



Makani Standard  
Operating Procedures



**for every child,  
education**



# Makani Standard Operating Procedures

## Operating manual for Makani centres in Jordan

INDEX	
<b>Chapter One: Makani overview</b>	<b>6</b>
Target group	7
Approach to designing standard operating procedures	8
Terminology	8
Makani principles	8
Makani promises	10
<b>Chapter Two: Outreach</b>	<b>12</b>
Reaching the most vulnerable children	12
Outreach methods	15
Outreach messages	15
Coordination and cooperation	16
Coordination between Makani centres	16
<b>Chapter Three: Data collection and registration process</b>	<b>18</b>
<b>Chapter Four: Makani services and programmes</b>	<b>28</b>
Core Curriculum	28
Learning-Based Core Services (Core 1 and Core 2)	29
Skills-Based Core Services (Core 3)	30
Social Innovation Incubators	51
Makani Clubs	62
Educational Clubs (English and Science)	62

Unstructured Recreational Activities	63
Early Childhood Development	65
Better Parenting Programme	66
Zero-to-Three Programme	66
Parent and Child Education Programme	67
Community-Based Child Protection Approach in Makani	70
Community Awareness Sessions	71
Child Protection Community Committees (Family and Community Support Networks)	71
Referrals	73
Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy	78
Child Protection Code of Conduct	79
Reporting and complaint mechanism of sexual exploitation and abuse in Makani	80
<b>Chapter Five: Management elements of Makani centres</b>	<b>84</b>
Key action 1: Recruitment in Makani	84
Key action 2: Training and capacity building	85
Key action 3: Monitoring system of the programme	86
<b>Chapter Six: Key resources and tools</b>	<b>88</b>
Annexes	89

## Chapter One:

# Makani overview

Considering the growing needs of children in Jordan, in 2015 UNICEF launched the “**MAKANI**” programme (meaning ‘my space’ in Arabic).

...

**Makani** is an integrated programme that links interventions in education, child protection, adolescent and youth engagement, and participation. The Makani programme provides comprehensive services to marginalized and vulnerable children and adolescents aged 0-18 years and their caregivers.

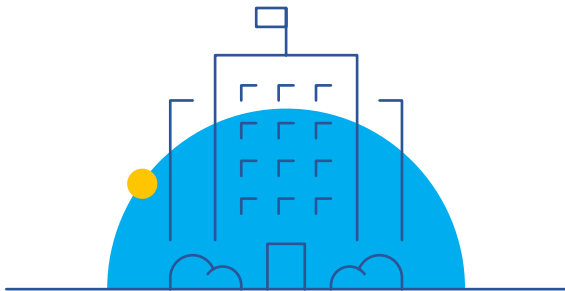
**In 2017-2018**, UNICEF introduced strategic shifts to ensure that the most vulnerable children would continue to access high-quality services that enhance their well-being and growth, and meet their needs, while significantly cutting costs to achieve long-term sustainable services. In host communities, this was achieved by shifting to a community-based child protection approach, and by strengthening UNICEF’s local partnerships. These included the Ministry of Social Development, local non-government and community-based organizations, and phasing out its international partners. In Zaatari and Azraq refugee camps, steps have also been taken to shift Makani centres



to a community-based approach that aims to empower community members and enforce the principles of leadership, ownership and participation of Syrian refugees in order to ensure the sustainability of the programme.

**By the beginning of 2018**, all personnel inside Makani centres in refugee camps were Syrian refugees.

**In 2019**, based on extensive programme reviews and beneficiary consultations, UNICEF rolled out a programme re-design that aims to strengthen the quality of services provided in Makani centres across the Kingdom of Jordan, including in refugee camps. Beginning in March 2019, a core curriculum was developed and implemented in all Makani centres. The Core Curriculum focuses on integrating the Makani programme’s main components of learning support services, community-based child protection, and life skills.



**In general, “Makani” can be defined as:**

A safe space that provides a comprehensive service for all vulnerable children through integrated services covering Skills-Building Programmes, Community-Based Child Protection Support, and Learning Support Services with a community-based approach. Makani aims to enhance children’s full growth and welfare, and physical, social and emotional well-being in a safe and protected environment. Each Makani should have a community outreach component that is linked with the services being provided at the centre. Makani acts as a centre to refer to vulnerable boys and girls to specialized services, such as formal/non-formal education, and case management for child protection and gender-based violence. Makani also creates opportunities for children and youth to develop creative and innovative solutions to the challenges faced in their communities and plays an important role in teaming them up with local experts to receive needed support.

**Purpose of the standard operating procedures**

These standard operating procedures aim to help UNICEF

employees and partners implementing Makani programme in Jordan, and provide readers with the basic principles and procedures for running the Makani programme. The overall objective is to raise the efficiency of the centres’ personnel by providing the necessary knowledge to support the implementation and management of the programme. In particular, this manual seeks to broaden and enhance the knowledge, skills and attitudes of frontline employees and volunteers in Makani, and enable them to respond to the needs of children.

The manual is considered a practical tool for UNICEF partners and organizations wishing to adopt the Makani concept. It covers all developmental and operational aspects and provides an adequate model for host communities and refugee camps.

**Target group**

The manual is designed to guide UNICEF Makani partners and particularly to guide employees working in Makani centers to plan and implement the technical, structural, administrative and organizational aspects of the programme. It is also meant to be of value to partner organizations concerned with providing integrated services for children through a community-based approach, covering learning support services, life skills, and child protection activities and programmes in the centres.

## **Approach to designing standard operating procedures**

Many discussions were held with experts from UNICEF and its partners to accumulate and document partners' field experiences, and gather information on the best practices, lessons learned and re-design of the programme.

## **Terminology**

In this manual, 'Makani' refers to

— *the comprehensive approach of providing children with an integrated package of services to promote their healthy growth under the theme, "I am safe, I learn, I communicate."*

## **Makani principles**

- Makani centers are safe and child-friendly spaces.
- Makani encourages networking with service providers in the surrounding community to benefit from the resources and services available within the community.
- Makani constitutes a link between beneficiaries and services.
- Makani utilizes a participatory approach during the development and implementation phases.
- Makani serves all children, regardless of their nationality, gender or other.
- Makani services are completely free.







# Makani promises

...

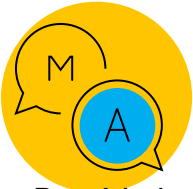
**At Makani centers, we promise to:**



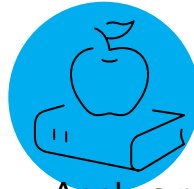
› Provide children and young people aged 0-18 years with a safe place to connect, learn and play.



› Engage children in activities that support their physical, social and emotional growth.



› Provide learning opportunities for all children in need of educational support through Arabic, English and mathematics classes.



› Apply a referral system to provide the most vulnerable children with specialized services.



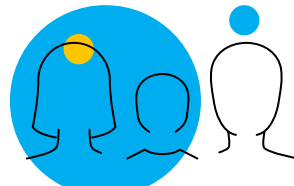
› Ensure the necessary support for boys and girls to return to formal education/schools. This depends on a student's qualifications, which enable him/her to enroll in formal school, and the availability of places at schools.



› Provide awareness-raising materials and information for caregivers on children's rights, protection, and gender-based violence.



› Engage community members to create a safe and protective environment for children.



› Provide better parenting interventions for parents to help them improve their children's lives, support their development and enhance their chances of reaching their full potential.



› Provide training on various life skills for children and adolescents aged 10-18 that enables everybody to adopt a healthy lifestyle and enhances their active participation in the community, as well as strengthening their capabilities and personal skills.



› Ensure that each child receives equal services without discrimination based on gender, ability, language, race, religion or nationality.

## Chapter Two:

# Outreach

...

### Reaching the most vulnerable children

Effective community outreach is integral to the success of a Makani center. Outreach should be conducted regularly by a skilled team, comprising (when possible) both men and women who know the cultural context and have good relations with the local community.

The focus of the Makani programme is to reach the most vulnerable, marginalized children and adolescents aged 0–18 years, and their families.

The following groups have specific needs and vulnerabilities, and must receive particular attention:

- Unaccompanied and separated children
- Children under profound stress
- Children affected by armed conflict
- Children belonging to marginalized minority groups
- Adolescents at risk of exploitation by extremist groups
- Children engaged in labour
- Out-of-school children
- Children with poor school performance
- Adolescent girls, particularly girls at risk of early marriage or already married
- Children with disabilities
- Parents and families of vulnerable children





Makani reaches out to parents, key caregivers and community leaders through structured awareness sessions and activities. A critical, additional role associated with the outreach process is to identify specific cases that need to be referred to specialized service providers and link them to a person

who can refer and document a referral to Makani. This will provide the cases with access to specialized services that are appropriate to their situation.

...

**The following list of vulnerability indicators will help outreach teams to identify cases.**

FIGURE 1: Vulnerability indicators for outreach teams	
Category	Vulnerability Indicator
Demographics	Refugee from any nationality (e.g. Syrian refugees, Palestinian refugees including ex-Ghazans, and others.)
Demographics	Marginalized minority groups (e.g. Dom, Pakistani.)
Demographics	Children from ITS
Education	Out-of-school children
Education	Children with low academic attainment in school
Education	Children who faced violence in school
Child Protection	Children with disabilities
Child Protection	Children who live in institutional care (e.g. orphanages)
Child Protection	Working children / children at risk of child labour
Child Protection	Early marriage / children at risk of marriage
Child Protection	Unaccompanied and separated children
Child Protection	Children without documentation
Early Childhood Development	Young children (<5) who do not attend nursery or kindergarten

Category	Vulnerability Indicator
Youth	Youth out of education, employment or training

## Outreach methods

Outreach staff in Makani centers are encouraged to look for effective, low-cost outreach methods. Ideal approaches to outreach require few resources, are easy to implement and are sustainable.

**Below are some of the suggested outreach methods.**



### TRADITIONAL APPROACHES

- › Door to door
- › Makani opening events
- › Pamphlets / posters
- › Text messages via SMS
- › Phone calls



### IDEAL APPROACHES

- › Facebook and social media
- › Peer-to-peer ambassadors
- › Coordination with local service providers
- › Makani success stories in the media
- › Messages via Whatsapp
- › Coordination with community leaders

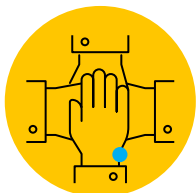
- › Coordination with community committees
- › Word of mouth
- › Involvement of youth volunteers

## Outreach messages

The main objective of outreach teams is to raise awareness about Makani services to key stakeholders, and to raise awareness about important UNICEF messages during routine campaigns, for example, the Learning for All campaign. Beneficiaries reached through the above methods should be well informed about programme objectives, implementers and locations. Outreach teams need to be able to answer any questions related to the centre and the programme, and must focus on delivering the following key messages during the outreach:

- The location of the center, contact details and UNICEF hotline number in case of any inquiries
- Details of services provided at the center, as well as eligibility (targeted age groups)
- Benefits of these services to children, adolescents, and parents
- The inclusion of all children in services, regardless of gender, ability, language, ethnicity, religion or nationality

## Coordination and cooperation



...

### With key influencers

- It is important that the following actors in a community around Makani centres are aware of the programme and endorse it. Hence, outreach teams need to strengthen messaging and outreach to:
  - Religious leaders
  - Tribal leaders – the gatekeepers
  - Parents
  - School principals
  - Local civil society organizations and service providers
  - Youth ambassadors (through life skills beneficiaries, youth committees, and innovation labs)
  - Other influential people in society.

- Outreach teams can expand to influencers beyond their communities to increase general awareness about the programmes.

Some ideas:

- Role models–success stories, including local success stories, sporting champions, Jordanian television figures
- Local government representatives
- Other service providers.

### Coordination between Makani centres

It is critical that Makani centres in close proximity to each other

cooperate and coordinate their outreach. This will maximize benefits to children and minimize competition between children. Joint outreach between centres would be the best-case scenario. This can be done by dividing geographic areas or places of interest between two centres. It will ensure Makanis are not targeting the same populations while maximizing the programme's ability to reach vulnerable people.

For more information, you can find the 'Outreach Standard Operating Procedures' in the link listed in the [Key Resources and Tools](#) section.





# Data collection and registration process

...  
During outreach for Makani, the outreach team must record the information of beneficiaries wanting to register in one of the programmes.

This is done by filling in the Makani registration form (also called 'Bayanati' registration form). The beneficiary must agree to be interviewed, and consent to his or her data being collected by UNICEF to support programme monitoring. The team must explain that this data will be protected and will not be shared beyond the programme usage unless agreed.

## What is the Bayanati system?

Bayanati (meaning 'my data' in Arabic) is a real-time monitoring system developed to help frontline workers record and monitor their daily work. Bayanati is built as a modular system where each module supports certain actions throughout the beneficiary's lifecycle. It is available as an online application, as well as a mobile, offline application.

- The Bayanati module of registration helps you register profiles of children, adolescents and parents who access Makani services, and prevents duplication of records

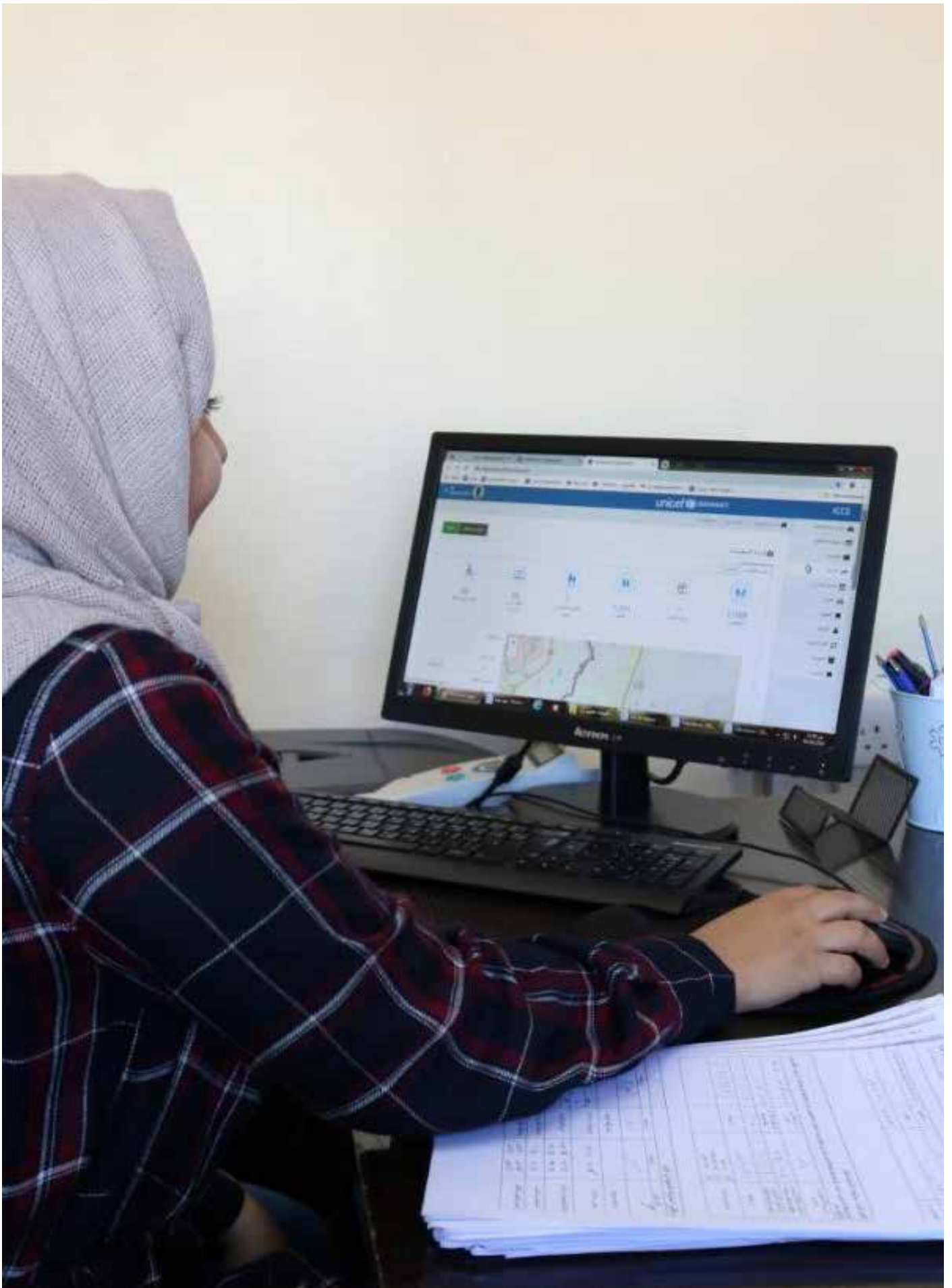
- The class schedule module helps to build classes based on the component, level and age cohort, organize the days and times of each class, and enrol individuals or groups in the class.
- The attendance tracking enables to record attendance and absenteeism of beneficiaries in a class.
- The referral module enables to refer individuals to service providers, as designed in the referral pathway provided by UNICEF.

**Note that Bayanati has been designed to REPLACE paper-based reporting or recordkeeping based on Excel sheets.**

As such, all Makani programme implementers must ensure that the data-entry staff and the Bayanati focal points are trained in how to access and use the system, and how to ensure the quality and accuracy of the data stored in the system.

Bayanati supports programme management, programme monitoring and programme reporting duties assigned to implementing partners and programme officers. Data extracted from Bayanati is considered the main source for monitoring programme outputs, and to support evidence-based decision making process.

Bayanati user steps and notes are integrated within each programme component. For further information, you can find the 'Bayanati User Manual' in the link listed in the [Key Resources and Tools](#) section.







**All the information that the outreach team** need to collect in order to register beneficiaries on Bayanati are very important and valuable for documentation purposes and for monitoring the implementation of the programme. But it is also important to note that parents of beneficiaries and beneficiaries consent **MUST** be given before these information are collected. Parents and caregivers must sign a consent form on behalf of their children who wish to register in Makani. However, children aged 16 years and above may give their consent for data collection and sharing without the consent of their parents or caregivers. They can sign a different consent form developed for this age group.

In addition to the registration form, parents or caregivers of the child can sign a media release form (photo and video) if they are happy for their child to appear in photos or videos taken at the centre during sessions and activities.

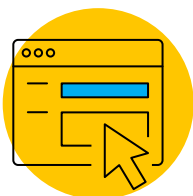
UNICEF may use these photos and videos worldwide in any traditional or electronic media format to support its advocacy on the rights of children.

All documents and forms related to

data collection and registration can be found in the Annexes in the Key Resources and Tools section.

Each Makani centre must have a separate file for each beneficiary, whether child or parent, who has enrolled in one of the programmes provided by the centre. Each file must contain the beneficiary's documents, such as a copy of the UNHCR document, Bayanati registration form, data collection consent forms, media release form, placement tests, pre- and post-tests, diagnostic tests, and any other documents that belong to the beneficiary. Each centre must develop a mechanism to securely store beneficiaries' files, protecting them from theft or damage.

## Bayanati user steps



...

**When a beneficiary registers for the first time, a new file must be created, and his/her information must be entered in Bayanati.**

If the beneficiary has previously enrolled in one of the Makani components, whether in the same centre or another Makani centre, Bayanati focal point will find an existing file for him/her on Bayanati. It is the responsibility of the Bayanati focal point at the centre level to ensure each beneficiary is registered in Bayanati, with complete data.

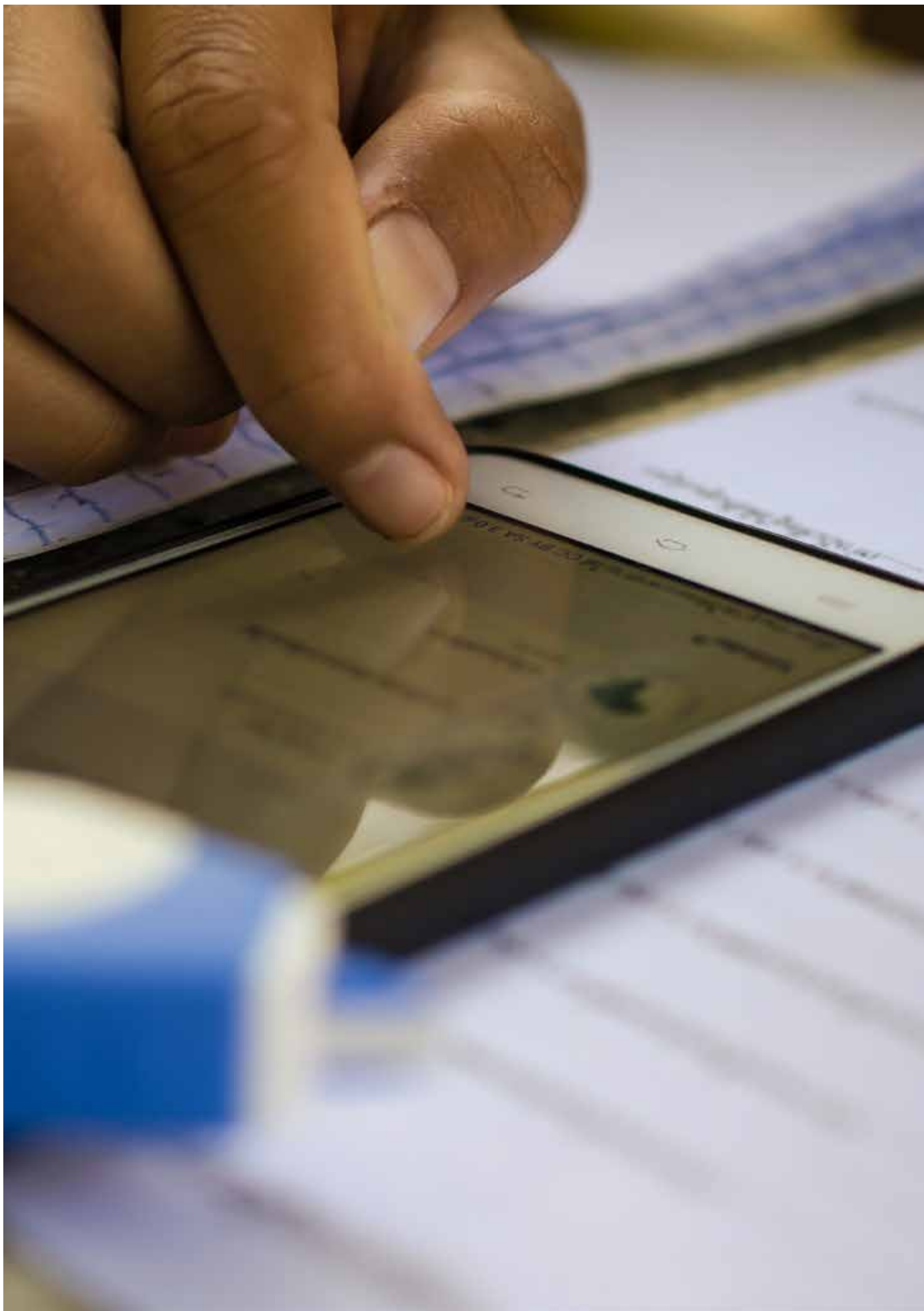
Bayanati supports users to avoid duplicating registration by detecting similarities and providing the user with options that will help indicate whether the individual is already registered. However, the Bayanati focal point at the centre is responsible for avoiding duplication of registration and ensuring the uniqueness of each beneficiary's profile.

- The Bayanati focal point should continue to coordinate with the outreach team on data collection and verification.
- Both the outreach team and Bayanati users in the centre should sign the data protection and quality protocol, which specifies their

role in maintaining confidentiality, completeness, accuracy and timeliness of data collection.

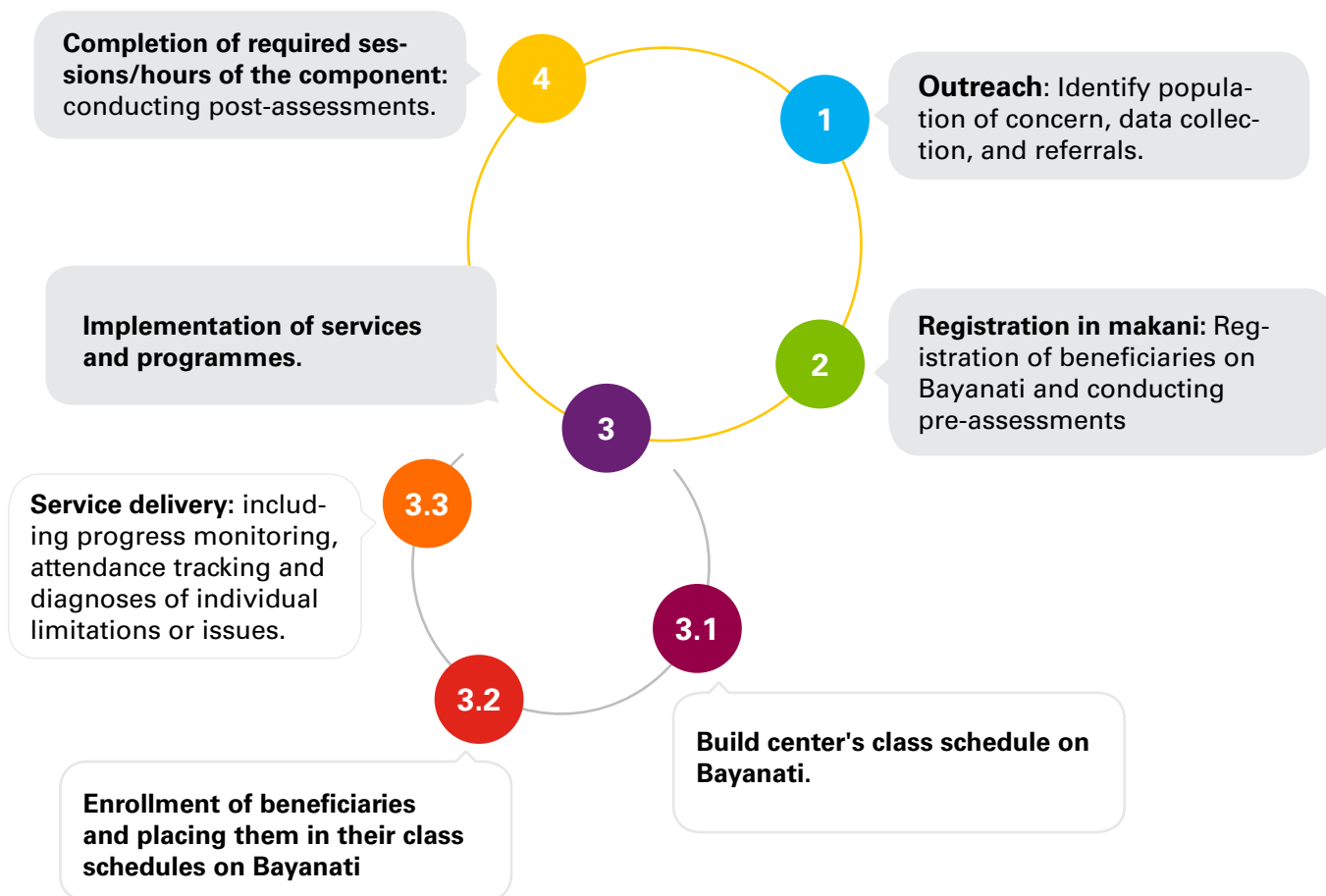
- Beneficiaries might approach the Makani centre directly, rather than through the outreach team, wishing to participate in Makani activities. Registration of such applicants will follow the same procedures and requirements as other applicants.

**BayanatiGo**, a mobile offline application can be used to collect data during the outreach process, and input it directly into Bayanati. This option is encouraged, to optimize the data collection process. The Bayanati registration form, consent forms and media release form can be found in the [Annexes](#). The 'Bayanati User Manual' can be found by following the link listed in the [Key Resources and Tools](#) section.



Before we talk about the services and programmes provided in Makani centres, it is important to be familiar with the 'Makani' cycle, explained in the figure below.

Figure 2: Makani cycle











## Chapter Four:

# Makani services and programmes

...

Makani is a comprehensive approach that provides services and programmes covering several key aspects of the lives of children, adolescents and caregivers. These services and programmes are specifically designed and developed to achieve objectives and outcomes that contribute to the well-being of children, their development and growth, and to raise awareness within the community on the needs of children, how to protect them, and how to help them reach their full potential. This chapter will go over the main programmes and services provided to beneficiaries of different age groups in Makani centres.

## Core Curriculum

The Core Curriculum refers to integrated age-appropriate service packages that are provided in Makani, targeting vulnerable children aged 6-18 years.

The Core Curriculum supports school retention for children at risk of dropping out of school in addition to supporting the enhancement of children's learning outcomes through the provision of uncertified learning outcomes through the provision of uncertified structured learning support services (literacy and numeracy), with structured and sustained community-based

child protection services, and skills-building programmes. This aims to provide children and adolescents with opportunities to learn, to equip them with knowledge and skills that will give them opportunities to positively engage in their communities, to help them protect themselves from violations of their rights, and to know where to seek help if needed.

The core curriculum is divided into two main core packages, depending on the programmes and services provided within each package of services:



**Learning-based Core Services** divided into two categories based on age group:  
Core 1: (6–9 years) ,and  
Core 2: (10–12 years)



**Skills-based Core Services**  
Core 3: (13–18 years)

**Figure 3: The three packages in the main approach**



## Learning-Based Core Services (Core 1 and Core 2)

...

This core package targets all children, whether in or out of school, with the aim of supporting their learning process. It has a strong focus on school retention. Through the learning support services component, children are provided with Arabic and mathematics sessions, taking into consideration

their educational needs, levels and individual differences. It should be noted that the learning materials provided in this component are chosen depending on the child’s learning needs, which are assessed by the placement test, and not based on the child’s age.

This core package gives children access to child protection services through a variety of structured activities. These are designed to build resilience and knowledge that support children to cope with

the effects of stress. They also build knowledge on preventing violence. Child protection activities aim to teach children their rights, the concepts of abuse, neglect, exploitation and bullying, and all concepts related to violence and its different forms, especially gender-based violence, in order to protect them from harm.

Life skills activities are integrated in this component within Core 2 (10-12 years), which covers key development skills that adolescents need in their daily lives to effectively participate and engage in their communities.

**As demonstrated above, learning-based core services are divided into two categories based on the targeted age group:**

- **Core 1 (6–9 years)**

This component mainly provides learning support services integrated with community-based child protection services.

- **Core 2 (10–12 years)**

This component provides learning support services integrated with community-based child protection services and life skills activities.

## **Skills-Based Core Services (Core 3)**

...

This core package empowers adolescents (13–18 years) by providing opportunities for active participation in constructive social change. Adolescents and youth

are given structured activities on a variety of subjects following UNICEF's Life Skills, Social Innovation, and Community-Based Child Protection programmes. Through life skills training, this core package relies on the principles of active participation, creativity, innovation and self-reliance, by providing knowledge, skills and real-life situations.

Under this package, adolescents and youth are given child protection messages and activities focusing on issues related to children's rights, violence, bullying, early marriage, child labour and protection.

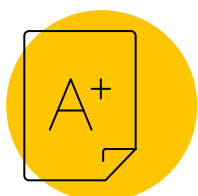
The Makani programme aims to help and guide youth and adolescents to assist their peers in learning life skills and child protection strategies. This way, they can adopt a sound, healthy lifestyle, enhance their active participation in their communities, and becoming civically engaged. Social innovation activities within this package contribute greatly to the achievement of these objectives by enabling youth and adolescents to acquire skills that will help them identify problems faced by their communities, and find effective and sustainable solutions

**Note:**

— Where there is high demand for learning support services for older students (13+ years old) registered at Makani centres, learning support sessions may be introduced, depending on the needs of the registered children and the capacity and capability of the centre.



## Learning Support Services



...  
**Within this component, school-aged children (6-18 years) are provided with structured learning services (literacy and numeracy) in accordance with their educational needs and levels.**

It is important to note that a child's age determines the core package under which he/she should be registered, including the activities and topics chosen from the Life Skills and Child Protection components. However, the child's age does not directly determine the learning material she/he should be given in the learning support services component, as these are determined by the child's capabilities and educational level which are measured by a tool designed specifically for this purpose; that is the 'placement test'. In this step the child's age helps the facilitator in choosing the level of the test that the child should undertake. This will be explained in detail in the following pages.

The placement test measures a child's educational level in the two main subjects:

**Arabic and mathematics.** A child takes the placement test at the

beginning of the cycle (it is also referred to as the 'pre-test').

The test aims to identify the child's educational level and the sub-level where he or she should be placed. Another test is conducted at the end of the cycle (called the 'post-test').

The test aims to identify how much the child has benefited from the programme and whether his or her learning capabilities, knowledge and skills have developed. It also determines the level and sub-level in which the child should be placed during the new cycle, should he/she wish to continue attending learning support sessions.

In the following pages, we will learn more about how children are placed and the way in which their educational levels and sub-levels are identified.

Learning support services consist of three main learning levels. Each level is divided into three sub-levels, as shown in [Figure 4](#).



**Figure 4: The main stages and sub-levels of the education support services component**



The table below shows the distribution of sessions for each learning unit of Arabic and mathematics in the sub-levels.

LEVEL ONE								
SUB-LEVEL 1			SUB-LEVEL 2			SUB-LEVEL 3		
Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math
One	6	6	One	6	6	One	6	6
Two	6	6	Two	6	6	Two	6	6
Three	6	6	Three	6	5	Three	6	6
Four	6	6	Four	6	6	Four	5	6
Five	6	6	Five	6	6	Five	6	6
Six	6	6	Six	6	6	Six	6	6
Seven	6	6	Seven	5	6	Seven	6	5
Eight	6	6	Eight	.....	.....	Eight	.....	.....
Nine	6	6	Nine	.....	.....	Nine	.....	.....
Ten	6	6	Ten	.....	.....	Ten	.....	.....
Eleven	6	6	Eleven	.....	.....	Eleven	.....	.....
Twelve	6	5	Twelve	.....	.....	Twelve	.....	.....
Total	72 sessions	71 sessions	Total	41 sessions	41 sessions	Total	41 sessions	41 sessions

## LEVEL TWO

SUB-LEVEL 4			SUB-LEVEL 5			SUB-LEVEL 6		
Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math
One	6	4	One	6	7	One	6	6
Two	6	5	Two	6	4	Two	6	6
Three	6	6	Three	6	7	Three	6	4
Four	6	6	Four	6	5	Four	6	5
Five	6	6	Five	6	8	Five	6	3
Six	6	3	Six	6	4	Six	6	6
Seven	6	5	Seven	6	4	Seven	6	4
Eight	.....	4	Eight	.....	3	Eight	.....	4
Nine	.....	3	Nine	.....	.....	Nine	.....	5
Total	42 sessions	42 sessions	Total	42 sessions	42 sessions	Total	42 sessions	43 sessions

## LEVEL THREE

SUB-LEVEL 7			SUB-LEVEL 8			SUB-LEVEL 9		
Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math
Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math	Unit	Arabic	Math
One	6	6	One	6	6	One	6	6
Two	6	6	Two	6	6	Two	6	6
Three	6	6	Three	6	6	Three	6	6
Four	6	6	Four	6	6	Four	6	6
Five	6	6	Five	6	6	Five	6	6
Six	6	6	Six	6	6	Six	6	6
Seven	6	6	Seven	6	6	Seven	6	6
Total	42 sessions	42 sessions	Total	42 sessions	42 sessions	Total	42 sessions	42 sessions

The table shows the number of sessions and units per subject (Arabic and mathematics). However, not all lessons within the units are integrated with child protection and life skills activities.

To find out which lessons are integrated, and which are not, refer to the lists of the integrated lessons which can be found, which can be found in the link provided

in the Key Resources and Tools section. It is good to note that the lists for the integrated lessons for mathematics are only available for level two (sub-levels 4, 5 and 6), as Level one is usually given to the younger age group (6-9 years old). Life skills activities provided within the programme are not suitable for this age group.

To place children in the

appropriate level and sub-level, the steps listed in the next page must be followed:

• **Choose a suitable placement test for the child (Level one, two or three)** by looking at their age and school level, if the child is enrolled in formal school:

**Level one test:** If the child's level = the level of a third grader or lower (depending on age and/or the academic level)

**Level two test:** If the child's level = the level of a fourth to a sixth grader (depending on age and/or the academic level)

**Level three test:** If the child's level = the level of a seventh to a ninth grader (depending on age and/or the academic level)

If the child mentions that he/she is illiterate (unable to read or write), they are still given the placement test for filing and documentation purposes (Level one test). The child would then be placed in Level one, sub-level 1.

• **Children are placed in the appropriate sub-level based on the following criteria:**

o Arabic test total score is 60 + mathematics test total score is 40 = 100 (the total score of the placement test)

o If a student's total score in the placement test (Arabic + mathematics) is less than 25, the student is given the placement test of the lower level to determine the sub-level. (If the test taken is the Level one test, the student is placed in the lowest sub-level of Level one, i.e. sub-level 1).

o If a student's total score in

the placement test (Arabic + mathematics) is between 25 and 49: s/he is placed in the lowest sub-level of the level appropriate to her/his age.

o If a student's total score in the placement exam (Arabic + mathematics) is between 50 and 74: s/he is placed in the middle sub-level of the level appropriate to her/his age.

o If a student's total score in the placement exam (Arabic + mathematics) is between 75 and 89: s/he is placed in the highest sub-level within the level appropriate to her/his age.

o If a student's total score in the placement exam (Arabic + mathematics) is between 90 and 100: s/he is given the pre-test of the higher level to determine her/his sub-level.

*Example:*

A 10-year-old boy who is in fifth grade in school wanted to register in Makani. According to his age, the child should be placed in core (2), and the appropriate learning support service level should be determined through the placement test. The facilitator at the Makani centre gave him the learning support services placement test of Level two, due to his age and academic level. The child's score in the test was 17, so the facilitator asked him to do another test, and gave him the placement test of the lower level (i.e. Level one). The child scored 77 in the Level one test, and so he was placed in Level one, sub-level 3.

## Important notes:

...

- **Determining the learning support services level and sub-level for each child depends on the results of the pre-test**, which determines the child's level and actual learning needs and does not depend on the child's age. The age only determines the core package into which the child should be enrolled.

### *Example:*

A 12-year-old child took a placement test of Level two. Due to his low score, which did not qualify him for Level two, he was given the Level one test. Based on his score, he was placed in Level one, sub-level 3. The child was registered on Bayanati as a beneficiary of core 2 (10-12 years), and in learning support services Level one, sub-level 3.

- **For children ages 7 and above that are placed in the first sub-level of Level 1 due to their low academic attainment**, revised lesson plans were developed on the basis that they are required to only complete 42 sessions out of 72 in Arabic and 42 sessions out of 71 sessions in Math. These revised lesson plans also took into consideration tailoring child protection messaging that are integrated within the Arabic curriculum to be appropriate to their age groups, as well as integrating the Life Skills training within the Mathematics curriculum level 1 to ensure children above the age of 10 receive the required skills despite their educational level.

- **When the Makani cycle ends, and if the child wishes to enroll in the next one**, the score of the post-test should be used as a pre-test result for the new cycle, and the child should be placed following the same criteria mentioned previously.

- **New children cannot be registered in Bayanti after the completion of 15 percent of the programme sessions.** However, no child should be rejected or denied access to a Makani center, so if a child wishes to register after the center has completed 15 percent of the total number of sessions within the running cycle, the child must be welcomed and allowed to attend sessions until the end of the cycle. This can be done without being registered on Bayanati, and without being counted in the target. However, in extraordinary circumstances, if consulted and agreed with UNICEF (having documented agreement), the child can be officially registered.

### *Example:*

If the total number of sessions of the sub-level in which the child is registered is 48, no new child can be registered or placed on Bayanati after the completion of seven sessions of the sub-level curriculum in the centre (i.e. after 15 per cent of the total 48 sessions.) However, children should always be welcomed in the centre and given the opportunity to attend sessions if the centre has the capacity to accommodate them. They should not be treated any differently from the rest of the children who are officially

registered in the centre.

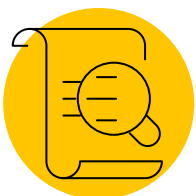
• **The actual pre-test score that determined the child’s level and sub-level is the score that is uploaded on Bayanati**

*Example:*

A 14-year-old child took the learning support services level-three placement test in accordance with his age. However, he only scored 23 points and thus the centre gave him a Level two pre-test, where he scored 50 points. This indicated that he should be placed in Level two, sub-level 5. The score that should be uploaded on Bayanati is the level-two placement test result.

• The learning activities provided in the learning support services component are in line with the Ministry of Education’s curricula and play a key role in supporting school retention

## **Learning Support Services and ongoing evaluation**



...  
In addition to the placement tests, children undergo other forms of tests and evaluations throughout the cycle to monitor their improvement and the development of their educational level, knowledge and skills. We call these forms of evaluation of ‘ongoing evaluation’.

**Ongoing evaluation: Defined as an evaluation process undertaken by the facilitator during the learning cycle, it starts at the beginning of the learning process and continues throughout the sessions.**

It uses a set of prepared evaluation tools attached to the facilitator guide. Some examples of ongoing evaluation tools are:

- Classroom discussion
- Observing a child’s performance
- Assigning and following up homework
- Advice and guidance.

**The objectives of this type of evaluation include:**

- Monitor a child’s achievement of the desired learning outcomes
- Identify a child’s strengths and weaknesses to develop remedial actions
- Explain the learning outcomes for the child and share with them their academic performance
- Develop an individual plan for each child who needs support.

To obtain the lesson plans, learning support services curricula and other learning materials, as well as all placement test forms, please check the link in the [Key Resources and Tools](#) section.

To help the centre’s management and facilitators monitor and evaluate the learning support services sessions, and ensure an adequate educational environment in classrooms, learning session evaluation forms and a classroom quality-standards evaluation tool are available in the [Annexes](#).







## Bayanati user steps



...

The following steps are the responsibility of the data entry focal point at the centre. The facilitator may update children's attendance records and scores, in which case each facilitator must get a username and password by submitting a Bayanati User application to the focal point appointed by the organization/partner. The Bayanati User Manual can be found by following the link in the [Key Resources and Tools](#) section.

- After finishing tracking the number of children registered in each core package and placing them according to their levels and sub-levels, a schedule for the programme is created and uploaded on Bayanati. When creating a class on Bayanati, all relevant details must be specified: programme, subject, level, sub-level, duration and scheduled days and times.
- After ensuring that a profile has been created on Bayanati for each of the children registered in the centre, and all their information has been completed, children and beneficiaries are enrolled in the programme and placed in the relevant class schedule on Bayanati.
- The total score of the learning support services pre-test for beneficiaries registered in the

learning-based core services is updated in Bayanati.

- The data entry focal point or facilitator starts recording the daily attendance in Bayanati, according to actual attendance and paper attendance records.
- Upon completion of the minimum number of sessions, the post-test results are recorded in Bayanati.

*Refer to the Bayanati User Manual for additional steps on creating schedules, groups, child placement tests and attendance.*

## Child Protection Activities



...

All core packages, whether learning-based or skills-based, include child protection activities. The community-based child protection approach followed in Makani aims to help and ensure that children, especially the most vulnerable, are aware of their rights as per the Convention on the Rights of the Child, and are aware of all forms of neglect, bullying, abuse, exploitation and violence, including gender-based violence. This is to raise their awareness and protect them from any danger they may face. Various child protection activities were designed to communicate meaningful messages that are suitable for all children aged

6-18 years, focusing on the most vulnerable. These include:

- Unaccompanied and separated children
- Children under profound stress
- Children affected by armed conflict
- Children belonging to marginalized minority groups
- Adolescents at risk of exploitation by extremist groups
- Children engaged in labour
- Out-of-school children
- Children not doing well at school
- Adolescent girls, and especially girls at risk of early marriage or already married
- Children living with disabilities
- Parents and families of vulnerable children.

Structured child protection activities are implemented in Makani through their integration in Arabic sessions within the learning-based core services (Core 1 and Core 2). Within the skills-based core services, they are integrated with the life skills and social innovation activities. The total number of hours involving child protection activities that should be completed throughout the cycle within each core package is 24. It is worth mentioning that each core package has its own activities that differ in their messaging. This makes them appropriate for the age group of each core package.

The following table shows all child protection activities for each core package through which the child protection messages are communicated. A detailed description of how to conduct

these activities and all the details related to them, as well as the child protection compendium that includes many other activities not included in the table is available via the link in the Key Resources and Tools section.

[Next page ›](#)

Main child protection messages	Child protection activities of each core package		
	Core package 1 (6 – 9 years)	Core package 2 (10 –12 years)	Core package 3 (13 – 18 years)
Children's rights	<p>Activity 1: Searching for rights and responsibilities</p> <p>Activity 2: I have the right to...</p> <p>Activity 3: Musical chairs (games on children's rights manual)</p> <p>Activity 4: Mirror (psychosocial support activities/ child protection compendium)</p> <p>Activity 5: Let's build a village together (psychosocial support activities/ child protection compendium)</p>	<p>Activity 1: Human rights letters and words</p> <p>Activity 2: Our abilities are different, but our rights are always the same</p> <p>Activity 3: A TV programme (psychosocial support activities/ child protection compendium)</p>	<p>Activity 1: Draw it right</p> <p>Activity 2: No talk</p>
No to violence	<p>Activity 1: The fist</p> <p>Activity 2: Friendly crossing, safe passage</p> <p>Activity 3: Draw violence</p> <p>Activity 4: Faces</p> <p>Activity 5: The human knot (psychosocial support activities/ child protection compendium)</p> <p>Activity 6: Dealing with anger (psychosocial support activities/ child protection compendium)</p>	<p>Activity 1: Home, child, street</p> <p>Activity 2: Why does this happen?</p> <p>Activity 3: New endings</p> <p>Activity 4: The tale of two horses</p> <p>Activity 5: The bears and the bee (psychosocial support activities/ child protection compendium)</p> <p>Activity 6: Waves activity</p>	<p>Activity 1: What you don't see</p> <p>Activity 2: Violence: Who? What? Where?</p> <p>Activity 3: I agree, I disagree</p> <p>Activity 4: The firm message</p>

Main child protection messages	Child protection activities of each core package		
	Core package 1 (6 – 9 years)	Core package 2 (10 –12 years)	Core package 3 (13 –18 years)
Bullying	<p>Activity 1: Crocodile</p> <p>Activity 2: Exclusion by numbers</p> <p>Activity 3: Your smile is contagious (games for human rights)</p> <p>Activity 4: Salma's story</p>	<p>Activity 1: The witness</p> <p>Activity 2: Inclusion... Exclusion</p> <p>Activity 3: If I were you</p> <p>Activity 4: Familiar faces</p>	<p>Activity 1: Bullying</p> <p>Activity 2: The worst day of my life</p> <p>Activity 3: Rock-paper-scissors</p> <p>Activity 4: The race against anger</p> <p>Activity 5: Look for similarities and discover differences</p> <p>Activity 6: Put yourself in the shoes of an immigrant</p>
Our differences (based on disability/ capabilities/ identity)	<p>Activity 1: Tra-la-la... Silence</p> <p>Activity 2: Blind trust</p> <p>Activity 3: From Saturn to Jupiter</p> <p>Activity 4: Foreigners</p>	<p>Activity 1: I have a disability</p> <p>Activity 2: Food and disability</p> <p>Activity 3: Hello from all over the world</p> <p>Activity 4: My group... My culture</p>	<p>Activity 1: The culture game</p> <p>Activity 2: Train in a tunnel</p>

Main child protection messages	Child protection activities of each core package		
	Core package 1 (6 – 9 years)	Core package 2 (10 –12 years)	Core package 3 (13 – 18 years)
How to protect yourself?	Activity 1: The puppet and the puppeteer Activity 2: 'Amani' campaign Activity 3: If you are hurt, do not be silent	Activity 1: Anna's story Activity 2: Squirrels on trees Activity 3: I protect my body Activity 4: Always be in contact with a trusted person	-
Child labour	-	Activity 1: Theatre activity Activity 2: Exchanging implications and causes Activity 3: What do you do?	Activity 1: Working in mines

## Life Skills and Social Innovation Activities



...

The life skills component covers key development skills young people need in their daily lives to promote active participation and provide civic engagement opportunities for them, especially girls and the most vulnerable young people.

The life skills component aims to equip young people with 21st-century skills, which include competencies that enhance effective and successful participation in their community. The life skills framework

demonstrates how to adapt skills to different contexts to meet the needs of certain professions, therefore the framework covers all the basic skills of the competencies: communication, group work, problem resolution, initiative, and entrepreneurial skills, planning and organization, self-management, learning, and technology.

The integration of life skills activities with social innovation activities aims to enhance the role of young people by enabling them to use their voice, participate in their communities, and introduce creative and critical thinking about their role in society, making conscious decisions and discovering unexploited resources within themselves. It further creates opportunities for the most marginalized groups and vulnerable

youth who cannot access the appropriate information, knowledge and necessary skills to enable them to make effective life choices and achieve their full potential as adults. The way life skills activities are implemented differs in Core package 2 (10 - 12 years) than in Core package 3 (13 - 18 years). In Core 2, the life skills activities are integrated with the learning support services mathematics sessions by allocating a specific amount of time for the activities during the session.

**Core package 3 (13 - 18 years)** is built on skills-building programmes, which enhance the process of developing the skills of young people and contribute to their adaptation and finding solutions to their problems. The activities within this core package are conducted in a creative manner that aims to develop a generation of independent and socially aware adolescents by providing a mixture of knowledge, skills, examples of real-life situations and interactive activities supported by protection messages that address children's rights and discuss child protection issues faced in the community.

**In Core package 3**, social innovation activities that are part of Phase 1 of the UPSHIFT curriculum, which was designed for the innovation incubators (to be explained in the coming pages) are also integrated with the life skills and child protection activities, within the same sessions. These sessions aim to provide youth and adolescents with the needed skills to help them

develop effective and sustainable solutions to problems faced in their community and to become active members and change leaders. The life skills and innovation activities provide youth and adolescents with 21st-century skills that make them more resilient and flexible, open up more job opportunities, and help them be job creators rather than job seekers.

**With regard to the number of hours/sessions required for the implementation and completion of Core 3 package, it is important to note the following:**

- The programme is implemented over 40 hours, which includes 32 hours for life skills, child protection, and social innovation activities + 8 hours for additional social innovation activities. This is equivalent to 20 sessions, which includes 16 sessions for life skills, child protection, and social innovation activities + 4 sessions for additional social innovation activities.
- To complete the programme, the student must attend 70 percent of the required hours/sessions of Core 3 within the cycle (i.e. 28 hours = 14 sessions).
- After the implementation of the programme, youth-led initiatives should be implemented (each group of 25 adolescents/youth must implement at least 3 social initiatives at the end of the course. The 25 participants should be divided into teams of 3-10 members, and each team must implement at least 1 initiative.)

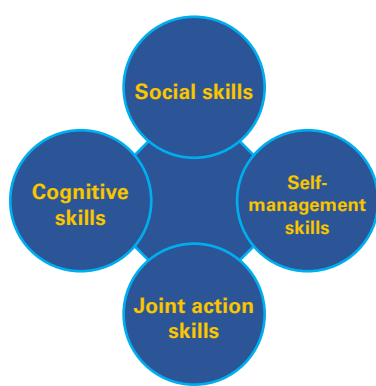






Life skills provided in the skills-based core services fall into four main modules. Each module contains four to six individual skills utilized in different lifestyles and contexts, as shown in the figures below:

Figure 5: **Life skills modules**



*Individual skills under the four main modules are:*

- **Self-management skills:**
  - Self-awareness
  - Self-esteem and self-confidence
  - Asserting identity and responsibility and resisting pressure
  - Responsibility and stress management
- **Cognitive skills:**
  - Creative thinking
  - Critical thinking
  - Decision making
  - Problem-solving
- **Social skills:**
  - Listening
  - Communication
  - Accepting others
  - Assertiveness
  - Negotiation

- **Joint action skills:**
  - Appreciative inquiry
  - Planning
  - Teamwork
  - Leadership and campaigning

Individual skills within the four modules are practiced by addressing them in four different life contexts and situations, as shown in the figure below.

Figure 6: **Life skills modules**

- › Life skills **for everyday**
- › Life skills **in humanitarian situations**
- › Life skills **for civic engagement**
- › Life skills **for employability**

## Bayanati user steps

...

The following steps are the responsibility of the data entry focal point at the centre. The facilitator may input children's attendance records and scores, in which case each facilitator must get a username and password by submitting a Bayanati User application to

the focal point appointed by the organization/partner. The Bayanati User Manual can be found by following the link in the Key Resources and Tools section.

- After finishing tracking the number of children registered in the skills-based core packages and placing them, a schedule for the programme is developed and uploaded on Bayanati.
- After ensuring that a file has been created on Bayanati for each of the children registered in the centre, and all their information has been completed, children and beneficiaries are enrolled in the programme and placed in the relevant class schedule in Bayanati.
- The data entry focal point or facilitator starts recording the daily attendance in Bayanati according to actual attendance and paper attendance records.

Refer to the Bayanati User Manual for the steps on building schedules and groups, and child placement and attendance.

To find out more about the life skills activities implemented in Core package 2 (10 - 12 years), refer to the learning support services mathematics lesson plans for sub-levels 4, 5 and 6. To find out more about the life skills and social innovation activities included in Core package 3 (13 - 18 years), refer to the lesson plans developed specifically for this core package. All lesson plans can be found by following the link in the Key Resources and Tools section, in addition to the life skills manual and

UPSHIFT Phase 1 and 2 curricula.

## **Social Innovation Incubators**

...

### **What are social innovation incubators?**

The objective of social innovation incubators is to provide needed support for the most vulnerable young people to develop their ideas into sustainable projects while building their technical capacity in social entrepreneurship and project management. Through training on social entrepreneurship, human-centred design and project management, young people will be equipped with the necessary skills and confidence to come up with creative and sustainable solutions to address challenges they face in their lives and communities.

The programme encourages positive engagement and provides youth with an enabling space and technical resources to move from problem identification to solution implementation while instilling in them an entrepreneurial mindset. One of the main differentiations between the labs that were established in 2018 and the incubators is that the incubators focus on project development more than skills-building training so that the developed projects are designed with the intention to scale or be sustainable, even after the youth finish the cycle.

### **How do they work?**

Activities in the lab include structured training on social innovation and unstructured activities. The structured training is based on the UPSHIFT Phase II curriculum (same as 2018 curriculum), and on a new human-centred design curriculum training. In addition to the curriculum, the labs serve as a 'hang-out' space for unstructured activities, such as technical training. Facilitators should be trained on coding and filmmaking, and if they have the capacity they may choose to train young people in their incubators to help scale their projects through technology.

It is critical for the facilitators to establish a network of expert mentors across different fields to support the youth with project implementation and provide feedback to strengthen their projects. The network of experts can include experienced professionals with a business background to provide young people with guidance on how to turn the project into a potential organization.

### **Where do they work?**

The incubators are located throughout Jordan (both in camps and host communities) and are implemented through Makani partners and Ministry of Youth centres. It is important to note that all life skills facilitators should refer any beneficiary or group of beneficiaries who have ideas that may turn into sustainable projects,

or who are currently working on projects, to the nearest Makani centre or Ministry of Youth centre that has an incubator.

#### **– UPSHIFT:**

*The UPSHIFT curriculum is divided into two phases; Phase I focuses on social innovation skills building and has been merged with the life skills curriculum in the core skills-building curriculum. For the incubators, only Phase II will be implemented, as it focuses on project implementation through social entrepreneurship. Phase II of the curriculum is structured around identifying the value proposition of the project, market segmentation, identifying competitors, building sustainable financial business models, and marketing. The curriculum is designed to be delivered by a facilitator.*

#### **– Human-centered design:**

*The human-centered design curriculum is based on an entrepreneurial journey of turning ideas into businesses in the real world. The curriculum is composed of six modules: Define my venture's purpose, understanding of my customers, Product or service prototypes, Understand and build a business model for my venture, A pitch to tell the story of my venture and generate funding, and A plan for the future of my venture. The curriculum is designed to be mostly self-led or group-led with classmates, with key moments during class time to be shared with the larger group, aided by facilitators.*



## Bayanati user steps

...

**The following steps are the responsibility of the data entry focal point at the center. The facilitator may input children's attendance records and scores, in which case each facilitator must get a username and password by submitting a Bayanati User application to the focal point appointed by the organization/partner.**

The Bayanati User Manual can be found by following the link in the [Key Resources and Tools](#) section.

- After finishing tracking the number of children registered in the social innovation incubators and placing them, a schedule for the programme is developed and uploaded on Bayanati. When creating a class on Bayanati, all relevant details must be specified: programme, subject, duration, schedules, days and times.
  - After ensuring that a profile has been created on Bayanati for each of the children registered in the center, and all their information has been completed, youth and adolescents are enrolled in the programme and placed on their class schedule in Bayanati.
  - The data entry focal point or facilitator starts recording the daily attendance on Bayanati according to actual attendance and paper attendance records.
- Refer to the Bayanati User Manual for steps on building schedules and groups, and child placement and attendance.



# The journey of a young person through the social innovation incubators



...

Figure 7 gives more information on how social innovation incubators work and how youth and adolescents can join them.

**The pathway for interested youth (15-24 years)** (The standard application form and the evaluation criteria can be found in the Annexes):



Outreach

A. Young people (15-24 years) **completing the skills-based core package curriculum in Makani's** and with an idea that they would like to turn to a project.

B. Young people (15-24 years) **from local community NOT engaged in Makani centers** but with an idea, they want to implement in the incubators

Outreach here should focus on Facebook campaigns and partnerships with local organizations to reach as many young people as possible



Selection

— Youth seeking to enter the incubator should fill out the standard application form.

**Any youth with a high-potential idea** can enter the lab, regardless of whether they completed the core skills in Makani's or not. If there is no space, then consider a waiting list approach





## Pre-incubation

1. UPSHIFT Phase II (15 hours)
2. Technical training in robotics, creative media, and coding (as per facilitator capacity and as needed). Training can happen before or in parallel with Phase II. Ideally not after.
3. Ongoing mentorship and guidance to further develop the idea and project

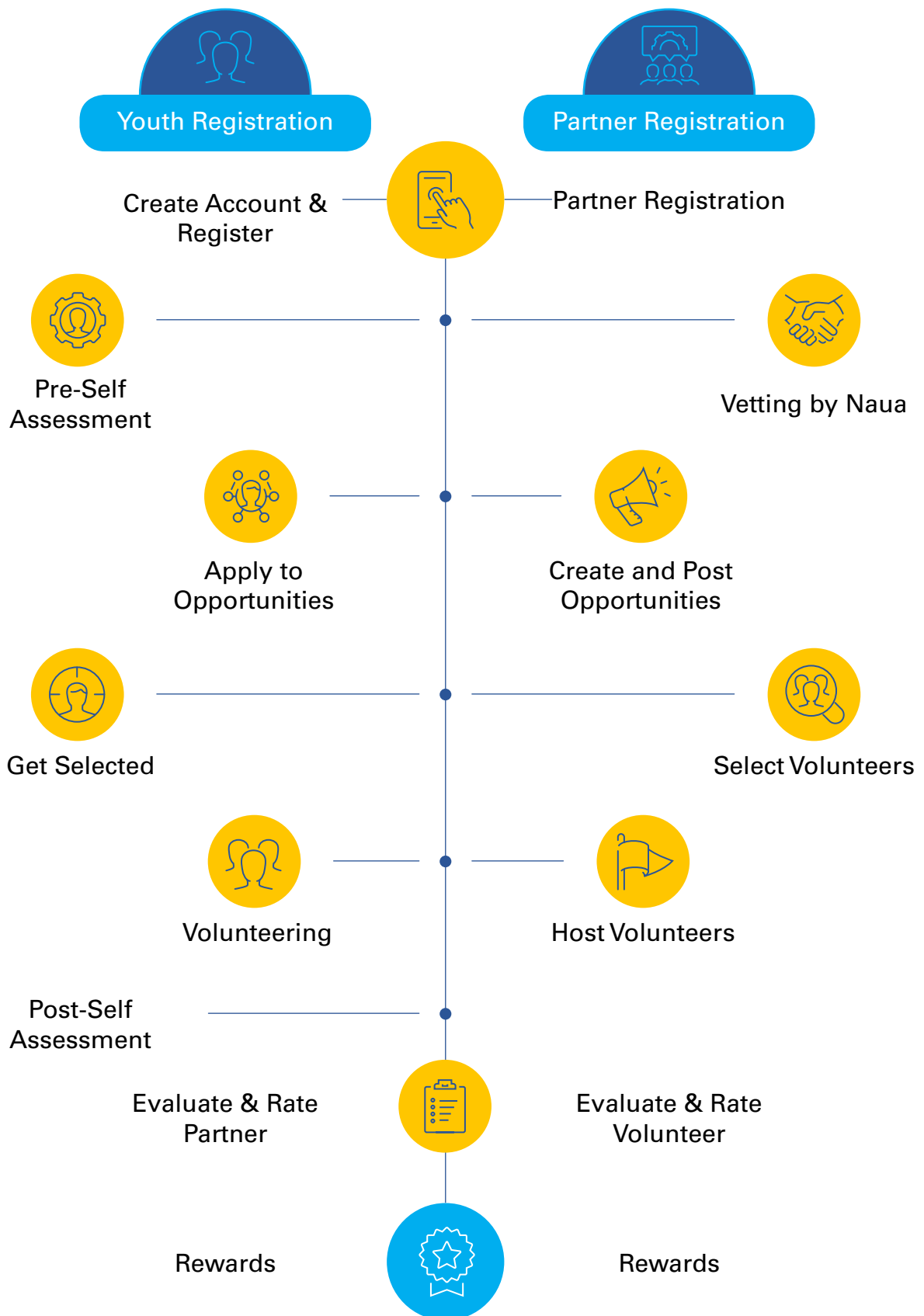


## Incubation

— Seed funding ~ 30% of projects completing pre-incubation should receive seed funding.

1. Human-centered design curriculum (17 hours)
2. Ongoing mentorship and guidance to further develop the idea and project
3. Connection with local expert networks

Figure 8: 'Nahno' user journey



## The National Youth Engagement and Volunteering Movement “Nahno”

...

Today, young people, especially the most vulnerable, have few opportunities to engage in their communities, improve their employability skills, and support their positive transition to adulthood and employment.

UNICEF, in cooperation with the Ministry of Youth, non-government organizations and the private sector, has launched the National Youth Engagement and Volunteering Movement ‘Nahno’ which aims to provide safe opportunities for the most vulnerable young people, especially girls and youth with disabilities, to engage in volunteering opportunities that help build their capacities, strengthen their personalities and provide them with necessary employability skills.

Nahno promotes volunteering and community engagement and encourages young people aged 15-24 years to volunteer and engage in community services. Companies, non-government organizations, and institutions (partners) can post engagement and volunteering opportunities they have available for youth on the platform. By signing up on the website, young people can find and apply for many volunteering opportunities. The website also provides self-

assessment tools that help measure the development of capacities and skills after each voluntary assignment. Other services and privileges are also provided for the volunteers through Nahno.

To find out more about Nahno, you can check its website at

[www.nahno.org](http://www.nahno.org)

— For more information on social innovation incubators, standard operating procedures, the UPSHIFT, and human-centered design curricula, follow the link in the Key Resources and Tools section.





## Makani Clubs



...

Makani centres that have enough capacity and wish to provide additional activities and services for children may form educational, cultural, recreational or sports clubs, depending on their capacity, resources and children's desires and needs.

**The main goal of forming clubs is to provide opportunities for children to engage in recreational activities and participate in areas of interest.**

While some of the clubs can be of an educational nature, others are there to support children's rights to play or explore various hobbies. The purpose of these clubs is to strengthen children's personal skills, help them discover their hidden talents, broaden their prospects and diversify their professional choices and alternative behaviours to enable them to solve their problems and the problems of their environment and community.

The facilitator must allocate a certain period of time to carry out a club's activities, which should be under his/her supervision. The facilitator's role is to develop activities that aim to enhance children's capabilities and increase their efficiency and educational stimulation to achieve a pre-identified set of outcomes related to

their capabilities and skills.

### **Educational clubs (English and science)**

Educational clubs support children to take part in an efficient and stimulating educational environment away from regular classroom settings. The main differences between the two are the learning materials the children receive in the club, the learning environment, and the roles of both the facilitator and the children. In clubs, mental, imaginative and creative activities stimulate the environment, giving children the opportunity to unleash their creativity, desires and interactions with different educational situations to achieve the desired outcomes.

**Makani centres focus on forming science and English clubs**, as these two subjects are not covered in the core curriculum. Makani has science and English curricula that are used as the main learning materials for these clubs, and at least 50 per cent of the curriculum of each subject must be covered throughout the cycle. The facilitators must focus on the children's learning needs and weak points to achieve the best benefit for the child. Makani also has different levels for science and English. The allocated hours for each subject in each sub-level of the three main levels are:

Subject	Sub-level 1	Sub-level 2-8	Sub-level 9
Science	28 hours	28 hours	42 hours
English	72 hours	42 hours	42 hours

Placement tests for science and English are not required; therefore diagnostic tests were developed for each sub-level of the three levels. These tests are not used to place students, but rather to identify their weaknesses in English and science and address them through remedial plans.

› The diagnostic test (science/English) for Level one students (total score: 30)–A diagnostic test is given to children in sub-levels 2 and 3, while those in sub-level 1 are not required to take any diagnostic tests.

The diagnostic test (science/English) for Level two and three students (total score: 50)–A diagnostic test is given to children in sub-levels 4 to 9.

Science and English curricula and diagnostic tests can be found using the link in the [Key Resources and Tools section](#).

There are several other types of clubs across Makani centres. Each centre can form any club that would be beneficial and interesting for the students.

The following list gives examples of clubs that can be formed (the

available options are not limited to the examples listed):

- Health club
- Environmental club
- Youth club (a volunteering club for young people and adolescents)
- Book club
- Arts club
- Music club

## Unstructured Recreational Activities

...

**Giving children free time to play, explore, learn, be themselves and practice their hobbies helps enhancing their communication skills and has a positive impact on their psychological well-being.** It is important that children in Makani are given the time to take part in recreational activities that nurture their different talents and skills (art, drama, singing, dancing, movement activities, sports, etc.) as well as a chance to enjoy themselves while learning.

Children and facilitators can choose various activities, based on the interests of the children and the resources available at the centre during the allocated free time for activities. **Examples of free unstructured activities:**

- Story-telling, dancing and singing, music and rhythm
- Drawing, painting or modelling in clay
- Group games





- Board games, ball games or sports (including sports appropriate for both boys and girls)
  - Construction of toys using recycled materials
  - Writing events, diaries, poems and stories
  - Relaxation techniques, deep breathing exercises, guided meditation and muscle relaxation
  - Conduct dialogue with children and youth to identify simple skills training that would be useful
  - Children meeting together and socializing
  - Allow time with peers in a semi-supervised manner and encourage them to support one another.
- Some more ideas are included in Chapter Four: (Psychosocial Support through Art) in the Child Protection compendium.

## Early Childhood Development

...

A number of early childhood development interventions have been developed and integrated in Makani centres. This aligns with UNICEF's belief in the importance of the early years of a child's life and their deep impact on all areas of a child's development (physical, cognitive, social, emotional). It focuses more on vulnerable and marginalized children under the age of 6 year, and on including them in Makani. These interventions include several programmes that target children under the age of 6, and their parents and caregivers. Early childhood development

interventions at Makani aim to enable parents to provide enhanced care and positive parenting practices that help improve children's lives, support their development and enhance their chances of reaching their full potential.

### What is early childhood development?

Early childhood development refers to a comprehensive approach of policies and programmes that target children from birth until the age of 8 years, and their caregivers. The programme aims to protect children's rights to physical, cognitive, linguistic, social and emotional development. It aims to achieve their optimal growth and development by exposing them to positive experiences that respond to their needs and familiarizing parents with pedagogical practices that ensure a safe and secure environment.

### Why is early childhood development important?

What happens during the early years of a child's life is very important for his/her development, as it is a very significant period. However, this is also a sensitive period that can be highly impacted by negative aspects. **Consistent and solid evidence suggest the following:**

- Brain development is faster during a child's earliest years. If a child does not receive sufficient motivation, care and support during

this time, his/her development is severely hampered.

- The effects of early deprivation on children can be mitigated. Early interventions for deprived and vulnerable children lead to their survival and better health and development.
- Children who receive assistance in their earliest years are more successful in school. Adults who received interventions and opportunities as children will have higher employment opportunities and income, better health and lower rates of dependency on social aids than adults who did not receive interventions as children, also crime rates in their communities will also be lower.

In addition to several other risk factors, many children do not reach their full human potential due to their family's income status, their geographic location, armed conflict or disability. This leads to young children not receiving adequate nutrition, care and opportunities to learn and develop. As such, three main components under the Early Childhood Development Programme were developed and are being implemented in Makani centres. They target children, parents and caregivers (see Figure 9).

Figure 9: **Early Childhood Development Programme components**



### **Better Parenting Programme**

The Better Parenting Programme was developed to help parents and caregivers understand children's growth and development in different stages of their lives (starting from pregnancy until the age of 8 years) and how to improve their physical and emotional health. The programme aims to empower parents and caregivers to provide a stimulating, loving and protective environment at home. It focuses on both general themes, such as understanding child growth and development from the age of 0-8 years, and how to promote a child's physical and emotional health, and specific themes such as protecting children from all forms of abuse, gender discrimination and exploitation. The Better Parenting Programme is implemented through 16 group sessions for parents and caregivers and consists of some light theoretical and practical applications of each theme/topic. (This programme is implemented with parents and caregivers only—children are not included.)

### **Zero-to-Three Programme**

The Zero-to-Three Programme targets parents and caregivers of children from the age of 3

months until the age of 3 years and 11 months. This programme is implemented through 14 sessions and seeks to integrate the basic principles of learning and development into fun, affordable and effective activities. Through its four key elements—language priority, conversational reading, enriched caregiving and learning-games—parents will be able to provide their children with active learning experiences that could produce significant benefits in language and learning. The programme is supplemented by additional material focusing on the social-emotional aspects of development.

### **Parent and Child Education Programme**

In light of the importance of providing pre-school education for children to increase their school readiness, and due to the various factors that prevent marginalized and vulnerable children from accessing this kind of education, solutions to reach children who are not currently served by kindergarten education needed to be considered. Therefore, UNICEF developed the Parent and Child Education Programme to support and enhance children's readiness for school.

The Parent and Child Education Programme targets children from 4-5 years, along with their parents and caregivers (six-year-old children who did not attend kindergarten can be targeted as well). It aims to provide parents with the

knowledge and skills necessary for child development and school readiness. It applies the Emergent Literacy and Math Toolkit (ELM) programme that aims to improve the early learning readiness of children, before they enrol in Grade one without attending kindergarten. Over a 12-week period, children and their parents attend 24 sessions that cover different topics, such as letter identification and counting, and classroom behaviour, including taking turns and sharing. Parents learn related topics, with particular guidance on how to reinforce these new skills and concepts at home.

Facilitators should conduct pre- and post-assessments for each parent and caregiver participating in the programme to measure their progress and the extent to which they have expanded their knowledge on healthy early childhood development practices. There is a special assessment developed for each of the three early childhood development components. Additionally, children's progress should be measured through specifically designed tools that are implemented on a weekly basis.

## Bayanati user steps



...

The following steps are the responsibility of the data entry focal point at the centre. The facilitator may input children's attendance records and scores, in which case each facilitator must get a username and a password by submitting a Bayanati User application to the focal point appointed by the organization/partner. The Bayanati User Manual can be found by following the link in the [Key Resources and Tools](#) section.

- After finishing tracking the number of parents and children registered in the Early Childhood Development Programme, and creating files for them on the system, a schedule for the sessions is developed and uploaded on Bayanati. For the 0-3 component for parents and children, two separate schedules are developed on Bayanati, one for the children's data and one for the parents' data. When creating a class on Bayanati, all relevant details must be specified: programme, subject (or sub-component), duration, and schedule of days and times.
- After ensuring that a profile has been created on Bayanati for parents and children registered in the centre, and all their information has been completed, children and parents are enrolled in the programme

and placed in their relevant class schedule on Bayanati.

- The data entry focal point or facilitator must record the pre-assessment result for parents registered in the Parent and Child Education Programme on Bayanati.
- The data entry focal point or facilitator starts recording the daily attendance on Bayanati, according to actual attendance and paper attendance records.
- Upon completion of the required hours/sessions, parents' post-assessment results must be recorded on Bayanati.

Refer to the Bayanati User Manual for steps on building schedules, groups and children's placement and attendance.

For more information on the three main components of the programme, implementation strategies, standard operating procedures, and the programme's pre- and post-assessment forms, see the link in the [Key Resources and Tools](#) section.



## Community-Based Child Protection Approach in Makani



...

Child protection in Makani is not limited to the activities integrated within the child protection component of the Core Curriculum. It goes beyond that to include many other aspects that ensure that children's rights, with a special focus on the most vulnerable and marginalized children, are maintained, respected and protected through the community-based child protection approach. Community-based child protection aims to protect children from abuse, neglect, violence and exploitation, as well as providing specialized services for children through referral services provided in Makani.

Makani seeks to engage all community groups and institutions by adapting attitudes and interventions that promote a positive change in the community, create a safe environment that protects children, promote their rights and meet their needs.

Makani also aims to familiarize society with the child protection circle. This begins with working at the child's level, followed by the family level, then community

level, and ends at the decision-maker level. **In practice, community engagement can be seen as:**

- Help children and adolescents deal with risks and challenges
- Support parents, caregivers and families to provide better parental care
- Engage the community in awareness-raising campaigns on children's rights
- Raise community awareness, acceptance and access to child protection services
- Engage the community in identifying the main concerns related to child protection, including gender-based violence, and how to report, respond to, and prevent it
- Attempt to connect children, families, communities, community-based organizations and service providers to work within integrated frameworks
- Engage the community in the development of supporting policies and procedures and raise community awareness and understanding on such topics.

**The Community-Based Child Protection approach in Makani includes many key services, interventions and procedures that will be discussed in detail. They are:**

- Conducting community awareness sessions
- Forming child protection community committees
- Identifying cases that need specialized services and referring them to service providers through the referral pathways
- Developing prevention of sexual

abuse and exploitation policies.

## **Community Awareness Sessions**

...

A key role of Makani centres is to share information with parents and community members on different important topics. This is to raise awareness on children's psychological and social well-being. Community awareness sessions promote a positive change in society and build a community culture that contributes to a safer and healthier environment for children's growth, and physical, intellectual and emotional development. These sessions discuss various topics, including children's rights, gender-based violence, children's health, personal hygiene, reproductive health and many other topics that support families and communities. They provide them with valuable resources for important information, and help connect them with service providers, if possible.

## **Child Protection Community Committees (Family and Community Support Networks)**

...

UNICEF believes in the key role played by communities in creating child-friendly environments by helping build strong community structures and appropriate child protection services. For that reason, the concept of community

committees was established in Makani. Community committees rely on the support of family and community networks as the key element of any sustainable psychological and social response. They also create an environment where children feel safe, and they promote social cohesion and resilience.

Child protection community committees are considered voluntary bodies with specific objectives and standards. Each committee must include 12 to 15 members who meet the basic membership criteria and standards, including:

- Desire to participate
- Adhere to the committee's objectives
- Ability to work effectively with others
- Give sufficient time for participation in the committee's activities
- All decisions in the committees must be made in a democratic manner
- Members must be chosen from all community sectors, including religious leaders, tribal leaders, teachers, social personnel, members of community-based organizations, female activists, young people, children.

*Ideally, informal interviews would be conducted to measure the capability, interest and availability of each member before joining the committee.*





### **Child protection Community committee objectives:**

...

- Mobilize the community and raise awareness on children's rights and certain child protection issues. Work on finding solutions to these issues.
- Raise awareness and acceptance of childcare services and other services provided for children in their communities, including identifying the basic child protection services available at the community level.
- Identify negative issues and attitudes related to children's rights in terms of their location, reporting them, and seeking the support of relevant actors and service providers to address these issues.
- Identify children in need of protection and provide adequate support for them by encouraging communities and support groups to engage and participate. Connect with entities that provide suitable case management services and refer case files to them.
- Play a key role in identifying and promoting child protection systems in the community.

### **Community committee work mechanism:**

...

- Child protection community committees must hold regular meetings, and upon the request of members. These meetings are set in a specific time frame, once or twice per month, with male and female members.
- Each committee must set up an action plan as a basis for all its activities, built according to the

community's needs.

- Meetings must be documented, and the minutes of meetings must be circulated for all members of the community committees.
- The relevant facilitator is responsible for establishing, training and following up on the work with community committees, with the support of the centre's management.
- Members of the community committee must elect a focal point who is responsible for connecting the members and communicating with them, and form a small executive committee to represent the committee and manage its affairs.
- All cases identified by the committee must be dealt with confidentially. However, a child's best interests must be considered the top priority and most important matter.
- All members of the community committees must sign the Child Protection Code of Conduct (this will be explained in the following pages).

## **Referrals**

...

Through the classroom setting, awareness sessions with parents, community committees and outreach, facilitators and Makani staff may identify individual cases that require specialized services, such as medical, psychological, legal, educational or physical help.

A Makani centre serves as a base for referring cases to the region's specialized service providers. These can be found in schools, non-formal

education centres, clinics, hospitals or organizations that provide specialized child protection and psychosocial support services.

**Referral mechanism:**

After a case is identified either by Makani staff or reported to the Makani centre, the centre’s focal points need to categorize it (educational, health, physical, protection, community rehabilitation, legal) and refer them to the designated service provider, preferably in the same geographic region.

**Education referral**

For out-of-school children, some steps must be followed to get them back to school. The following points explain the steps needed to refer children to the different education pathways available:

**STEP 1.** The centre must first try to refer the child to formal education (if s/he has been out of school for less than three years.) The child’s parents must be contacted, as well as the nearest formal school, to enrol the child. It is important to document the referral on Bayanati. In case there are any issues with enrolment, UNICEF should follow up on the child’s referral status with the Ministry of Education, then update its partners on the matter. Makani centres should also feel free to follow up with the referred children directly.

**STEP 2.** If the child is not eligible for formal education, the centre

must try to find the child a place in non-formal education. Children and adolescents between the ages of 9 and 20 years, and who have been out of school for more than three years, are eligible for non-formal education. As shown in the diagram, there are two types of non-formal education: the **Catch Up Programme**, which is designed for children aged 9-12 years and aims to integrate them back in formal education, and the **Drop-out Programme**, which is designed for children and adolescents aged 13-20 years (13-18 for males and 13-20 for females). After completing the Drop-out Programme, graduates are granted a certificate, approved by the Ministry of Education, which corresponds to a Grade 10 formal education certificate.

Staff should check the drop-out centre list in Annex 5 and find the closest centre to the child’s house. They should contact the centre and follow up on the child’s case.

**STEP 3.** Register the child in the Core Curriculum Programme in Makani and provide him/her with learning support services, if needed, to support his/her learning process. Note: The centre’s staff should keep trying to refer out-of-school children to formal and non-formal education before, during and after they enrol in the Makani centre.

**Child protection and gender-based violence referrals**

...  
Implementing partners are responsible for providing their

frontline staff with trainings on the standard operating procedures in education, protecting children against gender-based violence, and referral pathways.

All staff must know exactly who to contact when they encounter such cases. The referral pathways include types of services, the location, contact names and working hours of service providers dealing with emergencies. Lists of these names and numbers have been compiled from sub-groups involved in child protection and gender-based violence. When referring a case, all the necessary procedures listed below must be followed to ensure the safety and best interests of the child, and to respect their wishes.

1. Listen carefully to the details of the case.
2. Do not ask unnecessary questions and do not judge.
3. The nature of the questions must aim to clarify and identify the needed services and support.
4. The staff responsible for referrals must receive adequate training on the standard referral procedures, as well as training on filling out the referral form.
5. Provide true and complete information on the available services.
6. If the child agrees to the referral, he/she must grant his/her informed consent before sharing any information with others. The approval of the child's caregiver must be obtained as well (unless it would put the child in danger or is not in the child's best interests).

7. Respect confidentiality to ensure the safety of the case.

8. Document the case.

## Bayanati user steps

...

The following steps are the responsibility of the referral focal point in each centre. The referral focal point has access to the referral module and can report confidential cases. These should only be visible to them and NOT to any other user in the system. The Bayanati User Manual can be found by following the link in the [Key Resources and Tools](#) section.

- After ensuring that a profile has been created on Bayanati for the individual to be referred, and all their information has been completed, the referral focal point follows the referral pathway in relation to informed consent and opens a referral case on Bayanati. A referral case includes information on the individual and the referred service provider (as identified in the referral pathway).
- The referral module enables you to send an email to the service provider directly from Bayanati.
- The referral focal point must update the status of the referred case on Bayanati as defined in the referral pathways.

**Note:**

— The referral pathways contain the type of service, location, names and working hours of the people who should be contacted. This information has been listed and divided according to the governorate and geographical location. The referral pathways, which can be viewed through the link in the Key Resources and Tools section, help identify the entity to which the case should be referred according to the needed assistance and geographical region.





## Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy



... Sexual exploitation and abuse is one of the biggest concerns in the humanitarian sphere. Safeguarding vulnerable and marginalized groups, whether children, refugees or marginalized minorities from this kind of abuse is a critical focus for humanitarian organizations. It reflects the core principles of their work, which entails respecting the dignity and integrity of the people they seek to serve and protect. Therefore, all humanitarian organizations and their personnel must adhere to certain conduct in line with basic human rights principles. They must also have in place deterrent measures and an accountability system for anyone who violates or contradicts these principles.

To ensure compliance with human rights principles and protection against sexual exploitation and abuse in Makani, the Child Safeguarding Policy and the Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy were developed. These protect children, beneficiaries and personnel in Makani from any abuse or exploitation of this kind. A complaints system was established

to report any abuse or assault, any violations of these policies, or any acts that create a violation of the Code of Conduct by any Makani personnel.

### Difference between sexual exploitation and sexual abuse

...  
**Sexual exploitation:** Any actual or attempted abuse of a position of vulnerability, differential power, or trust, for sexual purposes, including but not limited to, profiting monetarily, socially or politically from the sexual exploitation of another.

**Sexual abuse:** Actual or threatened physical intrusion of a sexual nature, whether by force or under unequal or coercive conditions.

— *The Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy must be applied to all Makani personnel, whether facilitators, volunteers or centre managers. Violation of the principles of the policy should be considered the basis for disciplinary measures, including dismissal without any prior warning.*

### Examples of violations of the policy:

- × Physical abuse of children.
- × Use of language or offering advice that is inappropriate or offensive.
- × Acting in ways intended to shame, humiliate, belittle or degrade children (or any other emotional abuse).
- × Spending excessive time alone with children away from others in a manner which could be seen as

inappropriate.

- × Putting a child in a vulnerable position.
- × Any sexual activity with anyone under 18 years.
- × Exchange of money, employment, goods or services for sex.

### **The basic principles and standards of the Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy:**

- All staff and related personnel in Makani should not only PROMOTE but also RESPECT human rights
- Sexual abuse and exploitation is a form of gender-based violence that has serious consequences
- Sexual activities with children are prohibited
- Exchange of money, employment, goods or services for sex is prohibited
- Staff and related personnel have an obligation to report all suspicions or concerns related to sexual abuse and exploitation
- Do not forget! Sexual harassment is any unwelcome sexual advance or behaviour of a sexual nature!

### **Child Protection Code of Conduct**

...

The code of conduct is a set of principles and instructions that all personnel in Makani must know, agree with and follow in their work. The codes of conduct might differ from one centre to another, however they must all include the following key points:

#### **I must:**

- Treat all boys, girls, women, men, adolescents and youth equally and with respect

- Provide a welcoming, inclusive and safe environment for all children, adolescents, youth, parents, personnel and volunteers
- Respect all people regardless of their background
- Encourage open communication between children, adolescents, youth, parents, employees and volunteers and ensure that all children and young people are able to participate in making the decisions that affect them
- Report any concerns related to child abuse or gender-based violence, while respecting the confidentiality and best interests of the child
- Exercise caution in all matters related to my job and not disclose any secret information on any child or survivor of gender-based violence to any unauthorized person
- Exercise transparency in my acts and behaviour at all times
- Ensure my accountability, and not place myself in any position that may expose me to charges or accusations
- Carry out a self-assessment of the behaviour, acts and language I use with children, and my relationship with them
- Speak up every time I notice behaviour from my colleagues or others that may raise concerns.

#### **I must not:**

- Engage in any behaviour intended to embarrass, humiliate, degrade or demean children and women
- Use inappropriate, obscene, insulting or discriminatory language when addressing children,

adolescents and youth

- Under any circumstances, request any service from a child in exchange for protection or assistance requested by the child
- Do any personal acts that children can do themselves, like helping them get dressed or go to the bathroom
- Take children to my home or sleep in the same room or on the same bed with a child
- Use any kind of physical violence when dealing with children
- Have sexual relations with children or relationships that could be considered exploitative or abusive
- Act provocatively or inappropriately with children
- Overlook or engage in any illegal, unsafe or abusive behaviour towards children
- Act in an unfair or discriminatory manner towards children
- Take photos or videos of the children or their parents or guardians without permission.

### **Reporting and complaint mechanism of sexual exploitation and abuse in Makani**

...

In case of any concern or incident involving sexual exploitation or abuse, a report and a complaint must be made. Reporting sexual exploitation and abuse is a collective responsibility of all beneficiaries and personnel in Makani. Withholding information and not reporting is considered a violation of the Code of Conduct.

Each Makani centre must have a

complaints box in a visible place for all beneficiaries and personnel. The box must observe a certain level of confidentiality and privacy (do not place it in front of security cameras) and must be easily accessible for children. All beneficiaries must be informed of the existence and location of the complaints box, and of the possibility and mechanism for reporting complaints if they are subject to exploitation or abuse. UNICEF's hotline number must be provided to all personnel and beneficiaries in Makani. It can be printed and placed in several places inside the centre, and given to children and beneficiaries during programme sessions, meetings and awareness sessions.

### **When reporting sexual exploitation and abuse cases, the following points must be taken into consideration:**

- Reporting is mandatory for everyone
- Reporting and complaints must be made with good intentions—reporting false or malicious information regarding one of the personnel in Makani is considered misconduct
- Individuals who report any concerns or incidents must be protected against retaliation
- In case of doubts and uncertainties regarding any incident, the Prevention of Sexual Exploitation and Abuse focal point must be consulted
- No one should conduct an investigation into any incident alone—only responsible and trained



staff can conduct an investigation into such incidents

- A person may report a case without disclosing his/her identity.

**It is also important to train personnel in Makani on the Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy and the Child Safeguarding Policy in order to:**

- Increase understanding of sexual exploitation and abuse and its consequences, and child safeguarding by Makani personnel
- Be familiar with the applicable policies, principles, complaints and reporting procedures
- Create a forum for sharing experience and expertise
- Have an understanding of the challenges when working on Prevention of Sexual Exploitation and Abuse, the context sensitivity, and the local context
- Enhance understanding of the standards of the Code of Conduct
- Build the capacities of Makani personnel in relation to preventing sexual exploitation and abuse and enable participants to fulfil focal point responsibilities.

*As emphasized in all training related to the prevention of sexual exploitation and abuse, each partner organization must establish reporting and complaints mechanisms and train all personnel in them.*





# Management elements of Makani centres

... Makani centres are operated by partners (government institutions, non-government organizations and community-based organizations) and include the active involvement of communities.

In refugee camps, Makani follows a community-based approach, which allows refugees to directly lead and manage the Makani centre.

## **The Makani staffing structure includes:**

- Centre manager
- Data entry staff
- Core curriculum facilitators, including:
  - o Academic facilitators (learning support services facilitators)
  - o Life skills facilitators
  - o Social innovation facilitators (for the social innovation incubators)
  - o Child protection facilitators
- Outreach team
- Volunteers (various roles)
- Cleaners
- Guards (if needed)

## **Key action 1: Recruitment in Makani**

... **Recruitment mechanism**  
The programme administration should advertise vacant positions according to the mechanism it deems appropriate and via various means, such as electronic employment sites, the official gazette, direct recruitment, advertisements at civil society organization facilities, social media and the community leadership team. The recruitment policy must be objective and transparent.

### **Steps for hiring academic facilitators**

In addition to an interview, each academic candidate should go through an exam, as explained below:

Three forms of exams were prepared to determine the level of academic facilitators:

1. Level one facilitators, who will be teaching Arabic and mathematics to children registered in learning support services Level one. The facilitator of this level should undergo the following exams:

- Arabic language exam for Level 1 facilitators (overall score: 20)
- Mathematics exam for Level 1 facilitators (overall score: 20)
- The overall total for the facilitator's score in the two subject areas is 40 (to be added to the interview score).

2. Level two and three facilitators, who will be teaching either Arabic or mathematics to students registered in Level two or three. The facilitator of these levels will undergo one of the following exams, depending on the subject s/he would teach:

- Arabic language exam for Level two and three Arabic facilitators (overall score: 50)
- Mathematics exams for Level two and three mathematics facilitators (overall score: 50)
- The overall total for the facilitator's score in his/her subject area is 50 (to be added to the interview score).

3. Specific exams for facilitators who will teach English or science in Makani clubs, including:

- Unified exam for facilitators who will teach English in any of the three levels (overall score: 50/ to be added to the interview score)
- Science exam for Level one facilitators (overall score: 10/ to be added to the interview score)
- Science exam for Level two and three facilitators (overall score: 50/ to be added to the interview score).

*All Makani personnel terms of reference can be found by checking the link in the Key Resources and Tools section.*

## **Key action 2: Training and capacity building**

...

All personnel and volunteers working in Makani centres must undergo training as part of the ongoing capacity-building process.

Personnel and volunteers should be chosen carefully and trained in the most important principles and programmes on which Makani is based, each according to his/her title and role.

These trainings include:

- Briefing sessions to introduce the new personnel and volunteers to the concept of Makani, the services provided and targeted groups (for all personnel and volunteers in Makani)
- Special and detailed trainings on Makani components (for all facilitators, each according to his/her title and role)
- Training on the Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Policy and Child Safeguarding Policy (for all personnel in Makani)
- Bayanati training (for data entry and Bayanati users and focal points)
- Training on referrals (child protection facilitators/specialists)
- Training on outreach mechanisms and methods (for the outreach team).

The above trainings are mandatory and must be taken by each member of Makani personnel according to the staff roles and responsibilities. Conducting training for Makani personnel is the responsibility of the implementing partner. Each partner must monitor its personnel and provide them with the necessary training on a regular basis, and whenever needed.

## Key action 3: Monitoring system of the programme

...

### At the Makani centre level:

- › Frontline staff use Bayanati for registration, to record attendance and referrals, etc.
- › Regular Makani reports shared by the centre with the implementing partner

### At the partner level:

- › Field coordination visits
- › M&E section to fill in activity information
- › Monthly reports submitted by implementing partner to UNICEF

### At the UNICEF level:

- › UNICEF field visits that aim to help centres overcome any obstacles they face, take note of the front-line staff feedback, and cooperate to improve their performance.





## Chapter Six:

# Key Resources and Tools

...

### LINK

**All the materials and tools mentioned in the previous chapters have been collected and grouped in folders for easy access and use. These folders can be found via the following link:**

<https://drive.google.com/drive/folders/1VPmEhNfWRlesZmzDhZeUiGhVn-htPEB4h?usp=sharing>

Through the link, we have access to:

- Outreach standard operating procedures
- Lesson plans:
  - › Lesson plans for all learning support services, sub-levels in the learning-based core services (levels 1-6)
  - › Lesson plans for skills-based core services
- Exams and tests:
  - › Placement tests
  - › Diagnostic tests for science and English
- Lists of the learning support services sessions that are integrated with child protection, life skills and social innovation activities
- Manuals and curricula:
  - › Learning support services curricula (Arabic, English, mathematics, science)
  - › Child protection compendium
  - › Life skills manual
  - › UPSHIFT Phase 1 curriculum for social innovation incubators
  - › UPSHIFT Phase 2 curriculum for social innovation incubators

- › Human-centred design programme manual
- › Early childhood development standard operating procedures
- › Better parenting programme manual
- › 0-3 programme manual
- › Parent and child education programme manual
- Child protection referral pathways
- Bayanati user manual
- Job descriptions (terms of reference) for Makani personnel.



# Annexes

1. نموذج تقييم حصة صفية ونموذج  
المعايير الأساسية للغرفة الصفية  
أ. نموذج تقييم حصة صفية

نموذج تقييم حصة صفية	
اسم المقيم:	الوظيفة:
اسم الميسر:	التخصص
المركز التعليمي:	المنطقة:
مستوى الصف:	التاريخ واليوم:
اسم الدرس:	
العلامة النهائية للزيارة: ( )	

الرقم	المعيار	1	2	3	4	العلامة
1	جاهزية الميسر	يوجد نقص في أغلب الأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ أنشطة الدرس	يوجد نقص في بعض الأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ أنشطة الدرس	يوجد نقص في إحدى الأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ أنشطة الدرس.	يُظهر الميسر جاهزيته لتقديم الحصة من خلال توفير الأدوات والوسائل اللازمة لتنفيذ أنشطة الدرس.	
2	التمهيد للدرس	يبدأ بالدرس أو الموضوع مباشرة دون تمهيد.	يقدم للموضوع من خلال مدخل كلامي يربط فيه التعلم السابق باللاحق فقط.	يُقدّم نشاط بداية لدمج جميع الطلبة من خلال مدخل كلامي يجذب انتباه الطلبة ويصبح للمشاركة حيث يُقدّم النشاط من خلال عرض مسألة حياتية - عرض فيديو - صورة... الخ	يُقدّم نشاط بداية لدمج جميع الطلبة ومرتبب بالتعلم القبلي ويمهّد للتعلم اللاحق، و يجذب انتباه الطلبة ويصبح لديهم دافع للمشاركة حيث يُقدّم النشاط من خلال عرض مسألة حياتية - عرض فيديو - صورة... الخ	
3	أنشطة الدرس	يقدم مهام وأنشطة لا تحقق أهداف الدرس، أو لا يقدم أي نشاط، والميسر هو المحور في عملية التعليم والتعلم	يقدم أنشطة مرتبطة بالأهداف الخاصة وتعتمد على التدريب الفردي فقط (مثل الاعتماد على حل أنشطة التمارين بشكل فردي من قبل الطلبة)	يقدم أنشطة مرتبطة بالأهداف الخاصة بالدرس من خلال استخدام أنشطة غير متنوعة ومن نوع واحد فقط (مثل جميع الأنشطة المقدمة من قبل الميسر نقاش فقط)	يُقدّم أنشطة مرتبطة بالأهداف الخاصة بالدرس مع مراعاة مستويات الطلبة من خلال التوزيع في الأنشطة من حيث طبيعة المهام (النشطة البحث، أنشطة النقاش، أنشطة التجريب... وطريقة تنفيذ النشاط (جماعية).	
4	إدارة أنشطة الدرس	يُقدّم الأنشطة بطريقة عشوائية وغير مفهومة.	يدير الأنشطة في الغرفة الصفية بوجود خلل في وقت تنفيذ النشاط وخلل في التعليمات المقدمة للطلبة وبشكل مغاير عما هو مخطط له.	يدير الأنشطة في الغرفة الصفية مع وجود نقص في إحدى الأمور الآتية: - استخدم أسلوب (فكر - ناقش - شارك) مناسب لإدارة النشاط ، مشاركة الاجابات، الكؤوس الملونة، قاعدة الكف...) - الإلتزام بالوقت المحدد وبشكل يحقق جميع أهداف الحصة - التعليمات في بعض الأنشطة غير واضحة.	يدير جميع الأنشطة بفاعلية في الغرفة الصفية من خلال توضيح الهدف من النشاط وتقديم تعليمات واضحة للطلبة لتنفيذ النشاط ويدير وقت الحصة بشكل يحقق جميع أهداف الحصة وبما هو مخطط له ضمن زمن الحصة. واستخدم أسلوب مناسب لإدارة النشاط (فكر - ناقش - شارك) ، مشاركة الاجابات، الكؤوس الملونة، قاعدة الكف...).	

الرقم	المعيار	1	2	3	4	العلامة
5	ربط المحتوى بمواقف حياتية	لا يربط محتوى الدرس بالواقع	أحياناً يقدم ربط لمحتوى الدرس بأمثلة حياتية من الواقع	يربط محتوى الدرس بأمثلة حياتية من الواقع بشكل مستمر	يربط محتوى الدرس بأمثلة حياتية من الواقع بشكل مستمر ويُبشع الطلبة على إعطاء أمثلة من واقعهم	
6	تفاعل الطلبة	لم يقدم أي تشجيع أو تعزيز.	يُعزّز بعض الطلبة أحياناً	يُعزّز الطلبة بشكل مناسب. ويوفّر أحياناً لبعض الطلبة فرص المشاركة في الدرس والأنشطة حيث يتفاعل بعض الطلبة مع الأنشطة ومع الميسر.	يُعزّز الطلبة بشكل مناسب. ويوفّر لجميع الطلبة الفرصة الكافية للمشاركة في الدرس والأنشطة حيث يتفاعل الطلبة بشكل إيجابي ونشط مع الأنشطة ومع الميسر وفيما بينهم	
7	التسلسل في التنفيذ	لا يوجد تسلسل واضح في تقديم الموضوع وذلك لخروج الميسر العشوائي والارتجالي عن ما هو مخطط بطريقة بعيدة كل البعد عن أهداف وإجراءات الخطة	يواجه الطلبة صعوبة في متابعة الموضوع الدراسي وذلك لخروج الميسر غير المبرر عن خطة الدرس أحياناً	يقدم الموضوع والأنشطة بطريقة تمكن الطلبة من المتابعة مع الميسر وذلك من خلال التزام الميسر بتسلسل الخطة المعدة للدرس (للدروس فقط)	يتبع تسلسلاً منطقياً في تقديم فعاليات الدرس بطريقة تمكن الطلبة المتابعة مع الميسر بشكل مشوق وذلك من خلال التزام الميسر بتسلسل الخطة المعدة للدرس مع وجود بصمات إبداعية تُثري الحصة من قبل الميسر	
8	الأسئلة	يطرح أسئلة من الدنيا دون مراعاة الميسر لوقت الانتظار 1 أو وقت الانتظار 2	يطرح أسئلة من الدنيا مع مراعاة الميسر لوقت الانتظار 1 أو وقت الانتظار 2	يطرح أسئلة تراعي مستويات التفكير وتثري موضوع النقاش مع مراعاة الميسر لوقت الانتظار 1 أو وقت الانتظار 2 فقط	يطرح أسئلة تراعي مستويات التفكير وتثري موضوع النقاش مع مراعاة الميسر لوقت الانتظار 1 أو وقت الانتظار 2 (الانتظار 1) لمدة ثلاث إلى خمس ثوان بعد طرح السؤال قبل السماح لأي طالب بإعطاء الإجابة) و وقت الانتظار 2 (الانتظار بعد إجابة الطالب على السؤال وقبل الرد على إجابة الطالب 3 إلى 5 ثوان) ويؤكد على تبرير الاجابات من قبل الطلبة.	

العلامة	4	3	2	1	المعيار	الرقم
	يتأكد من فهم واستيعاب الطلبة أولاً بأول ويقدم تغذية راجعة بعد كل نشاط من خلال استخدام أنشطة أو أدوات التقويم المستمر (اختبار، قوائم الرصد، طرح الأسئلة، توقف لثلاث دقائق ... الخ).	يتأكد من فهم واستيعاب الطلبة ويقدم تغذية راجعة بعد بعض الأنشطة أحياناً من خلال استخدام أنشطة أو أدوات التقويم المستمر (اختبار، قوائم الرصد، طرح الأسئلة، توقف لثلاث دقائق ... الخ).	أحياناً، يتأكد من فهم واستيعاب بعض الطلبة (مثل في بعض الأنشطة يسأل بعض الطلبة عن فهمهم للموضوع).	لم يستخدم أنشطة وأدوات تقويم مستمر	التقويم المستمر	9
	ينهي الحصة بنشاط أو موقف يلخص فيه الحصة الصفية وبإشراك الطلبة في ذلك (مثل استخدام بطاقة خروج مناسبة)	ينهي الحصة بربط فعاليتها المختلفة بعضها ببعض من خلال تلخيصه لها دون إشراك الطلبة (مثل قيام الميسر بتلخيص الفعاليات شفويًا).	ينهي الحصة دون ربط فعاليتها، فقط من خلال تذكير الطلبة بأن الحصة انتهت وتكليفهم بواجب بيتي.	ينهي الحصة دون ربط فعاليتها ومن غير عمل أي فعالية	إغلاق الحصة	10
					نقاط القوة:	
					مقترحات للتحسين:	
					ملاحظات عامة:	

ب. نموذج المعايير الأساسية للغرفة الصفية.

التعريف المقياسي	المستوى 1	المستوى 2	المستوى 3	المستوى 4
عدد أيام التعليم غير الرسمي المفعلة في كل اسبوع لكل مبحث	يلتزم الصف مرة واحدة في الأسبوع لكل مبحث	يلتزم الصف مرتين في الأسبوع لكل مبحث	يلتزم الصف 3 إلى 4 مرات في الأسبوع لكل مبحث	يلتزم الصف 5 إلى 6 مرات في الأسبوع لكل مبحث
عدد المتعلمين في الصف أو المجموعة	أكثر من 40	31-40	25-30	تحت 25
عدد الميسرين لكل مبحث لكل ٢٠-٢٥ طالبا	متطوع واحد لكل مادة	ميسر واحد لكل مبحث	ميسر ومتطوع لكل مبحث	ميسر ومتطوع لكل مبحث
المواد التعليمية (منهاج اليونيسف) ومواد إثرائية (مثل القرطاسية)	المواد التعليمية متاحة وغير مفعلة	المواد التعليمية فقط تستخدم من قبل الميسر	المتعلمون يستخدمون المواد التعليمية بشكل فردي	المواد التعليمية تستخدمها مجموعات المتعلمين بشكل تفاعلي
تقديم المحتوى التعليمي (بما في ذلك مراعاة الفروق الفردية والتحقق المحتوى)	الميسر محور الجلسة التعليمية ولا ولا يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين. لا يوجد تقييم مرئي لتعلم الطالب.	الميسر محور الجلسة التعليمية والطلبة منخرطين في التعلم و يقومون بالمهام الموكلة اليهم ، ليسوا موزعين على مستويات غير ولكن مع إبقاء الانتباه للمتعلمين المتقدمين ومن هو أدنى منهم. الميسر يوجه الأسئلة والطلبة يعطون الوقت للإجابة.	يشرك الميسر المتعلمين في حل المسائل و/أو النقاش. الأنشطة تراعي المستويات والقدرات في الجلسة بحيث تتعامل مع كل من احتياجات المتقدمين والذين اقل منهم. تتوفر الفرصة للطلبة للتعبير عن معرفتهم	أنشطة متمحورة حول المتعلم – يتنقل الميسر من متعلم إلى متعلم ليوفر الدعم للأفراد أو المجموعات جلسات قائمة على مجموعات مصنفة حسب المستوى المعرفي. تتبنى المجموعات الدعم المتبادل (الطلبة الأقوياء يساعدون الطلبة الضعفاء). وتتوفر الفرص للطلبة للتعبير عن معرفتهم أما بشكل فردي أو في مجموعات.
جاذبية مكان التعلم	الجدران غير مزينة	الجدران مزينة بمواد ليست لها علاقة بالتعليم	الجدران مزينة بمواد تعليمية	الجدران مزينة بأعمال الطلبة والمواد التعليمية
ترتيب الصف	لا يوجد أثاث؛ المتعلمون يفترشون الأرض	الكراسي والطاولات مرتبة على شكل صفوف	الكراسي والطاولات مرتبة بشكل حرف U	الكراسي والطاولات مرتبة في مجاميع على نحو يمكن الطلبة من التفاعل
التكنولوجيا	قليلة أو غير مستخدمة	جهازا حاسوب أو أكثر لكل مركز لاستخدام الميسرين والإدارة	مختبر حاسوب أو حواسيب متاحة لاستخدام المتعلمين	مختبر حاسوب وتتوفر عارضات البيانات والشاشات لإثراء التعلم

المستوى 4	المستوى 3	المستوى 2	المستوى 1	التعريف المقياسي
سجلات المتعلمين متاحة ويستخدمها المعلم للتخطيط ويتم تشاركتها مع المتعلمين وأبائهم.	سجلات المتعلمين متاحة في الصف ويستخدمها المعلم لتخطيط الدرس	سجلات المتعلمين متاحة ومستخدمة من قبل الإدارة ويمكن للميسر الحصول عليها لأغراض التخطيط	عدم وجود سجلات للمتعلم (غير متوافرة)	سجلات التعلم (وتشتمل على جميع ما يلي: قوائم الحضور، اختبارات تحديد المستوى التعليمي، تقارير التطور التعليمي وملاحظات الميسر)
تحتوي الجلسة كلا الجنسين (كما هو مناسب) ومختلفة مع وجود أطفال من ذوي الإحتياجات الخاصة	تؤوي الجلسة جنسيات مختلطة وأنواع اجتماعية مختلطة أو موحدة (حسبما يناسب) وأيضا الأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة (كما يناسب)	تؤوي الجلسة جنسيات مختلفة فحسب. ونوع اجتماعي واحد ولا يوجد أطفال من ذوي الإحتياجات الخاصة	تقتصر الجلسة على جنسية واحدة، ونوع اجتماعي واحد ولا وجود لأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة	تشكيلة الجلسة التعليمية

– الميسر: هو الشخص الأساسي الذي يدرس في جلسات التعليم في "مكاني" ويقوم بتدريس مبحثي اللغة العربية والرياضيات، إضافة إلى قيامه باختبار تقييم المستوى الأكاديمي لكل طفل.

– لدى النقاش مع الميسرين (قبل وبعد الجلسة التعليمية) يتعين على موظفي اليونيسف أن يطلبوا رؤية مواد يونيسف التعليمية.

– تشتمل مواد التعليم على أمور مثل: ملصقات خاصة باللغة العربية والرياضيات، ومتعلقات الرياضيات مثل المعدات والخرز والأشكال والمساطر، وكذلك كروت المذاكرة الخاصة بتعليم الأحرف والأرقام والكلمات والكتب المصورة والأمثال والأقوال الملهمة.

## 2. نموذج التقديم الموحد لحاضنات الابتكار الاجتماعي

### طلب التسجيل

#### المعلومات الرئيسية:

« الاسم الثلاثي : \_\_\_\_\_

« العمر : \_\_\_\_\_ سنوات

« المحافظة : \_\_\_\_\_

« المنطقة / الحي : \_\_\_\_\_

« المستوى الدراسي : \_\_\_\_\_

○ طالب مدرسة

○ طالب جامعة

○ غير ذلك

\_\_\_\_\_

« رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

« البريد الإلكتروني : \_\_\_\_\_

« هل أنت من ذوي الاحتياجات الخاصة : ○ نعم ○ لا

« هل يوجد معك فريق عمل : ○ نعم ○ لا

« عدد أعضاء فريق العمل : \_\_\_\_\_

#### نموذج المشروع:

« ما هو اسم المشروع: \_\_\_\_\_

« ما هو التحدي الذي تحاول حله: \_\_\_\_\_

« ما هي فكرة المشروع: \_\_\_\_\_

« ما هو الأثر الذي يقدمه المشروع: \_\_\_\_\_

« ما هي الفئة التي يستهدفها المشروع: \_\_\_\_\_

« ما هو القطاع الذي سيخدمه المشروع:

○ التكنولوجيا ○ الصحة

○ البيئة ○ الطاقة المتجددة

○ الاقتصاد ○ التعليم

○ الصناعة ○ الثقافة

○ الاتصالات ○ الخدمات

أخرى:

« هل هناك نموذج للمشروع : ○ نعم ○ لا

« هل لديكم القدرة على تنفيذ المشروع : ○ نعم ○ لا

« ما هي الاحتياجات التي تحتاجها لتنفيذ المشروع : \_\_\_\_\_

« ماهي التكلفة الاجمالية المتوقعة للمشروع : \_\_\_\_\_

« ماهي بنود ميزانية المشروع مع التكلفة لكل بند : \_\_\_\_\_

« ما هي المدة الزمنية التي تحتاجها في تنفيذ المشروع : \_\_\_\_\_

رسالة الشكر المقدمة في نهاية طلب التقديم

#### شكراً لك !

سنقوم بالتواصل معك إن كنت من المتأهلين للمرحلة الثانية فور الانتهاء من عملية الفرز .

نتمنى أن نعمل معا لتطوير أردنا

## نموذج التقييم

الفريق: \_\_\_\_\_، المجموع الكلي: ( )

**التحدي:** ما مدى أهمية التحدي الذي يسعى الابتكار إلى مُعالجته؟ (3 - 0)

**الصلة:** ما مدى صلة هذا الحل المُقترح بالتحدي الموصوف؟ (2 - 0)

**الابتكار:** إلى أي درجة يتّسم الحل المُقترح بأنه فريدٌ من نوعه؟ (3 - 1)

**إمكانية التطبيق:** كيف يُمكن للفريق تطبيق الحل المُقترح؟ (1 - 0)

**الأثر المتوقع:** ما الأثر المُحتمل النَّاجم عن الحل المُقترح؟ (3 - 0)

**التحدي:** ما مدى أهمية التحدي الذي يسعى الابتكار إلى مُعالجته؟

(0. غير مهم على الإطلاق؛ 1. مهم على المستوى المحلي؛

2. مهم على المستوى الإقليمي؛ 3. مهم على المستوى العالمي)

( ) هذا التحدي مهمٌ في هذا المُجتمع.

( ) هذا التحدي مهمٌ على المستوى الوطني في الأردن.

( ) هذا التحدي مهمٌ على المستوى الإقليمي في الشرق الأوسط.

( ) هذا التحدي له أهمية عالمية (على المستوى العالمي).

( ) المجموع الكلي للتحدي

### الصلة:

ما مدى صلة هذا الحل المُقترح بالتحدي الموصوف؟

(0. ليس له صلة على الإطلاق؛ 1. له صلة بعض الشيء (إلى حد ما)؛ 2. له صلة كبيرة جداً)

( ) هذا الحل ليس له صلة بالتحدي.

( ) هذا الحل له صلة بعض الشيء بالتحدي.

( ) هذا الحل له صلة كبيرة جداً بالتحدي.

( ) المجموع الكلي للصلة

### الابتكار:

إلى أي درجة يتّسم الحل المُقترح بأنه فريدٌ من نوعه؟

(0. فريد من نوعه على المستوى المحلي؛ 1. فريد من نوعه على المستوى الإقليمي؛ 2. فريد من

نوعه على المستوى العالمي)

( ) هذا الحل فريد من نوعه على المستوى الوطني في الأردن.

( ) هذا الحل فريد من نوعه على المستوى الإقليمي في الشرق الأوسط.

( ) هذا الحل فريد من نوعه على المستوى العالمي.

( ) المجموع الكلي للابتكار



### إمكانية التطبيق:

كيف يُمكن للفريق تطبيق الحل المُقترح؟  
(0. لا على الإطلاق؛ 1. نعم، مع وجود التوجيه / التدريب أو أنواع أخرى من الدعم)

- ( ) لن يكون الفريق قادراً على تطبيق الحل المُقترح بمفرده، أو بمساعدة من الدعم الخارجي.
- ( ) سيكون الفريق قادراً على تطبيق الحل المُقترح بمفرده، أو بمساعدة من الدعم الخارجي.
- ( ) المجموع الكلي لإمكانية التطبيق

### الأثر المُتوقع:

ما الأثر المُحتمل النَّاجم عن الحل المُقترح؟  
(0. لا يوجد أي أثر مُتوقع على الإطلاق؛ 1. أثر مُتوقع بعض الشيء؛  
2. أثر ذو نطاقٍ أوسع؛ 3. أثر يُغيّر المسار برمته / أثر كبير جداً )

- ( ) سوف يكون لهذا الحل أثرٌ إيجابي على هذا المُجتمع.
- ( ) سوف يكون لهذا الحل أثرٌ إيجابي على المستوى الوطني في الأردن.
- ( ) سوف يكون لهذا الحل أثرٌ إيجابي على المستوى الإقليمي في الشرق الأوسط.
- ( ) سوف يكون لهذا الحل أثرٌ إيجابي على المستوى العالمي.
- ( ) المجموع الكلي للأثر المُتوقع

#### 4. نماذج تقييمات مكونات برنامج الطفولة المبكرة ونماذج مساندة

يرجى الاطلاع على دليل المتابعة والتقييم الكامل الخاص ببرنامج التوعية الوالدية وبرنامج (صفر إلى ثلاثة) المحفوظين في ملف Dropbox باستخدام الرابط التالي:

<https://www.dropbox.com/sh/gbhb1q9646cp-sir/AACtGQQzWB3VWy-N-hm4faSGa?dl=0>

#### أ. نماذج التقييم لبرنامج التوعية الوالدية وبرنامج الأهل والطفل التعليمي

##### نموذج (أ-1) القياس القبلي

يقوم الميسر قبل بداية دورة التوعية الوالدية أو دورة برنامج الأهل والطفل والتعليمي بتوزيع نماذج القياس القبلي على المشاركين وفق النموذج (أ-1) وتلخيص النتائج وفق النموذج (أ-3).

»

##### نموذج (أ-2) القياس البعدي

يقوم الميسر بعد نهاية دورة التوعية الوالدية أو دورة برنامج الأهل والطفل والتعليمي بتوزيع نماذج القياس البعدي على المشاركين وفق النموذج (أ-2) وتلخيص النتائج وفق النموذج (أ-3).

##### نموذج (أ-3) ملخص نتائج القياس القبلي والبعدي

يقوم الميسر بعد نهاية دورة التوعية الوالدية أو دورة برنامج الأهل والطفل والتعليمي بتصحيح أسئلة القياس القبلي والبعدي وتوثيقها باستخدام النموذج (أ-3) ويوضح النموذج (أ-4) الإجابات النموذجية ووزن السؤال

## نموذج (أ-1) نموذج القياس القبلي

الأهل الغاضلون، نشكر لكم تخصيص وقتكم للإجابة على الأسئلة التالية والتي سوف تساعد القائمين على البرنامج في العمل على توجيه مضمونه بالنحو الذي يلبي إحتياجكم بشكل أفضل. بغض النظر عن عمر طفلكم/أطفالكم ممن هم دون سن التاسعة، نرجو منكم تسجيل نعم أو لا مقابل كل عبارة بما يتناسب مع قناعتكم ورأيكم الشخصي. شاكرين لكم حسن تعاونكم،

التاريخ:		الاسم:	الرقم	الفقرة	نعم	لا
			1	أشارك طفلي/أطفالي اللعب يومياً		
			2	أتحدث مع طفلي/أطفالي خلال قيامنا بالنشاطات اليومية (مثل الإستحمام/ تبادل الملابس/ الإرضاع/ تناول الطعام...) معظم الوقت		
			3	أظهر لطفلي/الأطفالي إهتمامي من خلال تقبيلهم، ضمهم، الإبتسام لهم معظم الوقت		
			4	أوجه طفلي بطريقة، وأسمح له بالقيام بأشياء في حين أن والده (أو والدته) يوجهه بطريقة مختلفة ويسمح له بأشياء أنا أمنعه منها		
			5	أضرب طفلي/أطفالي في لحظات الغضب أو عندما يسرّ التصرف وأندم على ذلك		
			6	أحرص على قيام طفلي/أطفالي بنشاط واحد على الأقل خلال اليوم كالرسم/التلوين/...اللعب بالمعجون		
			7	أنشد مع طفلي أناشيد للأطفال أو أغاني شعبية مع ترقيصه		
			8	أجيب عن تساؤلات طفلي/أطفالي حتى لو تكررت		
			9	أسمح لطفلي أن يأكل لوحده / يختار ملابسه/ يبدل ملابسه/ يستحم لوحده بإشراف/ عندما يبادر بذلك		
			10	أظهر لطفلي مشاعر الفرح والحب عندما ألبي حاجته في معظم الوقت (عند تبديل...الملابس/ تناول الطعام/ تغيير الحفاض		
			11	أقبل أن يلعب طفلي بأدوات المطبخ/المنزل غير القابلة للكسر		
			12	...أخذ طفلي/أطفالي في زهات قصيرة، زيارة إجتماعية، تسوق، المسجد		
			13	أتواصل مع المدرسة، الروضة، الحضانة باستمرار		
			14	عندما يخطئ طفلي أو لا يحسن التصرف أصفه بكلمات غير محبة مثل ( حمار، عمرك (...ما رح تتعلم، ما يتفهم، غبي		
			15	أنظم وقت مشاهدة طفلي/أطفالي للتلفزيون/استخدام الإنترنت وأراقب محتوى ما يشاهدونه		
			16	أحرص على متابعة طفلي إذا لاحظت ظهور أي تغيير عليه (سلوك مختلف/خوف (مفاجئ وغير مبرر/ تجنب أحد المعارف أو الأقارب/ظهور كدمات		
			17	...استخدم مع طفلي أسلوب إما أن تفعل كذا وكذا... أو سترى		
			18	أعطي طفلي/أطفالي بدائل وليس فقط ممنوع ( ممنوع تلعب في غرفة الضيوف..بس (...شو رأيك تلعب في غرفتك، البرنحة		
			19	أمدح طفلي/أطفالي بصفات حلوة وإيجابية		
			20	أقارن طفلي/أطفالي مع أطفال آخرين بهدف تشجيعهم (مثلاً: شوف فلان ما أشطره، (أو شوفي بنت خالتك صارت تروح عالحمّام لحالها		

## نموذج (أ-2) نموذج القياس البعدي

الأهل الغاضلون، نشكر لكم تخصيص وقتكم للإجابة على الأسئلة التالية والتي سوف تساعد القائمين على البرنامج في العمل على توجيه مضمونه بالنحو الذي يلبي إحتياجكم بشكل أفضل. بغض النظر عن عمر طفلكم/أطفالكم ممن هم دون سن التاسعة، نرجو منكم تسجيل نعم أو لا مقابل كل عبارة بما يتناسب مع قناعتكم ورأيكم الشخصي. شاكرين لكم حسن تعاونكم،

التاريخ:		الاسم:	الرقم	الفقرة	نعم	لا
			1	أشارك طفلي/أطفالي اللعب يومياً		
			2	أتحدث مع طفلي/أطفالي خلال قيامنا بالنشاطات اليومية (مثل الإستحمام/ تبديل الملابس/ الإرضاع/ تناول الطعام...) معظم الوقت		
			3	أظهر لطفلي/الأطفالي إهتمامي من خلال تقبيلهم، ضمهم، الإبتسام لهم معظم الوقت		
			4	أوجه طفلي بطريقة، وأسمح له بالقيام بأشياء في حين أن والده (أو والدته) يوجهه بطريقة مختلفة ويسمح له بأشياء أنا أمنعه منها		
			5	أضرب طفلي/أطفالي في لحظات الغضب أو عندما يسرّ التصرف وأندم على ذلك		
			6	أحرص على قيام طفلي/أطفالي بنشاط واحد على الأقل خلال اليوم كالرسم/التلوين/...اللعب بالمعجون		
			7	أنشد مع طفلي أناشيد للأطفال أو أغاني شعبية مع ترقيصه		
			8	أجيب عن تساؤلات طفلي/أطفالي حتى لو تكررت		
			9	أسمح لطفلي أن يأكل لوحده / يختار ملابسه/ يبذل ملابسه/ يستحم لوحده بإشراف/ عندما يبادر بذلك		
			10	أظهر لطفلي مشاعر الفرح والحب عندما ألبي حاجته في معظم الوقت (عند تبديل...الملابس/ تناول الطعام/ تغيير الحفاض		
			11	أقبل أن يلعب طفلي بأدوات المطبخ/المنزل غير القابلة للكسر		
			12	...أخذ طفلي/أطفالي في زهات قصيرة، زيارة إجتماعية، تسوق، المسجد		
			13	أتواصل مع المدرسة، الروضة، الحضانة باستمرار		
			14	عندما يخطئ طفلي أو لا يحسن التصرف أصفه بكلمات غير محبة مثل ( حمار، عمرك...ما رح تتعلم، ما يتفهم، غبي		
			15	أنظم وقت مشاهدة طفلي/أطفالي للتلفزيون/استخدام الإنترنت وأراقب محتوى ما يشاهدونه		
			16	أحرص على متابعة طفلي إذا لاحظت ظهور أي تغيير عليه (سلوك مختلف/خوف (مفاجئ وغير مبرر) تجنب أحد المعارف أو الأقارب/ظهور كدمات		
			17	...استخدم مع طفلي أسلوب إما أن تفعل كذا وكذا... أو سترى		
			18	أعطي طفلي/أطفالي بدائل وليس فقط ممنوع ( ممنوع تلعب في غرفة الضيوف..بس (...شو رأيك تلعب في غرفتك، البرنحة		
			19	أمدح طفلي/أطفالي بصفات حلوة وإيجابية		
			20	أقارن طفلي/أطفالي مع أطفال آخرين بهدف تشجيعهم (مثلاً: شوف فلان ما أشطره، (أو شوفي بنت خالتك صارت تروح عالحمّام لحالها		

### نموذج (أ-3) ملخص نتائج القياس القبلي والبعدي

يقوم الميسر بعد نهاية دورة التوعية الوالدية أو دورة برنامج الأهل والطفل والتعليمي بتصحيح أسئلة القياس القبلي والبعدي وتوثيقها باستخدام النموذج (أ.3). ويوضح النموذج (أ.4) الإجابات النموذجية ووزن السؤال.

				فترة تنفيذ دورة التوعية الوالدية:	
			رقم الدورة: ( )		
			المحافظة:	مكان تنفيذ الدورة:	
					اسم الميسر/ة
الرقم	اسم المشارك	النتيجة على التقييم القبلي	النتيجة على التقييم البعدي	ملاحظات	

## نموذج (أ-4) الإجابات النموذجية ووزن السؤال

التاريخ:		الاسم:	الرقم	الفقرة	نعم	لا
0	1		1	أشارك طفلي/أطفالي اللعب يومياً		
0	1		2	أتحدث مع طفلي/أطفالي خلال قيامنا بالنشاطات اليومية (مثل الاستحمام/ تبديل الملابس/ الإرضاع/ تناول الطعام...) معظم الوقت		
0	1		3	أظهر لطفلي/الأطفالي اهتمامي من خلال تقبيلهم، ضمهم، الإبتسام لهم معظم الوقت		
1	0		4	أوجه طفلي بطريقة واسمح له بأشياء ووالده (أو والدته) يوجهه بطريقة مختلفة ويسمح له بأشياء أنا أمنعه منها		
1	0		5	أضرب طفلي/أطفالي في لحظات الغضب أو عندما يسرخ التصرف وأندم على ذلك		
0	1		6	أحرص على قيام طفلي/أطفالي بنشاط واحد على الأقل خلال اليوم كالرسم/التلوين/... اللعب بالمعجون		
0	1		7	أعني لطفلي أعاني أطفال أو أعاني شعبية مع ترقيصه		
0	1		8	أجيب عن تساؤلات طفلي/أطفالي حتى لو تكررت		
0	1		9	أسمح لطفلي أن يأكل لوحده / يختار ملابسه/ يبدل ملابسه/ يستحم لوحده بإشراف/ عندما يبادر بذلك		
0	1		10	أظهر لطفلي مشاعر الفرح والحب عندما ألبي حاجته في معظم الوقت (عند تبديل...الملابس/ تناول الطعام/ تغيير الحفاض		
0	1		11	أقبل أن يلعب طفلي بأدوات المطبخ/المنزل غير القابلة للكسر		
0	1		12	...أخذ طفلي/أطفالي في زهات قصيرة، زيارة اجتماعية، تسوق، المسجد		
0	1		13	أتواصل مع المدرسة، الروضة، الحضانة باستمرار		
1	0		14	عندما يخطئ طفلي أو لا يحسن التصرف أصفه بكلمات غير محبة مثل ( حمار، عمرك (...ما رح تتعلم، ما يتفهم، غبي		
0	1		15	أنظم وقت مشاهدة طفلي/أطفالي للتلفزيون/استخدام الإنترنت وأراقب محتوى ما يشاهدونه		
0	1		16	أحرص على متابعة طفلي إذا لاحظت ظهور أي تغيير عليه (سلوك مختلف/خوف (مفاجئ وغير مبرر)/تجنب أحد المعارف أو الأقارب/ظهور كدمات		
1	0		17	(...استخدم مع طفلي أسلوب إما أن تفعل كذا وكذا... أو سترى		
0	1		18	أعطي طفلي/أطفالي بدائل وليس فقط ممنوع ( ممنوع تلعب في غرفة الضيوف.. بس (...شو رأيك تلعب في غرفتك، البرندة		
0	1		19	أمدح طفلي/أطفالي بصفات حلوة وإيجابية		
1	0		20	أقارن طفلي/أطفالي مع أطفال آخرين بهدف تشجيعهم (مثلاً: شوف فلان ما أشطره، (أو شوفي بنت خالتك صارت تروح عالحمّام لحالها		

### ب. نموذج التقييم لبرنامج 3-0

#### نموذج (ب-1): القياس القبلي

الأهل الأفاضل، نشكر لكم الإجابة على الأسئلة التالية والتي سوف تساعد القائمين على البرنامج في العمل على توجيه مضمونه بالنحو الذي يلي احتياجاتكم بشكل أفضل. نرجوا منكم تسجيل **نعم** أو **لا** مقابل كل عبارة بما يتناسب مع قناعتكم ورأيكم الشخصي حول **ممارساتكم اليومية** مع طفلكم/ أطفالكم ممن هم دون سن الرابعة.

التاريخ:		الاسم:	الرقم	الفقرة	نعم	لا
			1	أشعر طفلي باهتمامي وملاحظتي لما يفعل وأعبر له عن ذلك من خلال التحدث إليه		
			2	عندما يقوم طفلي بعمل ما أو أثناء لعبه أشعره بأنني لاحظته ولكنني لا أسأله أو أقترح عليه اقتراحات لكي لا أقاطعه وأتيح له الفرصة ليلعب وحده كما يريد		
			3	أنهي حديثي مع طفلي أو انسحب فجأة بعد أن أشعره بملاحظتي لما يفعل وأسأله بعض الأسئلة وذلك بالتوقف فجأة عن اللعبة أو الحديث وأذهب لأكمل باقي أعمالي نظرا لانشغالي		
			4	أستجيب لمحاولات طفلي عندما يكون لدي الوقت من خلال التحدث/المكافأة، وفي كثير من الأحيان أتحدث بنفس لغته وأنسى استخدام لغة سليمة		
			5	أشجع طفلي عندما يتحدث (يحاول التحدث) وأقوم بتعليمه كلمات جديدة ولكنني لا أكرر نفس الكلمات كثير، حتى لا يمل و ليتعلم كلمات أكثر		
			6	أقوم بتصويب كلمات طفلي الصغير على الفور كلما نطق/قال أي كلمة بشكل ".... خاطيء، وأصمم على ذلك في كل مرة بقول: " لا تقولها هكذا ..بل تقول كذا		
			7	أتحدث لأطفالي و أنا ديهم بأسمائهم وأعلمهم الكثير من الكلمات خلال حديثي معهم عندما نجلس سويا للتحدث		
			8	لا أنتبه لتغير نبرة صوتي وأنا أتحدث مع طفلي حسب مواقفه وما يفعل ولا أنتبه لضرورة أن أسيطر على أن يكون صوتي هائلا و دافئا وقد أصرخ أحيانا للتوبيخ، فأنا أقصد تعديل سلوكه /تصرفاته عندما يخطيء		
			9	أتحدث لطفلي وأضحك معه خلال يومي معه، أثناء وقت الغيار والاستحمام والأكل واللعب وغيره		
			10	أحرص على التواصل البصري مع طفلي و لمسه بحنان ودفء واحتضانه والابتسام له أثناء تعاملتي معه في كل الأوقات والأنشطة خلال اليوم		
			11	أقرأ الكتب مع أطفالي كلما استطعت ذلك ولكنني لا أفعل ذلك يوميا وأختار لهم كتب للأطفال بشكل عام		
			12	أقرأ لأطفالي جميعا في آن واحد في كل مرة، لاوقت لدي لأقرأ لكل منهم وحده		
			13	عند قراءة قصة أو كتاب ما، أجلس أنا و الكتاب بيدي و أطفالي باختلاف أعمارهم يجلسون أمامي		
			14	أنتبع نظر طفلي لصفحات الكتاب و الأشكال والصور و عندما أرى أنه انتبه ونظر إليها، أقلب الصفحة للبدء بقراءة ما بعدها		
			15	أشير بإصبعي إلى الصور في الصفحة أمامي أنا وطفلي و أقوم بتسمية ما أرى وتكرار ذلك		
			16	أطلب من طفلي أثناء القراءة أن يريني الصورة أو الشكل الذي قمت بتسميته سابقا له وأشجعه وأتيح له فرصة الإجابة بطريقته		
			17	أفهم أن لطفلي طريقته الخاصة بالإجابة (حسب عمره – سواء بالإشارة أو بمحاولات التحدث أو بكلمات وغيره ...) وأتفاعل معه وأشجعه وأظهر له السعادة فور استجابته/إجابته		
			18	أسأل طفلي و أعطيه فرصة/وقت مناسب ليحاول أو يقول ما تعلم من الكلمات التي كررتها له أثناء قراءة الكتاب، و أشجعه على ذلك		

التاريخ:		الاسم:	
لا	نعم	الفقرة	الرقم
		أنا أعلم أن اللعب مهم ليستمتع طفلي و يملأ وقت فراغه فقط	19
		أنا أتعلم ألعاب جديدة و مفيدة لطفلي و أتأكد أنها مناسبة لعمره	20
		ألعب مع طفلي بشكل فردي و أتحدث معه خلال اللعب و أكرر كلمات أريد أن يتعلمها و انتبه للنظر في عينيه أثناء الحديث واللعب	21
		أكرر اللعبة مع طفلي و انتبه لمدى استجابته واستمتعته باللعبة	22
		إذا لاحظت حب طفلي وتمكنه من لعب لعبة ما نلعبها أنا وهو سويا، أتيح له فرصة أن يلعبها وحده و أتوقف عن تكرارها لكي لا يمل، فانتقل للعب ألعاب أخرى معه	23
		كل ما أفعله مع كل طفل من أطفالي يوميًا من قراءة ولعب وحديث وغيره في أوقات لي مع كل منهم لوحده هو أمر مهم لهم و هم يكبرون، وهذا كله سوف يساعدهم على أن يصبحوا ناجحين في حياتهم	24
		عندما أجعل أطفالي يقومون بتجربة الأشياء واستخدام حواسهم فإن دماغهم ينمو بشكل أفضل و يصبح أداءهم و تعلمهم في الحياة و المدرسة و تصبح فرصهم في العمل أفضل	25
		أقوم بإصدار الأوامر و التعليمات طوال الوقت أثناء حديثي مع طفلي وأقول كلمة "لا فقط، عند رفضي لقيامهم بشيء ما دون إبداء السبب لهم لأنني أعرف مصطلحتهم أكثر منهم	26
		استخدم مع طفلي جمل مثل: "لا تركض/لا تذهب/لا تصرخ" لمنعه من القيام بما يقوم به من هذه الأفعال أو غيرها	27
		عندما ينزعج طفلي أو يخطيء، فإنني أقوم بتوجيه الملامة له و لا أصغي له جيدا لأنني أشعر بالخوف عليه و القلق و أريده أن يتعلم ألا يكرر ذلك أبدا	28
		انتبه ويهمني كثيرا إتاحة الفرصة لأطفالي باللعب مع أطفال من نفس أعمارهم تقريبا و انتبه لقدرتهم على تكوين أصدقاء	29
		أطفالنا يتعلمون مما نفعل أنا ووالدهم/والدتهم وليس فقط مما نقول	30



## نموذج (ب-2): القياس البعدي

الأهل الأفاضل، نشكر لكم الإجابة على الأسئلة التالية والتي سوف تساعد القائمين على البرنامج في العمل على توجيه مضمونه بالنحو الذي يلي احتياجاتكم بشكل أفضل. نرجوا منكم تسجيل **نعم** أو **لا** مقابل كل عبارة بما يتناسب مع قناعتكم ورأيكم الشخصي حول **ممارساتكم اليومية** مع طفلكم/ أطفالكم ممن هم دون سن الرابعة.

التاريخ:		الاسم:	الرقم	الفقرة	نعم	لا
			1	أشعر طفلي باهتمامي وملاحظتي لما يفعل وأعبر له عن ذلك من خلال التحدث إليه		
			2	عندما يقوم طفلي بعمل ما أو أثناء لعبه أشعره بأنني لاحظته ولكني لا أسأله أو أقترح عليه اقتراحات لكي لا أقاطعه وأتيح له الفرصة ليلعب وحده كما يريد		
			3	أنهي حديثي مع طفلي أو انسحب فجأة بعد أن أشعره بملاحظتي لما يفعل وأسأله بعض الأسئلة وذلك بالتوقف فجأة عن اللعبة أو الحديث وأذهب لأكمل باقي أعمالي نظرا لانشغالي		
			4	أستجيب لمحاولات طفلي عندما يكون لدي الوقت من خلال التحدث/المكافأة، وفي كثير من الأحيان أتحدث بنفس لغته وأنسى استخدام لغة سليمة		
			5	أشجع طفلي عندما يتحدث (يحاول التحدث) وأقوم بتعليمه كلمات جديدة ولكني لا أكرر نفس الكلمات كثير، حتى لا يمل و ليتعلم كلمات أكثر		
			6	أقوم بتصويب كلمات طفلي الصغير على الفور كلما نطق/قال أي كلمة بشكل ".... خاطيء، وأصمم على ذلك في كل مرة بقول: " لا تقولها هكذا ..بل تقول كذا		
			7	أتحدث لأطفالي و أنا ديهم بأسمائهم وأعلمهم الكثير من الكلمات خلال حديثي معهم عندما نجلس سويا للتحدث		
			8			
			9	لا أنتبه لتغير نبرة صوتي وأنا أتحدث مع طفلي حسب مواقفه وما يفعل ولا أنتبه لضرورة أن أسيطر على أن يكون صوتي هائلا و دافئا وقد أصرخ أحيانا للتوبيخ، فأنا أقصد تعديل سلوكه /تصرفاته عندما يخطيء		
			10	أتحدث لطفلي وأضحك معه خلال يومي معه، أثناء وقت الغيار والاستحمام والأكل واللعب وغيره		
			11	أحرص على التواصل البصري مع طفلي و لمسها بحنان ودفء واحتضانه والابتسام له أثناء تعاملتي معه في كل الأوقات والأنشطة خلال اليوم		
			12	أقرأ الكتب مع أطفالي كلما استطعت ذلك ولكني لا أفعل ذلك يوميا وأختار لهم كتب للأطفال بشكل عام		
			13	عند قراءة قصة أو كتاب ما، أجلس أنا و الكتاب بيدي و أطفالي باختلاف أعمارهم يجلسون أمامي		
			14	أنتبه نظر طفلي لصفحات الكتاب و الأشكال والصور و عندما أرى أنه انتبه ونظر إليها، أقلب الصفحة للبدء بقراءة ما بعدها		
			15	أشير بإصبعي إلى الصور في الصفحة أمامي أنا و طفلي و أقوم بتسمية ما أرى وتكرار ذلك		
			16	أطلب من طفلي أثناء القراءة أن يريني الصورة أو الشكل الذي قمت بتسميته سابقا له وأشجعه وأتيح له فرصة الإجابة بطريقته		
			17	أفهم أن لطفلي طريقته الخاصة بالإجابة (حسب عمره – سواء بالإشارة أو بمحاولات التحدث أو بكلمات وغيره ...) وأتفاعل معه وأشجعه وأظهر له السعادة فور استجابته/إجابته		
			18	أسأل طفلي و أعطيه فرصة/وقت مناسب ليحاول أو يقول ما تعلم من الكلمات التي كررتها له أثناء قراءة الكتاب، و أشجعه على ذلك		

التاريخ:		الاسم:	
لا	نعم	الفقرة	الرقم
		أنا أعلم أن اللعب مهم ليستمتع طفلي و يملأ وقت فراغه فقط	19
		أنا أتعلم ألعاب جديدة و مفيدة لطفلي و أتأكد أنها مناسبة لعمره	20
		ألعب مع طفلي بشكل فردي و أتحدث معه خلال اللعب و أكرر كلمات أريد أن يتعلمها و انتبه للنظر في عينيه أثناء الحديث واللعب	21
		أكرر اللعبة مع طفلي و انتبه لمدى استجابته واستمتعته باللعبة	22
		إذا لاحظت حب طفلي وتمكنه من لعب لعبة ما نلعبها أنا وهو سويا، أتيح له فرصة أن يلعبها وحده و أتوقف عن تكرارها لكي لا يمل، فانتقل للعب ألعاب أخرى معه	23
		كل ما أفعله مع كل طفل من أطفالى يومياً من قراءة و لعب و حديث وغيره في أوقات لي مع كل منهم لوحده هو أمر مهم لهم و هم يكبرون، وهذا كله سوف يساعدهم على أن يصبحوا ناجحين في حياتهم	24
		عندما أجعل أطفالى يقومون بتجربة الأشياء واستخدام حواسهم فإن دماغهم ينمو بشكل أفضل و يصبح أداءهم و تعلمهم في الحياة و المدرسة و تصبح فرصهم في العمل أفضل	25
		أقوم بإصدار الأوامر و التعليمات طوال الوقت أثناء حديثي مع طفلي وأقول كلمة "لا فقط، عند رفضي لقيامهم بشيء ما دون إبداء السبب لهم لأنني أعرف مصطلحتهم أكثر منهم	26
		استخدم مع طفلي جمل مثل: "لا تركض/لا تذهب/لا تصرخ" لمنعه من القيام بما يقوم به من هذه الأفعال أو غيرها	27
		عندما ينزعج طفلي أو يخطيء، فإنني أقوم بتوجيه الملامة له و لا أصغي له جيدا لأنني أشعر بالخوف عليه و القلق و أريده أن يتعلم ألا يكرر ذلك أبدا	28
		انتبه و يهمني كثيرا إتاحة الفرصة لأطفالى باللعب مع أطفال من نفس أعمارهم تقريبا و انتبه لقدرتهم على تكوين أصدقاء	29
		أطفالنا يتعلمون مما نفعل أنا ووالدهم/والدتهم وليس فقط مما نقول	30



## نموذج (ب-4) الإجابات النموذجية ووزن السؤال

التاريخ:		الاسم:	الرقم	الفقرة	نعم	لا
0	1	أشعر طفلي باهتمامي وملاحظتي لما يفعل وأعبر له عن ذلك من خلال التحدث إليه	1			
1	0	عندما يقوم طفلي بعمل ما أو أثناء لعبه أشعره بأنني لاحظته ولكني لا أسأله أو أقترح عليه اقتراحات لكي لا أقاطعه وأتيح له الفرصة ليلعب وحده كما يريد	2			
1	0	أنهي حديثي مع طفلي أو انسحب فجأة بعد أن أشعره بملاحظتي لما يفعل و أسأله بعض الأسئلة وذلك بالتوقف فجأة عن اللعبة أو الحديث وأذهب لأكمل باقي أعمالي نظرا لانشغالي	3			
1	0	أستجيب لمحاولات طفلي عندما يكون لدي الوقت من خلال التحدث/المكافأة، وفي كثير من الأحيان أتحدث بنفس لغته وأنسى استخدام لغة سليمة	4			
1	0	أشجع طفلي عندما يتحدث (يحاول التحدث) وأقوم بتعليمه كلمات جديدة ولكني لا أكرر نفس الكلمات كثير، حتى لا يمل و ليتعلم كلمات أكثر	5			
1	0	أقوم بتصويب كلمات طفلي الصغير على الفور كلما نطق/قال أي كلمة بشكل ".... خاطيء، وأصمم على ذلك في كل مرة بقول: " لا تقولها هكذا ..بل تقول كذا	6			
1	0	أتحدث لأطفالي و أنا ديهم بأسمائهم وأعلمهم الكثير من الكلمات خلال حديثي معهم عندما نجلس سويا للتحدث	7			
1	0	لا أنتبه لتغيير نبرة صوتي وأنا أتحدث مع طفلي حسب مواقفه وما يفعل ولا أنتبه لضرورة أن أسيطر على أن يكون صوتي هائيا و دافئا وقد أصرخ أحيانا للتوبيخ، فأنا أقصد تعديل سلوكه /تصرفاته عندما يخطيء	8			
0	1	أتحدث لطفلي وأضحك معه خلال يومي معه، أثناء وقت الغيار والاستحمام والأكل واللعب وغيره	9			
0	1	أحرص على التواصل البصري مع طفلي و لمسه بحنان ودفء واحتضانه والابتسام له أثناء تعاملتي معه في كل الأوقات والأنشطة خلال اليوم	10			
1	0	أقرأ الكتب مع أطفالي كلما استطعت ذلك ولكني لا أفعل ذلك يوميا وأختار لهم كتب للأطفال بشكل عام	11			
1	0	أقرأ لأطفالي جميعا في آن واحد في كل مرة، لاوقت لدي لأقرأ لكل منهم وحده	12			
1	0	عند قراءة قصة أو كتاب ما، أجلس أنا و الكتاب بيدي و أطفالي باختلاف أعمارهم يجلسون أمامي	13			
1	0	أنتبع نظر طفلي لصفحات الكتاب و الأشكال والصور و عندما أرى أنه انتبه ونظر إليها، أقلب الصفحة للبدء بقراءة ما بعدها	14			
0	1	أشير بإصبعي إلى الصور في الصفحة أمامي أنا وطفلي و أقوم بتسمية ما أرى وتكرار ذلك	15			
0	1	أطلب من طفلي أثناء القراءة أن يريني الصورة أو الشكل الذي قمت بتسميته سابقا له وأشجعه وأتيح له فرصة الإجابة بطريقته	16			
0	1	أفهم أن لطفلي طريقته الخاصة بالإجابة (حسب عمره – سواء بالإشارة أو بمحاولات التحدث أو بكلمات وغيره ...) وأتفاعل معه وأشجعه وأظهر له السعادة فور استجابته/إجابته	17			
0	1	أسأل طفلي و أعطيه فرصة/وقت مناسب ليحاول أو يقول ما تعلم من الكلمات التي كررتها له أثناء قراءة الكتاب، و أشجعه على ذلك	18			

التاريخ:		الاسم:	
لا	نعم	الرقم	الفقرة
1	0	19	أنا أعلم أن اللعب مهم ليستمتع طفلي و يملأ وقت فراغه فقط
0	1	20	أنا أتعلم ألعاب جديدة و مفيدة لطفلي و أتأكد أنها مناسبة لعمره
0	1	21	ألعب مع طفلي بشكل فردي و أتحدث معه خلال اللعب و أكرر كلمات أريد أن يتعلمها و انتبه للنظر في عينيه أثناء الحديث واللعب
0	1	22	أكرر اللعبة مع طفلي و انتبه لمدى استجابته واستمتاعه باللعبة
1	0	23	إذا لاحظت حب طفلي وتمكنه من لعب لعبة ما نلعبها أنا وهو سويا، أتيح له فرصة أن يلعبها وحده و أتوقف عن تكرارها لكي لا يمل، فانتقل للعب ألعاب أخرى معه
0	1	24	كل ما أفعله مع كل طفل من أطفالي يوميًا من قراءة ولعب وحديث وغيره في أوقات لي مع كل منهم لوحده هو أمر مهم لهم و هم يكبرون، وهذا كله سوف يساعدهم على أن يصبحوا ناجحين في حياتهم
0	1	25	عندما أجعل أطفالي يقومون بتجربة الأشياء واستخدام حواسهم فإن دماغهم ينمو بشكل أفضل و يصبح أداءهم و تعلمهم في الحياة و المدرسة و تصبح فرصهم في العمل أفضل
1	0	26	أقوم بإصدار الأوامر و التعليمات طوال الوقت أثناء حديثي مع طفلي و أقول كلمة "لا فقط، عند رفضي لقيامهم بشيء ما دون إبداء السبب لهم لأنني أعرف مصلحتهم أكثر منهم
1	0	27	استخدم مع طفلي جمل مثل: " لا تركض /لا تذهب/لا تصرخ " لمنعه من القيام بما يقوم به من هذه الأفعال أو غيرها
1	0	28	عندما ينزعج طفلي أو يخطيء، فإنني أقوم بتوجيه الملامة له و لا أصغي له جيدا لأنني أشعر بالخوف عليه و القلق و أريده أن يتعلم ألا يكرر ذلك أبدا
0	1	29	انتبه ويهمني كثيرا إتاحة الفرصة لأطفالي باللعب مع أطفال من نفس أعمارهم تقريبا و انتبه لقدرتهم على تكوين أصدقاء
0	1	30	أطفالنا يتعلمون مما نفعل أنا ووالدهم/والدتهم وليس فقط مما نقول

5. لائحة مراكز التعليم الغير نظامي المعتمدة (مراكز تعزيز ثقافة المتسربين)  
 (أ-5) لائحة مراكز كويست سكوب Questscope

رقم الهاتف للاحالة	المركز	المديرية	المحافظة
0796680665	عبد الله بن قيس الحارثي	قصة العقبة	العقبة
0796680665	عكرمة	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0796680665	أبو أيوب الأنصاري	قصة العقبة	العقبة
0796680665	أم صيحون ذكور	لواء البتراء	معان
0798518009	حمد الفرغان الثانوية للبنين	بني عبيد	إربد
0798518009	المنشية الثانوية	قصة الكرك	الكرك
0798518009	الحسن بن الهيثم الثانوية للبنين	البادية الشمالية الغربية	المفرق
0798518009	عمر بن الخطاب	قصة المفرق	المفرق
0798518009	المأمون الاساسية للبنين	القويسمة	عمان
0798518009	الملك عبد الله الثاني الثانوية للبنين	بني عبيد	إربد
0798518009	إسكان الهاشمية الأساسية للبنين	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0795680031	البراء بن مالك الثانوية للبنين	لواء ناعور	عمان
0795680031	عمر فائق الشلبي	قصة إربد	إربد
0795680031	الامير عبدالله	الزرقاء الأولى	الزرقاء
0795680031	حذيفة ابن اليمان	قصة إربد	إربد
0795680031	عمر بن عبد العزيز	قصة إربد	إربد
0791143961	عثمان بن عفان	قصة المفرق	المفرق
0791143961	جهد مفرق ذكور	قصة المفرق	المفرق
0791143961	جهد مفرق اناث	قصة المفرق	المفرق
0791143961	الشفاء	قصة عمان	عمان
0791143961	المعتصم	لواء ماركا	عمان

رقم الهاتف للاحالة	المركز	المديرية	المحافظة
0791143961	الملكة رانيا	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0790551019	مؤتة الأساسية للبنين	مؤتة والمزار	الكرك
0790551019	مغير السرحان الثانوية للبنين	البادية الشمالية الغربية	المفرق
0790551019	الحمراء الأساسية للبنين	البادية الشمالية الغربية	المفرق
0790551019	طارق بن زياد	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0790551019	الضليل الثانوية للبنات	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0790551019	سليمان النابلسي الاساسية للبنين	السلط	البلقاء
0790551019	رصيعة المهنية	لواء الرصيعة	الزرقاء
0799260307	جمانة الثانوية للإناث	الرمثا	الرمثا
0799260307	محي الدين بن عربي الأساسية للبنين	الرمثا	الرمثا
0799260307	الأوزاعي الثانوية للبنين	لواء الرصيعة	الزرقاء
0799260307	مؤتة الثانوية للبنات	مؤتة والمزار	الكرك
0799260307	الشهيد راشد الزبود	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0799260307	جرار نعمان القدوة	جرش	جرش
0798518003	المخيزن الأولى ذكور	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0798518003	المخيزن الأولى إناث	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0798518003	المخيزن الثانية ذكور	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0798518003	المخيزن الثانية إناث	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0798518003	المخيزن الثالثة ذكور	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0798518003	المخيزن الثالثة إناث	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0790280314	الأزرق الثانوية المختلطة	الزرقاء الثانية	الزرقاء

رقم الهاتف للاحالة	المركز	المديرية	المحافظة
0790280314	الأزرق الجنوبي	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0790280314	قرية سالم	لواء الموقر	عمان
0790280314	الطرة الثانوية للبنين	الرمثا	الرمثا
0790280314	القاضي إياس	لواء سحاب	عمان
0790280314	معاذ بن جبل	قصة عمان	عمان
0790280314	خريبة السوق	القويسمة	عمان
0790280314	ابي تمام	الرمثا	الرمثا
0795679844	جهد معان ذكور	قصة معان	معان
0795679844	جهد معان اناث	قصة معان	معان
0795679844	الأميرة بسمة الثانوية	قصة العقبة	العقبة
0795679844	العز بن عبد السلام	لواء ماركا	عمان
0795679844	خولة بنت الأزور	قصة العقبة	العقبة
0795679844	أم صيحون إناث	لواء البتراء	معان
0795679927	الحي الجنوبي	قصة إربد	إربد
0795679927	ميسون الدمشقية	قصة إربد	إربد
0795679927	رقية الثانوية	السلط	البلقاء
0795679927	اليادودة الثانوية للبنات	القويسمة	عمان
0795679927	مادبا إناث	مادبا	مادبا
0795679927	شخوت	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0795679927	فاطمة الزهراء	الأغوار الجنوبية	الكرك
0795680371	دير ابي سعيد	الكورة	إربد



رقم الهاتف للاحالة	المركز	المديرية	المحافظة
0795680371	الأزرق الثانوية للبنين	الزرقاء الثانية	الزرقاء
0795680371	اسكان الطيبة الأساسية للبنين	القويسمة	عمان
0795680371	القويسمة الأساسية الأولى	القويسمة	عمان
0795680371	البادودة الأساسية	القويسمة	عمان
0795680371	صلاح الدين	عين الباشا	البلقاء
0799261080	عاتكة	لواء الرصيفة	الزرقاء
0799261080	الخنساء الأساسية للبنات	الزرقاء الأولى	الزرقاء
0799261080	زرقاء اليمامة الأساسية للإناث	الزرقاء الأولى	الزرقاء
0799261080	البتراء الأساسية المختلطة	قصة عمان	عمان
0799261080	فاطمة بنت الخطاب	الزرقاء الأولى	الزرقاء
0799261080	الإمام الشافعي	لواء الرصيفة	الزرقاء
0799261080	القادسية	مادبا	مادبا
0799261080	ثغرة الجب	قصة المفرق	المفرق
0790488018	النعيمة الأساسية المختلطة	بني عبيد	إربد
0790488018	الأميرة تغريد الثانوية الاستكشافية المختلطة	القويسمة	عمان
0790488018	جهد ماركا ذكور ١	لواء ماركا	عمان
0790488018	جهد ماركا ذكور ٢	لواء ماركا	عمان
0790488018	جهد ماركا إناث ١	لواء ماركا	عمان
0790488018	جهد ماركا إناث ٢	لواء ماركا	عمان
0790488018	حي سكرين	عجلون	عجلون
0790488018	مخيم جرش	جرش	جرش

رقم الهاتف للاحالة	المركز	المديرية	المحافظة
0790280556	عبيّن عبليّن الثانوية الشاملة للبنين	عجلون	عجلون
0790280556	عنجرة الأساسية للبنين	عجلون	عجلون
0790280556	صفية بنت عبد المطلب	البادية الشمالية الغربية	المفرق
0790280556	الاردن	لواء ماركا	عمان
0790280556	غور الصافي الثانوية للبنين	الأغوار الجنوبية	الكرك

#### (ب-5) لائحة مراكز الشركاء و MECI و RI

رقم الهاتف للاحالة	المركز	المديرية	المحافظة	الرقم
796733717	أم سلمة الأساسية للبنات	قصة اربد	اربد	1
796560130	كفر يوبا الثانوية المختلطة	قصة اربد	اربد	2
796582183	سوم الثانوية الشاملة للبنين	قصة اربد	اربد	3
780476947	بيت رأس الأساسية للبنين	قصة اربد	اربد	4
788338906	حمزة بن عبد المطلب الأساسية للبنين	قصة اربد	اربد	5
785788271	عمار بن ياسر الأساسية للبنين	بني عبيد	اربد	6
786323582	أم كثير الثانوية المختلطة	عين الباشا	البلقاء	7
782333006	حطين الثانوية الشاملة للبنين	عين الباشا	البلقاء	8
777469077	الملكة نور الحسين الثانوية الشاملة للبنات	قصة عمان الأولى	العاصمة	9
799506830	هالة بنت خويلد الثانوية الشاملة للبنات	قصة عمان الأولى	العاصمة	10
786877131	أم قصير والمقابلين الثانوية للبنات	القويسمة	العاصمة	11

الرقم	المحافظة	المديرية	المركز	رقم الهاتف للاحالة
12	العاصمة	لواء الجامعة	الخنساء الثانوية الشاملة للبنات	786584638
13	العاصمة	ماركا	مدرسة الزبيدية الثانوية الشاملة للبنات	796948998
14	الكرك	الأغوار الجنوبية	نسيبة بنت كعب المازنية الثانوية للبنات	797849026
15	الكرك	الأغوار الجنوبية	النفع الثانوية المختلطة	790183736
16	الكرك	الأغوار الجنوبية	النفع الثانوية الشاملة للبنين	795632160
17	الكرك	الأغوار الجنوبية	المزرعة الثانوية الشاملة للبنين	796504087
18	الكرك	المزار الجنوبي	ذات رأس الثانوية للبنات	792017852
19	الكرك	المزار الجنوبي	ذات رأس الثانوية للبنين	799848967
20	الكرك	القصر	الجدعا الثانوية المختلطة	796736250
21	الكرك	القصر	المغير الثانوية للبنات	791525967
22	الكرك	الكرك	سد السلطاني الثانوية للبنين	776423319
23	الطفيلة	الطفيلة	ابن تيمية الأساسية للبنين	778342784
24	معان	البادية الجنوبية	المريخة الثانوية للبنات	779114179
25	معان	البادية الجنوبية	قرين الثانوية للبنين	772169100
26	معان	البادية الجنوبية	عمر بن الخطاب الأساسية للبنين	779217019
27	معان	لواء البتراء	الراجف الثانوية المختلطة	772153167
28	معان	لواء البتراء	الراجف الثانوية للبنين	776496865
29	العقبة	العقبة	الكرامة الثانوية الشاملة المختلطة	788588337
30	العقبة	العقبة	الكرامة الثانوية الشاملة للبنين	798939501

الرقم	المحافظة	المديرية	المركز	رقم الهاتف للاحالة
32	اربد	قصة اربد	عبد الرحمن الطحولي الاساسية للبنين	778498270
33	اربد	قصة اربد	رفيدة الاسلامية للاناث	778498270
34	اربد	قصة اربد	ابو بكر للذكور	778498270
35	اربد	قصة اربد	القصيلة الثانوية للبنات	778498270
36	اربد	الكورة	دير ابي سعيد الاساسية للبنين	775511557
37	الرمثا	الرمثا	الزهراء الثانوية للبنات	775511557
38	عجلون	بلاص	بلاص الثانوية للذكور	778498270
39	الزرقاء	الزرقاء الاولى	الليث الأساسية بنين	775511557
40	الزرقاء	الزرقاء الاولى	امنة بنت الأرقم اناث	775511557
41	الزرقاء	الزرقاء الاولى	الأمير محمد للبنين	775511557
42	الزرقاء	رصيفية	الاميرة راية بنت الحسين للاناث	778498270
43	الزرقاء	رصيفية	صلاح الدين الايوبي الاساسية للبنين	778498270
44	البلقاء	دير علا	الطوال الجنوبي للذكور	778498270
45	المفرق	قصة المفرق	جعفر الطيار للبنين	778498270
46	المفرق	قصة المفرق	بلعما الثانوية الشاملة للبنات	775511557
47	المفرق	قصة المفرق	ام عطية الانصاري للاناث	775511557
48	المفرق	البادية الشمالية	الكرامة الثانوية الشاملة للبنات	775511557
49	المفرق	البادية الشمالية	المبروكة الثانوية للبنات	775511557
50	المفرق	البادية الشمالية	سما السرحان الثانوية الشاملة للبنات	775511557

الرقم	المحافظة	المديرية	المركز	رقم الهاتف للاحالة
51	المفرق	البادية الشمالية	نسبية المازنية الاساسية المختلطة	775511557
52	المفرق	البادية الشمالية	ام السرب الثانوية للبنين	775511557
53	المفرق	البادية الشمالية	باعج الثانوية الشاملة للانات	775511557
54	المفرق	البادية الشمالية	الرايبة الثانوية للانات	775511557
55	الزرقاء الثانية	ضليل	أبو عبدة الأساسية بنين	775511557
56	الزرقاء الثانية	ضليل	العباس بن عبدالمطلب الاساسية للبنين	775511557
57	الزرقاء الثانية	ضليل	حي ابو هويدي الاولى	775511557
58	الزرقاء الثانية	ضليل	أبو الزيجان الأساسية بنين	775511557
59	الزرقاء الثانية	ضليل	شخوت	775511557
60	مخيم الزعتري	مراكز ريليف انترناشونال	775446260	775511557

6. نموذج جمع البيانات الخاص بنظام "بياناتي" (نموذج تسجيل بياناتي)



نموذج معلومات رب الأسرة

عنوان سكن العائلة		
التاريخ	نوع السكن	<input type="radio"/> عنوان السكن في الأردن <input type="radio"/> محميات نظمية في الأردن
البلدية	المطابق	
المطابق فرعي	الشارع أو العمى	

القسم الأول : معلومات الأساسية الملف		
تحديد المقدم الرئيسي / صاحب رقم التسجيل (الملف) العشائر إليه . إن لم يكن موجوداً ، اختار أحد الأشخاص من نفس رقم التسجيل الذي يختار قائد على إجراء العقاب ويمكن الاعتماد عليه .		
ما هي صلة العجيب رب الأسرة	ما هي صلة رب الأسرة	<input type="radio"/> موري <input type="radio"/> أرمني <input type="radio"/> غير ذلك
هل تنتمي العائلة إلى أي من الأقليات (الأكثر خطراً)	هل تنتمي العائلة رقم وثيقة طروخية	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا
رقم تسجيل اللاجئين في المفوضية العليا للاجئين	رقم الملف	
نوع الوثيقة	رقم الوثيقة	
طريقة جمع الوثائق		<input type="radio"/> مركز مكاني <input type="radio"/> عائلة من قبل منظمات <input type="radio"/> مبادرة جنيفي

القسم الثاني : المعلومات الأساسية لرب الأسرة			
الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة
بلد الإقامة السابق		مدينة الإقامة السابقة	
جنس رب الأسرة	<input type="radio"/> ذكر <input type="radio"/> أنثى	تاريخ ميلاد رب الأسرة	اليوم الشهر السنة
الحالة الاجتماعية لرب الأسرة	<input type="radio"/> أعوز <input type="radio"/> متزوج <input type="radio"/> متطلق <input type="radio"/> أرمل	تاريخ تقديم الأثرين	اليوم الشهر السنة
هل يعمل رب الأسرة	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	رقم الهاتف الأول لرب الأسرة	
المستوى التعليمي المكتمل	<input type="radio"/> أساسي <input type="radio"/> ثانوي <input type="radio"/> جامعي	رقم الهاتف الثاني لرب الأسرة	

القسم الثالث : المعلومات الأسرة			
	عدد أفراد الأسرة من 0-5 سنوات		عدد أفراد الأسرة من 6-15
	عدد أفراد الأسرة 16-17		عدد أفراد الأسرة 18-65
	عدد أفراد الأسرة أكثر من 65		مجموع أفراد الأسرة مع الوالدين
	عدد أفراد الأسرة العاملين من العمر 6-18		عدد الأطفال خارج المدارس الرسمية من العمر 6-18
	عدد أفراد اليوم في المنزل		
	هل يتلقى رب الأجر مساعدات مالية من يوصف	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل يتلقى رب الأجر مساعدات مالية من يوصف
	هل يتلقى رب الأجر مساعدات مالية من المفوضية	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل يتلقى رب الأجر مساعدات مالية من المفوضية
	حائل الأكل ال 6 المتاح هل تعرضت أي من شديداً سهلاً جداً ولم تتمكن من الحصول على الأدوية والخدمات العلاجية	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا <input type="radio"/> كنت أفقر سابقاً ولكن	حائل الأكل ال 6 المتاح هل تعرضت أي من شديداً سهلاً جداً ولم تتمكن من الحصول على رعاية صحية

ملاحظات

القسم الثالث : المعلومات الأساسية للمستفيد			
الجنسية		الرقم الوطني لعملة الجنسية الأخرى فقط	
حالة التسجيل للمساعدة الغير أرثية		<input type="radio"/> لديه حرية متوسعة وحرية اختيار <input type="radio"/> متصل مع المتوسعة وليس مع لديه حرية اختيار <input type="radio"/> غير متصل	
الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	الرقم القروي من ملف المتوسعة
الجنس		الحالة الاجتماعية	
<input type="radio"/> ذكر <input type="radio"/> أنثى		<input type="radio"/> أعزب <input type="radio"/> متزوج <input type="radio"/> متطلق <input type="radio"/> أرمل	
تاريخ الميلاد		حالة السكن الطنان / الشايف	
هل المستفيد متصل من عائلة أو أنه غير متصوّر مع عائلته		<input type="radio"/> غير مرتبط بأي عمل <input type="radio"/> مرتبط بعمل جزئي، يعمل في أوقات متساوية مع المتصور مع المتصور للمركز <input type="radio"/> مرتبط بالعمل والعمل لا يتناسب دائما مع أوقات المتصور للمركز <input type="radio"/> شايف لا يعمل ولكن يبحث عن عمل	
مصفوفة المعلومات الصحية للمستفيد، ما هي الحالة الصحية للمستفيد لكل من التالي: يرجى تحديد السرعة بوضع			
متوسعة في السمع حتى في حالة استخدام أجهزة مساعدة	<input type="radio"/> لا يوجد صعوبة	<input type="radio"/> صعوبة متوسطة	<input type="radio"/> صعوبة شديدة
متوسعة في الرؤية حتى في حالة ارتداء نظارات	<input type="radio"/> لا يوجد صعوبة	<input type="radio"/> صعوبة متوسطة	<input type="radio"/> صعوبة شديدة
متوسعة في المشي أو مسوحا لترح	<input type="radio"/> لا يوجد صعوبة	<input type="radio"/> صعوبة متوسطة	<input type="radio"/> صعوبة شديدة
متوسعة في التفكير أو التركيز	<input type="radio"/> لا يوجد صعوبة	<input type="radio"/> صعوبة متوسطة	<input type="radio"/> صعوبة شديدة
متوسعة بالحياة بالنفس (التعامل/ارتداء الثياب)	<input type="radio"/> لا يوجد صعوبة	<input type="radio"/> صعوبة متوسطة	<input type="radio"/> صعوبة شديدة
متوسعة في التواصل الشفوي ( فهم الأخرى، والتحدث بشكل مفهوم)	<input type="radio"/> لا يوجد صعوبة	<input type="radio"/> صعوبة متوسطة	<input type="radio"/> صعوبة شديدة
هل يوجد مرض مزمن (السكري)	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	في حال كانت الحالة التي ذكرتها اسم هذا ما هو المرض	الخطية
أية التواصل مع المتسفيد	<input type="checkbox"/> البريد الإلكتروني <input type="checkbox"/> الرسائل النصية <input type="checkbox"/> من خريق المركز <input type="checkbox"/> لا تحصل التواصل	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف

هل سبق وان تعيدت عن المدرسة أكثر من 3 أسابيع متواصلة خلال آخر 3 سنوات دراسية	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	في حال الإجابة التي ذكرتها يرجى توضيح السبب	هل لديك أحد الأطفال الموهبة 1	<input type="checkbox"/> جهاز حاسوب <input type="checkbox"/> لوح الكتروني/تابلت <input type="checkbox"/> جهاز حاسوب <input type="checkbox"/> لا شيء
حالة التسجيل الحالية (الحالة التعليمية)		1- تعلق خارج المدارس غير متعلق بالتعليم الرسمي	2- تعلق خارج المدارس متعلق من التعليم الرسمي ولا يتجاوز التعليم غير الرسمي	3- تعلق خارج المدارس متعلق من التعليم الرسمي ويتجاوز التعليم غير الرسمي المتعلق من التوجيه
نوع المدرسة	المحافظة للمدرسة	المستوى التعليمي المكمل	<input type="radio"/> ابتدائي <input type="radio"/> اعدادي <input type="radio"/> ثانوي <input type="radio"/> جامعي	<input type="radio"/> ابتدائي <input type="radio"/> اعدادي <input type="radio"/> ثانوي <input type="radio"/> جامعي
تاريخ التسرب من التعليم الرسمي	السنة	التسبب	<input type="radio"/> من قبل المتسفيد أو عائلته	<input type="radio"/> من قبل المتسفيد أو عائلته
في حال التسرب حدد الأسباب التي تسبب	<input type="checkbox"/> هذه الحالة أرواها رسميا من قبل المسؤولين في المدرسة <input type="checkbox"/> التعلق بالموهبة خلال التمرين <input type="checkbox"/> سوء الإدارة التعليمية للمدارس <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة	<input type="checkbox"/> هذه الحالة أرواها رسميا من قبل المسؤولين في المدرسة <input type="checkbox"/> التعلق بالموهبة خلال التمرين <input type="checkbox"/> سوء الإدارة التعليمية للمدارس <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة <input type="checkbox"/> سوء الإدارة في المدرسة	<input type="checkbox"/> مستوى التعليمي <input type="checkbox"/> الزواج أو فرصة الزواج في وقت <input type="checkbox"/> الحالة غير مواتية بالمدارس <input type="checkbox"/> التعلق للمدرسة	<input type="checkbox"/> مستوى التعليمي <input type="checkbox"/> الزواج أو فرصة الزواج في وقت <input type="checkbox"/> الحالة غير مواتية بالمدارس <input type="checkbox"/> التعلق للمدرسة



7. نماذج موافقة جمع ومشاركة البيانات  
أ-7 نموذج الموافقة للمنتفعين من عمر  
16 سنة فأكثر

## بياناتي

نموذج الموافقة على جمع و مشاركة المعلومات (نموذج المستفيد من عمر 16 سنة او اكبر)

أنا \_\_\_\_\_ ، أعطي موافقتي لـ ( \_\_\_\_\_ ) أو اليونيسيف لجمع المعلومات عني كمستفيد من خدمات مكاني أو المدعومة من اليونيسيف، وأنا على دراية أن هذه المعلومات قد تستخدم لأغراض مختلفة، بما في ذلك رصد عن نوعية الخدمات المقدمة أو تأثير هذه الخدمات على رفاهي.

بالإضافة إلى المعلومات المطلوبة لتسجيلي في المراكز المدعومة من اليونيسيف (من خلال بياناتي)، قد يطلب مني المشاركة في التقييمات أو الدراسات الاستقصائية التي تركز على قياس تأثير خدمات مكاني. علما بان المشاركة ليست شرطاً.

ستقوم منظمة اليونيسيف أو ( \_\_\_\_\_ ) بإستمرار طرح السؤال علي عما إذا كنت اوافق على المشاركة في التقييم أو لا.

أنا على يقين بأن المشاركة ليست شرطاً و بأنني أستطيع أن ألغي هذا الإذن في أي وقت وأنه لا يمكن أن أحرم من الخدمات في حال لم أوافق على المشاركة في التقييمات أو الدراسات الاستقصائية.

أنا على يقين أن أي معلومات تم جمعها عني سيتم تخزينها بعناية ومعاملتها بسرية واحترام. حيث تأخذ بعين الإعتبار مصلحتي الفضلى. وانه لن يتم إستخدام أي معلومات معرفة عني لاحقاً.

أنا أدرك أن بإمكانني الاتصال باليونيسيف على الرقم 065509677 إذا كانت لدي أي أسئلة حول جمع البيانات المتعلقة بي. وأنني أستطيع التواصل مع الرقم مرة أخرى في حال رغبت بسحب موافقتي للحصول على هذه المعلومات.

، أوافق على تسجيلي في نظام بياناتي.  
، أوافق على أن أشارك في تقييمات او في أي إستبيانات أخرى أثناء حضوري خدمات اليونيسيف.

أسم المستفيد: \_\_\_\_\_ ، التاريخ: \_\_\_\_\_ ،  
إسم موظف مكاني: \_\_\_\_\_ ، مكاني كود: \_\_\_\_\_ ،

ب-7 نموذج الموافقة للأهل ومقدمي  
الرعاية (خاص بالأطفال المنتفعين تحت  
عمر 16 سنة)

## بياناتي

نموذج الموافقة على جمع و مشاركة المعلومات  
(نموذج ولي الامر او مانح الرعاية للاطفال في عمر اقل من 16 سنة)

، يجب قراءة النموذج إلى مقدمه الرعاية / ولي الأمر بلغتهم .  
، ينبغي إعطاء أولياء الأمور نسخة من النموذج فقط للعلم .

أنا \_\_\_\_\_ ، أعطي موافقتي لـ ( \_\_\_\_\_ ) أو اليونيسيف لجمع المعلومات عني أو  
عن طفلي الذي يستفيد من خدمات مكاني أو المدعومة من اليونيسيف، وأنا على دراية أن هذه المعلومات قد  
تستخدم لأغراض مختلفة، بما في ذلك رصد/ الإبلاغ عن نوعية الخدمات المقدمة أو تأثير هذه الخدمات على رفاه  
طفلي.

بالإضافة إلى المعلومات المطلوبة لتسجيل طفلي في المراكز المدعومة من اليونيسيف (من خلال بياناتي)، قد  
يتطلب مني أو من طفلي المشاركة في التقييمات أو الدراسات الاستقصائية التي تركز على قياس تأثير خدمات  
مكاني. علما بان المشاركة ليست شرطاً.

ستقوم منظمة اليونيسيف أو ( \_\_\_\_\_ ) باستمرار طرح السؤال على إبني أو إبنتي عما إذا كان يوافق أو توافق على  
المشاركة في التقييم أو لا.

أنا على يقين بأن المشاركة ليست شرطاً و بأنني أستطيع أن ألغي هذا الإذن في أي وقت وأن طفلي لا يمكن أن  
يُحرم من الخدمات في حال لم أوافق على المشاركة في التقييمات أو الدراسات الاستقصائية.

أنا على يقين أن أي معلومات تم جمعها عن طفلي سينتم تخزينها بعناية ومعاملتها بسرية واحترام. حيث تأخذ  
بعين الاعتبار مصلحة طفلي الفضلى. وانه لن يتم إستخدام أي معلومات معرفة عن طفلي لاحقاً.

أنا أدرك أن بإمكانني الاتصال باليونيسيف على الرقم 065509677 إذا كانت لدي أي أسئلة حول جمع البيانات  
المتعلقة بطفلي. وأنني أستطيع التواصل مع الرقم مرة أخرى في حال رغبت بسحب موافقتي للحصول على  
المعلومات المتعلقة بطفلي.

، أوافق على تسجيل طفلي / طفلي في نظام بياناتي.  
، أوافق على أن يشارك طفلي في تقييمات او في أي إستبيانات أخرى أثناء حضوره مكاني او الخدمات الاخرى  
المدعومة من اليونيسيف.

أسم المستفيد (اسم الطفل): \_\_\_\_\_ ، إسم ولي الأمر \_\_\_\_\_ ،  
إسم موظف مكاني: \_\_\_\_\_ ، مكاني كود: \_\_\_\_\_ ، التاريخ: \_\_\_\_\_ ،

## 8. نموذج إعطاء موافقة على تصوير الأطفال داخل "مكاني"

unicef  for every child

\*\*\* شام لقرىي الحسد ليلكورا من لعللها من قبل الأهللي، وعده الإلتواء من لعللة الصلرولل شام ل مللل الللالل الللرر بللللها وأرلللها.

### UNICEF JORDAN COUNTRY OFFICE MEDIA (Photo and Video) RELEASE FORM FOR CHILDREN (under 18 years)

All photos and videos of my child, [name]

\_\_\_\_\_

produced by UNICEF during the project / visit of

\_\_\_\_\_

during [dates] \_\_\_\_\_

can be used by UNICEF worldwide, in any traditional or electronic media format, to support UNICEF's advocacy on the rights of children.

\_\_\_\_\_

Name of Parent/Guardian

Date

Signature

\_\_\_\_\_

Address and other contact information

\_\_\_\_\_

Name of Witness / Organization Affiliation

Date

Signature

### مكئب يونسف الأردن

### تلصرلح لاسئلءام (تلصورل فولولرلرل وقللبلولرلرل) للألللال (لئل سن 18 سلل)

لعلل الصورر والقللبلولرلرل لطللل (اسم الللل) \_\_\_\_\_

اللل لمل لصورلرلرل من قبل اللونسف لئل اللرلللج / الللرلرل \_\_\_\_\_

لئل (لرللل) \_\_\_\_\_

اسلج بلسلءاملرل من قبل اللونسف، فل لعلل وسالل الاعلام اللللبلل والالكلرولرلرل وللك لءم ولشر رسالل اللونسف لءم لقوق الألللل فل الللم.

\_\_\_\_\_

للقولم

للقولم

اسم ولل الأمر

\_\_\_\_\_

العلولرلرل ومعلولرلرل اللرل للالسل

\_\_\_\_\_

للقولم الللرل

للقولم

اللعللرلرل الللرل لمل

اسم الللرل

## **For every child**

Whoever she is.  
Wherever he lives.  
Every child deserves a childhood.  
A future.  
A fair chance.  
That's why UNICEF is there.  
For each and every child.  
Working day in and day out.  
In 190 countries and territories.  
Reaching the hardest to reach.  
The furthest from help.  
The most excluded.  
It's why we stay to the end.  
And never give up.



© United Nations Children's Fund (UNICEF) 2019  
Permission to reproduce any part of this publication is required.

### **Please contact:**

#### **By mail**

UNICEF Jordan Country Office  
PO Box 940043  
Amman 11194  
Jordan

#### **Visit us**

UNICEF Jordan Country Office  
7 Leila Al-Akhleyah Street  
Ash Shumaysani  
Amman  
Jordan