك مناسبًا) |
|                                  | 2        | نظرة شاملة عن جدول الأعمال، والأهداف، ونظرة عالية المستوى عن الطريقة  |
| التعود                           | 3        | التعود على إطار الكفاءة العالمي GPF   |
|                                  | 4        | التعود على أداة التقييم   |
| المهمة 1 - التوافق               | 5        | تدريب أعضاء الهيئة المحكّمة على تمرين التوافق (بما في ذلك البنود التطبيقية)   |
|                                  | 6        | يخوض أعضاء الهيئة نشاطًا خاصًا بالتوافق (نشاط مستقل)  |
|                                  | 7        | محاضرة ومناقشة حول نتائج التوافق  |
| المهمة 2 - المطابقة              | 8        | تدريب أعضاء الهيئة على مهمة المطابقة  |
|                                  | 9        | يخوض أعضاء الهيئة نشاطًا عن المطابقة (نشاط مجموعة)  |
|                                  | 10       | محاضرة ومناقشة حول نتائج المطابقة   |
| المهمة 3 - وضع المؤشرات المرجعية | 11       | نظرة شاملة عن مقارنة المعايير العالمية ووضع المؤشرات المرجعية   |
|                                  | 12       | تدريب أعضاء الهيئة على طريقة أنغوف  |
|                                  | 13       | ينفذ أعضاء الهيئة طريقة أنغوف مع بنود تطبيقية   |
|                                  | 14       | ال الجولة الأولى  |
|                                  | 15       | محاضرة ومناقشة لنتائج الجولة الأولى وبيانات الأثر   |

| المهمة   | المحاضرة   | النشاط   |
|----------|------------|--|
|          | 16         | محاضرة حول الجولة الثانية من طريقة أنغوف                               |
|          | 17         | الجولة الثانية   |
|          | 18         | عرض لنتائج الجولة الثانية  |
| التقييم  | 19         | تقييم ورشة العمل   |
| الاختتام | 20         | ملاحظات ختامية وتسليم الشهادات وتعريف عن نفسك وتقوم بملاحظات افتتاحية. |
| التوثيق  | بعد الورشة | إصدار وثائق تقنية  |

في ما يلي معلومات عن كل من المحاضرات الأنفة الذكر (1-20)، إضافةً إلى نصائح للميسرين.

## أ. الافتتاح

### 1. ترحيب وتعارف

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 1)، رزم ورشة العمل لأعضاء الهيئة (أنظر الفصل الثالث، القسم د)

في هذه المحاضرة، تعرّف عن نفسك وتقوم بملاحظات إفتتاحية. وينبغي عليك أن تدعو المسؤولين الحكوميين وأي مسؤول من الهيئات التعليمية المانحة، إن كان ذلك مناسباً، للقيام بملاحظات إفتتاحية. كما أنّ الشريك المنقذ يمكنه هو أيضاً أن يقوم بملاحظات إذا كان أحد المشاريع مشاركاً في رعاية الورشة. ويتولّى المشاركون في الورشة وفريق المشروع التعريف عن أنفسهم. ثم تقدّم المواد الخاصة بالورشة والموجودة في رزم أعضاء الهيئة. وتناقش الأمور اللوجستية الخاصة بالورشة، وهي تختلف حسب نوع الورشة (حضورية، عن بعد أو مختلطة) ولكنك قد تورد معلومات عن مكان الانعقاد، والقاعات المخصصة للجلسات العامة ولمجموعات العمل، وتدابير الإقامة، والوجبات، والبدل اليومي، والنقل، والتكنولوجيا، وطرق التواصل.

### الرسم 17: نصائح للميسرين بشأن المحاضرة الإفتتاحية

يُنح كل من المسؤولين الحكوميين/مسؤولي وكالة التقييم، ومسؤولي الجهات التعليمية المانحة، والشركاء المنقذين 10 دقائق للإدلاء بملاحظاتهم. وبما أن كل من أعضاء الهيئة يعرّف عن نفسه، يمكن أن تطلب منه أن يعطي اسمه، وموقع عمله ومركزه. وبعد المحاضرة الخاصة بالنظرة الشاملة، خصّص 10 دقائق للأسئلة. وأعلم المشاركين بأنّ المقدمات الرسمية في البداية هي مجرد نظرة شاملة وأنّ الجلسات التالية سوف تعوض بعمق أكبر في كل من المواضيع المذكورة.

## 2. نظرة شاملة عن جدول الأعمال، والأهداف، ونظرة عالية المستوى عن الطريقة

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 2)، رزم أعضاء الهيئة لورشة العمل

في هذه المحاضرة، تقدّم نظرة شاملة عن جدول أعمال الورشة إلى المشاركين، وكذلك معلومات أساسية عن طريقة ربط السياسات، ومؤشرات هدف التنمية المستدامة 4.1.1، ومؤشرات "F" للوكالة الأميركية للتنمية الدولية (حيث يكون ذلك مناسبًا)، وإطار الكفاءة العالمي GPF. وتشرح باختصار الحاجة إلى مؤشرات مرجعية تحدّد الحد الأدنى العالمي للكفاءة في التقييمات. وتشرح مهامّ ربط السياسات الثلاث: (1) التحقق من التوافق، و(2) مطابقة بنود التقييم مع مستويات الكفاءة وأدوات وصفها و(3) وضع المؤشرات المرجعية العالمية بواسطة طريق معيارية موحّدة.

### الرسم 18: نصائح للميسرين بشأن المحاضرة الخاصة بالمعلومات الأساسية

عند التعريف بإطار الكفاءة العالمي (GPF) ورزمة أدوات ربط السياسات (PLT)، صف سياق الورشة بإعطاء معلومات مختصرة ووصف الأنشطة المستقبلية. استخدم الرسم البياني بسلم إطار الكفاءة العالمي، بما في ذلك مستويات الكفاءة الأربعة والمؤشرات المرجعية الثلاثة. إشرح أنّ الهدف من الورشة هو وضع مؤشرات مرجعية. وسوف تستعمل المؤشرات المرجعية لمقارنة نتائج التقييم عبر البلدان، وتجميع نتائج التقييم للتبليغ العالمي، وتقيّم التقدّم المحرّز مع الوقت. أخبر أعضاء الهيئة أنّ المزيد من المعلومات سوف تعرّض خلال كلّ جلسة.

#### ب. التعوّد

في حال توفّرت الإمكانية لذلك، يتمثّل الوضع المثالي في خوض تمارين تعوّد مسبقًا قبل الورشة من أجل منح أعضاء الهيئة الوقت لاستيعاب المعلومات قبل استخدامها في الورشة. ولكن، قد لا يكون هذا ممكنًا لا سيما في ورش العمل الحضورية.

## 3. التعوّد على إطار الكفاءة العالمي

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 3)، مقتطفات ذات الصلة من إطار الكفاءة العالمي بشأن المستوى الصّفي/المادّة

في هذه المحاضرة، سوف تعرّف بإطار الكفاءة العالمي (GPF)، بما في ذلك اعتماد كلّ من المجالات، والنواتج، والنواتج الفرعية، وبيانات المعارف و/أو المهارات، ومستويات الكفاءة العالمية (GPL) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (GPD). وسوف تقدّم معلومات أساسية عامة حول عملية وضع إطار الكفاءة العالمي وتستعرض أدوات وصف الكفاءة العالمية



كلها الخاصة بالمستوى الصفي ذات الصلة (الصف الثاني لهدف التنمية المستدامة 4.1.1.1(أ)، والصف الخامس للهدف 4.1.1(ب) والصف الثامن للهدف 4.1.1(ج)). وسوف تناقش المصطلحات المربكة وتطلب من أعضاء الهيئة أن يعطوك أمثلة عن بنود يمكن أن تستعمل لقياس معيار الأداء الوارد في أداة وصف الكفاءة العالمية. وحيث يختلف المستوى الصفي للتقييم عن المستوى الصفي المستخدم لربط السياسات، يجب أن تؤمن أيضاً المستوى الصفي الخاص بالتقييم من إطار الكفاءة العالمي إذ إنه سيكون ضرورياً لاحقاً لدواعي ترميد المطابقة.

## الرسم 19: نصائح للميسرين حول المحاضرة عن إطار الكفاءة العالمي

حيثما تجري عملية التعود في الورشة، قسّم المعلومات على أساس "عند الحاجة" (مثلاً، حتى الوصول ضمناً إلى بيانات المعرفة أو المهارة قبل مهمة التوافق، وأدوات وصف الكفاءة العالمية ومستوى الكفاءة العالمي بين مهمة التوافق ومهمة المطابقة) وذلك لتجنب الأعباء الإضافية في يوم واحد.

تأكد من أنك تخصص ما يكفي من الوقت لاستعراض كل من المصطلحات الأساسية وأدوات وصف الكفاءة العالمية لتأمين فهم جيد لأعضاء الهيئة. وقد ترغب في الطلب من ميسري المحتوى أن يترجموا بعض المصطلحات إلى اللغة المحلية لضمان أن يكون الجميع لديهم الفهم نفسه. وأيضاً خذ وقتك في التوقف قليلاً عند استعراض كل أداة من أدوات وصف الكفاءة العالمية لإشراك أعضاء الهيئة في نقاش حول تلك الأداة وما هي أنواع بنود التقييم التي قد يرون أنها يمكن أن تستخدم لقياسه. واحرص على أن يكون واضحاً أنك عندما تتكلم على تحقيق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة في ورشة العمل، تتحدث عن المتعلمين الذين يتمتعون بالمهارات المحددة في إطار الكفاءة العالمي.

من المهم الحرص على أن تكون هذه الجلسة محفزة لمشاركة أعضاء الهيئة، بدلاً من مجرد الإستماع إلى الميسرين. وقد شاركت جماعة الممارسة لربط السياسات مواد، من بينها أنشطة لأعضاء الهيئة، لدعم عملية التعود، وهي قد تكون مفيدة لكم.

### 4. التعود على أداة التقييم

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 4)، أداة التقييم

(ملاحظة: سوف تضطر إلى ترتيب شرائح إضافية لهذه المحاضرة؛ يستحسن أن يكون لكل بند أو بندين شريحة واحدة) في هذه المحاضرة، سوف تعرّف بأداة التقييم، وتصف كيفية إدارتها، وكيفية وضع علامة لها، وما كان شكل فئات العينة لتكرار التقييم الأخير (مثلاً، أي منطقة/فئة سكانية كانت تمثل ماذا). وسوف تستعرض كلاً من البنود في التقييم وتحرص على أن يفهم أعضاء الهيئة كل واحد منها. كما يمكنك أن تجعل أعضاء الهيئة يديرون التقييم الواحد للآخر (للتقييمات المدارة فردياً) أو يقومون بالتقييم بأنفسهم (للتقييمات المدارة في جماعات) لضمان المزيد من الفهم.

## الرسم 20: نصائح للميسرين حول المحاضرة الخاصة بالتقييم

ينبغي أن يقود هذه المحاضرة شخص يتمتع بفهم كامل للتقييم. ولا بد أن تكون تفاعلية لا أن تعرض التقييم على أعضاء الهيئة فقط.

إحرص على أن تخصص ما يكفي من الوقت لكل بند تقييمي لتضمن أن يفهم أعضاء الهيئة البند المعني، وكيفية إدارته، وما هي العوائق الرائجة الممكنة. وعند مراجعة نشاط ما قبل الورشة، تأكد من أن أعضاء الهيئة اختاروا المتعلمين الذين سيخضعون للتقييم على أساس الأشخاص الذين يعرفون أنهم يتمتعون بالمعارف و/أو المهارات الواردة في إطار الكفاءة العالمي لمستوى صفّي معين ومستوى كفاءة عالمي محدّد. في هذه الحال، قد يتبين أن علامات أولئك المتعلمين مفيدة بشكل خاص لأعضاء الهيئة في عملية وضع المؤشرات المرجعية. وفي حال لم يكن أعضاء الهيئة قادرين على تقييم المتعلمين الذين يلبون تحديات إطار الكفاءة العالمي لمستوى "يحقق جزئياً"، أو "يحقق"، أو "يتخطى" الحد الأدنى العالمي من الكفاءة، تكون علامات المتعلمين الذين قيّمهم أقل أهمية، وعليهم بدلاً من ذلك استخدام خلاصات ذاك النشاط لتحقيق فهمهم لصعوبة البند وإجراءات إدارة الاختبار. خصّص الكثير من الوقت للأسئلة والمناقشة بشأن التقييم.

### ج. المهمة 1 - التوافق

#### 5. تدريب أعضاء الهيئة على تمرين التوافق (بما في ذلك البنود التطبيقية)

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 5)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ح)

في هذه المحاضرة، سوف تعيد النظر في إطار الكفاءة العالمي، وبالتحديد النواتج الفرعية وبيانات المعارف و/أو المهارات. وسوف تقوم بوصف العملية المؤلفة من ثلاث خطوات والتي سيعمل أعضاء الهيئة عليها للتحقق من توافق التقييمات مع بيانات المعارف و/أو المهارات (الواردة في إطار الكفاءة العالمي) (أنظر القسم الخاص بـ المهمة 1 في الفصل 3 والجدول 3 من إطار الكفاءة العالمي) والعملية التي سوف يعتمدها الميسرون لتلخيص النتائج. وسوف تشرح مستويات التوافق الثلاثة أو مستويات المناسبة - مناسب كلياً، مناسب جزئياً، وغير مناسب - مع عدّ كامل وجزئي معاً نحو التوافق. ويمكنك أن تشرح الطريقة المعيارية الموحّدة لتحديد مستوى النطاق والعمق للتوافق بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي. وتقوم تطلع المشاركين على بعض البنود العيّات لتتأكد من فهمهم للمهمة. تتضمن المحاضرة 5 بنوداً عيّات للقراءة والرياضيات يمكنك أن تستعين بها لهذا الغرض، أو يمكنك اختيار/تكوين عيّنة خاصة بك. يشار إلى أن البنود العيّات يجب ألا تتشابه كثيراً مع بنود التقييم الفعلية التي سيقوم أعضاء الهيئة بتصنيفها، إذ إن هذا الأمر قد يعرض التصنيف للانحياز، ولكنه يفيد إذا كانت تغطّي نواتج فرعية مماثلة. وأخيراً، يمكنك أن تشارك معايير التوافق الواردة في الجدول 4 والجدول 5، مع أنّ هذا ليس بالأمر المطلوب بما أنّ التوافق الإجمالي المبلّغ عنه سوف يؤخذ من التمرين الذي سيجري كجزء من التقييم الذاتي.

## الرسم 21: نصائح للميسرين حول محاضرة التوافق

عند وصف نشاط التوافق، ذكّر أعضاء الهيئة بأن إطار الكفاءة العالمي قد وُضع كمجموعة معارف ومهارات عالمية وملتصقة بأدوات وصف الكفاءة العالمية التي استخلصت من محتوى عالمي توافقي. تأكد من أنّ أعضاء الهيئة يعرفون الفرق بين بيانات المعارف و/أو المهارات (ات) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (GPDs) (معايير محتوى وأداء). إستعرض بعناية الأمثلة وكلاً من الخطوتين والخطوات الفرعية الواردة في القسم الخاص ب المهمة 1 في الفصل 3. أخبر أعضاء الهيئة بأن بعض بنود التقييم قد لا تتطابق مع إطار الكفاءة العالمي بما أنّ كلّ بلد لديه معايير الخاصة. لا بأس بذلك. تأكد من أنّهم يفهمون أنّ كلا البندين المناسبين جزئياً أو المناسبين كلياً يؤدّيان دوراً في السعي إلى تحقيق معايير التوافق. وحيث يختلف المستوى الصّفي للتقييم عنه في إطار الكفاءة العالمي المستخدم لربط السياسات، إحرص على شرح السبب في ذلك – لضمان تطبيق المعيار نفسه بين البلدان كافة.

### 6. يخوض أعضاء الهيئة نشاط التوافق (نشاط مستقل)

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 6)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ح)

في هذا النشاط، تمنح أعضاء الهيئة فرصة لطرح الأسئلة قبل خوضهم عملية توفيق بنود التقييم مع بيانات المعارف و/أو المهارات (ات) لإطار الكفاءة العالمي، من خلال نموذج السجّل الموزّع.

## الرسم 22: نصائح للميسرين حول المهمة 1 – توفيق التقييم (ات) مع إطار الكفاءة العالمي

بينما ينصح بتنظيم مناقشة خلال عمل المجموعات، ينبغي على كلّ من أعضاء الهيئة أن يخوض عمليات تصنيف، أو عمليات تصنيف لبيانات المعارف و/أو المهارات (ات) حسب البنود، مستقلة وفردية وخاصة به، ويقدموا استمارتهم إلى ميسري المحتوى لكي يحلّله الميسرون الأساسيون أو محلّّل البيانات. وينبغي على أعضاء الهيئة أن يتوافقوا فقط مع بيانات المعارف و/أو المهارات (ات) التي هي متصلة بالمستوى الصّفي المعنيّ (الصفّ الثاني لهدف التنمية المستدامة 4.1.1 (أ))، والصفّ الخامس للهدف 4.1.1 (ب) والصفّ الثامن للهدف 4.1.1 (ج))، كما يرد في كلّ إشارة "x" في الجدول 3 من إطار الكفاءة العالمي.

## 7. محاضرة ومناقشة نتائج التوفيق

### المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 7)

(يستحسن أن تحضر شرائح جديدة لهذه المحاضرة، بما في ذلك شريحة واحدة لكل بند حيث ساد خلاف هائل ما بين أعضاء الهيئة حول بيان(ات) المعارف و/أو المهار(ات) الذي/التي يتوافق البند معها.)

في هذه المحاضرة، سوف تغطّي النتائج الصادرة من نشاط التوافق. كما يمكنك أن تعالج مستوى التوافق المحرز على أساس معايير التوافق، المعروضة في الجدول 4 والجدول 5. كما أنك قد ترغب في استعراض البنود الفردية وتصنيفات التوافق حيث برز قدر كبير من الاختلاف ما بين أعضاء الهيئة حول أي بيان(ات) معارف و/أو مهار(ات) يتوافق البند معها. ويتضمن الجدول 10 أعلاه في القسم الخاص بتدريب ميسري المحتوى نصائح حول تيسير هذا النقاش.

### الرسم 23: نصائح للميسرين حول استعراض نتائج المهمة 1

مع أنّ الاتفاق ليس مطلوبًا لمهمة التوافق، فهو ضروري للمطابقة. فميسرو المحتوى يجب أن يتمكنوا من الوصول إلى نتائج التوافق المتفق عليها الناجمة عن عملية التقييم الذاتي للمساعدة في توجيه المناقشات.

### ح. المهمة 2 - المطابقة

#### 8. تدريب أعضاء الهيئة على مهمة المطابقة

### المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 8)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

في هذه المحاضرة، سوف تعتمد على التوافق الذي قد تمّ خلال المهمة 1 (بيانات المعارف و/أو المهار[ات]) لمناقشة المطابقة مع مستويات الكفاءة العالمية GPL وأدوات وصف الكفاءة العالمية GPD (والتي تسمى أيضًا معايير الأداء) - وقد تتفاوت الآراء حول التوافق خلال تمرين المطابقة، وهذا أمر مسموح طالما يتمّ التوصل إلى توافق آراء في النهاية. وسوف تقود أعضاء الهيئة في إطار إجابتهم عن الأسئلة الثلاثة المطلوبة ضمن هذه المهمة (أنظر القسم حول المهمة 2 في الفصل 3 للأسئلة) - لا سيما، ما هي المعارف و/أو المهارات المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح، وما الذي يجعل من بند ما بندًا سهلًا/صعبًا، وما هو مستوى الكفاءة العالمي الأدنى الذي يتطابق مع البند. بالنسبة إلى القراءة، يشمل هذا مناقشة للملقح الخاص بتعمّد مقطع القراءة من إطار الكفاءة العالمي، بما أنّ هذا يجب أن يعتبر أيضًا كجزء من مهمة المطابقة، للحرص على أن يكون النص ملائمًا للمستوى الصّفي. وسوف تستعرض مع المشاركين بعض البنود

العَيّنات لضمان فهمهم للمهمّة. كما تتضمّن المحاضرة 8 ثمة بنود عَيّنات للقراءة كما للرياضيات، يمكن استخدامها لهذا الغرض، أو يمكنك اختيار أو ابتكار البنود الخاصة بك.

قد ترغب أيضًا في منح أعضاء الهيئة إمكانية الوصول إلى وثائق المنهاج الخاصة بهم لتذكّركم بتوقّعات المستوى الصّفي. وهذه هي الحال بالتحديد للقراءة، حيث يحتوي إطار الكفاءة العالمي على إشارات إلى كلمات رائجة مثلًا في المستوى الصّفي. ولكن، إذا شاركت وثائق المنهاج، تأكّد من أنّ أعضاء الهيئة جميعهم واثقون من أنّهم يربطون البنود بإطار الكفاءة العالمي لا بمنهاجهم الخاص، حيث المحتوى يمكن أن يكون مرتبطًا بمجموعات السنة المختلفة.

## الرسم 24: نصائح للميسرين حول محاضرة المطابقة للمهمّة 2

ذكّر أعضاء الهيئة بأنّ هذا النشاط مبنّي على فهم بنود التقييم وإطار الكفاءة العالمي المكتسب خلال نشاط التوافق. ويتمثّل المفهوم الأساسي في مطابقة البنود مع مستوى الكفاءة العالمي الأدنى وأداة وصف الكفاءة العالمية اللذين يصفان التوقّعات التي على المتعلّمين تلبيتها لكي يجيبوا بشكل صحيح على البند للمستوى الصّفي قيد الدرس. إذا صنّعت المجموعة البند المعنيّ كبنود مناسبة جزئيًا، ينبغي عليهم أن ينظروا في أداتي وصف الكفاءة العالمية ذات الصلة ويختاروا على الأرجح الأعلى من بين مستويي الكفاءة العالمية بما أنّ المتعلّمين يجب أن يستجيبوا للتوقّعات الآتية من الإثنين لكي يجيبوا بشكل صحيح على البند. وإذا صنّعت المجموعة البند بأنه "غير مناسب" ينبغي على أعضاء الهيئة أن يتبعوا العملية الواردة في الرسم 10.

إذا طابق بند ما أداة وصف معيّنة من مستوى صّفي غير المستوى قيد الدرس (الصف الثاني لهدف التتمية المستدامة 4.1.1(أ)، والصف الخامس للهدف 4.1.1(ب) والصف الثامن للهدف 4.1.1(ج))، يجب تسجيل هذا الأمر أيضًا، مع الإشارة إلى الصفّ ذات الصلة. وسوف تستخدم هذه المعلومة خلال مهمّة وضع المؤشرات المرجعية. وإذا كان البند مرتبطًا بمستوى صّفي أدنى، يرحّب أن يكون المتعلّمون في المستوى الصّفي قيد الدرس قادرين على الإجابة بشكل صحيح. وإذا كان البند مرتبطًا بمستوى صّفي أعلى، من غير المرجّح أن يكون متعلّمو المستوى الصّفي قيد الدرس قادرين على الإجابة بشكل صحيح.

## 9. يخوض أعضاء الهيئة نشاطًا خاصًا بالمطابقة (نشاط مجموعة)

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 9)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

في هذا النشاط، سوف تضع المحاضرة موضع التنفيذ. وسوف تقدّم فرصة لأعضاء الهيئة ليطرحوا الأسئلة حول مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية. وتشرح مجددًا الفرق بين بيانات المعارف و/أو المهارات (ات) وأدوات وصف الكفاءة العالمية. وتقسّم الهيئة إلى مجموعات منفصلة لكلّ تقييم (المستوى الصّفي، المادة، واللغة) المربوط على مدى ورشة العمل، ويتولّى ميسرو المحتوى قيادتهم بمطابقة كلّ بند مع مستويات الكفاءة العالمية الأدنى وأدوات وصف الكفاءة

العالمية الأدنى. كما يعمل ميسرو المحتوى على مساعدتهم على تحقيق توافق الآراء. وحيث تبرز صعوبة في ذلك، يجب استخدام النتيجة الآتية من نشاط المطابقة الذي ينفذ كجزء من التقييم الذاتي لتوجيه المناقشة، بما أن هذا قد حُدد في نهاية المطاف ليكون التوافق الصحيح حسب البلد.

## الرسم 25: نصائح للميسرين حول الإشراف على نشاط المطابقة للمهمة 2

تأكد من أن أعضاء الهيئة سيستعرضون البنود بنداً بنداً ويخوضون نقاشات حول أماكن تطابق البنود مع أدوات وصف الكفاءة العالمية الأدنى. وقد يكون من المفيد لأعضاء الهيئة أن يناقشوا تطابقتهم في مجموعات صغيرة ومن ثم يجتمعون ليتوصلوا إلى توافق آراء في هيئاتهم. ذكّرهم بأن يكتبوا الأجوبة على الأسئلة الثلاثة الخاصة بالمهمة مباشرةً على أداة التقييم/كتيب الاختبار الخاصين بهم إلى جانب البند المعني.

## 10. عرض ومناقشة نتائج المطابقة (المهمة 2)

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 10)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

في هذه المحاضرة، سوف تقدّم نتائج المطابقة وتتحقّق من فهم أعضاء الهيئة لعملية المطابقة. وسوف تلخّص الأجوبة التوافقية على الأسئلة الثلاثة لهذا النشاط. وبما أن عملية المطابقة هي نشاط مجموعة، قد لا تحتاج إلى تخصيص الكثير من الوقت لاستعراض النتائج. قد تسأل ببساطة ما إذا كان أعضاء الهيئة مركّزين على أدوات وصف الكفاءة العالمية في صنع تحديدهم، في حال ورود أي اختلافات، وإذا حُلّت هذه الخلافات وكيف. ولكنك قد ترغب في تخصيص الكثير من الوقت لهذا النشاط في حالة واحدة، أي في حال قيام هيتين مختلفتين بوضع مؤشرات مرجعية على تقييم واحد، يفترض في مستويات صفية مختلفة. في هذه الحال، يكون التوفيق العمودي بين المؤشرات المرجعية أمراً حيوياً، ومراجعة تطابقات أدوات وصف الكفاءة العالمية قد تساعد في الإشارة إلى التحديات التي قد تطرأ في وقت مبكر (مثلاً، إذا طبقت هيئة من الصف الثالث بنداً ما مع مستوى صفي أدنى من المستوى الصفّي لهيئة الصف الثاني). وفي الجدول 10 ترد نصائح إضافية حول تيسير هذه المناقشة.

## الرسم 26: نصائح للميسرين حول استعراض نتائج المطابقة للمهمة 2

ينبغي على أعضاء الهيئة أن يتفقوا على المطابقات، أي أن يتوصلوا إلى توافق آراء، قبل الانتقال إلى عملية وضع المؤشرات المرجعية. يشار إلى أن المهمتين 1 و3 تتضمنان تصنيفات فردية ومستقلة، أما المهمة 2 فتشمل توافق آراء بين أعضاء الهيئة حول المطابقات. احرص على أن يقوم كل من أعضاء الهيئة بتسجيل النتائج الناشئة عن المطابقات في أداة التقييم/كتيب الاختبار الخاصين بهم.

## خ. المهمة 3 - وضع المؤشرات المرجعية

### 11. نظرة شاملة عن المعايير العالمية ومقاربة وضع المعايير

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 11)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

في هذه المحاضرة، سوف تشرح المفاهيم الأساسية الكامنة وراء وضع المؤشرات المرجعية العالمية بالنسبة إلى إطار الكفاءة العالمي باستخدام أمثلة متعدّدة. وسوف تشرح الرسم البياني الأول (الشريحة 84) عارضاً المؤشر المرجعي الخاص بـ"التحقيق" على السّلمين - التقييم الوطني وإطار الكفاءة العالمي - وكيفية ربط المؤشرات المرجعية للسّلمين عند مجموع نقاط العلامات المحدّدة. وسوف تشرح الرسم البياني الذي يعرض التقييمات الوطنية الثلاثة مع مؤشرات مرجعية مختلفة حسب صعوبة تلك المؤشرات (الشريحة 85). وسوف تغطّي الرسمي البياني الثالث في المحاضرة (الشريحة 86) مع النسب المئوية من المتعلّمين في مستويات الكفاءة العالمية (الفئات) من مجموعات بيانات التقييم، وهو يستخدم للمقارنات، وتجميع البيانات، والتفقي الخاص بمؤشرات هدف التنمية المستدامة 4.1.1. ومؤشرات الوكالة الأميركية للتنمية الدولية.

### الرسم 27: نصائح للميسرين حول محاضرة وضع المؤشرات المرجعية العالمية

تعمل هذه المحاضرة خطوة بخطوة عبر سلال التقييم والرسم البياني لإطار الكفاءة العالمي (GPF)، بمؤشر مرجعي واحد (مستويان ونسب مئوية) إلى ثلاثة مؤشرات مرجعية (أربع مستويات ونسب مئوية). إحرص على أن يعي أعضاء الهيئة أنّ موضوعة المؤشرات المرجعية تعتمد على صعوبة التقييم. كما يجب أن يعلموا أنّ كلّ تقييم له مستوى صعوبة مختلف وبالتالي له مؤشرات مرجعية مختلفة بالنسبة إلى السّلم المشترك.

### 12. تدريب أعضاء الهيئة على طريقة أنغوف

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 12)، رزم ورشة أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ح)

في هذه المحاضرة، تشرح العملية المعيارية الموحّدة لوضع المؤشرات المرجعية باستخدام نسخة نعم-كلا لطريقة أنغوف (أنظر القسم حول المهمة 3). كما تقدّم معلومات عامة عن طريقة أنغوف وكيفية استخدامها لوضع مؤشرات مرجعية عالمية حول التقييمات الوطنية والدولية. وتعرّف بفكرة دروتي تصنيفات البنود. تقول إنّ أعضاء الهيئة يجب أن يخوضوا تصنيفات فردية ومستقلّة لكلّ بند لكي يضعوا مؤشراتهم المرجعية، التي يستخلص متوسطها بعد ذلك لاحتساب المؤشرات المرجعية للهيئة. وتعرض على أعضاء الهيئة كيفية احتساب مؤشراتهم المرجعية الفردية، بإضافة عدد القرارات "نعم" لكلّ مستوى كفاءة عالمي (GPL) (مشيراً إلى أنّه في حال سجّل قرار "نعم" مثلاً لمستوى الكفاءة العالمي "يحقّق"، عندئذٍ يسجّل

أيضًا لمستوى الكفاءة العالمي "يتخطى"). وتشرح أيضًا أنّ المؤشر المرجعي الإجمالي للهيئة سيُحتسب بأخذ المعدّل المتوسط للمؤشرات المرجعية الفردية مجموعة.

في حال وجود بنود متعدّدة الفروع في التقييم، إحرص على تضمين الشرائح ذات الصلة في **المحاضرة 12** لشرح أنّهم يجب أن ينظروا في ما إذا كان المتعلّمون في كلّ مستوى كفاءة عالمي سوف يحققون كل مجموع نقاط بدوره.

### الرسم 28: نصائح للميسّرين حول عرض طريقة أنغوف في المهمة 3

أخبر أعضاء الهيئة بأنّ العملية نفسها تحصل للمؤشرات المرجعية الأولية (الجولة 1) والمؤشرات المرجعية النهائية (الجولة 2). عزّف بمفاهيم توقّعات المتعلّم ("يجب" حسب أدوات وصف الكفاءة العالمية GPD والتوقعات الواقعية، و"قد" على أساس الواقع في حالات الاختبار) إلى جانب ضرورة وضع مؤشرات مرجعية عند المستوى الأدنى من مستويات الكفاءة العالمية التي تتطابق مع التوقعات التي على المتعلّمين أن يحققوها للإجابة بشكل صحيح على البند. ويوضّع رسم تخطيطي للتصنيفات وأمثلة بتصرّف أعضاء الهيئة في الشرائح وفي الرسم 8، إلى جانب نصائح التصنيفات.

قدّم وصفًا واضحًا لمستويات "بالكاد يحقق جزئيًا"، و"بالكاد يحقق"، و"بالكاد يتخطى" بحسب إطار الكفاءة العالمي وكيف يرتبط ذلك بمتعلّميهم. أوضح أنّ التلامذة في صفّهم قد لا يكونون ممثلين لأولئك الوارد وصفهم في إطار الكفاءة العالمي، بسبب الخيارات المختلفة التي جرت في المنهاج أو الظروف المحدّدة في البلاد، على سبيل المثال. في حال ورود بنود متوافقة بكونها "غير مناسبة" بإمكان المناقشة المرتبة في تمرين المطابقة (أنظر الرسم 10) أن تساعد أعضاء الهيئة على تحديد ما إذا كان المتعلّمون بإمكانهم الإجابة على البند بشكل صحيح، إنطلاقًا من خبرتهم.

### 13. يخوض أعضاء الهيئة طريقة أنغوف حول البنود التطبيقية

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 13)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق 1)

في هذا النشاط، سوف تقوم باستعراض المحاضرات الخاصة بوضع المؤشرات المرجعية العالمية وطريقة أنغوف في الهيئات التحكيمية. وتستعرض الأمثلة من المحاضرة والرسم التخطيطي، مع تصنيفات أنغوف. وتخصّص الوقت الكافي لأعضاء الهيئة لكي يطبقوا تصنيفاتهم للبنود مستخدمين بنود عينات مختارة مسبقًا. تتضمّن **المحاضرة 13** بنودًا عينات في القراءة والرياضيات يمكنك استخدامها لهذا الغرض، أو يمكنك اختيار/ابتكار بنودك الخاصة. يشار إلى أنّ البنود العينات يجب ألا تشبه كثيرًا بنود التقييم الفعلية التي سيقوم أعضاء الهيئة بتصنيفها، إذ إنّ هذا قد يجعل التصنيفات منحازة، لكنه من المفيد أن تغطّي نواتج فرعية مشابهة. وسوف تقود تصنيفات أعضاء الهيئة في جلسة الهيئة التحكيمية. وسوف تمنح فرصة لأعضاء الهيئة لطرح الأسئلة وإيضاح العملية.



## الرسم 29: نصائح للميسرين حول تطبيق أنغوف للمهمة 3

شدد على أن جزءاً أساسياً من هذا النشاط يعتمد على المطابقة من المهمة 2، التي طابق أعضاء الهيئة بنودهم فيها مع مستويات الكفاءة العالمية الأدنى وأدوات وصف الكفاءة العالمية الأدنى في إطار الكفاءة العالمي. فهذه المطابقات توفر معلومات لتصنيف البنود الأمثلة (بافتراض أن البنود الأمثلة استخدمت طوال العملية) وما هو أهم، البنود الفعلية في النشاط التالي. ولا بدّ من التأكد من أنها متطابقة مع بيانات المعارف و/أو المهارات (المهمة 1) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (المهمة 2) كما النظر في الأمور التي تجعل بنوداً ما سهلاً أو صعباً (من المهمة 2)، وما إذا كان أعضاء الهيئة متأكدين بشكل معقول من أن متعلماً لديه حدّ أدنى من الكفاءة يمكنه أن يجيب على بند بشكل صحيح. كما يجب على أعضاء الهيئة أن يجيدوا معرفة عملية تصنيف البنود قبل الانتقال إلى الجولة 1. كما يجب ترك الكثير من الوقت للأسئلة خلال الجلسة.

### 14. الجولة 1

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 14)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ط)

في هذا النشاط، سوف تقود أعضاء الهيئة في عملية تطبيق طريقة أنغوف لتصنيف بنود التقييم. وسوف تشرح استمارة تصنيفات البنود (كما يرد في الجدول 7) التي يملأونها للجولة 1 والجولة 2. وتكرّر أن أعضاء الهيئة يجب أن يصنّفوا البنود فردياً وبشكل مستقلّ، وهذا أمر يختلف عن نشاط المطابقة الذي يجب أن يتوصّلوا فيه إلى توافق آراء. تخبر أعضاء الهيئة بأنّ التفاوت بين آرائهم أمر متوقّع، ولكن يجب أن يكون قائماً على فهم مشترك للبنود وإطار الكفاءة العالمي – بالترابط مع نتائج مهمّة المطابقة، التي يجب أن يتمتّع أعضاء الهيئة جميعاً بحق الوصول إليها. وسوف تعرض على أعضاء الهيئة كيفية احتساب المؤشرات المرجعية الخاصة بهم. ثم، في نهاية النهار، يتولّى محلّ البيانات أمر التأكد من تلك الحسابات ويحدّد متوسط حسابات أعضاء الهيئة جميعاً من أجل توليد مؤشرات مرجعية للهيئات التحكيمية (أنظر الملحق ر للمزيد من التفاصيل حول هذه الحسابات). يستكمل أعضاء الهيئة تصنيفاتهم للجولة 1 بشكل فرديّ لكن يمكنهم أن يطرحوا أسئلة الميسرين بشكل ثنائيّ خلال العملية.

### الرسم 30: نصائح للميسرين حول الإشراف على تصنيفات الجولة 1 - المهمة 3

يجب أن يعلم أعضاء الهيئة أنه من الضروري أن يخصصوا الوقت الكافي لتصنيفات الجولة 1. ويجب أن يعوا بالكامل أن التعاون مع أعضاء الهيئة الآخرين غير مقبول في هذا النشاط، لكنهم سيحظون بفرص لمناقشة تصنيفاتهم مع أعضاء آخرين قبل الجولة النهائية (الجولة 2). وينبغي على أعضاء الهيئة ضمان المطابقة مع بيانات المعارف و/أو المهارات (الناشئة من إطار الكفاءة العالمي وأدوات وصف الكفاءة العالمية. ومن المهم أيضًا أن يقدم الميسرون، بالإجابة على أسئلة أعضاء الهيئة، مجرد إرشاد فقط حول المنهجية لا أن يوجهوا أعضاء الهيئة حول كيفية تصنيف بند معين.

#### 15. عرض ومناقشة نتائج الجولة 1 وبيانات الأثر

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 15)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

الملحق ن، والملحق س والملحق ر

في هذه المحاضرة، تشرح بالتفصيل تحاليل المؤشرات المرجعية للجولة 1 (وكُلها معروضة بدون هوية، باستخدام أرقام تعريف أعضاء الهيئة): (1) المؤشرات المرجعية الفردية لأعضاء الهيئة، و(2) المؤشرات المرجعية على مستوى الهيئة (أنظر الملحق ر للمزيد من التفاصيل حول كيفية احتساب المؤشرات المرجعية) والمعلومات المعيارية (إحصاءات الموقع) للمؤشرات المرجعية الخاصة بأعضاء الهيئة (تفاصيل حول كيفية ابتكار هذا الرسم البياني مشمولة في الملحق س)، و(3) تصنيفات البنود بالنسبة إلى صعوبة البند الفعلية (أنظر الملحق ن)، و(4) معدلات المؤشرات المرجعية لأعضاء الهيئة، و(5) بيانات الأثر مع نسب مئوية للمتعلّمين حسب مستوى الكفاءة العالمي حول المؤشرات المرجعية التي وضعها أعضاء الهيئة في الجولة 1. كما أنك تشرك أعضاء الهيئة في المناقشات حول كل من هذه التحاليل. أنظر الجدول 10 للاطلاع على نصائح حول كيفية تسيير هذا النقاش.

## الرسم 31: نصائح للميسرين حول تشارك نتائج الجولة 1

لا بدّ من اعتماد تحاليل فعلية قائمة على تصنيفات أعضاء الهيئة في الورشة بدلاً من التحاليل في الشرائح العمومية. ناقش الاختلافات في تصنيفات أعضاء الهيئة والأسباب الكامنة وراء تلك الاختلافات. أنظر في المؤشرات المرجعية العليا والدنيا الصادرة عن أعضاء الهيئة. قد ترغب أيضًا في استعراض البنود التي حصل حولها اختلاف كبير بندًا بندًا. أطلب من متطوعين أعطوا علامة لبند ما بطريقة ما أن يخبروا لماذا ومتطوعين آخرين وضعوا علامة بشكل مختلف أن يخبروا أيضًا لماذا. والهدف هو مساعدة أعضاء الهيئة على التوصل إلى فهم أفضل لخيارات التصنيف المختلفة لكي يستطيعوا المشاركة بشكل أفضل في تصنيفات الجولة 2. وتجد في الجدول 11 نصائح حول هذا النقاش. وأيضًا، أطلب من أعضاء الهيئة أن يقارنوا قيم الاحتمال (p-values) الفعلية (إحصاءات الصعوبة) مع تصنيفاتهم ليروا ما إذا كانت تصنيفاتهم متناسقة مع البيانات - مع أنك لن تتسى تكبيرهم بتوخي الحذر في تفسير قيم الاحتمال للبنود لأنها قد لا توشر فعلاً إلى الصعوبة "العالمية/الشاملة". وأخيرًا، إسألهم إذا ما كانت بيانات الأثر متوافقة مع ما يتوقعونه من الفئة المقيّمة. واستطلع أسباب اختلاف النتائج عن توقعاتهم. عزز البيانات التي يجب أن يحقّقوا تفاهمًا مشتركًا لا تصنيفات مشتركة حولها، أي أنّ التفاوت هو أمر طبيعي، والنتائج يحدّد متوسطها لاحتمال المؤشرات المرجعية الخاصة بالهيئة التحكيمية.

في حال وجود أعضاء هيئة تشدّ آراؤهم إلى حدّ كبير عن آراء أقرانهم، ينبغي أن تخوض حديثًا منفصلاً معهم لتتأكد من أنّهم فهموا المهمة. على أن تُزال القيم الشاذة في إطار العملية النهائية لوضع المؤشرات المرجعية.

## 16. محاضرة عن الجولة 2 أنغوف

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 16)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ط)

في هذه المحاضرة، سوف تقوم باختصار باستعراض الإجراءات المستخدمة في التصنيفات للجولة 1 كإرشاد للجولة 2. وسوف تشرح أنّ أعضاء الهيئة يجب أن ينظروا في التصنيفات للجولة 1، ويأخذوا بعين الاعتبار البيانات والمناقشات، ومن ثمّ ينقّحو تصنيفاتهم للجولة 2 (لا بأس إن لم يغيّر أعضاء الهيئة تصنيفاتهم، ولكن يجب أن يستطلعوا عملية تنقيح كلّ بند). تخبر أعضاء الهيئة بأنهم يجب أن يستخدموا الجولة 1 كنقطة انطلاق لوضع تصنيفاتهم للجولة 2.

## الرسم 32: نصائح للميسرين حول عرض الجولة 2 من طريقة أنغوف

إنّ أي تغييرات في تصنيفات أعضاء الهيئة من الجولة 1 إلى الجولة 2 يجب أن تركز إلى مستوى أعلى من الفهم، لكلا أعضاء الهيئة أنفسهم والهيئة بأكملها. وهذا ما يجب أن يقود أعضاء الهيئة إلى أن يصبحوا معتمدين على ذواتهم ومشاركين في المجموعة، على أساس فكرة أنّ المزيد من الفهم يجب أن يؤدي إلى مزيد من الدقة والتناسق في المؤشرات المرجعية.

## 17. الجولة 2

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 17)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ط)

في هذا النشاط، تسأل أعضاء الهيئة إن كانت لديهم أسئلة عن الجولة 1 أو عن محاضرة نتائج الجولة 1. تطلب من أعضاء الهيئة 1) أن يركزوا دومًا على محتوى البند بالنسبة إلى مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية، و2) النظر دومًا في صعوبة البند كأساس لصنع أحكامهم، و3) توفير التكييفات حيث كان ذلك مناسبًا على تصنيفات الجولة 1 على أساس أحكامهم الفردية والمستقلة، و4) عدم نسيان ضرورة أن ينظروا في كيف "يمكن" أن يجيب المتعلمون على البنود بدلاً من النظر في كيف "يجب" أن يجيبوا، وضمان أن يكونوا على الأقل "واقنين بشكل معقول" من تصنيفهم. كما أنك تطلب من أعضاء الهيئة أن يسلّموا استمارات التصنيف الخاصة بهم – استمارات التصنيف نفسها كما في الجولة 1 – إلى ميسري المحتوى بعد صنع تصنيفاتهم للبنود في الجولة 2.

## الرسم 33: نصائح حول الإشراف على تصنيفات أنغوف للجولة 2

من المهم مراقبة أعضاء الهيئة فيما هم يخوضون تصنيفات الجولة 2. قد لا ينظر بعض أعضاء الهيئة بالشكل المناسب في النقاشات والبيانات الصادرة عن الجولة 1. فهم يجب أن يأخذوا الوقت الكافي ويفهموا أنّ هذه فرصتهم الأخيرة للقيام بالتصنيفات الأكثر دقة قدر الإمكان على أساس معرفتهم بالتقييمات، وإطار الكفاءة العالمي، والبيانات، والمناقشات.

## 18. عرض نتائج الجولة 2

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 18)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

### الملحق ر

في هذه المحاضرة، تقوم بتلخيص العملية التي اعتُمدت خلال الورشة وتقديم المؤشرات المرجعية النهائية إلى أعضاء الهيئة، مع تعليقات بشأن التغييرات بين الجولة 1 والجولة 2. وتقدّم التحليل التالية: 1) معدّلات الجولة 1 والجولة 2 للمؤشرات المرجعية لأعضاء الهيئة، أي المؤشرات المرجعية للهيئة (الهيئات)، و2) شرحًا للتغيرات بين الجولتين، و3) بيانات الأثر على النسبة المئوية من المتعلمين في مستويات الكفاءة العالمية. وسوف تعرض النتائج بشكل جداول ورسوم بيانية. وتقود مناقشة قصيرة للنتائج كالنشاط التقني النهائي لورشة العمل، مع أنّ أعضاء الهيئة لن يستطيعوا تغيير قراراتهم كنتيجة لأي نقاش.

خلال ورشة العمل، يتمّ التحليل باستخدام النتائج الآتية من أعضاء الهيئة جميعهم. ولكن، قد يبقى بعض أعضاء الهيئة الذين يشدّون عن الرأي على أثر الجولة 2. أمّا العملية الكفيلة بالتعامل معهم فهي واردة في الفصل 6، ولكن هذا يجب أن يتمّ بعد استكمال الورشة لتجنّب لفت الانتباه إلى الأفراد المعنيين أثناء الورشة.

## الرسم 34: نصائح للميسرين حول عرض النتائج النهائية

النتائج محدودة أكثر من المحاضرة بعد الجولة 1. المسألة الأساسية تتمثل في مقارنة التغيرات ما بين الجولة 1 والجولة 2، كما مناقشة ما إذا كان أعضاء الهيئة يعتقدون بأن النتائج معقولة. ومرة أخرى، يضطر الميسرون الأساسيون ومحلل البيانات إلى استبدال الجدول الذي في الشرائح بناءً على نتائج الورشة.

### د. التقييم

#### 19. النشاط – تقييم الورشة

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 19)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة (بصورة خاصة الملحق ص)

في الوضع المثالي، يجري التقييم في نهاية كل مهمة للسماح بتحديد المسائل ومعالجتها. في حال استحالة ذلك، عندئذٍ يمكن إتمام عملية تقييم واحدة في نهاية الورشة. وعليك أن تقدم تعليمات لأعضاء الهيئة حول ملء استمارة تقييم الورشة على أساس توقيت تنفيذها.

يتم جمع أرقام تعريف أعضاء الهيئة في حال أفاد أحد أعضاء الهيئة بالنسبة إلى استمارة التقييم بأنه ليس واثقاً من تصنيفاته، ما قد يطرح علامة استفهام بشأن تصنيفات ذاك الشخص. ولكن يجب أن تحرص على التشديد أمام أعضاء الهيئة على أنّ المعلومات الارتجاعية الخاصة بالتقييم لن توزع على نطاق واسع ولن تؤثر على مشاركتهم في الورشة؛ لذلك، هم يشجعون بقوة على تشارك ملاحظاتهم بصدق. فهذه المعلومات ستفيد لورش العمل المستقبلية.

## الرسم 35: نصائح للميسرين حول عرض استمارة التقييم

يتولى الميسرون الأساسيون ومحلل البيانات جميع تصنيفات التقييم بعد الورشة. وتأتي التصنيف بأغلبها بشكل سلايم ليكرت Likert scales ، مع بعض الفسحات للأجوبة المفتوحة. وتقدم النتائج في الوثيقة التقنية بعد الورشة.

#### 20. إختتام الورشة والتدابير اللوجستية

المواد: شرائح التيسير (المحاضرة 20)، رزم ورشة عمل أعضاء الهيئة

في هذه الجلسة الأخيرة من الورشة، قم بتشجيع المسؤولين الحكوميين، ومسؤولي الجهات المانحة (إن وجدوا)، والممثلين الشركاء التنفيذيين (إن وجدوا) على تقديم ملاحظاتهم النهائية. وزّع الشهادات على أعضاء الهيئة وأشكرهم على مشاركتهم

(أنظر الملحق ش للاطلاع على نموذج الشهادة). استكمل أيّ تدابير لوجستية نهائية وخذ صورة جماعية إذا كان ذلك ملائمًا.

### الرسم 36: نصائح للميسرين حول اختتام الورشة

يجب تشجيع المسؤولين على الحديث عن الخطوات المقبلة مع المؤشرات المرجعية، أي باستخدام النسب المئوية حسب الفئة للتبليغ العالمي. وقد تبرز ضرورة عمل إضافي حول استخدام أوزان العينات لكي تعمم على الفئة المستهدفة إذا كان شكل التقييم تقييمًا قائمًا على العينات لا مسخًا.

#### ذ. نصائح إضافية لعقد ورش عمل عن بعد

في ما يلي نصائح لعقد ورش عمل عن بعد.

#### التدابير اللوجستية

- الحرص على أن يكون في حوزة أعضاء الهيئة الوثائق المكتوبة التي يحتاجون إليها لاستكمال الورشة
- الحرص على أن يكون أعضاء الهيئة قادرين على الانضمام عبر جهاز حاسوب محمول (وهذا يفضّل) أو جهاز هاتف ذكيّ لكي يتمكنوا من رؤية الشرائح وتسليم المهامّ. والسماح لأعضاء الهيئة بتسليم المهامّ إمّا بشكل إلكتروني، أو بشكل صور، أو نسخ بالمسح للاستمارات، أو (حسب المهمة) كجزء من النصّ بواسطة البريد الإلكتروني أو الواتساب، لضمان أن يكون أعضاء الهيئة قادرين على إتمام المهامّ بعدد محدود من المشاكل الإلكترونية.
- تقديم بطاقات بيانات إلى أعضاء الهيئة لضمان أنهم يتمتّعون بكمية كافية من البيانات للربط بالجلسات، وتشجيع أعضاء الهيئة على تقييم خدمتهم قبل الورشة بوقت طويل في حال احتاجوا إلى التفكير في إمكانية تغيير المزودين (إن أمكن ذلك).
- تشكيل مجموعة واتساب قبل الورشة لتسهيل نشر الإعلانات، وتذكير أعضاء الهيئة بالجلسات، وضمان سهولة التواصل ما بين الجلسات عندما لا يتمتّع الكثير من أعضاء الهيئة بوصول منتظم إلى التواصل بالبريد الإلكتروني.
- إرسال دعوات إلكترونية (calendar invites) لأعضاء الهيئة كافة إلى الجلسات.
- استخدام منصة المؤتمرات عن بعد التي تسمح بما يلي: (1) عرض الشرائح وتشارك الشاشة؛ و(2) توزيع أعضاء الهيئة على مجموعات العمل؛ و(3) تسجيل الجلسات (لأعضاء الهيئة الذين يفوتون أجزاء من الورشة بسبب

- المشاكل التكنولوجية لكي يستمعوا إليها بعد الورشة؛ وإن أمكن، إيجاد منصة لا يستغرق تثبيت التسجيل فيها وقتاً طويلاً لكي تفتح أمام أعضاء الهيئة بسرعة؛ و4) وضع الجميع في وضعية الصامت عند دخولهم إلى الاجتماع؛ و5) توفير الدردشة المطبوعة؛ و6) رفع اليد للإشارة إلى سؤال أو تعليق وتسجيل المشاركين للمساعدة في مراقبة نسبة الحضور (في حال استحالة الأمر الأخير، ينبغي على الموظفين الإداريين أن يتفقوا الحضور والتغييرات فيه على طول كل جلسة - مع إمكان الإشارة إلى من حضر في بداية الجلسة، وفي وسطها، وفي نهايتها؛ هذا ما يسمح للميسرين بالقيام مع أعضاء الهيئة بمتابعة من لم يحضر أجزاء مهمة من الورشة بسبب مشاكل تكنولوجية).
- عقد سلسلة من الاتصالات القصيرة قبل الورشة للتأكد من قدرات المجموعات الصغيرة من أعضاء الهيئة من الاتصال وحل أي مشاكل تقنية.
- توفير مساعد إداري (لا ميسر) لإدارة منصة المؤتمر الإلكتروني، بالسماح للمشاركين بالدخول، وتوزيع أعضاء الهيئة على مجموعات العمل، إلخ.، إذ إنه قد يكون من الصعب للغاية الاهتمام بهذه المهمة بينما تقوم بقيادة الجلسات في الوقت نفسه.
- في حال استخدام قاعات منفصلة لمجموعات العمل، توفير صورة خلفية لكل عضو من أعضاء الهيئة تتوافق مع مجموعته للتأكد من أنهم في القاعة الصحيحة.

### الميسر(ون) الأساسي(ون)

- تعيين شخصين (أو على الأقل واحد عن كل مستوى صفّي/مادة/لغة للتقييم) كميسرين أساسيين للمساعدة في تسهيل عمل جلسات مجموعات العمل، والسماح لأعضاء الهيئة بالاستماع إلى أكثر من شخص واحد، والسماح لشخص واحد بتقني الأسئلة التي تظراً في خانة الدردشة بينما الميسر الآخر يتولّى العرض.

### تدريب ميسر المحتوى والتفاعل

- التخطيط لتدريب عن بعد لميسري المحتوى لمدة 8 ساعات على الأقل، مقسوم إلى جلستين. ولكن يستحسن إن أمكن زيادة مدة هذا التدريب ليتسنى لميسري المحتوى الوقت الكافي لاستكمال كل من الأنشطة بأنفسهم.
- الطلب من الميسرين الأساسيين أن يقودوا الجلسات العامة كلها إلا إذا كان لميسري المحتوى خبرة سابقة في وضع المعايير.
- إضافة إلى التدريب العام الموجه إلى ميسر المحتوى، يوصى إلى حد كبير بالتخطيط لجلسات تحضير قصيرة مع ميسري المحتوى لتذكيرهم بالمسائل الأساسية قبيل الجلسات التي سيقودون فيها مجموعات عمل.

### جلسات تحضيرية

من حسنات ورش العمل عن بعد أنّها يمكن أن تُمدد لفترة أطول نوعاً ما بما أنّ فرق المشروع لا يواجهون أيّ مشاكل بترتيبات الفندق وبدل الإقامة (إلاّ إذا كان أعضاء الهيئة مجتمعين حضورياً والميسرون الأساسيون وحدهم يحضرون عن بعد).

- التخطيط لجلسات تحضيرية للسماح لأعضاء الهيئة بالتعود أكثر على إطار الكفاءة العالمي والتقييم قبل خوض مهمة تقييم المتعلم مع ثلاثة متعلمين يلبون شروط كلّ من مستويات الكفاءة العالمية.
- الإشارة، في بعض الحالات، إلى أنّه قد يستحيل على أعضاء الهيئة أن يستكملوا مهمة تقييم المتعلمين (مثلاً، بسبب مسائل متعلقة بالسلامة في ما يخصّ كوفيد 19). في تلك الحالات، يجب الحرص على أن يحظى أعضاء الهيئة بفرصة للقيام بالتقييم بأنفسهم خلال إحدى الجلسات التحضيرية أو تطبيق التقييم على أطفال في بيوتهم أو مجتمعاتهم المحلية (مثلاً، خارج استخدام الأئنة) بين الجلسات التحضيرية والجلسة العادية.
- للمساعدة في المهام الأخيرة، الطلب من أعضاء الهيئة أن يكتبوا أسماء المتعلمين في صفوفهم الذين يمكن وصفهم بأنهم "يحققون" أدوات وصف الكفاءة العالمية كجزء من نشاطهم ما بين الجلسات.

## المناقشات

من سيئات الورش عن بعد الأساسية أنّ أعضاء الهيئة لا يحظون بفرصة المشاركة في مناقشات غير رسمية مع جيرانهم، ما يبرز في أغلب الأحيان سوء تفاهم أو أسئلة، ولا الميسرون لديهم القدرة على المشي بينما يقوم أعضاء الهيئة بإتمام مهامهم والنظر من فوق أكتاف أعضاء الهيئة لتحديد أي سوء فهم محتمل. تركز النصائح أدناه على محاولة معالجة هذه النواقص.

- تسجيل كلّ جلسة ووضع التسجيلات في متناول أعضاء الهيئة لكي يراجعوها في حال لاقوا مشاكل في الإنترنت
- إن أمكن، من المفيد تحديد طريقة للسماح لأعضاء الهيئة بخوض أحاديث في ما بينهم ومن ثمّ العودة للاجتماع معاً لطرح أسئلة الميسرين. قد يتمّ ذلك في العمل في مجموعات لمدة 10 دقائق بعد كلّ مجموعة من الشرائح لمناقشة وتحديد أي أسئلة أو مسائل. وقد تبرز ضرورة تمديد الجلسات لتوفير هذه الإمكانية.
- إن أمكن، قد يكون من المفيد تحديد طريقة "للنظر من فوق أكتاف أعضاء الهيئة". وقد يتمّ ذلك بتنظيم جلسات لقاءات فردية شخصية لمدة 15-30 دقيقة بين ميسر أساسي وكلّ من أعضاء الهيئة بعد انتهاء الجلسات العامة. وخلال هذه اللقاءات، بإمكان الميسرين أن يطلبوا من أعضاء الهيئة أن يشرحوا المهمة ويصفوا كيفية قيامهم بتوفيق/مطابقة/تصنيف كلّ بند. ومن شأن هذا أن يساعد في تحديد مواطن سوء التفاهم وتصويبها. كما من شأنه أن يؤمّن لأعضاء الهيئة الذين فاتتهم أجزاء من الورشة بسبب المشاكل التقنية إمكانية طرح الأسئلة والاستيضاح بشأن المهمة.



- وأخيراً، قد يبقى الميسرون الأساسيون في جهوزية لكلّ جلسة من جلسات الورشة تتضمّن تعيين مهمّة (المهمّة 1 و3، لكلا الجولتين) لمدة ساعة أو أكثر بعد الجلسة للسماح للناس بالقيام بالمهمّة بأنفسهم ولكن مع إمكانية أن يعودوا إلى الاجتماع بالانضمام مجدّداً إلى الرابط عن بعد إن كانت لديهم أسئلة.

## الفصل السادس

## الفصل السادس. التقييم الذاتي لنتائج ورشة العمل

### أ. إصدار وثائق تقنية (بعد استكمال الورشة)

في نهاية الورشة، يجب توثيق المعلومات التالية باستخدام النموذج في الملحق ت:

- الصفات الديموغرافية لأعضاء الهيئة
- المؤشر(ات) المرجعي(ة) المتفق عليه(ا) في الورشة على أثر إزالة الحكّام ذوي الآراء الناشزة
- تحديد أي مستويات كفاءة عالمية يتبين أنها متأثرة بمفاعيل السقف أو العتبة
- نسبة المتعلمين الذين يحققون كلاً من مستويات الكفاءة العالمية التي وضعت المؤشرات المرجعية لها
- دقة الأحكام ومواءمتها تناسبها
- نتائج تقييم أعضاء الهيئة
- التقييم الذاتي للنتائج مقابل المعايير #

### الصفات الديموغرافية لأعضاء الهيئة

تُجمع الصفات الديموغرافية لأعضاء الهيئة بواسطة الاستمارة في الملحق م. ويتحتّم على فريق المشروع أن يؤكّد أنّ أعضاء الهيئة جميعهم قد لبّوا شروط المشاركة وكانوا كمجموعة خير ممثلين. والشروط لأعضاء الهيئة والشروط الخاصة بالتمثيل واردة في الفصل الرابع.

### المؤشرات المرجعية

خلال الورشة، وُضعت مؤشرات مرجعية بواسطة تصنيفات أعضاء الهيئة. ولكن، من الممكن أن يكون واحد (أو أكثر) من أعضاء الهيئة مصمّمًا على اعتماد رأي مختلف، ما يؤثّر بشكل غير متناسب وغير مناسب على المؤشر المرجعي النهائي. وتُحدّد الآراء الناشزة بواسطة نموذج توكي (Tukey fences model (Tukey, 1977) الوارد في الملحق ي. وما إن تتم إزالة الآراء الناشزة، تحتسب المؤشرات المرجعية النهائية كمعدّل وسطي لآراء أعضاء الهيئة المتبقّين.

### آثار السقف والعتبة

أثر السقف هو عندما لا يوجد عدد كافٍ من البنود الصعبة في تقييم ما لوضع مؤشر مرجعي أعلى ويتميّز بمؤشر مرجعي قريب من العلامات الكاملة. أمّا أثر العتبة فهو عندما لا يوجد عدد كافٍ من البنود السهلة في تقييم ما لوضع مؤشر مرجعي أدنى ويتميّز بمؤشر مرجعي قريب من علامات صفر. وفي كلا الحالتين، يكون وضع المؤشر المرجعي غير ملائم إذ لا تتوفر معلومات كافية من التقييم حول الأداء المرجح للمتعلّمين في هذا المستوى. ويجب تجنّب هذه المسألة في معايير التوفيق في التقييم الذاتي الأول، ما يضمن عددًا كافيًا من البنود المتوافقة مع كلّ من مستويات الكفاءة العالمية.

إستخدم شولروف (Shulruf 2016) دراسة محاكاة للنظر في موثوقية طريقة أنغوف. بتفسير هذه الدراسة، في حال وضع المؤشر المرجعي ضمن 5 علامات من المجموع الأدنى أو الأقصى، يرجح أن يكون هامش الخطأ كبيراً ما يمنع اعتبارها موثوقة. ونتيجة لذلك، إن المؤشرات المرجعية التي تقع ضمن 5 علامات من المجموع الأدنى أو الأقصى في تقييم ما لن تقبل للتبليغ لهدف التنمية المستدامة 4.1.1.

## البيانات الناتجة

ينبغي استخدام المؤشرات المرجعية، إلى جانب توزيعات البيانات (المحتسبة لتوفير بيانات الأثر خلال ورشة العمل بواسطة الملحق ن)، لتحديد نسبة المتعلمين الذين يحققون كلاً من مستويات الكفاءة العالمية.

## الدقة والمواءمة والتناسق

يجب استخدام الصيغ الواردة في الملحق ي لاحتساب الإحصاءات التالية:

- التناسق ما بين المقيمين، مع إزالة آراء أعضاء الهيئة الناشئة عن القاعدة
- الخطأ المعياري لكل مؤشر مرجعي
- الفترات الفاصلة الخاصة بالثقة لكل مؤشر مرجعي

مع أنّ قيمة دنيا موضوعة للتناسق ما بين المقيمين (القيم التي تساوي أو تتخطى 0.7 تعتبر مقبولة) من المستحيل وضع قيم مماثلة للخطأ المعياري أو لفترات الفاصلة الخاصة بالثقة لأنها تعتمد على عدد البنود في التقييم. وهذه تحتسب وتراجع من جانب البلدان نفسها لتحديد ما إذا كانت ملائمة للتقييم أم لا. وتبين الأدلة الناتجة عن تجارب ريادية سابقة أنه لتقييم قدره 45 مجموع نقاط تقريباً، من الممكن تحقيق خطأ معياري أقل من 1.

## التقييم

يحتوي التقييم (الملحق ص) على سلسلة من البيانات يسجل أعضاء الهيئة عليها مستوى الاتفاق لديهم بحسب سلم ليكرت Likert 5-نقاط (1- يعارض كلياً إلى 5 - يوافق كلياً)، بأقسام مختلفة:

- تدريب على إطار الكفاءة العالمي
- تدريب على التقييم
- مهمة التوافق
- مهمة التطابق
- تدريب على ربط السياسات
- نتائج الجولة 2

وثمة تقييم شامل أيضًا يتم على سلم من 4 - نقاط (1 - غير راضٍ بشدة إلى 4 - راضٍ جدًا).

لكلّ بيان، يجب احتساب معدّل المجموع الواسطي لأعضاء الهيئة جميعهم (في ما عدا ذوي الآراء الناشزة). ولكلّ قسم، يجب تدوين الحدّ الأدنى والحدّ الأقصى لمجموعات العلامات للبيانات. وللتقييم الشامل، يجب احتساب معدّل المجموع الواسطي لأعضاء الهيئة جميعهم. وحيث تجري بالتوازي ورش عمل متعددة لمستويات صافية/موادّ متعدّدة، يجب احتساب نتائج التقييم بشكل منفصل لكلّ ورشة.

### معايير التقييم الذاتي

يجب استخدام المعلومات الموثّقة أعلاه للتأكيد على أنّ نتائج الورشة تلبي الشروط للتبليغ حول هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

- المعيار 1 - هل إنّ أعضاء الهيئة جميعهم لبّوا شروط المشاركة؟ (نعم / كلا)
- المعيار 2 - هل كانت مجموعة أعضاء الهيئة ممثّلة بالقدر الكافي لناحية المواصفات التي وافق عليها البلد؟ (نعم / كلا)
- المعيار 3 - هل أزيلت الآراء الناشزة كلّها قبل احتساب المؤشرات المرجعية النهائية؟ (نعم / كلا)
- المعيار 4 - هل إنّ المؤشرات المعيارية قد وُضعت فقط لمستويات الكفاءة العالمية التي لا آثار عتبة أو سقف فيها؟ (نعم / كلا)
- المعيار 5 - هل إنّ إحصاء التناسق ما بين المقيّمين يفوق أو يعادل 0.7؟ (نعم / كلا)
- المعيار 6 - هل إنّ الخطأ المعياري لكلّ مؤشّر مرجعي قد تمّ احتسابه ومراجعته ليحدّد ما إذا كان ملائمًا؟ (نعم / كلا)
- المعيار 7 - هل إنّ الفترة الفاصلة بالنسبة إلى الثقة لكلّ مؤشّر مرجعي قد تمّ احتسابه ومراجعته ليحدّد ما إذا كان ملائمًا؟ (نعم / كلا)
- المعيار 8 - هل كان معدّل المجموع الواسطي لكلّ قسم من التقييم أكبر من أو مساوٍ لـ 4؟ (نعم / كلا)
- المعيار 9 - هل كان معدّل المجموع الواسطي للتقييم ككلّ أكبر من أو مساوٍ لـ 3؟ (نعم / كلا)

لكي يكون البلد مؤهلاً للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، يجب أن يكون قادرًا على الإجابة بـ "نعم" على كلّ من أسئلة المعايير. في حال كان الجواب على سؤال أو أكثر بـ "كلا"، عندئذٍ يتحتّم على البلد أن يفكر في عقد الورشة من جديد أو النظر في بدائل أخرى للتبليغ.

أ. تسليم الأدلة لمعهد اليونسكو للإحصاء

الجدول 12 يشير إلى المعلومات التي على البلدان توفيرها لمعهد اليونسكو للإحصاء للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

الجدول 12: المعلومات المطلوبة للتبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1

| المستوى                        | الرقم التعريفي للمؤشر | وصف المؤشر   |
|--------------------------------|-----------------------|--|
| الهدف<br>أ.4.1.1<br>SDG 4.1.1a | MATH.G2T3             | نسبة الطلاب في الصفين الثاني والثالث الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، من الجنسين (%) |
|                                | MATH.G2T3.F           | نسبة الطلاب في الصفين الثاني والثالث الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، إناث (%)       |
|                                | MATH.G2T3.M           | نسبة الطلاب في الصفين الثاني والثالث الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، ذكور (%)       |
|                                | READ.G2T3             | نسبة الطلاب في الصفين الثاني والثالث الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، من الجنسين (%)   |
|                                | READ.G2T3.F           | نسبة الطلاب في الصفين الثاني والثالث الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، إناث (%)         |
|                                | READ.G2T3.M           | نسبة الطلاب في الصفين الثاني والثالث الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، ذكور (%)         |
| الهدف<br>ب.4.1.1<br>SDG 4.1.1b | MATH.PRIMARY          | نسبة الطلاب في نهاية الابتدائي الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، من الجنسين (%)       |
|                                | MATH.PRIMARY.F        | نسبة الطلاب في نهاية الابتدائي الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، إناث (%)             |
|                                | MATH.PRIMARY.M        | نسبة الطلاب في نهاية الابتدائي الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، ذكور (%)             |
|                                | READ.PRIMARY          | نسبة الطلاب في نهاية الابتدائي الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، من الجنسين (%)         |
|                                | READ.PRIMARY.F        | نسبة الطلاب في نهاية الابتدائي الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، من إناث (%)            |
|                                | READ.PRIMARY.M        | نسبة الطلاب في نهاية الابتدائي الذين حققوا على الأقل مستوى بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، من إناث (%)            |

|  |                 |                                |
|--|-----------------|--------------------------------|
| القراءة، ذكور (%)  |                 |                                |
| نسبة الطلاب في نهاية الإعدادي الذين حقّقوا على الأقلّ مستوىً بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، من الجنسين (%) | MATH.LOWERSEC   | الهدف<br>ج.4.1.1<br>SDG 4.1.1c |
| نسبة الطلاب في نهاية الإعدادي الذين حقّقوا على الأقلّ مستوىً بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، إناث (%)       | MATH.LOWERSEC.F |                                |
| نسبة الطلاب في نهاية الإعدادي الذين حقّقوا على الأقلّ مستوىً بحدّ أدنى من الكفاءة في الرياضيات، ذكور (%)       | MATH.LOWERSEC.M |                                |
| نسبة الطلاب في نهاية الإعدادي الذين حقّقوا على الأقلّ مستوىً بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، من الجنسين (%)   | READ.LOWERSEC   |                                |
| نسبة الطلاب في نهاية الإعدادي الذين حقّقوا على الأقلّ مستوىً بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، إناث (%)         | READ.LOWERSEC.F |                                |
| نسبة الطلاب في نهاية الإعدادي الذين حقّقوا على الأقلّ مستوىً بحدّ أدنى من الكفاءة في القراءة، ذكور (%)         | READ.LOWERSEC.M |                                |

ينبغي على البلدان أن تقدّم الأدلّة التالية إلى معهد اليونسكو للإحصاء لتبيّن أنّ المعلومات الواردة في الجدول 12 قد أنتجت وفقاً للشروط الخاصة بربط السياسات:

- التقييم الذاتي - موازنة التقييم (أنظر الملحق ج)
- التقييم الذاتي - نتائج ورشة العمل (أنظر الملحق ت)
- تقرير ورشة عمل ربط السياسات (أنظر الملحق ت)

## المصادر والمراجع



- Adams, R., Jackson, J., & Turner, R. (2018). *Learning progressions as an inclusive solution to global education monitoring*. Melbourne, Australia: Australian Council for Educational Research.
- American Educational Research Association, American Psychological Association, & National Council on Measurement in Education. (2014). *Standards for educational and psychological testing*. Washington, D.C.: American Educational Research Association.
- Angoff, W.H. (1971). Scales, norms, and equivalent scores. In R.L. Thondike (Ed.) *Educational Measurement* (2<sup>nd</sup> ed.). Washington, DC.: American Council on Education.
- Bejar, I. (1983). Subject matter experts' assessment of item statistics. *Applied Psychological Measurement*, 7(3), 303-310.
- Berk, R. (1996). Standard setting: The next generation (where few psychometricians have gone before!). *Applied Measurement in Education*, 9(3), 215-225.
- Brennan, R. L. (2004). *BB-CLASS v.1.1 [Computer program]*. Iowa City: Center for Advanced Studies in Measurement and Assessment, University of Iowa.
- Brennan, R. L., & Wan, L. (2004). Bootstrap procedures for estimating decision consistency for single administration complex assessments. *CASMA Research Report No. 7*. Iowa City: University of Iowa.
- Brown, J.D. (1989). Criterion-referenced test reliability. *University of Hawai'i Working Papers in ESL*, 8(1), 79-113.
- Burry-Stock, J.A., Shaw, D.G., Laurie, C., & Chissom, B.S. (1996). Reader agreement indexes for performance assessments. *Educational and Psychological Measurement*, 56, 251-262.
- Chang, L. (1999). Judgmental item analysis of the Nedelsky and Angoff standard-setting methods. *Applied Measurement in Education*, 12(2), 151-165.
- Cohen, J. (1960). A coefficient of agreement for nominal scales. *Educational and Psychological Measurement*, 20(1), 37-46.
- Engelhard, G. & Stone, G. (1998). Evaluating the quality of ratings obtained from standard-setting judges. *Educational and Psychological Measurement*, 58(2), 179-196.
- Ferdous, A. (2019). *Setting performance standards for reading fluency in Lebanon*. Paper presented for the annual meeting of the Comparative and International Education Society. San Francisco, CA.
- Ferdous, A. & Buckendahl, C. (2013). Evaluating panelists' standard setting perceptions in a developing nation. *International Journal of Testing*, 13(1), 4-18.
- Ferdous, A. & Plake, B. (2005). Understanding the factors that influence decisions of panelists in a standard setting study. *Applied Measurement in Education*, 18(3), 257-267.
- Ferdous, A. & Plake, B. (2007). A mathematical formulation for computing inter-panelist inconsistency for Body of Work, Bookmark, and Yes/No Variation of Angoff methods. Paper presented at the annual meeting of the National Council on Measurement in Education (NCME), Chicago, IL.
- Fleiss, J. (1971). Measuring nominal scale agreement among many raters. *Psychological Bulletin*, 76(5), 378-382.
- Frisbie, D.A. (2003). Checking the alignment of an assessment tool and a set of content standards. Iowa City, IA: University of Iowa.

- Giraud, G., Impara, C., & Plake, B. (2005). Teachers' conceptions of the target examinee in Angoff standard setting. *Applied Measurement in Education, 18*(3), 223–232.
- Halpin, G. & Halpin, G. (1983). *Reliability and validity of ten different standard setting procedures*. Paper presented at the American Psychological Association, Anaheim, CA.
- Hambleton, R. (2001). The next generation of the ITC Test Translation and Adaptation Guidelines. *European Journal of Psychological Assessment, 17*(3), 164-172.
- Hambleton, R. (2008). Psychometric models, test designs and item types for the next generation of educational and psychological tests. In D. Bartram and R. Hambleton (Eds.) *Computer-Based Testing and the Internet: Issues and Advances* (pp. 77-89). New York, NY: John Wiley & Sons Ltd.
- Hambleton, R. & Bourque, M. (1991). The LEVELS of mathematics achievement: Initial performance standards for the 1990 NAEP mathematics assessment: Vol. III. Technical report. Washington, D.C.: National Assessment Governing Board.
- Hambleton, R. & Pitoniak, M. (2006). Setting performance standards. In R. L. Brennan (Ed.) *Educational Measurement* (4<sup>th</sup> ed.). Westport: American Council on Education & Praeger Publishers.
- Hambleton, R. & Plake, B. (1995). Using an extended Angoff procedure to set standards on complex performance assessments. *Applied Measurement in Education, 8*(1), 41-55.
- Hanson, B. A., & Brennan, R. L. (1990). An investigation of classification consistency indexes estimated under alternative strong true score models. *Journal of Educational Measurement, 27*, 345-359.
- Hurtz, G. & Hertz, N. (1999). How many raters should be used for establishing cutoff scores with the Angoff method? A generalizability theory study. *Educational and Psychological Measurement, 59*(6), 885–897.
- Jaeger, R. (1989). Certification of learner competence. In R. L. Linn (Ed.), *Educational Measurement* (3<sup>rd</sup> ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.
- Jaeger, R. (1995). Setting performance standard through two-stage judgmental policy capturing. *Applied Measurement in Education, 8*(1), 15-40.
- Kahl, S., Crockett, T., DePascale, C., & Rindfleisch, S. (1995). *Setting standards for performance levels using learner-based constructed-response method*. Paper presented at the annual meeting of the American Educational Research Association, San Francisco, CA.
- Kane, M. (1998). Choosing between examinee-centered and test-centered standard-setting methods. *Educational Assessment, 5*(3), 129-145.
- Lewis, D., Mitzel, H., Green, D., & Patz, R. (1999). *The bookmark standard setting procedure*. Monterey, CA: McGraw-Hill.
- Livingston, S. & Zieky, M. (1982). *Passing scores: A manual for setting standards of performance on educational and occupational tests*. Princeton, NJ: Educational Testing Service.
- Livingston, S. A., & Lewis, C. (1995). Estimating the consistency and accuracy of classifications based on test scores. *Journal of Educational Measurement, 32*, 179-197.
- Lorge, I. & Kruglov, L. (1953). The improvement of estimates of test difficulty. *Educational and Psychological Measurement, 13*(1), 34-46.

- Management Systems International (2019). *Policy linking method: Linking assessments to a global standard*. U.S. Agency for International Development (USAID), Washington, D.C.
- Mehrens, W. & Popham, W. (1992). How to evaluate the legal defensibility of high-stakes tests. *Applied Measurement in Education*, 5(3), 265-283.
- Norcini, J., Shea, J., & Grasso, L. (1991). The effect of numbers of experts and common items on cutting score equivalents based on expert judgement. *Applied Psychological Measurement*, 15(3), 241-246.
- Pitoniak, M. (2003). Standard setting methods for complex licensure examinations. *Doctoral Dissertations 1896 – February 2014*. University of Massachusetts, Amherst.
- Plake, B., Ferdous, A., & Buckendahl, C. (2005). *Setting multiple performance standards using the yes/no method: An alternative item mapping method*. Paper presented to the meeting of the National Council on Measurement in Education (NCME), Montreal, Canada.
- Plake, B. & Hambleton, R. (2000). A standard setting method designed for complex performance assessments: Categorical assignments of learner work. *Educational Assessment*, 6(3), 197-215.
- Plake, B., Hambleton, R., & Jaeger, R. (1997). A new standard-setting method for performance assessments: The dominant profile judgment method and some field-test results. *Educational and Psychological Measurement*, 57(3), 400-411.
- Rasch, G. (1960) Probabilistic models for some intelligence and attainment tests. Copenhagen: Danmarks Paedagogiske Institut.
- Schaeffer, G. & Collins, J. (1984). *Setting performance standards for high-stakes tests*. Paper presented at the annual meeting of the National Council on Measurement in Education, New Orleans, LA.
- Shulruf, B., Wilkinson, T., Weller, J. et al. (2016) Insights into the Angoff method: results from a simulation study. *BMC Med Educ* 16, 134.
- Subkoviak, M. J. (1976). Estimating reliability from a single administration of a criterion-referenced test. *Journal of Educational Measurement*, 13, 265-276.
- Subkoviak, M. J. (1988). A practitioner's guide to computation and interpretation of reliability for mastery tests. *Journal of Educational Measurement*, 25, 47-55.
- Tukey, J. W. (1977). *Exploratory Data Analysis*. Reading, Massachusetts.
- UNESCO. (2018a). *Global content framework of reference for reading: Global consultation*. Paper presented at the fifth meeting of the Global Alliance to Monitor Learning (GAML), Hamburg, Germany.
- UNESCO. (2018b). *Global content framework of reference for mathematics: Global consultation*. Paper presented at fifth meeting of the Global Alliance to Monitor Learning (GAML), Hamburg, Germany.

الملاحق

## الملحق أ – مراجع ذات صلة

- [إطار الكفاءة العالمي للرياضيات: الصفوف الأول إلى التاسع: Global Proficiency Framework for Mathematics: Grades 1 to 9<sup>23</sup>](#)
- [إطار الكفاءة العالمي للقراءة: الصفوف الأول إلى التاسع: Global Proficiency Framework for Reading: Grades 1 to 9<sup>24</sup>](#)
- شرائح تيسير الورشة: ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية بالتقييم (ات) المحدد (ة) بالوقت
- شرائح تيسير الورشة: ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية بالتقييم (ات) غير المحدد (ة) بالوقت
- شرائح تيسير المحتوى
- قائمة مرجعية للتحضير للورشة
- استمارة تصنيف التوافق للمهمة 1
- استمارات تصنيف البنود
- استمارة المعلومات الديموغرافية لأعضاء الهيئة
- استمارات ملخص نموذج التقييم الذاتي
- النماذج
  - رسالة دعوة للمراقبين
  - رسالة دعوة لأعضاء هيئة الورشة
  - شهادة تقدير

<https://gaml.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/2/2021/03/Global-Proficiency-Framework-Math.pdf> <sup>23</sup>

<https://gaml.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/2/2021/03/Global-Proficiency-Framework-Reading.pdf> <sup>24</sup>

## الملحق ب - مستويات الحد الأدنى من الكفاءة العالمية

يحقق أقل من التحقيق الجزئي للحد الأدنى من الكفاءة: يفتقر المتعلمون إلى المعرفة والمهارات الأكثر أساسية لفهمهم. ونتيجة لذلك، لا يستطيعون استكمال المهام الأكثر أساسية الملائمة لفهمهم.

يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة: يتمتع المتعلمون بمعرفة ومهارات جزئية. ونتيجة لذلك، يمكنهم أن يستكملوا جزئياً المهام الأساسية.

يحقق الحد الأدنى من الكفاءة: يتمتع المتعلمون بمعرفة ومهارات كافية. ونتيجة لذلك، يمكنهم أن يستكملوا بنجاح المهام الأساسية.

يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة: يتمتع المتعلمون بمعرفة ومهارات متفوقة. ونتيجة لذلك، يمكنهم أن يستكملوا بنجاح مهام معقدة.

يرد وصف أكثر اكتمالاً لمستويات الكفاءة العالمية في وثيقة [MPLs Unpacked](#)<sup>25</sup>

[https://tcg.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/4/2022/11/WG\\_GAML\\_4\\_MPLs-Unpacked\\_ACER.pdf](https://tcg.uis.unesco.org/wp-content/uploads/sites/4/2022/11/WG_GAML_4_MPLs-Unpacked_ACER.pdf)<sup>25</sup>

## الملحق ج - ملخص نموذج التقييم الذاتي (مواءمة التقييم)

|  |   |
|--|---|
| أداة التقييم                                 | [أدخل اسم الأداة]                                   |
| نطاق الصلاحية                                | [أدخل نطاق الصلاحية حيث تستخدم أداة التقييم]        |
| المستوى الصفي                                | [أدخل الصف الذي يخضع لتقييم الأداة]                 |
| مستوى هدف التنمية المستدامة 4.1.1 .SDG 4.1.1 | أ / ب / ج [أحذف ما ليس مناسباً]                     |
| المادة                                       | الرياضيات / القراءة [أحذف ما ليس مناسباً]           |
| مستويات الكفاءة العالمية الموضوعية           | يحقّق جزئياً / يحقّق / يتخطّى [أحذف ما ليس مناسباً] |
| تاريخ التقييم الذاتي                         | [أدخل التاريخ الذي تمّ فيه التقييم الذاتي]          |

### المعيار 1 - التوافق

|   |   |
|---|---|
| المقيّمون                                       | [أدخل أسماء الذين قاموا بتمرين التقييم وأسماء منظماتهم]         |
| مستوى التوافق                                   | أدنى / إضافي / قويّ [أحذف ما ليس مناسباً]                       |
| عدد مجموع نقاط العلامات في أداة التقييم         | [أدخل عدد مجموع النقاط]   |
| عدد مجموع النقاط للمجالات المعنيّة              | [أدخل عدد مجموع النقاط للمجالات المعنيّة لمستوى التوافق]        |
| عدد النواتج الفرعية في المجالات ذات الصلة       | [أدخل عدد النواتج الفرعية في المجالات ذات الصلة لمستوى التوافق] |
| عدد النواتج الفرعية ذات الصلة المقيّمة          | [أدخل عدد النواتج الفرعية ذات الصلة المشمولة في التقييم]        |
| نسبة النواتج الفرعية ذات الصلة المقيّمة         | [أدخل النسبة المئوية للنواتج الفرعية ذات الصلة المقيّمة]        |
| هل تلتّي أداة التقييم الشروط الكميّة للمواصفات؟ | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسباً]                                 |
| هل إنّ إطار التقييم والمنهاج متوافقين؟          | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسباً]                                 |

تصنيف المعيار 1: غير كافٍ / بالحدّ الأدنى / جيّد / ممتاز [أحذف ما هو غير مناسب]

### المعيار 2 - استعراض البند

|  |   |
|--|---|
| المقيّمون  | [أدخل أسماء ومنظمات الأشخاص الذين خاضوا التقييم الذاتي] |
| هل من دليل على أنّ البنود في التقييم قد تمّ استعراضها بشكل كميّ؟                             | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسباً]                         |
| هل من دليل على أنّ البنود في التقييم قد تمّ استعراضها بشكل نوعيّ؟                            | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسباً]                         |
| هل من دليل على أنّ البنود تمّ استعراضها لضمان المواءمة للمجموعات الفرعية السكانية ذات الصلة؟ | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسباً]                         |

تصنيف المعيار 2: غير كافٍ /بالحدّ الأدنى/ ممتاز [أحذف ما هو غير مناسب]

### المعيار 3 – العينة

|   |   |
|---|---|
| المقيّمون   | [أدخل أسماء ومنظمات الأشخاص الذين خاضوا التقييم الذاتي] |
| هل طبّق التقييم على المجموعة ككلّ أم على عينة منها؟   | المجموعة ككلّ / عينة [أحذف ما ليس مناسباً]              |
| هل تمّ استبعاد أيّ مجموعات فرعية من السكان بشكل منهجي من التطبيق؟                           | [أدخل المجموعات الفرعية السكانية المستبعدة للتطبيق]     |
| للتقييمات القائمة على العينات، ضمن هامش خطأ 5 في المئة أو أقلّ على مستوى الثقة 95 في المئة؟ | نعم / كلا / لا ينطبق [أحذف ما ليس مناسباً]              |
| هل تمّ احتساب الحدّ الأدنى لحجم الأثر الملموس والتفكير فيه قبل تنقيح احتسابات حجم العينة؟   | نعم / كلا / لا ينطبق [أحذف ما ليس مناسباً]              |

تصنيف المعيار 3: غير كافٍ /بالحدّ الأدنى/ ممتاز [أحذف ما هو غير مناسب]

### المعيار 4 – التطبيق

|   |   |
|---|---|
| المقيّمون   | [أدخل أسماء ومنظمات الأشخاص الذين خاضوا التقييم الذاتي] |
| هل طبّقت أداة التقييم بطريقة ملائمة ومعيارية موحّدة؟                                    | نعم / كلا [أحذف حسب الاقتضاء]                           |
| هل كانت أدلة التطبيق التوجيهية واضحة بالنسبة إلى عملية التطبيق؟                         | نعم / كلا [أحذف حسب الاقتضاء]                           |
| هل تمّ تسجيل أيّ حوادث مهمة من تطبيق غير ملائم واستبعاد النتائج ذات الصلة من المحصلة؟   | نعم / كلا [أحذف حسب الاقتضاء]                           |
| هل إنّ استبعاد النتائج من التقييمات المطبّقة بشكل غير ملائم يؤثّر على مدى تمثيل العينة؟ | نعم / كلا / لا ينطبق [أحذف حسب الاقتضاء]                |

تصنيف المعيار 4: غير كافٍ /بالحدّ الأدنى [أحذف ما هو غير مناسب]

### المعيار 5 – الموثوقية

|  |   |
|--|---|
| المقيّمون  | [أدخل أسماء ومنظمات الأشخاص الذين خاضوا التقييم الذاتي] |
| هل إنّ قيمة المعامل ألفا (أو إحصاء الموثوقية المتكافئ) للتقييم تفوق من أو تعادل 0.7؟   | نعم / كلا [أحذف حسب الاقتضاء]                           |
| هل من دليل على ترتيبات ملائمة خاصة بضمان الجودة لأيّ بنود مقيّمة بيد بشرية؟  | نعم / كلا / لا ينطبق [أحذف حسب الاقتضاء]                |
| هل إنّ مستوى الاتفاق بين واضعي العلامات البشر ومجموعات العلامات المتفق عليها مسبقاً، أو العلامات ذات التقييم المزدوج هو أكثر من 80%؟ | نعم / كلا / لا ينطبق [أحذف حسب الاقتضاء]                |
| هل إنّ إجراءات موثوقية أخرى خاصة بالتقييم، مثلًا ثبات التصنيف، أو دقة التصنيف، أو الموثوقية ما بين المقيّمين، هي على مستويات         | [أدخل تفاصيل لإجراءات الموثوقية الأخرى]                 |



متناسقة مع الممارسة الفضلى الدولية؟

نعم / كلا / لا ينطبق [أحذف حسب الاقتضاء]

تصنيف المعيار 5: غير كافٍ / بالحد الأدنى / جيد / ممتاز [أحذف ما هو غير مناسب]

### التصنيف الإجمالي للتقييم الذاتي

| المعايير                                | غير كافٍ                 | بالحد الأدنى             | جيد                      | ممتاز                    |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| المعيار 1 - التوافق                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| المعيار 2 - استعراض البند               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
| المعيار 3 - العينة                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
| المعيار 4 - التطبيق                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| المعيار 5 - الوثوقية                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| معايير التصنيف الإجمالية للتقييم الذاتي | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## الملحق د - قائمة مرجعية للتحضير للورشة

### الجدول 13: قائمة مرجعية للتحضير للورشة

| التعليقات | ✓ | المهلة | المسؤول | النشاط   |
|-----------|---|--------|---------|--|
|           |   |        |         | <b>1. اختيار ميسرين ومحلل بيانات والتعاقد معهم</b>   |
|           |   |        |         | أ. تحديد الميسرين الأساسيين والتعاقد معهم  |
|           |   |        |         | ب. تحديد ميسري المحتوى والتعاقد معهم   |
|           |   |        |         | ج. تحديد منسق والتعاقد معه، إن برزت الحاجة لذلك من أجل التحضير اللوجستي  |
|           |   |        |         | <b>2. إعداد الترتيبات اللوجستية لورشة العمل</b>  |
|           |   |        |         | أ. تحديد ما إذا كانت الورشة حضورية، مختلطة (يشارك أعضاء الهيئة وميسرو المحتوى حضورياً والميسرون الأساسيون عن بعد)، أم عن بعد   |
|           |   |        |         | ب. تحديد المكان المادي أو خدمة المؤتمرات عن بعد وتأمينهما  |
|           |   |        |         | ج. تحديد الطعام/المشروبات التي ستقدم للمشاركين وشراؤها   |
|           |   |        |         | د. الترتيب للمواد أو شراؤها من مثل الدفاتر، والأقلام، وألواح الورق القلاب، والملفات، وشارات الأسماء، والياغطات   |
|           |   |        |         | هـ. تحديد بدلات الإقامة، وموازنة السفر، وبطاقة الهاتف/الإنترنت (للورش عن بعد)، وتكاليف الفنادق، إلخ. والموافقة على المبالغ الخاصة بأعضاء الهيئة والمراقبين مع الحكومة/وكالة التقييم والمسؤولين من الجهات المانحة (إن كان ذلك ممكناً) |
|           |   |        |         | و. القيام بترتيبات الفندق، عند الضرورة   |
|           |   |        |         | ز. القيام بترتيبات السفر للميسر، عند الضرورة   |
|           |   |        |         | ح. القيام بترتيبات السفر لعضو الهيئة/المراقب، عند الضرورة  |
|           |   |        |         | ط. التحقق من مكان الانعقاد للتخطيط لورشة العمل وأماكن انعقاد مجموعات العمل   |
|           |   |        |         | ي. تحديد الطريقة للحصول على الأموال في البلد (عند الاقتضاء)؛ وقد يشمل ذلك تحويلاً مصرفياً أو نقدياً  |
|           |   |        |         | ك. إجراء تحويلات نقدية/مصرفية، عند الاقتضاء  |
|           |   |        |         | ل. تحويل الأموال إلى المشاركين؛ للورش الحضورية، غالباً ما يتم ذلك خلال الورشة  |
|           |   |        |         | <b>3. اختيار المشاركين ودعوتهم</b>   |
|           |   |        |         | أ. تنقيح لائحة أعضاء الهيئة المدربين   |

| التطبيقات | ✓ | المهلة | المسؤول | النشاط  |
|-----------|---|--------|---------|---|
|           |   |        |         | ب. تنقيح لائحة أعضاء الهيئة المتخصصين بالمنهاج  |
|           |   |        |         | ج. تنقيح لائحة المراقبين  |
|           |   |        |         | د. صياغة تعليمات لنشاط التقييم ما قبل الورشة، إذا حصلت الورشة حضورياً   |
|           |   |        |         | هـ. إعداد تقييم تطبيقي في حال بروز أي مشكلة في أمن التقييم (أنظر الرسم 13 لمزيد من المعلومات)                         |
|           |   |        |         | و. إعداد وتوزيع دعوات، مع تعليمات للتقييم ما قبل الورشة، إلى أعضاء الهيئة المعلمين                                    |
|           |   |        |         | ز. إعداد وتوزيع دعوات، مع تعليمات للتقييم ما قبل الورشة، إلى أعضاء الهيئة المتخصصين                                   |
|           |   |        |         | ح. إعداد وتوزيع دعوات للمراقبين   |
|           |   |        |         | <b>4. إعداد المواد</b>  |
|           |   |        |         | أ. أ. تنقيح وطباعة جدول الأعمال (وتوزيعه، في حال كانت الورشة عن بعد)  |
|           |   |        |         | ب. ب. تنقيح وطباعة لائحة الاختزالات (وتوزيعها، في حال كانت الورشة عن بعد)   |
|           |   |        |         | ج. ج. تنقيح وطباعة المصطلحات (وتوزيعها، في حال كانت الورشة عن بعد)  |
|           |   |        |         | د. د. تعيين أرقام تعريف للأعضاء الهيئة (وتوزيعها، في حال كانت الورشة عن بعد)  |
|           |   |        |         | هـ. هـ. ترجمة إطار الكفاءة العالمي للقراءة إلى اللغة المحلية، عند الاقتضاء  |
|           |   |        |         | و. و. تكييف إطار الكفاءة العالمي إلى المستويات الصفية/المواد ذات الصلة، وطباعتها (وتوزيعها في حال كانت الورشة عن بعد) |
|           |   |        |         | ز. ز. وضع مقاطع تطبيقية/ أسئلة للشرائح  |
|           |   |        |         | ح. ح. تنقيح استمارات التصنيف (استمارات التوافق وتصنيف البنود)، وطباعتها، (وتوزيعها في حال كانت الورشة عن بعد)         |
|           |   |        |         | ط. ط. طباعة/توزيع أدوات التقييم، إنطلاقاً من بروتوكولات أمنية   |
|           |   |        |         | ي. ي. تنقيح وطباعة استمارات التقييم للورشة  |
|           |   |        |         | ك. ك. تحليل البيانات لإنتاج توزيعات البيانات، وبيانات صعوبة البنود، إلخ.  |
|           |   |        |         | ل. ل. تنقيح شرائح التيسير وطباعتها  |
|           |   |        |         | م. م. تنقيح استمارات الحضور اليومية وطباعتها  |
|           |   |        |         | <b>5. تدريب ميسري المحتوى</b>   |
|           |   |        |         | أ. أ. تنقيح الشرائح لتدريب ميسر المحتوى   |

| التعليقات | ✓ | المهلة | المسؤول | النشاط   |
|-----------|---|--------|---------|--|
|           |   |        |         | ب. القيام بترتيبات لوجستية لتدريب ميسر المحتوى |
|           |   |        |         | ج. تدريب ميسري المحتوى                         |

المنتق: \_\_\_\_\_

الميسر الأساسي: \_\_\_\_\_

## الملحق هـ. مخطط نشاط الورشة

الجدول 14: مخطط نشاط الورشة

| برنامج زمني لكان أسبوع لأنشطة التحضير لورش عمل ربط السياسات |  |  |                                     |
|---|--|--|-------------------------------------|
| الرقم   | النشاط   | الدور/المسؤولية  | شكل ورشة العمل الذي يتصل بها النشاط |
| أربعة أسابيع قبل الورشة                                     |  |  |                                     |
| 1   | إطلاق الاتصال مع البلد المعني  | معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة                          | كلها                                |
| 2   | اتخاذ القرار بشأن أي تقييم، مستوى صفّي ولغة يجب التركيز عليها  | بلد مع دعم معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة وشريك التسليم | كلها                                |
| 3   | اتخاذ القرار بشأن شكل الورشة (حضورية، كلاً عن بعد، أو مختلطة مع مشاركين يجتمعون في مكان واحد أو في أماكن متعددة) وتوقيت الورشة | بلد مع دعم معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة وشريك التسليم | كلها                                |
| 4   | تحديد ميسري محتوى محليين   | بلد  | كلها                                |
| 5   | تحديد المترجمين الفوريين (إن كان ذلك مناسباً)  | بلد  | كلها                                |
| 6   | تحديد مسؤول الترتيبات اللوجستية (إن اقتضت الضرورة ذلك)   | بلد  | كلها                                |
| 7   | تحديد أعضاء الهيئة (من معلمين ومتخصصين في المحتوى)، بما في ذلك جمع معلومات خاصة بالاتصال بهم؛ ضمان الطابع التمثيلي للجلسة      | بلد  | كلها                                |
| 8   | تكييف إطار الكفاءة العالمي مع المستويات الصفية/المواد ذات الصلة  | شريك التسليم   | كلها                                |
| 3-4 أسابيع قبل الورشة (يستحسن أن يتم الأمر باكراً)          |  |  |                                     |
| 9   | صياغة مسودة جدول الأعمال   | شريك التسليم   | كلها                                |

|                            |   |  |                                     |                                  |
|----------------------------|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| 10                         | توفير التعليقات على مسودة جدول الأعمال  | بلد  | كلها                                | 3-4 أسابيع                       |
| 11                         | تتقيح جدول الأعمال  | شريك تسليم   | كلها                                | 3-4 أسابيع                       |
| 12                         | دعوة أعضاء الهيئة   | بلد، معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة، أو شريك تسليم - حسب ما يفضله البلد | كلها                                | 3-4 أسابيع (حسب معايير البلد)    |
| <b>3 أسابيع قبل الورشة</b> |   |  |                                     |                                  |
| 13                         | تحديد ودعوة أي مراقبين للورشة - من جهات مانحة أخرى، وزارات، إلخ.  | بلد مع دعم معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة وشريك التسليم                 | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 14                         | تحديد تكاليف أخرى محتملة للورشة، بما في ذلك، بطاقات هاتف/إنترنت، بدل نقل، إقامة، بدل يومي، وجبات، مياه، ومواد خاصة بالورشة.   | بلد  | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 15                         | تسليم الموازنة لمعهد اليونسكو للإحصاء/المنظمة المانحة   | بلد  | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 16                         | يستكمل معهد اليونسكو للإحصاء/المنظمة المانحة وشريك التسليم التقييمات الوطنية NDAs   | معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة، وشريك تسليم                             | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 17                         | إرسال أدوات التقييم إلى معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة، وشريك تسليم  | بلد  | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 18                         | تقديم شعار الوزارة للشهادات واليافاطة (واليافاطة هي فقط للورش الحضورية والمختلطة) وتحديد الشخص الذي سيوقعها من الوزارة        | بلد  | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 19                         | ترجمة إطار الكفاءة العالمي إلى اللغة المحلية، إن اقتضت الضرورة ذلك والترجمة بالاتجاه الآخر للتأكد من جودة الترجمة.            | بلد  | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| الرقم                      | النشاط  | الدور/المسؤولية  | شكل ورشة العمل الذي يتصل بها النشاط | المهلة (عدد الأسابيع قبل الورشة) |
| 20                         | صياغة شرائح الورشة، بما في ذلك البنود الأمثلة، واستمارات التصنيف التي ترسل إلى معهد اليونسكو للإحصاء/المنظمة المانحة للمراجعة | شريك التسليم   | كلها                                | 3 أسابيع                         |
| 21                         | تحديد وتأمين المكان المادي للورشة   | بلد  | مختلطة                              | 3 أسابيع                         |
| <b>أسبوعان قبل الورشة</b>  |   |  |                                     |                                  |

|                              |                |                                   |    |   |
|------------------------------|----------------|-----------------------------------|----|---|
| أسبوعان                      | كلها           | معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة | 22 | تتقيح العقود مع ميسري المحتوى المحليين، والمترجمين الفوريين، ومسؤولي الترتيبات اللوجستية (اثنين للترتيبات اللوجستية إن أمكن)              |
| أسبوعان                      | كلها           | معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة | 23 | مراجعة شرائح الورشة، بما في ذلك البنود الأمثلة، واستمارات التصنيف وإرسال التعليقات إلى شريك التسليم                                       |
| أسبوعان                      | كلها           | معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة | 24 | تتقيح مذكرة تفاهم مع البلد على أساس الموازنة الموافق عليها  |
| أسبوعان                      | كلها           | شريك تسليم                        | 25 | صياغة شهادات وبإضافة  |
| أسبوعان                      | كلها           | شريك تسليم                        | 26 | تتقيح استمارات تصنيف البنود والشرائح القائمة على تعليقات معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة  |
| أسبوعان                      | كلها           | بلد                               | 27 | إرسال بيانات إلى معهد اليونسكو للإحصاء/منظمة مانحة والمنظمة المانحة (إن أمكن)   |
| أسبوعان                      | كلها           | بلد                               | 28 | التأكيد على مشاركة عضو الهيئة   |
| أسبوعان                      | حضورية ومختلطة | بلد                               | 29 | حجز غرف الفندق لأعضاء الهيئة، إن اقتضت الضرورة ذلك  |
| أسبوعان                      | عن بعد         | بلد                               | 30 | اتخاذ القرار بشأن خدمة المؤتمر عن بعد لدواعي الورشة   |
| أسبوعان                      | عن بعد         | بلد                               | 31 | تحويل الأموال و/أو بطاقات الهاتف/الإنترنت إلى المشاركين   |
| أسبوعان                      | كلها           | شريك التسليم                      | 32 | تتقيح الشرائح لتدريب ميسر المحتوى   |
| أسبوعان                      | كلها           | شريك التسليم                      | 33 | القيام بالترتيبات اللوجستية لتدريب ميسر المحتوى   |
| <b>أسبوع واحد قبل الورشة</b> |                |                                   |    |   |
| أسبوع                        | حضورية ومختلطة | بلد                               | 34 | إعداد الأموال التي تورع على المشاركين بشكل بدل يومي، بدل سفر، إلخ.  |
| أسبوع                        | حضورية ومختلطة | بلد                               | 35 | تحديد ما هي المأكولات/المشروبات التي ستقدم إلى المشاركين وشراؤها  |
| أسبوع                        | حضورية ومختلطة | بلد                               | 36 | ترتيب أو شراء المواد، مثل الدفاتر، والأقلام، وألواح الورق القلاب، والملفات، وشارات الأسماء، والياقظات                                     |
| أسبوع                        | حضورية ومختلطة | بلد                               | 37 | الكشف على مكان انعقاد الورشة، ومواقع قاعات مجموعات العمل، وتجربة الاتصال عن بعد (عند الاقتضاء، مثلاً في حال لم يكن المكان مرفقاً حكومياً) |
| أسبوع                        | كلها           | شريك التسليم                      | 38 | تتقيح جدول الأعمال (مع أيّ تغييرات في اللحظة الأخيرة)   |


|                                  |                                     |                 |              |  |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------|--|
| أسبوع                            | كلها                                | شريك التسليم    | 39           | تتقيح جدول الأعمال، قائمة الاختزالات، المصطلحات، التقييم، إطار الكفاءة العالمي، استمارات التصنيف، استمارات التقييم، شرائح مع ميادين للملاحظات، شهادات، يافطات، وأي وثائق أخرى  |
| أسبوع                            | كلها                                | بلد             | 40           | طباعة جدول الأعمال، وقائمة الاختزالات، المصطلحات، التقييم، إطار الكفاءة العالمي، استمارات التصنيف، استمارات التقييم، شرائح مع ميادين للملاحظات، شهادات، يافطات، وأي وثائق أخرى |
| أسبوع                            | عن بعد                              | بلد             | 41           | توزيع جدول الأعمال، قائمة الاختزالات، المصطلحات، التقييم، إطار الكفاءة العالمي، استمارات التصنيف، استمارات التقييم، شرائح مع ميادين للملاحظات، شهادات، يافطات، وأي وثائق أخرى  |
| أسبوع                            | كلها                                | شريك التسليم    | 42           | تعيين أرقام تعريف أعضاء الهيئة   |
| أسبوع                            | عن بعد                              | بلد             | 43           | توزيع أرقام تعريف أعضاء الهيئة   |
| أسبوع                            | كلها                                | شريك التسليم    | 44           | تحليل البيانات لإنتاج توزيعات البيانات، وبيانات صعوبة البنود، إلخ  |
| أسبوع                            | حضورية ومختلطة                      | شريك التسليم    | 45           | تتقيح شرائح التيسير وطباعتها   |
| المهلة (عدد الأسابيع قبل الورشة) | شكل ورشة العمل الذي يتصل بها النشاط | الدور/المسؤولية | الرقم النشاط |  |
| أسبوع                            | كلها                                | شريك التسليم    | 46           | تتقيح استمارات الحضور اليومي   |
| أسبوع                            | حضورية ومختلطة                      | بلد             | 47           | طباعة استمارات الحضور اليومي   |
| أسبوع                            | كلها                                | شريك التسليم    | 48           | تدريب ميسري المحتوى  |
| <b>بضعة أيام قبل الورشة</b>      |                                     |                 |              |  |
| بضعة أيام                        | كلها                                | كلها            | 49           | اختبار منصة الاتصال عن بعد مع أعضاء الهيئة أو مكان انعقاد الورشة للحرص على أن يتمكن المشاركون جميعًا من الوصول إلى المنصة وأنهم لا يحتاجون إلى دعم تقني                        |
| <b>تبدأ الورشة</b>               |                                     |                 |              |  |



## الملحق و - نموذج تقدير الموازنة

| نموذج تقدير الكلفة لورشة ربط السياسات           |   |             |            |             |                    |
|---|---|-------------|------------|-------------|--------------------|
| التاريخ/الوقت المقترح:                          |   |             |            |             |                    |
| الرقم   | الأنشطة   | عدد الأشخاص | عدد الأيام | كلفة الوحدة | الموازنة المقدرة   |
| <b>تكاليف وقت الموظفين والمستشار</b>            |   |             |            |             |                    |
| 1   | ميسرو المحتوى   |             |            |             |                    |
| 2   | مسؤول التدابير اللوجستية، عند الضرورة   |             |            |             |                    |
| 3   | مترجمون فوريون، عند الحاجة  |             |            |             |                    |
| <b>تكاليف مشاركة الموظفين والمستشار</b>         |   |             |            |             |                    |
| 4   | بدل معيشة يومي للمشاركين/الميسرين/المترجمين الفوريين ومسؤول التدابير اللوجستية المذكورين أعلاه  |             |            |             |                    |
| 5   | مشاركو الشرف  |             |            |             |                    |
| 6   | ميسرو الشرف   |             |            |             |                    |
| 7   | النقل للمشاركين/الميسرين/المترجمين الفوريين   |             |            |             |                    |
| 8   | غرف الفندق (في حال الورشة الحضورية)   |             |            |             |                    |
| 9   | رزمة ورشة العمل (تتضمن ملقاً، ودفترًا، وقلمًا، وقلم رصاص، وممحاة، ومبراة، إلخ)  |             |            |             |                    |
| 10  | غداء، إن اقتضت الضرورة  |             |            |             |                    |
| 11  | شاي/قهوة، وجبات خفيفة وماء  |             |            |             |                    |
| <b>تكاليف التدابير اللوجستية لما قبل الورشة</b> |   |             |            |             |                    |
| 12  | طباعة وتسليم (إرسال) الدعوات/التعيينات، عند الضرورة   |             |            |             |                    |
| 13  | ترجمة إطار الكفاءة العالمي إلى اللغة المحلية  |             |            |             |                    |
| 14  | ترجمة أي مواد أخرى إلى اللغة المحلية  |             |            |             |                    |
| <b>تكاليف مكان انعقاد الورشة وموادها</b>        |   |             |            |             |                    |
| 15  | إيجار مكان الانعقاد، عند الحاجة   |             |            |             |                    |
| 16  | طباعة الشرائح، جدول الأعمال، إطار الكفاءة العالمي، التقييم، استمارات التصنيف، قائمة الاختزالات، المصطلحات، استمارات الحضور، والشهادات |             |            |             |                    |
| 17  | طباعة الياقطة   |             |            |             |                    |
| 18  | استئجار أجهزة المؤتمرات بالفيديو  |             |            |             |                    |
| 19  | الاتصالات والإنترنت (مبلغ مقطوع)  |             |            |             |                    |
| 20  | دعم إداري (3%)  |             |            |             |                    |
|   |   |             |            |             | الموازنة الإجمالية |
|   |   |             |            |             | -                  |

## الملحق ز - شرائح تيسير الورشة

سيحتّم على الميسّرين أن يحدّثوا/يكتّفوا الشرائح المعلّمة بعلامة زائد صفراء  كلّها لكي يستخدموها في سياقهم الخاصّ.

والتعليمات حول كيفية القيام بذلك مشمولة بـ **خطّ سميك** في القسم الخاص بالملاحظات في كلّ شريحة.

ملاحظات الميسّر مشمولة أيضًا في قسم الملاحظات.

استُخدم القوسان كآليتي [ ] للإشارة إلى المجالات التي تحتاج إلى التحديث/التكيف في الشرائح الفعلية.

## المحاضرة 1 - الترحيب والتعارف

الشريحة 1



ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية بواسطة [اسم التقييم].

[العنوان الفرعي للمحاضرة]

الميسّرون الأساسيون: [الأسماء]  
ميسّرو المحتوى: [الأسماء]  
[أدوار أخرى حسب الضرورة]: [الأسماء]  
تواريخ الورشة: [التواريخ]

[الخل شعار الوزارة أو العلم الوطني]

[الخل شعار (ات) الشركاء التقييميين]

---

---

---

---

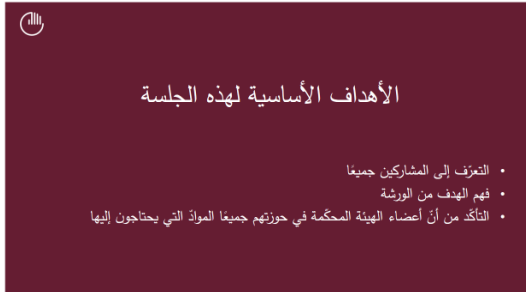
---

---

---

---

الشريحة 2



الأهداف الأساسية لهذه الجلسة

- التعرّف إلى المشاركين جميعًا
- فهم الهدف من الورشة
- التأكّد من أنّ أعضاء الهيئة المحكّمة في حوزتهم جميعًا الموادّ التي يحتاجون إليها

---

---

---

---

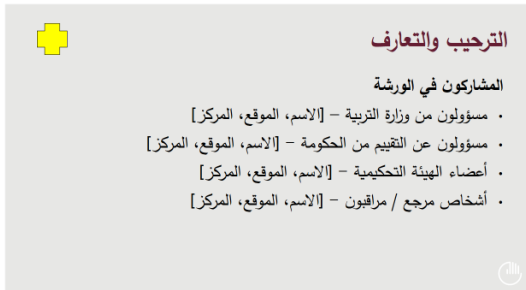
---

---

---

---

الشريحة 3



الترحيب والتعارف

المشاركون في الورشة

- مسؤولون من وزارة التربية - [الاسم، الموقع، المركز]
- مسؤولون عن التقييم من الحكومة - [الاسم، الموقع، المركز]
- أعضاء الهيئة التحكيمية - [الاسم، الموقع، المركز]
- أشخاص مرجع / مراقبون - [الاسم، الموقع، المركز]

---

---

---

---


---

---

---


---

#### الشريحة 4

 **الترحيب والتعارف**

فريق المشروع

- مسؤولو التربية إلى الجهة المانحة، إن كان ذلك قابلاً للتطبيق [الاسم، المركز]
- ممثلون عن الشركاء المنفذ، إن كان ذلك قابلاً للتطبيق [الاسم، المركز]
- مشق (و) الورشة [الاسم، المركز]
- الميسر (ون) الأساسي (ون) [الاسم، المركز]
- ميسر (و) المحتوى للمجموعات [الاسم، المركز]
- موظفون إداريون [الاسم، المركز]



---

---

---

---


---


---

---

---

#### الشريحة 5

 **أضف شرائح حسب الضرورة لأي مسؤولين يلقون كلمات إفتتاحية**



---

---

---

---


---

---


---

---

#### الشريحة 6

 **لمحة شاملة عن الورشة**

- أدخل نظرة شاملة عن الترتيبات اللوجستية للورشة مثلاً، عدد الأيام/عدد الجلسات، وقت البدء والانهاء، إلخ]
- تتضمن الورشة محاضرات من جانب الميسرين وأنشطة لأعضاء الهيئة تتخذ في مجموعات.
- سوف نستعرض ثلاث مهام أساسية في الورشة.



---

---

---

---


---

---

---


---

#### الشريحة 7

 **أهداف الورشة**

في نهاية الورشة، نهدف إلى تحقيق ما يلي:

- فهم مدى توافق [اسم التقييم] مع التوقعات العالمية في [المواد التعليمية] لل[الصفوف]
- وضع مجموع العلامات الذي يحتاج إليه المتعلم في [اسم التقييم] ليثبت أنه لى التوقعات العالمية لل [الصفوف]
- السماح بالتبليغ عن النتائج المستخرجة من [اسم التقييم] على صعيد عالمي



---

---

---

---

---

---

---

---

#### الشريحة 8

 **رزمة المشارك**

1. جدول الأعمال
2. رقم تعريف عضو الهيئة
3. قائمة مصطلحات
4. قائمة الاختزالات
5. أدوات وصف الكفاءة العالمية من إطار الكفاءة العالمي حسب [الصف المعني/المادة المعنية]
6. أداة (أدوات) التقييم [اسم الأداة]
7. الشرائح (مطبوعة بشكل ملاحظات)
8. استمارة تصنيف التوافق
9. استمارة تصنيف البنود



---

---

---

---

---

---

---

---

## المحاضرة 2 - استعراض جدول الأعمال، والأهداف ونظرة عالية المستوى للطريقة

الشريحة 9

الأهداف الأساسية لهذه الجلسة

- عرض جدول أعمال الورشة
- فهم الهدف من ربط السياسات

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 10

نظرة شاملة عن الورشة

| اليوم 1 - [التاريخ]   | اليوم 4 - [التاريخ]  |
|---|--|
| الافتتاح، التعارف، الترتيبات اللوجستية، وحلول الأعمال                             | محاضرة المهمة 2 : نتائج التخليق                            |
| المعلومات الأساسية، الهدف، والمهام  | محاضرة المهمة 3: وضع المؤشرات المرجعية العالمية وشرطة أنوف |
| محاضرة النظرة الشاملة، ربط السياسات وإطار الكفاءة العالمي                         | نشاط المهمة 3: تطبيق خصائص أنوف                            |
| محاضرة النظرة الشاملة: [اسم التقييم]  | نشاط المهمة 3: خوض الجولة 1 من أنوف                        |
| اليوم 2 - [التاريخ]   | اليوم 5 - [التاريخ]  |
| محاضرة المهمة 1: إطار الكفاءة العالمي والتوافق                                    | محاضرة المهمة 3: نتائج الجولة 1                            |
| نشاط المهمة 1: تقييم التوافق وإطار الكفاءة العالمي                                | محاضرة المهمة 3: طريقة أنوف (مراجعة)                       |
| اليوم 3 - [التاريخ]   |  |
| محاضرة المهمة 1: نتائج التوافق  | نشاط المهمة 3: تقييم الورشة                                |
| محاضرة المهمة 2: تقييم التوافق وأدوات وصف استراتيجيات الكفاءة العالمية (GPD/GPLs) | محاضرة المهمة 3: نتائج الجولة 2                            |
| نشاط المهمة 2: تقييم التوافق و GPD/GPLs   | الاختتام والترتيبات اللوجستية                              |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 11

محاضرة  
ما هو ربط السياسات؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 12

هدف التنمية المستدامة 4.1.1

في العام 2015، وضعت الأمم المتحدة 17 هدفاً للتنمية المستدامة (SDGs) - والهدف 4 متعلق بعودة التعليم.

والهدف 4.1 يهدف إلى ضمان أن يتلصق جميع البنات والبنين والفتيات والفتيان بتعليم ابتدائي وثانوي مجاني ومنصف وجيد، مما يؤدي إلى تحقيق نتائج تعليمية ملائمة وفعالة بحلول عام 2030

لقياس النجاح، يهدف الهدف 4.1.1 إلى قياس: حصة الأطفال / الشباب؛ (أ) في الصف الثاني/الثالث، (ب) في نهاية المرحلة الابتدائية، (ج) في نهاية المرحلة الأولى من التعليم الثانوي الذين يحققون على الأقل الحد الأدنى من مستوى الكفاءة في (أ) القراءة و (ب) الرياضيات بحسب الجنس (%).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 13

ما هو ربط السياسات؟

ربط السياسات هو العملية التي سوف نستخدمها لوضع حد أدنى لمستوى الكفاءة في [اسم التقييم]، وهي تعتمد على حكم الخبراء (أنت؟)

لتحقيق ذلك:

- تحقق من مدى توافق [اسم التقييم] مع التوقعات العالمية في [المواد] لل [الصنف] باستخدام وثيقة تسمى إطار الكفاءة العالمي (GPF)
- حدد مجموع العلامات الذي يجب على المعلم تحقيقه في [اسم التقييم] ليثبت أنه حقق الحد الأدنى لمستوى الكفاءة لل [الصنف]

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## الشريحة 14

### المصطلحات الأساسية

- إطار الكفاءة العالمي (GPF) – وثيقة تصف توقعات متفق عليها عالمياً لهيئة كان مستوحى سبلي في القراءة والرياضيات
- مستويات الحد الأدنى من الكفاءة (MPL) – المعايير الدنيا المتوقعة من المتعلمين في نهاية الصفين 2/3 ونهاية الابتدائي ونهاية الإعدادي (المرحلة الأولى من الثانوي)
- التوافق – ما إذا كان المحتوى مماثلاً للتعريفات المتفق عليها عالمياً لما يشكّل القراءة والرياضيات
- المؤشر المرجعي – مجموع النقاط التي يجب أن يحققها المتعلم في تقييم ما ليثبت أنه حقق معياراً معيناً مثل الحد الأدنى من الكفاءة
- أداة وصف الكفاءة العالمية – تعريف مفصل وضعه خبراء في مادة معينة يوضح كمية المحتوى الواردة في وحدات المعارف وإز المهارات في إطار الكفاءة العالمي ينبغي على المتعلم أن يكون قادرًا على إثباته في مادة معينة في مستوى صفي معين.

---

---

---

---

---

---

---

---

## الشريحة 15

### الجدول الزمني لتنفيذ ربط السياسات

- أيلول/سبتمبر 2017: ورشة عمل للأطراف المعنية في معهد اليونيسكو للإحصاء (UIS) اقترحت ربط السياسات كطريقة لوضع مؤشرات مرجعية عالمية في كل تقييم على أساس سلم كفاءة مشترك
- أب/أغسطس 2018: ورشة عمل مشتركة بين الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) ومعهد اليونيسكو للإحصاء (UIS) ناقشت ربط السياسات للتبليغ عن الحد الأدنى من الكفاءة من خلال مؤشرات هدف التنمية المستدامة 4.1.1 ومؤشرات الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية.
- نيسان/أيلول-أيار/مايو 2019: تمت صياغة إطار الكفاءة العالمي (GPF)
- أيلول/سبتمبر 2019: وضعت مسودة رزمة أدوات ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية (PLT)

---

---

---

---

---

---

---

---

## الشريحة 16

### معلومات عامة عن ربط السياسات: الجدول الزمني

- تشرين الأول/أكتوبر 2019 – أيلول/سبتمبر 2020: عُقدت خمس ورش عمل لزيادة
- حزيران/يونيو – تشرين الأول/أكتوبر 2020: تم تحديث إطار الكفاءة العالمي ورزمة الأدوات على أساس الورش الزبانية
- تشرين الأول/أكتوبر 2020 – أب/أغسطس 2022: عُقدت ورش عمل إضافية للاستمرار في زيادة إطار الكفاءة العالمي ورزمة الأدوات
- أب/أغسطس 2022 – آذار/مارس 2023: تم تحديث رزمة الأدوات

---

---

---

---

---

---

---

---

## الشريحة 17

### المهام الأساسية لورشة عمل ربط السياسات

- التعريف إلى إطار الكفاءة العالمي واسم التقييم
- التحقق من التوافق بين [اسم التقييم] وإطار الكفاءة العالمي (المهمة 1) ومطابقة بنود التقييم مع أدوات الوصف في إطار الكفاءة العالمي (المهمة 2)
- وضع المؤشرات المرجعية حول [اسم التقييم] على جولتين من التصنيف (المهمة 3)

---

---

---

---

---

---

---

---

## الشريحة 18

### وضع مؤشرات مرجعية عالمية لتقييمات متعددة

- إن وضع مؤشرات مرجعية عالمية على تقييمات مختلفة يربط كل تقييم بإطار الكفاءة العالمي.
- يعتمد تحديد موقع المؤشرات المرجعية العالمية على سلم التقييم على صعوبة التقييم بالنسبة إلى إطار الكفاءة العالمي، كما هي تحدد من خلال أحكام أعضاء الهيئة.

بنيت المؤشر المرجعي

التقييم المرجعي X

التقييم المرجعي Y

إطار الكفاءة العالمي من

إطار الكفاءة العالمي من الكفاءة

إطار الكفاءة العالمي من الكفاءة

إطار الكفاءة العالمي من الكفاءة

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 19

### منافع ربط السياسات

- تمكن ثلاثة أنواع من التحاليل مع المؤشرات المرجعية العالمية:
  - مقارنة نتائج التقييم عبر السياقات/اللغات ضمن البلد الواحد ومع النتائج من بلدان أخرى
  - تجميع نتائج التقييم عبر تقييمات مختلفة في البلد الواحد ومع نتائج بلدان أخرى
  - تتبّع نتائج التقييم عبر الزمن لرصد التقدم المحرز
- السماح بتمكّن البلد للنتائج - المؤشرات المرجعية التي تضعها البلدان للبلدان
- تحديد ما إذا كان المتعلمون قد طوّروا المعارف والمهارات التي يتوقع منهم تطويرها لمستواهم الصّفي.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

المحاضرة 3 - التعوّد على إطار الكفاءة العالمي

الشريحة 20

### محاضرة

ما هو إطار الكفاءة العالمي (GPF)؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 21

### إطار الكفاءة العالمي

- وضعه خبراء عالميون في القراءة والرياضيات وتمت مراجعته على أساس ورش ريادية تجريبية
- يضع حدًا أدنى عالميًا للكفاءة (كم ينبغي على المتعلمين أن يعرفوا ويفعلوا) في القراءة والرياضيات للصفوف 1 إلى 9.
- هو قائم على الأدلة ويعتمد على:
  - التقدم التنموي
  - بيانات من الأطر الوطنية للمناهج والأطر الوطنية للتقييم من حوالي 50 بلدًا
- هو غير وصفي

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 22

### مستويات الكفاءة العالمية (GPLs)

في إطار العمل على التبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، وضع معهد اليونسكو للإحصاء (UNESCO-UIS) وشركاؤه أربعة مستويات كفاءة عالمية (GPLs) لتوازي إطار الكفاءة العالمي (GPF):

- يحقق أقل من التحقيق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- يحقق جزئيًا الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- يحقق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- يتخطى الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 23

### مستويات الكفاءة العالمية (GPLs)

في إطار العمل على التبليغ عن هدف التنمية المستدامة 4.1.1، وضع معهد اليونسكو للإحصاء (UNESCO-UIS) وشركاؤه أربعة مستويات كفاءة عالمية (GPLs) لتوازي إطار الكفاءة العالمي (GPF):

- يحقق أقل من التحقيق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- يحقق جزئيًا الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- يحقق الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة ← مستوى الكفاءة العالمي المستخدم للتبليغ عن الهدف 4.1.1
- يتخطى الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 24

### نظرة شاملة عن إطار الكفاءة العالمي

- يمتد إطار الكفاءة العالمي للمجالات، والنواح، والنواتج الفرعية، والمعترف وأثر المهارات المنطق عليها (الممتدة أحياناً بمعانير المحتوى) لكل مستوى صفي.
- لكل معرفة وأثر مهارة، أدوات وصف الكفاءة العالمية الخاصة بها، وترتبط أحياناً بمعانير الأداء) تفصل التوقعات لمستويات الكفاءة العالمية الثلاثة الأعلى (أي يحقق جزئياً، ويحقق، ويتخطى).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 25

### مجالات إطار الكفاءة العالمي

في إطار الكفاءة العالمي للرياضيات  
5 مجالات:

- العدد والعمليات
- القياس
- الهندسة
- الإحصاء والاحتمال
- الجبر

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 26

### في إطار الكفاءة العالمي للقراءة 5 مجالات:

- فهم اللغة المنطوقة أو لغة الإشارة
- فك الرموز
- فهم النص (المقروء)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 27

### النواتج والنواتج الفرعية في إطار الكفاءة العالمي

| النتيجة الفرعية | النتيجة         | المجال |
|-----------------|-----------------|--------|
| M1.1            | التعبير اللفظي  | M1     |
| M1.2            | التعبير الكتابي |        |
| M1.3            | التعبير الشفوي  |        |
| M1.4            | التعبير المكتوب |        |
| N2.1            | التعبير الشفوي  | N2     |
| N2.2            | التعبير المكتوب |        |
| N3.1            | التعبير الشفوي  | N3     |
| N3.2            | التعبير المكتوب |        |
| N3.3            | التعبير الشفوي  |        |
| N3.4            | التعبير المكتوب |        |
| N4.1            | التعبير الشفوي  | N4     |
| N4.2            | التعبير المكتوب |        |
| N5.1            | التعبير الشفوي  | N5     |
| N5.2            | التعبير المكتوب |        |
| N6.1            | التعبير الشفوي  | N6     |
| N6.2            | التعبير المكتوب |        |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 28

### النواتج والنواتج الفرعية في إطار الكفاءة العالمي

| النتيجة الفرعية | النتيجة         | المجال |
|-----------------|-----------------|--------|
| M1.1            | التعبير الشفوي  | M1     |
| M1.2            | التعبير المكتوب |        |
| M2.1            | التعبير الشفوي  |        |
| M2.2            | التعبير المكتوب | M2     |
| M3.1            | التعبير الشفوي  |        |
| G1.1            | التعبير الشفوي  | G1     |
| G1.2            | التعبير المكتوب |        |
| G2.1            | التعبير الشفوي  |        |
| S1.1            | التعبير الشفوي  | S1     |
| S1.2            | التعبير المكتوب |        |
| A1.1            | التعبير الشفوي  | A1     |
| A1.2            | التعبير المكتوب |        |
| A3.1            | التعبير الشفوي  | A3     |
| A3.2            | التعبير المكتوب |        |
| A3.3            | التعبير الشفوي  |        |
| A3.4            | التعبير المكتوب | A3     |
| A3.5            | التعبير الشفوي  |        |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 29

**النواتج والنواتج الفرعية في إطار الكفاءة العالمي**

| المعيار                                     | الناتج | الوصف  |
|---|--------|--|
| C<br>مهارة اللغة الإنجليزية<br>و لغة أجنبية | C1     | استخدام اللغة الإنجليزية على المستوى المتقدم |
|   | C2     | استخدام اللغة الإنجليزية على المستوى المتقدم |
|   | C3     | استخدام اللغة الإنجليزية على المستوى المتقدم |
| D<br>معرفة لغوية                            | D1     | معرفة لغوية                                  |
|   | D2     | معرفة لغوية                                  |
|   | D3     | معرفة لغوية                                  |
| R<br>المهارة الفرعية                        | R1     | المهارة الفرعية                              |
|   | R2     | المهارة الفرعية                              |
|   | R3     | المهارة الفرعية                              |

الشريحة 30

**المعارف، والمهارات والمعايير في إطار الكفاءة العالمي**

- بيانات المعارف و/أو المهارات (معايير المحتوى): ماذا يتوقع من المتعلمين أن يعرفوه ويستطيعوا فعله من المحتوى كما يرد في إطار الكفاءة العالمي.
- مثالاً: متعلمو الصف الثالث يجب أن يكونوا قادرين على تبيان تملكهم للمعلومات الأساسية في الجمع، والطرح، والضرب، والنسبة.
- أدوات وصف الكفاءة العالمية (معايير الأداء): كم من المحتوى ينبغي على المتعلمين أن يعرفوه وأن يكونوا قادرين على تبيانه لتأدية المهارات.
- مثالاً: متعلمو الصف الثالث الذين «يحققون الحد الأدنى العالمي من الكفاءة» يجب أن يكونوا قادرين على تبيان ملكتهم في الجمع والطرح ضمن 20 وأن يجمعوا ويطرحوا ضمن 100 (أي حيث المجموع أو المطروح لا يتخطى 100)، مع أو بدون إعادة تجميع، وأن يمثلوا هذه العمليات بأغراض، أو صور، أو رموز.

الشريحة 31

**المعارف و/أو المهارات في إطار الكفاءة العالمي**

| المعيار           | الناتج | الوصف       |
|-------------------|--------|-------------|
| C1<br>معرفة لغوية | C1.1   | معرفة لغوية |
|                   | C1.2   | معرفة لغوية |
|                   | C1.3   | معرفة لغوية |
| C2<br>معرفة لغوية | C2.1   | معرفة لغوية |
|                   | C2.2   | معرفة لغوية |
|                   | C2.3   | معرفة لغوية |
| C3<br>معرفة لغوية | C3.1   | معرفة لغوية |
|                   | C3.2   | معرفة لغوية |
|                   | C3.3   | معرفة لغوية |
| D1<br>معرفة لغوية | D1.1   | معرفة لغوية |
|                   | D1.2   | معرفة لغوية |
|                   | D1.3   | معرفة لغوية |
| D2<br>معرفة لغوية | D2.1   | معرفة لغوية |
|                   | D2.2   | معرفة لغوية |
|                   | D2.3   | معرفة لغوية |
| D3<br>معرفة لغوية | D3.1   | معرفة لغوية |
|                   | D3.2   | معرفة لغوية |
|                   | D3.3   | معرفة لغوية |

الشريحة 32

**المعارف و/أو المهارات في إطار الكفاءة العالمي**

| المعيار           | الناتج | الوصف       |
|-------------------|--------|-------------|
| C1<br>معرفة لغوية | C1.1   | معرفة لغوية |
|                   | C1.2   | معرفة لغوية |
|                   | C1.3   | معرفة لغوية |
| C2<br>معرفة لغوية | C2.1   | معرفة لغوية |
|                   | C2.2   | معرفة لغوية |
|                   | C2.3   | معرفة لغوية |
| C3<br>معرفة لغوية | C3.1   | معرفة لغوية |
|                   | C3.2   | معرفة لغوية |
|                   | C3.3   | معرفة لغوية |
| D1<br>معرفة لغوية | D1.1   | معرفة لغوية |
|                   | D1.2   | معرفة لغوية |
|                   | D1.3   | معرفة لغوية |
| D2<br>معرفة لغوية | D2.1   | معرفة لغوية |
|                   | D2.2   | معرفة لغوية |
|                   | D2.3   | معرفة لغوية |
| D3<br>معرفة لغوية | D3.1   | معرفة لغوية |
|                   | D3.2   | معرفة لغوية |
|                   | D3.3   | معرفة لغوية |

الشريحة 33

**المعارف و/أو المهارات في إطار الكفاءة العالمي**

| المعيار           | الناتج | الوصف       |
|-------------------|--------|-------------|
| C1<br>معرفة لغوية | C1.1   | معرفة لغوية |
|                   | C1.2   | معرفة لغوية |
|                   | C1.3   | معرفة لغوية |
| C2<br>معرفة لغوية | C2.1   | معرفة لغوية |
|                   | C2.2   | معرفة لغوية |
|                   | C2.3   | معرفة لغوية |
| C3<br>معرفة لغوية | C3.1   | معرفة لغوية |
|                   | C3.2   | معرفة لغوية |
|                   | C3.3   | معرفة لغوية |
| D1<br>معرفة لغوية | D1.1   | معرفة لغوية |
|                   | D1.2   | معرفة لغوية |
|                   | D1.3   | معرفة لغوية |
| D2<br>معرفة لغوية | D2.1   | معرفة لغوية |
|                   | D2.2   | معرفة لغوية |
|                   | D2.3   | معرفة لغوية |
| D3<br>معرفة لغوية | D3.1   | معرفة لغوية |
|                   | D3.2   | معرفة لغوية |
|                   | D3.3   | معرفة لغوية |





## الشريحة 39

**نشاط التقييم**

- كيف تم نشاط التقييم ما قبل الورشة؟
- هل تمكنت من تقييم:

- 3 متعلمين صنّفهم في مستوى التحقّق الجزئي للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- 3 متعلمين يحققون الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة
- 3 متعلمين يتخطّون الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة؟

- كيف كان أداء المتعلمين في التقييم؟
- أي بنود أحسنوا فيها، وأيها كانت أصعب؟
- ما هي بعض الأخطاء النموذجية التي ارتكبوها؟

---

---

---

---

---

---

---

---

## المحاضرة 5 – تمرين التدريب على التوافق

### الشريحة 40

**محاضرة**

المهمة 1: التحقّق من توافق المحتوى بين [اسم التقييم] وإطار الكفاءة العالمي

---

---

---

---

---

---

---

---

### الشريحة 41

**دراسة التوافق**

- النشاط 1 – النشاط الأول في الورشة.
- المهمة – يقوم أعضاء الهيئة بأحكام فردية ومستقلة حول ما إذا كانت البنود في [اسم التقييم] متوافقة مع [إدخال الصف ذات الصلة] من إطار الكفاءة العالمي.
- الغرض – الحرص على أن يفهم أعضاء الهيئة بالكامل إطار الكفاءة العالمي والسماح لهم بتحديد أي بيانات معارف و/أو مهارات تصف المعارف و/أو المهارات التي اكتسبها الأطفال للإجابة عن بنود التقييم بشكل صحيح.
- توافق كافٍ – التوافق مهم لضمان وجود ما يكفي من البنود في تقييم ما لتقيس المعارف و/أو المهارات الواردة في إطار الكفاءة العالمي لربط السياسات بالعمل

---

---

---

---

---

---

---

---

### الشريحة 42

**التوافق بين [اسم التقييم] وإطار الكفاءة العالمي**

للتوافق خطوتان أساسيتان – كل منهما له خطوات فرعية .

- **الخطوة 1:** يصنّف أعضاء الهيئة بشكل مستقل التوافق بين [اسم التقييم] وبيانات المعارف و/أو المهارات لإطار الكفاءة العالمي باستخدام عملية مؤلفة من ثلاث خطوات.
- **الخطوة 2:** يجمع الميسرون التصنيفات ويلخّصونها للتحقق من التوافق بين التقييمات وإطار الكفاءة العالمي.

---

---

---

---

---

---

---

---

### الشريحة 43

**التوافق بين [اسم التقييم] وإطار الكفاءة العالمي**

الخطوة 1 (يستكملها أعضاء الهيئة)

- الترتيب على حوض تصنيفات بيانات المعارف و/أو المهارات للبنود مع عتبة بنود.
- العمل فردياً وبشكل مستقل على تصنيف التوافق بين كل بند تقييمي وبيانات المعارف و/أو المهارات لإطار الكفاءة العالمي
- البدء بالبند الأول والعمل بنداً ببند؛ إيجاد بيانات المعارف و/أو المهارات في الإطار التي فيها المعارف أو المهارات الضرورية للإجابة عن البند بشكل صحيح.
- تسجيل التصنيفات على استمارة تصنيف التوافق باستخدام سلم التصنيف (في الشريحة التالية).

---

---

---

---

---

---

---

---





## الشريحة 54

نطاق وعمق مستويات التوافق

عند انتهاء مهمة التوافق، سوف ننظر في نطاق التوافق مع إطار الكفاءة العالمي وعمقه:

- العمق يعني كم من المجالات يشملها التقييم
- النطاق يشير إلى كم من النواحي الفرعية في إطار الكفاءة العالمي تشملها التقييم

يجب أن يكون التقييم متوافقًا بالشكل المناسب ليتمكن بالتبليغ بشأن هدف التنمية المستدامة 4.1.1

---

---

---

---

---

---

---

---

## الشريحة 55

التوافق بين [اسم التقييم] مع إطار الكفاءة العالمي

الخطوة 2 (ينفذها المبتدئون)

- تجميع، وتحليل، وتلخيص تصنيفات التوافق
- احتساب المجاميع، والمعدلات، والمعدلات الوسطية
- تحديد ما إذا كان التقييم مناسبًا ومتوافقًا لتأحية النطاق والعمق

---

---

---

---

---

---

---

---

## المحاضرة 6 – تنفيذ تمرين التوافق

### الشريحة 56

التشاط

يوافق أعضاء الهيئة بين [اسم التقييم] وإطار الكفاءة العالمي

---

---

---

---

---

---

---

---

### الشريحة 57

التوافق بين [اسم التقييم] وإطار الكفاءة العالمي

الخطوة 1 (ينفذها أعضاء الهيئة)

- طبق تمرين خوض تصنيفات التوافق مع بود عمية
- العمل بشكل مستقل لـ تصنيف التوافق بين كل بند UA وبيانات المعارف وأثر المهارات في إطار الكفاءة العالمي
- ابدأ بالبند الأول وانتقل للعمل بندا تلو الأخر؛ جد بيانات المعارف وأثر المهارات من إطار الكفاءة العالمي التي تتوافق (إن وجدت) مع المعرفة أو المهارة المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح.
- سجل التصنيفات على استمارة تصنيف التوافق باستخدام سلم التصنيف:

غير مناسب • مناسب جزئيًا • مناسب كليًا

---

---

---

---

---

---

---

---



63 الشريحة

**تصنيفات التوافق**

وافق العصف من التوافق بما يلي:

- المجال: القياس
- النتائج: الوزن، والوزن، والسم، والحجم، والمساحة، والمحيط
- النتائج الفرعية: استخدام وحدات محورية وغير محورية للقياس والمقارنة والترتيب
- المعارف: وأول المعارف: استخدام وحدات محورية وغير محورية للتقدير
- القياس والمقارنة للوزن والوزن والحجم والسم
- مقياس: كلًا

وافق الآخرون بما يلي:

- المجال: الهندسة
- النتائج: الموقع والاتجاه
- النتائج الفرعية: وصف موقع الأجزاء في المكان واتجاهها
- المعارف: وأول المعارف: استخدام مصطلحات خاصة بالموقع لتحديد مكان عرض ما
- مقياس: كلًا

022 In this picture, which child is farthest from the tree?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

المحاضرة 8 - تدريب أعضاء الهيئة على مهمة المطابقة

64 الشريحة

**محاضرة**

المهمة 2. مطابقة بين [اسم التقييم] مع مستويات الكفاءة وأدوات وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمية

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

65 الشريحة

**إطار الكفاءة العالمي (مراجعة)**

في إطار الكفاءة العالمي (GPF) مستويات كفاءة عالمية (GPLs) وأدوات وصف الكفاءة العالمية (GPDs) للصفوف 1 إلى 5 في القراءة والرياضيات:

مؤشر مرجعي يتفوق | مؤشر مرجعي يتفوق | مؤشر مرجعي يتفوق

يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة

لا أداة وصف | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة

تصف أدوات وصف الكفاءة العالمية الحد الأدنى من الكفاءة لمستويات الكفاءة العالمية، أي الحد الأدنى من المعرفة والمهارات الضروري للتصنيف في كل من مستويات الكفاءة العالمية (حسب الصف وحسب الأداة). أدوات وصف الكفاءة العالمية منظمة بشكل هرمي حسب المجالات، والنواحي، والتوابع الفرعية، والمعارف والمهارات/ مع الأدوات وصف لكل من المعارف والمهارات.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

66 الشريحة

**إطار الكفاءة العالمي (مثل)**

| يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة  | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة  | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة                                  |
|---|---|---|
| M2-1 معرف الوقت   | M2-1.1 معرف الوقت باستخدام ساعة   | M2-1.1.1 معرف الوقت باستخدام ساعة                                   |
| M2-1.1.P تحديد وترتيب الأحداث والأنشطة التي تحصل، بالتسلسل ووصفها، في أجزاء مختلفة من اليوم لإنشاء تمثيل بياني للوقت. | M2-1.1.M نظرية (مقارن) حتى أقرب ساعة.   | M2-1.1.E معرفة الوقت باستخدام ساعة نظرية (مقارن) حتى أقرب نصف ساعة. |
| M2-1.2.2 لا شيء يكثر  | M2-1.2.2 التعرف على عدد الأيام في أسبوع M2-1.2.2.E التعرف على عدد الأيام في يوم واحد والتفريق في ساعة، وعدد الثواني في دقيقة. | M2-1.2.M والأشهر في سنة.  |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

67 الشريحة

**إطار الكفاءة العالمي (مثل)**

| يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة                | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة                | يتفوق حد الأدنى العالمي من الكفاءة                             |
|---|---|--|
| IR: التيم العربي                                  | IR: التيم العربي                                  | IR: التيم العربي   |
| RI.1 معلومة المعلومات                             | RI.1.1 يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة   | RI.1.1.1 يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة في الفيديو   |
| RI.1.P يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة   | RI.1.1.M يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة | RI.1.1.1.E يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة في الفيديو |
| RI.1.1.P يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة | RI.1.1.M يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة | RI.1.1.1.E يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة في الفيديو |
| RI.1.1.P يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة | RI.1.1.M يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة | RI.1.1.1.E يميز ضمن الكلمات الثلاثة الخاصة بالسيارة في الفيديو |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







## المحاضرة 9 – تنفيذ نشاط المطابقة

الشريحة 78

**نشاط**

تقوم مجموعات أعضاء الهيئة بمطابقة بنود [اسم التقييم] مع المستويات وأدوات الوصف الواردة في إطار الكفاءة العالمي

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 79

**مطابقة البنود مع مستويات الكفاءة العالمية وأدوات وصف الكفاءة العالمية**

1. العمل في مجموعات بمستوى هيند: ابدأ بالبنود الأول في التقييم واكمل بنود هيند.
2. استعراض المعرفة أو المهارة في إطار الكفاءة العالمي (من المهمة 1) التي تطابق كل بند.
3. توصل إلى توافق آراء حول بيان المعارف وأي المهارات المطلوب ومستوى الكفاءة العالمي وإداة وصف الكفاءة العالمية الأدنى (معايير الأداء) الضروري للإجابة عن الكلمة، أو السؤال، أو البند بشكل صحيح.
4. أيضا حدد ما الذي يجعل البند سهلا أو صعبا
5. اكتب مستوى الكفاءة العالمي وإداة وصف الكفاءة العلمية وما يجعل البند سهلا أو صعبا على كتيب الاختبار بالقرب من رقم البند، أو السؤال أو الكلمة في إطار الكفاءة العالمي الذي يتوافق مع البند.

---

---

---

---

---

---

---

---

## المحاضرة 10 - عرض ومناقشة نتائج المطابقة

الشريحة 80

**محاضرة**

إستعراض نتائج المطابقة التي قامت بها مجموعة أعضاء الهيئة في المهمة 2

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 81

**مناقشة مطابقة المجموعة للمهمة 2**

1. هل ركزت على هذا الجانب الأساسي؟  
وصف مستويات المتعلمين ذوي الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (GPLs و PDs) التي تتطابق مع البنود
2. هل كان من الصعب تحقيق توافق آراء حول بعض البنود؟ في هذه الحال، أي بنود ولماذا؟
3. هل والفتم جميعا على قرارات المجموعة؟ لماذا أو لم لا؟

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 82

**نتائج المطابقة للمجموعة من المهمة 2**

للتعرض لنتائج المطابقة التي قامت بها مجموعتكم حول البنود الواردة في [اسم التقييم]

لخصوا الأجوبة على هذه الأسئلة لكل بلد (على أساس توافق آراء المجموعة)

1. ما هي المعارف والمهارات المطلوبة للإجابة عن البنود بشكل صحيح؟
2. هل إن البنود سهل أم صعب؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

المحاضرة 11 - نظرة شاملة عن المعايير العالمية ومقارنة وضع المؤشرات المرجعية

الشريحة 83

**محاضرة**

المهمة 3. وضع المؤشرات المرجعية العالمية حول [اسم التقييم]

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 84

**وضع مؤشرات مرجعية عالمية**

- استعمل إجراء وضع مؤشرات مرجعية معياري موحّد (طريقة انكوف المعتلة) لوضع المؤشرات المرجعية العالمية التي ستربط [اسم التقييم] بإطار الكفاءة العالمي.
- ركّز على وضع المؤشر المرجعي يحقق لمجموع نقاط [اسم التقييم] إلى مستويين.
- على سبيل المثال، تحتلّ مؤشر مرجعي لمستوى يحقق من 50 نقطة على سلم 1 إلى 100.
- حدّد هوامش مجموع النقاط لمستويين:
- أقلّ من النصفين العشريين / يحقق جزئياً - 0 إلى 49 نقطة
- يحقق/ يتخطى = 50 إلى 100 نقطة

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 85

**وضع مؤشرات مرجعية عالمية لتقييمات متعدّدة**

- إن وضع مؤشرات مرجعية عالمية حول تقييمات مختلفة يربط كلّ تقييم بإطار الكفاءة العالمي
- إن موضوعة المؤشرات المرجعية العالمية على سلم التقييم يعتمد على صعوبة التقييم بالنسبة إلى إطار الكفاءة العالمي، كما تحددها أحكام أعضاء الهيئة.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 86

**إحتساب النسب المئوية للحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة**

- إن تطبيق المؤشرات المرجعية العالمية على البيانات (والتعميم إنطلاقاً من عتلة) لكل تقييم يعطي النسب المئوية للمتعلّمين الذين يحققون الحدّ الأدنى العالمي من الكفاءة.
- إن التباين عن هذه النسب مطلوب لمؤشرات أهداف التنمية المستدامة (والوكالة الأميركية للتنمية الدولية)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



الشريحة 92

تطبيق طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية

- تكون التصنيفات للمهمة 3 فردية ومستقلة
- ليس توافق الآراء حول التصنيفات ضرورياً، مع أن الاتفاق أمر محبذ.
- تمثل المؤشرات المرجعية تقديرات الهيئة المحفزة للعلامات التي يحصل عليها كل متعلم ذو الحد الأدنى من الكفاءة في كل مستوى في التقييم.
- تستخدم طريقة أنغوف جولتين من تصنيفات البنود، مع مناقشات وتغذية راجعة ما بين الجولتين.
- تُحسب المؤشرات المرجعية العالمية على أساس مجموع التصنيفات من جانب كل عضو في الهيئة والمعدلات ما بين أعضاء الهيئة جميعاً.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 93

تطبيق طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية

جولتان:

- جولة 1:** صنع تصنيفات بداية لكل بند في التقييم.
  - بعد الجولة 1، احسب مجموع التصنيفات لإحساب المؤشرات المرجعية العالمية الأولية لكل من أعضاء الهيئة، ثم احسب معدلها لإحساب المؤشرات المرجعية الأولية للهيئة ككل.
- الجولة 2:** صنع تصنيفات منقحة لكل بند في التقييم.
  - بعد الجولة 2، احسب مجموع التصنيفات لإحساب المؤشرات المرجعية العالمية النهائية لكل من أعضاء الهيئة، ثم احسب معدلها لإحساب المؤشرات المرجعية النهائية للهيئة.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 94

تطبيق طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية

جولتان:

- عدد أو بالكاد فوق مستوى يحقق جزئياً الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (بالكاد يحقق جزئياً أو **JP**)
  - بين أقل من التحقق الجزئي ويحقق جزئياً الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (**المؤشر المرجعي يحقق جزئياً**)
- عدد أو بالكاد فوق مستوى يحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (**بالكاد يحقق أو JM**)
  - بين يحقق جزئياً ويحقق الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (**المؤشر المرجعي يحقق**)
- عدد أو بالكاد فوق مستوى يتخطى الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (**بالكاد يتخطى أو JE**)
  - بين يحقق ويتخطى الحد الأدنى العالمي من الكفاءة (**المؤشر المرجعي يتخطى**)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 95

تطبيق طريقة أنغوف لوضع المؤشرات المرجعية

- تركز تصنيفات البنود على أربعة **توقعات**، أي احتمال أن يتمكن المتعلم ذو الحد الأدنى من الكفاءة (على أساس أدوات وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمي) من الإجابة عن كل بند بشكل صحيح.
  - على الأرجح لا (25%)
  - ممكن نوعاً ما (50%)
  - والتى بشكل معقول  $\geq 67$  في المئة احتمال (بإتقان)
  - مؤكد بالكامل (بإتقان)
- تصنيفات البنود غير مرتكزة إلى فعل يجب بل تعتمد صيغة قد يعرض **التوقعات الوافية**:
  - فاستعمل يجب** يعني الأداء ولكن فقط على أساس بيانات المعارف وأدوات المهارة من إطار الكفاءة العالمي.
  - واستعمل قد** يتأخر بنود التقييم، مثلاً مسجوعة بند ما بالنسبة إلى متعلم معين، ظروف الاختبار، خوف المتعلم، والأخطاء العشوائية.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 96

الجولة 1: إجراءات التصنيف

**الخطوة 1:** تحديد وأو تصور ثلاث حالات متعلمين بالكاد يحقق جزئياً، وثلاث حالات بالكاد يحقق، وثلاث حالات بالكاد يتخطى على أساس إطار الكفاءة العالمي في [الصف 2 للهدف 4.1.1، والصف 5 للهدف 4.1.1، والصف 8 للهدف 4.1.1 ج]

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 97

**الجولة 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 2:** قراءه البند الأول حول التقييم بحماية والنظر في المعارف **و/أو** المهارات المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح. إيحت في ما يجعل البند سهلاً أو صعباً (مثلاً صياغة أساس البند وقوة الخيارات غير الصحيحة، أو العوامل المشتتة) وأي نوع من الأخطاء يمكن أن يكون ممكناً أو معقولاً.

**المعارف والمهارات المتوقعة:** عذ، قراءة، وكتابة أعداد مسجحة حتى 100.

**نصن البند:** مسامح بوضوح

**العوامل المشتتة في البند:** الخيارات أو ووج قواها.

**أخطاء معتكزة:** قد يخطئ المتعلمون بين سبعة وسبعين أو يسيئون فهم القيمة المكتابة.

**كيف يكتب سبعة ولتسون بالشكل المعياري؟**

أ. 80  
ب. 87  
ج. 807  
د. 870

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 98

**الجولة 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 3:** بناء على المهمة 2، اختر المجال، والناتج، والناتج الفرعي، وبين المعارف **و/أو** المهارات ومستويات الكفاءة العالمية(أدوات وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمي التي هي الأكثر ذات صلة بالبند.

**المجال:** العدد والأعداد  
**الناتج:** الأعداد المسجحة  
**الناتج الفرعي:** تحديد الأعداد المسجحة والعد بالأعداد المسجحة وتحديد جميعها النسب  
**المعرفة أو المهارة (مستوى):** عذ وقراءة وكتابة الأعداد المسجحة  
**مستويات الكفاءة العالمية (أدوات وصف الكفاءة العالمية (معايير الأداء):**  
**المستوى الصفلي:** الصف 2  
**يخطئ:** جزئياً: قراءة وكتابة أعداد مسجحة حتى 30 بالكلمات والأرقام.  
**يخطئ:** قراءة وكتابة أعداد مسجحة حتى 100 بالكلمات والأرقام  
**يخطئ:** لا شيء بنكر

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 99

**الجولة 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 4:** على أساس فهم للخطوات 1-3 اتبع هذا الإجراء:

- **إسأل ما إذا كان المتعلمون JP نوبو الحد الأدنى من الكفاءة قافرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح، أي هل أنت واثق بشكل معقول (67 في المئة احتمال، أو 2 من أصل 3 متعلمين)؟**
  - إذا كان الجواب بنعم، ضع دائرة حول JP وانتقل إلى البند التالي.
  - إذا كان الجواب بكلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JM نوبو الحد الأدنى من الكفاءة قافرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح؟
    - إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JM وانتقل إلى البند التالي.
    - إذا كان الجواب كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JE نوبو الحد الأدنى من الكفاءة قافرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح؟
      - » إذا كان الجواب بنعم، ضع دائرة حول JE وانتقل إلى البند التالي.
      - » إذا كان الجواب كلا، ضع دائرة حول AE وانتقل إلى البند التالي.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 100

**الجولة 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 2:** اقرأ بعناية البند الأول في التقييم وانظر في المعرفة **و/أو** المهارات المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح – تذكر أن تظنر في ما إذا كان النص الذي يرتكز عليه البند هو مناسب للمستوى الصفلي إيحت في ما جعل البند سهلاً أو صعباً (مثلاً، صياغة أساس البند وقوة الخيارات غير الصحيحة، أو المشتتات) وأي نوع من الأخطاء قد يكون ممكناً أو معقولاً.

**المعارف والمهارات المتوقعة:** استرجاع معلومة واحدة من معلومات صريحة من نصن مثال من مستوى الصف المعنى بواسطة مطابقة كلمات مماثلة – أو قريبة.

**نصن البند:** مسامح بوضوح

**العوامل المشتتة في البند:** لا أسماء أخرى في النص

**أخطاء معتكزة:** قد لا يعط المتعلمون أن خاذ هو اسم علم.

**كان خالد يوتني كتاباً، اصطحب الكتاب إلى الخارج ليصحبه فهرب الكتاب، وضيع حزن خالد، بعد فترة، عاد الكتاب، أسفل خالد الكتاب إلى البيت، أعطني الكتاب بعض الطعام، ثم ذهب الكتاب ليشرح، عندما استلمت الكتاب، أخذ خالد الكتاب مجدداً إلى الخارج ليصحب.**

**من يملك كتاباً أيضاً؟**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 101

**الجولة 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 3:** بناء على المهمة 2، اختر المجال، والناتج، والناتج الفرعي، وبين المعارف ومستويات الكفاءة العالمية(أدوات وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمي التي هي الأكثر ذات صلة بالبند.

**المجال:** القيم القرائي  
**الناتج الفرعي:** استرجاع معلومات صريحة من نصن من مستوى الصف المعنى بواسطة مطابقة كلمات مماثلة – أو قريبة  
**المعرفة أو المهارة:** استرجاع معلومة واحدة من معلومات صريحة من نصن من مستوى الصف المعنى بواسطة مطابقة كلمات مماثلة – أو قريبة  
**مستويات الكفاءة العالمية (أدوات وصف الكفاءة العالمية (معايير الأداء):**  
**المستوى الصفلي:** الصف 2  
**يخطئ:** جزئياً: استرجاع معلومة واحدة من معلومات صريحة من نصن من مستوى الصف الثاني بواسطة مطابقة كلمات مماثلة – أو قريبة، عندما تكون المعلومات المطلوبة متماثلة للكلمة المشابهة وفي حال غياب معلومات متشابهة، يحصل هذا بشكل عام كره على سؤال من، ماذا، هي، أو أين.  
**يخطئ:** استرجاع معلومة واحدة من معلومات صريحة من نصن من مستوى الصف الثاني بواسطة... في حال وجود معلومات متشابهة محدودة...  
**يخطئ:** استرجاع معلومة واحدة من معلومات صريحة من نصن من مستوى الصف الثاني بواسطة... في حال وجود معلومات متشابهة محدودة...

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

102 الشريحة

**الجدول 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 4:** على أساس فهم للخطوات 1-3 اتبع هذا الإجراء:

- **إسأل ما إذا كان المتعلمون JP ونموذج الحد الأدنى من الكفاءة قادرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح، أي هل أنت واثق بشكل معقول (67 ٪) في المدة احتمال، أو 2 من أصل 3 متعلمين JP؟**
  - إذا كان الجواب بـ نعم، ضع دائرة حول JP وانتقل إلى البند التالي.
  - إذا كان الجواب بـ كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JM ونموذج الحد الأدنى من الكفاءة قادرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح؟
    - إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JM وانتقل إلى البند التالي.
    - إذا كان الجواب كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JE ونموذج الحد الأدنى من الكفاءة قادرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح؟
      - » إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JE وانتقل إلى البند التالي.
      - » إذا كان الجواب كلا، ضع دائرة حول AE وانتقل إلى البند التالي.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

103 الشريحة

**الجدول 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 2:** قدر عدد البنود التي قد يستطیع متعلمو JP و JM و JE وإتمامها ضمن الوقت المحدد (مثلاً الكلمات في المقطع القرآني الشفهي الذي قد يحاول المتعلمون قراءته في حقيقة).

| رقم الكلمة | مقطع القراءة (نقطة) | الجدول 1: عدد الكلمات التي قد يحاول المتعلمون قراءتها في دقيقة | الجدول 2: عدد الكلمات التي قد يحاول المتعلمون قراءتها في دقيقة | الجدول 3: التصنيفات العربية والمستقلة |
|------------|---------------------|--|--|---------------------------------------|
| 1          | Kande               | 1  | 1  | AE JE JM JP                           |
| 2          | da                  | 2  | 2  | AE JE JM JP                           |
| 3          | abokoyarta          | 3  | 3  | AE JE JM JP                           |
| 4          | Delu                | 4  | 4  | AE JE JM JP                           |
| 5          | sukan               | 5  | 5  | AE JE JM JP                           |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

104 الشريحة

**الجدول 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 3:** اقرأ بعناية الكلمة الأولى أو السؤال الأول على التقييم [TA] وانظر في المعارف و/أو المهارات اللازمة لقراءة أو الإجابة عن كلمة أو سؤال بشكل صحيح. انظر في ما الذي يجعل الكلمة أو السؤال سهلاً أو صعباً (مثلاً نوع المعرفة أو المهارات المطلوبة، طريقة صياغة السؤال) وأي نوع من الأخطاء قد يكون ممكن أو معقولاً.

**المجال: لغة الرموز**

**النتائج:** نتائج الفرع: تدرج أو القراءة بالإشارة لنص متناهي المستوى  
سلي من سرعة ودقة  
بيانات المعارف أو المهارات: تدرج أو القراءة بالإشارة ببطاقة  
لنص متناهي المستوى سفي معن.

**البند: مقطع لغة الرموز - كلمة «بخاد»**

ما الذي يجعله سهلاً أو صعباً؟ إنه سهل لأنها كلمة بسيطة وصغيرة، تتبع قواعد الإملاء المعيارية؛ قد تكون صعبة في حال لم تكن أسماً.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

105 الشريحة

**الجدول 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 4:** بناء على المهمة 2، اختر المجال، والنتائج، والبيانات المعارف و/أو المهارات ومستويات الكفاءة العالمية/البيانات وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمي التي هي الأكثر ذات صلة بالبيانات.

**المجال: لغة الرموز**

**النتائج:** نتائج الفرع: تدرج أو القراءة بالإشارة لنص متناهي المستوى سفي معن بسرعة ودقة  
بيانات المعارف أو المهارات: تدرج أو القراءة بالإشارة ببطاقة لنص متناهي المستوى سفي معن  
مستويات الكفاءة العالمية/البيانات وصف الكفاءة العالمية (معايير الأداء).  
المستوى: الصف 2

**بيانات المعارف أو المهارات:** تدرج أو القراءة بالإشارة ببطاقة لنص متناهي المستوى سفي معن بسرعة ودقة  
بيانات المعارف أو المهارات: تدرج أو القراءة بالإشارة ببطاقة لنص متناهي المستوى سفي معن بسرعة ودقة  
مستويات الكفاءة العالمية/البيانات وصف الكفاءة العالمية (معايير الأداء).  
المستوى: الصف 2

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

106 الشريحة

**الجدول 1: إجراءات التصنيف**

**الخطوة 4:** على أساس فهم للخطوات 1-3 اتبع هذا الإجراء:

- **إسأل ما إذا كان المتعلمون JP ونموذج الحد الأدنى من الكفاءة قادرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح، أي هل أنت واثق بشكل معقول (67 ٪) في المدة احتمال، أو 2 من أصل 3 متعلمين JP؟**
  - إذا كان الجواب بـ نعم، ضع دائرة حول JP وانتقل إلى البند التالي.
  - إذا كان الجواب بـ كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JM ونموذج الحد الأدنى من الكفاءة قادرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح؟
    - إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JM وانتقل إلى البند التالي.
    - إذا كان الجواب كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JE ونموذج الحد الأدنى من الكفاءة قادرين على الإجابة عن البند بشكل صحيح؟
      - » إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JE وانتقل إلى البند التالي.
      - » إذا كان الجواب كلا، ضع دائرة حول AE وانتقل إلى البند التالي.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 107

**الجدولة | إجراءات التصنيف**

عند النظر في بنود فيها أكثر من مجموع نقاط واحد لا بد من اتباع خطوات مختلفة قليلاً:

- الخطوة 1:** تحديد و/أو تصوّر ثلاث حالات متعلمين بالكاد يحقق جزئياً (JP)، وثلاث حالات بالكاد يحقق (JM)، وثلاث حالات بالكاد يتخطى (JE) على أساس إطار الكفاءة العالمي.
- الخطوة 2:** اقرأ بعناية البند والنظر في المعرفة و/أو المهارات المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح [-]. تتذكر أن تنظر في ما إذا كان النص الذي يركز عليه البند هو مناسب للمستوى الصفي. فكر بعناية في ما يحتاج المتعلم أن يبينه لتحقيق كل مجموع نقاط.
- الخطوة 3:** بناء على المهمة (2)، اختر المجال، والنتائج، والنتائج الفرعي، وبين المعارف و/أو المهارات ومستويات الكفاءة العالمية/أنواع وصف الكفاءة العالمية في إطار الكفاءة العالمي التي هي الأكثر ذات صلة بالبند.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 108

**الجدولة | إجراءات التصنيف**

- الخطوة 4:** إسأل ما إذا كان المتعلمون JP نورو الحد الأدنى من الكفاءة قد يسجلون النقلة العلامة الأولى؟
  - إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول للعلامة الأولى وانتقل إلى العلامة الثانية.
  - إذا كان الجواب كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JM نورو الحد الأدنى من الكفاءة قد يسجلون العلامة الأولى؟
    - إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JM للعلامة الأولى وانتقل إلى العلامة الثانية.
    - إذا كان الجواب كلا، إسأل ما إذا كان المتعلمون JE نورو الحد الأدنى من الكفاءة قد يسجلون العلامة الأولى؟
      - » إذا كان الجواب نعم، ضع دائرة حول JE وانتقل إلى العلامة الثانية
      - » إذا كان الجواب كلا، ضع دائرة حول AE لكافة العلامات
- الخطوة 5:** كجزء من الخطوة 4 لكل علامة في النهاية، يجب أن تكون قد حددت عدد العلامات التي قد يحققها في البند بريك JP و JM و JE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 109

**الجدولة | إجراءات التصنيف**

عند النظر في بنود تم توافيقها بأنها «غير مناسبة لا بد من اتباع خطوات مختلفة قليلاً:

- الخطوة 1:** تحديد و/أو تصوّر ثلاث حالات متعلمين بالكاد يحقق جزئياً (JP)، وثلاث حالات بالكاد يحقق (JM)، وثلاث حالات بالكاد يتخطى (JE) على أساس إطار الكفاءة العالمي.
- الخطوة 2:** اقرأ بعناية البند والنظر في المعرفة و/أو المهارات المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح وكيف قد يكون أداء المتعلمين JP و JM و JE في البند.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 110

**الجدولة | إجراءات التصنيف**

عند النظر في بنود تم توافيقها بأنها «غير مناسبة لا بد من اتباع خطوات مختلفة قليلاً:

- الخطوة 1:** تحديد و/أو تصوّر ثلاث حالات متعلمين بالكاد يحقق جزئياً (JP)، وثلاث حالات بالكاد يحقق (JM)، وثلاث حالات بالكاد يتخطى (JE) على أساس إطار الكفاءة العالمي.
- الخطوة 2:** اقرأ بعناية البند والنظر في المعرفة و/أو المهارات المطلوبة للإجابة عن البند بشكل صحيح وكيف قد يكون أداء المتعلمين JP و JM و JE في البند.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 111

**الجدولة | إجراءات التصنيف**

المخطط الاسترشادي لتصنيفات البنود بكلمات، أو أسئلة أو بنود:

نقل كلمة، سؤال، أو بند:

عند دائرة حول AE: هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟

عند دائرة حول JM: هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟

عند دائرة حول JP: هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟  
هل يمكن تحسين أو توضيح أو...؟

ملاحظة: عند وضع دائرة حول كلمة، أو سؤال، أو بند، انتقل إلى النقلة التالية، أو السؤال التالي، أو بند التالي.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---









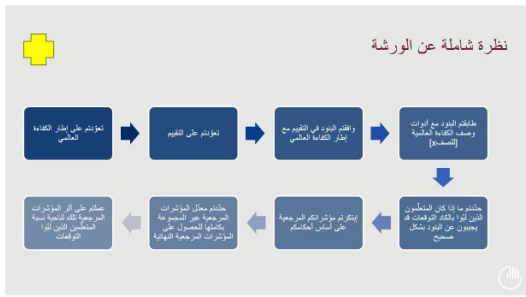








الشريحة 146




---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 147

النتائج النهائية والانتقال بين الجولتين

بيانات الأثر:

| مستويات الحد الأدنى من الكفاءة | الجولة 1     |                | الجولة 2     |                | نسبة التحسينات |
|--------------------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|----------------|
|                                | معدل العلامه | نسبة المتعلمين | معدل العلامه | نسبة المتعلمين |                |
| أقل من النطاق الحرجي           | N/A          | 0-12           | 0-14         | N/A            | 50.4%          |
| يحتل حرجاً                     | 13           | 13-23          | 15-22        | 15             | 25.2%          |
| يحق                            | 24           | 24-34          | 23-31        | 23             | 14.6%          |
| يتخطى                          | 35           | 35-40          | 32-40        | 32             | 9.8%           |
| المجموع                        |              | 100.0%         |              |                | 100.0%         |

---

---

---

---

---

---

---

---

المحاضرة 19 – تقييم الورشة

الشريحة 148




---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 149

- تعليمات لتقييم الورشة
- سوف تقومون الآن بملاء استمارة تقييم لتشاركوا آراءكم حول الجوانب التالية من الورشة:
    - التدريب على إطار الكفاءة العالمي
    - التدريب على التقييم
    - مهنة التوافق
    - مهنة المطابقة
    - التدريب على ربط السياسات
    - نتائج الجولة 2

---

---

---

---

---

---

---

---



## المحاضرة 20 – الملاحظات الختامية وتسليم الشهادات

الشريحة 150



---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 151



---

---

---

---

---

---

---

---

الشريحة 152



---

---

---

---

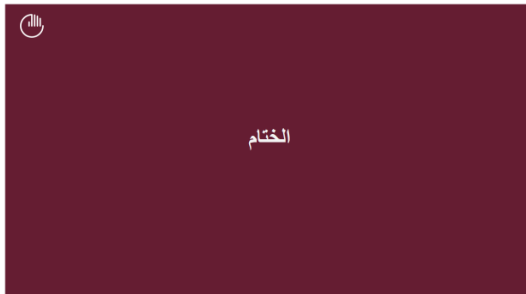
---

---

---

---

الشريحة 153



---

---

---

---

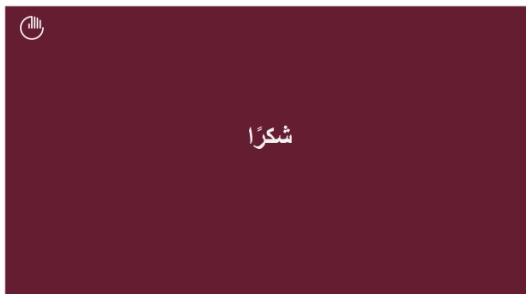
---

---

---

---

الشريحة 154



---

---

---

---

---

---

---

---



## الملحق ح - استمارة تصنيف التوافق للمهمة 1

لتحديث هذه الاستمارة، ينبغي على الميسرين أن يتأكدوا من مجموع عدد الأسئلة/البنود إلى اليسار ويعدّلوا لكي يستجيبوا إلى حاجات التقييم المستخدم. وفي حال استخدام هذه الاستمارة إلكترونياً، قد يرغب الميسرون في ابتكار قوائم منزلة مشروطة أو ملء بعض العواميد ذاتياً.

### الجدول 15: نموذج استمارة تصنيف التوافق

تكون هذه العواميد مطلوبة فقط في حالة "مناسب جزئياً". ويمكنك استخدامها لتسجيل أي مجالات أو نواتج أو نواتج فرعية أخرى لها صلة بالبند.

| السؤال | المجال | مرجع الناتج | مرجع الناتج الفرعي | المعرفة أو المهارة | مناسب | المجال | مرجع الناتج | مرجع الناتج الفرعي | المعرفة أو المهارة | مناسب |
|--------|--------|-------------|--------------------|--------------------|-------|--------|-------------|--------------------|--------------------|-------|
| 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 |

## الملحق ط - استمارات تصنيف البند

ترد أدناه استمارات تصنيف بنود أمثلة متعددة. استمارة العينة 1، بما في ذلك الجدول 14، هي استمارة يمكن استخدامها لوضع ثلاثة مؤشرات مرجعية على تقييم غير محدد بالوقت مؤلف من 45 بنداً. ويمكن إضافة بنود إضافية، عند الحاجة. لتكييف هذه الاستمارة بشكل يناسب مؤشراً مرجعياً واحداً، ليس على الميسرين إلا إزالة عمودي (بالكاد يحقق) JP و(بالكاد يحقق جزئياً) JE وإعادة تسمية عمود (يحقق أكثر من التخطي) AE بعمود AM (يتخطى التحقيق). وترد في ما يلي استمارات عينة أخرى.

### عينة الاستمارة 1. تقييم ب 20 بنداً موضوعياً (أجوبة بخيارات متعددة):

|  |   |
|--|---|
| <p>3 متعلمين JP: _____</p> <p>3 متعلمين JM: _____</p> <p>3 متعلمين JE: _____</p> | <p>إسم عضو الهيئة: _____</p> <p>رمز عضو الهيئة: _____</p> |
|--|---|

توجيهات: لكل بند، ضع دائرة حول بالكاد يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة (JP)، أو بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة (JM)، أو بالكاد يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة (JE)، أو يحقق أكثر من تخطي الحد الأدنى من الكفاءة (AE).

### الجدول 16: مثل عن استمارة تصنيف البنود للتقييمات غير المحددة بالوقت

| رقم البند | الجملة 1 توقعات فردية ومستقلة |    |    |    | الجملة 2 توقعات فردية ومستقلة |    |    |    |
|-----------|-------------------------------|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|
|           | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 1         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 2         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 3         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 4         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 5         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 6         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 7         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 8         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 9         | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 10        | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 11        | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 12        | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |

| الجملة 2 توقعات فردية ومستقلة |    |    |    | الجملة 1 توقعات فردية ومستقلة |    |    |    | رقم البند |
|-------------------------------|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|-----------|
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |           |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 13        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 14        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 15        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 16        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 17        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 18        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 19        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 20        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 21        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 22        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 23        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 24        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 25        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 26        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 27        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 28        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 29        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 30        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 31        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 32        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 33        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 34        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 35        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 36        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 37        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 38        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 39        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 40        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 41        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 42        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 43        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 44        |
| AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP | 45        |

عينة الاستمارة 2 يجب استخدامها مع بنود بأجوبة إنشائية/مفتوحة حول تقييمات غير محددة بالوقت. سوف يضطرّ الميسرون إلى القيام بتكيفات على أساس عدد النقاط المحتملة لكل سؤال ومجموع عدد الأسئلة (يتضمن المثل أدناه مساحة لتصنيف خمسة أسئلة فقط). لا بدّ من وجود خطّ مشمول لكلّ قيمة علامة ممكنة للسؤال وكلّ سؤال. كما أنّ التكيفات ضرورية إن كانت الورش ستشمل فقط وضع مؤشر مرجعي واحد (كما ورد أعلاه).

## عينة الاستمارة 2. تقييم بخمسة بنود مفتوحة

(البند 1 مجموع علامات نقطتين، وللبندين 2 و3 مجموع 4 نقاط، والبند 4 مجموع 3 نقاط، والبند 5 مجموع 5 نقاط).

|  |   |
|--|---|
| <p>3 متعلمين JP: _____</p> <p>3 متعلمين JM: _____</p> <p>3 متعلمين JE: _____</p> | <p>إسم عضو الهيئة: _____</p> <p>رمز عضو الهيئة: _____</p> |
|--|---|

توجيهات: لكل بند، ضع دائرة حول بالكاد يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة (JP)، أو بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة (JM)، أو بالكاد يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة (JE)، أو يحقق أكثر من تخطي الحد الأدنى من الكفاءة (AE).

## الجدول 17: مثل عن استمارة تصنيف البند للتقييمات بأسئلة بأجوبة إنشائية

| رقم البند | مجموع النقاط | الجملة 1 توقعات فردية ومستقلة |    |    |    | الجملة 2 توقعات فردية ومستقلة |    |    |    |
|-----------|--------------|-------------------------------|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|
|           |              | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 1         | 1-1          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 1         | 1-2          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 2         | 2-1          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 2         | 2-2          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 2         | 2-3          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 2         | 2-4          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 3         | 3-1          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 3         | 3-2          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 3         | 3-3          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 3         | 3-4          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 4         | 4-1          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 4         | 4-2          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 4         | 4-3          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 5         | 5-1          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 5         | 5-2          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 5         | 5-3          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 5         | 5-4          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |
| 5         | 5-5          | AE                            | JE | JM | JP | AE                            | JE | JM | JP |

عينة الاستمارة 3 تقدّم مثلاً عن استمارة يمكن استخدامها لتقييمات محدّدة بالوقت. يأتي المثل من ورشة عمل حول ربط السياسات ركزت على وضع مؤشرات مرجعية لتقييم القراءة في الصفوف المبكرة (EGRA). وتبرز ضرورة توفير عوامل إضافية للتقييمات المحدّدة بالوقت، بما أنّ أعضاء الهيئة يحتاجون أولاً إلى تحديد عدد البنود/الكلمات التي سيحاول متعلّم

ما استيعابها في الوقت المحدد ومن ثم تحديد ما إذا كان المتعلمون سوف يجيبون عن كلّ من البنود/يقرأون تلك الكلمات بشكل صحيح أم لا (كحدّ أقصى العدد الذي يعتبر عضو الهيئة أنّ المتعلمين يمكن أن يستوعبوه في مستوى الأداء ذاك). على سبيل المثال، إذا قال أحد أعضاء الهيئة إنّ متعلّمًا JP سوف يحاول 10 كلمات، يعتمد في الخطوة الثانية لعملية التصنيف للتقييمات المحددة بالوقت، إلى تصنيف مدى إجابة المتعلّم بشكل صحيح على الكلمات العشر الأولى فقط (مثلاً، حتى كلمة Wata في المثل أدناه). على غرار الاستثمارات أعلاه، يجب تكييف هذه الاستثمارة على أساس العدد الإجمالي للبنود وكذلك عدد المؤشّرات المرجعية التي ستوضّع في الورشة. ومن أوجه الاختلاف الأخرى في هذه الاستثمارة أنّها بدلاً من مجرد تضمين رقم البند، في هذه الحالة، هي تشمل البند الفعلي (في هذه الحال، "الكلمة" في مقطع القراءة). ويكون هذا ضرورياً فقط عندما لا تكون أرقام البنود بارزة بوضوح في التقييم.

### عيّنة الاستثمارة 3. المهمة الفرعية لإتقان القراءة الشفهية بـ 35 كلمة و5 بنود فهم النصّ

|  |  |
|--|--|
| 3 متعلّمين JP: _____<br>3 متعلّمين JM: _____<br>3 متعلّمين JE: _____ | إسم عضو الهيئة: _____<br>رمز عضو الهيئة: _____ |
|--|--|

**توجيهات:** لكلّ بند، ضع دائرة حول بالكاد يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى من الكفاءة (JP)، أو بالكاد يحقّق الحدّ الأدنى من الكفاءة (JM)، أو بالكاد يتخطّى الحدّ الأدنى من الكفاءة (JE)، أو يحقق أكثر من تخطّي الحدّ الأدنى من الكفاءة (AE).

### الجدول 18: مثل عن استثمارة تصنيف البنود لتقييم القراءة المحدد بالوقت (بالهوسية)

| رقم الكلمة | مقطع القراءة (الكلمة) | الجملة 1: عدد الكلمات التي قد يحاول المتعلمون قراءتها في دقيقة |    |    | الجملة 2: عدد الكلمات التي قد يحاول المتعلمون قراءتها في دقيقة |    |    | الجملة 1 تصنيفات فردية ومستقلة |    |    | الجملة 2 تصنيفات فردية ومستقلة |    |    |
|------------|-----------------------|--|----|----|--|----|----|--------------------------------|----|----|--------------------------------|----|----|
|            |                       | AE   | JE | JM | JP   | AE | JE | JM                             | JP | AE | JE                             | JM | JP |
| 1          | Kande                 | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 2          | da                    | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 3          | abokiyarta            | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 4          | Delu                  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 5          | sukan                 | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 6          | tafi                  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6  | 6                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 7          | Makaranta             | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 8          | tare                  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  | 8                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 9          | kullum.               | 9  | 9  | 9  | 9  | 9  | 9  | 9                              | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 10         | Wata                  | 10   | 10 | 10 | 10   | 10 | 10 | 10                             | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 11         | rana                  | 11   | 11 | 11 | 11   | 11 | 11 | 11                             | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 12         | Kande                 | 12   | 12 | 12 | 12   | 12 | 12 | 12                             | AE | JE | JM                             | JP |    |
| 13         | ta                    | 13   | 13 | 13 | 13   | 13 | 13 | 13                             | AE | JE | JM                             | JP |    |



| الجملة 2 تصنيفات فردية ومستقلة |    |    |    | الجملة 2: عدد الكلمات التي قد يحاول المتعلمون قراءتها في دقيقة |    |    | الجملة 1 تصنيفات فردية ومستقلة |    |    |    | الجملة 1: عدد الكلمات التي قد يحاول المتعلمون قراءتها في دقيقة |    |    | مقطع القراءة (الكلمة) | رقم الكلمة |
|--------------------------------|----|----|----|--|----|----|--------------------------------|----|----|----|--|----|----|-----------------------|------------|
| AE                             | JE | JM | JP | 14   | 14 | 14 | AE                             | JE | JM | JP | 14   | 14 | 14 | zo                    | 14         |
| AE                             | JE | JM | JP | 15   | 15 | 15 | AE                             | JE | JM | JP | 15   | 15 | 15 | da                    | 15         |
| AE                             | JE | JM | JP | 16   | 16 | 16 | AE                             | JE | JM | JP | 16   | 16 | 16 | aiki                  | 16         |
| AE                             | JE | JM | JP | 17   | 17 | 17 | AE                             | JE | JM | JP | 17   | 17 | 17 | daga                  | 17         |
| AE                             | JE | JM | JP | 18   | 18 | 18 | AE                             | JE | JM | JP | 18   | 18 | 18 | makaranta.            | 18         |
| AE                             | JE | JM | JP | 19   | 19 | 19 | AE                             | JE | JM | JP | 19   | 19 | 19 | Delu                  | 19         |
| AE                             | JE | JM | JP | 20   | 20 | 20 | AE                             | JE | JM | JP | 20   | 20 | 20 | ta                    | 20         |
| AE                             | JE | JM | JP | 21   | 21 | 21 | AE                             | JE | JM | JP | 21   | 21 | 21 | taimaka               | 21         |
| AE                             | JE | JM | JP | 22   | 22 | 22 | AE                             | JE | JM | JP | 22   | 22 | 22 | mata.                 | 22         |
| AE                             | JE | JM | JP | 23   | 23 | 23 | AE                             | JE | JM | JP | 23   | 23 | 23 | Kande                 | 23         |
| AE                             | JE | JM | JP | 24   | 24 | 24 | AE                             | JE | JM | JP | 24   | 24 | 24 | ta                    | 24         |
| AE                             | JE | JM | JP | 25   | 25 | 25 | AE                             | JE | JM | JP | 25   | 25 | 25 | samu                  | 25         |
| AE                             | JE | JM | JP | 26   | 26 | 26 | AE                             | JE | JM | JP | 26   | 26 | 26 | yabo                  | 26         |
| AE                             | JE | JM | JP | 27   | 27 | 27 | AE                             | JE | JM | JP | 27   | 27 | 27 | a                     | 27         |
| AE                             | JE | JM | JP | 28   | 28 | 28 | AE                             | JE | JM | JP | 28   | 28 | 28 | ajinsu.               | 28         |
| AE                             | JE | JM | JP | 29   | 29 | 29 | AE                             | JE | JM | JP | 29   | 29 | 29 | Kande                 | 29         |
| AE                             | JE | JM | JP | 30   | 30 | 30 | AE                             | JE | JM | JP | 30   | 30 | 30 | da                    | 30         |
| AE                             | JE | JM | JP | 31   | 31 | 31 | AE                             | JE | JM | JP | 31   | 31 | 31 | Delu                  | 31         |
| AE                             | JE | JM | JP | 32   | 32 | 32 | AE                             | JE | JM | JP | 32   | 32 | 32 | Sun                   | 32         |
| AE                             | JE | JM | JP | 33   | 33 | 33 | AE                             | JE | JM | JP | 33   | 33 | 33 | ji                    | 33         |
| AE                             | JE | JM | JP | 34   | 34 | 34 | AE                             | JE | JM | JP | 34   | 34 | 34 | dadɪ                  | 34         |
| AE                             | JE | JM | JP | 35   | 35 | 35 | AE                             | JE | JM | JP | 35   | 35 | 35 | sosai.                | 35         |
|                                |    |    |    |  |    |    |                                |    |    |    |  |    |    |                       | المجموع    |

يمكن استخدام الجزء الثاني من عينة الاستمارة 3 في التقييمات المحددة بالوقت، مثل تقييم القراءة في الصفوف المبكرة/تقييم الرياضيات في الصفوف المبكرة (EGRA/EGMA)، أو تقييمات أخرى بأسئلة مشروطة. ويأتي هذا المثل من المهمة الفرعية لفهم النصّ في تقييم القراءة في الصفوف المبكرة. فهذه المهمة الفرعية تستلزم أن يقوم المحاسبون فقط بقراءة عدد أسئلة فهم النصّ على المتعلمين الذي يتوافق مع عدد الكلمات التي يحاولها المتعلم، كما يرد في عمود "الشرط" في الاستمارة أدناه. هكذا فإنّه عند تصنيف مهمة فرعية، مثل المهمة الفرعية لفهم النصّ من EGRA، أن ينظر أعضاء الهيئة في عدد المتعلمين في مستوى أداء محدّد الذين قدروا أن يحاولوا. بالتالي، إنطلاقاً من المثل أعلاه، قد يعني هذا أنّه في حال قدر أحد أعضاء الهيئة بأنّ متعلّم JP قد يقرأون 10 كلمات في المقطع، عندئذٍ يُطرح على أولئك المتعلمين السؤال الأول فقط من الجدول أدناه (حسب المعايير الواردة في عمود "الشرط"). إذًا، يجب أن يصنّفوا السؤال الأول فقط بنعم/كلا للمتعلّمين JP. كما يجب تكييف هذه الاستمارة على أساس عدد البنود، الشروط لتلك البنود، البنود نفسها، وعدد المؤشرات المرجعية.

الجدول 19: مثل عن استمارة تصنيف البنود لأسئلة فهم النص المشروطة (بالهوسية)

| الجدول 2 تصنيفات فردية ومستقلة |    |    |    | الجدول 1 تصنيفات فردية ومستقلة |    |    |    | الأسئلة  | الشرط                | رقم البند |
|--------------------------------|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|--|----------------------|-----------|
| AE                             | JE | JM | JP | AE                             | JE | JM | JP |  |                      |           |
| AE                             | JE | JM | JP | AE                             | JE | JM | JP | Su waye abokan juna?<br>{Kande da Delu}                      | ≤ 9 كلمات<br>خُرِبَت | 1         |
| AE                             | JE | JM | JP | AE                             | JE | JM | JP | Ina suke tafiya kullum?<br>{Makaranta}                       | ≤ 18 كلمة<br>خُرِبَت | 2         |
| AE                             | JE | JM | JP | AE                             | JE | JM | JP | Me Kande ta zo da shi daga<br>makaranta? {Aiki}              | ≤ 22 كلمة<br>خُرِبَت | 3         |
| AE                             | JE | JM | JP | AE                             | JE | JM | JP | Wa ya taimaka wa Kande?<br>{Delu}                            | ≤ 28 كلمة<br>خُرِبَت | 4         |
| AE                             | JE | JM | JP | AE                             | JE | JM | JP | Me ya faru a ajin su Kande?<br>{Kande ta Samu yabo/<br>yabo} | ≤ 35 كلمة<br>خُرِبَت | 5         |
|                                |    |    |    |                                |    |    |    |  |                      | المجموع   |

## الملحق ي - الإحكام والدقة والاتساق في الإحصاءات

### أعضاء الهيئة ذوو الآراء الناشئة

لتحديد عضو الهيئة الذي تعتبر تصنيفاته ناشئة بشكل واضح بالنسبة إلى العضو الآخر في الهيئة، يستخدم نموذج Interquartile أو توكي Tukey's fences.

كل العلامات المفصلة دون  $Q_1 - K(Q_3 - Q_1)$  أو فوق  $Q_1 + K(Q_3 - Q_1)$  تعتبر ناشئة.

حيث أن،

$$Q_1 = \text{الربع الأدنى}$$

$$Q_3 = \text{الربع الأعلى}$$

$$K = 1,5$$

وُضعت  $K = 1.5$  كعامل مُضاعف بحسب نموذج توطي (1977) واستُخدمت في أغلب الأحيان مذاك.

### الاتساق ما بين المقيمين

يُحتسب الاتساق باستخدام صيغة فردوس وبلايكس (2005) (FERDOUS & PLAKE'S) المعممة لمؤشرات مرجعية متعدّدة. ويرتكز الإجراء على الاختلاف المطلق بين أجوبة عضوي الهيئة لكل أزواج أعضاء الهيئة المحتملة. يمكن احتساب هذا المؤشر على مستوى البند (أي لتصنيفات أعضاء الهيئة للبند) وللاختبار بكامله. فالاتساق ما بين المقيمين لبند / يحدّد بكونه نسبة مجموع الاتساقات المشاهدة على مجموع عدد الاتساقات الممكنة. مجموع الاتساق المشاهد يحدّد بأنه مجموع الاختلافات المطلقة لكافة الإجابات الممكنة لأزواج أعضاء الهيئة.

### الاتساق ما بين المقيمين للبند $i$

$$I_i = 1 - \frac{TOI_i}{TI} \quad (4)$$

$$TOI_i = \sum_{a,b=1}^{z-2} \frac{z!}{a \neq b} |R_{ai} - R_{bi}| \quad (5)$$

$$TI = d * \frac{z!}{2(z-2)!} \quad (6)$$

حيث،

$I_i$  = اتساق ما بين المقيمين للبند  $i$  . يشير الرقد المرتفع (0,80 وما فوق) إلى اتساق عالٍ والرقم المنخفض إلى اتساق منخفض.

$TOI_i$  = مجموع الاتساق ما بين المقيمين المشاهد للبند  $i$

$TI$  = مجموع الاتساق الممكن ما بين المقيمين لكل بند

$Z$  = عدد أعضاء الهيئة في دراسة وضع المعايير

$R_{ai}$  = جواب عضو الهيئة  $a$  على البند  $i$  ؛  $k = 1, 2, 3, 4$  (1 = يحقق جزئياً، 4=يحق أكثر من التخطي) أو 1، 2 (1=يحق، 2=يتخطى التحقيق لمؤشر مرجعي واحد)

$R_{bi}$  = جواب عضو الهيئة  $b$  على البند  $i$  ؛  $k = 1, 2, 3, 4$  (1 = يحقق جزئياً، 4 = يحقق أكثر من التخطي) أو 1، 2 (1=يحق، 2=يتخطى التحقيق لمؤشر مرجعي واحد)

$d$  = اختلاف ممكن مطلق بحد أقصى بين تصنيفات حكّمين.

في حال وجود أربع فئات مستويات تحصيل، يمكن أن يعطي حكّم واحد تصنيف 1 (يحق جزئياً) للبند وقد يعطي الحكّم الآخر تصنيف 4 (يحق أكثر من تخطي الحد الأدنى من الكفاءة)؛ إذا، الحد الأقصى من الاختلاف المطلق الممكن هو 3. في حال وجود فئتين لمستوى التحصيل، قد يعطي حكّم واحد تصنيف 1 (يحق) للبند وقد يعطي الحكّم الآخر تصنيف 2 (يتخطى التحقيق)؛ إذا، يكون الحد الأقصى من الاختلاف المطلق الممكن 1.

الاتساق الإجمالي لعدد  $n$  من البنود على الاختبار عند كافة أعضاء الهيئة هو:

$$I = n^{-1} \sum_{i=1}^n I_i \quad (7)$$

### كيفية احتساب الاتساق ما بين المقيمين

احتساب الاتساق ما بين المقيمين لبند واحد والتقييم بكامله.

الخطوة 1: احتساب مجموع الاتساق الممكن ما بين المقيمين.

i. احتساب عامل عدد أعضاء الهيئة.

ii. احتساب عامل اثنين مضروب بعدد أعضاء الهيئة ناقص اثنين.

iii. قسمة النتائج من الخطوة الفرعية 1 بنتيجة الخطوة الفرعية 2.

iv. ضرب الحدّ الأقصى للاختلاف المطلق الممكن بين تصنيفات حَكَمِينَ بنتيجة الخطوة الفرعية 3. وهذه النتيجة هي مجموع عدم الاتساق الممكن ما بين المقيّمين.

الخطوة 2: احتساب الاتساق ما بين المقيّمين لبند واحد.

- i. أخذ القيمة المطلقة للاختلاف في التصنيفات بين عضو هيئة وآخر.
- ii. جمع كلّ القيم المطلقة. والنتيجة هي مجموع عدم التناسق المشاهد ما بين المقيّمين للبند.
- iii. قسمة مجموع عدم الاتساق المشاهد الممكن ما بين المقيّمين. والنتيجة هي الاتساق ما بين المقيّمين للبند.
- iv. كرّر الخطوات الفرعية 1 إلى 3 لكلّ بند من التقييم.

الخطوة 3: احتساب الاتساق ما بين المقيّمين للتقييم.

- i. جمع عدم الاتساق ما بين المقيّمين معاً.
- ii. قسمة المجموع بعدد البنود في التقييم. النتيجة هي الاتساق ما بين المقيّمين.

### الخطأ المعياري (SE)

يُحتسب الخطأ المعياري (SE) لكلّ مؤشر مرجعي بشكل منفصل بواسطة الصيغ التالية:

$$SE(\text{Partially Meets Benchmark}) = \frac{SD_{(1)}}{\sqrt{z-1}} \quad (8)$$

$$SE(\text{Meets Benchmark}) = \frac{SD_{(2)}}{\sqrt{z-1}} \quad (9)$$

$$SE(\text{Exceeds Minimum Proficiency Benchmark}) = \frac{SD_{(3)}}{\sqrt{z-1}} \quad (10)$$

حيث

$SD_{(1)}$  = إنحراف معياري عن المؤشر المعياري للتحقيق الجزئي لكافة أعضاء الهيئة الـ Z

$SD_{(2)}$  = إنحراف معياري عن المؤشر المعياري للتحقيق لكافة أعضاء الهيئة الـ Z

$SD_{(3)}$  = إنحراف معياري للمؤشر المرجعي لتخطي الحد الأدنى من الكفاءة لكافة أعضاء الهيئة الـ Z

$$= z \text{ مجموع عدد أعضاء الهيئة}$$

### كيفية احتساب الخطأ المعياري للمؤشرات المرجعية

احتساب الخطأ المعياري لمؤشر مرجعي واحد.

- 1) أخذ المؤشرات المرجعية لكافة أعضاء الهيئة واحتساب الانحراف المعياري للمؤشرات المرجعية لأعضاء الهيئة.
- 2) استخراج 1 من مجموع عدد أعضاء الهيئة
- 3) احتساب الجذر المربع للنتيجة من الخطوة 2.
- 4) قسمة النتيجة من الخطوة 1 بالنتائج من الخطوة 3. النتيجة هي الخطأ المعياري للمؤشر المرجعي ذاك.
- 5) تكرار الخطوات 1 إلى 4 عند الاقتضاء لكل مؤشر مرجعي.

### الفترات الفاصلة الخاصة بالثقة

تحتسب الفترة الفاصلة الخاصة بالثقة الـ 95% لكل مؤشر مرجعي بواسطة الصيغة التالية:

$$\text{Confidence Interval} = B_i \pm 1.96 \times SE_i$$

حيث،

$B_i =$  المؤشر المرجعي ذات الصلة للحد الأدنى من الكفاءة MPL

$SE_i =$  الخطأ المعياري ذات الصلة للحد الأدنى من الكفاءة MPL

## الملحق ك - نموذج الدعوة الموجّهة إلى المراقبين

يتضمّن هذا الملحق نموذج رسالة دعوة موجّهة إلى المراقبين من الحكومة/وكالة التقييم ومنظمات أطراف معنية أخرى. والتفاصيل التي يجب ملؤها مشمولة كلّها بين القوسين. على أن تُعدّل الرسالة حسب الضرورة لكي تناسب السياق.

[التاريخ]

[الاسم]  
[الدور]  
[الوكالة]  
[العنوان/الموقع]

### دعوة إلى ورشة حول ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية

حضرة [الاسم]،

في إطار السعي إلى تحقيق أهداف التنمية المستدامة حول التعليم (الهدف 4.1.1)، قرّر [البلد/هيئة التقييم الإقليمية أو الدولية] اعتماد طريقة تبليغ عالمية تسمى "ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية" (المسمّاة في الوثيقة بـ"ربط السياسات"). وتسمح هذه الطريقة للبلدان/وكالات التقييم بتحديد ما إذا كان المتعلّمون فيه/ا يحصلون الحد الأدنى العالمي من الكفاءة في القراءة والرياضيات، حسب هدف التنمية المستدامة 4.1.1. [تستخدم الوكالة الأميركية للتنمية الدولية مؤشرات مماثلة للتبليغ العالمي لديها].

من خلال ربط السياسات، تربط البلدان/وكالات التقييم تقيّماتها الوطنية بسلم تبليغ عالمي مشترك يستخدم المؤشرات المرجعية. ويستلزم وضع المؤشرات المرجعية أحكامًا على أداء المتعلّم من جانب هيئات من خبراء المناهج والمعلّمين. وتسمح المؤشرات المرجعية بوضع تحديات للنسبة المئوية للمتعلّمين الذين يحقّقون حدًا أدنى من الكفاءة في القراءة والرياضيات.

يخطّط [البلد/وكالة التقييم] لاستضافة ورشة عمل لربط السياسات [حضورية/عن بعد] من [تاريخ البدء] إلى [تاريخ الانتهاء]. ويجري التسجيل في الساعة [الوقت] يوم [التاريخ]. وسوف تركز الورشة على ربط [اسم (أسماء) التقييم] بهدف التنمية المستدامة 4.1.1 لـ [الصفين س وش]. وستتوفر [عدد س] من هيئات التحكيم، [واحدة للغة س تقييم المستوى الصّفّي واحدة للغة ش تقييم المستوى الصّفّي] - وقد تشمل أكثر من اثنتين]. ويتمّ توجيه أعضاء الهيئة في عملية منهجية تشمل استعراض موادّ التقييم ووضع مؤشرات مرجعية لـ [لغة (لغات) تقييم المستوى الصّفّي].

حتى [عدد] من الإداريين من [الوكالة] مدعوون للمشاركة كمراقبين. فالمشاركة في الورشة سوف توفر فرصة لإداريين مختارين لكي: (1) يعتمدوا على المخرجات من ورشة عمل إطار القراءة الوطني، و(2) يعرفوا أكثر عن طريقة ربط السياسات العالمية للتبليغ بشأن هدف التنمية المستدامة 4.1.1 ، و(3) يوفّروا المعلومات الخلفية والخبرة لكي يتمّ توسيع نطاق ربط السياسات [في/مع البلد/التقييم] إلى تقيّمات لمستويات صّفّية ومجالات موادّ ولغات أخرى.

| اسم النشاط   | تاريخ الوصول                  | تاريخ المغادرة                             | المكان  |
|--------------|-------------------------------|--|---|
| [اسم الورشة] | [تاريخ]<br>التسجيل في [الوقت] | [تاريخ]<br>تنتهي الجلسة الأخيرة في [الوقت] | [المكان] لانهقاد الورشة و[الفندق] للإقامة للمشاركين القادمين<br>من خارج المدينة |

[التفاصيل اللوجستية، مثلاً، مَنْ يغطّي تكاليف النقل، والإقامة، والبدل اليومي، والغداء]

في حال احتجتم إلى طرح أسئلة أو الاستيضاح، يرجى الاتصال [الاسم] عبر الهاتف [على الرقم]. يرجى تأكيد المشاركة قبل [تاريخ]. مشاركتكم في هذه الورشة حيوية ونحن نتطلع إلى التعاون معكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

[واللقب]

[الاسم]



## الملحق ل - نموذج رسالة الدعوة الموجهة إلى أعضاء الهيئة في ورشة العمل

يتضمّن هذا الملحق نموذج رسالة موجّهًا إلى أعضاء الهيئة، من خبراء مناهج ومعلمين. والتفاصيل التي يجب ملؤها واردة كلّها بين قوسين. على أن تعدّل الرسالة عند الحاجة لكي تتناسب مع السياق.

[التاريخ]

حضرة [الاسم]،

### دعوة لحضور ورشة عمل حول ربط السياسات

في إطار السعي إلى تحقيق أهداف التنمية المستدامة حول التعليم (الهدف 4.1.1)، قرّر [البلد/هيئة التقييم الإقليمية أو الدولية] اعتماد طريقة تبليغ عالمية تسمى "ربط السياسات لقياس النتائج التعليمية العالمية" (المسمّاة في الوثيقة بـ"ربط السياسات"). وتسمح هذه الطريقة للبلدان/وكالات التقييم بتحديد ما إذا كان المتعلّمون فيه/ا يحصلون الحد الأدنى العالمي من الكفاءة في القراءة والرياضيات، حسب هدف التنمية المستدامة 4.1.1.

من خلال ربط السياسات، تربط البلدان/وكالات التقييم تقيّماتها الوطنية بسلم تبليغ عالمي مشترك يستخدم المؤشرات المرجعية. ويستلزم وضع المؤشرات المرجعية أحكامًا من جانب هيئات من المعلمين.

يخطط [البلد/وكالة التقييم] لاستضافة ورشة عمل لربط السياسات [حضورية/عن بعد] من [تاريخ البدء] إلى [تاريخ الانتهاء]. ويجري التسجيل في الساعة [الوقت] يوم [التاريخ]. وسوف تركز الورشة على ربط [اسم (أسماء) التقييم] بهدف التنمية المستدامة 4.1.1 لـ [الصفين س وش]. وستتوفر [عدد س] من هيئات التحكيم، [واحدة للغة س تقييم المستوى الصّفي وواحدة للغة ش تقييم المستوى الصّفي] - وقد تشمل أكثر من اثنتين]. ويتم توجيه أعضاء الهيئة في عملية منهجية تشمل استعراض موادّ التقييم ووضع مؤشرات مرجعية لـ [لغة (لغات) تقييم المستوى الصّفي].

تحتاج [الوزارة/وكالة التقييم] إلى مجموع [عدد أعضاء الهيئة] للمشاركة في ورشة العمل، بما في ذلك [عدد س من "الموقع"، بخبرة في المستوى الصّفي، المادّة، ولغة التقييم؛ عدد س من ...]. بذلك، تودّ [الوزارة/وكالة التقييم] دعوتكم إلى المشاركة في ورشة العمل.

من شأن المشاركة في الورشة أن تقدّم فرصة تعلّم قيمة لأعضاء الهيئة المختارين، الذين سيكتسبون المزيد من الفهم للمعايير الدولية الخاصة بأداء المتعلّم.

| اسم النشاط   | تاريخ الوصول                  | تاريخ المغادرة                             | المكان  |
|--------------|-------------------------------|--|---|
| [اسم الورشة] | [تاريخ]<br>التسجيل في [الوقت] | [تاريخ]<br>تنتهي الجلسة الأخيرة في [الوقت] | [المكان] لانعقاد الورشة و[الفندق] للإقامة للمشاركين القادمين<br>من خارج المدينة |

[التفاصيل اللوجستية، مثلاً، مَنْ يغطّي تكاليف النقل، والإقامة، والبدل اليومي، والغداء]

في حال احتجت إلى طرح أسئلة أو الاستيضاح، يرجى الاتصال [الاسم] عبر الهاتف [على الرقم]. يرجى تأكيد المشاركة قبل [تاريخ]. قبل اتخاذ القرار بالمشاركة يرجى منكم استكمال نشاط ما قبل الورشة المفصّل في الوثيقة المربوطة بهذه لارسالة قبل موعد انعقاد الورشة. مشاركتكم في هذه الورشة حيوية ونحن نتطلّع إلى انضمامكم إلينا.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

[واللقب]

[الاسم]

## الملحق م - معلومات ديموغرافية عن أعضاء الهيئة

ينبغي على الميسرين أن يحدّثوا هذه الاستمارة ليعكسوا التمايزات الجغرافية (بشكل خاص، المنطقة والمحافظّة) التي يجب تقبّيها لضمان التمثيل المناسب لهيئة المحكّمين لورشة العمل ويجب أن يضيفوا أيّ تفاصيل أخرى يحتاجون إليها للتبليغ. وقد يرغبون أيضًا في توفير استمارة إلكترونية تسمح بتجميع أفضل للبيانات.

مجموعة المادّة: (1) القراءة

(2) الرياضيات

المستوى الصفي: \_\_\_\_\_

اللغة: \_\_\_\_\_

الاسم: \_\_\_\_\_

المهنة: \_\_\_\_\_

المنطقة حيث تعلّم/تعمل \_\_\_\_\_

المحافظة حيث تعلّم/تعمل: \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

رقم الهاتف الجوّال: \_\_\_\_\_

الجنس: (1) أنثى

(2) ذكر

الإثنية (إن كان ذلك مناسباً): \_\_\_\_\_

المستوى التعليمي: \_\_\_\_\_

سنوات الخبرة: \_\_\_\_\_

سنوات التعليم/العمل مع المستوى الصفي ومستوى المادة ذات الصلة: \_\_\_\_\_

المنظمة المهنية/الانتماء المهني (مثلاً، مدرسة، وزارة، إلخ...): \_\_\_\_\_

دورات تدريبية سابقة في القراءة/الرياضيات (أجب فقط عن المادّة التي تعمل عليها بصفتك عضو هيئة: \_\_\_\_\_

(1) كلا

(2) نعم

خبرة في تعليم متعلّمين ذوي إعاقات:

(1) كلا

(2) نعم

خبرة في العمل مع فئات سكانية متأثرة بالنزاعات والأزمات:

(1) كلا

(2) نعم

اللغة الأم: \_\_\_\_\_

اللغة (اللغات) المستخدمة في التعليم في الصفّ (للمعلمين فقط): \_\_\_\_\_

## الملحق ن - إحصاءات ما قبل ورشة العمل

ينبغي على محلل البيانات و/أو الميسر الأساسي أن يحتسب الإحصاءات التالية قبل ورشة عمل ربط السياسات. وتختلف الطريقة المستخدمة لاحتساب هذه الإحصاءات وهي تعتمد على نموذج التقييم المستخدم. للتقييمات حيث إحصاءات نظرية القياس التقليدية صالحة (مثلاً حيث يأخذ الفوج بكامله أو عينة تمثيلية من المتعلمين كافة البنود في التقييم)، ثم يجب اتباع مقارنة نظرية القياس التقليدية (CTT). وعند استخدام تصميم عينات معقد مع تحليل نظرية الإجابة على البند (IRT)، عندئذٍ يجب اتباع نظرية الإجابة على البند.

### صعوبة البند

تطلع الميسرين وأعضاء الهيئة على درجة صعوبة بند ما على أساس كيفية أداء المتعلمين في البند المعني في التقييم الأحدث. وعلى محلل البيانات أن يحتسب صعوبة البند التجريبية بواسطة الخطوات التالية:

### نظرية القياس التقليدية

1. احتساب مستوى صعوبة البند التجريبية لكل بند باحتساب نسبة المتعلمين الذين يفهمون البند جيداً. وهذه هذه المعلومات التي ستعرضونها على أعضاء الهيئة بين الجولة 1 والجولة 2 من تصنيف المؤشر المرجعي.

### نظرية الإجابة على البند

1. حسب نموذج نظرية الإجابة على البند المستخدم (IRT)، يبلغ عادةً عن ثلاثة معايير قياسية أساسية بشكل مثالي لبند ما: تمييز الصعوبة والتخمين. إذا استُخدم نموذج IRT معيار 1، أو إذا كان بالإمكان افتراض أن البنود قد تمّ التناوب بها ضمن زمرة الاختبار بشكل عشوائي وبمعدل تعرّض متساوٍ تقريباً، عندئذٍ يمكن احتساب صعوبة البند باستخدام المقاربة نفسها كمقاربة نظرية القياس التقليدية (CTT).

2. حيث يتم استخدام معيار 2 أو 3 وتبرز مخاوف من وجود اختلافات في قدرة المتعلمين الذين أخذوا كل بند، يجب احتساب معيار صعوبة البند IRT بأرجحية استجابة ب 0,50. وعند تشارك هذه المعلومات مع عضو الهيئة، يجب النظر في شرح سلم IRT بما أن صعوبة البند المحتسبة من IRT هي أقل فطريةً منها بال CTT.

## توزيعات البيانات

بإمكان محلل البيانات أن يعدّ المعلومات حول توزيعات البيانات من التكرار الأحدث للتقييم المربوط بإطار الكفاءة العالمي وهدف التنمية المستدامة 4.1.1 قبل انعقاد الورشة، مع أن البيانات لا تبرز الحاجة إليها إلا في اليوم الرابع، بين تصنيفات الجولتين 1 و2. فالتحضير مسبقاً يوفّر خطوة خلال الفترة الزمنية الضيقة خلال الورشة.

## نظرية نظرية القياس التقليدية (CTT)

لإعداد التوزيعات، يقوم محلل البيانات بتحليل عدد ونسبة المتعلمين الذين خضعوا للتقييم وحصلوا على مجموع علامات صفر، والأمر سيان للمتعلمين الذين حصلوا على مجموع علامات يساوي واحد، وإلى ما هنالك حتى أعلى مجموع ممكن في التقييم. ويستخدمون تلك المعلومات لإعداد جدول مثل الجدول الوارد في الجدول 20، الذي يحتوي على الصيغ المناسبة لكي تستخدم في شكل إكسل.

## الجدول 20: نموذج جدول توزيع البيانات (CTT)

| D                                     | C              | B                                    | A              |     |
|---------------------------------------|----------------|--------------------------------------|----------------|-----|
| النسبة المئوية التراكمية              | النسبة المئوية | الوتيرة                              | المجموع        | 1   |
| =C2                                   | =B2/B(n+1)*100 | أدخل الوتيرة من تكرار التقييم الأحدث | 0              | 2   |
| =D2+C3                                | =B3/B(n+1)*100 | أدخل الوتيرة من تكرار التقييم الأحدث | 1              | 3   |
| =D3+C4                                | =B4/B(n+1)*100 | أدخل الوتيرة من تكرار التقييم الأحدث | 2              | 4   |
| ...                                   | ...            | ...                                  | ...            | ... |
| =D(n-1)+Cn<br>(this should equal 100) | =Bn/B(n+1)*100 | أدخل الوتيرة من تكرار التقييم الأحدث | المجموع الأعلى | N   |
|                                       |                | =SUM(B2:Bn)                          | المجموع        | n+1 |

## نظرية الإجابة على البند

تستخدم مقارنة وضع العلامات بالعدد الصحيح لترجمة المؤشرات المرجعية من عملية أنغوف إلى الموقع على سلم IRT الذي يستخدم لاحقاً لاحتساب النسبة المئوية للطلاب الذين يبلغون كلاً من المؤشرات المرجعية للتحصيل. لإعداد التوزيعات، يعتمد محلل البيانات إلى استكمال الخطوات التالية:

1. ترتيب البنود المستخدمة في ورشة ربط السياسات بحسب الصعوبة في سلم IRT الكامن المكيف لاحتمال استجابة 0،67.

2. احتساب نسبة الطلاب الذين يحققون ويتخطون تقدير القدرة ذاك باستخدام المقاربة التي استُخدمت في تكرار التقيين الأحداث.

ويستخدمون تلك المعلومات لإعداد جدول شبيه بالجدول الوارد في الجدول 21.

### الجدول 21: نموذج جدول توزيع البيانات (IRT)

| C   | B                                       | A                       |     |
|---|---|-------------------------|-----|
| النسبة المئوية المقررة من الذين يحققون صعوبة أعلى | صعوبة البند                             | رقم تعريف البند         | 1   |
| أدخل النسبة المئوية من تكرار التقييم الأحداث      | أدخل صعوبة IRT من تكرار التقييم الأحداث | البند الأسهل            | 2   |
| أدخل النسبة المئوية من تكرار التقييم الأحداث      | أدخل صعوبة IRT من تكرار التقييم الأحداث | البند الذي يلي بالسهولة | 3   |
| أدخل النسبة المئوية من تكرار التقييم الأحداث      | أدخل صعوبة IRT من تكرار التقييم الأحداث | البند الذي يلي بالسهولة | 4   |
| ...   | ...                                     | ...                     | ... |
| أدخل النسبة المئوية من تكرار التقييم الأحداث      | أدخل صعوبة IRT من تكرار التقييم الأحداث | البند الأصعب            | n   |

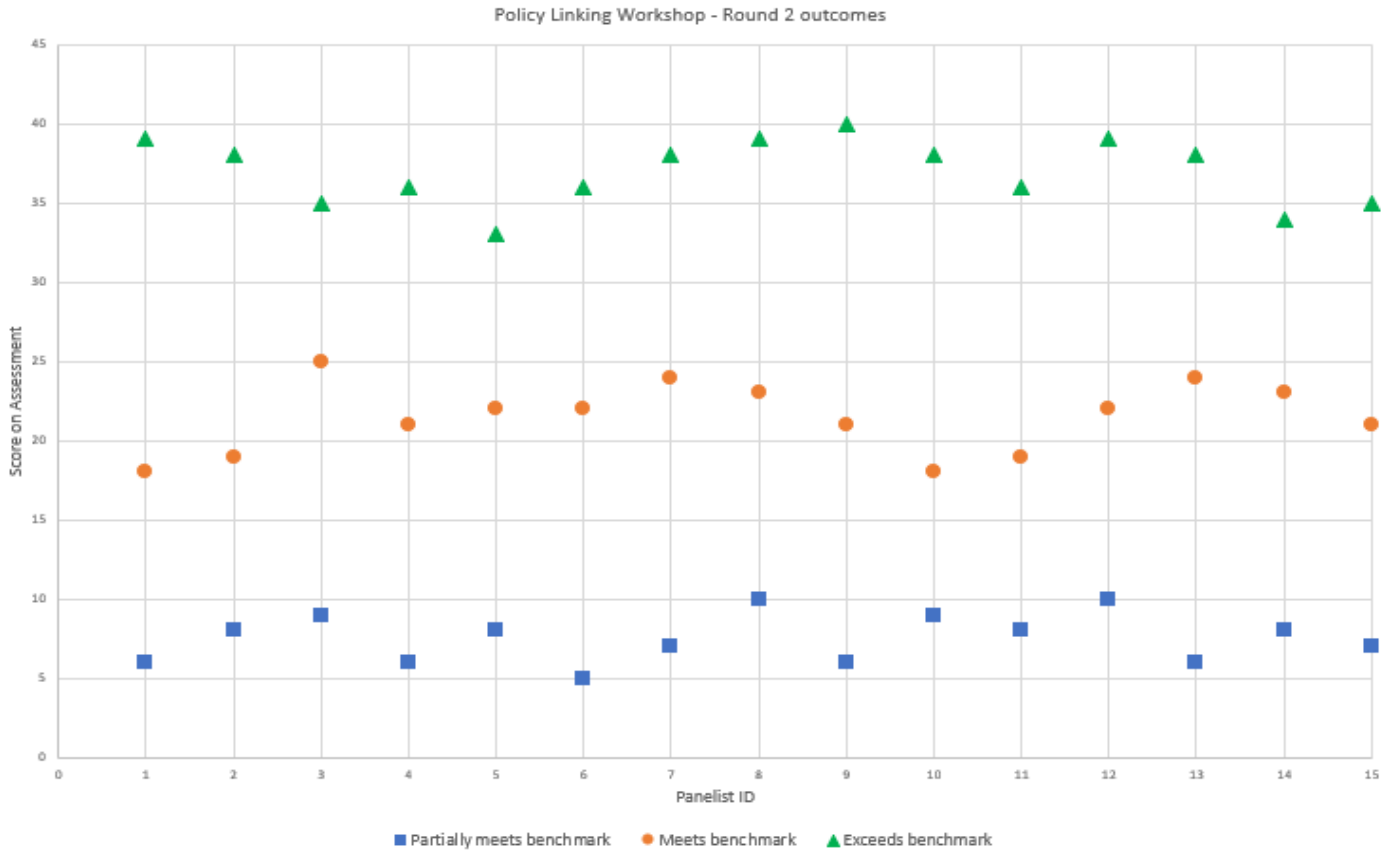
في ورشة العمل، سوف تحدّد بيانات الأثر لكل مستوى حدّ أدنى من الكفاءة باستخدام المؤشر المرجعي من عملية أنغوف لتحديد أي من البنود في الجدول 21، التي ترد في ترتيب صعوبة البنود، يجب استخدامها لتحديد النسبة المئوية من المتعلمين الذين يحققون الحدّ الأدنى من الكفاءة. على سبيل المثال، إذا كان المؤشر المرجعي لمستوى "يحقق" الحدّ الأدنى من الكفاءة 13، عندئذٍ إنّ البند الثالث عشر في كتيب البنود المرتبة يستخدم لتحديد نسبة المتعلمين الذين يحققون الحدّ الأدنى من الكفاءة.

## الملحق س - أمثلة وتعليمات حول بيانات التغذية الراجعة

### معلومات معيارية (تسمى أحياناً إحصاءات الموقع)

بعد كل جولة تصنيفات، ينبغي على محلّ البيانات أن يبتكر رسماً بيانياً كالرسم الوارد في الرسم 37 الذي يبرز أرقام كل من أعضاء الهيئة (المعروفة منهم فقط) ومؤشرهم المرجعي لكل من مستويات الكفاءة العالمية. ويمكن أن يوضع الرسم البياني بواسطة نوع سكاتر بلوت Scatterplot chart بشكل إكسل Excel مع بيانات عن المؤشرات المرجعية على مستوى عضو الهيئة حسب مستوى الكفاءة العالمي.

### الرسم 37: مثل عن البيانات المعيارية حول تصنيفات أعضاء الهيئة





## معلومات الأثر

لإنتاج معلومات عن الأثر، ينبغي على محلل البيانات أن يأخذ بالمؤشرات المرجعية على مستوى الهيئة والتي وضعها أعضاء الهيئة لكل مستوى كفاءة عالمي، وباستخدام توزيعات البيانات، تحديد النسبة المئوية للمتعلّمين الذين يندرجون في كل مستوى كفاءة عالمي على أساس تكرار التقييم الأحدث.

## الجدول 22: نموذج جدول بيانات الأثر

| نسبة المتعلّمين المئوية                        | هامش مجموع النقاط  | المؤشر المرجعي | مستوى الحد الأدنى من الكفاءة |
|--|--------------------|----------------|------------------------------|
| أدخل النسبة المئوية المحسوبة من توزيع البيانات | $0 - (x-1)$        | لا شيء يذكر    | أقل من مستوى التحقيق الجزئي  |
| أدخل النسبة المئوية المحسوبة من توزيع البيانات | $x - (y-1)$        | x              | يحقق جزئياً                  |
| أدخل النسبة المئوية المحسوبة من توزيع البيانات | $y - (z-1)$        | y              | يحقق                         |
| أدخل النسبة المئوية المحسوبة من توزيع البيانات | المجموع الأقصى - z | z              | يتخطى                        |
| 100.0  |                    |                | المجموع                      |

## الملحق ع - توقيتات جدول أعمال الورشة

يبين الجدول 23 الجلسات والتوقيتات لكل مهمة في ورشة العمل. وبعض التوقيتات مرنة بما أنّ طول الجلسة يعتمد على أمور مثل البنود المستخدمة وسرعة التوصل إلى توافق آراء، حيث يلزم ذلك. وسوف يحتاج أعضاء فريق المشروع إلى هذه ليبتكروا جدول أعمالهم. وترد أيّ شروط خاصة بالجلسة في عمود "الملاحظات". وترد عيّنات جداول الأعمال للورش الحضورية وعن بعد في الملحق ف ويمكن أن تكيّفها البلدان إن لزم ذلك.

## الجدول 23: جدول أعمال الورشة

| المهمة   | الجلسة   | المحاضرة | الميسر         | الوقت المطلوب | الملاحظات                   |
|----------|--|----------|----------------|---------------|-----------------------------|
| الإفتتاح | ترحيب وتعارف   | 1        | الميسر الأساسي | 30 دقيقة      | يجب استكمالها في جلسة واحدة |
|          | كلمة لممثلي الحكومة (الحكومات، ووكالة التقييم (إن كان ذلك مناسباً)، والمنظمة المانحة (إن كان ذلك مناسباً)) | 1        |                | يحدّده البلد  |                             |
|          | استعراض جدول الأعمال، والأهداف وملخص عالي المستوى للطريقة  | 2        | الميسر الأساسي | 30 دقيقة      |                             |

|                     |   |    |                |           |   |
|---------------------|---|----|----------------|-----------|---|
| التعود              | التعود على إطار الكفاءة العالمي                               | 3  | الميسرون كافة  | 120 دقيقة | قد يحصل قبل الورشة  |
|                     | التعود على أداة التقييم                                       | 4  | ميسر المحتوى   | 120 دقيقة | قد يحصل قبل الورشة  |
| التوافق (المهمة 1)  | التقييم   | 19 | الميسر الأساسي | 10 دقائق  |   |
|                     | تدريب أعضاء الهيئة على مهمة التوافق (بما في ذلك بنود التطبيق) | 5  | الميسر الأساسي | 60 دقيقة  |   |
|                     | يخوض أعضاء الهيئة نشاط توافق (نشاط مستقل)                     | 6  | ميسر المحتوى   | 120 دقيقة | يختلف الوقت حسب عدد البنود. يجب أن يحصل في نهاية جلسة للسماح بالمرونة والوقت للميسرين لجمع النتائج قبل النشاط التالي            |
|                     | محاضرة ومناقشة نتائج التوافق                                  | 7  | الميسر الأساسي | 45 دقيقة  |   |
|                     | التقييم   | 19 | الميسر الأساسي | 10 دقائق  |   |
|                     | جمع   | 8  | الميسر الأساسي | 60 دقيقة  |   |
| المطابقة (المهمة 2) | يخوض أعضاء الهيئة مهمة مطابقة (نشاط مجموعة)                   | 9  | ميسر المحتوى   | 120 دقيقة | يختلف الوقت حسب عدد البنود. يجب أن يحصل في نهاية جلسة للسماح بالمرونة، لا سيما وأن تحقيق توافق الآراء يمكن أن يستغرق وقتاً أطول |
|                     | محاضرة ومناقشة حول نتائج المطابقة                             | 10 | الميسر الأساسي | 30 دقيقة  |   |
|                     | التقييم   | 19 | الميسر الأساسي | 10 دقائق  |   |
|                     |   |    |                |           |   |

| المهمة                           | الجلسة   | المحاضرة | الميسر             | الوقت اللازم | الملاحظات   |
|----------------------------------|----------|----------|--------------------|--------------|---|
| وضع المؤشرات المرجعية (المهمة 3) |          | 11       | الميسر الأساسي     | 30 دقيقة     |   |
|                                  |          | 12       | الميسر الأساسي     | 60 دقيقة     |   |
|                                  |          | 13       | ميسر المحتوى       | 30 دقيقة     |   |
|                                  | الجلسة 1 | 14       | ميسر المحتوى       | 120 دقيقة    | يختلف الوقت حسب عدد البنود. يجب أن يحصل في نهاية جلسة للسماح بالمرونة ولتوفير الوقت للميسرين لجمع النتائج قبل النشاط التالي |
|                                  |          | 15       | الميسر الأساسي     | 60 دقيقة     |   |
|                                  |          | 16       | الميسر الأساسي     | 15 دقيقة     |   |
|                                  | الجلسة 2 | 17       | ميسر المحتوى       | 120 دقيقة    | يختلف الوقت حسب عدد البنود. يجب أن يحصل في نهاية جلسة للسماح بالمرونة ولتوفير الوقت للميسرين لجمع النتائج قبل النشاط التالي |
|                                  |          | 18       | الميسرون الأساسيون | 30 دقيقة     |   |
|                                  |          | 19       | الميسر الأساسي     | 10 دقائق     |   |
|                                  | الاختتام |          | 20                 | يحدده البلد  | يحدده البلد   |

## الملحق ف - عينات عن جداول أعمال لورش عمل حضورية وعن بعد

### الجدول 24: عينة جدول أعمال لورشة عمل حضورية

| الوقت       | اليوم الأول   | النشاط | المحاضرة        | التيسير   |
|-------------|---|--------|-----------------|---|
| 09:00-09:30 | تسجيل   |        | المحاضرة        | التيسير   |
| 09:30-10:45 | الافتتاح، التعارف، جدول الأعمال، الترتيبات اللوجستية                  |        | 1               | الحكومة/وكالة التقييم، الجهات المانحة، والشركاء المنفذين (إن كان ذلك ذات صلة) بالإضافة إلى الميسرين الأساسيين |
| 10:45-11:00 | استراحة شاي   |        | --              | --  |
| 11:00-11:45 | الخلفية، الهدف، واستعراض الطريقة                                      |        | 2               | الميسر الأساسي  |
| 11:45-12:30 | نظرة عن إطار الكفاءة العالمي واستعراض أدوات وصف الكفاءة العالمية GPDs |        | 3               | الميسرون كافة   |
| 12:30-13:30 | استراحة غداء  |        | --              | --  |
| 13:30-14:45 | استعراض إطار الكفاءة العالمي  |        | 3               | الميسرون كافة   |
| 14:45-15:30 | نظرة عن التقييم(ات)   |        | 4               | ميسر المحتوى  |
| 15:30-15:45 | استراحة شاي   |        | --              | --  |
| 15:45-16:45 | استعراض بنود التقييم  |        | 4               | ميسر المحتوى  |
| 16:45-17:00 | اختتام اليوم الأول والتحضير لليوم الثاني                              |        |                 | الميسر الأساسي  |
|             | <b>اليوم الثاني</b>   |        | <b>المحاضرة</b> | <b>التيسير</b>  |
| 09:00-09:30 | مقدمة إلى اليوم الثاني وحلّ مسائل اليوم الأول                         |        |                 | الميسر الأساسي  |
| 09:30-10:30 | خوض التقييم   |        |                 | ميسر المحتوى  |
| 10:30-10:45 | استراحة شاي   |        | --              | --  |
| 10:45-12:30 | استعراض إطار الكفاءة العالمي وتحديد أي مسائل متبقية                   |        |                 | الميسر الأساسي  |
| 12:30-13:30 | استراحة الغداء  |        | --              | --  |
| 13:30-14:15 | مناقشة لإيضاح المسائل العالقة من الجلسة الصباحية                      |        |                 | الميسرون كافة   |
| 14:15-15:00 | المهمة الأولى: تدريب حول تمرين التوافق                                |        | 5               | الميسر الأساسي  |
| 15:00-15:15 | استراحة شاي   |        | --              | --  |
| 15:15-16:00 | المهمة 1: مناقشات مجموعات صغيرة حول البنود الـ 5 الأولى               |        | 6               | ميسر المحتوى  |
| 16:00-16:45 | المهمة 1: مناقشة في جلسة عامة حول مسائل برزت في المجموعات             |        | 6               | ميسر المحتوى  |
| 16:45-17:00 | اختتام اليوم الثاني والتحضير لليوم الثالث                             |        |                 | الميسر الأساسي  |
|             | <b>اليوم الثالث</b>   |        | <b>المحاضرة</b> | <b>التيسير</b>  |
| 09:00-09:15 | مقدمة إلى اليوم الثالث وحلّ مسائل اليوم الثاني                        |        |                 | الميسر الأساسي  |
| 09:15-10:30 | المهمة 1: تمرين التوافق   |        | 6               | ميسر المحتوى  |
| 10:30-10:45 | استراحة الشاي   |        | --              | --  |
| 10:45-12:30 | المهمة 1: تمرين التوافق (تابع)  |        | 6               | ميسر المحتوى  |
| 12:30-13:30 | استراحة الغداء  |        | --              | --  |
| 13:30-14:15 | المهمة 1: عرض ومناقشة نتائج التوافق                                   |        | 7               | الميسر الأساسي  |
| 14:15-15:00 | المهمة 2: التدريب على تمرين المطابقة                                  |        | 8               | ميسر المحتوى  |
| 15:00-15:15 | استراحة شاي   |        | --              | --  |
| 15:15-16:45 | المهمة 2: بدء تمرين المطابقة  |        | 9               | ميسر المحتوى  |
| 16:45-17:00 | اختتام اليوم الثالث والتحضير لليوم الرابع                             |        |                 |   |

| الوقت       | اليوم الرابع  | النشاط | المحاضرة | التيسير        |
|-------------|---|--------|----------|----------------|
| 09:00-09:15 | مقدمة إلى اليوم الرابع وحلّ مسائل اليوم الثالث  |        | المحاضرة | التيسير        |
| 09:15-10:30 | المهمة 2: تقوم مجموعات صغيرة بتنفيذ تمرين المطابقة معًا   |        | 9        | الميسر الأساسي |
| 10:30-10:45 | استراحة شاي   |        | --       | ميسر المحتوى   |
| 10:45-12:30 | المهمة 2: مناقشة في جلسة عامة حول نتائج المطابقة  |        | 10       | ميسر المحتوى   |
| 12:30-13:30 | استراحة الغداء  |        | --       | --             |
| 13:30-14:00 | استعراض المعايير العالمية ومقاربة وضع المؤشرات المرجعية   |        | 11       | الميسر الأساسي |
| 14:00-14:45 | المهمة 3: التدريب على طريقة أنغوف   |        | 12       | الميسر الأساسي |
| 14:45-15:15 | المهمة 3: تطبيق طريقة أنغوف في مجموعات صغيرة  |        | 13       | الميسر الأساسي |
| 15:15-15:30 | استراحة شاي   |        | --       | --             |
| 15:30-16:15 | المهمة 3: مناقشة في جلسة عامة حول أسئلة برزت في المجموعات الصغيرة                                 |        |          | الميسر الأساسي |
| 16:15-16:45 | الجولة الأولى من طريقة أنغوف  |        | 14       | ميسر المحتوى   |
| 16:45-17:00 | اختتام اليوم الرابع والتحضير لليوم الخامس   |        |          | الميسر الأساسي |
| 17:00-18:00 | ساعة استشارة يمكن أعضاء الهيئة أن يستشيروا فيها الميسرين  |        |          | الميسرون كافة  |
| الوقت       | اليوم الخامس  | النشاط | المحاضرة | التيسير        |
| 09:00-09:15 | مقدم إلى اليوم الخامس وحلّ مسائل من اليوم الرابع  |        |          | الميسر الأساسي |
| 09:15-10:30 | المهمة 3: إكمال تصنيفات الجولة الأولى   |        | 14       | ميسر المحتوى   |
| 10:30-10:45 | استراحة شاي   |        | --       | --             |
| 10:45-12:30 | المهمة 3: إكمال تصنيفات الجولة الأولى   |        | 14       | ميسر المحتوى   |
| 12:30-13:30 | استراحة غداء  |        | --       | --             |
| 13:30-15:15 | المهمة 3: عرض ومناقشة نتائج الجولة الأولى   |        | 15       | الميسر الأساسي |
| 15:15-15:30 | استراحة شاي   |        | --       | --             |
| 15:30-16:30 | المهمة 3: استعراض تصنيفات الجولة الأولى في مجموعات صغيرة لمناقشة البنود كافة التي كانت موضوع خلاف |        |          | ميسر المحتوى   |
| 16:30-17:00 | المهمة 3: تبادل ومناقشة صعوبة البند وبيانات الأثر   |        | 15       | الميسر الأساسي |
| 17:00-17:15 | اختتام اليوم الخامس والتحضير لليوم السادس   |        |          | الميسر الأساسي |
| 17:15-18:15 | ساعة استشارة يمكن أعضاء الهيئة أن يستشيروا فيها الميسرين  |        |          | الميسرون كافة  |
| الوقت       | اليوم السادس  | النشاط | المحاضرة | التيسير        |
| 09:00-09:15 | مقدمة إلى اليوم السادس وحلّ مسائل اليوم الخامس  |        |          | الميسر الأساسي |
| 09:15-09:30 | المهمة 3: عرض أنغوف الجولة الثانية  |        | 16       | الميسر الأساسي |
| 09:30-10:30 | المهمة 3: أنغوف الجولة الثانية  |        | 17       | ميسر المحتوى   |
| 10:30-10:45 | استراحة شاي   |        | --       | --             |
| 10:45-12:30 | المهمة 3: استكمال تصنيفات الجولة الثانية  |        | 17       | ميسر المحتوى   |
| 12:30-13:30 | استراحة الغداء  |        | --       | --             |
| 13:30-14:30 | تقييم ورشة العمل  |        | 19       | الميسر الأساسي |
| 14:30-15:15 | المهمة 3: عرض نتائج الجولة الثانية  |        | 18       | الميسر الأساسي |
| 15:15-15:30 | استراحة شاي   |        | --       | --             |
| 15:30-16:30 | مناقشة النتائج وأسئلة أعضاء الهيئة النهائية   |        |          | الميسر الأساسي |
| 16:30-17:00 | الاختتام والترتيبات اللوجستية   |        | 20       | الميسر الأساسي |

## الجدول 25: مثل عن جدول أعمال للجلسة التحضيرية الأولى المنعقدة عن بعد

(التوصية بعقد جلسة إعداد أسبوعين قبل الورشة)

| الميسر                         | المحاضرة | التشاطر  | الوقت         |
|--------------------------------|----------|--|---------------|
| الميسر الأساسي                 | 1        | الترحيب والتعارف                                     | 0-15 دقيقة    |
| الميسر الأساسي                 | 2        | استعراض ربط السياسات                                 | 15-40 دقيقة   |
| ميسر المعالجة                  |          | الغرض من جلسة التحضير                                | 40-55 دقيقة   |
|                                |          | استراحة  | 55-60 دقيقة   |
| الميسر الأساسي أو ميسر المحتوى | 3        | عرض إطار الكفاءة العالمي                             | 60-80 دقيقة   |
| الميسر الأساسي أو ميسر المحتوى | 3        | استعراض إطار الكفاءة العالمي [للمستوى الصفي والمادة] | 80-100 دقيقة  |
| الميسر الأساسي                 |          | شرح الأنشطة ما بين الجلسات                           | 100-110 دقائق |
| الميسر الأساسي                 |          | الملاحظات الختامية                                   | 110-120 دقيقة |

أنشطة أعضاء الهيئة ما بين الجلسات:

- استعراض إطار الكفاءة العالمي [للمستوى الصفي والمادة] وتحديد أي عناصر هي غير واضحة (التسليم قبل أسبوع من انعقاد الورشة)

## الجدول 26: مثل عن جدول أعمال للجلسة التحضيرية الثانية المنعقدة عن بعد

(يوصى بعقدها يومين بعد الجلسة التحضيرية الأولى)

| الميسر                         | المحاضرة | التشاطر                                       | التوقيت       |
|--------------------------------|----------|---|---------------|
| الميسر الأساسي                 | 1        | الترحيب والهدف من الجلسة التحضيرية            | 0-15 دقيقة    |
| ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي | 4        | نظرة عن [اسم التقييم]                         | 15-30 دقيقة   |
| ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي | 4        | استعراض كل بند في [التقييم]                   | 30-55 دقيقة   |
|                                |          | استراحة                                       | 55-60 دقيقة   |
| ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي | 4        | متابعة استعراض البنود ومناقشة تنفيذ [التقييم] | 60-100 دقيقة  |
| الميسر الأساسي                 |          | شرح أنشطة ما بين الجلسات                      | 100-110 دقائق |
| الميسر الأساسي                 |          | الملاحظات الختامية                            | 110-120 دقيقة |

أنشطة أعضاء الهيئة ما بين الجلسات:

- تنفيذ [التقييم] على ثلاثة متعلمين (من المستوى الصف/الفئة العمرية المناسب/ة لكل مستوى كفاءة عالمي)

## الجدول 27: مثل عن جدول أعمال الجلسة الأولى من الورشة المنعقدة عن بعد

| الميسر                         | المحاضرة | التشاطر  | التوقيت     |
|--------------------------------|----------|--|-------------|
| الميسر الأساسي                 |          | الترحيب والغرض من الجلسة الأولى                    | 0-10 دقائق  |
| ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي |          | استعراض نشاط إطار الكفاءة العالمي وتوفير الإيضاحات | 10-55 دقيقة |
|                                |          | استراحة  | 55-60 دقيقة |

|                                |    |                                       |               |
|--------------------------------|----|---------------------------------------|---------------|
| ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي |    | مناقشة نشاط تنفيذ [التقييم]           | 105-60 دقائق  |
| الميسر الأساسي                 | 19 | مقاربة التقييم واستكمال التقييم الأول | 120-105 دقيقة |

## الجدول 28: مثل عن جدول أعمال الجلسة الثانية من الورشة المنعقدة عن بعد

| التوقيت       | النشاط   | المحاضرة | الميسر                         |
|---------------|--|----------|--------------------------------|
| 10-0 دقائق    | الترحيب والغرض من الجلسة الثانية                         |          | الميسر الأساسي                 |
| 10-20 دقيقة   | معالجة أي مسائل طرحت في التقييم الأول                    |          | ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي |
| 20-55 دقيقة   | مقدمة إلى مهمة التوافق (المهمة 1)                        | 5        | الميسر الأساسي                 |
| 60-55 دقيقة   | استراحة  |          |                                |
| 60-90 دقيقة   | مناقشات بمجموعات صغيرة حول البنود 5-الأولى <sup>26</sup> | 6        | ميسر المحتوى <sup>[2]</sup>    |
| 90-110 دقائق  | مناقشة عامة حول المسائل التي برزت في المجموعات           | 6        | الميسر الأساسي                 |
| 110-120 دقيقة | شرح الأنشطة ما بين الجلسات والختام                       |          | الميسر الأساسي                 |

أنشطة أعضاء الهيئة ما بين الجلسات:

- استكمال المهمة 1 – استعراض التوافق حول كافة البنود المتبقية (تسليمها أربع ساعات قبل الجلسة)
- ملء التقييم 2 (تسليمه مع استعراض التوافق)

## الجدول 29: مثل عن جدول أعمال الجلسة الثالثة من الورشة المنعقدة عن بعد

| التوقيت       | النشاط  | المحاضرة | الميسر         |
|---------------|---|----------|----------------|
| 10-0 دقيقة    | الترحيب والغرض من الجلسة الثالثة  |          | الميسر الأساسي |
| 10-40 دقيقة   | استعراض الأنشطة ما بين الجلسات وتقديم الإيضاحات   | 7        | ميسر المحتوى   |
| 40-55 دقيقة   | مقدمة إلى المهمة 2 – المطابقة مع مستويات الكفاءة العالمية GPLS وأدوات وصف الكفاءة العالمية GPDS | 8        | الميسر الأساسي |
| 55-120 دقيقة  | تمرين مع المهمة 2   |          | الميسر الأساسي |
| 120-130 دقيقة | استراحة   |          |                |
| 130-230 دقيقة | تستكمل مجموعات صغيرة المهمة 2 معاً (مجموعات منظمة حسب المستوى الصفي/المادو/اللغة) <sup>27</sup> | 9 & 10   | ميسر المحتوى   |
| 230-240 دقيقة | شرح الأنشطة ما بين الجلسات والختام  |          | الميسر الأساسي |

أنشطة أعضاء الهيئة ما بين الجلسات:

- استكمال التقييم 3 (تسليمه ساعة بعد اختتام الجلسة)

## الجدول 30: مثل عن جدول أعمال الجلسة الرابعة من الورشة المنعقدة عن بعد

| التوقيت    | النشاط                           | المحاضرة | الميسر         |
|------------|----------------------------------|----------|----------------|
| 10-0 دقائق | الترحيب والغرض من الجلسة الرابعة |          | الميسر الأساسي |

<sup>26</sup> تحظى كل مجموعة صغيرة بميسر محتوى؛ ننصح بأن يبقى الميسر (ون) الأساسي (ون) خارج المجموعات الصغيرة لكي تتمكن هذه المجموعات من تحديد الأسئلة التي لديها ونعرضها على الجلسة العامة.

<sup>27</sup> المرجع نفسه.



|                                |         |  |               |
|--------------------------------|---------|--|---------------|
| الميسر الأساسي                 | 11 & 12 | عرض منهجية أنغوف والمهمة 4 وتقديم الإيضاحات                | 40-10 دقيقة   |
| ميسر المحتوى أو الميسر الأساسي | 13      | تصنيفات أنغوف في مجموعات صغيرة باستخدام بنود التطبيق       | 75-40 دقيقة   |
|                                |         | استراحة  | 80-75 دقيقة   |
| الميسر الأساسي                 |         | مناقشة في جلسة عامة للمسائل التي برزت في المجموعات الصغيرة | 100-80 دقيقة  |
| عمل مستقل                      | 14      | بدء تصنيفات الجولة الأولى (طرح السنلة التي تبرز)           | 110-100 دقائق |
| الميسر الأساسي                 |         | شرح الأنشطة ما بين الجلسات والاختتام                       | 120-110 دقيقة |

أنشطة أعضاء الهيئة ما بين الجلسات:

- اجتماعات وجهًا لوجه بين كل من أعضاء الهيئة وميسر أساسي (خلال هذه الاجتماعات، يجيب الميسرون عن أسئلة عضو الهيئة ويسألون أعضاء الهيئة كيف يصنّفون كل بند ولماذا ويتحقّقون من أنّ التفكير المنطقي يتبع دفق الخطوات المطلوبة لهذه المهمة)
- استكمال تصنيفات الجولة الأولى على كافة البنود المتبقية (تسليمها أربع ساعات بعد اختتام الجلسة أو ساعة بعد الاجتماع وجهًا لوجه مع الميسرين الأساسيين، حسب الترتيب الذي تجري فيه هذه الاجتماعات)
- استكمال التقييم 4 (تسليمه مع تصنيفات الجولة الأولى)

الجدول 31: مثل عن جدول أعمال الجلسة الخامسة من الورشة المنعقدة عن بعد

| التوقيت       | الأنشطة   | المحاضرة | الميسر         |
|---------------|---|----------|----------------|
| 0-10 دقائق    | الترحيب والغرض من الجلسة الخامسة  |          | الميسر الأساسي |
| 10-45 دقيقة   | استعراض ومناقشة تصنيفات الجولة الأولى في جلسة عامة  | 15       | ميسر المحتوى   |
| 45-50 دقيقة   | استراحة   |          |                |
| 50-110 دقائق  | استعراض تصنيفات الجولة الأولى في مجموعات صغيرة (منظمة حسب المستوى الصّغرى/المادة/اللغة)، بالنظر في كل بند ساد خلاف حوله | 15       | ميسر المحتوى   |
| 110-150 دقيقة | تبادل ومناقشة صعوبة البند وبيانات الأثر   | 15       | الميسر الأساسي |
| 150-180 دقيقة | شرح أنشطة ما بين الجلسات (تذكير بالمنهجية) والاختتام  | 16       | الميسر الأساسي |

أنشطة أعضاء الهيئة ما بين الجلسات:

- اجتماعات وجهًا لوجه بين كل من أعضاء الهيئة وميسر أساسي (خلال هذه الاجتماعات، يجيب الميسرون عن أسئلة عضو الهيئة ويسألون أعضاء الهيئة كيف يصنّفون كل بند ولماذا ويتحقّقون من أنّ التفكير المنطقي يتبع دفق الخطوات المطلوبة لهذه المهمة)
- استكمال تصنيفات الجولة الثانية على كافة البنود المتبقية (تسليمها أربع ساعات بعد اختتام الجلسة أو ساعة بعد الاجتماع وجهًا لوجه مع الميسرين الأساسيين، حسب الترتيب الذي تجري فيه هذه الاجتماعات)
- استكمال التقييم 5

## الجدول 32: مثل عن جدول أعمال الجلسة السادسة من الورشة المنعقدة عن بعد

| الميسر         | المحاضرة | التشاط   | التوقيت       |
|----------------|----------|--|---------------|
| الميسر الأساسي |          | الترحيب والغرض من الجلسة السادسة                       | 0-10 دقائق    |
| ميسر المحتوى   | 18       | استعراض تصنيفات الجولة الثانية وتشارك النتائج النهائية | 10-30 دقيقة   |
| الميسر الأساسي | 18       | مناقشة النتائج وأسئلة أعضاء الهيئة النهائية            | 30-90 دقيقة   |
| عمل مستقل      | 19       | استكمال التقييم 6                                      | 90-100 دقيقة  |
| الميسر الأساسي | 20       | شرك واختتام  | 100-120 دقيقة |



## الملحق ص - استمارة تقييم الورشة

يمكن تقسيم هذه الاستمارة فيُطبَّق كلَّ قسم منها على حدة بعد اليوم/الجلسة التي يعرض فيها الموضوع المتصل بها أو تُطبَّق بالكامل في اليوم الأخير/الجلسة الأخيرة من الورشة. لكن تطبيق الاستمارة تدريجًا على طول الورشة من شأنه أن يساعد الميسرين على تحديد الثغرات في الفهم وتكييف محاضراتهم حسب الحاجة، لكن هذا قد يفرض عبئًا إضافيًا على أعضاء الهيئة. ينبغي على الميسرين أن يتخذوا القرار بالتشاور مع الأطراف المعنيين الأساسيين على أساس سياق الورشة. واللغة التعريفية لكل قسم يجب أن تُكيّف حسب توقيت عرض الأسئلة. كما يجب ملء الخانات بين القوسين كلها. وأخيرًا، قد تُنقل بعض الأسئلة إلى جلسة أخرى للورش المنعقدة عن بعد حيث لا تتنَّذ الأنشطة دائمًا في يوم التدريب نفسه. ومهما كان شكل عرض الاستمارة من المهم وضع رقم تعريف عضو الهيئة المعني على الاستمارة كلها (إذا طبقت جقعة واحدة) أو على الأقل لتصنيفات الجولة الأولى والجولة الثانية (إذا طبقت تدريجًا على طول الورشة).

### القسم الأول: التدريب على إطار الكفاءة العالمي

اليوم تدرّبتم على أدوات وصف الكفاءة العالمية (GPD). إقرأوا التصاريح التالية بعناية وضعوا علامة في الخانة المناسبة حسب درجة موافقتكم عليها.

### الجدول 33: استمارة التقييم للتدريب على إطار الكفاءة العالمي

| موافق بقوة | موافق | حيادي | معارض | معارض بقوة | تدريب على أدوات وصف الكفاءة العالمية   |
|------------|-------|-------|-------|------------|--|
|            |       |       |       |            | أفهم الهدف من إطار الكفاءة العالمي   |
|            |       |       |       |            | أفهم العلاقة بين المجالات، والنواتج، والنواتج الفرعية، والمعارف والمهارات، وأدوات وصف الكفاءة العالمية                             |
|            |       |       |       |            | كانت أدوات وصف الكفاءة العالمية سهلة الفهم   |
|            |       |       |       |            | ساعدتني المناقشة حول أدوات وصف الكفاءة العالمية على فهم ما هو متوقع من المتعلمين في [أدخل المادة] عند انتهاء [أدخل المستوى الصّفي] |
|            |       |       |       |            | التمرين التطبيقي باستخدام أدوات وصف الكفاءة العالمية كان مفيدًا لتحسين درجة فهمي لها   |
|            |       |       |       |            | توفرت فرصة متساوية للجميع لكي يساهموا بأفكارهم وآرائهم   |
|            |       |       |       |            | توفرت فرصة للجميع لكي يطرحوا أسئلة   |
|            |       |       |       |            | كان الوقت المخصّص للتدريب على أدوات وصف الكفاءة العالمية كافيًا  |

صف بتعبيرك الخاص ما هو الهدف من إطار الكفاءة العالمي وما تعنيه أدوات وصف الكفاءة العالمية بالنسبة إليك.

أورد هنا أيّ أسئلة أو مجالات التباس تراودك عن إطار الكفاءة العالمي.

أورد هنا أيّ أفكار/طلبات توجّهها إلى الميسّرين ليكون التدريب أفضل لك.

### القسم الثاني: التدريب على التقييم(ات)

اليوم، لقد تدرّبت على التقييم(ات) الذي(التي) سوف نستعمله(ها) لربط السياسات. إقرأ التصاريح التالية بعناية وضع علامة في كلّ فئة للإشارة إلى درجة موافقتك على كلّ تصريح.

### الجدول 34: استمارة التقييم للتدريب على التقييم

| موافق بقوة | موافق | حيادي | معارض | معارض بقوة | تدريب على التقييم   |
|------------|-------|-------|-------|------------|---|
|            |       |       |       |            | أفهم الهدف من التقييم   |
|            |       |       |       |            | أفهم النواتج المقیمة في التقييم   |
|            |       |       |       |            | أفهم كيف يطبّق التقييم  |
|            |       |       |       |            | ساعدني تطبيق التقييم على فهم كيف يكون أداء المتعلّمين ذوي الحد الأدنى من الكفاءة في التقييم (ينطبق هذا فقط إذا كان أعضاء الهيئة قادرين على تقييم المتعلّمين قبل الورشة) |
|            |       |       |       |            | أشعر بأنني لديّ فكرة عن كيفية أداء المتعلّمين ذوي الحد الأدنى من الكفاءة في التقييم   |
|            |       |       |       |            | كان الوقت المخصّص للتدريب على التقييم كافيًا  |

أورد هنا أيّ أسئلة تراودك عن التقييم(ات).

أورد هنا أيّ أفكار/طلبات توجّهها إلى الميسّرين ليكون التدريب أفضل لك.

### القسم الثالث: التدريب على منهجية التوافق

اليوم، لقد تدرّبت على منهجية التوافق. إقرأ التصاريح التالية بعناية وضع علامة في كلّ فئة للإشارة إلى درجة موافقتك على كلّ تصريح.

#### الجدول 35: استمارة التقييم للمهمة 1 - التوافق

| تدريب على التوافق  | معارض بقوة | معارض | حيادي | موافق | موافق بقوة |
|--|------------|-------|-------|-------|------------|
| أفهم الهدف من التوافق  |            |       |       |       |            |
| أفهم منهجية التوافق  |            |       |       |       |            |
| أفهم الفرق بين مستوى "غير مناسب"، و"مناسب جزئيًا"، و"مناسب كليًا". |            |       |       |       |            |
| أشعر بالثقة بتصنيفاتي الخاصة بالتوافق                              |            |       |       |       |            |
| كان الوقت المخصّص للتدريب على التوافق كافيًا                       |            |       |       |       |            |

أورد هنا أيّ أسئلة أو مجالات التباس تراودك عن منهجية/عملية التوافق

أورد هنا أيّ أفكار/طلبات توجّهها إلى الميسرين ليكون التدريب أفضل لك.

### القسم الرابع: التدريب على منهجية التطابق

اليوم، لقد تدرّبت على منهجية التطابق. إقرأ التصاريح التالية بعناية وضع علامة في كلّ فئة للإشارة إلى درجة موافقتك على كلّ تصريح.

#### الجدول 36: استمارة التقييم للمهمة 2 - التطابق

| تدريب على التطابق  | معارض بقوة | معارض | حيادي | موافق | موافق بقوة |
|--|------------|-------|-------|-------|------------|
| أفهم الهدف من التطابق  |            |       |       |       |            |
| أفهم منهجية التطابق  |            |       |       |       |            |
| أفهم كيف يرتبط نشاط التوافق مع نشاطك التطابق   |            |       |       |       |            |
| أوافق على توافق آراء المجموعة حول مستويات الكفاءة العالمية GPLS وأدوات وصف الكفاءة العالمية GPDS التي ربطنا بها كلّ من البنود (التوسع في الموضوع في حال عكس ذلك) |            |       |       |       |            |
| كان الوقت المخصّص للتدريب على التطابق كافيًا   |            |       |       |       |            |

صف أي قرارات للمجموعة حول التطابق لا توافق عليها وقل لماذا.

أورد هنا أيّ أسئلة أو مجالات التباس تراودك عن منهجية/عملية التطابق.

أورد هنا أيّ أفكار/طلبات توجّهها إلى الميسّرين ليكون التدريب أفضل لك.

### القسم الخامس: التدريب على منهجية وضع المؤشرات المرجعية (أنغوف)

اليوم، لقد تدرّبت على منهجية وضع المؤشرات المرجعية. إقرأ التصاريح التالية بعناية وضع علامة في كلّ فئة للإشارة إلى درجة موافقتك على كلّ تصريح.

### الجدول 37: استمارة التقييم للمهمة 3 - وضع المؤشرات المرجعية

| تدريب على ربط السياسات   | معارض بقوة | معارض | حيادي | موافق | موافق بقوة |
|--|------------|-------|-------|-------|------------|
| أفهم العملية التي عليّ اتباعها لاستكمال تمرين وضع المؤشرات المرجعية              |            |       |       |       |            |
| أفهم كيفية ارتباط منهجية وضع المؤشرات المرجعية بالخطوات الخاصة بالتوافق والتطابق |            |       |       |       |            |
| أفهم مستوى صعوبة بنود التقييم  |            |       |       |       |            |
| كانت مناقشة الإجراء كافية للسماح لي بالشعور بالثقة في المنهجية                   |            |       |       |       |            |
| أفهم كيف أنّ تصنيفاتي ستؤدّي إلى مؤشر مرجعي نهائي                                |            |       |       |       |            |
| توفرت فرصة متساوية للجميع للمساهمة بأفكارهم وآرائهم                              |            |       |       |       |            |
| توفرت فرصة متساوية للجميع لطرح الأسئلة   |            |       |       |       |            |
| كان الوقت المخصّص للتدريب على طريقة ربط السياسات كافيًا                          |            |       |       |       |            |
| أشعر بالثقة بتصنيفاتي الخاصة بتصنيفاتي للجولة الأولى                             |            |       |       |       |            |

صف منهجية وضع المؤشرات المرجعية بتبّيرك الخاص.

أورد هنا أيّ أسئلة أو مجالات التباس تراودك عن منهجية/عملية وضع المؤشرات المرجعية.

أورد هنا أيّ أفكار/طلبات توجّهها إلى الميسرين ليكون التدريب أفضل لك.

### القسم السادس: تقييم الجولة 2 من المؤشرات المرجعية

خلال الجولة الثانية، مُنحت معلومات عن الأداء وبيانات عن أثر استخدام نتائج الجولة الأولى. ثم، طُلب منك أن تعطي توقعات أداء منقّحة. اختر الجواب الأفضل أدناه.

### الجدول 38: استمارة التقييم للمهمة 3 – وضع المؤشرات المرجعية الجولة 2

| الجولة 2  | معارض بقوة | معارض | حيادي | موافق | موافق بقوة |
|---|------------|-------|-------|-------|------------|
| أفهم البيانات الخاصة بتصنيفات الآخرين   |            |       |       |       |            |
| أفهم بيانات صعوبة البند وكيفية ارتباطه بهذه العملية   |            |       |       |       |            |
| أفهم بيانات الأثر وكيفية ارتباطها بهذه العملية  |            |       |       |       |            |
| أنا واثق بتوقعات الأداء التي قمت بها خلال الجولة 2  |            |       |       |       |            |
| تأثرت توقعاتي للأداء بالمعلومات التي تبيّن تصنيفات أعضاء الهيئة الآخرين                       |            |       |       |       |            |
| تأثرت توقعاتي للأداء ببيانات صعوبة البند التي تبيّن الأداء الفعلي للمتعلّمين الخاضعين للتقييم |            |       |       |       |            |
| تأثرت توقعاتي للأداء بمعلومات الأثر التي تبيّن النتائج لعينة المتعلّمين                       |            |       |       |       |            |
| منحت الوقت الكافي لاستكمال توقعات الأداء للجولة الثانية                                       |            |       |       |       |            |

هل لديك أيّ تعليقات إضافية حول الجولة 2؟



## القسم السابع: التقييم الشامل

ما درجة ارتياحك على توقعاتك النهائية للأداء؟

| مرتاح جدًا | مرتاح بالشكل الكافي | غير مرتاح نوعًا ما | غير مرتاح على الإطلاق |
|------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
|            |                     |                    |                       |

إذا أشرت إلى أيّ من الخيارين اللذين يشيران إلى عدم الارتياح، إشرح لماذا.

بشكل إجمالي، كيف تقيّم نجاح ورشة عمل ربط السياسات؟

- أ. ناجحة بالكامل
- ب. ناجحة
- ت. غير ناجحة
- ث. غير ناجحة على الإطلاق

كيف تقيّم تنظيم الورشة؟

- أ. ناجح بالكامل
- ب. ناجح
- ت. غير ناجح
- ث. غير ناجح على الإطلاق

يرجى تقديم أيّ تعليق يمكن أن يكون مفيدًا لنا في التخطيط لورشة عمل مستقبلية حول ربط السياسات.

شكرًا لمشاركتك في الورشة.

## الملحق ق - شرائح تيسير المحتوى

من الحيوي أن يخضع الميسرون جميعًا للتدريب على منهجية ربط السياسات. ولكن بصورة عامة، يكون الميسرون الأساسيون قد خضعوا لتدريب مسبق على عملية ربط السياسات، لذا يرجح أن يكون ميسرو المحتوى وحدهم بحاجة إلى تدريب. وينبغي على الميسرين الأساسيين أن يستخلصوا شرائح التدريب الخاصة بميسر المحتوى من شرائح الورشة الواردة في الملحق ز. يستحسن تخصيص ثماني ساعات على الأقل من التدريب لميسري المحتوى قبل الورشة، مع أن هذا الأمر قد يختلف حسب خبرتهم في وضع المعايير بصورة عامة، وفي التقييم وفي طريقة أنغوف المعدلة. كما يجب تقليص الشرائح لإفساح المجال أمام استعراض المحتوى التقني الأساسي، مع التركيز على المحاضرات التالية:

- المحاضرة 3
- المحاضرة 5
- المحاضرة 7
- المحاضرة 8
- المحاضرة 10
- المحاضرة 11
- المحاضرة 12
- المحاضرة 15
- المحاضرة 18.

من الحيوي بشكل خاص أن يتمتع ميسرو المحتوى بفهم معمق لإطار الكفاءة العالمي والتقييم، إذ إن مسؤوليتهم الأساسية تتمثل في فهم ذلك المحتوى ونقله ووضعه في السياق المحلي. ومن المفيد أيضًا أن يتمتع ميسرو المحتوى بفهم متى تُعلم المواضيع/المفردات/الخ. المختلفة في المدارس في السياق المحلي، وما هي المصطلحات المستخدمة في الصف، إلخ. كما يجب أن يغطي التدريب الإجراءات المسموحة وتلك المحظورة في إدارة الورشة كما يبين الجدول 11. في حال توفّر ما يكفي من الوقت بين التدريب والورشة، قد يكون من المفيد التمرّن على الأقسام المختلفة للورشة في وقت سابق مع ميسري المحتوى، حيث يمثل الميسرون الأساسيون دور أعضاء الهيئة، وذلك لضمان عملية الفهم.

## الملحق ر - حسابات المؤشر المرجعي للورشة

### حساب المؤشر المرجعي لطريقة أنغوف

تحتسب المؤشرات المرجعية من "يحقق جزئياً"، و"يحقق"، و"يتخطى" الحد الأدنى من الكفاءة، بواسطة مجموعة من المعادلات. فتستخدم المعادلات واحد إلى ثلاثة، لاحتساب المؤشرات المرجعية التي توصي بها هيئة المحكمين. وفي تلك المعادلات، تشير  $i$  إلى البنود أو الكلمات،  $z$  إلى أعضاء الهيئة، و  $l$  إلى عدد البنود أو الكلمات التي يجربها JP ، و  $m$  إلى عدد البنود أو الكلمات التي يجربها JM ، و  $n$  إلى عدد البنود أو الكلمات التي يجربها JE. وعند وضع مؤشر مرجعي واحد فقط، لا ثلاثة، يكون الحساب أسهل بكثير. في هذه الحال، ما عليك إلا أن تجمع أجوبة "نعم" للتحقيق من جانب أعضاء الهيئة، ومن ثم تحسب معدّل تلك المجاميع الوسطية ما بين أعضاء الهيئة جميعاً.

المعادلة 1 تشير إلى المؤشر المرجعي "يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة" لعضو هيئة واحد بعد الجولة 1.

$$PM_j = \sum_{i=1}^l JP_{ij} \quad (1)$$

المعادلة 2 تشير إلى المؤشر المرجعي "يحقق الحد الأدنى من الكفاءة" لعضو هيئة واحد بعد الجولة 1.

$$M_j = PM_j + \sum_{i=l+1}^m JM_{ij} \quad (2)$$

المعادلة 3 تشير إلى المؤشر المرجعي "يتخطى تحقيق الحد الأدنى من الكفاءة" لعضو هيئة واحد بعد الجولة 1.

$$E_j = M_j + \sum_{i=m+1}^n JE_{ij} \quad (3)$$

المعادلة 4 تشير إلى المؤشر المرجعي "يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة" لأعضاء الهيئة جميعهم بعد الجولة 1.

$$P = \frac{1}{z} \sum_{j=1}^z \sum_{i=1}^l PM_{ij}$$

المعادلة 5 تشير إلى المؤشر المرجعي "يحقق الحد الأدنى من الكفاءة" لأعضاء الهيئة جميعهم بعد الجولة 1.

$$M = \frac{1}{z} \sum_{j=1}^z (PM_j + \sum_{i=l+1}^m M_{ij}) \quad (5)$$

المعادلة 6 تشير إلى المؤشر المرجعي "يتخطى تحقيق الحد الأدنى من الكفاءة" لأعضاء الهيئة جميعهم بعد الجولة 1.

$$E = \frac{1}{z} \sum_{j=1}^z (M_j + \sum_{i=m+1}^n E_{ij}) \quad (6)$$

## كيفية احتساب المؤشرات المرجعية

الخطوة 1: احتساب مجموع مستوى "يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة" ( $PM_i$ ) لعضو هيئة واحد بعد الجولة 1.

- i. تحديد عدد البنود أو الكلمات التي حدّد عضو الهيئة لها بأنّ متعلّمين اثنين من أصل ثلاثة من مستوى "بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة" يمكنهما أن يحاولا الإجابة عنها أو قراءتها في دقيقة واحدة (ينطبق هذا فقط على المهمة المحددة بالوقت).
- ii. بالنظر فقط إلى أنّ تلك البنود أو الكلمات متعلّمان اثنان من أصل ثلاثة من مستوى "بالكاد يحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة" ( $JP$ ) يمكنهما أن يجيبا عنها أو يقرأها بشكل صحيح حسب عضو الهيئة، جمع البنود والكلمات كلها من تلك المجموعة الفرعية التي صنّفها عضو الهيئة بأنّها "بالكاد تحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة".
- iii.  $PM_j$  لذلك العضو الواحد هي المجموع من الخطوة 2 الفرعية
- iv. تكرار الخطوتان الفرعيتان 1 و 2 لكلّ من أعضاء الهيئة لاحتساب  $PM_j$  لكلّ واحد منهم.

الخطوة 2: احتساب مجموع مستوى "يحقق الحد الأدنى من الكفاءة" ( $M_j$ ) لعضو هيئة واحد بعد الجولة 1.

- i. تحديد عدد البنود أو الكلمات التي حدّد عضو الهيئة بأنّ متعلّمين اثنين من أصل ثلاثة من مستوى "بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة" يمكنهما أن يحاولا الإجابة عنها أو قراءتها في دقيقة واحدة (ينطبق هذا فقط على المهمة المحددة بالوقت).
- ii. بالنظر فقط إلى أنّ تلك البنود أو الكلمات متعلّمان اثنان من أصل ثلاثة من مستوى "بالكاد يحقق الحد الأدنى من الكفاءة" يمكنهما أن يجيبا عنها أو يقرأها بشكل صحيح حسب عضو الهيئة، جمع البنود والكلمات كلها من تلك المجموعة الفرعية التي صنّفها عضو الهيئة بأنّها "بالكاد تحقق جزئياً الحد الأدنى من الكفاءة" و"بالكاد تحقق الحد الأدنى من الكفاءة".
- iii.  $M_j$  لذلك العضو الواحد هي المجموع من الخطوة 2 الفرعية
- iv. تكرار الخطوتين الفرعيتين 1 و 2 لكلّ من أعضاء الهيئة لاحتساب  $M_j$  لكلّ واحد منهم.

الخطوة 3: احتساب مجموع مستوى "يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة" ( $E_j$ ) لعضو هيئة واحد بعد الجولة 1.

- i. تحديد عدد البنود أو الكلمات التي حدّد عضو الهيئة بأنّ متعلّمين اثنين من أصل ثلاثة من مستوى "بالكاد يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة" يمكنهما أن يحاولا الإجابة عنها أو قراءتها في دقيقة واحدة (ينطبق هذا فقط على المهمة المحددة بالوقت).
- ii. بالنظر فقط إلى أنّ تلك البنود أو الكلمات متعلّمان اثنان من أصل ثلاثة من مستوى "بالكاد يتخطى الحد الأدنى من الكفاءة" يمكنهما أن يجيبا عنها أو يقرأها بشكل صحيح حسب عضو الهيئة، جمع البنود والكلمات كلها من

تلك المجموعة الفرعية التي صنّفها عضو الهيئة بأنّها "بالكاد تحقّق جزئياً الحدّ الأدنى من الكفاءة" و"بالكاد تحقّق الحدّ الأدنى من الكفاءة" و"بالكاد تتخطّى الحدّ الأدنى من الكفاءة".

- iii. الـ E<sub>j</sub> لذلك العضو الواحد هي المجموع من الخطوة 2 الفرعية
- iv. تكرار الخطوتين الفرعيتين 1 و2 لكلّ من أعضاء الهيئة لاحتساب الـ E<sub>j</sub> لكلّ واحد منهم.

الخطوة 4: احتساب مجموع العلامات المفصّلة لمستوى "يحقّق جزئياً الحدّ الأدنى من الكفاءة" (P) لأعضاء الهيئة جميعهم بعد الجولة 1.

- i. جمع كافة مجاميع العلامات المفصّلة PM<sub>i</sub> من أعضاء الهيئة
- ii. قسمة مجموع العلامات المفصّلة PM<sub>i</sub> وقسمتها بالعدد الإجمالي لأعضاء الهيئة
- iii. هذه النتيجة هي المعدّل البسيط المكافئ لـ P.

الخطوة 5: احتساب مجموع العلامات المفصّلة لمستوى "يحقّق الحدّ الأدنى من الكفاءة" (M) لأعضاء الهيئة جميعهم بعد الجولة 1.

- i. جمع كافة مجاميع العلامات المفصّلة M<sub>i</sub> من أعضاء الهيئة
- ii. قسمة مجموع العلامات المفصّلة M<sub>i</sub> وقسمتها بالعدد الإجمالي لأعضاء الهيئة
- iii. هذه النتيجة هي المعدّل البسيط المكافئ لـ M.

الخطوة 6: احتساب مجموع العلامات المفصّلة لمستوى "يتخطّى الحدّ الأدنى من الكفاءة" (E) لأعضاء الهيئة جميعهم بعد الجولة 1.

- i. جمع كافة مجاميع العلامات المفصّلة E<sub>j</sub> من أعضاء الهيئة
- ii. قسمة مجموع العلامات المفصّلة E<sub>j</sub> وقسمتها بالعدد الإجمالي لأعضاء الهيئة
- iii. هذه النتيجة هي المعدّل البسيط المكافئ لـ E.

[أدخل شعار الحكومة والشركاء التتمويين]

شهادة تقدير

نفيد بأن [أدخل الاسم]

قد شارك بنجاح في ورشة العمل حول إنتاج إنتاج البيانات والتقارير بشأن هدف التنمية المستدامة 4.1 في [أدخل اسم البلد] للصف [أدخل المستوى الصفي]،

بتاريخ [أدخل اليوم، والشهر، والسنة]

والتي نظمتها [أدخل اسم الحكومة أو الوكالة المنظمة] بالشراكة مع [أدخل اسم الشريك التتموي]

في [أدخل مكان انعقاد الورشة]

الاسم

المركز

اسم الشريك

التتموي

الاسم

المركز

الحكومة، الوكالة المنظمة

التاريخ

## الملحق ت - ملخص نموذج التقييم الذاتي (نتائج الورشة)

|  |   |
|--|---|
| أداة التقييم                                       | [أدخل اسم الأداة]                                 |
| نطاق الصلاحية                                      | [أدخل نطاق الصلاحية حيث تطبق أداة التقييم]        |
| الصف   | [أدخل الصف الخاضع لتقييم الأداة]                  |
| مستوى هدف التنمية المستدامة 4.1.1                  | أ / ب / ج [أحذف ما هو غير مناسب]                  |
| المادة   | الرياضيات / القراءة [أحذف ما هو غير مناسب]        |
| مستويات الحد الأدنى من الكفاءة التي هي قيد التصميم | يحقق جزئيًا / يحقق / يتخطى [أحذف ما هو غير مناسب] |
| تاريخ انعقاد ورشة العمل لربط السياسات              | [أدخل تاريخ انعقاد الورشة]                        |
| المقيّمون  | [أدخل أسماء ومنظمات المقيّمين]                    |

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| المعيار 1 - هل استجاب أعضاء الهيئة جميعهم لشروط المشاركة؟   | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 2 - هل كانت مجموعات أعضاء الهيئة ممثلة بالشكل الكافي لناحية الميزات التي وافق عليها البلد؟    | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 3 - هل أزيلت الآراء الناشئة كلها قبل احتساب المؤشرات المرجعية النهائية؟                       | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 4 - هل وضعت المؤشرات المرجعية فقط لمستويات الحد الأدنى للكفاءة التي لا تحمل آثار عتية أو سقف؟ | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 5 - هل إن إحصاء التناسق ما بين المقيّمين أكبر أو مساوٍ لـ 0.7؟                                | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 6 - هل تم احتساب الخطأ المعياري لكل مؤشر مرجعي ومراجعتي لكي يحدّد ما إذا كان مناسبًا؟         | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 7 - هل تم احتساب الفترة الفاصلة بين كل مؤشر مرجعي وآخر ومراجعتها لتحديد ما إذا كانت مناسبة؟   | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| المعيار 8 - هل كان مجموع العلامات الأدنى لكل قسم من التقييم أكبر أو مساوٍ لـ 4؟                       | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
| لمعيار 9 - هل كان متوسط معدل المجموع للتقييم الإجمالي أكبر أو مساوٍ لـ 3؟                             | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |

### التصنيف الإجمالي للتقييم الذاتي

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| هل استجابات ورشة ربط السياسات لمعايير التقييم الذاتي الـ 10 كلها؟ | نعم / كلا [أحذف ما ليس مناسبًا] |
|---|---------------------------------|

### تقرير ورشة ربط السياسات

إضافةً إلى ملخص التقييم الذاتي، قد يرغب فريق المشروع في إصدار تقرير حول نتائج ورشة ربط السياسات. وقد تكون العناوين التالية مفيدة في وضع هكذا تقرير.

1. ملخص تنفيذي

2. نظرة عن التقييم

أ. مقدّمة

- ب. الهدف من التقييم
- ج. تصميم التقييم
- د. أخذ العينات وتطبيق الاختبار
- هـ. وضع علامات

### 3. نتائج التقييم الذاتي

- أ. المعيار 1: التوافق
- ب. المعيار 2: مراجعة البند
- ج. المعيار 3: العينة
- د. المعيار 4: التطبيق
- هـ. المعيار 5: الموثوقية

### 4. منهجية ربط السياسات

- أ. اختيار أعضاء الهيئة ووصفهم
- ب. الإجراء

- i. التحضير لورشة ربط السياسات
- ii. تنفيذ ورشة ربط السياسات
- iii. تنقيح مستويات الحد الأدنى للكفاءة

### ج. تحليل تصنيفات الجولتين 1 و 2

### 5. نتائج ربط السياسات

- أ. نتائج الجولة 1
- ب. بيانات التغذية الراجعة
- ج. نتائج الجولة 2

### 6. تقييم عملية ربط السياسات

### أ. التقييم الإجرائي (الجولة 1 والجولة 2)

ب. خطأ معياري متوسطي داخلي للتقييم (الجولة 1 والجولة 2)، التناسق ما بين أعضاء الهيئة (الجولة 2)،

ومعاملاً الاتفاق والتناسق (الجولة 2)

7. ملخص نتائج التقييم الذاتي للورشة

8. الخلاصات والتوصيات

9. المراجع

10. الملاحق



- أ. قائمة مرجعية باختيار الطريقة
- ب. استمارة التصنيف
- ج. استمارة التقييم
- د. توزيع الوتيرة لعلامات اختبار المتعلمين
- هـ. مستوى الصعوبة لبنود الاختبار
- و. وثائق وبيانات أخرى ذات صلة