

# کتابچہ برائے صدورمدارس



راشٹریہ مادھیمیرکا ابھیان  
ریاست تلنگانہ، حیدرآباد۔

ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت  
ریاست تلنگانہ، حیدرآباد۔

## مرتبین

شری جی ملکار چٹا شریما، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، پانڈورنگا پورم، تھم  
شری ٹی رادھا کرشنا، اسکول اسٹنٹ  
گورنمنٹ ہائی اسکول، چادرگھاٹ، حیدرآباد۔  
شری ٹی ایچ نرسنگ راؤ، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، نارائن پورم، نلکنڈہ  
شری بی وی رام ریڈی، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، نظام آباد۔  
شری بی بالاکمار، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، ورنگل  
شری کے تاگا بانو، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، میدک  
شری وی روندرا، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، نلکنڈہ

شری سورنا ونا نیک، کوآرڈینیٹر (تلگو)  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد  
شری کے راجندر ریڈی، کوآرڈینیٹر (ریاضی)  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد  
ڈاکٹر پی جانی ریڈی، کوآرڈینیٹر (انگریزی)  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد  
شری ایم پاپتیا، کوآرڈینیٹر (سائنس)  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد  
شری ٹی وی ایس رمیش، کوآرڈینیٹر سائنس  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد  
شری پی راجا بھانو پرکاش، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، کریم نگر  
شری اے دشاراھاری، اسکول اسٹنٹ  
ضلع پریشد ہائی اسکول، نلکنڈہ

ڈاکٹر ایچ۔ شری شام، اسکول اسٹنٹ

ضلع پریشد ہائی اسکول، نلکنڈہ

## مترجمین

محمد تاج الدین، اسکول اسٹنٹ، گورنمنٹ گرلز ہائی اسکول، حسین علم (نیو) حیدرآباد۔  
محمد عبدالعزیز، اسکول اسٹنٹ، گورنمنٹ ہائی اسکول، سواران، کریم نگر  
محمد ظہیر الدین، اسکول اسٹنٹ، ضلع پریشد ہائی اسکول (بوائز) آرموز نظام آباد  
محمد مظہر اللہ خان، گورنمنٹ ہائی اسکول، درگما گڈ، کریم نگر  
عطا الرحمن، ایم بی یو ایس، جنارم، ضلع عادل آباد  
محمد عبدالمجیب، اسکول اسٹنٹ، ضلع پریشد ہائی اسکول، جوگی پیٹھ، میدک  
محمد کلیم الدین، اسکول اسٹنٹ، ضلع پریشد ہائی اسکول، اوٹلی، نظام آباد  
محمد عبدالروف، اسکول اسٹنٹ، ضلع پریشد ہائی اسکول، اوکور، ضلع محبوب نگر  
محمد علیم الدین، ضلع پریشد ہائی اسکول، پلور، ضلع رنگار ریڈی

## کوآرڈینیٹر (اردو)

محمد افتخار الدین، کوآرڈینیٹر ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت، تلنگانہ، حیدرآباد

## ڈی ٹی پی

ٹی محمد مصطفیٰ، حبیب کمپیوٹرس، مشیر آباد، حیدرآباد

## ڈرائیونگ

شری کے سدھا کراچاری، UPS نیلا کرتی، ورنگل

## ایڈیٹرز

شری ڈاکٹر کرشنا موہن راؤ، پروفیسر  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد

ڈاکٹر این او پیندر ریڈی، پروفیسر  
C&T، ایس۔ سی۔ ای۔ آر۔ ٹی، حیدرآباد

## مشیران

شری ایس۔ جگن ناتھ ریڈی، ڈائریکٹر  
ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت، تلنگانہ، حیدرآباد

شری اے ستیانارائن ریڈی، ڈائریکٹر  
ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت، تلنگانہ، حیدرآباد

## مشیر اعلیٰ

شری ایم جگدیشور، IAS

کمشنر و ڈائریکٹر، اسکول تعلیم، تلنگانہ، حیدرآباد

## ابتدائی

اسکول بچوں کی دنیا ہوتی ہے۔ بچوں کی ہمہ جہتی ترقی کا مرکز ہوتا ہے۔ سماج کا عکس ہوتا ہے۔ مستقبل کے ہندوستانی شہریوں کی تشکیل و تعمیر کرنے والا ادارہ ہوتا ہے۔ قوم کی مستقبل کی تعمیر کرنے والا حیرت انگیز مرکز فن ہے۔ والدین کی امیدوں کو حقیقی روپ دینے والا ادارہ اسکول ہے۔ حقیقت میں تعلیم کی خوشبو بکھیرتے ہوئے مختلف طبقات کو متحد کرتے ہوئے ترقی کے نتائج دینے والا پھولوں بھری شاہراہ ہے۔ تمام بچوں کو اپنے پروگراموں کے ذریعے مسلسل مصروف رکھنے والے اساتذہ کا مرکز کار ہے۔ ان تمام کے رخ کا تعین کرتے ہوئے تعلیمی قیادت فراہم کرنے اور ذمہ داری ادا کرنے والا دانشور صدر مدرس ہوتا ہے۔

”جیسا راجا ویسی پر جا“ کے محاورے کو ہم سب جانتے ہی ہیں۔ یعنی صدر مدرس پر ہی اسکول کا انداز کار اور نتائج منحصر ہوتے ہیں۔ سماج تبدیل ہوتے جا رہا ہے۔ اسی کے مطابق تعلیمی شعبہ میں بھی تبدیلیاں ناگزیر ہوتی جا رہی ہیں۔ مفت لازمی تعلیم کے قانون 2009ء کی عمل آوری کے موقع پر یہ اسکولی تعلیم میں بھی کئی ایک تبدیلیاں کرنے کا وقت ہے۔ ذمہ داری کا مطلب بدل گیا ہے۔ تدریس کے طریقوں میں تبدیلیاں لازمی ہو گئی ہیں۔ درسی کتابیں، جانچ کے طریقے تبدیل ہو گئے ہیں۔ اسکول کے اوقات کار میں بھی تبدیلیاں لائی گئی ہیں۔ ان تمام کے پیش نظر اساتذہ کے رول میں بھی تبدیلی لانے کی ضرورت ہے۔

عمومی انداز میں کام کرنے کے بجائے نئی سوچ اور فہم کے ساتھ خود متحرک ہوتے ہوئے اپنے اساتذہ کو جذبہ خدمت سے سرشار کرتے ہوئے خوشگوار ماحول میں بہترین نتائج کے حصول کے لیے اپنے اسکول کو تیار کرنے اور اسکی قیادت کرنے والا فرد ہی صدر مدرس ہوتا ہے۔ بے شمار قربانیوں کے بعد ریاست تلنگانہ کی تشکیل عمل میں آئی ہے۔ لہذا ”سنہری تلنگانہ“ کی تشکیل تعلیم کے ذریعے ہی ہونی چاہیے۔ اس کے لئے تمام صدور مدارس کو نئے رجحانات، قیادت کی خصوصیات، تعلیمی موضوعات کے امور یعنی نئی درسی کتابوں، تدریسی و اکتسابی مشاغل، امتحانی اصلاحات، اسکول کا ترقیاتی منصوبہ، وسائل کا استعمال، اسکول کے نظام الاوقات اور اوقات کار کے مطابق منصوبہ تیار کرنا وغیرہ اس کے علاوہ مالیاتی انتظام، صدر مدرس کے فرائض و ذمہ داریوں جیسے امور کے بارے میں تربیت دینے کا فیصلہ ریاست تلنگانہ کے ریاستی ادارہ تعلیمی تحقیق و تربیت کی رہبری میں راشنریہ مادھیہ مکاشمشھا ابھیان نے کیا ہے۔

اس کے تعلق سے مکمل فہم پیدا کرنے کے لیے ہر ڈیویژن سے چار صدور مدارس کو ریاستی سطح پر تربیت دے کر ان کے ذریعے ان ڈیویژنوں کے تمام صدور مدارس کو تربیت فراہم کرنے کا منصوبہ بنایا گیا۔ اس کے لیے SCERT نے صدور مدارس کے لیے ایک کتابچہ تیار کیا۔ اس میں انتظامی موضوعات کو بھی شامل کیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ RTE-2009 کے کتابچہ کو بھی فراہم کیا جا رہا ہے۔ ریاستی سطح پر اس تربیت کا اہتمام SCERT کے مضمون واری ماہرین کے علاوہ ریاست میں دیگر ماہرین تعلیم اور مضامین کے ماہرین کی نگرانی میں کیا گیا۔

تلنگانہ ریاست کے قیام کے بعد صدور مدارس کے لیے منعقد کی جانے والی یہ پہلا تربیتی پروگرام ہے۔ ریاستی حکومت اس بات کی متنی ہے کہ اس پروگرام کو علاقائی سطح پر کامیابی کے ساتھ منعقد کرتے ہوئے صدور مدارس تعلیم کے میدان کے قائدین بن کر ابھریں۔ اس کے بعد تلنگانہ کا سماج تعلیم یافتہ سماج بن کر سارے ملک کے لیے مثال بن کر کھڑا ہو۔ اس بات کی توقع کرتے ہوئے کہ صدور مدارس، اساتذہ میں شوق و جستجو پیدا کرتے ہوئے منصوبہ بند طریقے سے اپنے اپنے اسکولوں کا نظم کر کے بہترین نتائج کے مرکز بنائیں گے۔

جناب ایس جگناتھ ریڈی

ڈائریکٹر

ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت، تلنگانہ ریاست، حیدرآباد

## فہرست

صفحہ نمبر	مضمون	سلسلہ نشان
1	اسکولی نظام۔ ہمارا تصور۔ صدر مدرس کا رول	.1
14	اسکولی تعلیم میں اصلاحات۔ نئی درسی کتب کی خصوصیات	.2
22	تعلیمی معیارات۔ حصول طلب استعدادیں۔ درسی کتب کا استعمال	.3
72	معلم کی تیاری۔ سالانہ یونٹ پلان/منصوبہ سبق	.4
144	تدریسی و اکتسابی عمل کا نظم۔ صدر مدرس کی ذمہ داریاں	.5
161	آرٹھی ای 2009 کے مطابق اسکول کے اوقات کار۔ نظام الاوقات اور مضمون واری تقسیم (وٹچ)	.6
170	وسائل کی اہمیت۔ استعمال۔ صدر مدرس کی ذمہ داریاں	.7
190	صدر و مدارس کی تعلیمی رہنمائی (Academic Monitoring)	.8
200	جماعت دہم کے امتحانات۔ اصلاحات	.9
217	تشکیلی جانچ کے انعقاد کا طریقہ۔ تشکیلی جانچ (Formative Assesment)	.10
228	مجموعی جانچ (پبلک امتحانات کا انعقاد)	.11
273	اسکول کا نظم۔ فرائض، ذمہ داریاں، اصول	.12
301	مشمولی تعلیم۔ ضرورت۔ استحکام	.13
316	مدرسہ کا نظم و نسق۔ مدرسہ کی ترقی	.14
325	وقت کا بہتر استعمال	.15
330	شخصی نشوونما/شخصیت سازی	.16
344	انسانی رشتے۔ مہارتیں	.17
348	کیا آج بھی لڑکی کو حقیر سمجھا جاتا ہے؟	.18
351	ہاتھوں کے دھونے کا عالمی دن۔ 15، اکتوبر	.19
354	چند انسانی اقدار	.20

# 1۔ اسکولی نظام۔ ہمارا تصور

## صدر مدرس کارول

تمہید

ہندوستان ثقافتی اختلافات اور تنوع کا ملک ہے۔ ہمارا ملک جمہوری اقدار کی پابندی کرتے ہوئے سب کی فلاح وہ بہبود کی کوشش کرتا ہے۔ ہم جانتے ہیں کہ فلاح و بہبود اور ترقی کے حصول میں تعلیم ایک اہم وسیلہ ہے۔ آزادی کے بعد ہمارے تعلیمی نظام کا جائزہ لیا جائے تو پتہ چلتا ہے کہ تعلیمی نظام کو بہتر بنانے کے لیے، تعلیم کو عام کرنے کے لیے لاکھوں اسکول کھولے گئے، اساتذہ کا تقرر کیا گیا، بچوں کو اسکولوں میں داخلہ دلوا یا گیا، انکی تعلیم کے تسلسل کو جاری رکھوانے کی کوششیں کی گئیں، معیاری تعلیم کے حصول کے لیے قومی سطح پر کئی کمیشن اور کمیٹیاں قائم کی گئیں۔ ایسی ہی کئی سفارشات کو سنڈری تعلیمی کمیشن (56-1954)، کوٹھاری کمیشن وغیرہ نے پیش کیا۔

1976ء تک تعلیم کا موضوع ریاستی حکومتوں کے دائرہ کار میں تھا، مرکزی حکومت صرف مشیر کی طرح کام کرتی تھی۔ لیکن 1976ء میں تعلیمی امور سے تعلق رکھنے والے تمام موضوعات کو مشترکہ فہرست میں شامل کیا گیا۔ اس کے بعد مرکزی حکومت نے بھی سارے ملک کے لیے تعلیمی امور پر قانون سازی کرتے ہوئے اپنی ذمہ داری ادا کرنا شروع کیا۔ اسی سلسلہ میں 1986ء میں پہلی بار 9 واں جامع قومی تعلیمی نظام پیش کیا گیا۔ اس کے نتیجے میں 1988ء میں National Curriculam Framework تیار کیا گیا۔ اسے اسکولی تعلیم کے لیے تیار کیا گیا۔ اسکی اساس پر قومی سطح پر، اسی طرح ریاستوں میں بھی اسکولی تعلیمی نظام میں کئی تبدیلیاں اور اصلاحات کو عمل میں لایا گیا۔

اسکولی تعلیم میں معیاری اور مقدراری ترقی کے لیے کئی ایک اقدامات کئے گئے۔ اسکولوں میں بنیادی سہولتوں کی فراہمی، اساتذہ کے تقررات، اساتذہ کی دوران خدمت تربیتی پروگرام، اساتذہ کی تربیت سے متعلق اداروں کو مستحکم کرنا، تدریسی واکتسابی اشیاء، کھیل کود کے سامان، اسکول کے کتب خانوں کو مستحکم کرنا، کم از کم متوقع استعدادوں کا تعین وغیرہ کیا گیا۔

اس کے بعد D.P.E.P اور سرواٹھیکشا ابھیان وغیرہ جیسے پروگرام ترک مدرسہ طلباء کو دوبارہ مدرسے میں واپس لانے، معیاری تعلیم فراہم کرنے اور تعلیم کو عام کرنے کی غرض سے شروع کیے گئے۔ ان تمام کے ذریعے تعلیم کا حصول ملک کے عام شہریوں کے لیے آسان ہو گیا۔

2000ء میں NDA حکومت نے ایک قومی درسیاتی خاکہ (NCF) تیار کیا۔ اسکے بعد 2005ء میں UPA حکومت نے ایک قومی درسیاتی خاکہ (NCF-2005) تیار کیا۔ اسکے مطابق بنیادی طور پر درست رجحانات کو فروغ دینے، معلومات سے بھری ہوئی شدید تناؤ کو پیدا کرنے والی درسی کتب کے بوجھ کو کم کرنے، اسکول بیگ کے وزن کو کم کرنے اور بنا دباؤ اور بوجھ کے اکتساب کو اہمیت دی گئی۔ اس کے لیے مختلف ریاستوں میں ریاستی درسیاتی خاکے تیار کر کے اسکولی تعلیم میں اصلاحات لانے کی کوششیں کی گئیں۔ بہار، چھتیس گڑھ، کیرلا وغیرہ ریاستوں میں ریاستی درسیاتی خاکوں کو تیار کر کے تعلیمی مقاصد، نصاب، درسی کتب کی تیاری کی تکمیل کی گئی۔

### NCF-2005 کے بنیادی اصول

- رٹنے کے نظام کی جگہ با معنی اکتساب اور علم کی تشکیل کرنا
  - اسکول میں حاصل کردہ علم کا حقیقی زندگی میں استعمال کرنا
  - اکتساب کو صرف درسی کتب کی حد تک محدود نہیں ہونا چاہیے، بیرونی دنیا اور ماحول کی بنیاد پر تحقیق و جستجو اور تجزیہ کو اکتساب میں اہم مقام دینا
  - تناؤ اور خوف کو پیدا کرنے والے امتحانی نظام میں اصلاحات کرنا
- NCF-2005 نے سفارش کی کہ تعلیم صرف درسی کتب کے پڑھنے کو نہیں کہا جاتا، درس و اکتساب کا مطلب رٹنا نہیں ہے، امتحانات کا مقصد بچوں کو خوف اور تناؤ کا شکار بنانا نہیں ہے، بلکہ خوشگوار ماحول میں با معنی اکتساب بچوں کو فراہم ہونا چاہیے۔
- ایک طرف اصلاحات کا عمل جاری رہنے کے باوجود دوسری طرف عالمیائے کی وجہ سے خانگیانے کا عمل تیزی سے ہو رہا ہے۔ یہ اسکولی تعلیم کے ہر موضوع کو متاثر کر رہا ہے۔ تعلیم کو تجارتی شے بنا دیا گیا۔ اعلیٰ طبقوں کے بچوں کے لیے ایک قسم کی تعلیم، اوسط طبقوں کے بچوں کے لیے ایک اور قسم کی تعلیم اور غریب غریب کے لیے ایک اور قسم کی تعلیم فراہم ہو رہی ہے۔ سماجی اور معاشی طور پر اعلیٰ سطح میں رہنے والے لوگ اپنے بچوں کو کارپوریٹ اسکولوں میں داخل کروا رہے ہیں اور اوسط طبقے کے لوگ اپنے بچوں کو شہروں میں موجود انگلش میڈیم اسکولوں میں شریک کروا رہے ہیں۔ یہ خیال بہت مضبوط ہو گیا ہے کہ دلتوں اور کمزور طبقوں کے بچوں کے لیے ہی سرکاری مدارس ہیں۔
- انگریزی میڈیم کا شوق والدین کو راغب کر رہا ہے، غیر معیاری سہولتیں، غیر تربیت یافتہ اساتذہ کی تدریس، بھاری بھر کم کتابیں، نشانات اور رینکوں کی خاطر ہونے والے امتحانات وغیرہ نے مل کر سارے تعلیمی نظام کو تہہ و بالا کر دیا ہے۔

### RTE-2009

اسی دوران تعلیم کو بنیادی حق قرار دیتے ہوئے یکم اپریل 2009ء سے قانون حق تعلیم کا نفاذ عمل میں آیا۔ اس کا مقصد یہ کہ تمام بچوں کو بلا کسی امتیاز کے معیاری تعلیم فراہم کی جائے۔ RTE-2009 نے اسکولوں کے قیام، انتظام، منصوبہ تدریس کی تیاری، درسی کتابوں، تدریسی و اکتسابی عمل، جانچ کے طریقوں، اساتذہ کے فرائض، ذمہ داریوں، حکومت کی ذمہ داریوں وغیرہ کو بیان کیا ہے۔ RTE-2009 کی ہدایات کی روشنی میں جائزہ لے کر اصلاحات کا عمل شروع کیا گیا۔

## موجودہ صورتحال - تعلیمی منصوبوں کے نظریات

ہماری ریاست میں لگ بھگ 60 لاکھ بچے الگ الگ انتظامیہ کے تحت اسکولی تعلیم حاصل کر رہے ہیں۔ ان میں سے تقریباً 35 لاکھ بچے سرکاری اسکولوں میں اور 25 لاکھ بچے خانگی اسکولوں میں تعلیم حاصل کر رہے ہیں۔ گذشتہ دس سال سے موازنہ کیا جائے تو پتہ چلتا ہے کہ ہر سال تقریباً 3% کے حساب سے سرکاری اسکولوں میں بچوں کی تعداد کم ہوتی جا رہی ہے۔ دس سال قبل سرکاری مدارس میں 87% بچے تھے اور خانگی اسکولوں میں 13% بچے تھے۔ لیکن اب تقریباً 55% بچے سرکاری اسکولوں میں ہیں اور خانگی اسکولوں میں 45% بچے ہیں۔ جبکہ ان دس برسوں میں سرکاری شعبہ میں اساتذہ کی تعداد اور اسکولوں کی تعداد میں اضافہ ہوا ہے۔ تھانوی اسکولوں میں تقریباً 30% اسکولوں میں بچوں کی تعداد 40 سے کم ہے۔ TPR تقریباً 1:29 ہے۔ البتہ فوٹانوی اسکولوں میں وسائل، سہولتوں کی کمی ہے۔

ان حالات میں اسکولوں کو بچوں کی ہمہ رخ ترقی کے لیے معاون مراکز بننے کی ضرورت ہے۔ بچوں کی کم تعداد کے ساتھ چلنے والے اسکولوں میں تعداد کو بڑھانے کے لیے اقدامات کرنے کی ضرورت ہے۔ اسکولوں کو چاہیے کہ وہ صرف تعلیمی موضوعات کو پڑھانے کی حد تک محدود ہونے کی بجائے بچوں کے حقوق کے تحفظ کے مرکز کی طرح، سماج کے تمام طبقوں کو متحد کر کے ترقی کی راہ پر گامزن کرنے والے مرکز کی طرح، سیاسی اقدار اور انسانی اقدار کو فروغ دینے والے ادارے کی طرح ترقی کرے۔

### بچوں کی سطح

تھانوی تعلیم کی تکمیل کرنے والے بچوں میں کم از کم پڑھنے لکھنے اور اعمال اور بے کونہ کر سکنے والے طلباء کی تعداد 40% ہے۔ یہ تمام طلباء وسطانوی جماعتوں میں داخل ہوتے ہیں۔ بنیادی استعدادوں کے بغیر آگے کی جماعتوں میں داخل ہونے کی وجہ سے تصورات کی تفہیم میں مشکل پیش آتی ہے اور بچے تعلیم حاصل کرنے کو دشوار خیال کرتے ہوئے مدرسہ ترک کر دیتے ہیں۔ مختلف ذہنی سطح کے حامل بچوں کو تعلیم دینا ایک بڑا چیلنج بن گیا ہے۔ محکمہ تعلیم میں جماعت دہم کے نتائج ہی تعلیمی نظام کی کامیابی کو جانچنے کا واحد ذریعہ بنے ہوئے ہیں۔ مختلف معیاری پروگراموں کے ذریعے سرکاری مدارس کے تھانوی سطح کے طلباء کے معیار کو بڑھانے میں کسی قدر کامیابی حاصل کی گئی ہے البتہ اس میں مکمل کامیابی حاصل کرنے کے لیے تعلیمی منصوبہ کے تیاری کی ضرورت ہے۔

### معیار - علم - اکتساب

علم سے مراد معلومات نہیں ہیں۔ یاد کرنے اور دہرانے کو ہم علم خیال کر رہے ہیں۔ جبکہ NCF-2005 کے مطابق علم سے مراد سابقہ تجربات کی بنیاد پر اپنے خیالات کے ذریعے از خود تشکیل دیا گیا ایک نیا تصور یا تفہیم یا ایک اصول یا قاعدہ یا نتیجہ یا زبان کی مروجہ شکل ہے۔ یہ خیال کیا جاتا ہے کہ علم درسی کتابوں اور اساتذہ سے حاصل ہوتا ہے۔ پروفیسریش پال نے NCF-2005 کی تیاری کے دوران کہا ہے کہ درحقیقت علم کسی کا دیا ہوا اور کسی کا لیا ہوا نہیں ہوتا بلکہ یہ ہمارے ذہن میں ہونے والے مسلسل عمل کے ذریعے ظاہر ہونے والی شے ہے۔ علم کی تشکیل سماج کے مختلف طبقات کی محنت، خدمات، اور پیداوار کے ذریعے ہوتی ہے۔ سماج میں موجود فنون کی مختلف شکلیں، ادبی اعمال، دستکاری کے فنون وغیرہ علم کی مختلف شکلیں ہی تو ہیں۔ ان کو بچوں میں علم کی تشکیل کرنے کا اہم ذریعہ بننا چاہیے۔ بچوں کے علم کی تشکیل کے لیے سماج اور اسکول کو باہم مل کر کام کرنے کی ضرورت ہے۔

اكتساب سے مراد درسی کتابوں میں موجود موضوعات کو سیکھنا یا امتحانات میں جوابات لکھ کر نشانات حاصل کرنا ہی سمجھا جاتا ہے۔ اکتساب سے مراد علم کی تشکیل ہے۔ بچے انہیں حاصل کردہ علم کو مختلف مواقع پر حقیقی زندگی میں استعمال کریں۔ اسی طرح تفہیم، اظہار، سوالات کرنا وغیرہ کو اکتساب میں اہمیت حاصل ہونا چاہیے۔ اس بات کو جاننا چاہیے کہ بچوں کو سکھانے کی جستجو میں ضرورت سے زیادہ ہوم ورک دینا، بار بار لکھنے کی مشق کروانا، رٹانا وغیرہ کا اکتساب سے تعلق نہیں رکھتے۔ اس طرح کے مشینی طریقوں کو بند کرنے کی اشد ضرورت ہے۔

معیار سے مراد بچوں کا اپنی سطح رجاعت سے متعلق علم، استعدادوں، مہارتوں کا حامل ہونا ہے۔ ان کے تئیں صحیح نظریہ کو فروغ دینے کی کوششیں ہورہی ہیں۔ سرکاری اسکولوں میں تحتانوی اور وسطانوی سطحوں کیلئے جماعت واری استعدادوں کو متعین کر کے، بچوں کی ترقی کے اشاروں کے ذریعے معیار کے حصول کے لیے کوششیں جاری ہیں۔ لیکن اسے مکمل طور پر اسکولی تعلیم میں تمام سطحوں میں اور تمام انتظامیوں میں عمل میں لایا جائے۔ ایک طرف یہ کوششیں جاری ہونیکے باوجود ہم اس نظریہ سے دور نہیں ہو سکتے کہ معیار سے مراد عمارتیں، یونیفارم، ٹائی، بوٹ، بہت سی کتابیں، حد سے زیادہ ہوم ورک، نوٹ بکس، ہزاروں لاکھوں روپے کی فیس، اسکول بسوں، جماعت دہم میں حاصل کردہ نشانات اور رینک ہیں۔ یہ سوچا جاتا ہے جس قدر معلومات بچوں کے دماغ میں ٹھونس دیا جائے اتنا ہی بڑا کام ہے۔ جتنے گھنٹے اسکول میں گزاریں تو اتنا ہی اچھا سمجھا جاتا ہے۔ کھیلنا کودنا، گانا، ساتھیوں کے ساتھ وقت گزارنا، بحث و مباحثہ کرنا جیسے اعمال مفقود ہوتے جا رہے ہیں۔ اعلیٰ معیارات کے نام پر اونچے درجوں سے متعلق موضوعات کو نچلے درجے کے بچوں کو جبراً سکھایا جاتا ہے۔ نشانات اور امتحانات کے لیے ڈسمبر کے مہینے میں نصاب کی تکمیل کروانا (اسے بچوں نے سیکھا ہے یا نہیں؟ اس سے تعلق رکھے بغیر)، ہفتہ واری امتحانات رٹنے کی بنیاد پر رکھے جاتے ہیں جس سے بچے مشینی اور کند ذہن ہو جاتے ہیں۔ اس طرح بچوں کا بچپن، حقوق، خوشی خوشی سیکھنا اور اسکول میں لطف اندوز ہونا بتدریج ختم ہوتے جا رہے ہیں۔ اس صورتحال کو تبدیل کرنے کی ضرورت ہے۔

ریاست میں انجینیرنگ، میڈیسن کورسوں کی تکمیل کو ہی تعلیم سمجھنے کا ماحول بن گیا ہے۔ جبکہ درحقیقت اسکول میں داخل ہونے والا ہر بچہ انجینیرنگ یا میڈیسن میں داخلہ نہیں لیتا۔ اس طرح شریک ہونے والے بچوں کی تعداد 5% ہوتی ہوگی۔ لیکن 5% بچوں کے لیے اسکول میں موجود تمام بچوں پر موضوعات کا بوجھ ڈالنا درست نہیں ہے۔ گذشتہ دو دہوں سے مختلف معیاری پروگراموں کے ذریعے بچوں کی متوقع استعدادوں، مہارتوں کے تئیں فہم پیدا کرنے کی خاطر کتا بچے تیار کر کے اساتذہ کو تربیت دینے کے باوجود ابھی یہ مکمل طور پر عمل میں نہیں آرہے ہیں۔ کسی حد تک ان پر عمل سرکاری اسکولوں میں نظر آتا ہے۔

## تدریسی و اکتسابی اعمال

ہمارا تدریسی نظام کلی طور پر معلم مرکوز نہیں ہونا چاہیے لیکن اب تک بھی یہ معلم مرکوز اور درسی کتب مرکوز تدریسی و اکتسابی اعمال جاری ہیں۔ کسی بھی مضمون کو ایک ہی طریقے سے پڑھانا یعنی پڑھنا، وضاحت کرنا، کوپن بنک اور گائیڈوں میں دیکھ کر لکھنے کے لیے کہنا، رٹنا وغیرہ تک ہی محدود ہیں۔ اس میں سرکاری اور خانگی اسکولوں کی کوئی تخصیص نہیں ہے۔ گذشتہ دہے میں منعقد کی گئی تربیتی پروگراموں کی وجہ سے اساتذہ کے رجحانات کسی حد تک تبدیل ہو رہے ہیں لیکن ابھی بہت تبدیلی باقی ہے۔

تحتانوی سطح میں اکتسابی کارڈ، بچوں کے ادب، اختراعی پروگراموں کے انعقاد (بچوں کی ڈائری، پوسٹ باکس، دیواری رسالہ، کمرہ جماعت کا کتب خانہ وغیرہ) کے ذریعے تدریس و اکتساب کے عمل میں جدت پیدا ہونے کے باوجود اسے دوسرے سطحوں میں اور تمام انتظامیوں



میں وسعت دینا باقی ہے۔ تجزیہ کرنا، تحقیق کرنا، دریافت کرنا، کام کرنا، تجربے کرنا اور پراجکٹ ورک جیسے تدریسی و اکتسابی اعمال کو اہمیت دینے کی ضرورت ہے۔ تدریسی و اکتسابی اعمال بچوں کے تجربات اور پس منظر کی اساس پر منعقد ہونے چاہیے۔ تفہیم، اظہار، سوالات کرنے جیسی تدریسی و اکتسابی اعمال میں بچوں کو مشغول کر کے تنقیدی سوچ کو فروغ دینا چاہیے۔ تدریسی و اکتسابی اعمال کے ذریعے بچوں کے اوقات کا درست استعمال کرتے ہوئے انہیں Interactions کا موقع فراہم کرنا چاہیے۔

اساتذہ کی پیشہ وارانہ تربیت کے پروگراموں میں تدریسی و اکتسابی اعمال کو بھی اسکول کے حقیقی حالات کے پس منظر میں زیر تربیت اساتذہ کے لیے بامعنی علم کی تشکیل کے مرکز کی حیثیت سے فروغ پانا چاہیے۔

مختلف طبقوں اور پس منظر سے تعلق رکھنے والے بچوں، انکے فطرتوں، اکتسابی سطحوں، مضامین کی نوعیت، مضامین کی تدریس کے مقاصد وغیرہ تدریسی و اکتسابی اعمال کی اساس بنا چاہیے۔ بچوں کے اکتساب وقت %100 ہونا چاہیے۔ اکتساب کے اوقات کا مکمل استفادہ کرنے اور علم کی تشکیل کرنے کے مقصد کے تحت بچوں کے تجربات اور پس منظر کے پیش نظر تدریسی و اکتسابی اعمال منعقد کئے جائیں۔

### جانچ کے طریقے

جانچ کا عمل ایک وسیع معنی رکھتا ہے۔ یہ صرف امتحانات تک ہوتا جا رہا ہے۔ مختلف مضامین کے امتحانات کا انعقاد کرنے کو جانچ سمجھا جا رہا ہے۔ اور اس میں بچوں کے رجحانات، اقدار، فنون، عادات، حقیقی صلاحیتوں کی جانچ نہیں ہو رہی ہے۔ اسی طرح جانچ کے نام پر صرف تحریری امتحانات منعقد کئے جاتے ہیں۔ قانون حق تعلیم 2009 میں جانچ کے سلسلہ میں ہدایات دی گئی ہیں۔ اس کے مطابق جانچ کو مسلسل اور جامع ہونا چاہیے۔ اس میں بتلایا گیا ہے کہ جانچ کے ذریعے بچوں کے علم کی تفہیم کے طریقوں کو اور حاصل کردہ علم کو حقیقی زندگی میں استفادہ کرنے کی صلاحیت کا تخمینہ لگانا چاہیے اور اولیائے طلباء کے اجلاس منعقد کرتے ہوئے انہیں بچوں کی صلاحیتوں سے واقف کروایا جانا چاہیے۔ RTE-2009 کے مطابق جانچ کے موجودہ طریقوں میں اصلاح کی جانے کی ضرورت ہے۔ جانچ کے عمل کو بچوں کی ہمہ جہتی ترقی میں مدد و معاون ہونا چاہیے۔ امتحانات میں کئے جانے والے سوالات بھی اس طرح کے ہوں کہ ان سے بچوں کی غور و فکر کی صلاحیت میں اضافہ ہو، انہیں اپنے تجربات کا اظہار کرنے کا موقع ملے اور مستقبل میں علم سے استفادہ کی انکی صلاحیت کا اندازہ لگایا جاسکے۔ امتحانات میں سوالات کی نوعیت کو تبدیل کرنا ہوگا۔ بچوں کی سطح کو نشانات کی صورت میں ظاہر کرنے کی بجائے معیاری وضاحتوں کے ساتھ اندازہ لگانے کے رخ پر تبدیل کرنا ہوگا۔

RTE-2009 کے مطابق ہماری ریاست میں مسلسل جامع جانچ کے طریقے کو جماعت اول سے ہشتم تک عمل میں لایا جا رہا ہے۔ اسکی وجہ سے ایلمنٹری سطح پر تحریری امتحانات کے ساتھ ساتھ زبانی امتحانات، مظاہرے، پورٹ فولیوں، پراجکٹ ورک، مختصر ٹسٹ (سپٹ) وغیرہ، بچوں کی شمولیت اور رد عمل کی تفصیل کا اندراج وغیرہ پر عمل کیا جا رہا ہے۔ اسی طرح اساتذہ کو از خود سوالیہ پرچے تیار کر کے امتحانات منعقد کرنے کی تربیت دی جانے کی وجہ سے کسی حدیث نتائج آرہے ہیں۔ جسکی بنا پر امتحانی اصلاحات کے اس عمل کو فوقانوی اسکولوں میں جماعت نہم اور دہم تک وسعت دی جا رہی ہے۔

## درج فہرست اقوام و قبائل اور اقلیتوں اور لڑکیوں کی خصوصی ضروریات کے حامل بچوں کی تعلیمی حالت

تعلیم سماجی ترقی اور انفرادی ترقی کے لیے معاون وسیلہ ہے۔ ایسی صورت میں کیا تعلیم تمام طبقات کو مساوی طور پر فراہم ہو رہی ہے؟ یہ آج کے دور کا اہم سوال ہے۔ داخلوں سے لے کر معیار تک اعلیٰ طبقات سے موازنہ کیا جائے تو درج فہرست اقوام و قبائل اور اقلیتوں کے بچوں کی حالت نہایت قابل رحم ہے۔ یہ خیال کہ سب بچے پڑھ نہیں سکتے، ان لوگوں کی ترقی کی راہ میں دیوار بن گیا ہے۔ یہ لوگ اسکول سے غیر حاضر رہیں یا تعلیم میں پیچھے رہیں اس سے صرف نظر کیا جاتا ہے۔ اس رجحان میں تبدیلی اور ان کے تئیں خصوصی توجہ کی ضروری ہے۔ اسی طرح لڑکیوں کی حالت دیکھی جائے تو داخلوں کے معاملے میں لڑکیوں کے داخلے لڑکوں کے تقریباً برابر ہی ہوتے ہیں لیکن لڑکیوں میں ترقی کی جستجو، ان میں خود اعتمادی پیدا کرنے اور انہیں متحرک بنانے کی ضرورت ہے۔ لڑکیوں کے لیے حسب ضرورت بیت الخلاء اور پینے کے پانی کی فراہمی کی ضرورت ہے۔ تعلیم حاصل کرنا تمام بچوں کا حق ہے۔ معذوری، بیماری یا یتیمی کے حالات کی وجہ سے انہیں تعلیم سے دور نہیں رکھا جاسکتا ہے۔ اس لیے ایسا تعلیمی منصوبہ تیار کیا جانا چاہیے جس کے ذریعے خصوصی ضروریات کے حامل بچے بھی تمام بچوں کے ساتھ ملکر تعلیم حاصل کریں اور انہیں ترقی کے مواقع حاصل ہوں۔ حالیہ عرصے میں ان تمام کے تئیں بیداری پیدا ہوئی ہے۔ اس کے باوجود اس ضمن میں مستقل اقدامات کی ضرورت ہے۔

## تعلیم اساتذہ (Teacher Education)

اساتذہ کو تیار کرنے والی تعلیم اساتذہ کا حال بھی کئی مسائل کا شکار ہے۔ تعلیم اساتذہ کے سرکاری کالجوں میں عہدوں کا خالی ہونا، وسائل کی قلت ہے اور اس کے علاوہ تعلیم اساتذہ کو خانگیانے کا سلسلہ تعلیم اساتذہ کو غیر معیاری بنا رہا ہے۔ رسمی پروگرام، لکچر طریقہ پرتدریس، حقیقی حالات میں کام نہ آنے والے طریقوں کے مطابق تربیت، یہ تمام تعلیم اساتذہ کے شعبے میں اصلاحات کی ضرورت کا احساس دلاتے ہیں۔ اختراعت، اکتساب، تحقیق، تجزیہ جیسے تصورات تعلیم اساتذہ میں شامل ہونا چاہیے۔ اسباب چاہے کچھ بھی ہوں ان اداروں میں زیر تربیت اساتذہ کی پیشہ وارانہ صلاحیتوں، مہارتوں اور رجحانات کو فروغ دینے کا عمل جامع انداز میں نہیں ہو رہا ہے۔ تعلیم اساتذہ کے لئے قائم خانگی تربیتی اداروں کے کام کرنے کا انداز خود ایک سوال بن گیا ہے۔ وسائل کا فقدان، ماہر تربیت کاروں کی قلت، ادارہ جاتی منصوبہ نہ ہونا ان اداروں کے اہم مسائل ہیں۔ سرکاری اور خانگی تربیتی اداروں کی نگرانی کم ہو گئی ہے۔ ادارہ جاتی منصوبہ کے ذریعے متعین مقصد کے ساتھ باصلاحیت اساتذہ کی تعمیر ہی تعلیم اساتذہ کا بنیادی مقصد بن جانا چاہیے۔

دوران خدمت تربیت کے پروگرام 1986ء میں شروع کئے گئے۔ SSA/RVM, DPEP, APPEP پروگراموں کے ذریعے اساتذہ کو تربیت فراہم کی جا رہی ہے۔ گذشتہ دو دہوں کے دوران تربیت اور دوران خدمت تربیت میں چند جدید تبدیلیوں کو روشناس کرایا گیا۔ بچوں کی فطرت، ان کے اکتساب کا طریقہ، مضامین کی نوعیت وغیرہ کے تئیں اساتذہ میں شعور کی ترقی ہوئی ہے۔ اساتذہ کے فہم و ادراک کو فروغ حاصل ہوا ہے۔ لیکن اس کے باوجود ان تمام کو مکمل طور پر عمل میں لانے کی ضرورت ابھی باقی ہے۔ اساتذہ کی تربیتی پروگراموں کے انعقاد کی وجہ سے تختانوی سطح پر بچوں کے تئیں نظریہ میں تبدیلی آئی ہے۔ بچوں کی باطنی صلاحیتوں سے استفادہ کرتے ہوئے استعدادوں کے حصول میں یہ تربیتی پروگرام معاون ثابت ہوئے ہیں۔ البتہ اس میں سب سے بڑا مسئلہ ماہرین کی قلت کا ہے۔ اس کے علاوہ تربیتی اداروں میں وسائل کی قلت بھی عام ہے۔ تعطیلات میں رکھے جانے والے تربیتی پروگراموں کی وجہ سے تلخ تجربات ہی ہوئے۔ کام کے دنوں میں پروگراموں کے انعقاد سے اسکول کا حرج ہوتا ہے۔ دیگر کئی ریاستوں میں تعطیلات میں ہی یہ پروگرام رکھے جاتے ہیں۔ اس کے بدلے میں خصوصی تعطیل کا حق

دیا جاتا ہے۔ ٹا ملنا ڈو، کیر لاریا ستوں میں پروگراموں کے دوران اسکولوں کو تعطیل دی جاتی ہے۔ ہماری ریاست میں بھی اساتذہ کی تربیت کے بارے میں ایک واضح نظام متعین کیا جانا چاہیے۔

ماقبل خدمت تربیت اور دوران خدمات تربیت کے درمیان موجود فاصلہ کو کم کر کے دوران خدمات تربیت سے متعلق جدید موضوعات کو تعلیم اساتذہ کی درسی کتب میں شامل کرنا چاہیے، جدید طریقوں کے مطابق جانچ کے طریقوں میں تبدیلی بھی ناگزیر ہے۔ تعلیم اساتذہ کو مستحکم کر کے قاعدے قوانین کو متعین کر کے رہبری کرنے والا ادارہ ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت کو چاہیے کہ وہ تجزیہ، تحقیق اور اکتساب کے ذریعے تعلیم اساتذہ کو مستحکم کرے۔ ریاستی سطح پر اساتذہ کی تربیت کے نظام کی تیاری میں ان کا رول ہونا چاہیے۔ دوران خدمات تربیت SSA/RVM کی جانب سے منعقد کئے جاتے ہیں اور ما قبل خدمات تربیت، تعلیمی منصوبے SCERT کے ذریعے تیار کروائے جاتے ہیں۔

اساتذہ کے کام کا انداز

موجودہ حالات میں اساتذہ کے کام کے انداز میں تبدیلی کی نہایت ضروری ہے۔ پیشہ وارانہ انداز میں، سیکھنے اور مطالعہ کرنے کی جستجو کے ساتھ اور جوابدہی کے احساس کے ساتھ فرائض کی انجام دہی ضروری ہے۔ اساتذہ کو چاہیے کہ وہ سماج کی تشکیل کے عمل میں خود کو اہم ترین فرد کی حیثیت سے پہچانیں۔ غیر منصوبہ بند تدریس، آمادگی کے بغیر فرائض کی انجام دہی، تقریباً 25% اساتذہ کی بے قاعدہ حاضری یا غیر حاضری، دوسرے کاروبار میں مصروف ہونا، سزائیں دینا، تشدد کرنا، بچوں کو خوف میں مبتلا کرنا، بچوں کے پس منظر سے عدم واقف ہونا، بے مقصد تدریس وغیرہ جیسے امور نہایت پریشان کن ہیں۔ اس کے علاوہ Up and down culture اور شہری علاقوں میں ہی کام کرنے کو ترجیح دینے سے مسائل مزید سنگین ہوتے جا رہے ہیں۔ کتنا ہی اچھا تعلیمی منصوبہ کیوں نہ تیار کیا جائے اور کتنی ہی اچھی درسی کتابیں تیار کیوں نہ کی جائیں وہ ایک استاد کی نعم البدل نہیں ہوتیں۔ تعلیمی نظام کی نمائندگی کرتے ہوئے سب کی دسترس میں رہنے والے اور تعلیمی پروگراموں کو زمینی سطح پر نافذ کرنے والے اساتذہ ہی تو ہیں۔ ان میں رغبت اور خود اعتمادی پیدا کرنے والے تعلیمی منصوبے کو تیار کرنا چاہیے۔

نگرانی کا نظام

ریاست میں محکمہ تعلیم کے عہدے، منڈل سطح کے تعلیمی عہدے خالی ہیں۔ نگرانی کرنے والوں کی قلت ہونے کی وجہ سے موجودہ عہدیداروں کے ذریعے نگرانی کروانے سے اسکولوں کو حسب توقع فائدہ حاصل نہیں ہو رہا ہے۔ زیادہ تر اعداد و شمار کو اکٹھا کرنے میں ہی موجودہ نگرانی کا نظام محدود ہو کر رہ گیا ہے۔ نگرانی (مانیٹرنگ) کے ذریعے اسکول کی سطح پر اساتذہ کو تعلیمی رہبری فراہم کی جانی چاہیے۔ تعریف و ستائش اور رہبری و رہنمائی کے انداز میں نگرانی کے عمل میں تبدیلی لائی جانی چاہیے۔

سماج کی شمولیت

سابق میں اسکولوں کے بہتر چلنے کا سبب یہ تھا کہ ایک گاؤں کے تمام طبقات کے بچے وہاں کے سرکاری اسکول میں تعلیم حاصل کرتے تھے۔ اسکول پر سب کی توجہ کا مرکز ہوتا ہے۔ سماج کے ارکان اس کی کارکردگی میں اپنا رول ادا کرتے تھے۔ اساتذہ کے تقررات، تعیناتی، تبادلوں میں مقامی اداروں کے نمائندوں کی شمولیت یا اختیارات ہوتے تھے۔ ہماری ریاست میں جب سے کونسلنگ کا طریقہ شروع ہوا سرکاری اسکولس بتدریج سماج سے دور ہوتے گئے۔ سماج کے دولت مند اور امیر لوگ اپنے بچوں کو خانگی اسکولوں میں داخل کرواتے ہیں جسکی وجہ سے سرکاری اسکولوں پر توجہ کم ہو گئی ہے۔ SEC, SMC, AMC جیسی کئی کمیٹیاں تشکیل دینے کے باوجود یہ حقیقی شمولیت کو فروغ دینے میں ناکام ہی ہوئی ہیں۔

البتہ رضا کارانہ تنظیموں کی وجہ سے کسی حد تک سماجی شرکت ممکن ہو پارہی ہے۔ جن اسکولوں میں سماج کی سرگرم شمولیت ہوتی ہے وہاں کی کارگردگی میں کافی بہتری پائی جاتی ہے۔ ان اسکولوں پر سماج کے اعتماد میں اضافہ ہوا ہے۔ جہاں اسکولوں اور سماج کے مابین تعلق میں بہتری ہو وہاں داخلوں میں اضافہ نظر آتا ہے۔ نتائج میں بہتری پائی جاتی ہے۔ بچوں اور اساتذہ کی حاضری میں باقاعدگی محسوس کی جاسکتی ہے۔ اور اسکولوں کے معیار میں ترقی ہوتی ہے۔

73 ویں اور 74 ویں دستوری ترمیمات کے مطابق تعلیم کے محکمہ کو پچائیت راج اداروں کے تحت کرنے کی بات کہی گئی ہے۔ RTE-2009 کے مطابق اسکول کی انتظامیہ کمیٹیوں کے ذریعے اسکولوں میں سماج کی شرکت اور شمولیت کو بڑھانا چاہیے۔ سماج کی شرکت کو بڑھانے کے لیے انتظامی اصلاحات کو رو بہ عمل لانا چاہیے۔

### ICT/ET

گذشتہ دہائی میں ٹکنالوجی اور کمپیوٹر کا استعمال میں تمام شعبوں کے ساتھ ساتھ تعلیمی شعبہ میں اضافہ ہوا ہے۔ البتہ ان کا استعمال زمینی سطح پر ابھی عام نہیں ہوا ہے۔ منڈل ریسورس مراکز کو کمپیوٹرز، پرنٹرز اور انٹرنیٹ کی سہولت فراہم کر کے ڈی ٹی پی آپریٹس کو تقرر کرنے کے باوجود اساتذہ کی پیشہ وارانہ ترقی، استعدادوں میں فروغ کے لیے ICT/ET کے استعمال کرنے کے مرحلے تک پہنچنے کی ضرورت ہے۔ بہر حال فاصلاتی تعلیم کے طریقوں (Teleconferences, All India Radio Phone in Programme, IRI Programmes, Video Conferences etc) کو اساتذہ کی تربیتی پروگراموں میں استعمال کرنے، درسی موضوعات کو ریڈیو، ٹی وی وغیر سے نشر کرنے کے عمل کو ہم ایک کامیابی ہی قرار دے سکتے ہیں۔

سربراہ کی گئیں۔ لیکن انہیں استعمال کر کے کامیابی حاصل کرنے کے مرحلے تک کا سفر ابھی باقی ہے۔ کئی فوق قانونی مدارس میں کمپیوٹر لیا ب قائم کر کے بچوں کو تربیت دی جا رہی ہے۔ ان تمام امور کو چاہیے کہ وہ اسکولی تعلیم میں داخلی عنصر بن جائیں اور بچوں کے استعدادوں کی ترقی میں مدد معاون ہوں۔

ICT/ET کا استعمال انتظامی، تدریسی اور استعدادوں کی ترقی کے ساتھ ساتھ اختراعت، تحقیق کے جذبے کو فروغ دینے میں کارآمد ہو۔

### ذریعہ تعلیم کا مسئلہ

یہ ایک حقیقت ہے کہ عالمیائے کے تناظر میں انگریزی زبان کی اہمیت کافی بڑھ گئی ہے۔ اس کے پیش نظر 2011-12 تعلیمی سال سے جماعت اول سے انگریزی کی تعلیم شروع کی گئی ہے۔ اسی طرح انگریزی اور اردو یا تلوگو میڈیم کے لیے الگ الگ درسی کتابوں کے بجائے ایک ہی درسی کتاب کو تیار کیا گیا ہے۔ جماعت ششم سے انگریزی میڈیم کو سرکاری اسکولوں میں شروع کیا گیا ہے۔ انگریزی میڈیم کو پڑھانے کے لیے ترقی کے ذریعے اساتذہ کے تقررات عمل میں لائے گئے ہیں۔ لیکن انگریزی کی تدریس کے لیے درکار بنیادی لسانی مہارتوں کو اور بچوں میں اکتساب کی صلاحیت کو بڑھانے کے لیے اساتذہ کو انگریزی زبان پر عبور حاصل کرنے کے اقدامات کئے جانے چاہئیں۔

### تعلیمی منصوبہ

تعلیمی منصوبہ (کریولم) کے مفہوم کو نصاب، درسی کتب تک محدود کر دیا گیا ہے۔ دس سال یا پندرہ سالوں میں ایک بار پرانی درسی کتابوں کی جگہ نئی کتابوں کو تیار کیا جا رہا ہے۔ پرانے اسباق کی جگہ نئے اسباق آجاتے ہیں۔ معیار کے نام پر زائد معلومات اور اعلیٰ درجوں سے متعلق معلومات کو شامل کر کے بچوں پر بوجھ میں اضافہ تو کیا گیا لیکن انکی غور و فکر کی صلاحیتوں کو فروغ دینے میں ناکامی ہوئی۔ درحقیقت تعلیمی منصوبہ

میں تعلیمی اہداف، منصوبہ سبق، درسی کتب، تدریسی و اکتسابی اعمال، جانچ کے طریقے، تعلیم اساتذہ اور ان کو عمل میں لانے کے لیے کی گئی انتظامی اصلاحات سب شامل ہیں۔ صرف درسی کتابوں کو تبدیل کرنا کافی نہیں ہے۔ موجودہ حالات کا تجزیہ کرتے ہوئے، درست رجحانات کو فروغ دیتے ہوئے سماج کو درکار شخصیت کی تعمیر کے لیے تعلیمی منصوبہ کارآمد ہونا چاہیے۔ اسکا دائرہ وسیع ہو اور حال کا تجزیہ کرتے ہوئے مستقبل کی رہنمائی کرنے والا ہو۔ اس کے لیے عزم صمیم، باقاعدہ منصوبہ بندی، مختلف طبقات کی شمولیت، ماہرین کی مشاورت اور غور و فکر ضروری ہے۔

قومی سطح پر 2005ء میں NCF کو تیار کیا گیا۔ اس میں کلیدی اہمیت کے حامل اصولوں کو بیان کیا گیا ہے۔ 2009ء میں قانون حق تعلیم کے مسودہ پیش کیا گیا۔ اس میں بھی تفصیل کے ساتھ رہنمائی کی گئی۔ ان کے تناظر میں ہماری ریاست میں بھی موجودہ حالات کے پیش نظر ازکار رفتہ رجحانات اور طریقوں کو تبدیل کرنے کے لیے تعلیمی منصوبہ کی تیاری کی ضرورت ہے۔ دستور ہند میں مذکور مساوات، آزادی، اخوت، انصاف، جمہوریت، سیکولرزم اور تعاون وغیرہ کو تعلیمی منصوبے کی اساس بننا چاہیے۔ ان بنیادوں پر ہی ریاستی تعلیمی منصوبہ کو تیار کیا گیا۔

ریاست میں ریاستی تعلیمی منصوبہ (SCF) کو تیار کرنے کے اقدامات SCERT نے کئے۔ اس کے لیے ماہرین تعلیم، قومی و ریاستی سطح کے ماہرین مضامین، پروفیسرس، لکچررس، مقررین، اساتذہ، محکمہ تعلیم کے عہدیداروں، رضا کارانہ تنظیموں کے ارکان، عوامی نمائندوں پر مشتمل 18 کمیٹیاں قائم کی گئیں۔ ہر ایک کمیٹی کو ایک موضوع دیا گیا جس سے متعلق تیار کرنے کی ذمہ داری دی گئی۔

### مختلف کمیٹیوں کی تفصیلات

(III) ریاستی موضوعات State Concerns	(II) انتظامی اصلاحات Systemic Reforms	(1) مضامین کی کمیٹیاں Curricular Areas
3.1- مختلف طبقات کی تعلیم۔ درج فہرست اقوام و قبائل، اقلیتوں، لڑکیوں، خصوصی ضروریات کے حامل بچوں کی تعلیم کی کمیٹی	2.1- تعلیمی اہداف کی کمیٹی 2.2- تنظیمی اصلاحات کی کمیٹی	1.1- ریاستی زبانوں کی کمیٹی - تلگو، سنسکرت 1.2- انگریزی زبان کی کمیٹی
3.2- اقدار اور امن کی تعلیم	2.3- منصوبہ سبق، درسی کتب کی کمیٹی 2.4- تعلیم اساتذہ کی کمیٹی 2.5- جانچ کے طریقوں کی اصلاحات کی کمیٹی 2.6- کام کی تعلیم کی کمیٹی 2.7- تعلیم میں ٹکنالوجی کے استعمال کی کمیٹی 2.8- پری پرائمری تعلیم کی کمیٹی	1.3- ہندی زبان کی کمیٹی 1.4- تدریس ریاضی کی کمیٹی 1.5- تدریس سائنس کی کمیٹی 1.6- تدریس سماجی علم کی کمیٹی 1.7- صحت - ورزش کی تعلیم کی کمیٹی 1.8- فنون، موسیقی، رقص، دستکاری فنون کی کمیٹی

اس سے قبل بتلائی گئی تفصیلات کے مطابق تعلیمی اصلاحات کو حسب ذیل شکلوں میں نافذ کیا گیا۔ وہ یہ ہیں۔

## تعلیمی اصلاحات۔ اقدامات

- تعلیمی نظام کے ذریعے اسکولی تعلیم کی تکمیل تک بچوں اور اساتذہ سے متعلق واضح تفہیم کے ساتھ روبہ عمل لانے کے لیے State

Vision کو تیار کیا گیا۔

### ریاستی ویژن (State Vision)

ریاست کے تمام بچوں کو اعلیٰ سطح تک معیاری تعلیم فراہم کرنا ریاستی حکومت کا ایک ہدف ہے۔ دوسروں کے تئیں مناسب رد عمل ظاہر کرنے والے رجحانات کے حامل ذمہ دار شہریوں کی طرح طلباء کو تیار کرنا چاہیے۔ انہیں اپنے ماحول کے بارے میں جانکاری رکھتے ہوئے تحقیقی انداز میں غور و فکر کرنے کے قابل ہونا چاہیے۔ غور سے سن کر جرات سے اظہار کرنا چاہیے۔ سنے ہوئے اور پڑھے ہوئے موضوعات کا فہم حاصل کرنا چاہیے۔ سوالات کرنے کا مزاج اپنانا چاہیے۔ اساتذہ کو چاہیے کہ وہ ان مہارتوں کو فروغ دیں۔ تدریس و اکتساب کا عمل ایسے دوستانہ ماحول میں ہونا چاہیے کہ بچے آزادی کے ساتھ اپنے خیالات کا اظہار کرتے ہوئے اپنے شکوک کا ازالہ کر سکیں۔ اساتذہ کو چاہیے کہ وہ سماج سے اکتساب کرتے ہوئے اسے کمرہ جماعت میں عمل میں لائیں۔ سماج، اسکول کو اپنا سمجھتے ہوئے اسکول کے پروگراموں میں شرکت کرے۔ مادیت، مشینیت اور مسابقت میں اضافہ کے اس دور میں تعاون باہمی اور حساسیت کی صفات کو اسکول میں فروغ دینا چاہیے۔ انسانی اور اخلاقی اقدار کو فروغ دینا چاہیے۔

☆ اسکولی تعلیم میں غیر سائنسی طریقوں کا خاتمہ کرتے ہوئے ہا معنی تعلیم کے حصول کے لیے، بچوں کے اکتساب کو فروغ دینے کے

لیے تعلیمی منصوبے میں چند کلیدی اصول بیان کیے گئے ہیں۔ وہ یہ ہیں:

### SCF-2011 کلیدی اصول

- بچوں کو ان کی فطری صلاحیتوں کی بنیاد پر اکتساب کرنے پر توجہ دینا۔
- بچوں کی زبان اور سماج میں مختلف اقسام کے تعلیمی نظاموں کا احترام کرنا، اکتساب کے دوران ان سے استفادہ کرنا
- اسکول کے باہر کی دنیا میں علم سے استفادہ کرنا
- رٹنے کے طریقے کو خیر باد کہنا، اس کے بجائے Interactions، پراجیکٹ ورک، تحقیق، تجربات، تجزیے کے طریقوں کے ذریعے بچوں کو تعلیم فراہم کرنا
- سیکھنے کے عمل کو کتابوں تک محدود کرنے کی بجائے بچوں کی ہمہ جہتی ترقی کے لیے تعلیمی منصوبے میں مناسب مواقع فراہم کرنا۔ اس کے لیے حسب ضرورت درسی کتب میں تبدیلی کرنا۔
- مسلسل جامع جانچ پر عمل کے ذریعے امتحانات کو آسان بنا کر، تدریس و اکتساب کے عمل کا داخلی عنصر بنانا۔ بچوں نے کیا سیکھا ہے، اسکے لیے جانچ کرنے کے بجائے بچوں کے اکتساب میں معاون ہونے کے لیے جانچ کے طریقوں میں اصلاحات کرنا (Assessment for learning)

- بچوں کی تہذیب، تجربات اور مقامی موضوعات کو کمرہ جماعت میں اہمیت دی جانی چاہیے۔
- مضمون واری تعلیمی استعدادوں اور انکے حصول کے لیے ہدایات کو تیار کیا گیا۔
- ان تمام کے حصول کے لیے مضمون واری منصوبے (نصاب) جماعت واری تیار کیے گئے۔
- ان کی روشنی میں جماعت اول سے جماعت دہم تک کی درسی کتب تیار کی گئیں۔ 2011-12 تعلیمی سال سے پہلی اور دوسری جماعتوں کی تعلیمی سال 2012-13 سے جماعت سوم، ششم اور ہفتم کی، تعلیمی سال 2013-14 سے جماعت چہارم، پنجم، ہشتم اور نہم کی اور تعلیمی سال 2014-15 سے جماعت دہم کی نئی درسی کتب کو متعارف کرایا گیا۔ البتہ 2 جون 2014ء کو ریاست تلنگانہ کا قیام عمل میں آنے کی وجہ سے تلگو زبان کی درسی کتب کو تلنگانہ کی تہذیب اور ادب کی عکاسی کرنے کے لیے دوبارہ مرتب کیا جا رہا ہے۔ انہیں تعلیمی سال 2015-16 سے متعارف کروایا جائے گا۔
- 2012-13 تعلیمی سال سے امتحانات کے نظام میں اصلاحات کے حصہ کے طور پر مسلسل جامع جانچ کے طریقے کو جماعت اول سے جماعت ہشتم کے لیے اختیار کیا گیا۔
- مسلسل جامع جانچ کے طریقے کی اصلاحات کو جماعت نہم اور دہم تک وسعت دیتے ہوئے 2014-15 میں اس کو عمل میں لانے کے اقدامات کئے گئے۔

### اسکول کے انتظام میں صدور مدارس کو درپیش مسائل

موجودہ حالات میں اسکول کے انتظام و انصرام میں صدور مدارس کو کئی مسائل کا سامنا کرتے ہوئے اسکول کا بہترین نظم کرنے کے لیے ان میں قیادت کی خصوصیات لازمی ہیں۔ آئیے دیکھتے ہیں کہ موجودہ دور میں صدور مدارس کو کون سے مسائل درپیش ہیں۔

تعلیم سے متعلق مسائل

- اوقات کار کی عدم پابندی
- طلباء کے جوابی بیاضات کی بروقت جانچ نہ کرنا
- پراجکٹ ورک کی جانچ نہ کرنا
- نوٹ بکس کی جانچ نہ کرنا، انکی تصحیح نہ کرنا
- نئی درسی کتابوں اور ان میں تبدیلی کے تئیں عدم آگہی
- صدور مدرس کی ہدایات پر عمل نہ کرنا
- پہلے سے اجازت کے بغیر اسکول سے غیر حاضر ہونا
- تفویض کردہ ذمہ داریوں کو بادل نا خواستہ پورا کرنا
- پیشے کے تئیں وفاداری کا فقدان
- نظام الاوقات کے بارے میں عدم اطمینان

## انتظام سے متعلق مسائل

- جماعتوں کی مناسبت سے اساتذہ کی قلت
- موجودہ اساتذہ اگر طویل رخصت پر چلے جائیں تو ان کے متبادل انتظام کا موقع نہ ہونا
- غیر تدریسی عملہ موجود نہ ہونا
- مختلف وجوہات کی بنا پر دی گئی خصوصی رخصت اتفاقی کی بناء پر کام کے دنوں میں دشواریاں
- بنیادی سہولتوں اور وسائل کا نہ ہونا، انتظام میں دشواریوں کا سامنا
- مختلف اقسام کے رپورٹوں کی پیشکش، مختلف دفاتر سے بار بار رپورٹوں کی طلبی، ان کے پاس موجود معلومات سے استفادہ کرنے کے بجائے بار بار رپورٹس طلب کئے جانے سے کام کا بوجھ بڑھ جانا۔
- دوپہر کے کھانے کا انتظام کرنا
- مالی وسائل کا حصول اور استفادہ
- طلباء کی جانب سے ہونے والے مسائل
- اسکول سے بالکل غیر حاضر ہونا یا بار بار غیر حاضری
- اوقات کار کی پابندی نہ کرنا
- تحریری کام، پراجکٹ ورک، گھر کے کام وغیرہ پورے نہ کرنا
- اکتساب اور ہم نصابی سرگرمیوں میں عدم شرکت
- تغذیہ بخش غذاؤں کی کمی
- والدین کی نگرانی نہ ہونا

## عمومی مسائل

- اسکول کو اپنا نہ خیال کرنا
- اسکول میں منعقد ہونے اجلاسات (SMC/SMDC/PTA) میں شرکت نہ کرنا، یا کم شرکت کرنا
- اسکول اور سماج کے مابین ربط نہ ہونا
- اسکول کی ترقی میں کم از کم تعاون بھی نہ کرنا

## دیگر مسائل

- صدور مدارس کے کام کے طریقوں کے لیے معیاری ہدایتوں کا نہ ہونا



- اساتذہ صرف اپنے مضمون کی تدریس تک ہی محدود ہو رہے ہیں اور خود کو سماج میں تبدیلی کا ذمہ دار نہیں خیال کر رہے ہیں۔ وہ خود کو تعلیمی مقاصد کے حصول کے لیے کام کرنے والی ٹیم کا حصہ نہیں سمجھ رہے ہیں۔
- بچوں کے اکتساب کے رجحان کو پیش نظر رکھے بغیر اساتذہ کا ازکار رفتہ طریقوں سے تدریس انجام دینا
- جمہوری اور عوامی اقدار پر توجہ نہ دینا
- اسکول میں مشترکہ تہذیب کا فقدان (مثلاً: ذات پات، جنس، خصوصی ضروریات کے حامل افراد سے امتیاز)
- صدر مدرس کی حیثیت میں ترقی پانے کے بعد انہیں نئی ذمہ داریوں کو ادا کرنے کے قابل بنانے کے لیے مناسب تربیتی پروگراموں کا نہ ہونا
- اسکول میں شخصی اور ذاتی اختلافات پر قابو نہ پاسکنا
- اسکول میں اقدار، اخلاقیات، پیشہ وارانہ برتاؤ اور ----- کو اہمیت نہ دینا
- مقاصد کے حصول کے لیے درکار اجتماعی کام کا ماحول نہ ہونا
- اساتذہ میں بندرت پیشہ وارانہ ترقی نہ ہونا
- اسکول کی سطح پر ایکشن ریسرچ، تجرباتی مشقوں کی عدم موجودگی
- اسکولوں میں اجتماعیت کی کمی
- اعلیٰ عہدیداروں کے معائنے رہبری ورہنمائی کے بجائے خامیوں کی نشاندہی کرنے تک محدود ہونا
- تمام سطحوں میں جو ابد ہی کا نہ ہونا
- مسلسل جامع جانچ، قانون حق تعلیم اور طفل مرکز تدریس کے تصورات کے تئیں فہم کی کمی
- بہترین کام کرنے والوں کے لیے ترغیب اور شناخت نہ ہونا
- فنی معلومات کے استفادہ کے معاملے میں پیچھے ہونا

#### صدر مدرس کا رول

ریاست کے اسکولی تعلیم کے شعبہ میں ہر زاویہ سے تبدیلی کی ابتداء کی جا چکی ہے۔ اس میں کامیابی حاصل کرنا صرف اسکولوں کے ذریعے ہی ہو سکتا ہے۔ اور اسکول میں اہم ترین رول ادا کرنے والی شخصیت صدر مدرس کی ہوتی ہے۔ ریاستی ویژن میں مذکورہ امور کو عمل میں لانے کے لیے اسکولوں کو موزوں اور منصوبہ بند طریقے سے چلانا چاہیے۔ اساتذہ کو تعلیمی قیادت فراہم کرنا چاہیے۔ ریاستی تعلیمی منصوبے میں مذکور کلیدی اصولوں کی اساس پر کمرہ جماعت کے ماحول اور تدریس و اکتساب کے عمل میں تبدیلیاں لائی جانی چاہیے۔

اس کے لیے تیار کی گئی نئی درسی کتب کے تئیں فہم و ادراک کو بڑھاتے ہوئے، صدر مدرس اس بات کی کوشش کرنا چاہیے کہ اساتذہ انہیں مناسب ڈھنگ سے استفادہ کریں اور متوقع نتائج کو حاصل کریں۔

## 2. اسکولی تعلیم میں اصلاحات نئی درسی کتب کی خصوصیات

پس منظر:

ماضی میں تعلیم کا حصول ایک معزز عمل تصور کیا جاتا تھا۔ لیکن اس وقت تعلیم حاصل کرنا ایک بنیادی حق ہے۔ اسکولی عمر کے تمام بچوں کو ایلمنٹری سطح تک معیار تعلیم حاصل کرنے کا حق، قانون حق تعلیم 2009 (RTE-2009) کے مطابق بنیادی حق میں تبدیل ہو گیا ہے۔ مختلف تہذیبوں زبانوں کے بولنے والے ہمارے ملک میں سب کو تعلیم دینے کے لیے ہمارے ملک ہندوستان کا دستور واضح طور پر بیان کیا ہے کہ گزشتہ چھ دہوں سے سب کے لیے تعلیم باہم پہنچانے کے لیے ہمارے ملک میں کی منصوبہ اور پروگرامس پر عمل کیا گیا اور کیا جا رہا ہے۔ اس کے باوجود ہمارے سامنے کئی سوال موجود ہیں۔ بچہ مزدوری، مدرسہ کے باہر بچوں کا موجود ہونا، معیاری تعلیم کا فقدان، جوابدہی کا فقدان، میکانکی تدریسی و اکتسابی عمل، معیار کے نام پر زائد مواد کے ساتھ ضخیم کتابیں، دباؤ، تشویش، نشانات اور ریٹنگ تک محدود جانچ کا طریقہ کار، گھٹتے ہوئے قد، اردن بہ دن تعلیم میں بڑھتا ہوا تجارتی رجحان، چندت والوں کے لیے الگ تعلیم، غریب غربا کے لیے الگ تعلیم کے حصول کا ماحول، بنیادی سہولتوں کی کمی، جیسے اہم سوالات پر ہم غور کر سکتے ہیں۔ ہماری ریاست کی صورتحال بھی اس سے مختلف نہیں ہے اس کے ساتھ سرکاری مدارس میں طلباء کی گھٹتی ہوئی تعداد، معلومات کو یاد رکھنے کو ہی تعلیم سمجھنا، قبائلی، قلعہ بندی، لڑکیوں وغیرہ دیگر طبقات کے مساوی تعلیم حاصل نہ کر سکتا جیسے زائد مسائل بھی موجود ہیں۔

اس طرح کے حالات پر قابو پانے کے لیے قومی سطح پر قومی درسیاتی خاکہ 2005 (NCF-2005) کو تعلیم بنا بوجھ کے (Learning without burden) نامی رپورٹ کی بنیاد پر ترتیب دیا ہے۔ بچے کی تعلیم رٹے رٹانے کے طریقہ تک محدود نہ ہو بلکہ تعلیم با مقصد ہونا چاہیے۔ سیکھ گے علم کو روزمرہ زندگی سے مربوط کرنا چاہیے۔ سیکھنے کا عمل صرف درسی کتابوں تک محدود نہ ہو دباؤ، تناؤ، مسابقت کو کم کرنے کے لیے امتحانی طریقہ کار میں اصلاحات لانے کی قومی درسیاتی خاکہ - 2005 نے سفارش کی ہے۔

ان نکات کے علاوہ تمام بچوں کو معیاری تعلیم حاصل کرنے کا حق دینے کے لیے قانون حق تعلیم 2005 کو عمل میں لایا گیا۔ اسکولی تعلیم میں کلیدی فرد، معلم ہی ہے۔ معلم کی تربیت پر ہی معیاری تعلیم کا انحصار ہے۔ اس ضمن میں قومی درسیاتی خاکہ برائے زیر تربیت اساتذہ (NCFTE-2010) کو قومی کونسل برائے تربیت اساتذہ (NCTE) نے ترتیب دیا ہے۔

بنا بوجھ کے تعلیم کی رپورٹ، قومی درسیاتی خاکہ 2005، قانون حق تعلیم 2009 قومی درسیاتی خاکہ برائے زیر تربیت اساتذہ (NCFTE-2010) کے سفارشات رہنمایانہ اصول کا جن ہم جائزہ لینے پر ہماری ریاست میں بھی تعلیمی اصلاحات کا لانا ضروری

سمجھا گیا۔ اس کے لیے ہماری ریاست میں بھی ریاستی درسیاتی خاکہ 2011 (State Curriculum Framwork-2011) کو تیار کرنے کے لیے قومی سطح کے مضمون کے ماہرین، اساتذہ رضا کارانہ تنظیموں کے اراکین جامعات کے اساتذہ وغیرہ سے مشاورتی کمیٹی کا قیام، اسٹریٹجک کمیٹی کو ریاستی حکومت نے قائم کیا۔ اس طرح مختلف مضامین، ہم نصابی مضامین کو ریاستی حکومت نے قائم کیا۔ اسی طرح مختلف مضامین، ہم نصابی مضامین سے متعلق 18 نکات پر موجودہ صورتحال کا تجزیہ کرتے ہوئے سفارشات کے پوزیشن پیپرس کو تیار کیا ہے۔

ریاستی ادارہ خاکہ - 2011 اور 18 پوزیشن پیپرس کی تیاری میں ذیل کے رپورٹس (روداد) کا احاطہ کیا گیا ہے۔

☆ ہندوستانی دستور کا دیپاچہ اور 73 اور 74 ویں دستوری ترمیم

☆ قومی درسیاتی خاکہ 2005 (NCF-2005)

☆ حکومت ہند کی رپورٹ - بنا بوجھ کے تعلیم (GOI) (Report on learning without burden)

☆ قانون حق اطفال برائے مفت و لازمی تعلیم 2009 (RTE-2009)

☆ قومی درسیاتی خاکہ برائے زیر تربیت اساتذہ - 2010 (NCFTE-2010)

☆ قومی تعلیمی کمیشن کی سفارشات (National Knowledge commission recomandation)

درج بالا رپورٹوں کے مطابق ریاستی درسیاتی خاکہ 2011 درج ذیل اصولوں کی تجویز پیش کی۔ اس کی بنیاد پر مختلف مضامین، معاون نصابی سرگرمیاں، پوزیشن پیپرس، نصاب تعلیمی معیار کی تشکیل عمل میں لائی گئی۔ اسی طرح درسی کتب کی تجدید، جانچ اور امتحانات میں اصلاحات عمل میں لائے گئے۔ آئیے اسی سلسلہ میں 2011-APSCF کے تجویز کردہ ریاستی تناظر (State praspctive) اور 2011-SCF کے کلیدی اصولوں کا مشاہدہ کریں گے۔

### کلیدی تصورات:

☆ تعلیم کا بنیادی مقصد بچوں کو ذمہ دار اور استبدالی غور و فکر کا حامل شہری (Responsible and Rational Citizen) بنانا ہے۔ تعلیم کا اہم مقصد ان تمام امور پر پہلے نظر رکھتا ہے۔ اسی طرح بچے اپنی بہذیب و تمدن، رسم و رواج اور ورثہ کی توصیف کرتے ہوئے سماجی تبدیلی کے لیے معاون ذمہ دار شہری کی طرح بچوں کی تربیت ہو۔

☆ تعلیمی منصوبہ کی تیاری میں بچوں کی ضروریات، خواہشات کو مرکزی نکات کے طور پر شامل کرنا

☆ بچوں کے اکتساب میں ایک ادراکی تسلسل (Cognitive sequence in learning) ہوتا ہے۔ تعلیمی منصوبہ بندی کو بچوں کی نفسیاتی سطح کو مد نظر رکھتے ہوئے تیار کرنا چاہیے۔ نتائج کے بجائے اس کے حصول میں شامل عمل کو مستحکم کرنے کے لیے توجیہ دینا۔ اس کے ذریعے بچے نہ صرف معلومات کو ذہن نشین کرتے ہیں اس سے زیادہ اسکو سمجھنے، تجزیہ کرنے جیسی مہارتوں کو حاصل کریں گے۔

☆ علم (Knowledge) ایک جامع حیثیت کا حامل ہوتا ہے اسکو مختلف مضامین کے نام سے الگ کر کے حصول میں تقسیم کر دینا مصنوعی شکل ہے۔ علم سے مراد علمی استعداد (Congnitive abilities) سے بھرپور غیر متنازعہ نکتہ ہے۔ ایک ہی نکتہ کو الگ الگ مقاصد کے حصول کے لیے یا سانی استعداد کے حصول میں ریاضی کی استعداد کے حصول، سماجی شعور کی افزائش، منطقی سوچ کی ترقی، تجزیہ اور تعین کرنے کے

لیے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

- ☆ تعلیمی نصاب متغیر (Dynamic) ہوتا ہے اسکول نصابی کتب تک محدود نہیں ہونا چاہیے۔ یہ ماحولیاتی، بیرونی دنیا سے منسلک ہو کر بچے اور اساتذہ میں تخلیقی صلاحیت کے فروغ دینے میں مددگار ہوتا ہے۔
- ☆ تعلیمی نصاب کے ساتھ، تعلیمی نظم و نسق، اسکول سے وابستہ تمام پروگراموں میں لامرکزیت (Decentralisation) پر عمل آوری ہے۔
- ☆ ریاستی تناظر (منظر) اور کلیدی اصولوں کے مطابق ریاستی درسیاتی خاکہ 2011 تشکیل دیا گیا ہے۔ یہ درج ذیل نکات کے ساتھ کچھ ترمیم کرتے ہوئے پیش کیا گیا۔

## درسی کتب

آج تک کی تدوین کی گئی نصابی کتب کو تقریباً 10 سال میں ایک مرتبہ ترمیم کی گئی۔ اور یہ کہا جاسکتا ہے کہ چند تبدیلیوں کو برائے نام ہی جگہ دی گئی ہے۔ ماضی میں اس طرح نصابی کتب کی تیاری کے لیے کوئی بنیادی تعلیمی درسیاتی خاکہ یا مضمون واری پوزیشن پیپر وغیرہ تیار نہیں کیے گئے تھے۔ اس کی وجہ سے نصابی کتب کے تدریسی نکات میں ہی تبدیلی آئی ہے۔ لیکن مضامین کی ترتیب اور مشقوں میں تبدیلی کو موقع نہیں دیا گیا۔ اس طرح اسکول تعلیم سے متعلق مضامین کے ذریعہ مطلوبہ مقصد یا مضامین کا بچوں کی فطرت میں تبدیلی جیسے امور کو کتابوں کی تدوین کے دوران مکمل احاطہ نہیں کیا گیا۔ اسی طرح نصابی کتب کے معیار کے نام پر زائد معلومات کی وجہ سے کتابوں کا بوجھ بڑھ گیا۔ ریاضی، سائنس، جیسے مضامین میں اعلیٰ جماعتوں کے نکات چھوٹی جماعتوں میں پیش کر دیے گئے جو یہ بچوں کے لیے نفسیاتی طور پر بوجھ بن گیا۔ اس طرح ریاست میں عمل کیے گئے DPEP, APPEP جیسے پروگراموں کی وجہ سے محتانوی جماعتوں کے درسی کتب میں کچھ حد تک تبدیلی کا موقع ملا۔ لیکن 2005-NCF، 2009-RTE، 2011-APSCF کے مطابق اس میں مزید جامع تبدیلی کی ضرورت ہے۔

ریاستی درسیاتی خاکہ 2011 ان تمام امور سے تھوڑا آگے آ کر قابل فہم درسی کتب کی تدوین کے لیے ذیلی تجاویز پیش کی۔

## درسی کتب کی خصوصیات:

- ☆ زبان، ریاضی، سائنس، سماجی علوم جیسے مضامین میں درسی کتب کی تدوین کے لیے مضمون واری پوزیشن پیپر ہونا چاہیے۔
- ☆ درسی کتب بچوں میں غور و فکر کو فروغ دینے اور ان کی فطری صلاحیتوں کے استعمال کے ذریعے سیکھنے میں معاون ہوں۔
- ☆ درسی کتب صرف معلومات کے بوجھ سے وزن نہ ہوں بلکہ بچوں کے ذریعہ معلومات اکٹھا کرنے اور ان معلومات کا تجزیہ کرنے کے قابل؛ نتیجہ پر پہنچنے کے فراہم کرنا
- ☆ بچوں کی تشکیل علم میں درسی کتب معاون و مددگار ہوں۔ اس علم کو بچے اپنی روزمرہ زندگی میں استعمال کرنے کے مواقع حاصل ہوں۔
- ☆ بچے صرف تدریسی کتب تک ہی محدود نہ ہوتے ہوئے زائد مشغلوں کے لیے حوالہ جاتی کتب، میگزین، اخبار جیسے مواد اور سماجی افراد سے باہمی علم کے بھی مواقع فراہم کرنے کے لیے تدریسی کتابیں ہونی چاہیے۔

- ☆ درسی کتب کی زبان آسان ہونا چاہیے۔ اکتساب سیکھنے کے علم میں رکاوٹ نہ بنے۔ کثیر لسانیت کو بھی دائرہ کار میں لیا جائے۔
- ☆ درسی کتب کے اسباق میں صنفی امتیاز کو موقع نہ دیا جائے۔ بچوں میں خود اعتمادی کا فروغ دینے غور و فکر کرنے، انسانی حقوق سے متعلق شعور

کو بیدار کرنے کے قابل ہوں۔

اس کے لیے سوچنے کی صلاحیت سے مراد رد عمل کا اظہار، استدلالی غور و فکر مختلف زاویوں سے سوچنا، تخلیقی طور پر سوچنا اور تریلی مہارتوں کا فروغ دینا ہے۔

☆ مقامی فنون، تہذیب، پیداوار، سرگرمیاں، مقامی امور وغیرہ کو درسی کتب میں ہونا چاہیے۔  
☆ مختلف مضامین کے تعین کردہ تعلیم معیار (Academic Standards) مطلوبہ اکتسابی نتائج (Expected Learning outcome) کے حصول کے لیے مشقیں ہونی چاہیے۔

☆ مشغلے منصوبہ، تحقیق، تجربات کثیر جوابی سوالات (Open ended Question) کھیل کود، معے وغیرہ کی شکل میں غور و فکر کو فروغ دینے والی مشقیں ہونی چاہیے۔

☆ بچے انفرادی، گروہی، کل جماعتی طور پر سیکھنے کے قابل مشقیں ہونا چاہیے۔ (Individual Group whole class activities)  
☆ بچے معاون نصابی سرگرمیاں جیسے انسانی اقدار، اخلاق، فنون، صحت و کام وغیرہ جیسے نکات کو بھی سیکھنے کے لیے درسی کتب میں تدریسی مشقوں میں ہونی چاہیے۔

☆ درسی کتب ابتدائی جماعتوں سے متعلق اقل ترین استعداد کا اعادہ کرنے کے موقع فراہم کرتے ہوئے جماعت واری استعداد کے حصول اور اعلیٰ جماعتوں سے متعلق مواد کو مربوط کرنے کے قابل ہوں۔

☆ درسی کتب جاذب نظر، خوبصورت ہونا چاہیے۔ معیاری کاغذ، طباعت اور خوبصورت تصاویر پر مبنی ہوں۔

### نئی درسی کتب کی خصوصیات:

☆ اے پی ایس سی ایف کی بنیادی اصولوں اور تجاویز کے مطابق جدید درسی کتب تیار کی گئی ہیں۔  
☆ تدریسی کتب تعلیمی معیار کے حصول کے مطابق تیار کی گئی ہیں۔  
☆ صرف معلومات کو ترجیح دینے کے بجائے بچوں کو معلومات اکٹھا کرنے کے قابل بنانے اور ان کی علم کی تشکیل کے نئے کتابیں تیار کر کے فراہم کیے گئے ہیں۔

☆ درسی کتب کو خوبصورت تصاویر پر کشش اور رنگین طبع کی گئی ہیں۔

☆ معیاری کاغذ اور طباعت کو ترجیح دی گئی ہے۔

☆ مسلسل جامع جانچ کے مطابق مشقیں، منصوبہ کام اور مشغلے شامل کیے گئے ہیں۔

☆ درسی کتب کے پیش لفظ میں درسی کتب کا فلسفہ اس کی ضرورت جیسی تفصیلات کو شامل کیا گیا ہے۔

☆ درسی کتب میں نصاب کی تفصیلات، حصول طلب استعداد کو شامل کیا گیا ہے۔

☆ درسی کتب کو مطلوبہ طریقہ پر استعمال کرنے کے لیے اساتذہ کے لیے ہدایات شامل کیے گئے ہیں۔

☆ غور و فکر کی مہارتوں کو دستوری انسانی اقدار کو اہم نکات تصور کرتے ہوئے اسباق کو منتخب کرتے ہوئے مشقوں کو ترتیب دیا گیا ہے۔

## زبان کے درسی کتب:

زبان کی درسی کتب کو ذیلی استعداد کے حصول کے لیے تیار کیا گیا جو یہ ہیں۔

☆ سننا، سمجھ کر اظہار کرنا
☆ روانی سے پڑھنا، فہم حاصل کرنا، اظہار خیال کرنا
☆ خود لکھنا
☆ لفظیات
☆ تخلیقی اظہار
☆ زبان شناسی
☆ توصیف

☆ لسانی کتابوں میں بچوں کو اسباق کی طرف راغب کرنے کے لیے تصویروں کو بطور محرکہ دیا گیا ہے۔

☆ ہر سبق میں سبق کے آخر استعداد کے لیے اس کے مطابق مشقیں موجود ہیں۔

☆ شعراء کی تصاویر اور ان کی تفصیلات کو پیش کیا گیا

☆ کتاب کے آخر میں بچوں کو معنی معلوم کرنے کے لیے اسباق کے جدید الفاظ کو جمع کر کے فرہنگ تیار کی گئی ہے۔

☆ ہر سبق کے آخر میں بچوں کی خود جانچ کے لیے ”میں کر سکتا ہوں/ کر سکتی ہوں“ کے عنوان سے مشق دی گئی ہے۔

## ریاضی کے کتب

ریاضی کتب میں ذیل کے ذیلی استعداد کے حصول کے لیے تیار کیا گیا جو یہ ہیں۔

☆ ریاضی کے تصورات	Conceptual Understanding
☆ مسئلہ کا حل	Problem Solving
☆ اظہار	Communication
☆ ربط	Connections
☆ نمائندگی	Representations
☆ ثبوت اور استدلال	Proof and Reasoning

☆ ریاضی میں روزمرہ زندگی کی بنیاد پر مناظر کے ذریعے ریاضی کے تصورات کے فہم کو پیش کیا گیا ہے۔

☆ بچے پڑھ کر سمجھنے کے لیے ریاضی کے درسی نکات میں موجود زبان پر خاص توجہ دی گئی ہے۔

☆ مشق کے لیے مختلف قسم کے مشاغل، غور و فکر کرنے والے مسائل کو پیش کیا گیا ہے۔

## سائنس کے کتب

سائنس کی درسی کتب کے ذیلی استعداد کے حصول کے لیے تیار کیے گئے ہیں وہ یہ ہے۔

☆	سائنسی تصورات کا فہم
☆	تجرباتی مہارتیں
☆	معلومات اکٹھا کرنے کی مہارت
☆	اشکال اتارنا، نمونہ بنانا
☆	مفروضہ قائم کرنا، سوالات کرنا
☆	توصیف

- ☆ روزمرہ زندگی میں مختلف نکات کی بنیاد پر سائنسی تصورات کا فہم حاصل کرنے کے تدریسی نکات موجود ہیں
- ☆ معلومات کو پہنچانے بغیر معلومات کے حصول طلب مشاغل کو، منصوبائی کام کو شامل کیا گیا ہے۔
- ☆ بچوں میں فطری طور پر پائے جانے والا تجسس تقویت بخش نے میں معاون تجربات مشاہدہ، معلومات اکٹھا کرنا، تجزیہ کرنا کو پیش کیا گیا۔
- ☆ مسلسل جامع جانچ کو پیش نظر درسی نکات کے درمیان میں بھی غور و فکر کرنے والے سوالات کو پیش کیا گیا ہے۔
- ☆ تعریفوں، تصورات کو الگ الگ تعارف کروائے بغیر نیچے ہی اخذ کریں۔ جیسے مضامین کو پیش کیا گیا ہے۔

## سماجی علوم کے کتب

سماجی علوم کی درسی کتب کو ذیلی استعداد کے حصول کے لیے تیار کیا گیا جو یہ ہیں۔

☆	سماجی علوم کے تصورات
☆	حالات حاضرہ، سماجی نکات پر رد عمل پر سوالات کرنا
☆	معلومات کی مہارت
☆	دیے گئے نکات / سبق کو پڑھ کر فہم حاصل کرنا، تبصرہ
☆	نقشہ کی مہارت
☆	توصیف

- ☆ سماجی علوم کے اسباق کو جغرافیہ، تاریخ، شہریت، معاشیات کو الگ الگ نہیں کیا گیا۔
- ☆ مشمولی طریقہ میں سبق کے نکات کو تیار کیا گیا۔
- ☆ کسی بھی موضوع کو اس کے بنیادی طور پر سمجھنے کو اہمیت دی گئی ہے۔
- ☆ ہر موضوع کو سماجی، معاشی، سیاسی، تکنون میں سمجھنے کی اور اطلاق کے لیے درسی نکات کو اور مشقوں کو پیش کیا گیا۔

## معاون نصابی سرگرمیاں

اسکولی تعلیم کے ذریعے تمام بچوں کو جامع نشوونما کے لیے درسی مضامین کے ساتھ معاون نصابی سرگرمیاں بھی درسی منصوبہ، اساتذہ کے

کتا بچہ، SCERT تیار کی ہے۔ اس کو

عمل آواری کے لیے روزانہ کا نظام الاوقات اور پیڑھی مختص کیے گئے ہیں۔ 1,2 جماعتوں پہلے مرحلہ میں 3,4,5 جماعتوں کو دوسرے مرحلہ میں 6,7,8 جماعتوں کو تیسرے مرحلہ تصور کرتے ہوئے اساتذہ اس کے متعلق تدریسی و اکتسابی سرگرمیاں کے انجام دہی کے لیے کتابچہ تیار کیا گیا ہے۔ معاون نصابی نکات کے تفصیلات ذیل میں ہیں۔

1. اقداری تعلیم
  2. صحت و جسمانی تعلیم
  3. فنون اور ثقافت کی تعلیم
  4. کام-کمپیوٹر کی تعلیم
1. اقداری تعلیم: زندگی کی مہارتوں کے ذریعہ بچوں کے حصول طلب استعداد

1. اچھے برے امتیاز کرنے کی صلاحیت
2. دستوری اقدار پر عمل آواری
3. صبر، رحم، یگانگت، انفرادی اقدار
4. زندگی کی مہارتیں، اظہار خیال، سماجی، جذباتی مہارتیں، سوچنے کی مہارتیں
5. اساتذہ، ساتھی، سماج، اسکول، سرکاری املاک کے تعلق سے اچھا رویہ ہونا چاہیے۔

2. صحت و جسمانی تعلیم کے ذریعہ حصول طلب استعداد

1. کھیل کود میں حصہ لینا، اسپورٹس میں اسپریت
2. یوگا، مراقبہ، اسکولس، گائیڈس، این-سی-سی
3. انفرادی ماحول کی صفائی، صحت مندانہ عادتیں
4. تحفظ-ابتدائی طبی امداد
5. صحت، تغذیائی غذا، اچھی غذائی عادتیں

3. فنون اور ثقافت کی تعلیم کے ذریعہ بچوں میں حصول طلب استعداد

1. ششکلیں اتارنا، نمونے تیار کرنا، رنگ بھرنا، سجاوٹ کرنا
2. اودی گامی-ٹان گرامی، سینا، بننا
3. ڈرامہ، ایک بابی ڈرامہ، کور یوگرانی
4. گانے گانا، آلات موسیقی کا استعمال
5. رقص، مقامی طور پر رانچ فنون کی پیش کش

4. کام-کمپیوٹر کی تعلیم کے ذریعہ بچوں میں حصول طلب استعداد

1. اوزار کا استعمال-چیزوں کی تیاری
2. پروگراموں میں شرکت- ذمہ داری نبھانا- ہم نصابی سرگرمیاں انجام دینا
3. کمپیوٹر کے ذریعے سیکھنا
4. کمپیوٹر کا استعمال
5. سماجی تقاریب- شرمادانم



## صدر مدرس کی ذمہ داریاں

ریاستی تعلیمی منصوبہ میں فراہم کردہ رہنمایانہ اصول کے مطابق درسی کتاب کی تدوین کی گئی ہے۔ انہیں امید کے مطابق اساتذہ اس کا استعمال کریں۔ غیر لسانی مضامین میں بھی اساتذہ کمرہ جماعت میں بچوں سے پڑھوانا، مباحثہ کروانا، تصورات پر آگاہی فراہم کرنا، درسی کتب میں موجود کام، تجربات، تحقیق، مباحثے، اور منصوبہ کام جیسے امور کو بچوں سے ہی کروانے کے لیے کہا جائے اس مقصد کے لیے مندرجہ ذیل کاموں کا انجام دیں۔

- ☆ درسی کتب میں موجود پیش لفظ پڑھیں۔ فہم حاصل کریں۔
- ☆ بچوں کے ہدایات بچوں سے پڑھوائیں۔ فہم دلوائیں۔
- ☆ اساتذہ کے لیے ہدایات اساتذہ پڑھیں۔ اور اس کے مطابق درس و تدریس کا عمل انجام دیں۔
- ☆ تدریس کے لیے ضروری سالانہ تدریسی منصوبہ تیار کر کے عمل کریں۔
- ☆ ضروری تدریسی اشیاء کو تیار کر کے درس و تدریس کا عمل انجام دیں۔
- ☆ سبق کے ذریعے حصول طلب استعداد کے حاصل کرنے کی کوشش کریں۔
- ☆ درسی کتب کے مکمل ہونے تک حصول طلب استعداد کو کہاں تک حاصل کیا گیا وقفہ وقفہ سے معائنہ کریں۔
- ☆ گائیڈس، اسٹڈی مٹریل استعمال کیے بغیر بچے ہی خود سے ذاتی سوچ کے ذریعے درسی کتب میں موجود سوالات کے جوابات لکھیں یہ نظر رکھیں۔

درسی کتب چاہے خواہ کتنی ہی اچھی کیوں نہ ہو اساتذہ کے لیے ناکافی ہے۔ ان کے صحیح ڈھنگ سے استعمال پر صدر مدرس کی نگرانی ہونی چاہیے۔ اس کے لیے ضروری تجربہ گاہ، کتب خانہ، اشیاء فراہم کر کے ہمت افزائی کرنا۔ درسی کتب تک محدود نہ ہوتے ہوئے سماج کے ذریعے ماحول کے ذریعے سیکھنے کے لیے با مقصد امور انجام دیں۔ اس کے ذریعے تمام بچے معیاری تعلیم حاصل کریں ان کی ذمہ داری صدر مدرس نبھائے۔

قومی تعلیمی نظام قومی درسیاتی خاکہ پر منحصر ہوتا ہے۔ اس منصوبہ میں سب کے لیے عام اہم نکات کے ساتھ اپنی مرضی سے تبدیل کر لینے والے نکات بھی شامل ہوتے ہیں۔ ہندوستان کی آزادی کی تحریک کی تاریخ، دستوری ذمہ داری، قومی یکجہتی کی بنیاد پر یہ اہم نکات ہوتے ہیں۔ یہ نکات کسی کوئی ایک مضمون تک محدود نہیں ہوتا۔ ہمارے تہذیب کی عظمت، مساوات، آزادی، سیکولرزم، جنسی مساوات، ماحول کا تحفظ، سماجی ضروریات کی تکمیل، چھوٹا خاندان، سائنسی رجحان، جیسی تعلیم اور اقدار کے فروغ دینے والے نکات شامل ہوتے ہیں۔ سب ہی تعلیمی پروگرام سیکولرزم کے اقدار کو ظاہر کرتے ہیں۔ ہندوستان ہمیشہ ساری دنیا کو ایک خاندان سمجھا ہے۔ طبقات کے درمیان فہم کے لیے امن کے لیے کوشش کی۔ قدیم رسم و رواج اور عالمی نقطہ نظر سے تعلیم سے ہی بچپن میں ہی آراستہ ہو جائیں۔ بین الاقوامی امداد امن و چین سے زندگی گزارنے کی عادت ان میں ڈالنی چاہیے اس کو ہم کسی بھی طرز پر نظر انداز نہیں کرنا چاہیے۔ مساوات کے لیے سب کو مساوی مواقع ہونے چاہیے صرف مواقع حاصل ہونا ہی کافی نہیں ہے اس کے حصول کے لیے بھی مساوی مواقع ہونا چاہیے۔ درسی مضامین کے ان اہم نکات کے ذریعے مساوات کے تعلق سے ہمارے نوجوانوں میں واضح تصور پیش کریں۔ کیونکہ سماجی ماحول کے وجہ سے پیدائشی طور پر پائی جانے والی خصوصیات کو فروغ دینا ہی ہمارا مقصد ہے۔

**قومی تعلیمی کمیشن - 1986**

### 3۔ تعلیمی معیارات

#### حصول طلب استعدادیں۔ درسی کتب کا استعمال

قانون لازمی و مفت تعلیمی۔ 2009ء کی ریاست میں عمل آوری کی وجہ سے تمام بچوں کو معیاری تعلیم حاصل کرنے کا حق حاصل ہوا ہے۔ اس کے لے قانون کے سیکشن 29 میں کی گئی صراحت کے مطابق علم، مہارتیں استعدادیں، رجحانات، ہر بچے میں فروغ پانا چاہئے۔ اسکولی تعلیم کی مختلف مضامین میں اس کے مطابق حصول طلب استعدادیں یعنی متوقع اکتسابی نتائج کا تعین کیئے گئے ہیں۔ ان کی بنیاد پر ہی جماعت اول سے دہم کی درسی کتب ترتیب دیئے گئے ہیں۔ آئے اب ہم ہر مضمون کے لحاظ سے تعین کردہ استعدادیں اور ان کی تفصیلات سے واقفیت حاصل کریں گے۔

#### زبان۔ متوقع نتائج، حصول طلب استعدادیں (تعلیمی معیارات)

لسانی اکتساب سے بچوں میں سوچنے (غور و فکر) کی صلاحیت، اظہار خیال کی مہارت میں فروغ ہونا چاہئے۔ بچوں میں اعلیٰ اقدار و رجحانات فروغ ہونا چاہئے۔ لیکن ہم لسانی نتائج کو صرف سننا (سماعت) بولنا، پڑھنا، لکھنے کی حد تک محدود کر رہے ہیں۔ لسانی اکتساب کی وجہ سے ان کے ساتھ ساتھ خیال، تخلیقی صلاحیت میں فروغ کے ساتھ ساتھ زبان کو استعمال کرنے کی صلاحیت کے فروغ میں بھی مدد و معاون ہونا چاہئے۔ رد عمل، دلائل پر مبنی، ناقدانہ سوچ، منطقی مناظرے یا مباحثے (dialectical thinking) تخلیقی سوچ (Creative Thinking) جیسی سوچ کی مہارتیں فروغ ہونی چاہئے۔ بچوں میں معلومات (علم)، مہارتیں، استعدادیں، رجحانات کے فروغ کو پیش نظر رکھ کر اسکولی تعلیم میں لسانی اکتساب کے ذریعہ بچوں میں فروغ دی جانے والی استعدادوں کا تعین کیا گیا ہے۔ وہ یہ ہیں۔

1. سننا، فہم حاصل کرنا، غور و فکر کرنا، سنی گئی (باتوں) مواد سے متعلق اپنے رد عمل کو ظاہر کرنا، سنی ہوئی باتوں کی حقائق، وجوہات، اس میں چھپے ہوئے مطالب کا تجزیہ کر کے فہم حاصل کر سکتا۔

2. موقع و محل کے لحاظ سے گفتگو کرنا: بچے اسکول آنے سے پہلے روانی کے ساتھ گفتگو کر سکتے ہیں۔ لیکن اسکول میں داخلہ لینے کے بعد بچے (طلباء) موقع و محل کے لحاظ سے مناسب زبان کا استعمال کرتے ہوئے گفتگو کرنے کی صلاحیت کو فروغ دینا چاہئے۔ اور وہ واقف چیزوں کے بارے میں مشاہدے میں آئے ہوئے یا سنے ہوئے واقعات کو اس طرح بیان کر کے وہ واقعات تسلسل کے ساتھ ہو، ساتھ ہی ساتھ مقابل کی سمجھ میں بھی آسانی سے یہ آسکتے۔ اس کے علاوہ مباحثوں میں حصہ لے سکے، تقریر کر سکتا، بحث، تبصرہ کرنا، خصوصیات بیان کر سکتا، وضاحت کرنا وغیرہ امور میں حصہ لینا۔ سوچ کر خود اعتمادی کے ساتھ بیان کر سکتا۔ موقع و محل کے لحاظ سے مناسب زبان استعمال کرنا۔

3- سوچنے، اور بولنے پڑھنا، فہم حاصل کر کے اظہار خیال کرنا: بچے درسی کتب، رسائل، اخبارات اس طرح کی کسی بھی چیز کا روانی کے ساتھ مطالعہ کر سکتا۔ پڑھے گئے مواد کا فہم حاصل کرنا اس کا تجزیہ کر سکتا۔ اظہار خیال کر سکتا۔ پڑھے گئے مواد کی بنیاد پر وضاحت کرنا، تبصرہ کرنا، کلیدی امور کی شناخت کرنا، مواد کو جدول کی شکل میں پیش کرنا، کرداروں کی فطرت کی شناخت کرنا وغیرہ امور کر سکتا۔

4- لکھنا:۔ بچے پڑھے ہوئے سنی ہوئی اور ان تجربات میں آئے (واقف) امور کو اپنے الفاظ میں تسلسل کے ساتھ اعلیٰ کی غلطیوں کے بغیر لکھ سکتا۔ اپنے خیالات، احساسات، تجربات کے بارے میں لکھ سکتا۔ اپنے خیالات و رد عمل کے بارے میں لکھ سکتا، وضاحت کر کے ساتھ لکھنا، وجوہات لکھنا وغیرہ کر سکتا۔

5- ذخیرہ الفاظ:۔ درسی کتب میں موجود اسباق سے متعلق ان کے تجربے میں آئے نئے الفاظ جو انہوں نے سیکھا ہے، ان کو موقع و محل کے لحاظ سے استعمال کر سکتا۔ اخبارات، رسائل، بچوں کے ادب وغیرہ کے مطالعے کے دوران ناواقف الفاظ کے معنی موقع و محل کے لحاظ سے خیاں (اندازہ) کر سکتا۔ ضرورت کے لحاظ سے Dictionary کے کار استعمال کی عادت ڈالنا۔

6- تخلیقی اظہار:۔ تمام بچوں میں تخلیقی صلاحیت ودیعت کی ہوئی ہوتی ہے۔ لسانی اکتساب کے ذریعے بچوں میں تخلیقی اظہار کی صلاحیت فروغ پانی چاہئے۔ بچے کہانیاں، نغمے، اشعار، غزل، مکالمے وغیرہ لکھ سکتا

7- ستائش:۔ بچے دوسروں کی گفتگو، دوسروں کی زباں اور تہذیب، قوموں میں موجود خوبیوں کی ستائش کرنے کی صلاحیت فروغ ہو، اس کے ذریعے بچوں میں اقدار پر مشتمل شخصیت کی تعمیر ہو۔

8- زبان سے واقف ہوں گے۔ زبان سے متعلق اصول و ضوابط، جملے بندی کا طریقہ، انداز، ذخیرہ الفاظ وغیرہ کے متعلق واقف ہونا چاہئے۔ دوسری زبانوں سے تقابل کرنے سے مادری زبان کی بنیاد پر دوسری زبانوں پر بھی فوقیت حاصل ہوگی۔

### لسانی تدریسی مقاصد، اکتسابی نتائج:

مندرجہ بالا میں بحث کیے گئے استعدادوں کو حاصل کرنا ہی ہماری ذمہ داری ہے۔ ان کو جماعت کے اعتبار کے لحاظ سے تعین کے گئے اس کے باوجود معلم اس سے بھی واقف ہو کہ تھانوی اور اعلیٰ سطح کی تعلیم مکمل کرنے تک بچوں میں لسانی اعتبار سے کونسی استعدادیں حاصل کرنا ہے۔ لسانی تدریس کے مقاصد بھی یہی ہے، اسی لئے ان سے متعلق فہم حاصل کریں گے۔

## A-تختانوی سطح۔ تدریسی مقاصد (جماعت اول سے جماعت پنجم تک)

اسکولی تعلیم میں تختانوی سطح بنیاد ہے۔ قومی درسیاستی خاکہ 2005ء نے تختانوی سطح کی تعلیم کا مطلب اس طرح پیش کیا ہے کہ لسانی اور ریاضی کا اکتساب ہے۔ بچوں کی لسانی سطح، قابلیت مضبوط ہوئے اس کی بنیاد ہی پر دوسرے مضامین کا معیار طے ہوتا ہے یا بہتری ہوگی۔

بچے تختانوی سطح پر ہی اسکول میں داخلہ لیتے ہیں۔ بچے اسکول میں داخل ہونے سے پہلے ہی لسانی مہارتیں موجود ہوتے ہیں۔ پیچیدہ سے پیچیدہ زبان، زبانوں کو آسانی سے حاصل کر کے اس کے استعمال کی صلاحیت کے ساتھ اسکول میں داخل ہو رہے ہیں۔ بچے سن کر (سماعت کر کے) سمجھ کر گفتگو (بات چیت) کرنا، عامتوں، تصاویر کی مدد سے تصورات کا فہم اخذ کر کے تصاویر پڑھ سکتا، سوالات کرنا جیسی لسانی مہارتوں سے لیس بچے اسکول میں داخلہ لینے کے بعد پڑھنا (مطالعہ کرنا) لکھنا جیسی استعدادوں میں مہارت کا فروغ دینا ہی اسکول کی ذمہ داری ہے۔

لسانی اکتساب کا مطلب صرف بے نہیں ہے کہ بچہ صرف روانی کے ساتھ پڑھے، بغیر املے کی غلطیوں کے لکھنا، خوش خط سے لکھنا جیسے امور کو اہمیت دینا اور لسانی تدریس اسی حد تک محدود کرنے کا عمل گذشتہ صدیوں سے جاری ہے۔

جب ہم زبان کو تصورات پر مبنی تخلیقی اور غور و فکر پر مبنی عمل تصور کرتے ہیں۔ تب لسانی تدریسی مقاصد میں واضح فرق محسوس کر سکتے ہیں۔ اس کے مطابق لسانی تدریس مقاصد کا تعین کرنا چاہئے۔ لسانی اکتساب کے ذریعہ بچوں میں قدرت پانی جانے والی تخلیقات میں دگنا اضافہ ہونا چاہئے۔ روانی کے ساتھ پڑھنے کے ساتھ پڑھے ہوئے مواد کا فہم حاصل ہونا، اس کے بارے میں بیان کرنا، اور رد عمل جیسے امور سے متعلق مہارت بچوں میں فروغ ہونی چاہئے۔ اسی طرح بغیر املے کی غلطیوں کے لکھنے کے ساتھ ساتھ واقف امور سے متعلق مشاہدے مطالعہ میں آئے ہوئے امور سے متعلق نکات بچے اپنی زبان میں لکھ سکتا۔ بچے اپنے تجربات، احساسات، خیالات (سوچ) کو تحریری شکل میں اظہار کرنے کی مہارت حاصل کرنی چاہئے۔

گو بچے اسکول میں داخلہ لینے سے پہلے ہی زبان سے واقف ہونے کے باوجود زبان کی بنیادی اصول و ضوابط، جملہ بندی جیسی امور سے متعلق فہم کے حصول کی شروعات ہونی چاہئے۔ زبان کی مختلف اصناف کا تعارف ہو کر ان کو سننے کے بعد مطالعہ کے بعد تصورات کا فہم تختانوی سطح سے ہی شروع ہونی چاہئے۔ بول چال کی زبان اور تحریری زبان میں پائے جانے والے فرق کو اخذ کر کے ہم جو کچھ اظہار کرنے والے امور، مواد کو مکمل جملہ میں جملہ بندی کے اصول و ضوابط کے مطابق لکھنے کی صلاحیت فروغ پانی چاہئے۔

تختانوی سطح کی تعلیم مکمل ہونے تک بچوں کا ادب، کہانیوں کی کتابیں ہفتہ واری اخبارات، رسالے وغیرہ کی مطالعہ کی عادت میں تبدیل ہونی چاہئے۔ یعنی وہ آزاد خواری کے سطح تک بڑھنے کیلئے درکار رجحانات ان کے اندر فروغ پانا چاہئے۔ مطالعہ نہ صرف امتحانات کی تیاری یا نشانات کے حصول اذریعہ کا تصور فروغ کے بجائے خود کیلئے علم (معوامات) کے اضافے کیلئے مختلف امور سے متعلق دوسروں پر انحصار ہونیکے بجائے، از خود مطالعہ کر کے مواد کا فہم حاصل کرنے کی عادت فروغ پانی چاہئے۔ ان کے اندر اسکول کے کتب خانے کی اہمیت سے واقف ہو کر بغیر نانے کے 8 کتب خانہ جا کر ہر روز کچھ وقت گزارنا، درکار درسی کتب لے کر مطالعہ کرن جیسی بیادی رویہ تختانوی سطح پر ہی مستحکم ہونا چاہئے۔

بچوں میں مطاعہ کی عادت کو فروغ دینی ہی لسانی تدریسی اہم مقاصد ہے۔

## B۔ اعلیٰ سطح۔ تدریسی مقاصد (جماعت ششم سے جماعت دہم تک)

تختانوی سطح تک مکمل کرنے کے بعد بچے جماعت ششم میں داخل ہوتے ہیں۔ تختانوی سطح پر زبان بنیادی امور میں مہارت حاصل کرنے کے ساتھ ساتھ پڑنا، لکھنا جیسی بنیادی استعداد کے ساتھ دستاویزی سطح پر داخل ہوتے ہیں۔ لسانی تدریس صف لسانی استعداد کے حصول تک محدود ہونے کے بجائے دوسرے مضامین کے اکتساب اور فہم کے فروغ میں اور اظہار خیال کیلئے وسطانوی سطح مددگار ہونی چاہیے۔ اور یہ اعلیٰ سطح تک پہنچنے تک بچوں میں زبان سے متعلق دلچسپی، خواہش میں اضافہ ہو اور آزاد خواری کی سطح تک پہنچنا چاہیے۔ تنقیدی نظریہ (سے) پر سوچ کر، عقلی دلائل کو قبول کرتے وئے ذمہ داری شخص کے طور پر نشوونما پانے کیلئے درکار تربیت حاصل کرنا چاہیے۔

طالب علم تعلیم کو حاصل کرتے وقت زبان سے متعلق جامع نظریہ، فہم حاصل کر کے، اس کے ذریعہ زبان کو روزمرہ زندگی میں موقع محل کے لحاظ سے استعمال کرنے کے ساتھ ساتھ اپنی ترقی کیلئے زبان کو استعمال کرنے کی صلاحیت بچ اعلیٰ سطح کی تعلیم ہی حاصل ہونی چاہیے۔ اس کے لحاظ سے ہی لسانی تدریسی مقاصد طے ہونی چاہیے۔ اعلیٰ سطح کی تعلیم مکمل کرنے کے بعد اپنی استعداد کی مدد سے روزگار کے مواقع حاصل کرنے کیلئے درکار مہارتیں لسانی تدریس کے ذریعہ سے حاصل ہونا چاہیے۔ لسانی تدریس کا مطلب سبق میں موجود امور کی وضاحت کرنا، قواعد کی تدریس کرنا، امتحانات کی تیاری کروانا وغیرہ کے روایتی تصور سے نکل کر نئے رجحان سے سوچنا چاہیے۔

روزمرہ زندگی میں استعمال ہونے والی زبان کی مختلف اصناف سے واقف ہنا (کو سمجھنا) ان کو موقع محل کے لحاظ سے استعمال کرنا، اور خود سے ان اصناف میں لکھنے کی استعداد فروغ انا، اس کے لحاظ سے لسانی مقاصد طے کرنی چاہیے۔ اس عمر میں ہی بچے خود پڑھنے کی عادت فروغ پانی چاہیے۔ حسب مواقع حوالہ جات کا مطالعہ کرنے کی عادت بھی فروغ پانی چاہیے۔ ان نکات پیش نظر رکھ کر ذیل کے امور لسانی تدریسی مقاصد کے طور پر تعین کر سکتے ہیں۔

☆ سننا، سن کر سمجھنے والے طلباء ان کے بارے میں رد عمل ظاہر کرنا، تنقیدی جائزہ کر سکتا چاہیے۔ تقاریر تبصرے، مباحثے، انٹرویو، سمینار وغیرہ کا مشاہدہ کر کے (سن کر) ان کے بارے میں مختلف زاویوں سے رد عمل کر سکتا۔

☆ آزادانہ اظہار خیال کرنے والے بچے موقع محل کے لحاظ سے خود اعتمادی کے ساتھ با معنی گفتگو کر سکتا ہے۔ اظہار خیال کرتے وقت محاورے، صرب المثل اشعار استعمال کرنا، اس کی تقریر اس طرح ہو کہ سننے والوں میں دلچسپی پیدا ہو۔ مباحثے میں حصہ لینا تقاریر کر سکتا۔ اور اپنے حالات یا مواد کو تسلسل اور منطقی انداز میں وضاحت کر سکتا، کئے گئے سوالات کے وابستہ راست اور مہارت سے رد عمل کر سکتا۔

☆ روانی کے ساتھ پڑھ کر سمجھنے والے بچے اعلیٰ سطح کی تعلیم مکمل کرنے تک تنقیدی رد عمل ظاہر کرنا، پڑھے ہوئے مواد کے بارے میں خیالات پیش کرنا، زبان کے طرز کو پہنچانا، ان کے بارے میں تبصرہ کرنا، اس میں موجود کلیدی امور کی شناخت کر سکتا، پڑھے ہوئے علم (مواد) کو روزمرہ زندگی سے ہم عصر حالات و امور سے جوڑ کر تجزیہ کر سکتا۔ شعراء، مصنفین کے مقاصد، تخیل کا بھی اندازہ لگانا چاہیے۔ پڑھنے کے دوران کلیدی امور کی شناخت کر سکتا۔ مطالعہ ثقافت بن جائے۔ کتب خانے اور انٹرنیٹ کو بہتر انداز میں استعمال کرتے ہوئے علم ادارہ وسیع ہو، تحقیقی نظریہ فروغ پانا چاہیے۔

☆ از خود لکھنے والے بچے کسی بھی موضوع پر تائید میں یا اختلاف میں اپنی رائے لکھ سکتا، اس سے متعلق منطقی اور تسلسل کے ساتھ لکھنا، وضاحت کرنا و جوہات لکھنا، تجزیات لکھنا اور اپنی رائے لکھ سکتا، مختصر یا وضاحت کے ساتھ اور موقع و محل کے لحاظ سے لکھنے کی صلاحیت فروغ پانا چاہئے۔ دورانِ تحریر قاری کے اندر دلچسپی پیدا کرنے کیلئے جملہ بندی میں بہتر الفاظ استعمال کرنا، مہاورے، اشعار اور ضرباً المثل استعمال کرنا، تحریر کے ذریعہ خیالات کی تربیت ہوتی ہے اس لئے بچوں میں تحریری عمل میں حصہ لینے کیلئے درکار تربیت اسی سطح پر ہونی چاہیے۔ اس کے ساتھ ساتھ زاویوں سے سوچنے اور تنقیدی نظریہ بھی پروان چڑھنا چاہئے۔

☆ بچوں میں فطری تخلیقی صلاحیت موجود ہوتی ہے۔ کہانیاں کہنا اور ان کو س طول دینا اور اس کے مطابق اداکاری کر سکنے والے بچوں کی تخلیقی صلاحیت میں اضافہ ہونی چاہئے۔ لسان کی مختلف اصناف لکھ سکتا۔ موقع و محل اور نفس موضوع کے لحاظ سے (مکالمے) لکھنا، نغمے لکھنا، خبروں اور اس کی سرخیاں لکھنا، ورقے تیار کرنا، دیواری اشتہار تیار کرنا، نمائندگی کے خطوط لکھنا، کتابوں سے متعلق تبصرے لکھ سکتا، سوانح حیات وغیرہ تحریر کر سکتا، ڈرامہ نگاری، ایک کرداری ڈرامہ تاثراتی اداکاری وغیرہ کر سکتا۔ ان تمام امور میں مہارت حاصل کرنے کیلئے اعلیٰ سطحی تعلیم مکمل کرنے تک مناسب مشق کرانی چاہئے۔ یہ تمام امور مستقبل میں بچوں کو حاصل ہونے والے فرصت کے اوقات کا بہتر استعمال کرنے میں معاون ہونے کے ساتھ ساتھ روزگار کے ذرائع کا باعث بھی بن سکتے ہیں۔

☆ زبان سے متعلق بنیادی فہم رکھنے والے بچے زبان کی جملہ بندیوں سے، شعر، محسن، قواعد سے متعلق فہم حاصل کرنا چاہئے۔ نغمے، نعت، حمد، غزلیات کے فاقیہ ردیف کے ساتھ لکھنے کی خصوصیت کو جان کر ستائش کر سکتا۔ مادری زبان کی قواعد کے لحاظ سے دوسری زبان کی ملہ بندیوں کی ترتیب کا فہم حاصل کر کے ان پر مہارت حاصل کر سکتا ہے۔

☆ لسانی اکتساب کے ذریعے بچے تہذیب و ثقافت کا فہم حاصل کر کے ستائش کر سکتا۔ ان کی حفاظت کیلئے مستقبل کی نسل تک پہنچانے کیلئے اپنی ذمہ داری کا احساس فروغ پانا چاہئے۔ قدیم و جدید ادب سے متعلق مختلف اصناف کی ستائش کرنی چاہئے۔ شعراء، مصنفین، اور فن کاروں کی کوششوں کو سراہیگا۔ سماج اور ادب کے درمیان پائے جانے والے رشتے کی اہمیت کو (جاننا چاہئے) شناخت کرنی چاہئے۔ اسکول کی تعلیم مکمل ہونے تک بچوں میں صحیح و غلط کی تمیز کی صلاحیت، تنقیدی فکر و نظر کا فروغ ہونا چاہئے۔ موقع و محل کے لحاظ سے ردعمل ظاہر کرنے، ہم عصر روایات سے متعلق (سوالات) جائزہ لے سکتا۔ اس کے لحاظ سے بچوں میں علمی مہارت، غور و فکر کی مہارتیں بھی لسانی اکتساب کے ذریعے ہونا چاہئے۔ ردمل کا اظہار، منطقی سوچ، مختلف زاویے سے تجزیہ کرنا، تخلیقی سوچ، وغیرہ لسانی اکتساب میں کلیدی امور کے طور پر شامل ہونا چاہئے۔ سوچنا، اظہار کرنا، اقدار، رجحانات وغیرہ کا فروغ لسانی اکتساب میں کلیدی مقاصد کے طور پر تبدیل ہونا چاہئے۔

اسکولی تعلیم میں مادری زبان کو جماعت اول سے ہی سیکھتے ہیں۔ زبان دوم کے طور پر تلگو یا ہندی کے طور پر ہماری ریاست میں سیکھ رہے ہیں۔ زبان دوم کو جماعت ششم سے شروع کرتے ہیں۔ زبان دوم کی حاصل کی جانے والی استعدادیں بھی وہی ہیں۔ ابتدائی جماعت کے طور پر جماعت ششم سے شروع ہونے سے اس جماعت کی تعلیم مکمل ہونے تک، سننابات کرنا کے ساتھ روانی کے ساتھ فہم حاصل کرنا، از خود لکھنا، تخلیقی اظہار کر سکتا۔ جماعت ہفتم سے دہم جماعت تک مکمل کرنے تک زبان سے متعلق باقی استعدادوں پر بھی مہارت حاصل کرنا چاہئے۔

## *Nature and aspects of English Language Acquisition*

### **Language faculty**

All children learn not only the basic systems and subsystems of their language but also how to use them appropriately (i.e. they acquire not only linguistic but also communicative competence) before they are three years old. It is eminently possible to engage in a meaningful conversation with a three year old on any subject that falls within her cognitive domain. It therefore seems obvious that in addition to the rich and caring exposure that they receive, normal children may be born with an innate language faculty as Chomsky has argued. The awareness that there is an innate Language Faculty has two important pedagogical consequences: given adequate exposure, children will acquire new languages with ease; the focus in teaching should be more on content than grammar. (Syllabus for Language Teaching, NCF – 2005).

### ***Second Language Teaching/ Learning***

As we have seen above, children (with the help of the language faculty) learn one or more languages when they are exposed to them and when they have opportunities to work with them. This is an unconscious process called 'acquisition'. But when it comes to learning a second language like English, they fail miserably. In fact, it is not their failure; it is our failure. The reason for our failure can be found by a careful analysis of the classroom procedures we use to teach English and the belief system behind adopting those procedures. For example, teaching the alphabet, words, phrases, sentences in that order presumes that the language acquisition is a process of linear growth, which is not true. Though learning a second language is different from acquiring the mother tongue, if we can mimic the process of acquisition, along with explicit teaching, the teaching/learning of English will be very effective. According to Brown, second language learning is a process in which varying degrees of learning and acquisition can both be beneficial, depending upon the learner's own styles and strategies.

### ***Important guiding principles of language acquisition***

- The human child is genetically endowed with a language system namely Universal Grammar [cf. Chomsky]; what we conceive as language acquisition is the unfolding of this innate system.
- Language acquisition progresses in a spiral or cyclic mode and not in a linear and additive mode.
- Imitation has very little to do with Language Acquisition; what apparently looks like imitation is the reflection of intuitive construction of linguistic knowledge by the learner.
- Language is acquired not through repetition but through recurrence of linguistic facts in need-based and meaningful discourses.

- Language is acquired not through isolated words and structures but through clusters of linguistic expressions involved in the reception and production of discourses.
- Language is not just the totality of the four skills [LSRW] but the inner competence manifested in the performance of these skills.
- Language acquisition always progresses from whole to part and not from parts to whole. This necessitates a holistic treatment of language which has to be ensured by giving discourse level inputs to the children and helping them produce appropriate discourses as output.
- Language acquisition can take place only in a collaborative environment [cf Vygotsky, Bruner] where the child gets ample opportunities to get involved in interpersonal and intrapersonal communication.
- There is always a period of silence in the process of acquisition. Once the child is cognitively and physiologically ready, output is always greater than input.
- There is no fixed order like simple to complex or complex to simple in language acquisition. Parents, relatives and friends do not check their speech for simple and complex sentences before they talk to children.
- Children internalize the meanings of the words through contexts in which they are embedded, participating in meaning making process.
- Grammar is not a route for developing primary or usable knowledge of language, but it can serve as a tool for increasing the language repertoire and for understanding the construction of text “rhetoric” and argumentation.
- Children can produce an infinite number of sentences with limited and known vocabulary as the situation demands.
- Children need a comprehensible and challenging input. Comprehension is essentially a mental process. There may be several things that help an individual while she is listening to other languages (things like the context, the communicational expectancy, familiar words, gestures and so on)

### ***Learning outcomes***

SCF defines class-wise learning outcomes in terms of discourses both in oral and written forms. Each discourse has its own hierarchy of indicators which cut across areas like listening and responding, reading and understanding, conventions of writing, vocabulary, grammar and creative expressions (oral and written).

The following are the targeted oral and written discourses, through these it is possible to address the other aspects of academic standards i.e. listening and responding, reading and understanding, conventions of writing, vocabulary and grammar.



## ***Academic Standards***

We are familiar with performance indicators stated under the ideal domains of grammar vocabulary and the domains of skills, and discourses. In a holistic approach to language none of these can be given undue prominence without putting the others at stake the others. Since assessment is inseparable from learning it is something that has to take place at every stage of transaction. Grammar, vocabulary and language skills can be assessed only by embedding them in discourses targeted at a certain level of transaction. We can put the language competencies in six broad categories;

### ***The six broad categories of the Academic Standards***

1. Listening and Speaking
2. Reading comprehension
3. Conventions of writing
4. Vocabulary
5. Grammatical awareness
6. Creative expression (Oral and Written discourses)

The class-wise indicators for these academic standards are:

### The Details of Academic Standards and Indicators

In English there are six academic standards : 1. Listening and Speaking, 2. Reading Comprehension, 3. Conventions of Writing, 4. Vocabulary, 5. Grammatical Awareness and 6. Creative Expression (a) oral and (b) written.

### The details of Academic Standard wise Indicators/ features for classes I to X

**Table 1: Listening and Speaking**

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
1	Listens to simple instructions, directions and interactions and responds accordingly									
2	Listens to a variety of discourses and responds accordingly in the classroom situations									
3	*Recites rhymes/ songs and poems									
4	*Tells stories, narrates experience and produces a variety of level-specific oral discourses									
5	*Role-plays, enact drama/skit,									
6	Pause									
7	Stress									
8	Pitch									
9	Tone									
10	Rhythm									
11	Reflections of emotions (wherever relevant)									
12	Tempo									

\*Note: There are level-specific indicators for each of these discourses (songs, rhymes, stories, etc.) which have been stated under Table5. This table is meant for the aspects of spoken language.

**Table 2: Indicators for Reading Comprehension**

		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>
1	Reads level specific pictures, cartoons, graphs, tables, etc. and decodes the ideas										
2	Reads a variety of discourses with comprehension										
3	Reads discourses analytically and identifies the themes and sub themes										
4	Reads and develops one's own perceptions										
5	Reads critically by agreeing or disagreeing with the author										
6	Reads a text from multiple perspectives										
7	Refers dictionary, thesaurus, and other reference materials										

\*Note: The level of reading material will be decided considering the discourse features.

**Table 3: Indicators for conventions of writing**

	<b>Indicators</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>
<b>I</b>	<b>Capitalization</b>										
1	Approximation of use with beginning of the names and sentences										
2	Uses wherever it is applicable										
<b>II</b>	<b>Punctuation Marks</b>										
3	Full stop										
4	Comma										
5	Question mark										
6	Quotation marks										
7	Exclamatory										
8	Apostrophe										
9	Hyphen										
10	Colon										
11	Semi-colon										
12	Parenthesis										
13	Space between words and sentences										
14	Spelling										
15	Abbreviations, acronyms										
16	Ellipsis										
17	*Write a variety of discourses maintaining the conventions of writing and layout										

\*Note: There are level-specific indicators for each of these discourses (songs, rhymes, stories, etc.) which have been stated under Table 5.

**Table 4: Indicators for Vocabulary and Grammatical awareness**

	<b>Indicators</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>
<b>1</b>	<b>Vocabulary and Word level structure (Morphology)</b>										
1	Prefixes										
2	Suffixes										
3	Tense forms										
4	Auxiliaries and modals (be, have, do, will, shall, etc.										
5	Aspects-progressive ,perfective and passive										
6	Agreement (Person, number, gender)										
7	Reflexives and reciprocals (myself, each other ...)										
8	Gerunds (verbal nouns)										
9	Compounding										
10	Phrasal verbs										
11	Collocations										

	<b>Indicators</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>
<b>II</b>	<b>Syntax and word level grammar</b>										
12	The structure of simple sentences										
13	Subordination (adverbial connectives with when, if, as, because, since etc.)										
14	Complementation (I think that ...)										
15	Conjunctions (and, or)										
16	Elliptical constructions (leaving out some parts)										
17	Clefts (It is true that ...)										
18	Relativization (the book that I bought)										
19	Embedding (the book on the table ...; the dog that chased the cat that ...)										
20	Passivization										
21	Parenthesis (Inserting units of language into a structure)										
<b>III</b>	<b>Awareness of the structure of Phrasal categories</b>										
22	Noun phrase										
23	Prepositional phrase										
24	Adverbial phrase										
25	Verb phrase										

**\*Note:** The competencies related to grammar and vocabulary can be assessed only in the context of oral and written discourses for which the indicators related to discourse features are also to be taken care of.

**Table 5: Creative Expressions - Class wise Targeted Oral and Written Discourses**

S.No.	Discourses	Classes																			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X										
1.	Conversations																				
2.	Descriptions																				
3.	Rhymes /Songs /Poems																				
4.	Narrative/ Story																				
5.	Diary																				
6.	Letter																				
7.	Message/e-mail/SMS																				
8.	Notice/Poster/Invitation/Ads																				
9.	Slogans/Placards																				
10.	Skit/Drama/Play																				
11.	Compeering																				
12.	Choreography																				
13.	Essay (All types)																				
14.	News Report/Report																				
15.	Speech																				
16.	Review																				
17.	Debate /Discussion																				
18.	Biographical sketches/Profile/Autobiography																				
19.	Interview																				

### ***Targeted discourses with indicators/ features***

**Conversations:** contains dialogues with five to ten exchanges - proper sequence of exchanges sustaining the conversation with social norms - discourse markers (well, precisely, etc.) - dialogues apt to the context - appropriate cohesive devices - voice modulation

**Descriptions:** description of objects/ things/ persons creating vivid images - variety of sentence forms - proper sequence of the ideas - personal reflections on the event or person- appropriate cohesive devices.

**Poems/ Songs:** suitable structural patterns – rhyme scheme – specific patterns (rhythm/ structure/ metre/ music/ theme etc.) - expressing emotions and reflections – use of images, thoughts and feelings- use of figures of speech - assonance and alliteration -point of view.

**Narrative/ Story:** sequence of events and dialogues – evoking of sensory perceptions and emotions - images, setting and other details - use characterization – coherence - point of view

**Diary:** expression of personal reflections, thoughts and feelings – use of variety of sentences- use of language appropriate to the mood - self criticism and future plans - point of view- coherence

**Letter:** appropriate language to the context - appropriate format, layout and conventions –expressing ideas sequentially - use of persuasive language - maintaining coherence

**Messages/ e-mail/ SMS:** relevant ideas to the context – maintaining brevity – use of conventions, layout and format – appropriate language to the content and context.

**Notice/ Poster/ Ads/ Invitation:** occasions and purposes showing the context details of venue, date, time, salutation, invitation, programme - persuasive language - organisation, layout and design –maintaining brevity – design and graphics – rhythm in language (for ads).

**Slogans/ Placards:** appropriate to the context - maintaining brevity and rhythm.

**Play/ Skit:** dialogues relevant to the context with emotions and feelings - stage directions, movements and settings - dramatic conflict: beginning, rising actions and ending – reference to costumes and props– dramatisation - theatrical performance like dialogue delivery, actions, stage sense, costumes, etc..

**Compering:** arrangement of the programme sequentially as required by the context – presenting the background - highlighting the persons and the events - reviews and reflections relevant to the context – use of polite and entertaining expressions - following the conventions of the stage - use of spontaneous language in a lively manner – modulation of voice in an appealing way.



**Choreography:** identification of the main theme and stanza wise themes - bringing out a single and multiple themes - identification and sequences of actions of the protagonists (main characters) – identification and sequence of actions of the chorus – maintaining proper layout of script – performance of the actions of the protagonist and the chorus.

**Essay (All types):** title, introduction, thesis statement, body and conclusion – appropriate paragraphing with main ideas - supporting details and examples – organization of ideas and use of cohesive devices - maintaining coherence - point of view.

**News report/ Report:** appropriate headline - lead sentence (five W's) - body of the news - organisation and use of cohesive devices – coherence - reporting style (reported speech, passivization, appropriate tense) - point of view

**Speech:** making speeches/ talks contextually - organisation of ideas – use of argumentative /persuasive/ interactive language to substantiate views and ideas – use of discourse markers – citation of examples, quotations, etc - coherence, voice modulation and body language.

**Review:** stating the context of the review (story/ novel/ drama/ essay/ film) – highlighting and commenting on certain features of the item reviewed (e.g. characters/ theme/ setting/ events/ turning points etc.) – brevity - citation from the text to substantiate the point. (authenticity) - making personal impressions – maintaining coherence.

**Debates and Discussions:** expression of ideas as main points and sub points – presentation of arguments in a sequential order - citing suitable examples, quotations, and evidences – defending one's own point of view and rebutting opponent's point of view – use of discourse markers for agreeing, disagreeing, substantiating, enumerating, etc.. – use of polite expressions respecting other's views – use of logical and emotional appeals.

**Biographical sketch/Profile/Autobiography:** Details of the person - presentation of relevant ideas and information - organization of the data – interpretation of data and drawing inference - reflections, thoughts and feelings - anecdotes, events, achievements - point of view - organisation and the use of cohesive devices – maintaining coherence and flow.

**Interview:** Initial interaction – purpose – maintaining boundaries – length of the interview – closed, open and hypothetical questions – questions apt to the context – maintaining social norms – discourse markers – appropriate cohesive devices – voice modulation – closing of interview.

## ریاضی۔ درسی کتب۔ فہم

- ☆ ریاضی کی تدریس کیوں کرنی چاہئے؟
- ☆ ریاضی کی تدریس ہم کیا حاصل کرنی چاہئے؟
- ☆ بچوں میں ریاضی سے متعلق غور و فکر کو کس طرح فروغ دیں؟
- ☆ کس طرح ریاضی کے تصورات کس طرح قائم ہوتی ہے؟

علم ریاضی ہماری تہذیب کی آئینہ دار ہوتی ہیں۔ ریاضی کے بغیر زندگی کا تصور نہیں کر سکتے۔ مشاہدہ کرنا، تقابل کرنا، اندازہ لگانا، نتائج کا خیال کرنا، عمومیت کو پہنچانے کی خصوصیات بچوں میں فطرت قدرتی طور پر موجود ہوتی ہیں۔ جبلت انسانی (وجدان) یا استعدادیں بچوں میں ریاضیکے سیکھنے میں معاون ہوتی ہیں۔ ریاضی کا مطلب صرف یہ نہیں ہے کہ مسائل کا حل نہیں۔ تصورات، امور سے متعلق گہرا فہم فروغ کر کے ریاضی کے تئیں ذوق و شوق فروغ دینا چاہئے۔ روزمرہ زندگی میں ریاضی کے تصورات استعمال کایسا تھ ساتھ دوسرے مضامین کا بھی اکتساب ہو، اور اعلیٰ سطح کی ریاضی کے تصورات کے اکتساب میں معاون بھی ہو، لیکن اتنی اہمیت و ضرورت کے حامل ریاضی کے اکتساب کو آسانی بات نہ تصور کرتے ہوئے ریاضی کی طفرات کو وسیع پیمانے پر اس کا فہم حاصل کر کے تدریس کرنے کی ضرورت ہے۔

### (a) ریاضی کی فطرت:

مضمون ریاضی کے تصورات مجرد ہیں۔ یہ کئی سالوں سے مباحثہ کرتے ہوئے آرہے ہیں کہ یہ کئی مجرت تصورات کا مجموعہ ہے۔ لیکن ہم یہاں ایک بات کو جاننے کی ضروری ہے۔ کیا ہر مجرد تصور ریاضی ہی ہے؟ مثلاً سرخ ایک مجرد تصور ہے۔ لیکن یہ تصور کون سے دوسرے تصور کے فروغ میں معاون ہوتا ہے۔

لیکن یہاں اعداد کا تصور ان کے ساتھ جمع تفریق ضرب اور تقسیم جیسے مہارتیں بھی مجرد تصورات ہیں۔ اس کے ذریعہ جفت، طاق اور صحیح مکمل اعداد وغیرہ جیسے اعداد کے تصورات قائم ہوتے ہیں۔ اس طرح ایک مجرد تصور دوسرے مجرد تصور کی بنیاد پر اور مزید مجرد تصورات فروغ پاتی ہیں۔

### (b) ریاضی میں منطق ہے۔

کیا ریاضی میں صرف مجرد تصورات ہی ہیں؟ اب ہم ایک مثال پر غور کریں گے۔  $4 \times 3 = 12$  اس جمل کو پڑھتے ہی آپ کے ذہن میں کوئی نہ کوئی مجرد تصور خیال میں آیا ہوگا۔ کیا یہ جملہ صرف مجرد تصور پر مشتمل ہے؟  $4 \times 3 = 12$  میں ریاضی کی زبان میں علامتیں ہیں۔ ریاضی کی ایک خصوصی زبان ہے۔ وہ زبان صف انگریزی کی حرف تہجی (A, B, C, ---) کی طرح مجرد ہونے کے باوجود منطق کے بغیر تشکیل نہیں ہوئی۔ ریاضی میں استعمال ہوئے ہر تصور کا ایک منطق (Logic) ہے۔ اب ہم اس مثال پر غور کرنے سے معلوم ہوتا ہے کہ 4, 3, 12 زبان ریاضی کی حرف تہجی سے لی گئی ہیں۔  $4 \times 3$  کا مطلب آپ کو  $3+3+3+3$  کہہ کر آپ کے ذہن میں خیال آیا ہوگا۔

$4 \times 3 = 12$  یہ ایک ریاضی کا جملہ ہے۔ لیکن یہ جملہ ایک منطق کی بنیاد پر تشکیل پایا ہے۔ ریاضی کا ہر مجرد تصور بغیر منطق کے تشکیل نہیں ہوا۔

ریاضی کا مطلب کیا صرف اعداد کا تصور ہے؟ دائرہ، مربع، مستطیل جیسے جیومیٹری کے تصورات کا مجموعہ ہے میٹر سنٹی میٹر، لیٹر، کلوگرام، سکیٹیڈ گھنٹہ وغیرہ پیمائشی تصورات بھی ریاضی کا حصہ ہی ہیں۔ یہ مجرد تصورات بھی ریاضی کی زبان میں منطق سے بننے والے تصورات ہی ہیں کیا ریاضی کو استعمالات کی فطرت پر مشتمل ہے؟

ریاضی کی اور ایک فطرت بھی ہے۔ ریاضی روزمرہ زندگی میں پیش آنے والے مسائل کا حل کر سکتی ہے۔ لیکن موجودہ دور میں یہ عام ہے کہ تمام دنیا ریاضی کی کمرے جماعت ہے اور روزمرہ کی زندگی کی ریاضی کے درمیان دوریاں بڑھی ہی ارہی ہیں۔ ہم ہر روز مشاہدہ کرتے آرہے ہیں کہ دودھ فروخت کرنے والے لڑکے سے ہمارے کام کاج شروعات ہو کر رات میں آجہم کرنے تک ریاضی سے جڑی ہیں۔ ان میں ریاضی کے مسائل کا حل زندگی کا ایک حصہ کے طور پر ہے۔

کیا ریاضی خوش باستی فراہم کرتی ہے؟

ریاضی خوشیاں بکھیرتی ہے۔ بچے یا ہم عام درسی کتب میں موجود مسائل سے زیادہ معے، کھیل وغیرہ سے لطف اندوز ہوتے ہیں۔ اس کی کیا وجہ ہے؟ ریاضی میں اس طرح کی دل بھانے والی بات ہے۔ اس غیر مجرد تصورات میں موجود منطق کی شناخت کر کے ایک مسئلے کا حل جاننے کے بعد حاصل ہونے والی خوشیوں کا اندازہ نہیں۔

☆ مندرجہ بالا امور کو غور سے مشاہدہ کرنے سے ہم ریاضی کی فطرت کو ذیل کی طرح ہے۔ ریاضی کے تصورات مجرد ہیں۔ روزمرہ زندگی کے تجربات سے مجرد تصورات کو حاصل کرنا ہی ریاضی کی خصوصیت ہے۔

☆ مثلاً: عمر مجرد اشیاء کی گنتی کے دوران مجرد اعداد کے تصور کا فروغ ہونا

☆ ریاضی صرف اس طرح مجرد تصورات تک ہی محدود نہیں ہے۔ بلکہ ان مجرد تصورات کو استعمال کرتے ہوئے مزید اور مجرد تصورات کو تشکیل دیتا ہے۔

☆ ریاضی غیر مجرد اشیاء کے اشکال کی تشکیل ترتیب جوڑ کے تصورات سے درمیان پائے جانے والے تصورات فروغ پا کر، مجرد تصورات کے فہم کو حاصل کرنے کا موقع فراہم کرتا ہے۔

☆ ریاضی کسی بھی ایک مسئلے کو کئی طریقے سے حل کی استعداد ص کو فروغ دیتی ہے۔

ریاضی کے تصورات کس طرح قائم ہوتے ہیں؟

غیر مجرد سے مجرد کی جانب:

ہر انسان کے اندر ریاضی کا علم غیر مجرد تجربات کی بنیاد پر قائم ہوتی ہے۔ اب ہم صرف سرالعبادی اشکال کی مثال پر ہی غور کریں گے۔ غور کیجئے کہ آپ کے اندر ”دائرے“ کا تصور کس طرح قائم ہوا ہے۔ اور غور کیجئے کہ دائرہ کی اور کثروی کا تصور آپ کے اندر کس طرح فروغ پایا ہے۔ سب سے پہلے ہو سکتا ہے کہ اس کا تصور اس طرح قائم ہوا ہوگا؟

ہم ہمارے اطراف تمام اقسام کی اشیاء کا مشاہدہ کرتے رہتے ہیں۔ ان کو استعمال کرنے کے دوران ہمارے مشاہدے میں نظر آنے والی بعض اشیاء گینڈ، سنتر، تر بوزہ، لڈو جیسی اشیاء کی شکل ہوتی ہیں۔ ان تمام اشیاء کی بنیاد پر ہمارے اندر دائروں کا تصور فروغ پاتا ہے۔ ہم اس تصور کی بنیاد پر دائرے والی اشیاء اور غیر دائرے والی اشیاء میں تقسیم کر سکتے ہیں۔ ان اشیاء میں دائروں کی خصوصیت ان اشیاء میں پائی جانے والی دوسری خصوصیات، اصولوں سے کوئی تعلق نہیں ہوتا ہے۔ وہ کن چیز سے بنی ہے۔ ان کی کیا مقدار ہے انکارنگ کیا ہے؟ کیا ان کو کھایا اسکتا ہے؟ ان کا ذائقہ کیسا ہے؟ وغیرہ خصوصیات کے تعلق کے بغیر ان میں دائروں فطرت کو ہم شناخت کرتے ہیں۔ اور دائروں کی اشیاء کا تصور قائم کر لیتے ہیں۔ اس دائرے کے اصول کی بنیاد پر ہم آہستہ سے کروی کا تصور قائم کر لیتے ہیں۔ اس طرح ہم غیر مجرد اشیاء کے اصول کی بنیاد پر غیر مجرد تصورات کو سیکھتے ہیں۔

اس کروی کے تصور سے کرنے کا قطر، نصف قطر، رقبہ، حجم احاطہ وغیرہ تصورات کی تشکیل میں معاون ہوتا ہے۔ اس کا نصف قطر کم ہونے پر اس کے حجم میں کمی ہوتی ہے۔ اس طرح نصف قطر اور حجم کے دوران کے تعلق قائم کر لے سکتے ہیں۔

مندرجہ بالا امور پر غور کرتے وقت ذیل کے امور پر بحث کیجئے۔

☆ درسی کتب میں کون کون سے تصورات کون کون سے غیر مجرد اشیاء کی بنیاد پر وضاحت کی گئی ہیں۔

☆ درسی کتب میں کون سے امور، اسباق بچے لطف اندوز ہونے میں معاون ہیں؟

☆ آپ کس طرح کہہ سکتے ہیں کہ ریاضی کی فطرت کے لحاظ سے درسی کتاب میں اہمیت دی گئی ہے؟

بچے ریاضی کے تصورات کو کس طرح قائم کر لیتے ہیں؟

ہمارے تجربات میں مختلف عمر کے بچوں کے ساتھ سابقہ ہوتا ہے۔ اس دوران ہم کو مختلف تجربات سے گذرنا پڑتا ہے۔

بچے بچپن ہی سے مختلف چیزوں کو دیکھنا شروع کرتے ہیں۔ کیا آپ کبھی محسوس کئے ہیں کہ وہ نئے معلومات حاصل کرتے ہوئے نظر آیا؟ یا روسو کے خیال کے لحاظ سے ان کا دماغ صاف تخی کی طرح ہے اور آپ یہ محسوس کرتے سو ہیں کہ اس پر ہر چیز (بات) اسکول ہی میں لکھ کر سیکھنا چاہئے؟

حقیقت میں بچے جب کبھی کام میں حصہ لیتے ہیں وقت، جب کبھی کسی چیز کو Handle کرتے وقت ہر چیز کو یا کوئی بھی کام کو سیکھ سکتے ہیں۔ وہ اسکول میں داخل ہونے سے پہلے ہی بہت ساری باتوں، علم سے واقف ہوتے ہیں۔ اسکول میں داخلہ لینے کے بعد کئی معلومات کو اسکول کے باہر بھی سیکھتے ہیں۔ اگر ہم یہ سمجھتے ہیں (تصور) کہ بچے صرف اسکول ہی میں سیکھتے ہیں تب سیکھنے کے مفہوم سے متعلق ہمارا تصور غلط ہے جب بچے سانپ، سیڑھی کھیلنے ہیں تب انکے والدین یا سرپرست یہ سمجھتے ہیں کہ وہ اپنا وقت ذائع کر رہے ہیں۔ یہ خیال سراسر غلط ہے۔ کیوں کہ ان

کے اندر اعداد کا تصور فروغ پانے کے ساتھ ساتھ اس ک تصورات میں پختگی ہونے کو ہم محسوس نہیں کر سکتے ہیں۔  
 اب ہم اور ایک مثال پر غور کریں گے بیچ اسکول آنے سے قبل (3-2 سال کی عمر) یا ما قبل اسکولی تعلیم (5-3 سال) کے دوران اسے  
 100 تک ہندوسوں کو رنگ کر یا انگریزی کے حرف تہجی کورٹ کر سنا تا ہے۔ ہم حوشی سے پھل جاتے ہیں۔ یہ فطرت ہے۔ لیکن غلط ہے۔ تو بتائے  
 کہ آیا وہ لڑکی، لڑکا حقیقت اعداد سیکھ چکا ہے؟ کیا وہ بچے 100 تک گنتی کر سکتے ہیں؟ یا 50 اشیاء اور 100 اشیاء کے درمیان کے فرق کو بتا سکتا  
 ہے؟ صرف اعداد کے نام سیکھنے سے اعداد سیکھ گیا ہے؟ اس طرح وہ لڑکی، لڑکا سیکھنے کے بعد درمیان میں بھول جانے پر اس پر ہم غصے سے چلاتے  
 ہوئے کہتے ہیں کہ پورے اعداد سیکھے تھے نا؟ بھول گئے؟ کہہ کر ان پر بوجھ بڑھاتے جا رہے ہیں۔ غیر مچر اشیاء سے مختلف تجبات کے ذریعہ بچے  
 سیکھے رہتے ہیں۔ ان کے کھیلے جانے وال کھیل، بڑوں سے ان کا رد عمل کی بنیاد پر وہ مختلف تصورات قائم کر لیتے رہتے ہیں۔ کیا آپ کو نصف  
 “ کے تصور کو سکھانے ضرورت محسوس ہوئی ہے۔ یا وہ اس تصور کو پہلے ہی س سیکھ چکے ہیں۔

بچے اپنے تجربات، ان کی فطری استعداد کی بنیاد پر فطری خصوصیات کی بنیاد پر نصف کے تصور کو قائم کر لیتے ہیں۔

بچوں میں فروغ پانے گئے تصورات یا روزمرہ زندگی میں پیش آنے والے کے حل کے ضمن میں اپنا ذاتی اصول و طریقہ قائم کر لیتے ہیں۔  
 مثلاً:  $8+6$  کے حاصل کو معلوم کرنے کیلئے ان کو کہنے پر اس کا حل وہ اس طرح کر سکتے ہیں۔

$8+6 = 9, 10, 11, 12, 13, 14$ ,  $8+6 = 8+2+4=14$  (یعنی 8 سے شروع کر کے اس کے بعد چھ ہندسوں کو گن کر  
 14 کہہ سکتے ہیں) یا

$$14 = (1+1+.... \text{بار } 6) + 8 + 6 = 1+1+1+.... \text{ (بار } 8)$$

آئے مزید اور ایک مثال کا مشاہدہ کریں گے؟ ایک سا سکول کا ٹیچر تفریق کے عمل کو سیکھانے کیلئے اس کا فہم پیدا کرنے کے بعد یہ بتاتا ہے  
 کہ آپ کسی دکان سے تیل کے کیٹم 65 روپے میں خرید کر ایک سو روپے دینے پر وہ آپ کو کتنے رقم واپس کریگا؟ اس طرح کا مسئلہ دینے کے  
 بعد بعض بچے اس کو  $65+5=70+30=100$  لہذا 35 روپے کا جواب دیا۔ کیوں کہ وہ لڑکی پہلے 65 کو جمع کرنے پر 70 اور 70 کو جمع  
 کرنے پر 100 آتا ہے یہ سمجھ کر مسئلہ کا حل حاصل کر سکتے ہیں۔ لیکن معلم اس لڑکی کو  $100-65=35$  کہہ کر حل کرنے کی امید رکھا ہے۔ ہم یہ  
 امید کرتے ہیں کہ اس کا حل نہ کرنے کی ترغیب دیتے ہیں۔

اس طرح کے ہمارے رویہ سے ہم ان کی آزادانہ سوچ کی فطری کیفیت تو پر روک لگا رہے ہیں۔ اور بچوں میں یہ احساس فروغ ہونا چاہئے  
 کہ ہمارے معلمین کا بتایا ہوا طریقہ ہی درست ہے۔ اس وجہ سے ان کی تخلیقات اور مختلف زاویوں سے سوچنے کی فطری رجحان کے مفقود ہو جاتی  
 ہیں۔ صرف ان میں یہ کیفیت پیدا ہوتا ہے کہ وہ صرف معمولات حاصل کرنے والے ہی ہیں۔

آئے ان امور کا مختلف مثالوں کے ذریعہ بحث کریں گے۔ بچے ریاضی کے تصورات کو قائم کرنے کے دوران اپنے اپنے ذاتی طریقے  
 سے واقف ہوئے۔ ذیل مباحث کے ذریعہ درسی کتاب کا فہم حاصل کریں گے

ذیل کے امور پر بحث کیجئے۔

- ☆ بچے ضرب تقسیم کے عمل کو کس طرح نے ہیں؟ درسی کتاب میں دئے گئے ضراور تقسیم کے مشغلوں پر گفتگو کیجئے۔
- ☆ دوران پیمائش بچے ان کی اکائیوں کے بارے میں کیا سوچتے ہیں؟
- ☆ جیامتی کے تصورات سے متعلق بچوں کے خیالات کس طرح ہوتے ہیں؟ درسی کتاب ان کے بارے میں کہا کہاں استعمال کئے گئے ہیں۔

## ریاضی

تعلیمی تدریسی عمل کے دوران بچہ کمرہ جماعت میں ہی نہیں بلکہ کمرہ جماعت کے باہر ماحول سے بھی بہت کچھ سیکھتا ہے۔ ہر بچے میں قدرتی طور پر سیکھنے کی قابلیت ہوتی ہے۔ اور یہ عمل کہیں پر بھی ممکن ہے لیکن تعلیم اس سیکھنے کی قابلیت کو مہارت میں تبدیل کرتی ہے۔ جو کچھ طالب علم کمرہ جماعت کے باہر سیکھتا ہے۔ ان کی سیکھی ہوئی مہارتوں اور تجربات کو کمرہ جماعت تک وسعت دی جانی چاہیے اور ان طلباء کے ان تجربات سے نئے خیالات و تصورات و فروغ دینا تاکہ وہ اپنے مشاہدات کو ریاضیاتی انداز میں پیش کر سکیں۔ ریاضی کی تدریس سے ان مہارتوں میں فروغ حاصل ہونا چاہیے جیسے: مسئلہ کا حل، منطقی سوچ، استدلالی ثبوت، اظہار ربط، خیالی خاکہ کشی و نمائندگی وغیرہ وغیرہ۔ ریاضی کے کمرہ جماعت میں ان اقدار کے فروغ کے لئے ہم کو چند معیاری اور واضح الفاظ و بیانات کی ضرورت محسوس ہوتی ہے۔ ان بیانات و الفاظ کو، تعلیمی اقدار Academic Standards کہتے ہیں۔ تعلیمی اقدار دراصل واضح بیانات ہیں جن کی مدد سے طلباء میں مقرر و متعین وقت کے دوران دیئے گئے نصاب یا اس نصاب سے منسلک نصاب میں ان مہارتوں کا حصول ہوتا ہے۔ نصاب، مضمون، عنوان واری تعلیمی اقدار کو سیکھنے کے لیے ہم کو تعلیمی اقدار دراصل کیا ہوتے ہیں ان سے کیا مراد ہے ان کی فہم حاصل کرنا ضروری ہے۔ یہ تمام فہم الفاظ و بیانات میں جن کو عام آدمی بھی آسانی کے ساتھ سمجھ سکتا ہے۔ یہ اساتذہ کی تدریسی عمل میں معاون و مددگار ثابت ہوتے ہیں۔ اس کے علاوہ سیکھنے کے بعد طلباء میں کن مہارتوں کو فروغ حاصل ہونا چاہئے ان کا اندازہ لگایا جاتا ہے۔

- طلباء کے حاصل کردہ فروغ شدہ استعدادوں کی جانچ کرنے میں مددگار ثابت ہوتے ہیں۔
  - ان استعدادوں کو ایک مضمون و مواد کے علاوہ ان سے منسلک مواد تک وسعت دی اسکتی ہے
  - ان اقدار کو ایک سے زائد مہارتوں سے جوڑنے میں مدد ملتی ہے۔
  - ان اقدار کو ایک سے زائد تصورات، مفروضات بیان کرنے اور جوڑ (ربط) پیدا کرنے میں مدد ملی جاسکتی ہے۔
- اس طرح ہم کہہ سکتے ہیں کہ تعلیمی اقدار، سادہ و عام فہم الفاظ و بیانات ہیں جو ایک مخصوص مواد یا ایک سے زائد مواد مخصوص مہارت یا ایک سے زائد مہارتوں کے علاوہ مخصوص تصور یا ایک سے زائد تصورات کے فہم کا جواز پیش کیا جاسکتا ہے۔ آئیے ہم کمرہ جماعت میں ریاضی کی مہارتوں کو فروغ دینے والی کتاب پر غور کریں۔

## 1. مسئلہ کا حل:

عام طور پر طلباً مسائل کو حل کرنے کے لئے ضابطہ استعمال کرتے ہوئے دی گئی قدروں کو ان میں درج کرتے ہیں اور مسئلہ کا حل حاصل کر لیتے ہیں۔ کیا یہ حقیقتاً مسئلہ کا حل کی مہارت کہلاتا ہے۔ اگر نہ ہو تو آپ طلباء سے کس طرح کی توقع کر سکتے ہیں۔ ریاضی کے کوئی بھی تصور کو جو طلبا سیکھ چکے ہیں اس کا اطلاق مختلف حالات و مختلف صورتوں میں کر سکیں۔ طلبا روزمرہ زندگی کے تجربات کے تعلق سے سوچتے ہوئے ان تصورات سے رشتہ مربوط کریں۔ تب ان طلبا میں ریاضیاتی عمل کا طریقہ کار فروغ پاتا ہے جیسے جمع، تفریق، ضرب، تقسیم، مربع وغیرہ وغیرہ۔ کو مد نظر رکھتے ہوئے مسئلہ کا حل تلاش کرتے ہیں۔ مسئلہ کے حل کے تحت طلبا سوالات کو حل کرنے میں دلچسپی دیکھتے ہیں اور خوشی محسوس کرتے ہیں۔ جب وہ ان حاصل کردہ حل کی جانچ کرتے ہیں تب ان میں وجوہات کو سمجھنے، تصورات کو آسان طریقے سے ظاہر کرتے ہیں اور ان تصورات و وجوہات کو دوسرے تصورات سے جوڑتے ہیں۔ ریاضی کی تدریسی طلبا کو مختلف و متبادل طریقے سے مسئلہ کو حل کرنے کے لئے دباؤ نہیں ڈالتی ہے۔ جبکہ طلبا از خود تمام ممکنہ و متبادل طور طریقوں سے مسئلہ کو حل کرنے کے علاوہ اس کو روزمرہ زندگی میں ان کا اطلاق و ربط کے قابل و عادی ہو جاتے ہیں۔ طلبا کو چاہئے کہ وہ مختلف سوالات کو مختلف حالات و صورتوں کے ساتھ مختلف اعداد لیتے ہوئے سوالات تیار کرنے کے قابل ہوں۔ مسئلہ کے حل کو سمجھنے کے لئے ہمیں مندرجہ ذیل مراحل جو مسئلہ کے حل کے تحت دیئے گئے ہیں ان کو اچھی طرح سمجھنا ضروری ہے۔

- دیئے گئے نکات کی شناخت کرنا
- کیا حاصل کیا جانا چاہیے کی شناخت کرنا
- کونسا تصور یا خیال اس سے منسلک ہے اس کی تفہیم کرنا
- مندرجہ بالا تمام نکات کا اظہار کرنا و لکھنا وغیرہ
- حل کے لئے مختلف طریقے کار و ضابطہ کا انتخاب کرنا
- ان میں سب سے بہتر طریقہ کار و ضابطہ کا ان
- سادہ معیات کو درج کرنا
- ممکنہ درجہ بدل / محسوب کرنا
- حل تک رسائی کرنا
- جانچ کرنا / تصدیق کرنا
- نتیجہ پر پہنچنے / نتیجہ تک دسترس حاصل کرنا
- عمومیت دینا
- حل کے لئے دوسرے حکمت عملی پر غور کرنا جیسے ضوابط و مختلف طریقے کار وغیرہ
- اختصاری طریقہ کار کی تلاش
- طریقہ کار کی وضاحت و وجوہات پیش کرنا

○ مختلف اعداد و حالات و صورت حال کو مد نظر رکھتے ہوئے اس طرح (مشابہ) سوالات تیار کرنا  
مسئلہ کے حل کے تحت چند سوالات کے حل اور ان کے لئے طریقہ کار آسان ہوتے ہیں لیکن چند صورتوں میں اس کے تحت چند سوالات  
زیادہ پیچیدہ ہوتے ہیں۔ مسئلہ کے حل کے تحت سوالات کا زیادہ پیچیدہ ہونے کی وجوہات مندرجہ ذیل کے نکات پر منحصر ہوتی ہے۔

- کئی ایک سے مربوط ہونا
- کئی مراحل پر مشتمل ہونا
- کئی بنیادی اعمال پر مشتمل ہونا
- راست منسلک نہ ہونے والا مواد
- مختلف طریقہ کار کی فطرت پر منحصر ہونا

کئی طرح کے سوالات ہوتے ہیں جیسے عبارتی سوالات (مسئلہ) ایک یا ایک سے زائد تصورات پر اور ایک یا ایک سے زائد بنیادی اعمال  
(پر) تصویری مسائل رسوالات مختلف طریقہ جاتی سوالات / مسائل، مجرد ریاضیاتی سوالات / مسئلہ، مساوات و مساوات کے ساتھ، معطیات کا مطالعہ  
کے صورت / مسائل کے جدول پر منحصر سوالات / مسائل، ترتیبی و گرافی سوالات / مسائل وغیرہ وغیرہ  
اس طرح ہم کہہ سکتے ہیں کہ ”مسئلہ کے حل“ کے تحت سیکھی گئی ریاضی سے طلباء میں منطقی سوچ پیدا ہوتی ہے۔ جس کی وجہ وجوہات دیتے  
ہیں۔ تصورات کو ایک دوسرے سے جوڑتے ہیں (مربوط) کرتے ہیں اور ان میں اظہار اور خاکہ کشی و نمائندگی کی صلاحیت کو فروغ حاصل ہوتا  
ہے۔

طلباء میں ریاضیاتی سوچ پیدا کرنے سے مستقبل میں وہ طالب علم ریاضی داں سائنسداں بن سکتا ہے۔

## 2. استدلالی ثبوت:

ہر ایک طالب علم میں اتم درجے کی سوچنے اور سمجھنے کی قابلیت ہوتی ہے۔ ریاضی کے اکتساب طلباء کی زندگی میں اہم ایک کلید کا کام انجام  
دیتی ہے جس کی وجہ ان کی سوچ و سمجھ فہم کی دنیا بدل جاتی ہے۔ طلباء کے اندر کوشش و جستجو کا میلان پیدا ہوتا ہے۔ جس کے ذریعہ وجوہات اور  
وضاحت و استدلال دینے کی یا کرنے کی قابلیت عطا ہوتی ہے۔ ریاضی کو سمجھنے نے ریاضیاتی اعمال کی انجام دہی اور اس کو استعمال کرنے کے لئے  
استدلالی ثبوت بنیادی اکائی کا کام کرتا ہے۔ قیاس اور منطق کی واجبییت کے اظہار کے لئے اندازہ قائم کرنا اور قیاسی فکر ایک بہترین تخلیقی عامل کا  
کام انجام دیتا ہے۔ جس کی وجہ سے ریاضیاتی اعمال کی انجام دہی کو فروغ حاصل ہوتا ہے۔ عام طور پر ریاضی کے معلم آہنے آپ کو ریاضی کی  
تدریسی کا بنی سمجھتے ہیں وہ ہی (ٹیچر ہی) تمام تراکتساب کر سکتے ہیں۔ اساتذہ کے اس خیال اور طرز عمل کی وجہ سے ہی طلباء مکمل طور پر آہنے آپنے  
اساتذہ منحصر ہو گئے۔ اس کی وجہ سے وہ اپنے آپ خود سوچنے سمجھنے، عمومیت دینے اور نتائج اخذ کرنے کی صلاحیتوں سے محروم ہوتے جا رہے  
ہیں۔ ریاضی کے معلم کو چاہئے کہ وہ طلباء کو خود غور و فکر کرنے کی طرف راغب کریں اور اس کی عادت ڈالی جائے۔ جس کی وجہ وہ خود نتائج تک  
رسائی حاصل کرتے ہوئے ان کو عمومیت دینے کے قابل ہو جائیں۔ خود غور و فکر کی وجہ ان میں استدلالی قابلیت فروغ پاتی ہے۔ جس کے بعد طلباء  
ریاضیاتی وجوہات و استدلالی ثبوت دینے کے قابل ہوتے ہیں۔ جب طلباء فہم حاصل کرتے ہیں، تجزیہ کرتے ہیں جس سے جدت و جستجو پیدا ہوتی



ہے۔ اندازہ کرنا قیاس و جواز پیش کرنا اور آخر کار وہ اپنے احساسات اور خیالات کو منطقی خطوط پر جانچ کر نتائج اخذ کرتے ہوئے ان کے عمومیت دیتے ہیں۔ طلباء میں ریاضیاتی و استدلالی طریقہ کار کی عکاسی ان کے وجوہات و جواز کو پیش کرنے کی صلاحیت ان کے جانچ و تصدیق کے طریقہ کار پر منحصر ہوتی ہے۔ استدلالی مہارت طلباء میں منطقی سوالات کے حل اور ان کی جانچ و تصدیق کرنے میں مددگار ثابت ہوتی ہے۔ اکثر ریاضیاتی بیانات، مفروضات، اصول، ضوابط اور کلیات وغیرہ استخراجی و استخراجی منطق کا نتیجہ ہوتا ہے۔

طلباء ذیل کے اعمال کو انجام دیتے ہوئے استدلالی ثبوت مہارت تک دست رس حاصل کر سکتے ہیں۔

- ریاضیاتی کلیات، ضابطے اور مفروضات کے فہم کو سمجھنا اور بتانا، جدت و جستجو سے کام لینا غور و فکر کرنا اور اندازہ قائم کرنا اور نتائج کو عمومیت بخشنا وغیرہ
- طریقہ عمل کی جانچ اور تفہیم
- منطقی بحث کی جانچ
- مختلف مراحل کے درمیان واقع وجوہات بتلانا (مختلف مفروضات و کلیات وغیرہ سے)
- استخراجی و استخراجی منطق کا اطلاق

### 3. اظہار Communication

کیا ریاضی صرف اور صرف اعداد سے بھری پڑی ہے؟ یا کیا یہ دراصل اعداد کے رد و بدل کا عمل ہی ہے؟ اگر آپ کہنا چاہتے ہیں کہ ”3 اشیاء زیادہ ہوتے ہیں 2 اشیاء سے“ تب آپ اس بیان سے کیا کرنا چاہیں گے؟

اظہار ریاضی و ریاضیاتی اکتساب کا ایک بنیادی و ضروری جز لازم ہے۔ اظہار دراصل تبادلہ خیال، وضاحتیں، استدلالی، خود تفہیم کے فروغ کے لئے بڑی اہمیت کا حامل ہے۔ اظہار کے ذریعہ ہی خیالات اور ان کے عکس، ٹھوس و حقیقی اشیاء کی شکل اختیار کر لیتے ہیں۔ ان میں چھوٹی سی رد و بدل یا تبدیلی کے علاوہ تعمیری بحث و فکر کے بعد طلباء میں مثبت سوچ فروغ پاتی ہے۔ اس سے مناسب و صحیح طریقہ کار پر عمل کرنے کی ترغیب حاصل ہوتی ہے۔ اس طرح وہ اپنے خیالات و تصورات، مفروضات کے مظاہرے کو عام کرتا ہے (عمومیت دیتا ہے) اظہار کا طریقہ کار خیالات اور ان کے عکس کو الفاظ و بیانات سے عبارتیں تیار کرنے میں مددگار ہوتے ہیں اور ان خیالات کو عملی جامہ پہناتے ہوئے ان کو عمومیت بخشنے میں بہت مدد ثابت ہوتا ہے۔ جب طلباء کو ریاضی کے تصورات، مفروضات و کلیات پر غور و فکر، استدلالی وجوہات کرنے کی شرائط رکھے جاتے ہیں اور ان کے حاصل نتائج کا صحیح اظہار اپنے الفاظ اور انداز میں زبانی یا تحریری طور پر دوسروں تک پہنچانے کے قابل ہو جاتے ہیں اور اس طرح ”اظہار کی مہارت حاصل ہوتی ہے۔

اظہار کی مہارت کا حصول ذیل سے ظاہر ہوتے ہیں۔

- ریاضیاتی عبارتیں جیسے  $3+4=7$ ،  $3 \times 4=12$ ،  $3 < 4$  وغیرہ کو پڑھنے اور لکھنے سے
- خود آپ تصورات و مفروضات کو روزمرہ زندگی سے جوڑتے ہوئے ان کو عبارتوں و مساواتوں کی تشکیل کرنا۔
- ریاضی کے تصورات و مفروضات یا ریاضیاتی کلیات و خیالات کو اپنے الفاظ میں ان کی تشریح کرنا۔ مثلاً مربع ایک بند شکل

ہوتی ہے جس کے چار ضلع اور چار زاویے مساوی ہوتے ہیں۔

○ ریاضیاتی طریقہ کار کی تشریح جیسے ”دو ہندوسہ اعداد کی جمع میں پہلے اکائی کے مقام کے ہندسوں کو جمع کرنا اس کے بعد دہائی کے مقام کو ہندسوں اور حاصل کو مد نظر رکھتے ہوئے جمع کرنا وغیرہ وغیرہ۔

○ ریاضیاتی منطق کی تشریح

آج کل ریاضی کی تدریس کو میکا کی طریقہ پر مکمل کیا جا رہا ہے۔ جو اکتساب کی صحت پر اچھا اثر نہیں ڈال رہا ہے اور ریاضی کی ایک اہم جز لازم ”اظہار“ کو نظر اندا کرتے ہوئے ریاضی کی تدریس کمرہ جماعت میں غلبہ پارہی ہے۔ جو طلبا کو ریاضی کے اظہار سے دور کرتی جا رہی ہے۔ اس لئے جہاں تک ممکن ہو اکثر طلبا کو ریاضی کے بیانات، الفاظ، جملے اور مساوات عبارتوں اور علامتوں میں اظہار کرنے کا موقع فراہم کیا جانا چاہئے اور ان کو اپنے الفاظ میں بیان کرنے کے قابل بنانا چاہئے تاکہ وہ ریاضی کے ایک اہم جز سے واقف ہوتے ہوئے اس کے اکتساب میں دلچسپی لیتے ہوئے اپنے خیالات و تصورات کا اظہار کر سکتیں اور ان کو عمومیت عطا کر سکتیں۔ مثلاً اگر طالب علم کو اس مساوات  $x+2=6$  پر غور و فکر کرنے کے لئے کچھ وقت دیا جائے اور اس سے کہا جائے کہ آپ اس کو کس طرح پڑھتے ہیں اور اس کے کیا معنی و مطالب لیتے ہیں۔ انہیں جا کر طالب علم خود اظہار کرے گا کہ  $x$  اور  $2$  کا مجموعہ لینے پر  $6$  حاصل ہوتا ہے۔ تب طالب علم کے لئے اس مساوات کو حل کرنا بہت ہی آسان ہو جائے گا۔ اس لیے ریاضی کے مسئلہ کو حل کرنے کے لئے طلباء کو اظہار کرنے کے طریقہ کار میں مہارت حاصل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ جس کے بعد ہی وہ مسئلہ کے حل کے تعلق سے مناسب استدلالی اور وجوہات و مشمولات و مفروضات وغیرہ کا اطلاق کرتے ہوئے مسائل حل کرتا ہے۔

#### 4. ربط (Connection) :

جیسا کہ ہم ابتدا میں اس بات پر بحث کر چکے ہیں کہ ریاضی کی تدریس طلبا میں منطقی سوچ اور صلاحیت پیدا کرنے میں مددگار ثابت ہوتی ہے۔ روزمرہ زندگی میں جہاں کہیں طالب علم مسائل سے دوچار ہوتا ہے ان کی وجوہات تلاش تا اور ان کو تصورات کی شکل دیتے ہوئے ان مسائل کو حل کرنے کے قابل ہوتا ہے۔ تصورات کا فروغ پانے کے لئے طالب علم کو چاہئے کہ وہ مسائل کو ایک دوسرے سے مربوط (ربط) کرتے ہوئے منطقی انداز میں غور و فکر کرتے ہوئے مسئلہ کو عمومیت دینا اور نتائج تک رسائی حاصل کرنا شامل ہے۔ مسئلہ کے حل کے تحت ہم یہ دیکھ چکے ہیں طالب علم سوال میں دئے گئے مواد و معطیات کو راست حل کرنے کے طریقہ کار سے پہلے وہ ان میں موجود رشتہ کو محسوس کرتے ہوئے ایک دوسرے سے ربط پیدا کرتا ہے اور اس کے بعد اس مسئلہ کو حل کرنے کے طریقہ کار کا اطلاق کرتا ہے۔ منطق کا فروغ اور مسئلہ کے سہل حل کرنے کے لئے ربط ریاضی کے اکتساب کا ایک اہم جز و لازم ہے۔ اس طرح ہم یہ کہہ سکتے ہیں کہ ریاضی کے اکتساب میں ”ربط“ ایک اہم مہارت important skill کے طور پر لی جاتی ہے۔

ریاضی کی تدریس و اکتساب میں الفاظ و مفروضات بیانات و ضوابط میں ربط کے طریقہ کار کے لئے طالب علم کو چاہیے کہ وہ ریاضی کے مجرد تصورات کو اشیاء سے یا روزمرہ زندگی کی صورتحال سے یا دوسرے مضامین و عنوانات سے ربط کرنا ہوتا ہے۔ حتمہ خود ریاضی کے ایک مجرد تصور کو کسی دوسرے مجرد تصور سے ربط کرتے ہوئے حل تلاش کرتا ہے۔ اگر طالب علم اس طرح کے اعمال پر قدرت رکھتا ہو تب وہ آسانی سے ریاضی

کوروزمرہ کے مسائل سے ربط کرنے قابل ہو جائے گا۔ NCF-2005 کی توقعات کے مطابق طلباء کی زندگی کو ریاضیاتی انداز دینے کے لئے ربط ایک اہم عنصر ضروری ہے۔ جس کے ذریعہ زندگی کو منطقی انداز عطا کیا جاسکتا ہے۔ طلباء میں ذیل کے مظاہرے سے ان میں فروغ پائے گئے۔ عنصر ”ربط“ کی نشان دہی کی جاسکتی ہے۔

○ ریاضیاتی علاقے کے تصورات میں ربط پیدا کرنا مثلاً جمع کو ضرب سے کل کے حصوں کو نسبت و تقسیم سے نقش و نگاری کو نمونے سے اور تشاکل و پیمائشات اور فاصلے وغیرہ وغیرہ۔

○ روزمرہ زندگی سے تعلق پیدا کرنا

○ ریاضی سے دوسرے مضامین میں ربط پیدا کرنا جیسے معطیات کا اظہار اور حساب با حساب و فضا

○ تصورات کو مختلف طریقوں سے جوڑنا مر بوط کرنا

اس طرح ریاضی میں ”ربط“ کے مظاہر کے لئے طالب علم کی مہارت کی جانچ اس کے طریقہ کار کا منطق اطلاق اور اس کے ذریعہ نتائج تک رسائی کے طریقہ پر منحصر ہے۔

ان کا یہ ربط ریاضی کے بیچن تصورات کے درمیان یا بنین مضامین کے درمیان یا اسباق اور روزمرہ زندگی کے حالات ہو سکتا ہے وغیرہ

وغیرہ

## 5. استبصار (خیالی خاکہ کشی) و نمائندگی:

روزمرہ زندگی میں ہم کئی اقسام کے پروگرام منعقد کرتے ہیں۔ ان پروگراموں کی شاندار کامیابی کا انحصار سلسلہ وار انجام دیئے جانے والے اعمال کی ترتیب و ترکیب پر ہوتا ہے۔ ان پروگراموں کی انجام دہی سے پہلے ہم اکثر ان کے اعمال کا خیالی خاکہ کشی (استبصار) کر لیتے ہیں۔ یا انجام دیئے جانے والے اعمال کے بارے میں خیالی جائزہ تصوری جائزہ کر لیا کرتے ہیں جس کو Visualisation کہتے ہیں۔ خیالی خاکہ کشی (استبصار) ہر ایک پروگرام میں ریاضی کی شمولیت ہوتی یا اور یہ ضروری عنصر ہے۔ مثلاً شادی بیاہ و گھر کی تعمیر جیسے پروگراموں کے لئے درکار وقت اور خرچ و لاگت کی پیمائش و منصوبہ بندی وغیرہ میں ریاضی اہم رول ادا کرتی ہے۔ ان امور کی انجام دہی کے لئے بہترین طریقہ کار یا مہارت کے ساتھ ان کی خیالی خاکہ کشی کی جائے تاکہ یہ کام اپنے انجام تک سہل و آسان ہو جائے۔ اس طرح ہم کہہ سکتے ہیں کہ روزمرہ زندگی میں ریاضیاتی خیالی تصوری خاکہ بندی (استبصار) کی مہارت ایک ضروری وہ اہم مہارت ہے۔ خاکہ بندی دماغ میں تصویری خاکہ بنانا کہلاتا ہے۔

جب ان دماغی تصویروں و خاکوں کو جوڑتے ہیں یا ایک دوسرے سے منطقی طور پر مر بوط کرتے ہوئے ان دیئے گئے خیالی خاکوں کو مواد، حالات یا طریقہ کار کی شکل میں ترتیب دیا جاسکتا ہے۔ اس طرح ایک طالب علم کو کمرہ جماعت میں خاکہ بندی (استبصار) کی مہارت حاصل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے تاکہ وہ ریاضی کے اکتساب میں دیئے جانے والے تصورات کی درجہ بندی کرتے ہوئے مسئلہ کا حل تلاش کر سکتے ہیں۔ تصورات کی درجہ بندی کے دوران طالب علم اپنے خیالات کو علامتوں میں ڈھلکھرا اس میں ضروری جزا اشیاء کی شمولیت کرتے ہوئے اپنے تصور کو پیش کر سکتا ہے۔ یا خاکہ بندی کے لئے کوئی کسی تصور Concept کو اچھے انداز میں نہیں سمجھ سکے گی۔ نہ صرف تصورات کی خاکہ

بندی بلکہ مسئلہ کے حل کے طریقہ کو اچھی طرح سمجھنے اور حل تلاش کرنے کے لئے طلباء میں خاکہ بندی (استبصار) خیالی خاکہ کشی کی مہارت کی ضرورت پڑھ جاتی ہے۔ مسئلہ کے حل کے طریقہ کار میں طالب علم کو چاہئے کہ وہ تمام تر حکمت عملیوں کو اچھی طرح سے خیالی (تصوری) خاکہ بندی کرتے ہوئے ان میں سب سے بہتر طریقہ کار کو اپناتے ہوئے مسئلہ کو حل کریں۔ یہ مہارت طالب علم کو مضمون ریاضی کی منطق کو فروغ دینے میں مددگار ثابت ہوتی ہے۔

جب کبھی ہم اپنے خیالی خاکہ بندی (استبصار) کو دوسروں کو سمجھانا یا بتانا چاہتے ہیں۔ تب ہم اپنے خیالی خاکہ کو فلو چارٹ جدول یا کوئی ترسیم و دوسرے تصویری انداز آپناتے ہوئے پیش کرتے ہیں۔ اس طریقہ کار کو نمائندگی کہتے ہیں۔ نمائندگی بھی ایک بہت ہی اہم مہارت ہے جس کے ذریعہ ریاضی کی تدریس و اکتساب کو موثر بنایا جاسکتا ہے۔ مسئلہ کے حل کے طلباء مختلف مراحل کو مختلف انداز سے نمائندگی کرتے ہیں۔ جو ان کی ریاضیاتی انداز فکر و صلاحیت پر منحصر ہے۔ طلباء میں ذیل کے مظہرے سے ان میں فروغ پائے گئے عنصر جیسے خاکہ بندی (استبصار) و نمائندگی کی نشاندہی کی جاسکتی ہے۔ جیسے

(i) جدول کے معطیاری، عددی خط، تصویری ترسیم بار گراف، 2D اشکال، 3D اشکال تصویروں اور خاکوں کو پڑھنا اور ان کی تشریح کرنا وغیرہ

(ii) جدول، عددی خط، تصویری گراف اور تصویروں کو بتانا وغیرہ وغیرہ

(iii) ریاضیاتی علامتیں اور اشکال وغیرہ

اس طرح ”ہمارے خیالات، تصورات اور رائے و تجویز کو آسان و سہل طریقے سے دوسروں تک پہنچانے کے لئے ایک اہم مہارت ”استبصار (خاکہ بندی) اور نمائندگی ہے۔ آئیے اب ہم مندرجہ بالا مہارتوں کو مد نظر رکھتے ہوئے اسباق واری تعلیمی معیارات (اقدار) لکھیں گے۔ اب جب کہ ہم نے تعلیمی اقدار کو لکھنے کا فیصلہ کر چکے ہیں۔ جو ہماری تدریس کو موثر انداز میں پیش کرنے میں مددگار ثابت ہوتے ہیں۔ اس کے علاوہ یہ طلباء کے سیکھنے کے عمل میں آسانی کے ساتھ ساتھ ان میں استعدادوں اور تعلیمی اقدار کے حصول کا ذریعہ بنتے ہیں۔ مزید یہ کہ ان تعلیمی اقدار سے طلباء کے سیکھنے کے مظاہرے میں اضافہ ہوگا اور ان کے اکتساب کو فروغ حاصل ہوگا۔

علم سائنس کی تدریس اس طرح ہونی چاہئے۔

سائنس کی بنیادی خصوصیات سائنسی غور و فکر کے ساتھ تحقیق (کھوج) ہے یہ دوسرائی تدریس کی بنیاد ہونی چاہئے۔ سائنس کا فہم حاصل کرنے کیلئے اس کو بنیاد علم سائنسی الفاظ (لغت) سے واقف ہونا ضروری ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ سائنسی طریقوں کو استعمال کے علم سے فہم، گہرائی تحقیق کیلئے حقیقی تجربہ ضروری ہے۔ ہر بات، چیز کو تجسس سے غور و فکر کر کے مختلف سوالات کرنے والے طلباء سائنس کی تدریس کرنا ہو تو ان کو کئی تدریسی و اکتسابی مشاغل میں حصہ لینے کیلئے تیار کرنا چاہئے۔ اس سے یہ بات معلوم ہو رہی ہے کہ سائنس علم کا خزانہ نہیں بلکہ وہ علم کے اضافہ کا ذریعہ ہے۔ اس لئے سائنس کی تدریس اس سمت میں ہونا چاہئے تدریس اس طرح نہ ہو کہ یہ ایسا ہی ہے اسی طرح ہی سیکھنا چاہئے۔ کسی سائنس داں کی تحقیق، ایجادات کے بارے میں بتانے کے طریقے کو خیر باد کہہ کر، اس کے ایجاد میں معاون حالات، اس سے متعلق حکمت عملیاں بتانے پر بچوں میں تصور کا فہم سائنسی طریقے فروغ آنے ہیں۔

کوئی مفروضہ قائم کر کے اس کو صحیح و غلط کو ثابت کرنے کیلئے تجربات کرتے ہوئے نتائج کا اندازہ لگاتے ہوئے جاری رہنے والا تحقیقی عمل ہی سائنس ہے۔ اس لئے کمرے جماعت میں منعقد کئے جانے والے تجربات، مشاغل بچوں میں تجسس کا جذبہ فروغ پائے اور اس کو فروغ دینے والے سوالات کر کے مشاہدہ کر کے، کھلے مباحثہ کر کے، جمہوری طریقے کا ذریعہ یا نتائج کا ذریعہ بنے۔ سائنس کی تدریس کے ذریعہ بچوں میں عم تشکیل ہو ان میں موجود تجسس کو مطمئن کرنے کیلئے وہ مسلسل سائنسی تحقیق کر سکتا۔ نئے تجربات، اصول، ایجادات کے نتیجے میں سائنس و ٹیکنیک کے علم میں اضافہ ہوتے ہوئے اپنے دائرے کو وسیع کتتے جا رہے ہیں۔ کبھی کبھی ایسا بھی ہوتا ہے کہ ایک نیا نظریہ اس سے پہلے موجود نظریہ کی وضاحتوں سے زیادہ باریک بینی موثر دلائل سے وضاح کرنے سے قدیم نظریات کی جگہ نئے نظریات رائج ہوتے ہیں۔ اس بات کو بچوں میں فہم پیدا کر کے اس طرح کی تبدیلی کو استقبال کرنے کی تربیت کی جائے۔ اسی طرح دوسروں کی پیش کردہ مختلف خیالات کو صبر کے ساتھ سننا، اور اس کو تنقید مشاہدہ، جائزہ لینے کی صلاحیت پیدا کی جائے۔ علم سائنس آسانی سے حاصل نہیں ہوتا ہے۔ اس میں اور آسانی سے اضافہ بھی نہیں ہوتا۔ اس کام کیلئے زندگی وقف کرنے والے سائنس دان یا سائنس دانوں کے گروپ کی ایثار و کوششوں کا نتیجہ ہے۔ سائنس کسی علم کو علم کے طور پر قبول کرنے کئے اس علم کو تجربات تک سے گذر کر صحیح ثابت ہونا پڑتا ہے۔ طلباء اس حقیقت سے واقف ہو کر اس اصول کو منصبہ کام میں اختیار کرنے کئے ہم افزائی کی جائے۔

### تعلیمی معیارات

I- تصورات کی تفہیم: یہ کسی تصور کا جامعیت کے ساتھ فہم کی طرف اشارہ کرتا ہے۔ اگر طلباء تصور کا فہم حاصل کر چکے ہوں تو وہ درجہ بندی، تجزیہ کریں گے اور ساتھ ہی ساتھ مثالیں دیں گے۔ وجوہات بتلائیں گے اور وہ ذہنی خاکے (Psychological Pictures) تیار کریں گے۔ اس طرح تعلیمی معیارات میں تفہیم کے تحت وضاحت کرنا، درجہ بندی کرنا، تجزیہ کرنا، مثالیں دینا، وجوہات بیان کرنا اور ذہنی خاکے (Psychological Pictures) شامل ہیں۔

### 1- وضاحت کرنا:

طلباء مندرجہ ذیل تصورات کی وضاحت کریں گے۔

مثال: ضیائی تالیف رشعاعی ترکیب کے عمل کی وضاحت کریں گے۔

- شش پھپھڑے۔ جو فیروں اور خون کی شعریات کے درمیان گیسوں کا تبادلہ
- محیطی عصبی نظام کے افعال
- انجماد خون
- گردے کی ساخت۔ افعال
- پودوں میں قلبیات
- پودوں میں غیر جنسی تولید جیسے کلیانہ، ریزگی (Fragmantation)، باکرہ ثمریت اور نباتی اشاعت
- ہضمی نالی سے غذا کا باضمہ

○ شکلیاتی روپ کے جین۔ (Phenotypic Genes)

○ عددی اہرام

## 2- درجہ بندی

○ ایک گروہ میں مختلف خصوصیات کی شناخت کرنا۔

○ ایک گروپ میں مختلف خصوصیات کا تقابل کرنا۔

○ اشیاء کی مخصوص خصوصیات کے مطابق گروہ بندی کرنا۔

○ درجہ بندی کرنے کے لئے اختیار کئے گئے مختلف ذرائع اور طریقوں کو بتلانا

مندرجہ ذیل تصورات کو طلباء ان کے درمیان پائے جانے والے اختلاف اور امتیاز کے مطابق درجہ بندی کریں گے۔

○ تغذیہ کی بنیاد پر

○ خود تغذی۔ دگر تغذی

○ دگر تغذی۔ طفیلی

○ عمل تنفس کی بنیاد پر

○ غیر ہوا باش تنفس۔ ہوا باش تنفس

○ احتراق۔ عمل تنفس

○ خون کی نالیوں میں خون کے بہاؤ کے لحاظ سے شریاں اور ورید

○ افعال کے مطابق اعصاب کی درجہ بندی

○ حسی اعصاب۔ حرکی اعصاب

○ حیاتی کیمیائی مادے

○ آگزیٹس (Auxins)، اسیسک ایسڈ (Abscisic Acid)

○ آگزیٹس۔ گبریلینس (Gibberellins)

## 3- تجزیہ کرنا

○ کسی صورت حال (Situation) یا حادثہ کو اپنے الفاظ میں وضاحت کرنا

○ تصورات سے متعلق معقول وجوہات بتلانا۔

○ ضابطوں، مساوات اور تجربات کے نتائج سے متعلق تجزیہ کرنا، بین (Intra) اور نئے تعلقات بتلانا اور ان کی شناخت کرنا۔

مندرجہ ذیل نکات کی درجہ بندی کر کے تجزیہ کرنا۔

○ ضیائی تالیف / شعاعی ترکیب کے مختلف تجربات کا مشاہدہ کرنا۔

- مختلف افراد میں دل کی دھڑکن اور نبض کی شرح حرکت کا گراف
- پلازما اور پیشاب کے اجزاء کا تجزیہ کرنا۔
- آبپاشی کے طریقے
- غذائی اہرام

#### -4 مثالیں دینا

- معلم کی جانب سے بتلائے گئے مثالوں کے علاوہ طلباء کمرہ جماعت کی معلومات کو استعمال کرتے ہوئے مشابہہ مثالیں دیں۔ اسی کو 'مثالیں دینا' کہا جاتا ہے۔
- یکساں اور مختلف خصوصیات کی بنیاد پر مثالیں دینا۔ طلباء کمرہ جماعت میں سیکھے گئے تصورات کی مثالیں دیں گے۔
- ناقص تغذیہ (Malnutrition) کی وجہ سے بیماریاں
- روزمرہ زندگی میں تاخیر کا عمل
- مختلف حالات میں مخالف طبعی تعاملات (Opposite Physical Reactions)
- بے دانہ پھل (Seedless Fruits)
- مختلف اقسام کے تنوع
- غذائی زنجیر۔ غذائی جال
- مختلف اقسام کے قدرتی وسائل
- اکہر اورانی جانور (Creatures of single circulation)
- دوہرے دورانی جانور (Creatures of Double circulation)
- درون افرازی غدود (Endocrine Glands)
- جانوروں میں توانائی کے اخراج کی صورت حال (Energy losing situation in creatures)
- غیر تجدیدی وسائل (Non-renewable resources)
- پودوں میں بذروں کے ذریعہ غیر جنسی تولید
- غیر ترکیبی اعضاء (Analogous Organs)

#### -5 وجوہات بیان کرنا

- تصورات اور تجربات کے نتائج کے وجوہات کی وضاحت
- عمل اور رد عمل سے متعلق وجوہات کی شناخت کرنا۔
- وجوہات کی بنیاد پر مشاہدات کی وضاحت کرنا۔

- بچوں کا مرasmus (Marasmus) بیماری سے متاثر ہونا۔
- شریان میں خون کا تیز بہاؤ
- آنکھ کی پتلی (Papil) پر روشنی پڑنے سے اس میں ہونے والی تبدیلیاں
- ہرنسل میں جانوروں کے کروموزومس کی تعداد مستقل ہوتی ہے۔
- قنّے (Vamatings)
- بھاگنے یا کھیلنے کی وجہ سے پیروں میں درد ہونا۔
- والدین کی خصلتوں کا نسل (Progeny) میں ظاہر نہ ہونا۔
- جانوروں میں تنوع
- آلودہ پانی میں پائے جانے والے آبی جانوروں کے اجسام میں دھات (Health Metals) داخل ہوتے ہیں۔
- قدرتی وسائل میں کمی۔
- ذہنی خا کے (Psychological Pictures) کی تیاری۔
- ایسے مجرد تصورات جو راست طور پر تجربات کی وجہ سے قابل فہم نہ ہوں انھیں ریاضی اور منطقی سوچ کے ذریعہ سمجھا جاسکتا ہے اور تصورات ذہنی (Psychological) ہوتے ہیں۔
- تیار کئے گئے ذہنی خاکوں (Psychological Pictures) کو دوبارہ حسب ضرورت استعمال کرنا۔
- ضیائی تالیف / شعاعی ترکیب کا شعاعی عمل (Light reaction) اور تاریک عمل
- عمل تنفس۔ گیسوں کا تبادلہ
- مختلف جانوروں کے دل میں دوران خون (Blood circulation in hearts)
- گردوں میں خون کی تقطیر (Filtation) کا طریقہ
- Feed Back Mechanism
- پھول دار پودوں کا دور حیات

## -II سوالات کرنا اور مفروضات قائم کرنا

- بچوں میں تلاش اور تجسسی فطرت موجود ہوتی ہے اور ان میں تجسس اور سوالات کرنے کی صلاحیت رہتی ہے۔ وہ مختلف تصورات سے متعلق سوچ پر مبنی سوالات کرتے ہیں۔
- طلباء نتیجہ مسئلہ سے متعلق گہرائی سے تجزیہ کرنے کے لئے سوالات کرتے ہیں۔
- وہ ہمیشہ معلومات اکٹھا کرنا، حالات کا مشاہدہ کرنا اور انٹرویو کے لئے سوالات تیار کرتے رہتے ہیں۔
- سوالات کرنا بچوں کی فطری خصوصیت ہے اور بچوں کی یہ خصوصیت تحقیق کا زینہ ہوتی ہے۔ لہذا بچوں کو ہمیشہ سوالات کرنے کے



- مواقع مہیا کرنا چاہئے تاکہ وہ تحقیق کی جانب گامزن ہوں۔
- بچے سابقہ معلومات کی وجہ سے نتائج کا اندازہ لگاتے ہیں جو ان کے مسائل کے حل کرنے میں مددگار ہوتے ہیں۔
- تجربات کے دوران وہ مشاہدہ، قیاس، نتائج اور مفروضات قائم کرتے ہیں۔
- مثال: مفروضات قائم کرنا
- اگر عمل تنفس میں ڈائفرام موجود نہ ہو۔
- اگر ویدوں میں کھلمدن موجود نہ ہو۔
- اگر خون میں فاسد مادوں کی تقطیر نہ ہو۔
- اگر پودوں میں ضمنی پیداوار (By Products) کا افراز ہو۔
- اگر تمام سرگرمیاں دماغ ہی کرتا ہو۔
- غذائی اشیاء کیوں خراب ہوتی ہیں۔
- بچپن کی شادیوں کے نقصانات
- گرگیر جان منڈل مٹر کے پودوں کا انتخاب کرنے کی وجوہات
- اگر لیبارک کا نظریہ حقیقت میں واقع ہو تو اس کے نقصانات
- اگر منہ میں لعاب کی کمی واقع ہو تو اس کے نتائج کیا ہوں گے۔
- غذائی اشیاء کیسی ہوں گی اگر ہمیں احتیاطی معلومات ہوں۔
- اگر پتوں سے دہن بند ہو جائیں
- اگر فاسد مادے جسم میں موجود ہیں۔
- اگر عصبیوں (Meurons) کے درمیان تعلق نہ ہو۔
- اگر مختلف حیاتی اعمال میں ارتباط نہ ہو
- توارث کے ذریعہ منتقل ہونے والے اکتسابی خصلتوں (Acquired Traits) کے نتائج

#### سوالات کرنا

- AIDS کی بیماری سے متعلق ڈاکٹر سے سوالات کرنا۔
- مہیج۔ رد عمل
- ماحولی نظام میں توانائی کا بہاؤ
- ارتقاء
- ہضمی نالی میں غذا کی حرکت

- Contraceptives سے متعلق ڈاکٹر سے سوالات کرنے کے لئے سوال نامہ تیار کرنا۔
- پیوند کاری سے متعلق باغبان / کسان سے سوال کرنے کے لئے سوال نامہ تیار کرنا۔

### 3- تجربات اور فیلڈ ٹریپس۔ (Experiments- Field Trips)

اس میں طلباء آلات کا انتخاب، ان کی ترتیب، مشاہدہ، اندراج، تجزیہ، نتائج اخذ کرنا اور عمومیت وغیرہ مہارتوں کو شامل کیا گیا ہے۔  
مشاہدہ کرنا:

- حسی اعضاء کے ذریعہ حاصل کئے گئے معلومات کو اکٹھا کرنا۔
- کسی شے کا منظر یا واقعہ کا مشاہدہ کرنا۔
- کسی حادثہ کے واقع ہونے کو ترتیب سے بغور دیکھنا۔
- اندراج۔ اکٹھا کردہ معلومات کو کسی جدول یا نوٹ بک میں اندراج کرنا۔

### تجزیہ کرنا:

- کسی واقعہ یا منظر یا تجربہ کے وجوہات بیان کرتے ہوئے اپنے الفاظ میں وضاحت کرنا۔
- کسی واقعہ کا سبب بننے والے وجوہات کی وضاحت کرنا۔
- رپورٹس اور گراف کا بغور مطالعہ کے بعد تصورات کی وضاحت کرنا۔
- نتائج اخذ کرنا: تجرباتی طور پر مشاہدہ، تجزیہ کردہ صحیح مفروضات کا تعین کر کے نتیجہ اخذ کرنا۔

### مندرجہ ذیل تجربات کا انعقاد کریں:

- تجربہ جس سے ثابت کیا جائے کہ ضیائی تالیف کے لئے کاربن ڈائی آکسائیڈ ضروری ہے۔
- ضیائی تالیف / شعاعی ترکیب کے دوران آکسیجن تیار ہوتی ہے۔
- ضیائی تالیف کے لئے روشنی ضروری ہے۔
- عمل تنفس کے دوران توانائی کا اخراج عمل میں آتا ہے۔
- عمل تنفس کے دوران کاربن ڈائی آکسائیڈ کا اخراج عمل میں آتا ہے۔
- احتراق کے دوران کاربن ڈائی آکسائیڈ خارج ہوتی ہے۔

### ○ تخمیر

### ○ جڑ دباؤ کا تجربہ

### ○ پودوں میں ضیاء رنجیت (Photo tropism)

### ○ ڈبل روٹی (Bread) پر بندروں کا مشاہدہ (Rhizopus)

### ○ ماحولی نظام میں غذائی جال کی تیاری۔

مندرجہ بالا تجربات اور فیڈ ٹریپس کے ذریعہ بچے مختلف مہارتیں جیسے مناسب آلات کا انتخاب، ترتیب، مشاہدہ، اندراج، تجزیہ، نتائج اور عمومیت وغیرہ جیسی مہارتیں حاصل کریں گے۔

#### 4- معلومات اکٹھا کرنے کی مہارتیں۔ منصوبہ کام

معلوماتی مہارتیں: معلومات اکٹھا کرنا، اکٹھا کردہ معلومات کو مخطیات (Data) کی شکل میں مظاہرہ کرنا، data کا تجزیہ کرنا اور اختتامی شکل دینا وغیرہ اہم معلوماتی مہارتیں ہیں۔

○ اکتساب کے عمل کے دوران طلباء کے لئے ضروری ہے کہ وہ مختلف ذرائع سے معلومات اکٹھا کریں اور وہ اکٹھا کردہ معلومات کی درجہ بندی کرے، جدول بنائیں اور رپورٹس کا تجزیہ کرنے کے بعد جامع رپورٹس لکھیں۔

○ معلومات اکٹھا کرنے والی مہارتوں کے ذریعہ بچے مختلف قسم کے طرز ہائے زندگی اور تہذیب کے ساتھ ساتھ وہ دوسروں کے مشوروں کا احترام بھی سیکھیں گے۔

○ وہ ماحول کے تئیں جذبہ خیر سگالی و ہمدردی کے ساتھ ساتھ اس کی ذمہ داری بھی قبول کریں گے۔

○ ان مہارتوں کے ذریعہ وہ اپنی خوبیوں اور کمزوریوں یا کوتاہیوں کو قبول کر سکیں گے اور وہ دوسروں کے ساتھ شراکت دار بننا پسند کریں گے۔

○ طلباء دوسروں کے ساتھ کام کرتے ہوئے ان کو تعاون دیں گے۔

مثال: ناقص تغذیہ (Malnutrition) میں مبتلا بچوں کی شناخت کریں گے اور اس کی وجوہات سے بھی واقف ہوں گے۔

○ وہ حالت سکون اور ورزش کے وقت (Jogging Time) نبض کا مشاہدہ کریں گے۔

○ وہ مختلف جانوروں اور ان کے دل کے وزن سے متعلق معلومات اکٹھا کریں گے۔

○ مختلف لوگوں کے خون اور پیشاب کی رپورٹس اکٹھا کر کے اس کا تجزیہ کریں گے۔

○ اخبارات سے عضو کا عطیہ دینے والوں کی تفصیلات کے تراشے اکٹھا کریں گے۔

○ اسپتال سے Contraceptives سے متعلق معلومات اکٹھا کریں گے۔

○ مختلف قسم کے متفرق بیجوں (Diversified Seeds) سے متعلق معلومات اکٹھا کریں گے۔

○ ایسے جانوروں کی معلومات اکٹھا کریں گے جو غذائی زنجیر اور غذائی اہرام بناتے ہیں۔

○ پانی کے Tanks کا مشاہدہ کریں گیا اور اس میں موجود آلود کار (Pollutants) کی شناخت کریں گے۔

منصوبہ کام:

○ وہ عمل جس کے ذریعہ کسی مسئلہ کا انتخاب کر کے اس کو حل کرنے کے لئے مختلف اقدامات (Steps) اختیار کئے جاتے ہوں منصوبہ کام کہلاتا ہے۔

○ منصوبہ کام بچوں میں پائی جانے والی جبلی (Innate) اور تخلیقی صلاحیتوں کو بروئے کار لانے میں مددگار ہوگا۔

- بچے نتائج حاصل کرنے تک صبر و تحمل کا مظاہرہ سیکھتے ہیں۔
- بچے گروہ میں ایک لیڈر اور ایک ماتحت (Follower) کی طرح برتاؤ کرتے ہیں۔
- بچے رپورٹس لکھ کر اس کا مظاہرہ کرتے ہیں۔
- تجرباتی طور پر وضاحت کرتے ہیں۔
- منصوبہ کام ایک گروہی کام ہوتا ہے لہذا بچے آپسی تال میل اور صبر و تحمل سے کام کرتے ہیں۔

مندرجہ ذیل کو منصوبہ کام کے طور پر دیا جاسکتا ہے۔

مثال: 1- ناقص تغذائی بیماری۔ احتیاطی تدابیر

- 2- پودوں کے ذریعہ افزائش شدہ مختلف قسم کے ضمنی پیداوار اور ان کے فوائد
- 3- کسی قریبی کنویں، Tanks اور چشموں کی آلودگی کا مطالعہ
- 4- اسکول کے چمن میں پودوں کی پیوندکاری
- 5- پھول دار پودوں میں مختلف مراحل سے متعلق رپورٹ کی تیاری
- 6- Tank، دریا، آبپاشی کے طریقے
- 7- گاؤں میں حد سے زیادہ بورویل (Borewells) کی کھدائی سے ہونے والی تبدیلیاں
- 8- آبپاشی کے طریقے

Watershed Works-9

10- کنویں اور Tubewells کے ذریعہ آبپاشی پر ایک مطالعہ

5- اشکال، گراف اور نمونوں کے ذریعہ معلومات کی منتقلی

- اس میں اشکال کے ذریعہ وضاحت کرنا اور شکل کے مختلف حصوں کی نشاندہی کرنا۔
- خوردبین کے ذریعہ مشاہدہ کر کے اشکال اتارنا۔
- Block Diagrams، فلو چارٹ اور درجہ بندی کے جدول تیار کرنا۔
- متبادل آلات، نمونوں اور تخلیقی تصاویر کے ذریعہ اپنی رائے کا اظہار کرنا۔
- اکٹھا کردہ معلومات کے نتائج کو بار گراف (Bar Graphs) اور دائروی گراف (Pie Graphs) کے ذریعہ اظہار کرنا۔

بچوں کو مندرجہ ذیل اشکال اتارنے کے لئے کہیں

- لیاب کے مختلف آلات کی اشکال
- سینے کی عرضی تراش
- سبز مایہ کی ساخت

- اخراجی نظام
- نیفران کی ساخت
- عصبی خلیہ
- دماغ کے مختلف حصے
- پھول کی طولی تراش
- نر اور مادہ تولیدی نظام
- بولیفی (Ovule) کی ساخت
- باروری
- ایسٹ میں کلیاؤ
- خوردبین کے ذریعہ مشاہدہ کردہ اشکال
- زیرہ دانہ (Pollen Grain) کی ساخت
- زیرگی (Fragmentation)
- عمل تنفس کا راستہ
- خطیبی اور تخفیفی تقسیم کے مراحل
- نیفران میں خون کی تقطیر
- ہضمی نظام۔ ہضمی راستہ
- غذائی جال
- دوران خون
- ذائقہ کی شناخت کا طریقہ
- غذائی زنجیر
- پھول دار پودے کا دور حیات
- اہرام
- خطیبی اور تخفیفی تقسیم
- غیر جنسی تولید
- قلبی دور (دل کی دھڑکن کے مراحل)

## گراف

- لیا کٹک ترشہ کے ارتکا ز کو ظاہر کرنے والا گراف
- نبض کی رفتار۔ دل کی دھڑکن
- عمر اور نبض کی رفتار کے درمیان تعلق

## نمونے تیار کرنا

- سبز مایہ
- اخراجی نظام
- ہضمی نظام
- غذائی اہرام۔ عددی اہرام
- انسانی تولیدی نظام۔ تراور مادہ
- معکوس کمان
- توانیہ
- میفران
- دل کی اندرونی ساخت
- دماغ کی ساخت
- عصبی خلیہ

## 6- جمالیاتی حس۔ توصیف۔ اقدار

- مسابقی مقابلہ کے جذبہ کو فروغ دینا اور کامیابی اور ناکامی دونوں کو یکساں طور پر قبول کرنا
- حقیقت کو قبول کرنے اور ستائش کرنے کی خصوصیات کو فروغ دینا
- فطرت میں پائے جانے والے مختلف مسائل کا مشاہدہ اور شناخت کرنا اور ان کے درمیان پائے جانے والے مخفی تعلقات کی اہمیت کو پہچاننا۔
- مخصوص حیاتی، طبعی اور کیمیائی ارتباط کا مشاہدہ کرنا اور اس سے محفوظ ہونا۔
- سائنس دانوں کی جدوجہد کی ستائش کرنا۔
- سائنس کلب اور سمینار میں حصہ لینا۔
- اقوال (Quotations) و نظمیں لکھنا اور پمفلٹس تیار کرنا وغیرہ۔
- بچے مندرجہ ذیل مسائل پر ردعمل کا اظہار کریں گے اور اس کی توصیف کریں گے۔
- تمام جانوروں کے لئے ضیائی تالیف غذا فراہم کرتی ہے۔
- غذائی ہضمی نالی میں لہری حرکت
- چھوٹی آنت میں غذا کا انجذاب
- ہوائی تھیلیوں (Air Sacs) میں گیسوں کا تبادلہ
- عمل تنفس

- دل میں کھلمندنوں کے افعال
- جڑیں پانی کو زمین سے جذب کر کے شاخوں کے داسوں تک منتقل کرتے ہیں۔
- نیفران میں خون کی تقطیر
- کس طرح پودوں کے فاسد مادے انسانوں کے لئے فائدہ مند ہیں۔
- عصبی راستے۔ معکوس کمان
- دماغ کے افعال
- انسانی حقیقہ (Foetus) کا نمو
- پودوں میں پارزیرگی اور باروری
- تخفیفی اور خطی خلوی تقسیم میں کروموزومس کی تقسیم

#### سمینار

طلباء اسکول میں منعقد کئے جانے والے مختلف سمینار میں شرکت کرنے کے لئے مندرجہ ذیل مسائل سے متعلق معلومات اکٹھا کر کے پیش کریں گے۔

- Science Day کی اہمیت
- ہماری صحت کو برقرار رکھنے کے لئے وٹامنس کا کردار
- ناقص تغذیہ کے نتائج
- Family Planing کی صورت حال اور آبادی میں اضافہ سے متعلق دشواریاں
- سماج میں HIV / AIDS کے بڑے اثرات
- بچپن کی شادیاں۔ انقلابات۔ نتائج
- قدرتی وسائل کا تحفظ۔ ہماری ذمہ داریاں

#### اقوال کھنا۔ پمفلٹس تیار کرنا

بچے مندرجہ ذیل پر نعرے لکھیں گے۔

- تغذیہ بخش غذا۔ اہمیت
- خون کا عطیہ۔ اہمیت
- عضو کا عطیہ۔ اہمیت
- بچپن کی شادیاں۔ نقصانات
- پانی کے ذرائع۔ تحفظ

○ حیاتی تنوع

○ رکازی ایندھن کا تحفظ

7- حیاتی تنوع کے تخمین حساسیت (Delicacy)، حقیقی زندگی میں اطلاق

○ بچے اپنے ارد گرد پائے جانے والے حیاتی تنوع کی اہمیت کو پہچانیں گے۔

○ حیاتی تنوع کے تحفظ کے لئے سعی کریں گے۔

○ اس بات کی اہمیت کو جانیں گے کہ ہر جانور کو جینے کا حق ہے۔

○ بچے اس بات سے واقف ہوں گے کہ انسان کا برتاؤ وہی دراصل فطرت کو نقصان پہنچا رہا ہے۔

○ فطرت اور ماحول کے تئیں اپنی ذمہ داری اور بہتر برتاؤ سے اس کا بہتر طور پر فہم حاصل کریں گے۔

○ حاصل کردہ معلومات کو اپنی حقیقی زندگی میں اطلاق کریں گے۔

○ طلباء یہ فہم حاصل کرے گا کہ فطرت (Nature) انسان کی ملکیت نہیں ہے بلکہ وہ اس فطرت کا ایک جز ہے۔

○ کمرہ جماعت میں حاصل کردہ معلومات کو بچے اپنی حقیقی زندگی میں مندرجہ ذیل صورت حال میں استعمال کریں گے۔

○ پودوں کا تحفظ

○ تغذیہ سے متعلق فہم حاصل کر کے تغذیہ بخش غذا کا استعمال اور چٹ پٹی غذاؤں (Junk Foods) سے پرہیز۔

○ صحت مند عادتوں کو اختیار کرنا۔

○ ورزش اور بہتر طور پر سانس لینا، یوگا کرنا۔

○ زیادہ خون کے دباؤ یا فشار الدام سے بچنے کے لئے حفظ ما تقدم کارویہ۔

○ اسکول کے باغ کو بڑھاوا دینے کے لئے پودوں میں پیوند کاری کا طریقہ۔

○ فنجی سے غذا کی حفاظت

○ جنس کا پتہ لگانے والے لٹٹ کے خلاف لڑائی۔

○ غذا کی زائد پیداوار کو حاصل کرنا۔

○ آبپاشی کے مختلف طریقے

○ مختلف ذرائعوں کا تحفظ اور زمین میں Ground Water میں اضافہ کے لئے اقدامات



## سماجی علم

سماجی علم کی درسی کتب طلباء میں معلومات بڑھانے کے لئے ترتیب دی گئی ہیں نہ کہ صرف اطلاع فراہم کرنے کے لئے۔ تدریسی و اکتسابی مرحلہ میں منطقی سوچ اور تنقیدی نظریہ فروغ پانے کے لئے انفرادی سرگرمیاں، اجتماعی سرگرمیاں، مباحثے، خاکہ نویسی، جدول کا مطالعہ اور تجزیے کو زیادہ اہمیت دی جاتی ہے۔

تعلیمی قدریں، قومی درسیاتی خاکہ 2005، آندھرا پردیش ریاستی درسیاتی خاکہ 2011 اور سماجی علم کے پوزیشن پیپرس کی تجاویز پر مبنی ہیں۔ تعلیمی قدروں کی حصولیابی کے لئے کلاس روم کے وقت کو یونٹ پلان اور تدریسی اکتسابی سرگرمی میں تقسیم کرنے کا اہتمام ہونا چاہئے۔ سوالات اس طرح تیار کئے جائیں کہ طلباء انھیں مختلف زاویہ فکر سے جواب دیں۔ یہ سوالات تعلیمی قدروں پر مبنی ہوں۔ ایک ہی طرز رقوم کے سوالات نہیں پوچھنے چاہئیں۔ تعلیمی قدروں کے حصول کا مقصد اسی وقت حاصل ہو سکتا ہے جب طلباء کو سوال کا جواب مختلف طریقوں اور زاویوں سے دینے کا موقع فراہم کیا جائے۔ یہ ضروری نہیں ہے کہ تمام تعلیمی قدریں کلاس روم میں حاصل کئے جائیں۔ پراجکٹ، تفریح Field Trip اور انٹرویوز کا اہتمام کر کے طلباء میں تریسی مہارتوں کو فروغ دینا چاہئے۔ جو معلومات جمع کرنے کے لئے درکار ہیں۔ مندرجہ بالا کے لئے درکار تعلیمی قدروں کے بارے میں تفصیل سے واقفیت حاصل کریں گے۔

## تعلیمی قدریں:

- I- تصوراتی تفہیم
- II- دیئے گئے مواد کا مطالعہ، تفہیم اور مانی الضمیر کا اظہار
- III- معلومات اکٹھا کرنا اور عملی مہارتیں
- IV- جدید مسائل پر روشنی ڈالنا اور سوال کرنا
- V- نقشہ جاتی مہارتیں
- VI- توصیف اور حساسیت

## I- تصوراتی تفہیم:

- دوسروں کی بات سننے کے بعد سوچ منطقی ہو۔
- طلباء کے مشاہدے میں آئے مختلف امور کے درمیان موجود واسطہ کی نشاندہی کرنا چاہئے۔
- مشاہدہ میں آئے خصوصیات پر مبنی امور کی درجہ بندی ہو۔ ان میں پائی جانے والی یکسانیت اور اختلاف کی نشاندہی ہونی چاہئے۔
- سبق میں پڑھائے گئے اہم نکات کو اپنے الفاظ میں بیان کرے۔

## تصویراتی تفہیم کے فروغ کے لئے اقدامات:

- سبق میں پائے جانے والے سوالات پر گروپ واری بحث ہو۔
- طلباء جو نکات سمجھ چکے ہیں انھیں اپنے الفاظ میں بیان کرے۔
- تصاویر کا مشاہدہ کرے اور ان پر بحث کرے۔
- تصورات۔ کلیدی نکات پر مباحثہ کا اہتمام کرے۔
- مختلف مقامات کا دورہ کرے۔ مثلاً چھوٹی صنعت، ڈیری کی صنعت وغیرہ۔
- پراجکٹ رپورٹس کی نمائش ہوتا کہ طلباء کی حوصلہ افزائی ہو۔
- گروپ کی شکل میں کام ہو رہا ہو تو معلم کو ضرورت مند گروپ کا ممبر بننا چاہئے۔

## معلم کا رول۔ معلم کو کیا کرنا چاہئے:

- ایسا ماحول پیدا نہ کریں جہاں معلومات کے لئے طلباء معلم پر انحصار کریں بلکہ طلباء کی حوصلہ افزائی اس طرح ہو کہ وہ خود سے سیکھ سکیں۔
- تدریسی اکتسابی مرحلے تصورات کی تفہیم کو فروغ دیں۔
- بچوں کو سوالات کرنے، گروپ ورک اور مباحثے میں حصہ لینے کی حوصلہ افزائی کرنی چاہئے۔
- طلباء کی حوصلہ شکنی نہ کریں اگرچہ ان کی رائے بے ربط ہو۔ انھیں مناسب انداز میں غور و فکر کرنے کا مشورہ دیجئے۔
- اگر ضروری ہو تو گروپ میں شامل ہو جائیے۔
- تفریح (Field Trip)، انٹرویو، پراجیکٹس کی تکمیل کے بعد طلباء کو تجربات، رائے، تجزیے پر مبنی اپنی رپورٹ پڑھنے کی حوصلہ افزائی کریں۔

## II- دیئے گئے متن کا مطالعہ۔ تفہیم اور ترجمانی

طالب علم سبق کو پڑھے اور سمجھے اور مختلف مواقع پر اس کے تجربات کی روشنی میں تبصرہ کرے۔ معلم ایک پیرا گراف کا انتخاب کرے جس میں طلباء کو مختلف زاویوں سے سوچنے کا موقع ملے

مثالیں:

1. اس دور میں منظور کئے جانے والے قوانین میں نمایاں ترین قانون سماجی اور معاشی انقلاب کے مقصد کے حصول کے لئے کئی خانگی بینکوں کو قومیانے اور دیسی ریاستوں کے سابقہ حکمرانوں کے وظائف کی منسوختی تھی۔ ان دونوں قوانین کو عدالتوں میں چیلنج کیا گیا۔

(صفحہ نمبر 260)

- آپ کے خیال میں عدالت کی مداخلت مناسب ہے؟ اس ضمن میں آپ کی کیا رائے ہے؟

2. 2001 سن عیسوی کی مردم شماری کے مطابق ہندوستان میں تین سو سات ملین افراد کو مہاجر یا نقل مقام کرنے والوں کی حیثیت سے بتایا گیا ہے۔ نقل مقام کی کئی وجوہات ہوتی ہیں۔ خواتین کی منتقلی کی سب سے عام وجہ شادی بیاہ ہے۔ مرد لوگوں کی منتقلی کی عام وجہ ملازمت یا ملازمت کی تلاش ہے۔

مردم شماری کے سروے میں اکثر لوگوں نے منتقلی کی وجوہات یہ بتائی کہ ان کے آبائی مقام میں ملازمت کے غیر اطمینان بخش مواقع، تعلیم کے لئے بہتر مواقع کی عدم فراہمی، کاروبار میں نقصان اور خاندان میں جھگڑے وغیرہ ہیں۔ (صفحہ نمبر 103 سماجی علم دہم)

آپ کے خیال میں مندرجہ بالا وجوہات مناسب ہیں۔ اپنی رائے کا اظہار کریں۔

3. ہم نے موجودہ وسائل کا اس حد تک استعمال کے ہے کہ آنے والی نسلوں کے لئے اس کی دستیابی میں کمی ہونے کا خدشہ ہے۔ ماحولیات کے تناظر میں ہمارے وسائل کے کثرت استعمال کے نتائج تباہ کن ہوں گے۔ جن کا ماحولیات متحمل نہیں ہو سکتا۔

- اس پیراگراف کو پڑھنے کے بعد اپنی رائے دیجئے۔

4. صفحہ نمبر 181 اور 182 پر عسکریت (Militarism) پڑھیے اور تبصرہ کیئے۔

کیے جانے والے کام:

- طلباء کو آزادانہ طور پر اپنی رائے تحریر کرنے کا موقع دیں۔
- یہ سوال جواب کا عمل نہیں ہے۔
- صورت حال کو حقیقی طور پر سمجھنے کے بعد تبصرہ کرنے کی عادت ڈالیئے۔
- پیراگراف کا انتخاب کیجئے جن میں طلباء کو مختلف زاویوں سے سوچنے کی گنجائش ہو۔
- طلباء کو مشورہ دیں کہ ان کے تبصرے جمہوری اقدار سے جڑے ہوں۔

کام جو نہیں کرنا ہے۔

- یہ زبان کا ادراک و فہم ہے۔ جہاں عبارت کے نیچے سوالات دیئے جاتے ہیں۔
- تمام طلباء سے یکساں جواب کی توقع نہیں کریں۔
- ان طلباء کی حوصلہ شکنی نہ کریں جن کا نظریہ دوسروں سے مختلف ہو۔

III- ترسیلی مہارتیں

سبق کی تفہیم کے لئے طلباء ضروری معلومات اکٹھا کریں۔ ضروری معلومات کی جدول میں نشاندہی کریں۔ تجزیاتی نکات کو مد نظر رکھتے ہوئے کالم بنائیں۔ معلوماتی جدول کا مشاہدہ اور تجزیہ کرنے کے بعد رپورٹ تیار کریں۔ اس طرح طلباء میں دوسروں سے بات کرنے، ضرورت کے مطابق سوال کرنے اور گروپ میں کام کرنے کی خصوصیات فروغ پائیں گی۔

منصوبہ کاموں (Project Works) کو بھی ترسیلی مہارتوں کے ایک حصے کے طور پر کرنا چاہئے۔ سرگرمیاں جو طلباء میں قدرتی ماحولیات پر کھوج، تفہیم اور نتائج اخذ کرنے کے لئے درکار معلومات یکجا کرنے پر تحقیقی رپورٹ کہلاتے ہیں، تفویض کردہ کام کو پراجیکٹ مان کر چلئے اُس وقت جب آپ مواد کو اکٹھا کرنا، ریکارڈ کرنا، تجزیہ کرنا، فیصلہ سازی، رپورٹ کی تیاری، رپورٹ کی پیشکش جیسے مراحل انجام دیتے ہیں۔ (یہ تمام ترسیلی مہارت کا احاطہ کرتے ہیں)

ترسیلی مہارتوں کی جانچ کے لئے آپ طلباء کو ذیل کے کام تفویض کر سکتے ہیں۔

مثلاً (1) متن سے جدول کی تیاری

(2) جدول سے سوالات کی تیاری

(3) جدول سے گراف کی تیاری

(4) گراف سے سوالات کی تیاری

(5) گراف سے جدول کی تیاری

(6) گراف سے متن کی تیاری

(7) متن سے گراف کی تیاری

مثالیں:

اسی طرح ہر آدمی کی سالانہ انڈوں کی غذائی ضرورت 180 ہے جب کہ دستیابی فی آدمی 30 انڈوں کی ہے۔ گوشت خوروں کی سالانہ غذائیت 11 کیلوگرام ہے جب کہ دستیابی فی آدمی 3.2 کیلوگرام ہے۔

روزانہ ہمیں 300 ملی لیٹر دودھ کی ضرورت ہے جب کہ فی آدمی روزانہ 210 ملی لیٹر دستیاب ہے۔

مندرجہ بالا پیرا گراف کی بنیاد پر نیچے کا جدول مکمل کریں۔

دستیابی	ضرورت / درکار	غذائی اشیاء	سلسلہ نشان


3. ذیل کا جدول پڑھ کر جواب دیجئے۔

### جدول

workers	Ploughing	Sowing	Weeding	Trans-planting	Harvesting	Winn-owing	Threshing	Picking Cotton
Male	214	197	215	-	164	168	152	-
Female	-	152	130	143	126	124	118	136

### سوالات

- (1) کونسے کام مرد انجام دیتے ہیں؟
- (2) عورتیں کونسے کام کرتی ہیں؟
- (3) عورتوں اور مردوں کے کن کاموں کے درمیان اجرت میں نمایاں فرق ہے؟
- (4) مردوں اور عورتوں کو مخصوص کام تفویض کرنے کی کیا وجوہات ہیں؟
- (5) مردوں کے مقابلے میں عورتوں کی اجرتیں کم ہوں ہیں؟

### کرنا چاہئے:

- مختلف قسم کے گراف اور جدول اکٹھا کیجئے
- تجزیاتی اور فکر انگیز سوالات دیجئے۔
- طلباء سے مختلف اخباروں کے تراشے اکٹھا کروائیے۔
- طلباء کو ایسے سوالات دیجئے جن میں تجزیہ اور مختلف زاویوں سے غور و فکر کی گنجائش ہو۔

نہیں کرنا ہے / احتراز

- ایسے سوالات نہ دیں جان کے جواب کے لئے دیئے گئے اعداد کی نقل ہو۔
- تمام سوالات یکساں موضوعاتی نوعیت کے نہ دیں۔

#### IV- سوالات اور عصری مسائل کی ترجمانی

سبق کی تفیدی تفہیم کے ذریعہ طلباء معلومات حاصل کریں تاکہ ان کی زندگی میں درپیش مسائل حل کر سکیں۔ چنانچہ متوقع نتائج کے حصول کے لئے کلاس کے سبق تک محدود نہ رہیں بلکہ عصری مسائل کے تجربے کی حوصلہ افزائی ہو۔ نتائج کی پیش گوئی تعلیمی قدروں کی صراحت کرتی ہے۔

جب کلاس میں سبق کا اکتساب ہو تو سبق کی منصوبہ بندی ایسی ہو کہ اُس دور کے واقعات پر مباحثہ ہو جو روزمرہ کے تجربات سے مربوط ہوں۔ طلباء کو سوالات کا موقع دیجئے۔ طلباء سے اُن کی طرز زندگی کا دیگر علاقے کے لوگوں کی طرز زندگی سے تقابل کرتے ہوئے عصری مسائل پر سوالات کئے جاسکتے ہیں۔ مینار میں جمہوری تحریک پر مباحثہ ہو تو طلباء کو ہمارے ملک میں جمہوریت اور دیگر تحریکات پر سوال کرنے کا موقع دیں۔ اس سے طلباء میں عمیق غور و فکر کی صلاحیت پیدا ہوگی۔

مثالیں:

- (1) آپ کے علاقے میں کونسی اہم غیر زرع مشغولیات ہیں؟ ان میں سے کسی ایک پر مختصر نوٹ لکھیے۔ (صفحہ نمبر 129 سوال نمبر 8)
- (2) آپ کے نظریے سے ایک فرضی مثال دیجئے جو گھٹے ہوئے وزن اور غذائی طلب میں تعلق بتاتی ہو۔ (صفحہ نمبر 157 سوال نمبر 4)
- (3) کیا آپ کے علاقے میں کسان جراثیم کش ادویات جیسے اینڈوسلفان (Endosulfan) اور کیمیائی کھاد استعمال کرتے ہیں۔ ان کے اثرات اور نتائج کیا ہیں؟
- (4) کسانوں کی خودکشی کی وجوہات کا تجزیہ کیجئے۔ ان کے حل پر بحث کیجئے؟
- (5) بدعنوانی اور رشوت خوری ایک سماجی بیماری ہے۔ تبصرہ کیجئے۔

کرنا ہے: Do's :

- سبق کے مطالعہ اور بحث کے دوران عصری مسائل پیش نظر رہیں۔
- ایسے مسائل کی قبل از وقت نشاندہی ہوتا کہ انہیں تحریر کے لئے تیار رکھ پائیں۔
- طلباء کے مختلف جوابات کی حوصلہ افزائی کیجئے؟

- صرف جوابات کو ہی اہمیت نہ دیں بلکہ سوالات، وجوہات کی تلاش، حل کی دریافت کو اہمیت دیں۔
- پوری کلاس کی گروپ بندی کر کے بحث کے لئے اُس کے بعد مشورے دیجئے۔
- طلباء کو خود سے غور و فکر کرنے کا موقع دیں۔

### نہیں کرنا / احتراز: Don'ts:

- معلم کو تجزیہ اور تفہیم نہیں کرنی چاہئے۔
- ممکنہ حل تجویز نہ کریں۔
- صحیح اور غلط کا فیصلہ بغیر بحث کے نہ کیجئے۔

### .V نقشہ جاتی مہارتیں:

سماجی علم کی درسی کتاب میں کئی اشکال، تصاویر اور نقشے دیئے گئے ہیں۔ پڑھنا، سوال کرنا، نقشے کے بارے میں بات کرنے سے نہ صرف نقشہ جاتی مہارتوں کا حصول ہوتا ہے بلکہ تصورات کی تفہیم صحیح ڈھنگ سے ہوتی ہے۔ سبق پڑھنے کے دوران نقشوں کا مشاہدہ کیا جائے تو تفہیم آسان ہو جاتی ہے۔

نقشہ جاتی مہارت کی تین صورتیں ہیں۔

1- نقشہ اتارنا

2- نقشے کا مطالعہ

3- نقشے میں کی نشاندہی (Map Pointing)

نقشہ جاتی مہارتیں کیسے حاصل کی جائیں۔

(1) درسی کتاب میں نقشے رنگین ہیں۔ طلباء کو مختلف مقامات سے جڑے پہلوؤں کو لکھوائیے۔

مثال: وہم جماعت کی سماجی علم کے صفحہ نمبر 10 پر سطح مرتفع، گھاٹ اور پہاڑی سلسلوں کی نشاندہی کے لئے دو رنگوں کو استعمال کیا گیا ہے۔

طلباء اشاریہ دیکھ کر اسے سمجھیں۔

صفحہ نمبر 82 پر آبادی کی کثافت کے نقشہ کا مطالعہ کیجئے۔

(2) صفحہ نمبر 4 پر شکل 1.2 طلباء کو سیٹلائٹ سیارچے سے لی گئی تصویر سمجھائیے۔

(3) سیاسی نقشوں کا تجزیہ، متعلقہ سرحدیں، سرحدی اضلاع، ریاستوں وغیرہ کا سبق کے ساتھ بحث کیجئے۔

(4) طلباء کو دیواری نقشوں پر مبنی سرگرمیوں میں حصہ لینے تیار کریں۔

(5) سرگرمیاں اٹلس (Atlas) کے ذریعہ ہوں۔

### نقشہ کشی / نقشہ اتارنا

(1) ہندوستان کا آؤٹ لائن خاکہ نقشہ اتاریئے۔

(2) آندھرا پردیش کا آؤٹ لائن خاکہ نقشہ اتاریئے۔

(3) طبعی خصوصیات کا نقشہ اتاریئے۔

### نقشوں کا مطالعہ:

مثلاً (1) صفحہ نمبر 60 پر نقشے کا مشاہدہ کریں اور دریائے گنگا کی معاون ندیاں بتائیں۔

(2) صفحہ نمبر 58 پر نقشہ نمبر 1 کا مشاہدہ کیجئے اور جوابات دیجئے۔

(a) کونسے مقامات 3000 میٹر سے زیادہ بلندی پر واقع ہیں؟

(b) 0 سے 3000 میٹر بلندی پر کونسے مقامات ہیں؟

(3) صفحہ نمبر 60 پر نقشہ نمبر 2 کا مشاہدہ کیجئے اور بتائیے کہ دریائے گنگا کن ریاستوں سے گذر کر بہتی ہے؟

(4) نقشہ کا مشاہدہ کر کے بتائیے کہ دریائے گنگا کی کونسی معاون ندیاں جنوب میں اور کونسی شمال میں بہتی ہیں؟

### نقشہ میں نشاندہی :Map Pointing

1. مثال . ہندوستان کے نقشے میں ہمالیہ اور مغربی گھاٹ کی نشاندہی کیجئے۔

2. ہندوستان اور پاکستان میں دریائے سندھ کے گذرگاہ کی نشاندہی اٹلس کی مدد سے کیجئے۔

3. ہندوستان کے نقشے میں ذیل کی نشاندہی کیجئے۔

(i) پہاڑ اور پہاڑی سلسلے، قراقرم، زاسکر، Patkai، جینٹا، وندھیا سلسلہ، راوی اور کارڈامم پہاڑیاں

(ii) چوٹیاں ..... K2، کنچن جنگا، ننگا پربت اور انائی مڑی

(iii) سطح مرتفع ..... چھوٹا ناگپور اور مالوہ

(iv) مشرقی، مغربی گھاٹ، لکشادیپ جزائر، ہمالیہ

### VI - توصیف اور حساسیت:



دوسرے کے ساتھ کام کرنا، دوسروں کی رائے کا احترام کرنا، آزادانہ طور پر سوال کرنا، ضرورت مندوں کی مدد کرنا جیسی خصوصیات اور انداز فکر کو فروغ دے کر ہم توصیف کی تعلیمی قدریں حاصل کر سکتے ہیں۔ دوران تدریس طلباء میں ان خصوصیات اور انداز فکر کو فروغ دیں۔ اس تعلیمی قدر کو فروغ دینے کے لئے معلم کو کیا کرنا چاہئے۔

- مختلف مسائل پر طلباء اپنے رد عمل کو نعروں، پوٹرس، پمفلٹس تیار کر کے ظاہر کر سکتے ہیں۔
- مختلف مسائل کا تجزیہ کرتے ہوئے اخبارات اور دفاتر کو خطوط لکھ سکتے ہیں۔
- دستوری قدریں جیسے آزادی، مساوات، بھائی چارہ، انصاف اور قومی یکجہتی کو فروغ دیں۔
- میٹنگوں میں ان کی شرکت کی حوصلہ افزائی کریں۔
- زندگی کی مہارتوں کو فروغ دیں۔
- ایسا انداز فکر پیدا کریں جہاں وہ مختلف لوگوں کے اچھے کاموں کی ستائش کر سکیں۔
- انسانی قدریں رحم اور محبت کی تعلیم دیں۔
- سبق کی بحث کے دوران طلباء میں تصورات تشکیل پاتے ہیں، انہیں اس بارے میں اظہار کرنے یا تحریر کرنے کو کہیں۔

مثال :

- (1) غذائی طمانیت کا پمفلٹ تیار کریں۔
  - (2) عوامی نظام تقسیم کے بارے میں تحصیل دار کو ایک خط لکھیے۔
  - (3) دیہی علاقوں سے شہری علاقوں کو نقل مقام کرنے والوں کے مسائل کا تجزیہ کرتے ہوئے اخبارات کے مدیران کو خط لکھیے۔
  - (4) اقوام متحدہ کے کن مقاصد کو آپ پسند کرتے ہیں اور کیوں؟
  - (5) آپ کے خیال میں نظام زبان کس طرح قومی اتحاد میں مدد و معاون ہوگا؟
- تعلیمی قدریں صرف سوالیہ پرچے کے لئے، دوران امتحان یا طالب علم سے سوال کرنے کے لئے نہیں ہیں۔ معلم، ہر سبق میں تعلیمی قدروں کی نشاندہی کرے اور ان کو پیش نظر رکھ کر تدریس انجام دے۔ معلم قبل از وقت یہ طے کرے کہ عصری مسائل پر کہاں بحث ہونی چاہئے۔ نقشہ جاتی اور تریلی مہارتوں کو کب نمایاں کرے اس کی منصوبہ بندی معلم کو کرنا چاہئے۔ سبق ختم ہونے تک چھ تعلیمی قدروں پر مکمل طور پر بحث ہو۔ جانچ یہ جاننے کے لئے نہیں ہے کہ طالب علم کیا سیکھ چکا ہے۔ مت بھولیے جانچ کا مصرف طالب علم کی مدد کرنا ہے۔

## ہم نصابی سرگرمیاں

### ہم نصابی سرگرمیاں - تعلیمی معیارات (حصول طلب استعداد)

RTE-2009 میں اس بات کی صراحت کی گئی ہے کہ تمام بچوں کی ہمہ جہتی ترقی ہو لہذا اسکولی تعلیم میں نصاب کے علاوہ ہم نصابی امور کو بھی اہمیت دینا ہوگا۔ اس کے لیے اسکولی تعلیم میں لسانی اور غیر لسانی امور کے علاوہ فنون - تہذیبی و ثقافتی تعلیم، جسمانی و صحت کی تعلیم کام اور کمپیوٹر کی تعلیم اقدار - حیاتی مہارتیں جیسے نکات کو شامل کیا گیا ہے۔ اس کا نصاب جماعت واری ترتیب دیا گیا ہے نصاب کے مطابق تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں کو انجام دینے کے لیے اساتذہ کے لیے کتناچے تیار کیے گئے ہیں۔ اس کے مطابق ہر جماعت کی تدریس کا اہتمام کرتے ہوئے استعدادوں کو حاصل کرنا ہوگا۔ اس سے متعلق استعدادوں کی تفصیل ہم جانیں گے۔

### 1. اقدار کی تعلیم - حیاتی مہارتیں

1. اچھے برے کی تمیز، اچھے چال چلن
2. دستوری اقدار پر عمل کرنا
3. قوت برداشت، ہمدردی، انفرادی اقدار
4. حیاتی مہارتیں، اظہار خیال، سماجی و جذباتی مہارتیں، غور و فکر کی مہارتیں
5. اساتذہ، سماج، مدرسہ اور سرکاری ملکیت کے تئیں مناسب رویہ اختیار کرنا

### 2. صحت و جسمانی کی تعلیم

1. کھیلوں میں حصہ لینا، جذبہ کھیل
2. یوگا، مراقبہ، اسکاٹس، گائیڈس، NCC
3. شخصی و ماحول کی صفائی - صحت مند عادتیں
4. تحفظ - ابتدائی طبی امداد
5. صحت، تغذیہ، بخش غذا، اچھی غذائی عادتیں

### 3. فنون و تہذیبی ثقافتی عادتیں

1. تصویریں اتارنا، نمونے تیار کرنا، رنگ بھرنا، زیبائش کرنا
2. اریگامی، ٹینگر ام، سلائی بنوائی،
3. ڈرامے، ایک بابی ڈرامے، اداکاری، فن خطاطی

4. نغمے گانا، موسیقی کے آلات کا استعمال

5. فن خطاطی کا مظاہرہ

#### 4. کام، کمپیوٹر کی تعلیم

1. اوزار کا استعمال، اشیاء کی تیاری

2. پروگراموں میں حصہ لینا، ذمہ داریاں نبھانا، ہم نصابی سرگرمیاں

3. کمپیوٹر کے ذریعے سیکھنا

4. کمپیوٹر کا استعمال کرنا

5. سماجی پروگرام- شرم دان

#### درسی کتاب کا استعمال، صدر مدرس کی ذمہ داریاں

ہر مضمون میں تعلیمی معیارات یعنی حصول طلب استعداد کی بنیاد پر درسی کتب ترتیب دی گئی ہیں۔ ہر سبق میں ان کے بنیاد پر ہی مشقیں موجود ہیں۔ غیر لسانی مضامین کے استعدادوں کے حصول کے مطابق اسباق کے درمیان سوالات، انفرادی، گروا ہی مشاغل، منصبہ کام، تحقیقات، حلقہ عمل کے تجربات، تجربات وغیرہ ہیں۔ ان کو معلمین اختیار کر کے عملی جامہ پہنچانے سے استعدادوں کا حصول آسان ہوگا۔

صدر مدرسین ان کتابوں کے پیش لفظ، معلمین کیلئے ہدایتیں، طلباء کیلئے ہدایتیں، حصول طلب استعدادوں کا مطالعہ کر کے ان سے واقف (فہم) حاصل کرنے، معلم کسی بھی سبق کی تدریس کرنے سے اس سبق کے ذریعہ حصول کی ارہی استعداد سے متعلق فہم اساتذہ کو ہے یا نہیں اس کا تجزیہ صدر کرنی چاہے۔ اس کی تفصیلات معلمین اپنے منصوبہ سبق میں شامل یا نہیں غور کریں اور مناسب مشورہ و ہدایت دیں اور اس بات کا بھی جائزہ لیں کہ بچوں کی سطح یعنی ان کے استعداد متوقع سطح کے لحاظ سے ہے یا نہیں؛

معیاری تعلیم کا مطلب RTE-2009 کے مطابق طئے شدہ استعدادوں کا حصول ہے۔ اس کیلئے اسکول کی مکمل ذمہ داری لینا چاہئے۔ اس بات کا جائزہ لیتا رہے کہ آیا مضمون واری کی اسباق کے ساتھ ساتھ معاون نصابی سرگرمیوں عمل آوری ہونی چاہئے اور اس بات کا خیال رکھا جائے کہ انکے لئے تعین کردہ استعدادوں کو بچوں میں فوغ دینے کیلئے اس کے مطابق اور جماعتی واری طہئے کردہ نصاب کتابچہ برائے اساتذہ کے لحاظ سے تدریسی و اکتسابی مراحل، مختصر دہ پیریڈس میں منعقد ہوں اس کے ذریعہ تمام بچے معیاری تعلیم کے ساتھ ہمہ جہتی نشوونما کے حصول کیلئے کوشش کرنی چاہئے۔

## 4. معلم کی تیاری

### سالانہ، یونٹ پلان / منصوبہ سبق

اسکولی عمر کے تمام بچے اسکول میں داخلہ لیں۔ کم از کم دسویں جماعت مکمل ہونے تک بلاناغہ تعلیم کو جاری رکھیں۔ اتنا ہی نہیں بلکہ ممکنہ حد تک جامع ترقی بھی حاصل کریں۔ اس کے لیے انہیں معیاری تعلیم فراہم کی جائے۔ اس بات کو مد نظر رکھتے ہوئے ریاستی محکمہ تعلیم مختلف پروگرام کو تشکیل دے کر روبہ عمل لارہی ہے۔ اس کے باوجود حال میں منعقدہ ”سروے (Survery)“ کے نتائج سے یہ پتہ چل رہا ہے کہ معیاری تعلیم کے حصول میں بچے پیچھے ہیں۔ اندراج سے متعلق بتدریج ترقی حاصل ہونے کے باوجود ابھی بھی درمیان میں اسکول ترک کرنے والوں کی تعداد بڑھتی جا رہی ہے۔ اس کے اہم وجہ ہمارے تعلیم ہے جو بچوں کو اسکول کے تئیں دلچسپی پیدا کرنے اور ان کی دلچسپیوں، تجربات، پسند ناپسند امور کو تعلیمی پروگراموں میں اہمیت دینے سے قاصر ہے۔ اکتساب بچوں کے لیے ایک پیچیدہ اور مشکل امر بن گیا ہے اور تعلیم کی دلچسپی کے بغیر دباؤ اور ذہنی الجھن کا باعث ہو رہی ہے۔ نتیجتاً کئی بچے درمیان میں ہی تعلیم ترک کر رہے ہیں۔ بالفاظ دیگر یوں بھی کہا جاسکتا ہے کہ اسکول سے نکال باہر کر دئے جا رہے ہیں۔ اس مسئلہ کی تدارک کی اہمیت کو واضح کرتے ہوئے قانون حق اطفال برائے مفت و لازمی تعلیم 2009 میں اکتساب کس طرح ہونی چاہیے کا ذکر کیا گیا ہے۔ اس قانون کے سیکشن 29، ذیلی سیکشن 2 (e) میں اس کی وضاحت کی گئی ہے۔ اس کے مطابق اکتساب مشاغل، انکشاف، تحقیق کے ذریعہ طفل دوست ماحول میں طفل مرکوز ہو۔ اس طرح کا اکتساب فراہم کرنے کے لیے بچوں کی تعلیم سے راست یا بالراست تعلق رکھنے والے ہر ایک فرد کو چاہیے کہ وہ اکتساب کی موجودہ صورت حال، قانون حق تعلیم پیش کردہ نکات، اصطلاحات، تعریفیں وغیرہ پر مکمل آگاہی اور عمل آوری سے متعلق معلومات حاصل کرنے کی نہایت ضرورت ہے۔

### معیاری تعلیم (Quality of Education)

معیاری تعلیم ذیل کے نکات پر منحصر ہوتی ہے۔

- ❖ معیاری تعلیم (Quality of Teaching)
- ❖ جواب دہی، مواد مضمون پر عبور رکھنے والے اساتذہ (Quality of Teacher)
- ❖ کمرہ جماعت کا ماحول۔ ڈروخوف کے بغیر خوش گوار ماحول

(Quality of classroom environment fear free classrooms)

❖ اساتذہ کی تیاری، TLM کا استعمال، پیشہ ورانہ ترقی

(Quality of teacher preparation and their committment towards children learning)

❖ بچوں کی اکتسابی ترقی، جماعت واری استعداد کا حصول سے متعلق پروگرام

(Programmes in children performances attainment of class specific competencies)

معیاری تعلیم - UNICEF :

موثر اکتسابی ماحول میں تمام بچے اقل ترین وقوفی مہارتیں حاصل کر پاتے ہیں۔ یونیسف کے مطابق معیاری تعلیم کے پانچ رُخ ہوتے ہیں۔

1. اکتساب کنندہ (Learner)

2. اکتسابی ماحول (Learning environment)

3. مواد مضمون (Content - syllabus and text book etc.)

4. اکتسابی عمل، طور طریقے (Process)

5. اکتسابی نتائج (Outcomes)

مذکورہ بالا نکات بچوں کے حقوق کے مطابق فروغ دیئے جائیں۔ یعنی اسکولوں میں مختلف پروگراموں میں بچوں کے حقوق کو عملی جامہ پہناسکیں۔ جیسے کا حق، تحفظ پانے کا حق، ترقی پانے کا حق اور شراکت داری کا حق وغیرہ سے متعلق فہم حاصل کرتے ہوئے بچوں کا احترام کریں۔

معیاری تعلیم - UNESCO کے مطابق تاحیات اکتساب کے لیے چار مقاصد تعین کیے گئے ہیں۔

مقصد (1) : معلومات / علم حاصل کرنے کے لیے اکتساب (Learning to know) بچے روز آنا خود تشکیل علم کرتے ہیں (Learner build their own knowledge on daily basis)

یعنی معلومات کیسے حاصل کیے جاتے ہیں سیکھنا، سیکھنے کے لیے سیکھنا، خود مطالعہ کے خصوصیات کے حاصل ہوتے ہیں۔ خود مطالعہ سے مراد فرد اپنے آپ علم حاصل کرنا، گامزن رہنا۔

مقصد (2) : عمل کے لیے اکتساب - Learning to do اس بات پر توجہ دی جائے کہ سیکھے گئے امور کو روزمرہ زندگی میں کس طرح استعمال کیا جاتا ہے (Focus on the practical application of what is learned)۔

یعنی حاصل کردہ علم مہارت کی شکل اختیار کریں۔ ذخیرہ علم، عملی توانائی میں تبدیل ہو۔ اس ضمن میں میکانیکی مہارتوں سے لے کر تخلیقی مہارتوں تک تمام مہارتیں شامل ہوتے ہیں۔

مقصد (3) : مل جل کر زندگی گزارنا سیکھنا - Learning to live together سماج میں ایک فرد / شہری کی حیثیت سے زندگی گزارنے کے لیے درکار معاون حیات مہارتیں بلا تفریق سماج، مساوات، آزادی وغیرہ جیسے دستوری اقدار پر توجہ دینا۔ (Address critical skills for a life free from discrimination, equal opportunity to develop etc.)

یعنی یہ سیکھنا کہ افراد ایک دوسرے سے باہم مل کر زندگی کس طرح گزاریں۔ تعلیم افراد کو ایک دوسرے کو سمجھنے اور مل جل کر کس طرح زندگی گزارا جاسکتا ہے، سکھاتی ہے۔ اسی کو تعلیم کا اہم مقصد اور اصل نتیجہ سمجھا جاسکتا ہے۔

مقصد (4) : ترقی پانے کے لیے سیکھنا - Learn to be فرد کو اعظم ترین ترقی پانے کے لیے درکار ضروری مہارتیں (Skills needed for individuals to develop their full potential)

یعنی یہ سیکھنا کہ انسان اپنے وجود کا اقرار کس طرح کریں اور تمام طرح کی بندھن کو توڑ کر اپنے آپ زندگی گزارنے کے لیے قابل بننے کی مشق کریں۔

### 3.4 معیاری تدریس (Quality of teaching)

کسی مدرس کی معیاری تدریس کے حسب ذیل خصوصیات ہوتے ہیں۔

- ❖ طفل مرکوز تدریس کے ساتھ ساتھ اکتسابی عمل پر توجہ دی جائے۔ درسیات (Syllabus) کو مکمل کرنے کے بجائے تمام بچوں کو سیکھنے کے قابل بنانے کو ترجیح دی جائے۔ طلباء کے تجربات پر مبنی تدریس ہو۔
- ❖ تدریس کے ذریعہ صرف معلومات فراہم کرنے کے بجائے تنقیدی سوچ، مسائل کے حل کے ذریعہ طلباء خود سیکھنے کے قابل بنائے۔ سیکھنے کے امر کے ضمن میں طالب علم سعی اور بذات خود شرکت کرتے ہوئے خود سے سوچنے پر ہی مسئلہ کا حل حاصل ہوتا ہے۔

- ❖ بچے سیکھنے کے لیے اساتذہ مشاغل، تفویضات، منصوبہ کام وغیرہ قبل از وقت ہی منصوبہ بندی کرتے ہوئے بچوں سے کروانے سے بچے خود سے انکشاف کرتے ہوئے معلومات حاصل کریں گے۔ مشغلوں اور سوالات کے ذریعہ بچوں کو سوچنے کے مواقع فراہم کرتے ہوئے اساتذہ انہیں بذات خود سیکھنے کے قابل بنائے۔

بچوں کو شفقت کی نظر سے دیکھیں۔ ان کے مسائل، شکوک انہیں پوچھ کر معلوم کریں اور ان کو حل کریں۔ معیاری تدریس حسب ذیل نکات پر انحصار کرتی ہے۔

1. منصوبہ بندی اور معلم کی تیاری (Planning and Teacher Preparation)
2. کمرہ جماعت کا ماحول۔ نظم / انتظامیہ (Classroom environment and Management)
3. تدریسی و اکتسابی سرگرمیاں / طریقے (Teaching and Learnign Process)
4. معلم کی پیشہ ورانہ ذمہ داری (Teacher responsibilities)

#### 3.4.1 منصوبہ بندی اور معلم کی تیاری :

بچوں میں متوقع تبدیلی کے لیے کس استعداد کے حصول کے لیے تدریس انجام دینا چاہیے؟ معلم کو اس بات کا مکمل فہم اور عبور ہو کہ سیکھنا، مشاہدہ، عمل، مباحثے اور سوچنے کے ذریعہ ممکن ہوتا ہے۔ اس لیے اساتذہ اس بات کا پہلے ہی تعین کرتے ہوئے یونٹ یا سبق کا منصوبہ تیار کر لے کہ کون کونسے موضوعات پر کس طرح کے مباحثوں کے ذریعہ بچوں کو سوچنے کے مواقع فراہم کیے جائے۔ کون کونسے مشاغل کے ذریعہ انہیں عمل کے ذریعہ سیکھنے کے مواقع فراہم کیے جائیں، اور پیمانہ طلباء کو کس طرح کی امداد فراہم کریں۔ درسی کتب بچوں کو مد نظر رکھتے ہوئے تیار کیے گئے ہیں۔ اس لیے معلم کو چاہیے کہ وہ دیگر حوالہ جاتی کتب کا مطالعہ کرتے ہوئے مختلف تصورات کے مطابق مثالیں، مشاغل، زائد معلومات اپنی ڈائری میں یا Teaching Notes میں درج کر لیں اور بچوں کو فراہم کریں۔ اساتذہ حوالہ جاتی کتب دیکھے بغیر مطالعہ کیے بغیر اپنے پیشے سے انصاف نہیں کر پائیں گے۔ معلم کی تیاری دراصل پیشہ ورانہ ترقی کی ضامن ہے۔ تدریس پر اثر اور بچوں میں محرکہ پیدا کرنے کے قابل ہو باہم تبادلہ خیال، مباحثوں پر مبنی تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں میں بچے توجہ کے ساتھ مستعدی سے حصہ لیتے ہوئے سیکھیں گے۔

#### منصوبہ بندی - سالانہ منصوبہ اور یونٹ / سبق کا منصوبہ

ہر مدرس کو چاہیے کہ وہ جس جماعت کی تدریس کر رہا ہو اس جماعت اور مضمون سے متعلق تعلیمی سال کے اختتام تک بچوں میں متوقع تبدیلیاں کیا ہیں؟ بچے کن استعدادوں کو حاصل کریں اور ان استعدادوں کے حصول کے لیے کس طرح کی تدریس اور سرگرمیوں کو انجام دینا

ہوگا جیسے امور کو مد نظر رکھتے ہوئے قبل از وقت ہی منصوبہ تیار کر لیں۔ یہ منصوبے دو طرح کے ہوتے ہیں۔ (1) سالانہ منصوبہ (2) یونٹ / سبق کا منصوبہ پر مدرس کو ان منصوبوں سے متعلق آگاہی ہو اور متوقع استعداد کے حصول کے لیے قبل از وقت سوچ کر منصوبہ تیار کر لیں اور اس پر عمل پیرا ہو۔ ان منصوبوں کے تمثیلی نمونے ذیل میں دیئے گئے ہیں۔

### سالانہ منصوبہ (Annual plan Steps) مدرج

1. جماعت :
2. مضمون :
3. تعلیمی سال میں مضمون کے لیے مختص کردہ کل پیریڈس :
4. تعلیمی سال کے اختتام تک بچوں میں متوقع اکتسابی استعداد
5. ماہ اور یونٹ کے مطابق سالانہ منصوبہ

سلسلہ نشان	ماہ	یونٹ / سبق	درکار پیریڈ	وسائل	سرگرمیاں
1.					
2.					
3.					

6. سالانہ منصوبہ کی عمل آوری سے متعلق معلم کی رائے / معلم کا رد عمل
7. سالانہ منصوبہ اور اس کی عمل آوری سے متعلق صدر مدرس کے صلاح و مشورے اور رائے / رد عمل

### (الف) سالانہ منصوبہ۔ فارمیٹ

- I- جماعت :
- II- مضمون :
- III- درکار ضروری پیریڈ کی تعداد :
- (a) جملہ پیریڈس / گھنٹے :
- (b) تدریس و اکتسابی سرگرمیوں کے لئے درکار پیریڈس / گھنٹوں کی تعداد:
- IV- تعلیمی سال کے تکمیل تک بچے اپنی متعلقہ جماعت سے متعلق استعداد کے تحت کیا کیا سیکھنا ہے درج کیا جائے۔ یہ مکمل درسی کتاب کو مد نظر رکھ کر لکھیں۔

### (الف) سمجھنا / رد عمل ظاہر کرنا

- ☆ سننا۔ بولنا: بچے کس سے متعلق کیا گفتگو کرنا ہے لکھیں۔
- ☆ پڑھنا اور سمجھنا: کیا پڑھنا ہے اور اس سے متعلق رد عمل ظاہر کرنا ہے لکھیں۔

(ب) اظہار ماضی الضمر - تخلیقی صلاحیت کا اظہار

- ☆ خود لکھنا: (کس سے متعلق اپنے الفاظ میں لکھنا ہے وضاحت کریں)
- ☆ لفظیات: (لفظیات کا استعمال کرتے ہوئے کیا کیا کرنا ہے لکھیں)
- ☆ تخلیقی اظہار: (تخلیقی اظہار کے تحت کس اصناف میں اظہار خیال کرنا ہے لکھیں)
- ☆ توصیف: (کس کے متعلق توصیف بیان کرنی ہے لکھیں۔)

(ج) زبان شناسی: لفظیات اور قواعد کے بارے میں لکھیں۔

(د) منصوبہ کام: اسباق کی بنیاد پر کس قسم کے منصوبہ کام بچوں کو انجام دینا ہے لکھیں

اس طرح ہر استعداد کے تحت تعلیمی سال کے اختتام تک بچے کیا کیا کرنا ہے متعلقہ استعداد کے نیچے تحریر کریں۔ دسویں جماعت کی درسی کتاب میں اس سے متعلق ایک صفحہ دیا گیا ہے۔

V - مہینہ واری اسباق کی تقسیم - منصوبہ بندی:

کس مہینے میں، کونسا سبق پڑھانا ہے؟ اس سبق کی تکمیل کے لیے درکار پیریڈس کی تعداد کیا ہوگی؟ یہاں سبق کی تدریس سے مراد محرکہ سے لے کر قول تک سبق کہلاتا ہے۔ اساتذہ اس بات کو ذہن نشین کرتے ہوئے ہر ایک کے لیے پیریڈ مختص کر لیں۔ اسی طرح سبق کی تدریس کے لیے ضروری زائد اشیاء کوئی استعمال کرنا چاہیے تحریر کریں۔ متعلقہ استعدادوں کے فروغ کے لیے کونسے مہینے میں کونسے اضافی پروگرام منعقد کرنا ہے تحریر کریں مثلاً مضمون نویسی، تقریری مقابلے، نظم خوانی، ڈرامہ وغیرہ۔ اسی طرح اس مہینے میں CCE / امتحانات سے متعلق کیے جانے والے پروگراموں کی تفصیلات لکھیں۔ ان پروگراموں کے ذریعے بچوں میں لسانی ترقی ہونی چاہیے جدول کو ذیل کے طریقے پر لکھیں۔

مہینہ	تدریس کئے جانے والے اسباق	درکار پیریڈ	تدریسی وسائل و اشیاء	منعقد کی جانے والی سرگرمیاں اور CCE
جون	لغت	12		

سبق کے لیے درکار پیریڈس کی تعداد: ایک سبق کے لیے اوسط 12 پیریڈ درکار ہوتے ہیں۔ اس طرح تمام اسباق کے لیے لکھیں۔ ہر ایک استعداد کے تحت دی گئی مشق کے لیے ایک پیریڈ بہر صورت مختص کریں۔ محرکہ، حل لغات اور سبق کی تدریس کے لیے پیریڈس مختص کریں۔ محرکہ کے لیے ایک پیریڈ، طلباء کے لیے ہدایات اور ابتدائیہ کے لیے ایک پیریڈ سبق سے متعلق مباحثہ اور تفہیم کے لیے 3 پیریڈ درکار ہوتے ہیں۔ مشقوں کے لیے 7 پیریڈ درکار ہوتے ہیں۔ تدریسی وسائل اور اشیاء ہر ایک معلم متعلقہ تعلیمی سال میں تدریس کیے جانے والے اسباق کے مطابق وسائل قبل از وقت تیار کر لیں۔

تدریسی وسائل اور اشیاء:

ہر معلم کو چاہئے کہ تعلیمی سال کے دوران پڑھائے جانے والے اسباق کی نوعیت کے لحاظ سے ضروری وسائل کو قبل از وقت تیار کرے۔



وسائل میں اساتذہ کے تربیتی کتابچے، مختلف قسم کے لغت، تدریس کے لئے استعمال کی جانے والی اشیاء، سی ڈی، ویڈیو، میگزین، روزناموں کے تراشے، ٹیپنگ نوٹس وغیرہ شامل ہیں۔ اس کے علاوہ معلم کو چاہئے کہ مزید بہتر تدریس کے لئے ضروری وسائل کو تیار کرے۔ دلچسپ تدریس اور اکتسابی عمل میں بچوں کی شراکت داری کو یقینی بنانے کیلئے معلم کو چاہئے کہ وہ قبل از وقت غور فکر کرتے ہوئے ضروری وسائل کو استعمال کرتے ہوئے دلچسپ تدریس کے لئے کوشش کرے۔

### منعقد کئے جانے والے مشاغل / منعقد کی جانے والی سرگرمیاں

مطلوبہ استعدادوں کے حصول کے لئے مضمون واری سرگرمیوں کو صرف کمرہ جماعت میں ہی منعقد کیا جائے بلکہ بیرون کمرہ جماعت بھی منعقد کیا جائے۔ ان سرگرمیوں میں حلقہ عمل کے مشاہدے، تہذیبی و ثقافتی پروگرام، علمی دورے، سماجی اداروں کا معائنہ، سماجی خدمات، کویز، مختلف قسم کی نظمیں، کہانیاں، پمفلٹ، پوسٹر وغیرہ تیار کرنے کے لئے ورک شاپس، روزناموں کے لئے مضمون نویسی، مشاعرہ، ماہرین مضمون کے تقاریف، نظم خوانی، مضمون نویسی، تقریری مقابلے، تصویر مقابلے، نظمیں لکھنا، کہانیاں لکھنا وغیرہ جیسے موضوعات پر تخلیقی اظہار کے تحت منعقد کرنا چاہئے۔ ان تمام کو سالانہ منصوبہ میں شامل کرنا چاہئے اور ان پر عمل کرنا چاہئے۔ ان سرگرمیوں کے انعقاد کی وجہ سے بچوں میں مختلف قسم کی استعدادیں اور دلچسپیاں فروغ پاتی ہیں اور اسکول پر لطف جگہ میں تبدیل ہو جاتا ہے۔ ایسا کرنے کے لئے ہر معلم اور صدر مدرس کو ایک پیشہ ور کی طرح سوچتے ہوئے اپنے پیشے کے ساتھ انصاف کرنا چاہئے۔ اس طرح CCE کے مطابق تشکیلی جانچ کے ایسی نکات کو بھی منصوبہ میں شامل کرنا چاہئے۔

### VI۔ معلم کا ردعمل

تعلیمی سال کی تکمیل ہونے تک استعدادوں کے حصول کے لئے معلم نے کیا زائد کوششیں کیں ہیں؟ بچوں کی شراکت داری کیسی ہے؟ کن کن استعدادوں میں بچے نے قابلیت حاصل کی ہے؟ کن استعدادوں میں کچھڑے ہوئے ہیں؟ تخلیقی اظہار اور توصیف سے متعلق کام کو کس طرح انجام دیتے ہیں؟ پروجیکٹ ورک کس طرح سے انجام دیئے گئے ہیں؟ استعدادوں کے حصول کے لئے معلم نے کیا کیا کیا ہے ان تمام نکات کو معلم کے چاہئے کہ وہ ”معلم کا ردعمل“ کالم میں اپنے ردعمل درج کرے۔ اس کے لئے چند صفحات کو رے چھوڑ دینا چاہئے کیوں کہ سالانہ منصوبہ میں موجود I تا V تک کے مراحل میں کوئی خاص تبدیلی واقع نہیں ہوتی ہے جبکہ معلم کا ردعمل ہر سبق کے لئے مختلف ہوتا ہے۔ اس لئے مہینہ واری ردعمل کو تحریر کرنا چاہئے۔ صدر مدرس کے صلاح و مشورے اور تجاویز کو بھی VII ویں کالم کے تحت مہینہ واری درج کروانا چاہئے۔ ایک تعلیمی سال ہونے پر ایک صفحہ اور دوسرے صفحہ پر دوسرے تعلیمی سال کے ردعمل اور تجاویز لکھنا چاہئے۔

### VII۔ صدر مدرس کے صلاح و مشورے

صدر مدرس مہینہ واری صلاح، مشورے سے تجاویز، ہدایات وغیرہ کو لکھتا ہے۔ اس طرح صفحہ ختم ہونے پر اگلے تعلیمی سال کے لئے اگلے صفحہ کو مختص کرنا چاہئے۔

## తెలుగు - ద్వితీయ భాష - 10వ తరగతి - వార్షిక ప్రణాళిక

I తరగతి : 10వ

II విషయం : తెలుగు (ద్వితీయ భాష)

III. అవసరమైన పీరియళ్ళ సంఖ్య : అ) మొత్తం పీరియళ్ళు : 220

ఆ) బోధనకు అవసరమైన పీరియళ్ళు : 105

IV. విద్యా సంవత్సరం పూర్తయే సరికి సాధించాల్సిన సామర్థ్యాలు :

అ) అవగాహన - ప్రతిస్పందన : దీంట్లో రెండు సామర్థ్యాలు ఉంటాయి. అవి వినడం అర్థం చేసుకొని ప్రతిస్పందించడం, ఆలోచించి మాట్లాడడం, ధారాళంగా చదవడం అర్థం చేసుకొని వ్యక్తీకరించడం. వీటిలో పిల్లలు కింది అంశాలను చేయగలగాలి.

- ☆ వినడం - మాట్లాడడం, ధారాళంగా చదివి, అర్థం చేసుకొని, వ్యక్తీకరించడం
- ☆ విన్న, చదివిన అంశాలు అర్థం చేసుకోవాలి. తమ అభిప్రాయాలు వ్యక్తపరచగలగాలి.
- ☆ సమర్థిస్తూ లేదా విభేదిస్తూ మాట్లాడగలగాలి, కారణాలు వివరించగలగాలి.
- ☆ పద్య భావాలు, పాఠ్యభాగ సారాంశాలు, కథలు, కథానికలను సొంతమాటల్లో చెప్పగలగాలి.
- ☆ ఎవరు ఎవరితో అన్నారు? ఏ సందర్భంలో అన్నారు? వంటివి పాఠంలో గుర్తించగలగాలి.
- ☆ పాత్రల స్వభావాన్ని పట్టిక రూపంలో తయారుచేయగలగాలి.
- ☆ భావాలకు తగిన పద్య పాదాలను, గేయపాదాలను గుర్తించగలగాలి.
- ☆ చదివిన అంశంలోని కీలకాంశాలు, కీలక పదాలు రాయగలగాలి.
- ☆ అపరిచిత గద్యం లేదా పద్యాలు చదివి ప్రశ్నలకు జవాబులు రాయాలి. ప్రశ్నలు కూడా

తయారుచేయగలగాలి.

- ☆ పాఠంలో చుక్క గుర్తున్న పద్యాలను చదివి, అర్థం చేసుకొని భావాలు రాయగలగాలి.

ఆ) వ్యక్తీకరణ సృజనాత్మకత : దీంట్లో స్వీయరచన, సృజనాత్మకత, ప్రశంస అనే సామర్థ్యాలు ఉంటాయి. వీటిలో పిల్లలు కిందివి చేయగలగాలి.

- ☆ స్వీయరచన
- ☆ సృజనాత్మకత
- ☆ ప్రశంస

పిల్లలు ఈ కిందివి చేయగలగాలి.

**స్వీయరచన :**

- ☆ కారణాలు రాయగలగాలి. వివరిస్తూ రాయగలగాలి.
- ☆ అభిప్రాయాలు రాయగలగాలి. నచ్చినవి, నచ్చనివి రాయగలగాలి.

☆ రచయిత అభిప్రాయాన్ని గ్రహించి వివరించగలగాలి.

☆ సమర్థిస్తూ లేదా విభేదిస్తూ రాయగలగాలి.

**సృజనాత్మకత, ప్రశంస :**

☆ అభినందిస్తూ రాయటం, కరపత్రాలు తయారుచేయడం, లేఖలు రాయడం, సంభాషణలు రాయడం వంటివి చేయగలగాలి.

**ఇ) భాషాంశాలు :** దీనిలో పదజాలం, వ్యాకరణాంశాలు అనే సామర్థ్యాలు ఉంటాయి.

☆ పదజాలం

☆ వ్యాకరణాంశాలు

వీటిలో పిల్లలు కిందివి చేయగలగాలి.

**పదజాలం :**

☆ పదాలకు అర్థాలు, నానార్థాలు, వ్యుత్పత్తులు, పర్యాయపదాలు రాయగలగాలి.

☆ ఇచ్చిన పదాలతో సొంతవాక్యాలు రాయగలగాలి.

☆ ప్రకృతికి వికృతులను, వికృతికి ప్రకృతి పదాలు రాయగలగాలి.

☆ దైనందిన జీవితంలో సందర్భోచితంగా సరైన పదాలను వినియోగించగలగాలి.

**వ్యాకరణాంశాలు :**

☆ భాషాభాగాలు, కర్తరి కర్మణి వాక్యాలు, వాక్యభేదాలను గుర్తించగలగాలి.

☆ త్రికసంధి, యణాదేశ సంధులను గుర్తించగలగాలి.

☆ అవ్యయిభావం, విశేషణ పూర్వపద కర్మధారయ సమాసాలను గుర్తించగలగాలి.

☆ అతిశయోక్తి అలంకారం గుర్తించగలగాలి.

☆ గురు లఘువులను గుర్తించగలిగి, ఉత్పలమాల లక్షణాల్ని తెలపగలగాలి.

**ఈ) ప్రాజెక్టుపనులు**

☆ ఇవి వివిధ సామర్థ్యాల సమాహారం.

☆ వివిధ సామర్థ్యాలను సందర్భోచితంగా వినియోగించే శక్తిని పిల్లలకు కలిగిస్తాయి.

☆ కథలు, కవితలు, రచయితల వివరాలు, సమాజసేవలో పాల్గొన్న వారి వివరాలు మొదలైనవి సేకరించి నివేదికలు రాసి ప్రదర్శించాలి.

V. మాసాల వారీగా పాఠాల విభజన - ప్రణాళిక

నెల	బోధించాల్సిన పాఠం	పీరియడ్ల సంఖ్య	బోధనా వనరులు మరియు సామగ్రి	నిర్వహించాల్సిన కార్యక్రమాలు, సి.సి.ఇ.
జూన్	1. భాగవత రత్నాలు	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>పోతన గారి 'ఆంధ్ర మహా భాగవతం'.</li> <li>భాషామాధుర్యాన్ని వ్యక్తీకరించే పుస్తకాలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>'చదువు', 'సత్యం' గొప్పదనాన్ని తెలిపే పద్యాల సంకలనం, ప్రదర్శన.</li> <li>పద్యతోరణం.</li> <li>పద్య పఠన పోటీ.</li> </ul>
జూలై	2. మొద్దబ్బాయిలూ మహామేధావులే	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>డా॥తిరుమల రామచంద్ర గారి "హంపి నుండి హరప్పాదాకా" గ్రంథం.</li> <li>గొప్ప వ్యక్తుల 'ఆత్మ కథలు" పుస్తకాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>వ్యాసరచన పోటీ.</li> <li>నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం నిర్వహణ, నమోదు.</li> </ul>
	* యం.యస్.సుబ్బలక్ష్మి (ఉపవాచకం)	1		
ఆగస్టు	3. నవోదయం	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>పల్లా దుర్గయ్యగారి 'పాలవెల్లి' పుస్తకం.</li> <li>వచన కవిత్వాల పుస్తకాలు.</li> <li>చైతన్యాన్ని కలిగించే (వచన) కవిత్వాలు ఇతర రచనలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>బాలగేయాల సేకరణ, సంకలనం, ప్రదర్శన.</li> <li>స్వాతంత్ర్యదినోత్సవ సందర్భంగా 'చైతన్య గేయాల' పోటీ.</li> <li>కవితల పోటీ.</li> <li>రెండవ నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం నిర్వహణ, నమోదు.</li> </ul>
	* భక్తరామదాసు (ఉపవాచకం)	1		

నెల	బోధించాల్సిన పాఠం	పీరియడ్ల సంఖ్య	బోధనా వనరులు మరియు సామగ్రి	నిర్వహించాల్సిన కార్యక్రమాలు, సి.సి.ఇ.
సెప్టెంబర్	4. సంజయ రాయబారం	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>ఉషశ్రీ తెలుగులో రాసిన 'భారతం'.</li> <li>ప్రముఖ ఇతిహాస గ్రంథాలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>'సంజయరాయబారం' పాఠాన్ని నాటకీకరణ.</li> <li>బాల సభ నిర్వహణ.</li> </ul>
అక్టోబరు	5. కల్యాణం	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>తరిగొండ వెంగమాంబ రాసిన 'రమాపరిణయం' గ్రంథం.</li> <li>ద్విపద ప్రక్రియలో ఉన్న కొన్ని కావ్యాలు.</li> <li>వివిధ రకాల పెళ్ళి కార్డులలోని చిత్రాలు.</li> <li>వేంకటేశ్వర మహాత్యం తెలిపే ఇతర గ్రంథాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>పెళ్ళి జరిగే విధానాన్ని రాసి, ప్రదర్శించడం.</li> <li>గాంధీ జయంతి సందర్భంగా 'వివాహ సంస్కృతి - ప్రశంస' వ్యాసరచన పోటీ.</li> <li>'పెళ్ళి పత్రిక తయారీ' చిత్రలేఖన పోటీ.</li> <li>మొదటి సంగ్రహణాత్మక మూల్యాంకనం నిర్వహణ.</li> </ul>
నవంబర్	6. పిసినారి	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>కాళ్ళకూరి నారాయణరావు గారి 'వర విక్రయం' నాటకం</li> <li>కొన్ని నాటక పుస్తకాలు.</li> <li>సాంఘిక దురాచారాల్ని తెలిపే గ్రంథాలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>'వరకట్న దురాచార నిర్మూలన' కరపత్రాల తయారీ, ప్రదర్శన.</li> <li>బాలల దినోత్సవ సందర్భంగా సృజనాత్మక పోటీల నిర్వహణ.</li> <li>'వరవిక్రయ' నాటక ప్రదర్శన.</li> </ul>
	7. మనీషీ! మనీషీ!	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>'ఇస్మాయిల్ కథలు' పుస్తకం</li> <li>వచన కవితల పుస్తకాలు</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3వ నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం నిర్వహణ, నమోదు.</li> </ul>

నెల	బోధించాల్సిన పాఠం	పీరియడ్ల సంఖ్య	బోధనా వనరులు మరియు సామగ్రి	నిర్వహించాల్సిన కార్యక్రమాలు, సి.సి.ఇ.
డిసెంబర్	8. జానపద నృత్య సంగీతాలు  * షహనాయ్ షహెన్షా (ఉపవాచకం)	10  1	<ul style="list-style-type: none"> <li>యువభారతివారు ప్రచురించిన 'జ్ఞానపదులు - జానపదులు' పుస్తకం.</li> <li>జానపద నృత్య సంగీతాలను తెలిపే వివిధ పుస్తకాలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>మీ ప్రాంతంలోని పేరుపొందిన ఒక 'జానపదకళ' గురించి వివరాలు / పాటల సేకరణ నివేదిక.</li> <li>జానపదకళల ఔన్నత్యంపై వ్యాసరచన పోటీ.</li> </ul>
జనవరి	9. శతక మాధురి	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>ముఖ్యమైన కొన్ని శతక పుస్తకాలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>పాఠశాల గ్రంథాలయం నుండి వివిధ రకాల నీతి పద్యాల సేకరణ, సంకలన తయారీ, ప్రదర్శన.</li> <li>మనం అలవరచుకోవలసిన మంచి గుణాల కరపత్ర తయారీ, నోటీసుబోర్డులో ప్రదర్శన.</li> <li>2వ సంగ్రహణాత్మక మూల్యాంకనం నిర్వహణ, నమోదు.</li> </ul>
ఫిబ్రవరి	10. మాట్లాడే నాగలి  * గౌతమబుద్ధుడు (ఉపవాచకం)	10  1	<ul style="list-style-type: none"> <li>కొన్ని అనువాద కథలు కలిగిన పుస్తకాలు.</li> <li>జీవకారుణ్యాన్ని తెలిపే వివిధ పుస్తకాలు.</li> <li>చిత్రాలు.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>పెంపొడు జంతువుల బాధల సంభాషణ ప్రదర్శన.</li> <li>'జంతువులు మాట్లాడితే?' ... ఊహాత్మక కథల పోటీ.</li> <li>పాఠశాల మాగజైన్ తయారీ.</li> <li>4వ నిర్మాణాత్మక మూల్యాంకనం నిర్వహణ, నమోదు.</li> </ul>

నెల	బోధించాల్సిన పాఠం	పీరియట్ల సంఖ్య	బోధనా వనరులు మరియు సామగ్రి	నిర్వహించాల్సిన కార్యక్రమాలు, సి.సి.ఇ.
మార్చి	పునశ్చరణ		<ul style="list-style-type: none"> <li>• పరీక్షలకు తయారీ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• వార్షికోత్సవం నిర్వహణ.</li> <li>• పాఠశాల మ్యాగజైన్ తయారీ.</li> </ul>
మొత్తం		105	<ul style="list-style-type: none"> <li>• నిఘంటువులు, పురాతన నామకోశం.</li> <li>• విద్యార్థి కల్పతరువు.</li> <li>• కవులు, రచయితలకు సంబంధించిన దృశ్య శ్రవణ సామగ్రి.</li> <li>• అంతర్జాలం.</li> </ul>	

## ENGLISH - YEAR PLAN

**Class: X**

**Subject: English**

**Total Periods: 220**

**TLP Periods: 185 - 190**

**Expected outcomes at the end of the year including discourses targeted:**

1. Involvement of children during the transaction of all components of all units.
2. Children should be able to listen and express their views and ideas freely during the interaction in different stages of classroom transaction.
3. Children should be able to read and comprehend the reading texts given in the textbook and beyond the textbook individually and collaboratively.
4. Children should be able to use appropriate vocabulary and grammar in oral and written discourses.
5. Children should be able to produce oral and written discourses i.e., conversation, description, songs/ poems, narrative/ story, diary, letter, message/ e-mail/ SMS, notice/ poster/ invitation/ads, slogans/ placards, skit/ play, compeering, choreography, essay, news report/ report, speech,debate/ discussion, bio-sketch/ profile/ autobiography, interview etc.

**Month wise Action Plan**

Unit No.	Theme of the Unit	No. of Periods Required	Strategy	TLM/ Resources	Month	Programmes/ Activities
1	Personality Development	30	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	June, July	Elocution, essay writing on environment
2	Wit and Humour	25	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	August	Elocution, essay writing and quiz on occasion of Independence Day
3	Human Relations	22	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	September	Debate and quiz, on occasion of Teachers Day
4	Films and Theatre	22	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	October	Elocution, essay writing on occasion of Gandhi Jayanthi



Unit No.	Theme of the Unit	No. of Periods Required	Strategy	TLM/ Resources	Month	Programmes/ Activities
5	Social Issues	20	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	November	Essay writing and quiz on occasion of Children's Day
6	Bio-diversity	24	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	December	Theatre activities
7	Nation and Diversity	20	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	January	Essay writing and quiz on occasion of Republic Day
8	Human Rights	22	Interaction, Whole Class Activity, Individual Activity, Group Activity, Feedback.	Textbook Charts Blackboard Newspaper clippings	February	Essay writing and quiz on occasion of National Science Day

### Teacher Reflections

### H.M Suggestioins/review

## MODEL YEAR PLAN

- I - کلاس : دسویں جماعت
- II - مضمون : ریاضی
- III - درکار پیریڈ : (a) جملہ پیریڈ 290  
(b) تعلیمی پیریڈ 180 + پروجیکٹ پیشکش: 32 + مشقی عملی پیریڈ 78
- IV - متوقع اکتسابی ثمرات:

### 1- مسئلہ کا حل

طلبہ.....

- دیئے گئے ناطق اور غیر ناطق اعداد کی قدریں معلوم کر سکتے ہیں اور مختتم اور غیر مختتم اعشامیں لکھ سکتے ہیں۔
- لوگا رتم کے سوالات کو لوگا رتم کلیات کی مدد سے حل کر سکتے ہیں۔
- سیٹس کے سوالات کو بنیادی اعمال پر حل کر سکتے ہیں۔
- مختلف اقسام کی کثیر رکنیوں کی صفر قدروں سے متعلقہ سوالات کو حل کر سکتے ہیں (خطی، دو درجی اور مکعبی)
- مختلف اقسام کے خطی مساواتوں کو حل کر سکتے ہیں۔ مختلف طریقوں سے اور انہیں روزمرہ زندگی سے مربوط کرتے ہوئے (حقیقی اور غیر حقیقی)
- تین طریقوں سے دو درجی مساوات کے ریشے اور ریشے کی نوعیت معلوم کر سکتے ہیں۔
- حسابی اور جیومیٹری تصاعد میں n واں رکن اور ان کا مجموعہ معلوم کر سکتے ہیں۔
- نسبت میں تقسیم کرنے کے ضابطے سیکشن ضابطے کو استعمال کرتے ہوئے دیئے گئے نقاط کا درمیانی فاصلہ، مطلوبہ نسبت یا نقاط معلوم کر سکتے ہیں۔ مثلث کا رقبہ اور خط کا ڈھال معلوم کر سکتے ہیں۔
- مشابہ مثلثات کے تصورات کی مدد سے بنیادی تناسب کا مسئلہ اور فیثاغورث مسئلہ کو حل کر سکتے ہیں۔
- ایک دائرے کے وتر اور مماس کے سوالات کو حل کر سکتے ہیں۔
- ایک دائرے کے دیئے گئے قطعوں کا رقبہ معلوم کر سکتے ہیں۔ مختلف اشکال کے دائرے کے قطعوں کا رقبہ بھی معلوم کر سکتے ہیں۔
- ٹھوس اجسام کا حجم اور سطحی رقبوں کو معلوم کر سکتے ہیں جیسے کرہ، مخروط، استوانہ، نصف دائرہ، اہرام، مکعب، مکعب نما وغیرہ۔
- بنیادی علم مثلثی نسبتوں کے سوالات کو حل کر سکتے ہیں اور ان کی اکائیاں اور تکمیلی زاوے معلوم کر سکتے ہیں۔
- علم مثلث کے اطلاق سے متعلق سوالات کو حل کر سکتے ہیں بشمول واحد اور دو انم زاویہ مثلثات کے
- بنیادی قیاسیات کی مدد سے قیاسی وقوع، تکمیلی وقوع اور باہمی غیر مشمولہ وقوع کے سوالات کو حل کر سکتے ہیں۔
- ضابطوں اور ترسیمات کی مدد سے گروہی معطیات کا اوسط، وسطانیہ اور بہتاتیہ معلوم کرنا۔

## 2- استدالی ثبوت

- طلبہ (راست طریقے سے) مناسب وجہ سے ایک ناطق اور غیر ناطق عدد کو پہچان سکتے ہیں۔
- مختلف بنیادی تصوراتی تفہیم کے وجوہات اور وجوہات سے یہ بتا سکتا ہے کہ آیا یہ عنصر سیٹ کی ملکیت ہے یا نہیں۔
- کثیر رکنیوں کے صفر کو معلوم کر کے وجوہات بتا سکتے ہیں اور ضابطے کی شکل مے صفری اقدار اور کثیر رکنیوں کے عددی ضرب کے درمیان رشتے کو بتا سکتے ہیں۔
- وجوہات کی بنیاد پر یہ بتا سکتا ہے کہ آیا خطی مساوات کے جوڑ حقیقی ہیں یا غیر حقیقی۔
- دو درجی مساوات کے ریشوں، ریشوں کا حاصل جمع اور حاصل ضرب کے لیے ضابطے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔
- دو نقاط کا درمیانی فاصلہ، وسطی نقطہ، نقطہ تنصیب، مثلث کا رقبہ، ڈھال کا ڈھال کے ضابطوں کی تشکیل کر سکتے ہیں۔
- دیئے گئے تین نقاط ہم خط نقاط ہیں یا نہیں۔
- دو مثلثات کی مماثلت، بنیادی تناسب کا مسئلہ، فیثاغورت کے مسئلے کو ثابت کر سکتے ہیں۔
- دائرے کے مماس اور اس کے نصف قطر کے رشتے کو ثابت کر سکتے ہیں دائرے کے مماس کے مسئلوں کو ثابت کر سکتے ہیں۔
- دائرے کے قطعوں کے رقبے اور خطی قطعہ کے تقاطع کے درمیان رشتے کو معلوم کر سکتے ہیں۔
- علم مثلث کے نسبتوں سے ان کے ضابطے بنا سکتے ہیں اور علم مثلث کے نسبتوں سے 0، 30، 45، 60 اور 90 کے زاویے معلوم کر سکتے ہیں۔
- تکمیلی زاویوں اور علم مثلث کی نسبتوں کے درمیان رشتے کو اجاگر کر سکتے ہیں۔
- ٹھوس اجسام کے سطحی رقبے اور یا حجم کو معلوم کرنے کے طریقوں کا انتخاب کر سکتے ہیں۔
- مناسب وجوہات کی مدد سے مرکزی رجحان کی پیمائش کی تخمینہ لگا سکتے ہیں۔
- قیاسی وقوع کے تخمینہ کی وجہ بتلا سکتے ہیں، سوچ سکتے ہیں ہیں آیا دو قیاسیات باہمی مشمول وقوع ہیں یا نہیں۔

## 3- اظہار:

طلبہ.....

- ناطق اعداد کا محتم اور غیر محتم اعشاریہ میں اظہار کر سکتے ہیں۔
- قوت نما شکل کو لوگا رتم شکل میں تبدیل کر سکتے ہیں اور اس کے حصوں کی وضاحت کر سکتے ہیں۔
- ریاضیاتی بیانات جیسے <، =، >، ..... (غل) وغیرہ کی مدد سے ایک سیٹ کو روسیٹر سیٹ اور سیٹ بلڈر میں ظاہر کر سکتے ہیں۔
- ریاضیاتی ربط کو استعمال کرتے ہوئے عام بیانات کو کثیر رکنیوں، خطی مساواتوں اور دو درجی مساواتوں میں تبدیل کرنا۔

- تمام ابواب میں مختلف زاویوں کے ارکان کی وضاحت کر سکتے ہیں۔
- تصوراتی تفہیم یا مسئلہ کے حل کی ریاضیاتی زبان اور علامتوں کو استعمال کرتے ہوئے وجوہات کی وضاحت کر سکتے ہیں۔
- علم مثلث کی نسبتیں اوسط، وسطانیہ، بہتاتیہ اور قیاسیات کے مفہوم کی وضاحت کر سکتے ہیں۔

#### 4- ربط

طلبہ.....

- دوسرے مضامین کے تصورات سے لوگا رتم کو جوڑ سکتے ہیں / مربوط کر سکتے ہیں۔
- روزمرہ زندگی سے کثیر رکنیوں، خطی مساوات کے جوڑ اور دو درجی مساواتوں سے مربوط کر سکتے ہیں۔
- دوسرے مضامین کے تصورات یا ریاضی کے دوسرے مضامین اور مسئلہ کے حل سے بھی ان کو مربوط کر سکتے ہیں۔
- تصاعد کو سمجھنے کے بعد اس کو اعداد کے نمونے اور قدرتی ماحول سے مربوط کرنا
- تصاعد کی مدد سے دوسرے مضامین کے تصورات یا ریاضی کے دوسرے مضامین یا روزمرہ زندگی کے مسائل کو حل کر سکتے ہیں۔
- جیومیٹری تصورات کو تجلیلی نظام (تخلیلی جیومیٹری) سے مربوط کر سکتے ہیں۔
- مختلف ٹھوس اجسام کے تصورات کو جوڑتے ہوئے مسائل کو حل کر سکتے ہیں۔
- علم مثلث کے تصورات اور الجبرائی تصورات کو روزمرہ زندگی سے مربوط کر سکتے ہیں اور بلندی اور فاصلے معلوم کرنے ان کا اطلاق کر سکتے ہیں۔

- وسطانیہ معلوم کرنے کے لیے ترسیمات اور شماریاتی تصورات میں ربط پیدا کر سکتے ہیں۔

#### 5- Representation - Visualisation نمائندگی۔ بصارت

طلبہ.....

- الجبری مساواتوں کو ترسیمات کی شکل میں ظاہر کرتے ہوئے مسائل کو حل کر سکتے ہیں۔
- جیومیٹری کے اشکال کو مطلوبہ جیومیٹری کے اشکال میں ظاہر کر سکتے ہیں۔
- روزمرہ زندگی کے حالات کو اشکال میں ظاہر کر سکتے ہیں۔ چیزوں کے درمیانی فاصلہ اور بلندی معلوم کرنے کے لیے
- ایک گروہی معطیات کو ترسیم میں ظاہر کر سکتے ہیں وسطانیہ معلوم کرنے کے لیے۔
- مساحت، علم مثلث، جیومیٹری، الجبرا وغیرہ کے مسائل کو حل کرنے کے حکمت عملی کا تصور کر سکتے ہیں۔

ماہ واری منصوبہ بندی

مہینہ	یونٹ	درکار پیریڈوں کی تعداد		پرگرام جن کا اطلاق / انعقاد ہونا ہے
		تعلیمی	عملی	
جون	حقیقی اعداد	8	7	گرمائی تعطیلات بہ لحاظ نویں جماعت کا اکتساب طلبہ کے تجربات کا تبادلہ خیال
جولائی	سیٹس	6	7	Math Club کی تشکیل
جولائی	کثیر رکبیاں	8	5	Math Club کی برقراری کے لیے وسائل کو اکٹھا کرنا
اگست	دو متغیرات میں خطی مساوات کا جوڑ	8	9	Math Quiz کا انعقاد
اگست	متماثل مثلثات	13	9	اکٹھا کیے گئے Puzzles (معمر جات) کی نمائش
ستمبر	علم مثلث	8	8	ایک سیمینار کا انعقاد
ستمبر	شماریات	8	7	معلومات کی پیش کشی اور تجزیہ
اکتوبر	دو درجی مساواتیں	7	10	Math Mela
نومبر	تصادف	6	11	پروجیکٹس کا مظاہرہ

مہینہ	یونٹ	درکار پیریڈوں کی تعداد		پروگرام جن کا اطلاق ر انعقاد ہونا ہے
		تعلیمی	عملی	
نومبر	دائرے کے مماس اور secants	9	6	ریاضی کا باکس، M.I.Box، رقبہ معلوم کرنے کے لیے مختلف دائروں کے اشکال کا چارٹ
دسمبر	تحلیلی جامٹری	8	6	گراف پیپرس، ڈرائنگ شیٹ، ریاضی کا باکس
دسمبر	مساحت	6	9	نیم دائرہ، اہرام، مکعب، استوانہ وغیرہ کے ماڈل
جنوری	عملی مثلث کا اطلاق	5	3	زاویہ نشیب و زاویہ فراز معلوم کرنے کے آلف
فروری	قیاسیات	5	6	کارڈس، سکے، پانسہ
فروری	ریاضی کی ماڈلنگ	6	2	مثالی نسبتوں کا چارٹ، ریاضی کا باکس
	کل پیریڈ	110	106	

VI معلم کے تاثرات:

VII صدر مدرس کے مشورے اور تاثرات:

نوٹ: مذکورہ بالا منصوبہ صرف ایک مشوراتی منصوبہ (پلان) ہے۔ معلم ان پیریڈس میں تبدیلی لاتے ہوئے اپنا ایک ذاتی منصوبہ بنا سکتا ہے۔  
تعلیمی سال شروع ہونے سے قبل معلم کو ایک سالانہ منصوبہ تیار کرنا چاہیے اور HM صدر مدرس کے سامنے پیش کرنا چاہیے۔ منصوبہ میں بہ  
حیثیت صدر مدرس H.M اپنے مشورے اور تاثرات کو قلم بند کرنا چاہیے۔ معلم کو ایک مضمون کے لیے ایک نوٹ بک دی جانی چاہیے جس  
میں یونٹ پلان کے مطابق سالانہ منصوبہ لکھا جاسکے۔ مثال کے طور پر اگر ایک معلم 4 مضامین پڑھاتا ہے، چار جماعتوں کے لیے اس کو 4  
مضامین کے پلان بنانا ہوگا۔

## نمونہ سالانہ منصوبہ

I	جماعت	:	دہم
II	مضمون	:	طبیعیات
III	کل وقت	:	130
	(a) برائے درس	:	110
	(b) برائے تجربات	:	20
IV	حصول طلب تعلیمی معیارات		

- (1) طلباء مختلف کیمیائی تعاملات، ترشے، اساس، نمکوں، انعکاس اور مختلف سطحوں پر انعطاف نور، جوہر اور سالموں کے بیچ رشتے، دھاتوں کی تخلیص کا طریقہ، کاربن کی خصوصیت کے تصورات کو سمجھائیں گے۔ مثالیں دیں گے اور وجوہات بیان کریں گے۔
- (2) درج بالا تصورات کی وضاحت کے لئے سوالات کریں گے منعقد شدہ تجربات کے نتائج پر مفروضات قائم کریں گے۔
- (3) موضوعات جیسے، حرارت نوعی، تجزیر، کیمیائی تعاملات کی قسمیں، انعکاس اور مختلف سطحوں پر انعطاف نور، مزاحمت کے ہم سلسلہ اور متوازی جوڑ پر تجربات کا انعقاد کریں گے۔ Field Trips میں حصہ لیں گے مٹی کے نمونے جمع کر کے ان کی pH قدر معلوم کریں گے۔
- (4) اوم کا کلیہ کو جدول کی شکل میں ظاہر کریں گے اور اس کا تجزیہ کریں گے۔ عناصر کے دوری جدول سے متعلق مختلف معلومات اور ترشہ اور اساس کی طاقت سے متعلق معلومات حاصل کریں گے۔
- (5) طلباء انجام دیئے گئے تجربات کا خاکہ بنائیں گے۔ بغور مشاہدہ کرنے اور آلات کو ترتیب دینے کے قابل ہوں گے۔ برقی موٹر اور مختلف سالموں کے نمونہ بنائیں گے اور وضاحت کریں گے۔
- (6) مختلف پہلوؤں جیسے انعکاس نور کے اطلاق اور انعطاف نور، آنکھ کی جسامت pH وغیرہ کے طبعی سائنسی تصورات کو روزمرہ زندگی میں استعمال کے ذریعہ فروغ دیں گے، عناصر کی درست درجہ بندی میں سائنسدانوں کے رول کی ستائش کریں گے۔ جس کی وجہ سے ان کے سیکھنے کا عمل آسان ہوگا۔
- (7) عدسہ، ترشے، اساس، نمک، کاربن کے مرکبات، اور مختلف کیمیائی اشیاء کے موثر استعمال کے ذریعہ قدرت میں پائے جانے والے اشیاء میں فرق کی شناخت کریں گے۔

## منصوبہ برائے ماہانہ اکائیوں کی تقسیم

4	3	2	1
مبسوط قدر پیمائی پروگراموں کا انعقاد	درکار پیریڈ	سبق کا نام	ماہ
تجربہ گاہی مشغلہ	08	حرارت	جون
مشاغل کا انعقاد، معلومات اکٹھا کرنا، مباحثہ	08	کیمیائی تعاملات اور مساواتیں	جولائی
مختلف عدسوں سے تجربوں کا انعقاد	08	انعکاس نور	جولائی
معلومات اکٹھا کرنا، Field Trips	08	ترشہ، اساس اور نمک	اگست
معلومات اکٹھا کرنا، Field Trips	09	مستوی سطحوں سے انعطاف نور	اگست
	10	منحنی سطحوں سے انعطاف نور	ستمبر
انٹرویو، گیسٹ لکچر بذر لیچر ڈاکٹر	08	انسانی آنکھ اور رنگین دنیا	ستمبر- اکتوبر
نمونے تیار کرنا	05	جوہر کی ساخت	اکتوبر
دوری جدول	10	عناصر کی درجہ بندی دوری جدول	نومبر
نمونے تیار کرنا	10	کیمیائی بند	نومبر- دسمبر
گیسٹ لکچر بذر لیچر الکٹریشن، انٹرویو	09	برق رواں	دسمبر
مشاغل کا انعقاد کرنا، برقی موٹر اور سولونائیڈ کے نمونے بنانا	10	برقی مقناطیسیت	دسمبر- جنوری
فلو چارٹ بنانا، اشکال اتارنا، ماہر فلز کار سے ملاقات کرن	05	فلز کاری	جنوری
مشاغل کا انعقاد، بحث و مباحثہ، سیمینار، FA-4	12	جارجن اور اس کے مرکبات	فروری
SA-3		اعادہ	مارچ



جماعت : دہم

مضمون - حیاتیات

درکار پیریڈس:

## تعلیمی معیارات

### ۱- تصورات کی تفہیم

مواد مضمون (Content) کی تفہیم سے مراد حیاتیات کے مختلف تصورات کی وضاحت، درجہ بندی، تجزیہ، وجوہات بتانا، مثالیں دینا اور ذہنی خاکے (Psychological Pictures) تیار کرنا شامل ہے۔

● وضاحت کرنا: طلباء ضیائی تالیف / شعاعی ترکیب کا عمل، شش / پھیپھڑوں اور خون کی شعریات کے درمیان گیسوں کا تبادلہ، محیطی عصبی نظام، انجماد خون، گردے کی ساخت، پودوں میں قلباسات، کلیاؤ، خلوی دور، ہضمی نالی میں لہری حرکت اور عددی اہرام کی وضاحت کریں گے۔

● تجزیہ کرنا: طلباء تجربات کے نتائج، گراف، اشکال، تصاویر، جدول، لکیری گراف، چارٹس، واقعات، مطالعاتی رپورٹس (Study reports) اور آلات کی ترتیب سے متعلق تجزیہ کریں گے۔

● ضیائی تالیف کے تجزیاتی نتائج کا تجزیہ کریں گے۔

● خون میں لیا کلک ترشہ کے ارتکاز کے گراف کا تجزیہ کریں گے۔

● دل کی اندرونی ساخت کے شکل کا تجزیہ کریں گے۔

● انسانی ہضمی نالی کے فلو چارٹ کا تجزیہ کریں گے۔

● کوتاہ پلگی گاؤں میں آبی انتظامیہ سے متعلق سعی کی ایک نظیر کا تجزیہ کریں گے۔

● غیر ہوا باش تنفس کے تجربہ میں آلات کی ترتیب کا تجزیہ کریں گے۔

مثالیں دینا: طلباء اپنی معلومات سے استفادہ کرتے ہوئے یا دوسری مثالوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے خود مثالیں دیں گے۔ وہ خود ناقص تغذیہ، تخمیر، بے دانہ پھل، ایک ہی خاندان میں مختلف خصوصیات رکھنے والے اشخاص، غذائی جال اور قدرتی وسائل وغیرہ سے متعلق مثالیں دیں گے۔

● طلباء دیگر تغذئی، جلدی تنفس انجام دینے والے جانور، اکہرے دوران جانور، گردے کے ذریعہ عمل اخراج انجام دینے والے جانور، درون افزائی غدود، بذرے پیدا کرنے والے پودے، ہارمونس، غیر ترکیبی اعضاء، مختلف طریقوں کے ذریعہ توانائی کا اخراج کرنے والے جانور غیر تجریدی وسائل سے متعلق مثالیں دیں گے۔

وجوہات بیان کرنا:

طلباء مختلف تجربات کے نتائج، مختلف تصورات، عمل ورد عمل وغیرہ سے متعلق وجوہات بیان کریں گے۔

- طلباء مولس (Mole's) کے نصف پتے سے متعلق آئیوڈین کے تجربہ، مراسم بیماری، شریان کی مضبوطی (Strength)، شش کاسکڑاؤ اور پھیلاؤ، ڈائلائیسیس، پتلی (Pupil) کی جسامت میں واقع ہونے والی تبدیلیاں، تخفیفی تقسیم، چھوٹی آنت کی بناوٹ والدینی خصوصیات کا نسل میں ظاہر نہ ہونا، Edulabad Reservoir کی مچھلیوں میں وزنی دھاتوں کی موجودگی اور قدرتی وسائل میں کمی سے متعلق وجوہات بیان کریں گے۔

### ذہنی خاکے (Psychological Pictures) تیار کرنا:

ایسے مجرّد تصورات جو راست تجربات یا منطقی سوچ کے ذریعہ ناقابل فہم ہوں ان کے ذہنی خاکے (Psychological Pictures) تیار کئے جاتے ہیں۔ حسب ضرورت صورت حال کے لحاظ سے انھیں دوبارہ استعمال کئے جاتے ہیں۔

### 2- سوالات کرنا اور مفروضات قائم کرنا:

بچے مختلف تصورات سے متعلق معلومات حاصل کرنے کے لئے غور و فکر پر مبنی (Thoughtful) سوالات کریں گے۔ مشاہدہ اور انٹرویو کے لئے مناسب سوالات کریں گے۔ تجربات اور مشاہدہ کے دوران نتائج کا اندازہ لگانے کے لئے اور مزید براں طلباء مفروضات قائم کرنے کے لئے غور و فکر پر مبنی سوالات کریں گے جیسے روشنی اور ضیائی تالیف کے درمیان پودوں میں تعلق، دل کی دھڑکن، خون کا دباؤ، پیشاب کا ارتکاز، مہجج۔ رد عمل، خون میں انسولن کی سطح، کلیاؤ، AIDS، ارتقاء، جنسی تعین، غذائی جال اور غذائی اہرام وغیرہ۔

لعاب کی کمی واقع ہونے پر کیا تبدیلیاں واقع ہوں گی طلباء اندازہ لگا کر مفروضہ قائم کریں گے۔ ڈبل روٹی، دوسہ اور اٹلی کی تیاری میں تاخیر کا عمل واقع نہ ہو تو کیا نتائج برآمد ہو سکتے ہیں۔

بچوں میں ذہن بند ہونے پر کیا صورت حال ہوگی، اگر پودوں کی طرح ہمارے جس میں بھی فاسد مادے جمع ہو جائیں تو کیا ہوگا، اگر ہمارے جسم کے خلیوں کے درمیان ایک دوسرے سے تعلق نہ ہو تو ہمارے جسم میں کیا تبدیلیاں واقع ہوں گی، اگر انسان کے مادہ تولیدی نظام میں زیادہ تعداد میں ہیضے بارور ہوں تو کیا ہوگا، جسم کے حیاتی اعمال میں ایک دوسرے سے ارتباط نہ ہو تو کیا تبدیلیاں ہوں گی۔ اگر جانوروں کی خصوصیات میں تنوع (Diversity) واقع نہ ہو تو اکتسابی خصوصیات جو توارث کے ذریعہ منتقل ہوتے ہیں ان کے کیا نتائج برآمد ہوں گے۔

### 3- تجربات اور فیملڈ ٹریس:

ضیائی تالیف کے لئے روشنی اور کاربن ڈائی آکسائیڈ ضروری ہیں اس کے لئے طلباء تجربات کریں گے۔ اسی طرح غیر ہوا باش تنفس کے تجربہ کے دوران آکسیجن، کاربن ڈائی آکسائیڈ اور توانائی کا اخراج عمل میں آتا ہے، ہوا باش تنفس کے دوران توانائی، آکسیجن اور کاربن ڈائی آکسائیڈ کا اخراج عمل میں آتا ہے۔ احتراق کے دوران توانائی خارج ہوتی ہے، جڑ دباؤ، پودے روشنی کی جانب نمو پاتے ہیں، ڈبل روٹی پر Rhizopus کو خوردبین کے ذریعہ مشاہدہ کرنا، بکری یا بھیڑ کے دل کا مشاہدہ کرنا، اطراف میں پائے جانے والے کسی قریبی ماحولی نظام کا مشاہدہ کرنا وغیرہ۔

مندرجہ بالا تجربات اور فیلڈ ٹریپس کے لئے طلباء مناسب انتظامات و آلات ترتیب دیں گے اور وہ ان کا تجزیہ و اندراج بھی کریں گے۔ تجربات اور فیلڈ ٹریپس کے متعلق مسائل کا مشاہدہ کریں گے اس کے علاوہ وہ اس کے ذریعہ نتائج اخذ کرتے ہوئے اس کو عمومی شکل دیں گے۔

#### 4- معلومات اکٹھا کرنے کی مہارتیں:

- اکٹھا کردہ معلومات کی درجہ بندی کریں گے۔ جدول تیار کریں گے، تجزیہ کریں گے اور رپورٹس لکھیں گے۔
- حاصل کردہ معلومات کو جدول، اشکال، فلو چارٹس اور گراف وغیرہ کے ذریعہ ان کا تجزیہ کریں گے اور رپورٹس لکھیں گے۔
- غیر صحت مند غذائی عادتوں سے متعلق معلومات اکٹھا کریں گے، موٹاپا، خون کے عطیہ سے متعلق شعور بیدار کرنا، جنسی تعین، ذیابیطس وغیرہ کے تعلق سے طلباء درجہ بندی کر کے جدول تیار کریں گے اور ان معلومات کا تجزیہ کر کے رپورٹس تیار کریں گے۔

- ہضمی خامرے، وٹامنس، بیماریوں کی علامتیں، خون کی نالیوں کی بناوٹ و افعال، پلازما اور پیشاب کی ترکیب (Compsition)، قلیاسات کے استعمالات، دماغ کے مختلف حصوں کے افعال، درون افزائی غدود، نباتی ہارمونس کے استعمالات، کولیر و جھیل پر تحقیق کے نتائج اور ونرتی اور وڈی چرلہ گاؤں کے سروے کے نتائج وغیرہ سے متعلق طلباء تجزیہ کر کے رپورٹس تیار کریں گے۔

طلباء شش اور خون کی نالیوں کے درمیان گیسوں کے تبادلہ کے اشکال، انسانی دل کی اندرونی ساخت، جھپٹی عصبی نظام، پھول دار پودوں کا دور حیات، انسانی مضمیہ (Foetus) کے نمو پانے کے مدارج، انسانوں میں جنس کا تعین اور عددی اہرام وغیرہ سے متعلق تجزیہ کریں گے اور رپورٹس تیار کریں گے۔

#### 5- اشکال، گراف اور نمونوں کے ذریعہ معلومات کی منتقلی:

طلباء تجزیہ ضیائی تالیف کے لئے کاربن ڈائی آکسائیڈ ضروری ہے، ضیائی تالیف کے دوران آکسیجن کا اخراج عمل میں آتا ہے، پتہ کی عرضی تراش، سبز مایہ، توانیہ کی اندرونی ساخت، غیر ہوا باش تنفس کے دوران توانائی اور کاربن ڈائی آکسائیڈ کا اخراج، انسانی دل کی اندرونی ساخت، گردے کی اندرونی ساخت، اخراجی نظام، ہنجران کی ساخت، عصبی خلیہ، انسانی نر اور مادہ تولیدی نظام، پھول کی اندرونی ساخت، بویضہ (Ovule) کی ساخت اور باروری وغیرہ سے متعلق اشکال اتار کر ان کے حصوں کی نشاندہی کریں گے۔

- طلباء Rhizopus کی مستقل سلائیڈس (Permanent Slides) کا مشاہدہ، جھپٹی اور تخفیفی خلوی تقسیم کو خوردبین کے ذریعہ مشاہدہ کر کے اشکال اتاریں گے۔

● طلباء شعاعی و تار یک تعامل، انسانی ہضمی نظام میں مختلف مدارج، انسانی دورانی نظام، ہنجران میں پیشاب کی تقطیر اور غذائی زنجیر وغیرہ کے اشکال اتاریں گے اور غذائی جال، غیر جنسی تولید کے اقسام، 3R's اور وٹامن کیمکی سے ہونے والی بیماریوں کے فلو

چارٹس تیار کریں گے۔

- طلباء مختلف عمر کے افراد میں نبض کی شرح، خلوی دور، وقت، جانور، کمیت (توانائی) وغیرہ کے گراف تیار کریں گے اس کے علاوہ مراسم، کورشیور کر بیماری سے متعلق خصوصیات و علامات اور جنسی وغیرہ جنسی تولید سے متعلق جدول تیار کریں گے۔ بچے سبز مایہ، توانیہ، انسانی اخراجی نظام گردے، تنفسی نظام، ہضمی نظام، خلوی تقسیم کے مراحل، دل کی ساخت، دماغ، پودوں میں باروری اور غذائی اہرام وغیرہ سے متعلق نمونے تیار کریں گے۔

## 6- جمالیاتی حس، توصیف، اقدار:

- طلباء سائنس کلب، حیاتیاتی دیواری رسالہ، پودوں اور جانوروں کے مخصوص مسائل، مخصوص ایام جیسے Earth Day، Science Day، Quiz اور تقریری مقابلوں کا انعقاد کریں گے اور اس میں شرکت کریں گے۔
- وٹامنس غذائی ذرائع:

بلند فشار الدام (High Blood Pressure): وجوہات، جذبات، کنٹرول، تنفس۔ صحت، HIV/AIDS، بچپن کی شادیاں۔ نتائج، ماحول کا تحفظ۔ قدرتی وسائل وغیرہ سے متعلق طلباء سمینار میں شرکت کریں گے۔

- طلباء ہضمی نالی، صحت کے اصول، قدرتی وسائل، جانوروں کے تین رحمہلی اور عضو کے عطیہ کی ضرورت سے متعلق نعرے یا پمفلٹس تیار کریں گے۔ مزید براں وہ توارث اور اس کے علاوہ مختلف حیاتی اعمال کے درمیان پائے جانے والے ارتباط وغیرہ سے متعلق گفتگو کریں گے یا مکالمے لکھیں گے۔

طلباء مندرجہ ذیل حیاتی سائنس سے متعلق مسائل کی ستائش تو توصیف کریں گے۔

- راست یا بالراست طور پر پتے تمام جانوروں کے لئے غذا تیار کرتے ہیں۔
- غذاء کے نگلنے کا پیچیدہ عمل جس میں غذا ہضمی نالی میں لہری حرکات کے ذریعہ معدہ میں پہنچتی ہے اس میں مختلف قسم کے ہضمی خامرے شامل ہوتے ہیں اس کے علاوہ مخصوص قسم کے خامرے مناسب مقدار میں مخصوص غذا کو ہضم کرنے کے لئے خارج ہوتے ہیں اور ہضم شدہ غذا کا انجذاب عمل میں آتا ہے۔
- خون کی شعریات کے ذریعہ گیسوں کا تبادلہ، خون کی شعریات سے ہوا کا گذر اور اسی شعریات سے واپسی، برزمار (Epiglottis) کی وہ صلاحیت جس میں ہوا اور غذا کے گذرنے کو کس طرح علیحدہ کرتا ہے۔
- قلبی سیال جو دل کی حفاظت کرتا ہے، بغیر ملاوٹ کے آکسیجن خون علیحدہ علیحدہ خون کی نالیوں میں بہتا ہے، کھلمند نون کا دل میں کھلنا وغیرہ۔
- بڑے درختوں کے نہایت ہی چھوٹے چھوٹے جڑ بال پانی کو جذب کر کے جاذب زمین کے مخالف سمت میں لاپنے درختوں کی ٹہنیوں کے پتوں سے اس پانی کا اخراج عمل میں آنا ایک حیرت انگیز عمل ہے۔

- گردے میں کئی ملین نیفران کی ترتیب، ہر نیفران فاسد مادوں کو علیحدہ کرتا ہے اور قابل استعمال اشیاء کو علیحدہ کرنے سے باز رہتا ہے جو کہ ایک پیچیدہ عمل ہے۔
- قلیاسات پودوں کے فاسد مادے ہیں مگر یہ انسانوں کے لئے کارآمد ہوتے ہیں جو کہ ایک حیرت انگیز بات ہے۔
- Axons، پیامات (Signals) کو Electric Signals کی شکل میں پہنچاتے ہیں جس کی وجہ سے تیزی کے ساتھ معلومات کا تبادلہ عمل میں آتا ہے۔ سوچنا، تجزیہ کرنا، حافظہ جیسے حیرت انگیز مختلف افعال دماغ انجام دیتا ہے۔
- انسانی جنین کا نمونہ ایک پیچیدہ ارتقاء
- پھول کے حصہ۔ مخصوص جگہ پر نمودار ہوتے ہیں اور مخصوص افعال انجام دیتے ہیں۔
- باروری کے بعد بویضہ (Ovule) کا بیج میں تبدیل ہونا۔
- کروموزومس کی تعداد تخفیف پا کر آدھی ہو جاتی ہے۔ یہ تخفیف اس نوع کی خصوصیات کو برقرار رکھتی ہے۔
- جانداروں کے اچھی خصلتوں کا قدرتی انتخاب۔
- نہایت چھوٹے جانور اور بہت ہی بڑے جانور غذائی جال میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ماحولی نظام میں جانداروں کی تعداد ترتیب وار اور سلسلہ وار موجودگی ضروری ہے۔
- Ground Water کی اہمیت کو ثابت کرنا، کنوؤں میں پانی کی سطح میں کمی فصل کی پیداوار کے لئے نقصان دہ ہوتا ہے، وغیرہ کی توصیف کریں گے۔

## 7- حیاتی تنوع کے تئیں حاشیت (Delicacy)۔ حقیقی زندگی میں اطلاق:

- ضیائی تالیف کی اہمیت کے پیش نظر اسکول کے احاطہ میں پودوں کو لگانا اور ان کا تحفظ کرنا۔
- تغذیہ بخش غذا کا فہم حاصل کر کے اس کا استعمال کرنا۔
- چٹ پٹی غذا (Junk Food) سے پرہیز کرنا اور صحت مند عادتوں کو اختیار کرنا۔
- عمل تنفس کی اہمیت کو جان کر یوگا اور ورزش کرنا، عمل تخمیر کے فہم کی وجہ سے یہ معلوم ہوگا کہ اٹلی، دوسرے جیسی اشیاء نرم و ملائم بنتی ہیں۔
- بلند فشار الدام کا علم حاصل ہونے کی وجہ سے وہ خود احتیاطی تدابیر اختیار کرتے ہیں اور دوسروں کو بھی اس کے تعلق سے باشعور کرتے ہیں۔
- طلباء پودوں میں عمل سیریاں کا فہم حاصل کریں گے۔ شجر کاری کریں گے، اس کے علاوہ وہ پانی کی منتقلی، جڑوں کا نمونہ اور زمین کے کٹاؤ (Soil Erosion) کے درمیان پائے جانے والے تعلق کو سمجھیں گے۔
- طلباء پودے لگانے کے لئے پیوند کاری اور قلد کاری جیسے طریقوں کو اختیار کریں گے۔
- طلباء ڈیل روٹی، ترکاریوں اور پھلوں کی فنجی سے محفوظ رکھنے کے لئے اقدامات کریں گے۔
- بچپن کی شادیاں اور شیرخوار جنین کشی (Infant Foeticide) جیسے سماجی جرائم کو روکیں گے۔

- طلباء اس بات کو جانیں گے کہ عورتیں جنس کے تعین میں ذمہ دار نہیں ہوتیں اور وہ اس کے تئیں مثبت برتاؤ سے پیش آئیں گے۔
- طلباء مخلوط بیج (Hybrid Seeds)، Exchange of Crops کی اہمیت اور ساتھ ہی ساتھ فصل کی زائد پیداوار میں حیاتی کنٹرول (Bio Control) کی اہمیت کسانوں کو بتلائیں گے۔
- پانی کے ذرائعوں کے تحفظ کے لئے اپنا رول ادا کریں گے اور پانی کو احتیاط (Cautiously) سے استعمال کریں گے۔
- طلباء دوسرے قدرتی وسائل کو منصفانہ انداز (Judiciously) میں استعمال کریں گے۔

### تعلیمی معیارات

مہینہ	یونٹ کا نام	پیریڈس کی تعداد	ذرائع	CCE کے انعقاد کے لئے مشغلات
1	2	3	4	5
جون	تغذیہ	10		☆ تجربہ ثابت کرنے کے لئے کہ ضیائی تالیف کے لئے CO <sub>2</sub> ، روشنی اور کلوروفل ضروری ہیں۔ ☆ نشاستہ کی موجودگی کا تجربہ
جون جولائی	عمل تنفس توانائی کو آزاد کرنے والا نظام	10		☆ لیواشیر اور جوزف پریٹلی کی تحقیقات مباحثہ ☆ مشغلوں کا انعقاد۔ دم کشی، زفیہ، چونے کا پانی ☆ ایسٹ، غیر ہوا باش تنفس، شکر (Sugar) جلانا۔ ☆ تجربہ ثابت کرنے کے لئے کہ عمل تنفس کے دوران CO <sub>2</sub> اور توانائی خارج ہوئی۔ یوگا کی ٹریننگ
جولائی	تنقبلی نظام دورانی نظام	10		☆ مشغلوں کا انعقاد۔ نبض کی رفتار، دل کی دھڑکن، مسمع الصدر کا استعمال ☆ بکرے کے دل کی اندرونی ساخت کا مشاہدہ ☆ خون کا دباؤ اور جڑ کا دباؤ سے متعلق تجربات منعقد کرنا ☆ سمینار۔ تھلیسمیا پر مباحثہ

مہینہ	یونٹ کا نام	پیریڈس کی تعداد	ذرائع	CCE کے انعقاد کے لئے مشغلات
1	2	3	4	5
اگست	عمل اخراج فاسد مادوں کا اخراجی نظام	10		☆ بکرے کے گردے کی تقطیع (Dissection) کے ذریعہ مشاہدہ کرنا۔ ☆ خون اور پیشاب کی رپورٹس کا مشاہدہ ☆ ڈائینامکس اور گردے کی پیوندکاری پر مباحثہ ☆ قلبیاسات تیار کرنے والے پودوں کا ہر بیریم ریکارڈ تیار کرنا ☆ عضو کے عطیہ سے متعلق سمپوزیم کا انعقاد
ستمبر	ارتباط۔ ایک رابطی نظام	10		☆ عصبی خلیہ کے سلائڈ کا مشاہدہ ☆ مشغلات کا انعقاد: گھٹنے کا معکوس جھٹکا۔ ردعمل، ضیاء و زحیت ☆ Galen's کی تحقیق، انسولن کی کہانی پر مباحثہ ☆ پودوں میں کنٹرول کی میکینیت ☆ پودوں میں استعمال ہونے والے ہارمونس۔ ☆ استعمالات۔ معلومات اکٹھا کرنا ☆ کنٹرول و ارتباط کے لئے ہارمونس کے رول پر مقامی ڈاکٹر سے مباحثہ
اکتوبر	تولید پیدائشی نظام	15		☆ نباتی اشاعت کے ذریعہ گائے جانے والے مختلف پودوں کو اکٹھا کیئے اور اپنے اسکولی چمن میں لگانا۔ ☆ خلوی تقسیم کے مراحل کے نمونوں کی تیاری ☆ عالمی AIDS Day - سمینار ☆ کسی قریبی کالج یا اسپتال کو جا کر انسانی جنین کے مختلف مدارج کا مشاہدہ کرنا ☆ کسی پھول دار پودے کے دور حیات کے مختلف مدارج اکٹھا کر کے ہر بیریم تیار کرنا۔

مہینہ	یونٹ کا نام	پیریڈس کی تعداد	ذرائع	CCE کے انعقاد کے لئے مشغلات
1	2	3	4	5
نومبر	حیاتی اعمال میں ارتباط	10		☆ کاربوہائیڈریٹس پر لعاب کا اثر۔ ذائقہ اور سونگھنے کے درمیان تعلق۔ ☆ لہری حرکات کے لئے مشغلے۔ تجرباتی مشغلہ: پتہ پر ترشہ کا اثر ☆ انسان میں مختلف سیال کے لئے PH ٹسٹ۔ ☆ حیاتی اعمال میں ارتباط پر Quiz کا انعقاد
دسمبر	توارث والدین سے نسل تک	10		☆ گرہگر جان منڈل، واٹس، کریک، ڈارون، لمارک، الفرڈریسل ویلیس کی تحقیقات پر معلومات اکٹھا کرنا۔ ☆ منڈل کے تجربات کا فلو چارٹ تیار کرنا۔ ☆ جانداروں کے ارتقاء اور رکازی ایندھن پر منصوبہ کام۔
جنوری	ہمارا ماحول	10		☆ مختلف ماحولی نظام کے غذائی زنجیر اور غذائی جال کے نمونے تیار کرنا۔ ☆ آپ کے مقامی پانی کے چشموں دریا سے متعلق آپ بتی رکھانی لکھ کر پلیٹن بورڈ پر چسپاں کیئے۔ ☆ آبی تحفظ کے طریقوں سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا، نئے زراعتی طریقے، Rallies منعقد کرنا۔
فروری	قدرتی وسائل	10		☆ ریاستی حکومت، Local Bodies اور گرام پنچایت کی جانب سے آبی تحفظ کے لئے اختیار کئے گئے اقدامات سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا۔ ☆ موسم گرما میں مختلف مقامات پر Ground Water سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا۔ ☆ موسم گرما میں مختلف مقامات پر Ground Water سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا۔ ☆ Ground Water میں اضافہ کرنے کے لئے اختیار کئے گئے اقدامات پر سمینار ☆ Ground Water کے محتاط استعمال پر مضمون نویسی (Essay Writing)



## سالانہ منصوبہ کا نمونہ

- (1) جماعت : X
- (2) مضمون : سماجی علم
- (3) مضمون کے لئے سال بھر میں مختص پیریدس
- (4) تعلیمی سال کی تکمیل پر بچوں میں شروع دی جانے والی متوقع استعداد (استعداد داری):

### 1- تصورات کی تفہیم

- ہندوستان کا جائے وقوع، جغرافیائی ساخت، جزیرے، آمدنی کے تصورات، انسانی ترقی کے تصورات، معاشی نظام کے شعبے، روزگار کے مواقع، منظم اور غیر منظم شعبے، آب و ہوا، آب و ہوا کو متاثر کرنے والے عناصر، موسم ہندوستان کے موسم، ہمالیہ سلسلے، ہندوستان کا جزیرہ نما، کثافت آبادی، بستیوں کی تشکیل، شہر یا نئے کے مسائل، آبادی کی نقل مکانی، پیداوار کی تنظیم، دستور کی تیاری، تقسیم ملک کا المیہ، انقلاب کے اسباب، عالمی جنگوں کے اسباب، مجلس اقوام متحدہ، نیابتی جنگیں، فوجی معاہدے وغیرہ جیسے تصورات کی تفہیم
- ہندوستان کے جغرافیائی ساخت کی درجہ بندی، دریاں، مانسون، حقوق، معاشی نظام میں شعبے، نقل مکانی کے رجحانات کے بارے میں تفہیم
- طول بلد اور عرض بلد میں، موسم اور آب و ہوا میں، گاؤں سے شہروں کو نقل مکانی، لوک عدالتوں اور دیگر عدالتوں میں تقابل کرنا، میراپائی بی اور دیگر تحریکوں کا تقابل و موازنہ کرنا۔
- سماجی تحریکوں میں عام لوگوں کا رول، سماجی مساوات اور عدم مساوات کی شناخت کرنا، خصوصی حلقے کو مختص کرنے، جارحانہ قومیت، جمہوریت اور فوجی حکومت کے بارے میں مثالیں پیش کرنا۔

### 2- سبق رنگات کی تفہیم اور ترجمانی

- ہندوستان کے جغرافیائی خطوں جیسے ہمالیہ، جزیرہ نمائی سطح مرتفع، گنگا کا میدان کے بارے میں اظہار خیال کرنا
- موسم اور آب و ہوا کو متاثر کرنے والے اہم عوامل پر تبصرہ کرنا
- موسم اور آب و ہوا میں تبدیلی کے اثرات کے بارے میں اظہار خیال کرنا
- صفحہ نمبر 317 پر حق معلومات کا مطالعہ کرنا اور تبصرہ کرنا
- صفحہ نمبر 309 پر موضوع اگر خواتین متحد ہو جائیں کا مطالعہ کرنا اور اظہار خیال کرنا
- حالیہ عرصے میں آزاد ہونے والے ممالک کیسے دو بڑی طاقتوں کی مسابقت سے متاثر ہوتے ہیں، تبصرہ کرنا

- مطالعے کے بعد معیشت کے بارے میں اپنے خیالات کا اظہار کرنا
- دستور کے بنیادی اصول موجود ہونے کے باوجود جب عوام اس سے ہم آہنگی اور مطابقت پیدا کرتے ہیں تب ہی تبدیلی واقع ہوتی ہے۔ کیا آپ اس سے متفق ہیں؟ اس پر اپنے خیالات کا اظہار کرنا۔
- عالمیانہ کے سبق کے مطالعے کے بعد اسکے اثرات کا اندازہ کرنا۔

### 3- معلومات کی مہارتیں

- مختلف طبقات، ترقی کے مقاصد کے بارے میں جدول کا مطالعہ کرنا اور اسکی تکمیل کرنا
- خام گھریلو پیداوار میں زراعت، صنعت اور خدمات کے حصہ کا تجزیہ کرنا
- ہندوستان میں مختلف شعبوں میں کام کرنے والے مزدوروں کی تفصیلات کا تجزیہ کرنا
- صفحہ نمبر 45 پر دیئے گئے کلائمو گرافس کا مشاہدہ کرنا اور اٹلس کی مدد سے مقامات کا تجزیہ کرنا
- ہندوستان کی مختلف ریاستوں میں آبادی کے اضافے اور صنفی تناسب کا تجزیہ کرنا
- لوگوں کی نقل مکانی کا تجزیہ کرنا
- مختلف سیاسی جماعتوں اور انتخابات کے نتائج کا تجزیہ کرنا

### 4- عصری موضوعات پر ردعمل کا اظہار کرنا

- قانون حق معلومات، حکومت کے انداز کارکردگی اور نگرانی کے طریقے کے بارے میں ردعمل ظاہر کرنا
- انسانی غلطیوں کے نتیجے میں ہونے والی تباہیوں جیسے بھوپال گیس المیہ کے بارے میں ردعمل کا اظہار
- ملک میں سماجی اور معاشی تبدیلیاں لانے کے لئے تجاویز پیش کرنا
- موجودہ دور میں انتخابات اور نتائج کے بارے میں اندازے قائم کرنا
- عالمی جنگوں کے نقصانات سے آگاہ ہونا اور جنگوں کو روکنے کے لئے اقدامات تجویز کرنا
- موجودہ دور میں ماحولیاتی مسائل کے وجوہات بیان کرنا
- قدرتی آفات پر ردعمل کا اظہار
- عالمیانہ کا عمل مستقبل میں جاری رہے گا۔ اگلے بیس سال میں اسکی کیفیت کا تخمینہ کرنا اور اسکی وجوہات بیان کرنا۔

### 5- نقشے کی مہارتیں

- دنیا کے نقشے میں سماجی انقلابات کے مقامات کی نشاندہی کرنا
- دنیا کے نقشے میں دوسری عالمی جنگ میں شرکت کرنے والے ممالک کی نشاندہی کرنا

- صفحہ نمبر 3 پر دیئے گئے ہندوستان کے معیاری طول بلد کے نقشے کا مطالعہ کرنا اور اس کا تجزیہ کرنا
- ہندوستان کے نقشے میں میدانوں، سطوح مرتفع اور پہاڑوں کے رنگوں کی شناخت کرنا
- صفحہ نمبر 23 پر دیئے گئے دنیا کے نقشے میں انسانی ترقی کے اشاریہ کے رجحانات کا تجزیہ کرنا
- ہندوستان کے نقشے کی بنیاد پر دریاؤں، آبی ذرائع، اوسط درجہ حرارت کے مقامات کی شناخت کرنا
- صفحہ نمبر 71 پر دیئے گئے دنیا کے نقشے کا دیگر نقشوں سے تقابل اور فرق کا تجزیہ کرنا

## 6- تحسین اور حساسیت

- بنیادی حقوق کی وضاحت کرنا اور ان کو اختیار کرنا
  - جنگلات اور جانوروں کے تحفظ سے متعلق پوسٹرس تیار کرنا
  - عالمیانہ کے تعلق سے پمفلٹ تیار کرنا
  - لوگوں میں شعور کی بیداری کے لئے چند نعرے تحریر کرنا
  - زیر زمین پانی سب کا مشترکہ وسیلہ ہے اور پانی کی حفاظت سے متعلق پوسٹرس تیار کرنا
  - زراعت میں کسانوں کے رول کی ستائش کرنا
  - حادثات واقع ہونے کی صورت میں لوگوں کی حتی المقدور مدد کرنا
- نوٹ:- ایک سال کے عرصے میں اس درسی کتاب کی تدریس سے بچوں میں متوقع استعداد، رجحانات اور معلومات کو مقاصد کے طور پر تحریر کریں۔ اس لئے معلم کو چاہیے کہ وہ مقاصد تحریر کرنے سے قبل پوری درسی کتاب کا مطالعہ کرے اور اسباق کا فہم حاصل کرے۔ ایک اچھے اور مثالی شہری کی خصوصیات کو پیش نظر رکھتے ہوئے متوقع استعداد اور مقاصد کو تحریر کریں۔

## 5 سالانہ منصوبہ (مہینہ واری اور یونٹ واری)۔ جماعت -X

مہینہ	سبق کا نام	پیریڈس کی تعداد	تدریسی اشیاء / وسائل اور مواد	منعقد کئے جانے والے مشاغل
جون	ہندوستان کی ارتقاعی خصوصیات	8	ہندوستان کا نقشہ۔ گلوب۔ ماڈل۔ دنیا کا نقشہ۔ اٹلس۔ انٹرنیٹ۔	ماحول کا تحفظ، مٹی کا تحفظ، مباحثہ کا انعقاد
	ترقی کے تصورات	4	انٹرنیٹ۔ انٹرمیڈیٹ کی معاشیات	درختوں کو اگانا پہاڑوں کے ماڈل کی نمائش

جولائی	- ترقی کے تصورات - پیداوار اور روزگار - دنیا جنگوں کے درمیان 1900-1950	2 6 12	دنیا کا نقشہ یورپ کا نقشہ۔ ڈگری کی یورپی تاریخ	مختلف پیشوں سے متعلق مصوری کا مقابلہ دنیا جنگوں کے درمیان پر مضمون نویسی مقابلہ CCE کے تحت
اگست	- دنیا جنگوں کے درمیان 1900-1950 - ہندوستان کی آب و ہوا	10 12	ہندوستان کا نقشہ۔ دنیا کا نقشہ تاریخ کی کتب (انٹر، ڈگری) - انٹرنیٹ۔ اٹلس	دنیا جنگوں کے درمیان عنوان پر سمینار کا انعقاد
ستمبر	- ہندوستان کے دریا اور آبی وسائل۔ نوآبادیات میں قومی آزادی کی تحریکات	10 12	ہندوستان کا نقشہ۔ ایشیا کا نقشہ تاریخ کی کتب، - انٹرنیٹ۔ اٹلس	پانی، جنگلات اور جانوروں کے تحفظ سے متعلق مباحث
اکتوبر	- ہندوستان میں قومی تحریک۔ تقسیم اور آزادی 1977-1947 - آبادی	8 7	ہندوستان کا نقشہ۔ تاریخ کی کتب (ڈگری) - اٹلس۔ قومی قائدین کی سوانح	ہندوستان کے قومی قائدین کی سوانح۔ کہانی سنانا۔ بین الاقوامی یوم آبادی پر سمینار کا انعقاد
نومبر	- آبادی اور بستیاں - آبادی اور نقل مکانی - رامپور گاؤں کی معیشت - ہندوستان کے دستور کی تیاری	6 7 4 6	دنیا کا نقشہ آندھرا پردیش کا نقشہ سیاسیات کی کتب، انٹرنیٹ، اٹلس دستور ہند پر کونز کا انعقاد	مکانات کے ماڈلس کی نمائش دستور ہند پر کونز کا انعقاد

دسمبر	- عالمیانہ	3	ہندوستان کی تاریخ	عالمیانہ کے موضوع پر سمینار
	- غذائی طمانیت	3	انٹرنیٹ کی معاشیات	غذائی طمانیت
	- آزاد ہندوستان	6	ہندوستان اور دنیا کے نقشے	آزاد ہندوستان پر کوئز کا انعقاد
	- مساوات اور مستقل ترقی	4	انٹرنیٹ - اٹلس	
جنوری	- سیاسی رجحانات کی تشکیل	7	دنیا کی تاریخ	مختلف پارٹیوں کے نعرے
	- دوسری عالمی جنگ کے بعد	7	دنیا کا نقشہ	عالمی جنگ کے بعد دنیا کے
	دنیا اور ہندوستان		انٹرنیٹ، اٹلس	حالات پر ثقافتی پروگرام
فروری	- عصر حاضر کی سماجی تحریکیں	6	انٹرنیٹ کی شہریت	شہریوں اور حکومت کی ذمہ
	- شہری اور حکومتیں	6	دنیا کی تاریخ	داریوں پر ماہرین کی تقاریر
			مختلف سیاسی ماہرین کی سوانح	

6) سالانہ منصوبہ کے نفاذ پر معلم کا ردعمل (ہر ماہ میں ایک مرتبہ لکھا جائے)

7) صدر مدرس کے مشورے اور تجاویز (ہر ماہ میں ایک مرتبہ لکھیں)

(اساتذہ سالانہ منصوبوں کو گرمائی تعطیلات میں تحریر کریں۔ انہیں چاہیے کہ وہ درسی کتابوں اور حوالہ کی کتابوں کا مطالعہ کریں اور مکمل فہم کے ساتھ منصوبہ ترتیب دیں۔ یہ منصوبہ اسکول کی کشادگی کے دن (پہلے دن) صدر مدرس کو پیش کئے جائیں اور صدر مدرس ان پر اپنی رائے تحریر کریں)

## منصوبہ سبق

ایک سبق کو اکائی جانتے ہوئے تدریس کے لئے درکار پیریڈس کی تقسیم کرتے ہوئے سبق کی تدریس کے منصوبہ بنانا ہی ”منصوبہ سبق“ کہلاتا ہے۔ اسے دیگر مضامین میں اکائی کا منصوبہ بھی کہتے ہیں یعنی اردو میں منصوبہ سبق کو صرف منصوبہ یا یونٹ پلان کہنا ایک ہی بات ہے۔ گذشتہ میں منصوبہ سبق کو صرف ایک پیریڈ کو مد نظر رکھ کر لکھا جاتا تھا لیکن پیریڈ کو مد نظر رکھ کر لکھے جانے والے منصوبہ کو پیریڈ منصوبہ، پیریڈ پلان کہتے ہیں۔ آئیے ان سے متعلق جانکاری حاصل کریں گے۔ ہم جانتے ہیں کہ ایک سبق کی تکمیل یعنی محرک سے کیا یہ میں کر سکتا ہوں تک کے 5 حصوں کی تکمیل کے لئے ہمیں اوسط 12 پیریڈس کی ضرورت ہوتی ہے۔ ایک سبق کی تدریس سے ہمیں کیا حاصل ہونا چاہئے؟ ہم بچوں کو کونسی استعدادوں کا حصول چاہتے ہیں۔ کن کن حکمت عملیوں پر عمل آوری کرنی چاہئے۔ کون کون سی اشیاء استعمال کرنا چاہئے؟ جیسی تفصیلات منصوبہ سبق میں شامل ہوتی ہیں اس کے علاوہ معلم کو مناسب طرز سے سبق کی تدریس کے لئے کیسی تیاری کرنی ہے تفصیلات درج ہوتی ہیں۔ درسی کتابوں کے علاوہ معلم کو حوالہ جاتی کتب، متعلقہ کتابوں سے خصوصی معلومات اور تجرباتی نکات، مشاغل وغیرہ کو حاصل کرنا ہوتا ہے۔ ان نکات کو بھی منصوبہ سبق میں شامل کرنا چاہئے۔

اس سے مراد ایک سبق سے متعلق تدریسی حکم عملیاں، وقت کی تقسیم، وسائل، تیاری ردعمل اور دیگر تفصیلات کا منصوبہ سبق میں درج کرنا ہوتا ہے۔ اس کے لئے آئیے ایک نمونہ منصوبہ سبق یعنی تمثیلی منصوبہ سبق کا مشاہدہ کریں گے۔

### الف۔ منصوبہ سبق - مدارج

#### I- سبق کا نام

- II- سبق کی تدریس کے لئے درکار پیریڈس کی تعداد :
- III- سبق کے ذریعہ بچوں میں حصول طلب استعداد :

#### I- سمجھنا۔ اظہار خیال کرنا

(a) سننا۔ سوچ کر بولنا

(b) روانی سے پڑھنا۔ اظہار خیال کرنا

II- اظہار مافی الضمی۔ تخلیقی صلاحیت کا اظہار

(a) خود لکھنا۔

(b) تخلیقیت / توصیف

III- زبان کی شناسی

(a) لفظیات

(b) قواعد

IV- پیریڈواری تقسیم- منصوبہ

پیریڈ نمبر	عنوان تدریسی نکات / موضوع	تدریسی حکمت عملی	اشیاء	جانچ

V- معلم کی تیاری؛ زائد تفصیلات کا حصول

VI- معلم کا رد عمل

(الف) منصوبہ سبق- اردو

مدراج مرامل کی وضاحت

I- سبق کا نام : جس سبق کا منصوبہ تیار کرنا چاہتے ہیں اس سبق کا نام یہاں پر لکھیں۔

II- سبق کی تدریس کے لئے درکار پیریڈس کی تعداد درکار پیریڈس: سالانہ منصوبہ میں اس سبق کو پڑھانے کے لئے جتنے پیریڈس مختص کئے گئے ہیں ان کی تعداد یہاں پر لکھیں۔

III- حصول طلب استعداد : یہاں پر اس سبق میں کونسی استعدادوں کا حصول ہوگا لکھیں۔ ہر سبق کے لئے علیحدہ علیحدہ لکھیں۔ ہر سبق میں یہ کیجئے کے عنوان کے تحت استعدادوں پر مبنی مشقیں دی گئی ہیں۔ جائزہ لے کر انہیں یکجا کرتے ہوئے بچوں میں کن نکات کا حصول مطلوب ہوگا لکھیں۔

I- سمجھنا۔ اظہار خیال کرنا

اس کے تحت ”سننا۔ سوچ کر بولنا“ اور روانی سے پڑھنا۔ اظہار خیال کرنا جیسی استعدادیں موجود ہوتی ہیں۔ اس سبق میں چہ کیا سننا۔ کن موضوعات کے بارے میں سوچ کر بولنا، کن نکات کو پڑھ کر سمجھنا اور کن نکات پر رد عمل کا اظہار کرنا جیسے نکات کو لکھنا چاہئے۔

II- اظہار مافی الضمیر تخلیقی صلاحیت کا اظہار

☆ اس مشق کے تحت ”کو دکھنا“، تخلیقی اظہار اور توصیف جیسی استعدادیں شامل ہیں۔ اس سبق میں بچے خود سے کن کن عنوانات سے متعلق لکھنا ہوتا ہے لکھیں۔

☆ تخلیقی اظہار کے تحت پمفلٹ، نظم، گیت، مکالمے وغیرہ جیسے کس اضافہ سخن میں بچے طباع آزمائی کریں گے یہاں پر لکھیں اور سبق میں کن نکات کے مطابق کیا کریں گے، کن نکات کی توصیف کریں گے یہاں پر لکھیں۔

### III۔ زبان شناسی

☆ اس کے تحت لفظیات اور قواعد جیسی استعدادیں آتی ہیں۔ اس سبق کے تحت دی گئی مشقوں سے بچوں میں لفظیات کے تحت کیا سیکھیں گے اور قواعد کے تحت کیا سیکھیں گے لکھیں۔

(الفاظ معنی، مترادفات، جملے، محاورے، کہاوتیں، علم عرض، ضرب المثال، تراکیب اور دیگر کیا کیا اس سبق میں سیکھیں گے تحریر کریں)

### IV۔ پریڈس واری تقسیم:

سبق کے لئے جملہ مختص کئے گئے پریڈس میں کس موضوع کو کتنے پریڈس مختص کئے گئے ہیں، تدریسی موضوع کے لحاظ سے مختص کرتے ہوئے دیگر نکات جیسے تدریسی موضوع، تدریسی حکمت عملی، اشیاء اور جانچ کی تفصیلات لکھنا چاہئے۔

پریڈس نمبر	عنوان / تدریسی نکات / موضوع / سبق	تدریسی حکمت عملی	اشیاء	جانچ
1	محرکہ	ہر طالب علم سے سوالات کرتے ہوئے کل جماعت مشغلہ کا اہتمام کریں	زائد اشیاء	اس پریڈس میں کی گئی تدریسی موضوع کی جانچ

آئیے اب اس جدول میں موجود نکات سے متعلق جانکاری حاصل کریں گے۔

### پریڈس سلسلہ نمبر:

جس پریڈس کا انعقاد کیا جا رہا ہے اس کا سلسلہ نمبر یہاں پر لکھیں۔

### تدریسی نکات / موضوع:

سبق میں موجود محرکہ سے کیا یہ میں کر سکتا ہوں؟ تک کے تمام نکات تدریسی نکات میں شامل ہیں۔ کس پریڈس میں کس تدریسی نکتہ کے تحت تدریسی واکتسابی سرگرمیوں کا انعقاد کیا جا رہا ہے اس تدریسی موضوع کو یہاں پر لکھیں۔

(مثلاً۔ محرکہ، مطالعے کے مشغلے، تفہیم۔ سبق سے متعلق مباحثہ یہ کیجئے وغیرہ)

### تدریسی حکمت عملی:

گزشتہ ماضی میں تدریسی عمل معلم کو مرکوز ہوا کرتا تھا۔ موجودہ تدریسی عمل طالب علم کو مرکوز میں تبدیل ہو گیا ہے۔ جس کے ذریعہ بچوں کی شراکت داری اور خود اکتساب کے موقع فراہم ہوئے ہیں۔ اس کی مناسبت سے تدریسی حکمت عملیاں ترتیب دینا چاہئے۔

اس سے مراد تدریسی موضوع سے حصول طلب استعدادوں کے لئے کس قسم کی حکمت عملیوں کا انعقاد کرنا چاہئے یا کریں گے یہاں پر

لکھیں۔



مثلاً انفرادی مشغلہ، گروہی مشغلے، انفرادی مطالعہ، خیالات کا اظہار کرنا، گفتگو کرنا، تصاویر سے متعلق گفتگو کرنا جیسے مشغلے رحمت عملیاں وغیرہ کو یہاں پر تحریر کرنا چاہئے۔

زبان کی تدریس میں حسب ذیل حکمت عملیوں پر عمل آوری کی جانی ہے جو حسب ذیل ہیں۔

☆ گروہی مشغلے، انفرادی مشغلے، کل جماعت مشغلہ (پڑھنا، لکھنا، تخلیقی اظہار، سننا، گفتگو کرنا جیسے مشغلے)

☆ باہمی مباحثے، منصوبہ کام، پڑھنا۔ اظہار خیال کرنا، مظاہرہ و مباحثہ، رپورٹ کی تیاری پر مباحثہ، لسانی ترقی کی سرگرمیاں وغیرہ۔

زبان کی تدریس میں حسب ذیل مراحل کے تحت تدریس انجام دی جانی چاہئے۔

☆ تمہید: محرکہ، عنوان، سبق کا اعلان، اعلان، سبق، شاعر یا مصنف کا تعارف، مقصد، پس منظر، اعادہ وغیرہ کا انعقاد کرنا چاہئے۔

☆ معنی اخذ کرنا، لغات، مطالعاتی سرگرمیاں: بلند خوانی، مثالی بلند خوانی، خاموش خوانی، لغت میں تلاش کرنا، سبق سے متعلق تصاویر

کا مشاہدہ کرنا، مرکزی خیال کا قیاس کرنا وغیرہ کا انعقاد کرنا چاہئے۔

☆ سبق کے اقتباس پر ضم حاصل کرنے کے لئے مباحثہ، سبق میں موجود کلیدی الفاظ، محاورے، نصیحت آموز، سبق آموز، سبق آموز جملے، طرز تحریر،

مرکزی خیال، شاعر کا خیال، ہم عصر واقعات یا حالات سے ان کا موازنہ اور اطلاق وغیرہ پر مباحثہ کا انعقاد کرنا چاہئے۔ اس کے

لئے غور و فکر پر آمادہ کرنے والے سوالات پوچھنے چاہئے۔

☆ اشیاء: سبق کے موضوع کا مکمل فہم فراہم کرنے کے لئے اکتساب کو مستحکم بنانے کے لئے سبق سے متعلق اور مشقوں سے متعلق کس قسم

کی زائد اکتسابی اشیاء استعمال کریں گے اس کو یہاں پر تحریر کرنا چاہئے۔ (مثلاً شاعر یا مصنف کی تصویر، لغت، انٹرنیٹ، حوالہ جاتی

کتب، نمونے وغیرہ)

☆ جانچ: تدریسی موضوع کی مناسبت سے استعدادوں کے حصول کے لئے نچے غور و فکر کرتے ہوئے خود لکھنا، خود سے گفتگو کرنے

کے قابل سوالات بچوں کو دینے چاہئے۔ مشقی سوالات بھی اس موقع پر دیئے جاسکتے ہیں۔

## V۔ معلم کی تیاری۔ زائد معلومات کا حصول

سبق کی تدریس کے لئے ضروری معلومات، خصوصی نکات اور مشاغل کے حصول سے متعلق معلم حوالہ جاتی کتب، دیگر کتب خانہ میں

دستیاب کتب کا مطالعہ کرتے ہوئے زائد معلومات کو نوٹ کرے۔ خصوصی سبق کے موضوع پر مباحثہ انجام دینے کے لئے ضروری غور و فکر پر آمادہ

کرنے والے سوالات سبق پڑھ کر معلم تیار کرے، لکھ لے اور سبق کس کتاب سے لیا گیا ہے، ماخذ کیا ہے اس کی خصوصیات کیا ہیں، متعلقہ کتاب

پڑھ کر لکھ لے۔ شاعر اور مصنف کی طرز تحریر کا بچوں کو تفہیم کرانے کے لئے ضروری مثالوں یا نمونوں کو تراشوں میں اقتباسات کی شکل میں حاصل

کرنا اور ان کی وضاحت کرنا۔ شاعر، مصنف سے متعلق زائد تفصیلات اور ان کی جانب سے زبان کی ترقی میں کی گئی کوشش وغیرہ کی تفصیلات

حاصل کرنا چاہئے۔ سبق کے تحت دیئے گئے منصوبہ کلام اور توصیف جیسے مشغلوں کی انجام دہی کے لئے ضروری بنیادی کتب کو بھی زائد مواد کے

طور پر حاصل کیا جاسکتا ہے۔ معلم کی تیاری ہی بحیثیت معلم اپنے پیشے کا احترام کرنے کے مترادف ہوتی ہے۔

## VI۔ معلم کا رد عمل

معلم کو چاہئے کہ سبق کی تدریس مکمل ہونے پر اپنے تجربات، احساسات کو رد عمل کی صورت میں لکھنا چاہئے۔ بچوں کے اکتساب سے متعلق لکھنا چاہئے۔ اس سے مراد کن کن سرگرمیوں کا انعقاد، بہتر طریقہ سے انجام پائے؟ بچوں کی شراکت داری اور رد عمل کس طرح کا ہے؟ بچوں کی ترقی کی نوعیت کیا ہے؟ کون کون سے نکات تشفی بخش ہیں؟ کن کن نکات پر مزید توجہ دینے کی ضرورت ہے؟ جیسے نکات کو سبق کی تکمیل پر لکھنا چاہئے۔

### تمثیلی منصوبہ سبق۔ 1 (جماعت دہم)

I۔ سبق کا نام : عورت

II۔ سبق کے لئے درکار پیڑس کی تعداد : 12

III۔ سبق کے ذریعہ حصول طلب استعداد :

#### I۔ سمجھنا۔ اظہار خیال کرنا:

1۔ سننا، سوچ کر بولنا: عورتوں کی عظمت، انکی باختیاری سے متعلق وضاحت کریں گے۔

2۔ پڑھنا : (i) فہم حاصل کرنا: کیفی اعظمی کی نظم ”عورت“ کے اشعار سمجھ پائیں گے۔ تشریح کریں گے۔

(ii) خط کشیدہ اشعار روانی سے پڑھتے ہوئے ان کی تشریح کریں گے۔

#### II اظہار مافی الضمیر۔ تخلیقی صلاحیت کا اظہار:

(A) خود لکھنا: (i) دیئے گئے جملے شاعر کس تناظر میں پیش کر رہا ہے وضاحت کریں گے۔

(ii) سبق کا خلاصہ اپنے الفاظ میں لکھ پائیں گے۔

(ب) تخلیقی صلاحیت کا اظہار:

(i) کسی ایک باختیار، عظیم خاتون کی گرانقدر خدمات سے متعلق واقعہ کو بیان کریں گے۔

(ج) توصیف:

(i) شاعر، کیفی اعظمی نے عورتوں کی باختیاری سے متعلق اپنی شاعری کے ذریعہ جس مثبت سوچ کو اجاگر کیا ہے اسے سراہیں گے۔

#### III۔ زبان شناسی:

(A) لفظیات (i) الفاظ تربیت، سیما، آغوش، آگینہ، حصار، کو فہم کے ساتھ اپنے جملوں میں استعمال کریں گے۔

(ii) نظم میں موجود مرکب الفاظ کا فہم حاصل کرتے ہوئے انہیں اپنے جملوں میں استعمال کر پائیں گے۔

(ب) قواعد:

☆ قواعد کی اصطلاحات جیسے ”بجاز مرسل اور کنایہ“ کا فہم حاصل کریں گے۔

☆ ان کی نشاندہی کریں گے۔

☆ ان کے استعالات جائیں گے

پیریڈ	تدریسی نکات / استعداد	تدریسی حکمت عملی / اکتسابی تجربات	اشیاء
پہلا پیریڈ	پڑھئے۔ سوچ کر بولنے کے تحت گفتگو کروانا مدعا مقصد	I- تعارف ● مخاطب ● صفحہ نمبر 9 پڑھئے۔ سوچ کر بولنے کے تحت تمام بچوں سے گفتگو کرنا ● سبق کا عنوان تختہ سیاہ پر لکھنا ● مدعا مقصد بچوں سے پڑھوائیں	مدرٹریسا، جھانسی کی رانی، رضیہ سلطانہ، ثانیہ مرزا جیسے باختیار خواتین کی تصاویر
دوسرا پیریڈ	شاعر کا تعارف طلبہ کو ہدایات	I- تعارف ● مخاطبت (اعادہ) (تصویروں کے مطابق لکھئے گئے پیرا گراف سے متعلق اعادہ کروائیں) ● شاعر کا تعارف (صفحہ نمبر 92) پر موجود شاعر کا تعارف بچوں سے پڑھوائیں ● ذہنی مشق (Brain Storming) مختلف قسم کے سوالات کے ذریعہ عورتوں کی باختیاری سے متعلق مباحثہ کرواتے ہوئے وضاحت کرنا۔ ● صفحہ نمبر 93، بچوں کے لئے دی گئی ہدایات بچوں سے پڑھوائیں۔	شاعر کیفی اعظمی کی تصویر ان کے مجموعے کلام (اگر مناسب ہوں تو)

<p>لفظیات سبق کے ذریعہ سیکھے گئے نئے الفاظ کو اپنے جملوں میں استعمال کیجئے۔ 1- قلب 2- زیست 3- خلوت 4- گہوارہ</p>	<p>اشعار میں موجود مرکب الفاظ کا چارٹ</p>	<p>I- تعارف ● مخاطبت - اعادہ (کیفی اعظمی پر لکھے گئے مضمون سے متعلق اعادہ کروائیں)۔ II- سبق کی تدریس، مباحثہ، تفہیم ● بچوں کی بلند خوانی (صفحہ ”93“ پر موجود اشعار بچوں سے پڑھوائیں) ● معلم کی مثالی بلند خوانی (بچوں کے پڑھے گئے اشعار کو معلم صحیح تلفظ اور تغیر لحن کے ساتھ پڑھنا) ● بچوں سے خاموش خوانی کروانا معنی اخذ کرنا (کلیدی الفاظ پوچھتے ہوئے سبق کی وضاحت کرنا) ● مثال: لرزاں، آ بگینو، ہم آہنگ وغیرہ پر مباحثہ ● سوچ کر بولنے پر مبنی سوالات کے ذریعہ کل جماعت مباحثہ سوالات: 1- شاعر عورت و مرد کو ہم آواز اور ہم آہنگ کیوں کہتا ہے؟ 2- عورت سماج کے کون کونسے بندھنوں میں بندھی ہوتی ہے۔ 3- تہذیب کی ابتداء ماں کی آغوش سے ہوتی ہے۔ کیسے اور کیوں؟</p>	<p>سبق پڑھنا اور معنی اخذ کرنے تیسرا پیریڈ</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

پیریڈ	تدریسی نکات / استعداد	تدریسی حکمت عملی / اکتسابی تجربات	اشیاء
چوتھا پیریڈ	سبق پڑھنا۔ معنی اخذ کرنا۔ سبق سے متعلق مباحثہ	تعارف ● مخاطبت (اعادہ) صفحہ ”94“ پر موجود الفاظ کا اعادہ II- سبق کی تدریس، مباحثہ تفہیم بچوں کی بلند خوانی ● معلم کی مثالی بلند خوانی (بچوں کے پڑھے گئے اشعار معلم پڑھے) ● بچوں کی خاموش خوانی کروائیں۔ ● سبق سے متعلق مباحثہ (سوچئے اور بولنے کے تحت دیئے گئے سوالات کے ذریعہ کل جماعت مشغلہ معقد کریں) سوالات 1- عورت سماجی اعتبار سے کمزور سمجھی جاتی ہے کیوں؟ 2- آپ کے خیال میں عورتیں کون کونسے کام کرنا چاہئے؟ اور کون سے نہیں۔ کیوں؟ 3- عورت کی ترقی کے لئے کیا اقدامات کئے جانے چاہئے 4- ”قرض کا بھیس بدلنا“	مختلف تصاویر خود لکھنا جس میں عورتوں پر کئے جارہے ظلم پر ایک مضمون لکھئے ہوئی نظر آرہی Day-2 کے آخری بند کو شاعر نے کس تناظر میں پیش کیا ہے۔
پانچواں پیریڈ	سبق سے متعلق مباحثہ (تیسرا یوم) Day-III-	II- تعارف ● مخاطبت۔ اعادہ ● گذشتہ روز دیئے گئے سوالات کا اعادہ II- سبق کی تدریس۔ مباحثہ تفہیم بچوں کی بلند خوانی (نظم ”عورت“، صفحہ ”95“ Day-III کے اشعار بچوں سے پڑھوائیں) ● بچوں کی خاموش خوانی ● سبق سے متعلق مباحثہ سوالات: 1- شاعر کہتا ہے کہ دنیا اب تک عورت کی قدر نہیں کر رہی ہے۔ کیا آپ اس بات سے متفق ہیں؟ کیسے؟ 2- ”رسم کو توڑنا“، کن موقعوں پر استعمال کیا جاتا ہے۔ 3- شاعر عورت کو کس بات کی ترغیب دلا رہا ہے۔ 4- کامیابی حاصل کرنا ہو تو کون کونسی منزلیں طے کرنا پڑتا ہے۔	خود لکھنا چند مشہور خواتین اندرا گاندھی، رتھما پائل، پی۔ ٹی۔ اوشا، کرن بیدی وغیرہ کی تصاویر نظم میں موجود جوش اور ولولہ پیدا کرنے والی باتوں سے متعلق اپنے الفاظ میں ایک مضمون لکھئے۔ خواتین کی عظمت کو اجاگر کرنے والا کوئی ایک مضمون لکھئے۔

<p>1- عورت کے مقام کو بلند کرنے کے لئے کیا اقدامات کئے جانے چاہئے آپ کی تجویز پیش کیجئے۔</p> <p>2- ماں کی عظمت اس کی توصیف پر مضمون لکھئے۔</p>		<p>1- تعارف</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مخاطبت - اعادہ</li> </ul> <p>(گذشتہ روز دیئے گئے جانچ کے نکات سے متعلق اعادہ کروائیں)</p> <p>II- بچوں کی بلند خوانی</p> <p>(نظم ”عورت“، صفحہ ’95، IV - Day کے اشعار بچوں کو پڑھوائیں)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● بچوں کی خاموش خوانی</li> <li>● سبق سے متعلق مباحثہ</li> </ul> <p>سوالات:</p> <p>1- شاعر عورت کو ”طوفان“ سے کیوں تشبیہ دے رہا ہے؟</p> <p>2- شاعر عورت کو کن بندھنوں سے آزاد ہو کر طوفان بننے کو کہہ رہا ہے۔</p> <p>3- شاعر عورت کی کونسی خوبیوں کو گنواتے ہوئے سنبھلنے کو کہہ رہا ہے۔</p> <p>4- نظم ”عورت“ کے آخری دو بند کی تشریح کیجئے۔</p>	<p>چھٹواں پیریڈ</p> <p>سبق سے متعلق مباحثہ سبق کے اختتام تک</p>
<p>توصیف سبق کی بنیاد پر کیفی اعظمی کی توصیف پر ’10‘ جملوں پر مشتمل ایک پیرا گراف لکھئے (گھر کا کام جس کی تکمیل کے لئے ’3‘ دن مختص کئے جائیں)</p>		<p>1- تعارف</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مخاطب (اعادہ)</li> </ul> <p>II- استعداد کے حصول - مشق</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● سمجھنا - اظہار خیال کرنا کے تحت دئے گئے ”الف“ اور ”ب“ کے سوالات</li> <li>● تختہ سیاہ پر لکھیں</li> <li>● کمرہ جماعت میں ہر ایک سے گفتگو کروائیں۔ مباحثہ کروائیں۔</li> <li>● ترتیب میں لکھتے ہوئے یکجا کرے</li> <li>● توصیف کے تحت دی جانے والی مشق سے متعلق ہدایت دیں</li> </ul>	<p>ساتویں پیریڈ</p> <p>حصول طلب استعداد کی مشق</p> <p>”یہ کیجئے“ میں مشق سمجھنا - اظہار خیال کرنا کے تحت دئے گئے ’ا‘ اور ’ب‘ کے سوالات</p>

<p>سمجھنا۔ اظہار خیال کرنا کے تحت دی گئی مشق میں سلسلہ 'ج' کے بیانات متعلقہ اشعار کو نظم میں تلاش کروائیں اور انہیں ترنم کے ساتھ پڑھوائیں۔</p>		<p>۱۔ تعارف ● مخاطبت۔ اعادہ ۱۱۔ استعداد کا حصول۔ مشق ● مشق 'ج' کے تحت دیئے گئے جملوں کا تعلق نظم کے کن اشعار سے ہے ان اشعار کی نشاندہی کروانا۔ ● مشق 'د' کے تحت دیا گیا پیرا گراف پڑھوائیں اور دیئے گئے سوالات کے جوابات لکھوائیں۔</p>	<p>سمجھنا۔ اظہار خیال کرنا کے تحت دیئے گئے 'ج' اور 'د' کے سوالات</p>	<p>آٹھواں پیریڈ</p>
<p>خود لکھنا 1۔ شاعر نے نظم میں عورت کی عظمت اس کی باختیاری کی وضاحت کرنے کے لئے کن اشعار کا انتخاب کیا ہے۔ 2۔ شاعر نے "ز مرد کا گلوبند" کو کس مناظر میں پیش کیا ہے۔ وضاحت کیجئے</p>	<p>بچوں کے تحریر کردہ جوابات کا چارٹ</p>	<p>۱۔ تعارف ● مخاطبت۔ اعادہ ۱۱۔ استعداد کا حصول۔ مشق ● خود لکھنے کے تحت طویل جوابی سوال 'تخت سیاہ' پر لکھیں۔ ● کمرہ جماعت میں ہر ایک بچے سے مباحثہ کروائیں (ہر ایک بچے سے ایک جملہ لکھوائیں) ● بچوں کے لئے جملوں کو ترتیب دیں ● انفرادی طور پر لکھے گئے جوابات یا پھر گروہی طور پر لکھے گئے جوابات پڑھوائیں۔ ● نفیس مضمون 'جملہ الفاظ املا کی غلطیوں کی تصحیح کریں</p>	<p>اظہار ماضی الضمیر تخلیقی صلاحیت</p>	<p>نواں پیریڈ</p>

<p>تخلیقی صلاحیت عنوان ”عورت“ پر کوئی ایک مختصر نظم لکھتے</p>	<p>خواتین کی تصاویر (جو کسی نہ کسی فیلڈ میں شہرت رکھتے ہوں)</p>	<p>۱۔ تعارف ● مخاطبت۔ اعادہ ۱۱۔ حصول طلب استعداد مشق ● تخلیقی صلاحیت کے تحت کئے گئے سوالات تختہ سیاہ پر لکھیں ● بچوں کی رہنمائی کرتے ہوئے ہدایت دیں۔ ● گروہی شکل میں مباحثہ کے ذریعہ جواب لکھوائیں ● مظاہرہ۔ مباحثہ ● منصوبہ کام کا مظاہرہ، مباحثہ اور اس کی تصحیح ● توصیف کے تحت دیئے گئے کام کا مظاہرہ، مباحثہ اور اس کی تصحیح ● انفرادی طور پر رپورٹ تیار کروانا انہیں ترتیب دینا</p>	<p>تخلیقی اظہار منصوبہ کام توصیف۔ مظاہرہ</p>	<p>دسواں پیریڈ</p>
<p>لفظیات صفحہ ”94“ پر دیئے گئے نظم کے بند میں ہم آواز الفاظ کی فہرست تیار کیجئے</p>		<p>۱۔ تعارف ● مخاطبت اعادہ ۱۱۔ حصول طلب استعداد۔ مشق ● مشق ”لفظیات“ کے تحت دیئے گئے مشاغل پڑھوائیں معنی ● اخذ کروائیں۔ ● جملوں میں استعمال کروائیں ● انفرادی طور پر لکھوائیں ● ”مترافات“ ہم وزن الفاظ لکھوائیں</p>	<p>زبان شناسی لفظیات</p>	<p>گیارہواں پیریڈ</p>
<p>قواعد مثال: بھوک کی شدت سے پیٹ میں آگ لگی ہوئی ہے درجہ بالا مثال میں ”آگ“ لفظ کا استعمال مجازی معنی کے طور پر لیا گیا ہے۔ اسی طرح کے کوئی دو جملے تحریر کریں</p>		<p>۱۔ تعارف ● مخاطبت۔ اعادہ ۱۱۔ حصول طلب استعداد۔ مشق ● کل جماعت مشغلہ ● پڑھنا، معنی اخذ کرنا، تصحیح کرنا ● مثالیں کہلوانا ● مباحثہ۔ آگہی۔ اصول ● مشق میں دیئے گئے اشعار میں مجاز مرسل اور کنایہ کی نشاندہی کیجئے ● مشق انفرادی طور پر کروائیں</p>	<p>زبان شناسی قواعد</p>	<p>بارہواں پیریڈ</p>



## మాదిరి పాఠ్య ప్రణాళిక - 1 - తెలుగు (ద్వితీయ భాష)

- I. పాఠం పేరు : భాగవత రత్నాలు (పద్యం)
- II. పాఠానికి అవసరమైన పీరియళ్ళ సంఖ్య : 10
- III. పాఠం ద్వారా సాధించాల్సిన సామర్థ్యాలు :

A) అవగాహన - ప్రతిస్పందన :

- 1) వినడం - ఆలోచించి మాట్లాడడం : శాశ్వత కీర్తిమంతుల గురించి చెప్పగలుగుతారు.  
పాఠంలోని పద్యాల భావాలను సొంతమాట్లో చెప్పగలుగుతారు.
- 2) చదవడం - అవగాహన చేసుకోవడం :
  - ☆ అపరిచిత గద్యం చదివి అవగాహన చేసుకొని, దీని ఆధారంగా ఇచ్చిన వాక్యాల్లో సరైన వాటిని గుర్తించగలుగుతారు.
  - ☆ పాఠంలోని చదువు గురించి చెప్పిన విషయాలను, పరహితం యొక్క గొప్పదనం గురించి, ధనవంతులను కూడా దరిద్రులుగా భావించడం గురించి రాయగలుగుతారు.

B) వ్యక్తీకరణ సృజనాత్మకత

అ) స్వీయరచన :

- ☆ పద్యం చదివి సొంత అభిప్రాయాన్ని వ్యక్తీకరించగలుగుతారు.
- ☆ పరహితానికి ఎందుకు ఎదురు లేదో తెలియజేయగలుగుతారు.
- ☆ 'అతిథిదేవోభవ' దీన్ని సమర్థిస్తూ సొంతమాటల్లో రాయగలరు.
- ☆ శాశ్వత కీర్తిగలవారని ఎవరిని, ఎందుకంటారో తగు కారణాలతో రాయగలరు.

ఆ) సృజనాత్మక వ్యక్తీకరణ :

- ☆ పాఠంలోని 'చదువు' ప్రాధాన్యతను తెలిపే పద్యం ఆధారంగా కథను రాయగలుగుతారు

ఇ) ప్రశంస :

- ☆ ఇతరుల మేలు కోరడం యొక్క ఆవశ్యకతను వివరిస్తూ మిత్రునికి లేఖ

రాయగలుగుతారు.

ఇ) భాషాంశాలు

అ) పదజాలం :

- ☆ ప్రకృతి, వికృతి పదాలను జతపరచగలుగుతారు.

☆ పదాలకు అర్థాలను రాసి, సొంత వాక్యాల్లో ఉపయోగించగలుగుతారు.

అ) వ్యాకరణాంశాలు :

☆ వాక్యాల్లోని గీత గీసిన పదాలు, ఏ భాషాభాగాలో గుర్తించగలుగుతారు.

☆ ఖాళీలను విభక్తి ప్రత్యయాలతో పూరించగలుగుతారు.

☆ వాక్యాలకు కర్తరి / కర్మణి రూపాలు రాయగలుగుతారు.

ఈ) ప్రాజెక్టుపని : చదువు, సత్యం గొప్పదనాన్ని తెలిపే పద్యాలను సేకరించి సంకలనం తయారుచేసి ప్రదర్శిస్తారు.

#### IV. పీరియడ్ వారీగా విభజన ప్రణాళిక :

పీరియడ్ సంఖ్య	బోధనాంశం	బోధనావ్యూహాలు/ అభ్యసన అనుభవాలు	సామగ్రి	మూల్యాంకనం
1వ పీరియడ్	1వ పేజీ, 2వ పేజీ • చదవండి - ఆలోచించి చెప్పండి • ఉద్దేశం / నేపథ్యం • పాఠ్యభాగ వివరాలు	<b>I. ఉపోద్ఘాతం</b> • పలకరింపు • చదవండి - ఆలోచించి చెప్పండి గురించి మూర్తి తరగతిలో మాట్లాడించడం • శీర్షిక ప్రకటన (నల్లబల్లపై రాయాలి) <b>II. పాఠ్యాంశ బోధన, చర్చ, అవగాహన</b> • ఉద్దేశం / నేపథ్యం పిల్లలచే చదివించడం, చర్చ. • పాఠ్యభాగ వివరాల గురించి చర్చ.	పలికెడిది భాగవతమట ..... పద్యంరాసిన చార్లు, భాగవతం పుస్తకం	<u>స్వీయరచన</u> • 3 పుటలోని చిత్రాల ఆధారంగా పదాలు, పేరా రాయడం • భాగవతరత్నాలు పాఠాన్ని ఎందుకు చదవాలి?
2వ పీరియడ్	2వ పేజీ • విద్యార్థులకు సూచనలు • కవి పరిచయం	<b>I. ఉపోద్ఘాతం</b> • పలకరింపు, పునశ్చరణ <b>II. పాఠ్యాంశ బోధన, చర్చ, అవగాహన</b> • 'విద్యార్థులకు సూచనల'ను పిల్లలచే చదివించడం. • పాఠ్యాంశంలోని చిత్రాల గురించి మాట్లాడించడం. • 'కవి పరిచయం' పిల్లలచే చదివించడం, చర్చించడం.	పోతన ఊహాచిత్రం, నిఘంటువు	<u>స్వీయరచన</u> పోతన గురించి సొంతమాటల్లో రాయండి

పీరియడ్ సంఖ్య	బోధనాంశం	బోధనావ్యూహాలు/ అభ్యసన అనుభవాలు	సామగ్రి	మూల్యాంకనం
3వ పీరియడ్	<p>పేజీ '3' లోని భాగం-Iలోని 1, 2, పద్యాలు</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పాఠం చదవడం, అర్థ సంగ్రహణం సారాంశంపై చర్చ</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు, పునశ్చరణ (కవి పోతన గురించి పునశ్చరణ చేయడం)</li> </ul> <p><b>II. పాఠ్యాంశ బోధన, చర్చ, అవగాహన</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పిల్లల బాహ్యపఠనం (3వ పేజీలోని 1, 2 పద్యాలను విద్యార్థులచే చదివించడం)</li> <li>ఉపాధ్యాయుడు ఆదర్శ పఠనం చేయడం.</li> <li>పిల్లలచే మౌనపఠనం.</li> <li>అర్థ సంగ్రహణ (కీలక పదాలను అడుగుతూ పాఠాన్ని వివరించడం)</li> </ul> <p>ఉదా   ఆర్యులు, విభుడు మొ  న పదాలపై చర్చ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ఆలోచింప చేసే ప్రశ్నల ద్వారా పూర్తి తరగతి కృత్యం, చర్చ.</li> </ul> <p>ఉదా   చదువుకోకుంటే ఏం జరుగుతుంది? అజ్ఞాని అని ఎవరిని అంటారు?</p> <p>ఉదా  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>బలవంతులని ఎవరిని అంటారు;</li> <li>బలహీనులని ఎవరిని అంటారు?</li> <li>అన్ని ప్రాణులకూ దేవుడే బలమని ఎందుకంటారు? నీ అభిప్రాయం ఏమిటి?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>పోతన గారి భాగవతం</li> <li>చిత్రపటాలు</li> <li>నిఘంటువు</li> <li>“చదువని వాడు”, బలయుతులకు పద్యాలు రాసిన చార్టు.</li> </ul>	<p><u>పదజాలం</u></p> <p>పాఠం ద్వారా మీరు తెలుసుకొన్న నూతన పదజాలంతో సొంతవాక్యాలు రాయండి.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>స్వీయరచన - చదువు గొప్పదనం గురించి తెల్పండి.</li> <li>రెండవ పద్యం సారాంశం రాయండి.</li> </ul>

పీరియడ్ సంఖ్య	బోధనాంశం	బోధనావ్యూహాలు/ అభ్యసన అనుభవాలు	సామగ్రి	మూల్యాంకనం
4వ పీరియడ్	<p>పేజీ '3' లోని Iవ భాగం 3, 4 పద్యాలు</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పాఠం చదవడం, అర్థ సంగ్రహణం, సారాంశంపై చర్చ</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు, మనశ్చరణ (పాఠంలోని 1, 2 పద్యాలు చదవడం)</li> </ul> <p><b>II. పాఠ్యాంశ బోధన, చర్చ, అవగాహన</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పిల్లల బాహ్యపఠనం (3వ పేజీలోని 3, 4 పద్యాలను చదవడం)</li> <li>ఉపాధ్యాయుని ఆదర్శపఠనం.</li> <li>పిల్లలచే మౌనపఠనం.</li> <li>అర్థసంగ్రహణం.</li> <li>సారాంశంపై చర్చ (ఆలోచింప చేసే ప్రశ్నల ద్వారా పూర్తి తరగతి కృత్యం)</li> <li>పఠహితం అంటే ఏమిటి?</li> <li>ఇతరులకు మేలు ఎందుకు చేయాలి?</li> <li>మాట తప్పుడం అంటే ఏమిటి?</li> <li>మనం ఎందుకు మాట తప్పుకూడదు?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>పోతన గారి భాగవతం</li> <li>చిత్రపటాలు</li> <li>నిఘంటువు</li> </ul>	<p><u>స్వీయరచన</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పఠహితమే, తన హితంగా, భావించే ఒక వ్యక్తిని గురించి సొంతమాటల్లో రాయండి.</li> <li>ధారాకంగా చదవడం, అర్థంచేసుకోవడం.</li> <li>పాఠంలోని 1, 2, 3, 4 పద్యాలను తప్పులు లేకుండా రాయండి. భావాలు సరిగా రాయండి.</li> </ul>
5వ పీరియడ్	<p>పేజీ '4' లోని IIIవ భాగం 5, 6 పద్యాలు</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పాఠం చదవడం, అర్థ సంగ్రహణం సారాంశంపై చర్చ</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు, మనశ్చరణ (3, 4 పద్యాలు, భావాలు)</li> </ul> <p><b>II. పాఠ్యాంశ బోధన, చర్చ, అవగాహన</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పిల్లల బాహ్యపఠనం (పాఠంలోని 5, 6 పద్యాలను పిల్లలచే చదివించడం)</li> <li>ఉపాధ్యాయుని ఆదర్శపఠనం.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>నిఘంటువు</li> <li>చిత్రపటాలు</li> <li>అన్నమైన..., అతిథి జనంబుల... పద్యాలు రాసిన చార్టు.</li> </ul>	<p><u>ప్రాజెక్టుపని</u></p> <p>చదువు, సత్యం గొప్పదనాన్ని తెలిపే పద్యాలను సేకరించండి. సంకలనంచేసి ప్రదర్శించండి.</p>

పీరియడ్ సంఖ్య	బోధనాంశం	బోధనావ్యూహాలు/ అభ్యసన అనుభవాలు	సామగ్రి	మూల్యాంకనం
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• పిల్లల మౌనపఠనం.</li> <li>• పాఠ్యాంశంపై చర్చ (ఆలోచింప చేసే ప్రశ్నల ద్వారా పూర్తి తరగతి కృత్యం)</li> <li>• ధనవంతులంటే ఎవరు?</li> <li>• దరిద్రులంటే ఎవరు?</li> <li>• అతిథులకు లేదనకుండా ఎందుకుపెట్టాలి?</li> <li>• శాశ్వత కీర్తి అంటే ఏమిటి?</li> <li>• ప్రాజెక్టు పని గురించి సూచనలు ఇవ్వడం. (3 రోజుల్లోగా చేయాలి.)</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><u>స్వీయరచన</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• శాశ్వత కీర్తిమంతులను ధరిణితో ఎందుకు పోల్చారు?</li> <li>• అతిథులు అంటే ఎవరు? వీరికి లేదనకుండా ఎందుకు పెట్టాలి?</li> <li>• ధనవంతులను కూడా దరిద్రులని ఎందుకు అంటారు?</li> </ul>
6వ పీరియడ్	<p>వినడం, మాట్లాడడం, ధారాళంగా చదవడం</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• సామర్థ్యాల సాధనపై అభ్యాసం. “అవగాహన - ప్రతిస్పందనలోని 1, 2, 3 ప్రశ్నలు</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• పలకరింపు, పునశ్చరణ (పద్యాలు, చదివించడం)</li> </ul> <p><b>II. సామర్థ్యాల సాధన, చర్చ, అభ్యాసం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• అవగాహన ప్రతిస్పందనలోని 1, 2 లలోని ప్రశ్నలను నల్లబల్లపై రాయడం.</li> <li>• పూర్తి తరగతిలో ఒక్కొక్కరితో మాట్లాడించడం, చర్చించడం.</li> <li>• సరిదిద్దడం.</li> <li>• అవగాహన ప్రతిస్పందనలోని 2, 3లోని ప్రశ్నలను నల్లబల్లపై రాయడం.</li> <li>• పూర్తి తరగతిలో ఒక్కొక్కరితో మాట్లాడించడం, చర్చించడం.</li> <li>• వ్యక్తిగతంగా రాయించడం.</li> <li>• సరిదిద్దడం.</li> </ul>		<p><u>ధారాళంగా చదవడం - అర్థంచేసుకోవడం</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• కింది ప్రశ్నలకు పాఠం ఆధారంగా జవాబులు రాయండి.</li> <li>- చదువును గురించి చెప్పిన విషయాలు ఏవి?</li> <li>- పరహితం గొప్పదనం ఏమిటి?</li> <li>- 5, 6 పద్యాలు తప్పులు లేకుండా రాయండి, చదవండి.</li> </ul>

పీరియడ్ సంఖ్య	బోధనాంశం	బోధనావ్యూహాలు/ అభ్యసన అనుభవాలు	సామగ్రి	మూల్యాంకనం
7వ పీరియడ్	<ul style="list-style-type: none"> <li>వ్యక్తీకరణ - సృజనాత్మకతలోని స్వీయరచన ప్రశ్నలు</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు, పునశ్చరణ (పద్యాలు - భావాలు)</li> </ul> <p><b>II. సామర్థాల సాధన, చర్చ, అభ్యాసం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>వ్యక్తీకరణ - సృజనాత్మకతలోని 2 లోని ప్రశ్నలను నల్లబల్లపై రాయడం. (వ్యాసరూప ప్రశ్నలు)</li> <li>'అతిథి దేవోభవ' గురించి ఒక్కొక్కరితో మాట్లాడించాలి.</li> <li>వ్యక్తీగతంగా లేదా జట్లలో జవాబులు రాయించడం, వాటిని చదివించడం.</li> <li>భావం, పదాలు, వాక్యాలు, అక్షరదోషాలు సరిదిద్దడం.</li> </ul>		<p><u>స్వీయరచన</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>'అతిథిదేవోభవ'ను సమర్థిస్తూ సొంతమాటల్లో 10 వాక్యాల్లో జవాబు రాయండి.</li> <li>శాశ్వత కీర్తిగలవారని ఎవరిని, ఎందుకు అంటారు?</li> </ul>
8వ పీరియడ్	<ul style="list-style-type: none"> <li>'వ్యక్తీకరణ - సృజనాత్మకత' సృజనాత్మకత</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు, పునశ్చరణ (స్వీయరచన ప్రశ్నలు)</li> </ul> <p><b>II. సామర్థాల సాధన, చర్చ, అభ్యాసం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>వ్యక్తీకరణ - సృజనాత్మకతలోని 3 లోని (అ) ప్రశ్నను నల్లబల్లపై రాయడం.</li> <li>సూచనలు ఇవ్వడం, కథను చెప్పడం.</li> <li>జట్లలో రాయించడం - చదువు గురించి కథ రాయడం.</li> <li>ప్రదర్శన - చర్చ. జట్లలో రాసిన వాటిని ప్రదర్శించడం.</li> <li>భావం, విషయం క్రమం, వాక్యాలు, పదాలు, అక్షరదోషాలు సరిదిద్దడం.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>చదువు గురించి తెలిపే కథలు / కథల పుస్తకాలు</li> </ul>	<p><u>సృజనాత్మకత</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>చదువు ప్రాధాన్యం తెలిపేలా కథను రాయండి.</li> </ul>
9వ పీరియడ్	<ul style="list-style-type: none"> <li>'వ్యక్తీకరణ - సృజనాత్మకత'</li> <li>ప్రశంస అభ్యాసం '3' లోని 'ఆ' ప్రశ్న</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు</li> <li>ప్రాజెక్టుపని, ప్రదర్శన, చర్చ</li> </ul> <p><b>II. సామర్థాల సాధన, అభ్యాసం, చర్చ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ప్రశంస ప్రశ్న '3'లోని 'ఆ'ను నల్లబల్లపై రాయాలి.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>మిత్రుడికి రాసిన మాదిరి లేఖలు</li> </ul>	<p><u>ప్రశంస</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పరహితం ఆవశ్యకతను వివరిస్తూ మిత్రుడికి లేఖ రాయండి.</li> </ul>

పీరియడ్ సంఖ్య	బోధనాంశం	బోధనావ్యూహాలు/ అభ్యసన అనుభవాలు	సామగ్రి	మూల్యాంకనం
		<ul style="list-style-type: none"> <li>మిత్రుడికి రాసిన మాదిరి లేఖలు చదివించాలి, దేని గురించి రాశారో చర్చ.</li> <li>పరహితం గురించి మిత్రుడికి లేఖ ఎలా రాయాలో సూచనలు.</li> <li>వ్యక్తిగతంగా లేఖ రాయించడం.</li> <li>ప్రదర్శన, చర్చ.</li> <li>సరిదిద్దడం.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ప్రాజెక్టు పని నివేదిక రాయండి.</li> </ul>
10వ పీరియడ్	<ul style="list-style-type: none"> <li>భాషాంశాలు పదజాలం, వ్యాకరణాంశాలు, అభ్యాసాలు.</li> </ul>	<p><b>I. ఉపోద్ఘాతం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పలకరింపు, పునశ్చరణ (లేఖలు చదివించడం)</li> </ul> <p><b>II. సామర్థాల సాధన, చర్చ, అభ్యాసం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పదజాలంలోని ప్రశ్నలను చదివించడం, అర్థం చేయించడం.</li> <li>వ్యక్తిగతంగా ప్రకృతి, వికృతి పదాలను జతపరచేట్లు చేయడం.</li> <li>ఇచ్చిన పదాలకు అర్థాలను రాయించి సొంత వాక్యాల్లో ప్రయోగింపచేయడం.</li> <li>పదాల భాషాభాగాలను గుర్తింపచేయడం.</li> <li>విభక్తి ప్రత్యయాలతో ఖాళీలు పూరింపచేయడం.</li> <li>కర్తరి / కర్మణి రూపాలు రాయించడం.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>నిఘంటువు</li> </ul>	<p><b>పదజాలం</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పాఠంలోని ప్రకృతి, వికృతి పదాలను గుర్తించి రాయండి.</li> <li>కింది పదాలతో సొంత వాక్యాలు రాయండి. చతురత, లేమి, పరహితం, మానధనులు.</li> </ul> <p><b>వ్యాకరణాంశాలు</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>పాఠ్యపుస్తకంలోని పేజీసంఖ్య '7' లోని 1, 2, 3 అభ్యాసాలను రాయండి.</li> <li>భాషాభాగాలు గుర్తించడం, ఖాళీలలో విభక్తి ప్రత్యయాలు రాయడం, వాక్యాలకు కర్తరి, కర్మణి రూపాలు రాయించడం.</li> </ul>

**V. ఉపాధ్యాయుల తయారీ, అదనపు సమాచార సేకరణ (టీచింగ్ నోట్సు) :** పోతన భాగవతంలోని పద్యాలు చదవాలి. వాటి భావాలు తెలుసుకొని రాయాలి. అట్లే పోతనకు సంబంధించిన అదనపు వివరాలు సేకరించి తెలుసుకొని రాయాలి.

**VI. ఉపాధ్యాయుని ప్రతిస్పందనలు :** పాఠం పూర్తయిన తర్వాత తన ప్రతిస్పందనలు రాసుకోవాలి.

# ENGLISH

## Unit cum Period Plan

**Class: X**

**Subject: English**

**Unit: Personality Development**

**No. of periods required: 30**

**A. Reading:** Attitude Is Altitude

**B. Reading:** Every Success Story Is also a Story of Great Failures

**C. Reading:** I Will Do It

### I. Expected outcomes:

1. Involvement of children during the transaction of all components. Listen and express their views and ideas freely on different areas.
2. Children should be able to read and comprehend the given reading text.
3. Children should be able to use appropriate vocabulary positive and negative adjectives in oral and written discourses.
4. Children should be able to understand defining and non-defining relative clauses.
5. Children should be able to write conversations, descriptions, news report, biographical sketch and essay.

### II. Period-wise details:

Period No.	Content/activity/discourse	Strategy	Resources/ TLM required
1	Face sheet/ style sheet (page 2)	Picture interaction Whole Class Activity	Textbook, Blackboard
2	Oral Discourse debate on “Disability is an obstacle to success” Teachers’s feedback	Whole Class Interaction, Individual, Group Activity	Textbook, Blackboard, Charts
3	A-Reading: Picture Interaction (page 3); Segment 1 “Imagine having no arms....English premier league.”	Whole Class Activity, Individual, Group work, Reading aloud: Teacher and students	Textbook, Glossary chart, Dictionary
4	Discourse: News report about Nick Vujicic.	Whole Class Interaction, Individual, Group Activity	Textbook, Notebooks Charts



<b>Period No.</b>	<b>Content/activity/discourse</b>	<b>Strategy</b>	<b>Resources/ TLM required</b>
5	Discourse Editing: News report	Presentations: Group works, Teacher's version interaction for negotiation.	Charts
6	Picture interaction page 4; Reading segment 2 "His parents ... triumph over adversity.	Whole Class Activity, Individual, Group work. Reading aloud: Teacher and students.	Blackboard, Textbook, Glossary Chart, Dictionary
7	Discourse: "Describe the thoughts of Nick after his suicidal attempt".	Whole Class Activity, Individual, Group work. Reading aloud: Teacher and students	Textbook, Blackboard Charts
8	Discourse Editing: "Discription of thoughts of Nick after his suicidal attempt".	Presentations: Group works, Teacher's version, Interaction for negotiation.	Charts
9	Picture interaction page 5 & 6; Reading segment 3 "When I was 13...this life is done."	Whole Class Activity, Individual, Group work. Reading aloud: Teacher and students	Textbook, Blackboard Reading aloud: Teacher and students
10	Discourse: Writing an imaginary T.V.interview with Nick.	Whole Class Interaction, Individual, Group Activity	Textbook, Notebooks and Charts
11	Discourse Editing	Presentations: Group works, Teacher's version Interaction for negotiation	Charts
12	Transaction of components- Vocabulary	Interaction, Individual, Group Activity	Textbook, Notebooks
13	Transaction of components- Grammar	Interaction, Individual, Group Activity	Charts
14	Transaction of components- Writing biographical sketch (textual exercise)	Individual, Group Activity, Teacher version, Editing	Charts

<b>Period No.</b>	<b>Content/activity/discourse</b>	<b>Strategy</b>	<b>Resources/ TLM required</b>
15	Discourse Editing: Biographical sketch	Presentations: Group works, Teacher's version Interaction for negotiation	Charts
16	B Reading: Picture interaction page 14; Segment 1 "Failure is the highway... tried as hard as we could."	Whole Class activity, Individual activity, Group activity. Reading aloud: Teacher and students.	Textbook, Blackboard, Charts
17	Picture interaction (page 15); Segment 2 "As a young cartoonist ... produce great results."	Whole Class activity, Individual activity, Group activity. Reading aloud: Teacher and students.	Textbook, Blackboard, Charts
18	Discourse: Speech (script) "Failures are the stepping stones of success".	Whole Class Interaction, Individual, Group Activity	Textbook, Notebooks and Charts
19	Discourse Editing: Speech presentation and teacher's feedback.	Presentations: Interaction for negotiation, feedback	Charts
20	Transaction of components- Study skills.	Interaction, Individual and Group Activity.	Textbooks Notebooks
21	Transaction of components- Listening activity.	Interaction, Individual and Group Activity.	Textbooks Notebooks
22	Transaction of components- Oral activity (textual exercise). Presentations and feedback.	Interaction, Individual and Group Activity.	Textbooks Notebooks
23	C. Reading Picture Interaction (page 21); Segment 1 "He was short...as much as you want."	Individual, Group work. Reading aloud: Teacher and students.	Textbook, Glossary Chart, Dictionary
24	Discourse: Writing a narrative on Murthy's thoughts.	Whole Class Interaction, Presentations, Negotiation and feedback.	Textbook, Notebooks and Charts

Period No.	Content/activity/discourse	Strategy	Resources/ TLM required
25	Segment 2 "Indeed it was difficult ...a leading IT company in the world."	Individual, Group work. Reading aloud: Teacher and students.	Textbook, Glossary Chart, Dictionary
26	Discourse: Write an essay on "Poverty is not a hindrance for education."	Whole Class Interaction, Individual, Group Activity	Textbook, Notebooks and Charts
27	Discourse Editing: Essay	Presentations: Group works, Teacher's version Interaction for negotiation	Charts
28	Transaction components- Vocabulary.	Interaction, Individual, Group Activity	Textbooks Notebooks
29	Transaction of project: Report preparation.	Individual, Group Activity	Charts, Note books
30	Project Work-Presentation	Interaction, Negotiation, Group Presentation	Charts, Note books

### III. Period wise notes and interactive questions:

In this part of the plan the teacher can write down the questions that are required for interaction at various stages of classroom transaction such as picture interaction, oral performance of the learners, reading, discourse construction and editing.

### IV. Period-wise notes on children's performance:

This part of the plan is intended for continuous assessment. The teacher can note down the names of students whose performance is at the desired level. This notes will help the teacher to assess the children performance for awarding marks and grades in Formative Assessment.

### V. Period-wise notes on Teacher's Reflections:

Teacher has to reflect on the effectiveness of the teaching and learning. What steps went well and the extent of children participation and their attainment of language competencies for future transaction. The teachers should share their experiences in staff meetings and in other meetings.

Understanding the variety in the process

The teachers are expected to refer Teacher Handbooks / Modules and other

reference books Based on this, teacher shall select appropriate transaction process for various activities and discourses for effective transaction.

### **Strategy**

The strategy refers to the nature of teaching learning process to transact each component of a unit. The method must enable interactive teaching where children participate in the learning processes. A variety of questions like analytical, extrapolative, etc. to facilitate whole class discussion. Children understand concepts not by listening but by giving responses, through individual and collaborative activities. Therefore, adequate scope must be given to the children to think, question and respond in the classroom. Teacher has to develop appropriate tasks which are challenging in nature so that they will be engaged in TLP actively.

### **Resources/ TLM**

Every teacher should identify appropriate resource material required to teach the subject and collect the same and keep for ready access. Teacher should think about the English around us and collect relevant material. They can also encourage students to bring different material they come across in their day to day life like news paper cuttings, different types of wrappers, pamphlets, posters etc. The language around of the child should be made a part of the TLP.

### **Programmes and Activities**

Teacher has to conduct different activities/ programmes based on the theme of the unit. The activities should reflect the national festivals and important days in academic year-like International literacy day, International Woman's day, International Mother Tongue day etc. The activities include quiz, essay writing, compering, debate/ discussing, writing slogans, preparing posters, mock parliament etc. The activities/ programmes should help the children in using English language fearlessly. The teacher should plan in advance for effective implementation of these activities and programmes and reflect in his/ her year plan.

## منصوبہ سبق / یونٹ پلان

ایک یونٹ حسب ذیل اقدام پر مشتمل ہوتا ہے۔

I	کلاس	:	دسویں
II	یونٹ	:	تحلیلی جیومیٹری
III	درکار پیریڈ	:	تعلیمی پیریڈس + مشقی عملی پیریڈس

6 + 8

IV یونٹ کے اختتام تک متوقع تعلیمی معیارات:

### Problem Solving-1 مسئلہ کا حل

- کوئی دو نقاط کا درمیانی فاصلہ معلوم کرنا اور اس متعلقہ سوالات کو حل کرنا
- دی گئی کثیر رکنیوں کے راسوں سے ان کا رقبہ اور احاطہ معلوم کرنا
- نسبت میں تقسیم کرنے کے ضابطے کی مدد سے ایک خط پر دیا گیا نقطہ، خطی مقطوعہ کو کس کسبت میں تقسیم کرتا ہے معلوم کرنا۔
- ایک خطی مقطوعے کا وسطی نقطہ اور نقطہ تثلیث معلوم کرنا اور مثلث کا مرکز وسطانی
- خط کا ڈھال معلوم کرنا

### -2 استدلالی ثبوت

- مختلف خصوصیات سے دو نقاط کا درمیانی فاصلہ معلوم کرنے طریقے اخذ کرنا جیسے محوروں کے خطوط، محوروں کے متوازی خطوط، خطی قطعہ کے اختتامی نقاط
- دو نقاط کا درمیانی فاصلہ اخذ کرنا اور ضابطہ معلوم کرنا
- نسبت معلوم کرنے کا ضابطہ اخذ کرنا
- مثلثات کے رقبوں کے ضابطوں کو معلوم کرنا
- ثبوت کے ذریعے تین ہم خط ہیں یا نہیں ثابت کرنا
- خط کے ڈھال کا ضابطہ معلوم کرنا۔

### -3 اظہار

- دیئے گئے نقاط کے درمیانی فاصلے کے لیے ضابطہ کا اظہار کرنا اور اس کے متغیرات
- ایک مثلث کے ارکان جیسے وسطی نقطہ، نقطہ تثلیث، مرکز وسطانی اور خطی قطعہ کا ڈھال کی وضاحت کرنا / تشریح کرنا
- ایک مثلث کا مرکزی وسطانی اور خطی قطعہ کا وسطی نقطہ کے ضابطے
- خط کا ڈھال کا ضابطہ اور متغیرات کا اظہار کرنا

#### 4- ربط

- دو نقاط کے درمیانی فاصلے کو معلوم کرنے کے لیے فیثا غورث کے مسئلے کے تصور کو جوڑنا
- مثلث کے رقبہ کو مخرف کے رقبہ کے تصور سے جوڑنا (مثلث کے رقبہ کو استخراجی طریقے سے معلوم کرتے ہوئے)
- الجبرائی تصورات کو جیومیٹری کے تصور سے جوڑ کر مسئلہ حل کو کرنا
- بیرونی ضابطے کی مدد سے ایک مثلث کے رقبہ کو معلوم کرنے کے لیے تجلیلی جیومیٹری کے تصورات کو استعمال کرنا
- خطوط مستقیم کی تفہیم میں خطی مساواتوں کے تصورات کو جوڑنا

#### 5- نمائندگی و بصارت

- مختلف اسکیل سے ایک گراف پر دیئے گئے نقاط کو ظاہر کرنا
  - ترسیمات پر مندرجہ بالا تصورات کی تفہیم کو ظاہر کرنا
- ۷ تدریسی و اکتسابی اشیا: گراف بورڈ، گراف پیپر، جیومیٹری باکس، چارٹ، چیس بورڈ

#### VI- پیریڈ واری پلان:

پیریڈ	تصور جس کو پیش کرنا ہے	حکمت عملی	وسائل TLM	جانچ
1	● تعارف ● کسی بھی محور سے متوازی خط کے دو نقاط کا درمیانی فاصلہ	● کمرہ جماعت میں عنوان کی پیش کشی ● تصوراتی تفہیم کے لیے گروہی مشغلے ● کل جماعتی طور مسئلے کا حل کی حکمت عملی ● انفرادی طور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوال کو حل کرنا	● گراف شیٹ ● گراف بورڈ	● نقاط (0, -3) اور (0, -8) کا درمیانی فاصلہ کیا ہے؟ ● نقاط (4, 3) اور (8, 3) کا درمیانی فاصلہ کیا ہے؟
2	● کوئی دو نقاط کا درمیانی فاصلہ	● انفرادی طور پر سوالوں کو حل کرنا	● گراف شیٹ ● گراف بورڈ	● نقاط (7, 8) گور (-2, 3) کا درمیانی فاصلہ معلوم کیجیے
3	● مشتق 7.1 - 1 تا 8 سوالات	● کل جماعتی طور پر مسئلہ کے حل کے لیے حکمت عملی اور انفرادی طور پر سوالات کو حل کرنا		

پیریڈ	تصور	حکمت عملی	TLM / وسائل	جانچ
4	مشق 7.1 - 9 تا 15 سوالات	کل جماعتی طور پر مسئلہ کے حل کے لیے حکمت عملی اور انفرادی طور پر سوالات کو حل کرنا		
5	● نسبت میں تقسیم کرنے کا ضابطہ	● کل جماعتی تصوراتی تفہیم ● تصوراتی تفہیم کے لیے گروہی مشاغل ● کل جماعتی طور پر مسئلے کے حل کے لیے حکمت عملی ● انفرادی طور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا	● گراف شیٹ ● گراف بورڈ	● نقاط (3,5) اور (8,10) کو ملانے والے خطی مقطوعے کو کونسا نقطہ 2:3 کی نسبت میں تقسیم کرتا ہے؟
6	● وسطی نقطہ اور خطی قطعہ کا نقطہ تالیث	● کل جماعتی تصوراتی تفہیم ● تصوراتی تفہیم کے لیے گروہی مشاغل ● کل جماعتی طور پر مسئلے کے حل کے لیے حکمت عملی ● انفرادی طور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا		
7	● مثلث کا مرکز وسطانی	● کل جماعتی تصوراتی تفہیم ● تصوراتی تفہیم کے لیے گروہی مشاغل ● کل جماعتی طور پر مسئلے کے حل کے لیے حکمت عملی ● انفرادی طور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا	● گراف شیٹ ● گراف بورڈ	● مثلث کا مرکز وسطانی معلوم کیجیے جس کے راس (3, -5)، (4, -7) اور (10,2) ہیں
8	● مشق 7.2 1 تا 5 سوالات	● کل جماعتی طور پر مسئلے کے حل کے لیے حکمت عملی ● انفرادی طور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا		

پیریڈ	تصور جس کو پیش کرنا ہے	حکمت عملی	TLM / وسائل	جانچ
9	مشق 7.2 6 تا 10 سوالات	<ul style="list-style-type: none"> <li>● کل جماعتی طور پر مسئلے کے حل کے لیے حکمت عملی</li> <li>● انفرادی طور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا</li> </ul>		
10	مثلث کا رقبہ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● کل جماعتی تصوراتی تفہیم</li> <li>● تصوراتی تفہیم کے لیے گروہی مشاغل</li> <li>● کل جماعتی طور پر مسئلے کے حل کے لیے حکمت عملی</li> <li>● انفرادی ور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● گراف شیٹ</li> <li>● گراف بورڈ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مثلث کا مرکز وسطانی معلوم کیجیے جس کے راس (1,-1)، (4,6) اور (-3,-5) ہیں؟</li> <li>● کیا نقاط (1,-1)، (2,3) اور (2,0) ہم خط ہیں تصدیق کیجیے۔</li> </ul>
11	مشق 7.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● کل جماعتی حکمت عملی مسئلہ کا حل کے لیے اور انفرادی طور پر مسئلہ کا حل کرنا</li> </ul>		
12	خط / خطی مقطوعہ کا ڈھال	<ul style="list-style-type: none"> <li>● کل جماعتی تصوراتی تفہیم</li> <li>● تصوراتی تفہیم کے لیے گروہی مشاغل</li> <li>● کل جماعتی حکمت عملی برائے مسئلہ کا حل</li> <li>● انفرادی ور پر طلبہ کی جانب سے نمونہ سوالات کو حل کرنا</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● گراف شیٹ</li> <li>● گراف بورڈ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● (4,-8) اور (5,-2) کو ملانے والے خطی قطعہ کا ڈھال معلوم کیجیے۔</li> <li>● (-3,-8) اور (5,-2) کو ملانے والے خطی مقطوعہ کا ڈھال معلوم کیجیے۔</li> </ul>
13	مشق 7.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● کل جماعتی حکمت عملی مسئلہ کا حل کے لیے اور انفرادی طور پر مسئلہ کا حل کرنا</li> </ul>		
14	اختیاری مشق	<ul style="list-style-type: none"> <li>● بچوں کی ہمت افزائی کریں کہ سوالات کو حل کرنے کے لیے اعلیٰ طریقہ کا اطلاق کریں۔</li> </ul>		



## VII تدریسی نوٹ: (معلم کی جانب سے اکٹھا کی گئی زائد معلومات)

VIII : تاثرات Reflections: اس کالم میں معلم اپنے تاثرات لکھنا چاہیے۔ کمرہ جماعت میں طلبہ کے درمیان سیکھنے کا عمل کیسا تھا، جیسے

اکنسابی عمل، حکمت عملی کی کامیابی، اکنساب کا دائرہ عمل)

انوٹ: اگرچہ کہ ہم نے مکمل یونٹ کے لیے منصوبہ بنایا ہے لیکن کمرہ جماعت کے لیے جو حکمت عملی تجویز کی ہے اس حکمت عملی پر موثر عمل کیا جائے۔

● تصوراتی تفہیم کے عمل میں دماغی متلازم، دماغی ہیجان (میلان) اور تصوراتی تجزیہ کو ہم استعمال کر سکتے ہیں۔

● مشق جیسے ”یہ کیجیے“، ”کوشش کیجیے“ اور سوچیے اور بحث کیجیے“ صرف کمرہ جماعت میں استاد کی موجودگی میں انہیں حل کرنا چاہیے۔

● زائد معلومات اکٹھا کی جانی چاہیے اور ان کا استعمال تدریسی و اکنسابی عمل میں ہونا چاہیے۔

● گروہی مشاغل، انفرادی مشاغل، کل جماعتی مشغال کو مطلوبہ یا ضروری حکمت کے عملی طور پر استعمال کیا جاسکتا ہے۔

یہ نوٹ کیا جانا چاہیے کہ مذکورہ بالا یونٹ پلان (اکائی کا منصوبہ) صرف وقتی ہے/عارضی ہے، ایک معلم اپنا ذاتی منصوبہ (پلان) تیار کر سکتا ہے جو اس کی

ضروریات کے مطابق یکجہ دار ہو، تدریسی و اکنسابی عمل کی کامیابی کے لیے۔

تدریسی نوٹ: ہمیں زائد ذرائع سے زائد معلومات حاصل کرنا چاہیے جیسے بحوالہ کتابیں، انٹرنیٹ اور کانفرنس کے ذریعے درسی کتاب سے

معلومات کی نقل نہیں کی جانی چاہیے۔ تدریسی و اکنسابی عمل کے موقع پر ان معلومات کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔ ایک معلم کی پیشہ ورانہ ترقی کا فاصلہ اس کی

جانب سے حاصل کیے گئے تدریسی نوٹ کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ سالانہ منصوبہ اور یونٹ پلان کو صرف ایک مرتبہ لکھنے کی ضرورت ہے۔

## نمونہ منصوبہ سبق

I	سبق کا نام	:	کاربن اور اس کے مرکبات
II	جماعت	:	دہم
III	درکار وقت	:	12

### تعلیمی معیارات

#### (1) تصورات کی تفہیم

- « کاربن کی غیر معمولی خصوصیات جیسے اختلاط، بہروپیت، Nomenclature وغیرہ کے تصورات کی وضاحت کریں گے۔
- « سیر شدہ اور ناسیر شدہ ہائیڈروکاربنس کی درجہ بندی کریں گے۔ قلمی اور نقلی کاربن کی بہروپیت کی درجہ بندی کریں گے۔
- « بیرے اور گرافائیٹ کے درمیان فرق بتلائیں گے۔
- « Alkenes اور Alkynes کے درمیان مشابہت بتلا پائیں گے۔
- « مخلوط جوہر اور بہروپ کاربن کے درمیان فرق کی مثالیں دیں گے۔
- « بدلی تعاملات میں Alkenes کی شرکت، Alkynes اور Alkenes کی جمع تعامل میں شرکت، ہائیڈروکاربنس کا ایندھن میں استعمال کے لئے وجوہات بتلائیں گے۔

#### (2) سوالات کرنا/ مفروضات قائم کرنا

- « اتھنول کے ساتھ سوڈیم کا عمل، صابن، Catenation صفائی کا طریقہ اور ہم ترکیبیت
- « اتھنول کے ساتھ سوڈیم کے عمل سے خارج ہونے والی گیس کے بارے میں مفروضہ قائم کرنا اور اس کا مشاہدہ کرنا۔
- « مفروضات قائم کریں گے کہ ایک کاربن کے مرکب میں کتنے ہم ترکیب موجود ہو سکتے ہیں۔

#### (3) تجربات اور حلقہ عمل کا مشاہدہ

- « Esterification کی وضاحت کے لئے تجربہ کا انعقاد کریں گے (ایسٹک ایسڈ کے ساتھ اتھنل کا عمل)
- « سوڈیم کے اتھنل پر عمل سے خارج ہونے والی گیس کی شناخت کے لئے تجربہ کا انعقاد کریں گے۔

#### (4) معلومات اکٹھا کرنے کی مہارت

- « کاربن کے اُن مرکبات کے بارے میں معلومات اکٹھا کریں گے جو مصنوعی طور پر پھلوں کے پکنے میں استعمال ہوتے ہیں۔
- « مختلف صابن کی صفائی کی خصوصیات جانچنے کے لئے پراجکٹ کا انعقاد کریں گے۔

#### (5) اشکال اترنا/ نمونے تیار کرنا

- « اتھین کی سالمی ساخت کسی، کاربن کے مرکب کی سالمی ہم ترکیبیت کی تصویر بنا سکیں گے۔
- « ہیرے اور گرافائیٹ کی ساخت کا نمونہ تیار کریں گے۔

(6) توصیف و جمالیاتی اقدار

« روزمرہ زندگی میں کاربن کے مرکبات کے رول کی قدر کریں گے۔

(7) روزمرہ زندگی میں اطلاق/حیاتی تنوع

« سماج میں الکوحل کے مضر اثرات سے متعلق شعور بیدار کرنا۔

« ایندھن سے متعلق شعور بیدار ہوگا۔

معلم کے لئے نوٹ (زائد وسائل - پروگرامس)

« کاربن کے مرکبات کا تسمیہ آسانی سے یاد کرنے کے لئے انٹرمیڈیٹ کی درسی کتب کا مشاہدہ کریں۔

« میسل، صابونیت، صابن کے بارے میں زائد معلومات کے لئے NCERT کتب کا مشاہدہ کریں۔

« کاربن کے مزید بہروپ کے بارے میں سائنس میگزین سے معلومات اکٹھا کریں۔

« کاربن کے مرکبات کے تسمیہ سے متعلق انٹرنٹ سے معلومات حاصل کریں۔

معلم کا تاثر

« سبق مکمل کرنے کے بعد معلم طلباء کے رد عمل اور خود احتساب کو ریکارڈ کریں۔

P1	تعارف - کاربن کی اہمیت
P2	اختلاط کی قسمیں (1) SP3 (2) SP2 (3) SP
P3	کاربن کی بہروپیت، قلمی بہروپیت، نقلی بہروپیت
P4	کاربن کی فطرت (a) زنجیری خاصیت (b) دوہرا تہر اہند بنانے کی خاصیت
P5	ہائیڈرو کاربنس، فعلیاتی گروپ، I سیر شدہ (b) ناسیر شدہ II الکوحل، الکاہائیڈ، کیٹون، کاہوآکسلک ایسڈ، ایٹھر، ایسٹر، امائن
P6	(a) ہم ترکیبیت (b) ہم وصف سلسلہ (c) تعمیری ہم ترکیبیت (d) Alkane ہم وصف سلسلہ، Alkene ہم وصف سلسلہ، Alkyne ہم وصف سلسلہ
P7	(a) کاربن مرکبات کا تسمیہ (b) مشغلہ-1 (c) IUPAC Nomenclature
P8	(a) زنجیر میں کاربن کا شمار (b) سابقے، لاحقے، فعلیاتی گروپ
P9	کاربن کے مرکبات، کیمیائی خصوصیات (a) احتراق (b) جزوی تفسیدی عمل (c) جمعی تعامل (d) بدلی تعامل
P10	مخصوص کاربن کے مرکبات، اتھنول، اتھنوتک ایسڈ، اتھنٹھنل ایسڈ
P11	صابن، صابونیت، صابن بنانا، میسل
P12	صابن کی صفائی کی خاصیت

## وقفہ واری تعین

وقفہ	مواد	طریقہ عمل	تدریسی واکتسابی اشیا/ذرائع	جانچ
1.	کاربن کی اہمیت	مباحثہ	چارٹ درسی کتاب	☆ کاربن کی گرفت کیا ہے؟ ☆ عبوری حالت میں کاربن کی الیکٹرانئی تشکیل کیا ہے؟
2.	اختلاط	مظاہرہ، مباحثہ، گروہ واری مشاغل	چھوٹی چھوٹی گیندوں اور کاڑیوں کا ماڈل	☆ SP3 اختلاط سے بننے والے سالموں کی ساخت ☆ Ethyne میں سگما اور پائی بند کی تعداد
3.	کاربن کی بہر و پیت	مظاہرہ، مباحثہ	چھوٹی چھوٹی گیندوں اور کاڑیوں کا ماڈل	☆ پنسل میں گرافائیٹ کو استعمال کرنے کی کیا وجہ ہے ☆ گرافائیٹ اور ہیبرے میں مشابہت اور فرق بتلاؤ
4.	کاربن کی فطرت	مظاہرہ، مباحثہ	چھوٹی چھوٹی گیندوں اور کاڑیوں کا ماڈل	☆ کاربن-کاربن میں کونسا بند بنتا ہے؟ ☆ مثالیں دیں گے
5.	ہائیڈروکاربن، فعلی گروپ	مباحثہ	چارٹ	☆ عام Ketone کیا ہے؟ ☆ اس کا سالمی ضابطہ لکھئے
6.	ہم ترکیبیت ہم وصف سلسلہ	مباحثہ، مظاہرہ	چارٹ	☆ CH <sub>3</sub> OH, C <sub>2</sub> H <sub>5</sub> OH, C <sub>3</sub> H <sub>7</sub> OH درج بالا مرکبات کیا ہم وصف سلسلہ سے تعلق رکھتے ہیں۔ ☆ C <sub>4</sub> H <sub>10</sub> کا ہم ترکیبیت لکھئے
7.	کاربن کے مرکبات کا تسمیہ مشغلہ-1	مباحثہ، گروہی مشاغل	چارٹ درسی کتب	Ch <sub>3</sub> -CH-CH <sub>2</sub> -CH <sub>3</sub> کا نام Bute-2-gen کا ساختی ضابطہ
8.	زنجیری کاربن کا شمار	مباحثہ	درسی کتاب/فلیش کارڈ	الکوحل کے فعلی گروپ کا سابقہ

9.	کاربن کے مرکبات کی کیمیائی خصوصیات	مظاہرہ-مباحثہ	درسی کتب چارٹ
10.	مخصوص کاربن کے مرکبات Ethanol, Ethanic	تجربہ، مباحثہ، مظاہرہ	☆ آپ یہ کیسے کہہ سکتے ہیں Esterification ایک سست رفتار تعال ہے۔
11.	صابن، صابونیت کا عمل، میسل	مظاہرہ	صابن کی تیاری میں کن اشیاء کا استعمال کیا گیا ہے۔
12.	صابن کی صفائی کی خاصیت	مظاہرہ-مباحثہ	درسی کتاب، چارٹ، مختلف قسم کے صابن

## منصوبہ سبق

پیریڈس کی تعداد: 10

جماعت: دہم

سبق: عمل اخراج۔ فاسد مادوں کا اخراجی نظام

قابل حصول تعلیمی معیارات:

پیریڈ	تدریس	تدریس	TLM/ذرائع	جانچ
1	2	3	4	5
1	تمہید۔ عمل اخراج۔ انسانوں میں عمل اخراج	مباحثہ رپورٹس	اخراجی نظام کا چارٹ اخراجی اعضاء کو دکھلانے والے چارٹس	1- انسان میں کون کونسے اخراجی اعضاء ہوتے ہیں؟ 2- جانداروں میں کس طرح فاسد مادے تیار ہوتے ہیں
2	لیاب کا مشغلہ اخراجی نظام	نمونہ تقطیع مشاہدہ مباحثہ	بکرار، بھیڑ۔ گردہ 3D تصاویر۔ چارٹس	1- چاروں جانب سے (4s) گردے کی شکل اتار کر اس کے حصوں کو نامزد کیجئے۔
3	گردے کی ساخت	مباحثہ مشاہدہ	1- گردے کا چارٹ 2- گردے کا ماڈل	1- مرغولہ کے متعلق لکھیے؟ 2- نیفران میں تقطیر کا کونسا مرحلہ آپ حیرت انگیز محسوس کرتے ہیں؟ کیوں
4	پیشاب کے تیاری کی میکینیت	مباحثہ مشاہدہ	نیفران کی ساخت کا چارٹ	1- پیشاب میں کس جز کا فیصد سب سے زیادہ ہے؟ 2- چند لوگوں میں بار بار پیشاب کا آنا کیوں واقع ہوتا ہے
5	پیشاب کے اجزاء ترکیبی	رپورٹس اکٹھا کرنا مشاہدہ مظاہرہ/نمائش مباحثہ، تجزیہ	PH Paper Clinical Lab Report	1- انسانی پیشاب کا رنگ ہکا زرد ہونے کی وجہ کیا ہے؟ 2- پھکی ذیابٹس کی علامات کیا ہیں؟ 3- اگر انسان میں پیشاب کا اخراج عمل میں نہ آئے تو کیا ہوگا؟

پیریڈ	تدریس	تدریس	TLM/مذرائع	جانچ
1	2	3	4	5
6	ڈائلاگس (منصوعی گردہ) گردے کی پیوندکاری اخراج کے دوسرے راستے دیگر عضویوں میں عمل اخراج	سمپوزیم کا انعقاد ڈائلاگس کی اہمیت۔ مباحثہ تجزیہ، معلومات اکٹھا کرنا۔ مشاہدہ، مباحثہ	ڈائلاگس مشین کا چارٹ ڈائلاگس کا Video شش اور جلد کا چارٹ	1- انسانی جسم میں مصنوعی گردہ کیسے حیاتی افعال انجام دیتا ہے؟ 2- ڈائلاگس کے عمل کی کب ضرورت پڑتی ہے؟ 3- مصنوعی گردے کا استعمال کیا ہوتا ہے؟ 4- کیا عضو کا عطیہ دینا آپ اچھا سمجھتے ہیں؟ کیوں؟ 5- کیا ہم کہہ سکتے ہیں کہ ہمارے جسم میں گردوں اور جلد دونوں کے افعال ایک ہی ہیں؟
7	پودوں میں اخراج معلومات اکٹھا کرنا، مشاہدہ، مباحثہ	پودوں میں ضمنی پیداوار کا چارٹ۔ مثال: گوند، دودھ	1- پودوں کو قلیاسات سے کیا فوائد حاصل ہوتے ہیں	
	پودوں میں دوسرے ضمنی پیداوار۔ کیا آپ جانتے ہیں؟	مباحثہ	1- ثانوی ضمنی پیداوار کون سے ہیں؟ 2- Tanins اور Resins قلیاسات کا اخراج کرنے والے پودوں کی مثالیں دیجئے؟	
	اخراج بمقابلہ افراز کلیدی الفاظ			
8	آپ نے کیا سیکھا	مباحثہ انفرادی مشغلہ	درسی کتاب، تختہ سیاہ نوٹ بکس	درسی کتاب سے 12 سوالات
9	اپنی معلومات میں اضافہ کیجئے۔ ضمیمہ۔ عضو کا عطیہ زندگی کے لئے تحفہ	تمام اسکول میں انفرادی مشغلہ۔ کل جماعت کا مشغلہ۔ معلومات اکٹھا کرنا۔ مباحثہ	اخبارات سے تراشے۔ انٹرنیٹ سے معلومات کا حصول	درسی کتاب، تختہ سیاہ، عضو کا عطیہ پر کام کرنے والے NGO's سے معلومات اکٹھا کیجئے۔ ہم اپنے عضو کا عطیہ 'Teevandan' دینے کے لئے کیا کرنا چاہئے۔

معلم کے نوٹس: (زائد ذرائعوں سے معلومات، پروگرامس):

- 1 خون اور پیشاب کی رپورٹس (مریض اور صحت مند شخص)
- 2 Kidney Day کا اہتمام (13th March)
- 3 "Jeevandan" تنظیم سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا، "عضو کا عطیہ" پر سمپوزیم منعقد کرنا۔
- 4 اخراجی نظام سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا۔ گردے سے متعلقہ Medical Units کا پتہ لگانا  
(Nephrologist, Urologist)
- 5 Bio diesel اور Medical Plants سے متعلق معلومات
- 6 عصبی نظام پر ضمنی پیداوار جیسے کافی، نکوٹین کے اثرات کے متعلق معلومات

معلم کا رد عمل:

سبق کی تدریس کے بعد معلم خود کی جانچ (Self Evaluation) کرے اور اس کو لکھے اس کے علاوہ وہ طلباء کے رد عمل کو بھی ضبط

تحریر میں لائے۔



## منصوبہ سبق کا نمونہ

- 1- سبق کا نام : ہندوستان کی ارتقاعی خصوصیات
- 2- جماعت : دہم
- 3- پیریڈس کی تعداد : 8
- 4- سبق کے مقاصد اور استعداد :

### (A) تصورات کی تفہیم

- 1- طول بلد اور عرض بلد کی بنیادوں پر ہندوستان کے جائے وقوع کو سمجھنا
- 2- وضاحت کرنا
- 3- ہندوستان کے جغرافیائی خطوں کی درجہ بندی کرنا
- 4- جزیرہ اور جزیرہ نما میں فرق کرنا
- 5- معیاری وقت کے تصور کی وضاحت کرنا
- 6- انگارا اور گوئڈ وانہ لینڈ کے بارے میں وضاحت کرنا
- 7- سطح مرتفع اور میدانوں میں تقابل کرنا
- 8- ریگستانوں کے بارے میں وضاحت کرنا
- 9- سطوح مرتفع کے اقسام کی درجہ بندی کرنا

### (B) سبق کا مطالعہ کرنا، فہم حاصل کرنا اور تبصرہ کرنا

- 1- صفحہ نمبر 5 پر ہمالیہ سے متعلق مضمون کا مطالعہ کرنا اور اس پر تبصرہ کرنا
- 2- جزیرہ نمائی سطح مرتفع کے چھوٹا ناگپور سطح مرتفع میں معدنی وسائل کے فروغ پر تبصرہ کرنا

### (C) معلومات کی مہارتیں

- 1- ہمالیہ میں پائے جانے والے مختلف نباتات کے بارے میں معلومات اکٹھا کرنا اور جدول میں درج کر کے تجزیہ کرنا۔
- 2- مختلف جانداروں کے بارے میں معلومات اکٹھا کرنا۔
- 3- مختلف مقامات کے طلوع آفتاب اور غروب آفتاب کے اوقات کو نوٹ کرنا اور جدول میں درج کر کے تجزیہ کرنا

### (D) عصری امور پر سوالات کرنا اور رد عمل ظاہر کرنا

- 1- ساحلی مقامات کو طوفانوں سے درپیش مسائل پر رد عمل ظاہر کرنا اور تجاویز پیش کرنا

2- جھیلوں کے خاتمے پر رد عمل ظاہر کرنا اور تدارک کے اقدامات پیش کرنا

### (E) نقشہ کی مہارتیں

1- ہندوستان کے نقشے میں ڈیلیٹاؤں کی شناخت کرنا

2- پہاڑوں کے ماڈل تیار کرنا

3- ہندوستان کے نقشے میں پہاڑوں، سطوح مرتفع اور میدانوں کی نشاندہی کرنا اور رنگ بھرنا

4- برہم پتراوریا کے راستے کی نشاندہی کرنا

### (F) تحسین اور حساسیت

1- جنگلات کے فائدے بیان کرنا

2- ونا مہا آتساوم (یوم جنگلات) کا انعقاد کرنا

3- ساحلی علاقوں، داخلی علاقوں، ریگستانی علاقوں اور جزیروں کے لوگوں کے طرز زندگی پر رد عمل ظاہر کرنا اور ان لوگوں کو درکار مدد تعاون کرنا۔

### 5- پیریڈ واری تصورات، تدریسی واکتسابی اعمال اور طریقے

پیریڈ	تصورات/تدریسی امور	تدریسی حکمت عملی/طریقہ/واکتسابی تجربات	TLM/وسائل	بچوں کی تفہیم کا مشاہدہ
1	جائے وقوع اور زمین کا پس منظر	Mind mapping 1- الفاظ پر مباحثہ 2- مطالعہ اور رد عمل 3- سوالات اور مباحثہ	1- گلوب 2- اٹلس 3- ہندوستان کا نقشہ 4- طلوع وغروب آفتاب کے مناظر کے اخباری تراشے	1- جائے وقوع سے کیا مراد ہے؟ 2- ہندوستان کیسے وجود میں آیا؟ زمین کے پس منظر میں
2	جغرافیائی خطے۔ ہمالیہ	1- گذشتہ سبق پر سوالات 2- مطالعہ اور رد عمل 3- تجزیہ	1- ہندوستان کا نقشہ 2- ہمالیہ کی بلندیوں سے متعلق گرافس 3- نباتات سے متعلق جدول	1- ہمالیہ کی اہم چوٹیوں کی نشاندہی کرنا 2- نقشے میں دیگر پہاڑوں کی نشاندہی کرنا 3- اگر ہمالیہ نہ ہوتے تو؟ رد عمل کا اظہار کرنا

3	گنگا اور سندھ کے میدان	1- گذشتہ سبق پر سوالات 2- مطالعہ اور رد عمل	1- ہندوستان کا نقشہ 2- آؤٹ لائن نقشہ 3- میدانوں کے فرق پر جدول	1- ہمارے ملک میں میدانوں کے اقسام 2- گنگا کے میدان کی دریاؤں اور ان کی معاون ندیوں کی شناخت 3- سطح زمین کے فرق کی بنیاد پر میدانوں کے اقسام
4	جزیرہ نمائی سطح مرتفع	1- گذشتہ سبق پر سوالات 2- مواد کی تفہیم 3- مطالعہ اور رد عمل 4- معلومات اکٹھا کرنا	1- ہندوستان کا نقشہ 2- سطح مرتفع کے چارٹس نقشے 3- آؤٹ لائن نقشہ 4- مشرقی اور مغربی گھاٹ کے نقشے	1- جزیرہ نمائی سطح مرتفع کی درجہ بندی 2- جزیرہ نمائی دریاؤں کی درجہ بندی 3- نقشہ میں مختلف سطوح مرتفع کی نشاندہی 4- سطوح مرتفع پر مباحثہ
	پیپرڈ تصورات / تدریسی امور	تدریسی حکمت عملی / طریقہ اکتسابی تجربات	TLM / وسائل	بچوں کی تفہیم کا مشاہدہ
5	تھار ریگستان	1- اعادہ کے سوالات 2- تفہیم 3- مواد کا تجزیہ 4- مطالعہ اور رد عمل	1- ہندوستان کا نقشہ 2- ریگستانوں، جزائر سے متعلق تصویروں، پینٹنگ 3- ریگستانی زندگی پر تصویریں 4- جزائر کے پرندوں کی تصویریں	1- ریگستانوں کی تشکیل کے اسباب 2- ریگستانی نباتات اور ساحلی علاقوں کے نباتات میں فرق - مباحثہ 3- ہندوستان کے مختلف ساحلوں کے بارے میں معلومات اکٹھا کرنا
6	کلیدی الفاظ	1- سوالات اور مباحثہ	-	-
7	اپنے اکتساب کو بڑھائیے	1- کمرہ جماعت میں مجموعی طور پر مباحثہ 2- پراجکٹ ورک	-	معلومات کی مہارتوں کا حاصل کرنا
8	اپنے اکتساب کو بڑھائیے	1- کمرہ جماعت میں مجموعی طور پر مباحثہ 2- پراجکٹ ورک	1- ہندوستان کا نقشہ	نقشہ کا مشاہدہ کرنا اور وضاحت کرنا

## 6- معلم کی یادداشت:

معلم کی حاصل کردہ زائد معلومات اور مشاغل کی تفصیل 1- جغرافیائی تشکیل، 2- ہمالیہ، 3- گنگا اور سندھ کے میدان، 4- جزیرہ نمائی سطح مرتفع، 5- ریگستان، 6- اٹلس، 7- غور و فکر والے سوالات، 8- سنائی کے تصاویر، 9- پراجکٹ ورک کے لئے معلومات، کہانیاں، مزاحیہ واقعات وغیرہ۔

## 7- معلم کا رد عمل:

خود کی جانچ کے تحت تدریس کے مفروضات، حاصل کردہ تجربات، کارآمد یا غیر کارآمد مشاغل وغیرہ تحریر کئے جائیں۔

## 5- تدریسی و اکتسابی عمل کا نظم

### صدر مدرس کی ذمہ داریاں

اسکول کا انتظامیہ میں صدر مدرس اہمیت کا حامل ہوتا ہے۔ وہ نہ صرف عہدیدار ہے بلکہ قائد بھی ہوتا ہے۔ صدر مدرس کی کارکردگی پر اسکول کے نتائج منحصر ہوتے ہیں۔ اسکول میں صدر مدرس اپنی کارکردگی کو مثالی بنانے کیلئے منصوبہ تیار کریں۔ اسکول کے اوقات میں ہر معلم کی کارکردگی کا ایک نظام الاوقات ہوتا ہے۔ اسکول کے اوقات کی مناسب تقسیم کیلئے صدر مدرس منصوبہ تیار کرے اور اس بات کا خیال رکھیں کہ تمام معلمین سالانہ منصوبہ اور منسوبہ سبق کے مطابق تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیں۔ ان امور سے صدر مدرس کو آگاہی ہونی چاہئے۔ صدر مدرس ہفتہ میں 8 پیرنٹ پڑھانے چاہئے۔ اپنی پڑھائی جانے والی جماعت کا سالانہ منصوبہ اور منسوبہ سبق کو از خود تیار کرے۔ سالانہ منصوبہ کے نکات کو مضمون واری معلمین کی جانب سے عمل آوری کا جائزہ لے اور ضروری مشورہ دیں۔ جائزہ اجلاس سے قبل مضمون واری اساتذہ کے تدریسی و اکتسابی عمل کا مشاہدہ کرنا چاہئے۔ اساتذہ کے تدریسی طریقے کی تیاری پر غور کریں۔ بچوں کی کاپیاں، شراکت، رد عمل کا از خود مشاہدہ کریں۔ متعلقہ مضامین میں پراجیکٹ ورک (منصوبائی کام) جس کو طلباء نے انجام دیا ہے۔ اس کی تیاری کے مراحل سے طلباء سے پوچھ کر معلوم کر لیں۔ طلباء کیلئے منعقد کئے جانے والے مختصر امتحان (Slip test) کی تفصیلات سے واقفیت حاصل کریں۔ مجموعی جانچ کے پرچہ جوابات کی جانچ کر کے بچوں کے لکھنے کا طریقہ اور پیش آنے والی مشکلات کے متعلق اساتذہ سے مشاورت کی جائے۔ نصاب کی تکمیل کا مطلب صرف سبق پڑھانا کافی نہیں ہے بلکہ اس سبق کی استعدادوں کا حصول فہم ہے اس لئے صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ تکمیل شدہ اسباق کی استعدادوں کے حصول کے متعلق جانچ عمل میں لائے، بعد ازاں جن استعدادوں تک بچوں کی رسائی نہ ہو پائی ہو ان کے متعلق معلمین سے مشاورت کر کے متبادل تدریسی و اکتسابی طریقوں کو استعمال کرنے کیلئے کہا جائے۔ تدریسی و اکتسابی عمل کے موثر عمل آوری کیلئے صدر مدرس ان درج ذیل امور پر گرفت حاصل کریں۔

- 1- نئی تدریسی کتب کا فہم
- 2- حصول طلب استعدادوں کا فہم
- 3- سالانہ، منسوبہ سبق کا فہم
- 4- مضمون واری تدریسی مدارج کا فہم
- 5- معلم کی تیاری اور طریقہ کا فہم
- 6- مسلسل جامع جانچ کا فہم

صدر مدرس ان امور کی عمل آوری کیلئے مندرجہ ذیل طریقے پر منصوبہ تیار کرے۔

1- اسکول کا ترقیاتی منصوبہ تیار کریں (School development plan)

2- مضمون واری بچوں کی سطح کا تعین کر کے جاریہ تعلیمی سال کون سی سرگرمیاں انجام دینا ہے؟ مزید کیا حاصل کرنا ہے؟ وغیرہ کا منصوبہ تیار کرے۔

3- وسائل کی شناخت کرنا اور ان کو فروغ دینا اور زائد وسائل کا تعین کرنا

اسکول کا کیلنڈر نصاب، اسکول میں منعقد کئے جانے والے پروگرام، جائزہ اجلاس، اولیائے طلباء کا اجلاس وغیرہ کی بنیاد پر اسکول کا کیلنڈر معلمین کے ساتھ مل کر تیار کرے۔ اس کیلنڈر میں ہر ماہ انجام دیئے جانے والی تفصیلات درج کی جائیں۔ ہر معلم کو مقاصد متعین کر کے ہر ماہ منعقد کئے جانے والے جائزہ اجلاس میں جائزہ لیں۔ وقتاً فوقتاً معلمین کو صلاح و مشورہ دیا کریں۔

## تدریسی و اکتسابی عمل

☆ قانون برائے مفت لازمی تعلیم، 2009، قومی درمیانی خاکہ۔ 2005، کے مطابق ہماری ریاست میں ریاستی درسیاتی خاکہ پوزیشن پیپر۔ 2011، کو تیار کیا گیا ہے۔ جس کے تحت جماعت اول تا دہم کی درسی کتب میں جدیدیت پیدا کی گئی ہے۔

☆ یہ نئی درسی کتابیں، مضمون واری، جماعت واری بنیاد پر بچوں میں استعدادوں کا حصول، ہمہ جہتی ترقی کے فروغ، ذہنی سطح میں اضافہ، منطقی، سوچ و غیرہ پیدا کرنے میں معاون ہیں۔

☆ ہماری ریاست میں اپریل 2010ء سے جماعت اول تا ہشتم تک مسلسل جامع جانچ پر عمل آوری ہو رہی ہے۔ اس میں سوال کرنے کے طریقہ میں تبدیلی لائی گئی ہے۔ پراجکٹ ورک (منصوباتی کام) اظہار خیال کو اہمیت دی گئی ہے۔

☆ مشاغل، مباحث، پراجکٹ ورک، تجربات کے ذریعہ درسی و تدریس میں بچوں کی شمولیت کے طریقوں میں مکمل تبدیلی لائی گئی ہے۔ جس کی وجہ سے بچوں کی تشکیل عمل کے طریقوں میں تبدیلی آئی ہے۔ ان نکات پر عمل آوری کے بعد جماعت دہم کے امتحانات میں بھی اصلاحات لائی گئی ہیں۔

☆ جماعت دہم کے امتحانات میں اصلاحات حکومت کے احکامات G.O.No.17 مورخہ 14.05.2014 کے ذریعہ عمل میں لائی گئی ہیں۔ تدریسی و اکتسابی عمل ان اصلاحات کو مد نظر رکھتے ہوئے انجام دیا جائے۔

☆ تدریسی عمل با معنی اور قابل فہم ہونا چاہئے۔

☆ ہر مضمون کی کتاب میں دیئے گئے پیش لفظ کو پہلے پڑھیں اس کے بعد اس میں بنائے گئے اصول و ضوابط کی بنیاد پر تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیا جانا چاہئے۔

☆ اس کیلئے سالانہ منصوبہ، منصوبہ سبق کو تیار کیا جانا چاہئے۔

☆ ہر سبق کی حصول طلب استعدادوں کو نظر میں رکھتے ہوئے تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیا جائے۔

☆ سبق میں بتائے گئے مشاغل، گروہی کام، تجربات، ماحول کا مشاہدہ، اطلاعات کا حصول، تلاش، پراجکٹ ورک وغیرہ کو لازمی طور پر کروایا

جائے۔

- ☆ ہر مضمون کے متعین شدہ مراحل و مدارج کے لحاظ سے تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیا جانا چاہئے۔
- ☆ سبق کے درمیان دیئے گئے سوالات کو بچوں سے پڑھائیں۔ غور و فکر کو فروغ دینے والے مباحث منعقد کریں۔ بچوں کی ڈرجان موزوں جوابات کو اخذ کروائیں۔

☆ اسباق میں دی گئی تصاویر، عملی اشکال، معلوماتی جدول کی جانچ کی جائے۔

- ☆ بچے انفرادی مشاغل میں شمولیت کے علاوہ انہیں تحریر میں لارہے ہیں یا نہیں غور کریں۔
- ☆ بچوں میں غور و فکر کو فروغ دینے اظہار خیال، تجزیہ کرنے اور اپنی غلطیوں کی تصحیح خود کرنے میں معاون مشغلوں پر مبنی تدریسی و اکتسابی عمل ہونا چاہئے۔

☆ بچوں کو اس قابل بنائیں کہ وہ کسی بھی موضوع پر از خود لکھنے کے قابل بنیں۔

- ☆ معلمین اس خیال سے کہ بچے اظہار خیال نہیں کر پائیں گے سوالات کے جوابات تختہ سیاہ نہ پر لکھیں اور گائیڈ میں دیکھ کر لکھنے کیلئے بھی نہ کہیں۔ سالانہ امتحانات میں سوالات درسی کتب میں موجود سوالات کی طرح نہیں ہوتے ہیں۔ بلکہ غور و فکر کے حامل ہوتے ہیں۔ جہاں تک ممکن ہو غور و فکر پر مبنی سوالات پہلے تیار کر کے تدریسی عمل انجام دیں۔

### مختصر مضامین۔۔۔ تدریسی مراحل

#### **English - Classroom Transaction Steps**

In order to achieve the Academic Standards, the teacher has to follow the steps in different modules i.e. Face sheet (picture interaction), Reading, Discourse construction, Editing and Textual exercises. The module-wise steps are given below.

#### **Pre-reading (Face sheet/ picture interaction)**

1. Interact with the learners based on the trigger picture.
2. Ask questions in additions to what has been given in TB.
3. Use well-framed questions.
4. Allow the learners to respond in mother tongue.
5. Megaphone the children's responses in English.
6. Elicit and accept the divergent responses from the learners.
7. Elicit relevant responses (words and sentences) and write on the BB/chart.
8. Utter the word holistically but not letter by letter.
9. Ask the learners to read the words and sentences from the BB/ chart.

#### **Reading**

1. Specify which part of the reading passage is to be read
2. Ask the learners read individually.

3. Give proper instructions such as the following.
  - Tick the sentences /words you are able to read.
  - Identify the characters/ location, events / dialogues in the story.
4. Give further support to low-proficient learners in the following manner.
  - Interact with the low- proficient learners to generate a subtext.
  - Write the sub text on BB / on chart / in the notebook of the learner.
  - Ask the learners to associate the sub text with the reading text.
5. Put the learners in groups for sharing their reading experience.
6. Give proper instructions for sharing the reading experience.
7. Monitor the group activity (i.e., check whether the instructions are being followed).
8. Facilitate sharing of reading experience between the groups.
9. Make use of a glossary. (The glossary given in the TB and developed by the teacher additionally)
10. Pose some questions to check comprehension.
11. Ask some analytical questions to extrapolate the text.
12. Make use of a concept mapping activity.
13. Read the text aloud with proper voice modulation.
14. Give chance to the learners to read aloud.
15. Give proper feedback while the learners are reading aloud.
16. Invite feedback from other learners on loud reading.

***Post- reading (Discourse construction)***

1. The post-reading activities:
  - Identify a discourse and assign a task to construct it.
  - Write the targeted discourse on BB and ask children to copy it.
  - Write down the questions and answers.
2. Follow the process for the construction of discourse individually.
  - Interact to make the context of the discourse (available from the reading passage).
  - Ask questions to help the learners get ideas such as events, characters, location, etc.
  - Ask questions to sensitize the learners on some features of the discourse.
  - Give support to low –proficient learners.
3. Provide opportunity for individual presentation.
4. Give feedback on the presentation.

5. Invite feedback from the other learners.
6. Provide slot for refining the individual work in groups.
7. Give proper instructions regarding the following.
  - How to share the written work
  - What are the things to be taken care of while writing ( checking missing words, excess words, proper word forms, using proper punctuations, other writing conventions)
  - whether all members are writing down the group product in their notebooks on a separatepage
  - Who will present the work in the whole class?
8. Monitor the group work to ensure proper collaboration.
9. Provide slot for presentation by the groups.
10. Give feedback.
11. Present your version of the discourse.

### ***Editing***

1. Conduct the editing as a whole class activity through interaction.
  - Thematic editing and checking discourse features
  - Editing the well-formedness of the sentence (sentence structure) – word order, excesswords, missing words
  - Editing the errors related to word forms (tense forms, prefixes, suffixes, agreement, etc.)
  - Editing punctuations
  - Editing spelling errors
2. Check the remaining groups' products undertaken by the groups.
3. Let the learners refine their individual work based on these inputs on a separate page.
4. Compile the refined works together to make the big book.

### ***Steps for transaction of Textual exercises:***

- Whole class interaction
- Elicit responces and write key words/ phrases on a chart
- Put children in small groups
- Let children read the exercises in groups and discuss
- Let them share their ideas in the groups
- Let groups present their answers one by one
- Let other group reflect and suggest changes
- Teacher consolidate the group work.



## ریاضی۔ تدریسی مراحل

### ریاضی کی تدریسی کس طرح کی جائے؟ (How to teach maths?)

تدریسی واکتسابی عمل منصوبہ کے مطابق ہونا چاہئے۔ ہر گھنٹہ (Period) مراحل کے مطابق ہوں۔ ایک یونٹ کے لئے کتنے Period کی ضرورت ہوگی؟ کس پیرینڈ میں کونسے امور سمجھائے جائیں؟ کمرہ جماعت میں 45 منٹ کے وقفہ کے دوران تدریسی واکتسابی عمل کس طرح انجام دیں؟ بچوں میں اکتساب کو کیسے فروغ دیں؟ تدریسی واکتسابی عمل میں کافی اہمیت رکھتا ہے۔ اس کیلئے تدریسی عمل میں بچوں کو حصہ داری بنائیں۔ یہ معلمین کیلئے ایک سوال ہے؟ قبل از وقت منصوبہ کی تیاری اور غور و فکر کے ساتھ متعینہ مراحل میں تدریسی عمل انجام دیا جائے و سوال از خود جواب بن کر سامنے آئیں گے اور متعینہ مقاصد کو حاصل کر پائیں گے آئیے! منصوبہ سبق کے مختلف مراحل پر غور کریں۔

#### I۔ اسکول کا نام:-

پڑھایا جانے والے موضوع کا تعلق کس سبق سے ہے اس سبق، یونٹ کا نام لکھیے

#### II۔ پیرینڈ کی تعداد:- تدریسی کا وقت:-

☆ پڑھائے جانے والے موضوع کیلئے درکار پیرینڈ کی تعداد درج کی جائے۔

☆ سبق کتنی دیر پڑھایا جا رہا ہے وقت درج کریں اسی طرح کس پیرینڈ میں شروع کر کے کونسے پیرینڈ میں اختتام پذیر ہونے والا ہے وہ وقت بھی درج کریں۔

#### III۔ تدریسی نکات:-

ریاضی کا فہم پیدا کرنے والے تدریسی نکات کے نام لکھئے۔

#### IV۔ سبق کی تدریس۔ حصول طلب تعلیمی معیارات

- 1۔ مسئلہ کا حل (اس استعداد میں بچے کسی مسئلہ کو حل کر پائیں گے غور کر کے لکھ لیا کریں۔)
  - 2۔ استدلالی ثبوت (Reasoning proof) (اس میں بچے کیا کر پائیں گے سمجھ کر معلم منصوبہ سبق میں لکھ لیا کرے)
  - 3۔ اظہار (اس میں کن امور کو حل کر پائیں گے؟ ان امور کو معلم منصوبہ سبق میں لکھ لیا کرے)
  - 4۔ رابطہ:- (اس مہارت کو بچوں میں فروغ دینے والے نکات کو معلم منصوبہ سبق میں لکھ لیا کریں)
  - 5۔ نمائندگی۔ استعمار:- (اس میں بچے کن نکات کو کر پائیں گے۔ لکھ لیا کریں)
- سبق کی تدریسی کے بعد اوپر بتائے گئے تعلیمی معیارات کا استعداد واری بنیاد پر کس حد تک حصول ہو پایا ہے ان کو منصوبہ سبق کے آخر میں درج کریں۔

## V- تعارف

1. خوش آمدید رسمی استقبالیہ (Greetings): معلم، بچوں سے رسمی استقبالیہ جملے ادا کرے۔ ان کی مشکلات، مسائل کے متعلق سوالات کریں۔ اور انہیں سمجھنے کی کوشش کی جائے تو بچوں میں یہ احساس پیدا ہوگا کہ انہیں بچوں کی فکر ہے اور وہ ان کے مسائل کا مدد اور ہے۔
- 2- سابق معلومات کی جانچ (Testing of priorities, concept mapping, knowledge)  
☆ بچوں کے سابقہ معلومات کی جانچ کیلئے 'Mind mapping' Brain mapping کے طریقہ کو رو بہ عمل لایا جائے۔  
☆ کمرہ جماعت میں پر لطف کتاب کی رہبری و رہنمائی اور ٹسٹ کیلئے Concept mapping کا طریقہ استعمال کریں۔ بچوں کے جوابات کو تختہ سیاہ پر تحریر کریں۔

## 3- عنوان کا اعلان (Announcement of the topic)

- عنوان کے متعلق اور اس کی ضرورت، کتابی تصور کے استعمال کی تشریح کی جانی چاہے یا کوئی کہانی جو تصور سے متعلق ہو طلباء کو بتائی جائے
- 4- موضوع کی اہمیت و ضرورت (Need and Relevance of the topic)  
بچوں کے حاصل کئے گئے فہم کو عملی زندگی میں کس طرح استعمال میں لایا جائے بتائیں۔
  - 5- تدریسی و امدادی اشیاء (Teaching learning material)  
تدریسی کتاب، فہم کیلئے ضروری امدادی اشیاء تیار کر کے کمرہ جماعت میں استعمال کریں۔

## VI- پیش کش اور مباحث (Presentatoin and discussion)

### 1) پڑھنا (Reading):

- ☆ درسی کتاب کے موضوع کو بچوں کے ذریعہ پڑھایا جائے۔ اس میں موجود کلیدی الفاظ، تلمیحی الفاظ، مبہم الفاظ، علامتوں کو بچوں سے شناخت کروا کر انہیں تختہ سیاہ پر لکھ کر بچوں سے بحث کروائی جائے اور ان کا فہم معلم بچوں کو دے۔
- 2- تصورات کا تعارف (Activity for understanding the concept)  
☆ تصورات کا بہتر فہم دینے کیلئے یا بہتر فہم پہنچانے کیلئے مشاغل کے انعقاد کے ذریعہ تمام طلباء کو ان مشاغل میں شامل کرنا۔ بچوں کے درمیان مباحثہ کے ذریعہ تصورات کا فہم دینا۔ اس کی کئی مثالیں پیش کرتے ہوئے روزمرہ زندگی سے مربوط کرنا۔
- 3- مسائل کا حل (Problem solving)

- ☆ مسئلہ کے حل کی استعداد کی بچوں میں عادت ڈالیں تاکہ ان میں مسئلہ کے حل کی استعداد فروغ پاسکے۔ اگر یہ عادی ہو جائیں تب بچے مسئلہ کے حل کے تحت آنے والے کسی بھی سوال کو حل کر سکتے ہیں۔ مسئلہ کو کس طرح حل کیا گیا اس کے نکات بچوں میں بحث کے بعد تختہ سیاہ پر درج کریں۔

## VII-(Model Problem solving):-

- ☆ حل کئے گئے مسئلہ کے نمونہ کی طرز پر دوسرا مسئلہ تختہ سیاہ پر لکھ کر بچوں سے کہیں کہ وہ اپنے نوٹ بک میں سوال کو لکھیں اور فرداً فرداً اس کو حل کرنے کی کوشش کریں۔
- ☆ مسئلہ کو کس طرح حل کر رہے ہیں۔ کونسا طریقہ استعمال کر رہے ہیں۔ کمرہ جماعت میں گھومتے ہوئے طلباء کا مشاہدہ کریں۔
- ☆ مسئلہ حل کرنے کے بعد طلباء سے کہیں کہ آپس میں مسئلہ کس طرح حل کیا گیا تبادلہ خیال کریں۔
- ☆ بچے جو آپس میں تبادلہ خیال کرتے ہیں ان کا مشاہدہ کریں۔ بچوں میں پیدا ہونے والے غیر واجب تصورات اور غلطیوں کی نشاندہی کریں جو مسئلہ کو حل کرنے میں درپیش آتے ہیں۔
- ☆ بچوں سے کی گئی چھوٹی سی غلطیوں کو کمرہ جماعت میں سمجھائیں۔

## VIII-اعادہ (Recaptulation)

- بچوں کے حاصل کردہ فہم کو دوبارہ دہرانا اعادہ کہلاتا ہے۔ اس کیلئے سیکھے گئے نقاط کو بچوں میں مباحث کے ذریعہ Mind Mapping کے طریقے کو استعمال کرتے ہوئے تختہ سیاہ پر لکھیں یا معلم خود ہی سبق کے اہم نکات کو تختہ سیاہ پر تحریر کریں۔

## IX-گھر کا کام (Home work)

- ☆ سبق میں جو سوالات رہ گئے ہیں جیسے 'یہ کیجئے' یا 'کوشش کیجئے' ان کو بطور ہوم ورک دیا جانا چاہئے یا سیکھئے ہوئے تصور پر معلم کے تیار کردہ سوالات دوسرے دن حل کیئے گئے سوالات کا مشاہدہ کیا جائے اور ان کی تصحیح کی جائے۔
- نوٹ:- مندرجہ بالا بیان کیئے گئے تمام اقدامات کو بچوں کے تصوراتی تفہیم سے جوڑا جائے۔ جو کوئی بھی مشغلہ ہم نے کمرہ جماعت میں مہیا کیا ہے۔ وہ طلباء میں استخراجی منطق کو بڑھانا چاہئے۔ ریاضی کے استدلالی اور ثبوت روزمرہ زندگی کے مسئلوں کو حل کرنے کیلئے طالب علموں کی قابلیت کو قوت بخشتا ہے۔ معلم کا رول صرف کمرہ جماعت میں (Confine) کرتا ہے بلکہ تدریسی اکتسابی عمل برائے کمرہ جماعت کو فروغ دیتا ہے۔

## مضمون سائنس: سبق کی تدریسی کے مراحل

- مضمون سائنس (حیاتیاتی سائنس، طبیعیاتی سائنس) کی تدریس کے وقت معلم اس بات کو ذہن میں رکھے کہ اس جماعت کے کیا تعلیمی معیار ہیں۔ اس کے مطابق وہ تدریسی و اکتسابی لائحہ عمل کو تیار کرے تاکہ سائنس کی تدریس کے مقاصد کا حصول ہو۔
- ☆ تمام اسباق کے لئے ایک ہی قسم کی تدریس طریقہ اختیار نہ کریں بلکہ سبق کے مواد کے مطابق معلم تجرباتی مشاہدات، معومات اکٹھا کرنا، فیلڈ ٹریپ، انٹرویو اور پرواجیکٹس (منصوبائی کام) وغیرہ سے متعلق لائحہ عمل تیار کرے اس کو رو بہ عمل لائے۔
  - ☆ معلم سبق کو کمرہ جماعت میں خود نہ پڑھے بلکہ مواد مضمون پڑھنے کا موقع طلباء کو فراہم کر کے بحث و مباحثہ سوالات کے ذریعہ اس کا تجربہ کرے۔

- ☆ معلم بچوں سے دوستانہ سمجھوتہ (Friendly and amicable) ماحول پیدا کرے تاکہ طلباء آزادانہ طور پر بلا خوف و خطر ہو کر سوالات

کر سکے اور اپنے خیالات کا کھل کر اظہار کر سکیں۔

☆ تجربات منعقد کرنے کے دوران عملی مہارتوں (Processing skills) جیسے آلات کی تربیت، مشاہدہ، اندراج، تجزیہ اور نتائج وغیرہ کو فروغ دیں تاکہ وہ مواد مضمون کو بہتر طور پر سمجھ سکیں۔

☆ معلم بچوں سے کمرہ جماعت میں مباحثہ کے دوران صحیح جوابات کی توثیق نہ کریں بلکہ ان کے خیالات کو قبول کرے جب وہ آزادانہ طور پر اظہار کر رہے ہوں۔

☆ معلم ایسے سوالات طلباء سے پوچھیں جو غور و فکر پر مبنی ہو اور جس کے ایک سے زائد جوابات موجود ہوں۔

☆ تجربات انجام دینے کے دوران معلم طلباء کو نتائج کا اندازہ لگانے کی کوشش کرنے کیلئے مختلف متغیر (Variables) اور تبدلات (Alternatives) سے متعلق سوالات کرے۔

☆ بچوں کو پڑھانے کے دوران جب کبھی تدریس کا تقاضہ (Teaching Demands) ہو پیشہ ور اور ماہرین مضمون کو مدعو کریں۔

☆ گروہی مشاغل کے ذریعہ معلم بچوں میں باہمی تعاون اور باہمی تبادلہ کی خصوصیات کو فروغ دیں۔

☆ سبق پڑھانے سے پہلے ہی ضروری آلات اور اشیاء (Teaching Aids) کو تیار کر لیں۔ معلم تجزیاتی انداز میں بہتر طور پر سبق کی تدریس اس وقت کر سکتا ہے۔ جب وہ مضمون سے متعلق مواد کا لائبریری (کتب خانہ) کی کتابوں سے نوٹس تیار کر لیں۔

☆ معلم بچوں میں حصول شدہ تعلیمی معیار کو پہنچانے اور اندازہ لگائے کہ وہ اس کو کس حد تک تدریس کے ذریعہ حاصل کیا جائے۔

☆ معلم خود احتساب کے نتائج کا تجزیہ کر کے، بچوں کو 'Feed Back' مہیا کرے اور ان کے تعلیمی معیار کو بڑھانے کیلئے ان کی مدد کرے۔

## علم سائنس کی تدریس کس طرح کی جائے؟

سائنس کا کمرہ جماعت دراصل تحقیق و اکتساب بذریعہ کام اور سوالات کرنے کیلئے ایک شہ نشین (Daies) کی طرح ہونا چاہئے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ سائنس کی فطرت اور تعلیمی مقاصد کو ذہن میں رکھتے ہوئے تدریسی و اکتسابی سرگرمیاں (Activities) ہونی چاہئے۔ تدریسی کتاب سے پڑھ کر معلومات حاصل کرنا، اس کی وضاحت کرنا اور کتاب میں موجود سوالات کے جوابات کو رٹنا وغیرہ یہ تمام سرگرمیاں سائنس کی تدریس کی فطرت کے عین مغاثر ہیں۔ لہذا معلم کو چاہئے کہ محرکہ پیدا کرنے والے سوالات پوچھے جائیں جو بچوں کو سوچنے، غور و فکر کرنے اور انہیں مباحثہ کیلئے ترغیب دینے والے ہوں اور تدریسی طریقہ (Process) کو سمجھنے کے لئے مشاغل منعقد کئے جائیں اور اس میں معلم کے تجربات کو جوڑنا بہت ضروری ہے۔

سائنس کا اکتساب دراصل سوالات سے شروع ہوتا ہے۔ لہذا معلم طلباء کی حوصلہ افزائی کرے تاکہ وہ سوالات کر سکیں اور اپنے شکوک و شبہات کا آزادانہ اظہار کرے۔ مباحثہ بچوں کو اپنے خیالات کا اظہار کرنے کا موقع فراہم کرے۔ مباحثہ صرف تدریسی کتاب میں موجود تصور تک ہی محدود نہ ہو بلکہ اس سے متعلقہ زائد نکات کو بھی مباحثہ میں جگہ دیں تاکہ وہ سبق سے متعلق تصورات کو بہتر طور پر سمجھ سکیں۔

سائنسی نتائج بیک لخت حاصل نہیں ہوتے اور وہ دائمی بھی نہیں ہوتے۔ معلم اس بات کی وضاحت بچوں کو کرے کہ ان تمام سائنسی نتائج کو ہم اشاعت کے ساتھ مسلسل تحقیقات کے ذریعہ معلوم کر سکتے ہیں۔

خرید براں معلم سائنسی سوچ بچوں میں کچھ اس طرح فروغ دیں کہ جو نتائج حاصل ہوئے ہیں وہ دائمی نہیں ہوتے اور نئے نتائج بھی مستقبل میں دریافت کیئے جاسکتے ہیں اور ہم ان موضوعات پر مباحثہ کرتے رہیں۔

سائنسی تصورات کو کچھ اس طرح ہونے چاہئے کہ بچے انہیں اپنے ماحول میں مشاہدہ کے ذریعہ اور تحقیقات کے ذریعہ سمجھ سکیں۔ اس کے لئے وہ تدریسی کتاب میں موجود تجربات کو انجام دیتے ہیں۔ اگر ایک معلم کوئی تجربہ انجام دینے بغیر اس کے نتائج کی وضاحت کرتا ہے تو بچے اس کو سمجھ نہیں پاتے اور اگر طلباء بنیادی چیزوں کو سمجھنے سے قاصر ہوں تو اس کو اعلیٰ جماعتوں میں علم سائنس سیکھنا گراں گذرتا ہے۔ اس کے علاوہ تجربات محض نمائش کیلئے منعقد نہیں کیئے جانے چاہیں بلکہ اس کی روح اکتساب بذریعہ کام ہو اور نتائج پر مباحثہ اور بچے اس کا نتیجہ اخذ کریں۔ ایک سائنس کے کمرہ جاعت کے مشاغل، منصوبائی کام کرنا، انفرادی و گروہی اور کل جماعت کے مشاغل، منصوبائی کام (Project work) وغیرہ منعقد ہوتے رہنا چاہئے۔

انٹرویو و کونسلنگ کا انعقاد، سمینار، سیمپوزیم، معلومات اکٹھا کرنا، رپورٹس، تجزیہ، اشکال اتارنا، نونے تیار کرنا، کوز مقابلے منعقد کرنا، خطوط لکھنا، مضمون نویسی، نعرے، متبادل آلات کی تیاری اور فیلڈ ٹریپس کے ذریعہ تجربات کروانا، وغیرہ جیسی تدریسی حکمت عملیاں ضرورت کے مطابق بروئے کار لائیں۔

آئیے مشاہدہ کریں کہ معلم ایک پریڈ کی تدریس کیلئے کن اقدامات کو اختیار کرنا چاہئے۔

I- تمہید 1- مخاطبت (Greeting)

2- ذہنی مشق (Mind Mapping)

3- غور و فکر پر مبنی سوالات کرنا (Inquisitive questions)

4- اعلان سبق

II- سبق پڑھنا 1- سبق پڑھنا، ناقابل فہم کلیدی الفاظ اور تصورات کی نشاندہی کرنا

2- گروہوں میں مباحثہ

3- معلم انہیں تختہ سیاہ پر لکھ کر وضاحت کریگا۔

III- مشغلوں کا انعقاد۔ تصورات کی تفہیم:-

1- گروہ میں مشاغل کروانا

2- رپورٹس لکھنا، اشکال اتارنا، نمونے تیار کرنا اور گراف اتارنا۔

IV- مظاہرہ۔ مباحثہ

1- طلباء کے تیار کردہ رپورٹس، اشکال اور نمونوں کا مظاہرہ۔

2- غور و فکر پر مبنی سوالات کو تختہ سیاہ پر لکھے اور بچوں کے مظاہرہ کی بنیاد پر سبق کی وضاحت کرے اور مباحثہ کروائے۔

V- اختتام۔ جانچ

1- سبق کے مباحثہ کردہ تصورات کو مختصراً اختتامی شکل دیں۔

2- بچوں سے کہا جائے کہ وہ سوالات کے جوابات خود ہی سے لکھیں۔ اگلے (Next) پیریڈ سے متعلق سبق کو پڑھنے کیلئے کہیں سبق کی اہمیت یونٹ کے ذریعہ حصول طلب سبق کے معیار یا مقاصد کو پہلے پیریڈ میں ہی بحث کرنا چاہئے۔

حصول طلب تعلیم معیار:- سبق کے اختتام تک سات (7) تعلیمی معیار کے حصول کو یقینی بنائیں۔ لہذا معلم کو چاہئے کہ وہ یہ تعین پہلے ہی کر لیں کہ کس پیریڈ میں کون کونسا تصور بڑھتا ہے اور ان کے مطابق تعلیمی معیار کا تعین کر لیں۔

سبق کی اہمیت:- معلم سبق کی اہمیت بچوں پر کچھ اس طرح اجاگر کریں کہ وہ اس سبق کو کیوں سیکھیں اور اس سبق سے وہ کیوں فائدہ حاصل کریں گے۔

### Mind Mapping-I ذہنی خاکہ

مخاطب:- معلم ”السلام علیکم“۔۔ کیسے ہیں آپ؟ وغیرہ کہتے ہیں کے علاوہ وقفہ والی تالیاں (Rythemic claps) چھوٹے ٹھیل (Minor games) معے اور آدھی تصویر دیکر مابقی آدھی تصویر کے مختلف انداز میں سوچنے کے لئے کہنا وغیرہ کے ذریعہ معلم بچوں سے مخاطب ہو۔

ذہنی مشق:- ذہنی مشق صرف پہلے پیریڈ میں ہی کروائی جائے۔ معلم کسی کلیدی الفاظ کو تختہ سیاہ پر لکھ کر بچوں سے اس لفظ کو اپنے الفاظ میں کہنے اس لفظ سے متعلق ان کا تصور، مثالیں اور خصوصیات کہلوائیں اور اس کو تختہ سیاہ پر لکھیں۔ یہ کوئی سبق کے عنوان کو اخذ کرانے کی کوشش نہیں ہے۔ بعض اوقات سبق کا نام خود کلیدی الفاظ ہو سکتا ہے۔ مگر ایسا ہمیشہ ممکن نہیں ہے۔ کلیدی لفظ سبق کے تصور کے قریب قریب ہونا چاہئے۔

### غور و فکر پر مبنی سوالات کرنا (Probing questions)

بچوں سے مباحثہ کر کے معلم تجسس، غور و فکر پر مبنی سوالات پوچھے جو طلباء کو متعلقہ تصورات سے متعلق کلیدی لفظ پر غور و فکر کر کے اس سے متعلق کلیدی نکات بتلائیں جس کو معلم، تختہ سیاہ پر لکھیں۔ بچوں کو دلچسپی کے ساتھ سبق سیکھنے کی طرف معلم ترغیب دلائیں اور طلباء سبق کے تصورات سیکھنے پر آمادہ رہیں۔

ذہنی مشق کو صرف پہلے پیریڈ میں ہی کروائی جائے۔ اس کے بعد کے پیریڈ میں سیکھے ہوئے نکات پر غور و فکر پر مبنی سوالات کے ذریعہ شروعات کی جائے۔

### 2- پڑھنا۔ کلیدی الفاظ کی شناخت: (Reading- Recognising Key words)

معلم جس دن جو سبق پڑھا رہا ہو، طلباء اس سبق کو انفرادی طور پر پڑھنے کیلئے کہے۔ سبق پڑھنے کے دوران نئے الفاظ اور ناقابل فہم تصورات کی شناخت کرنے کے لئے کہے اور انہیں معلم تختہ سیاہ پر لکھے اور بچوں کو ان الفاظ، تصورات کو گروہوں میں مباحثہ کروائے۔ معلم انہیں وضاحت کرے اور وہ بچوں سے پوچھیں کہ وہ سبق کے کن نکات کو سیکھنا چاہتے ہیں اس سے متعلق سوالات کرے۔

### 3- مشاغل کا انعقاد (Activities)

تصوات کی تفہیم، بچوں کے شکوک و شبہات کا ازالہ کرنے کیلئے اور تصورات کے فہم کے لئے معلم بچوں سے سوالات کرے۔ مسائل کو حل کرنے کیلئے مفروضات پیش کرے۔ مفروضات کے نتائج کو اخذ کرنے کیلئے تجربات کروائیں۔ اس کیلئے طلباء سے آلات تیار کروائیں۔ مختلف عملی مہارتوں جیسے اندراج، معلومات اکٹھا کرنا، تجزیہ کرنا وغیرہ کو مسئلہ کے حل کیلئے استعمال کر کے انفرادی طور پر گروہی طور

پر تجربہ منعقد کروائیں۔ منصوبہ کام تفویض کریں اور بچوں کو اس کا تجربہ کر کے نتائج اخذ کرنے کیلئے کہیں۔

طلباء کیلئے ہونے والی تصورات کو نامزد اشکال کے ذریعہ اس کی وضاحت کرینگے۔ اشکال اتارنا، نمونے تیار کرنا اور متبادل آلات کی تیاری وغیرہ بچوں سے کروائیں۔ جو مشاہداتی کام کا ایک حصہ ہے۔ سبق میں موجود سائنس کی معلومات اور ان کی اہمیت کو پہنچانے اور سائنس کی توصیفی خصوصیات سے متعلق اپنے خیالات کا اظہار کرنے کے قابل بنائیں۔ حیاتی تنوع کی اہمیت کو سمجھ کر ماحول کی حفاظت کرنے کا احساس بچوں میں بیدار کرنا چاہئے۔ اور مشاغل کو کچھ اس طرح سے منعقد کرنا چاہئے کہ بچے کمرہ جماعت کی معلومات کو اپنی حقیقی زندگی سے اطلاق کر سکیں۔

مندرجہ بالا تصورات کو سمجھنے کیلئے مندرجہ ذیل مشاغل کو کمرہ جماعت کی تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں میں شامل کرنا چاہئے۔

- 1- تجربات کرنا، منصوبہ کام، فیلڈ ٹریپس، معلومات اکٹھا کرنا، اور جدول تیار کرنا۔
- 2- جدول کے ذریعہ معلومات کا تجزیہ کر کے نتائج اخذ کرنا۔
- 3- انٹرویو، کونسلنگ، کورس، سمینار و سمپوزیم منعقد کرنا۔
- 4- مشاہدہ اور تجربات کو منعقد کرنے کے طریقوں پر رپورٹس لکھنا۔
- 5- مشاہدات کے ذریعہ گراف اور نقشے (Maps) اتارنا علاوہ ازیں نمونے تیار کرنا، تجربات کرنا، اشکال اتارنا کران کی نامزدگی کے بعد وضاحت کریں۔

6- بچوں کو سائنس کے تاریخی واقعات، مقابلے اور کہانیاں پڑھنے کے عادی بنانا۔

7- طلباء کو مضمون نویسی، پوسٹرس، لوگوس (Logos)، گانے، کہانیاں اور کارٹون بنانے کی ترغیب دی جائے۔

8- دیواری رسالہ، بچوں کی ڈائری، اسکول میگزین اور ٹیچر ڈائری کے انعقاد سے متعلق معلومات اکٹھا کرنا وغیرہ۔

نوٹ: یہ قدم (Step) پیریڈ پلان میں عنوان کے لحاظ سے بدلتے رہتا ہے۔ نئی درسی کتاب، عنوانات کی وضاحت، دیکھئے۔ جس میں بتلایا گیا ہے کہ اک پیریڈ کے لئے منتخب کردہ عنوان کو کس طرح پڑھایا جائیگا۔ اس ”Step“ کو اپنے منصوبہ میں دیئے گئے ہدایات کے مطابق تیار کیجئے۔ اس کے لئے معلم ضروری تدریسی اشیاء اور آلات (Teaching Aids) کو اکٹھا کر کے تیار رکھے۔ غور و فکر پر مبنی سوالات کو معلم تختہ سیاہ پر لکھ کر بچوں سے مباحثہ کروائیں۔

#### 4- مظاہرہ۔ مباحثہ (Demonstration- Discussion)

تصورات کو سمجھنے کیلئے طلباء مختلف سرگرمیوں میں حصہ لیتے ہیں اور مختلف اشیاء تیار کرتے ہیں۔ بچوں کو ان تمام اشیاء کا مظاہرہ کرنے کیلئے کہیں۔ ان سے متعلق مباحثہ کرنے کیلئے کہیں اور اہم نکات کو تختہ سیاہ پر لکھیں۔ طلباء کی تیار کردہ اشیاء کی بنیاد پر ان اشیاء کا تجزیہ کر کے غور و فکر پر مبنی سوالات کو معلم تختہ سیاہ پر لکھے تاکہ سبق پر مباحثہ ہو اور اس کا تجزیہ کیا جاسکے۔

#### 5- اختتام (Conclusion)

جانچ۔ اکتساب تدریس کے اختتام پر بچوں کو یہ موقع فراہم کرتا ہے کہ انہوں نے کیا سیکھا ہے۔ دوبارہ غور و فکر کر سکیں۔ اس کے لئے معلم مختلف طریقے اختیار کرنا چاہئے۔ معلم ہر طالب علم سے ایک ایک نکتہ پوچھ کر اختتام کر سکتا ہے۔ یا ایک ہی طالب علم سے یا وہ خود بتلا کر اختتام کر سکتا ہے۔

- ☆ جانچ میں متفرق رد عمل کے لئے بچوں کو مواقع فراہم ہونا چاہئے۔
- ☆ درسی کتاب میں موجود عنوانات (Topics) جیسے گروہوں میں مباحثہ آپ نے کیا مشاہدہ کیا ہے لکھیے اور جدول کو مکمل کیجئے۔ وغیرہ کو تدریس کے حصہ کے طور پر پڑھایا جائے یعنی سبق کی تدریس اور جانچ ایک ہی وقت میں تکمیل پاتی ہے۔
- ☆ جانچ ایک خاص مقررہ وقت پر نہیں ہونی چاہئے بلکہ یہ صورت حال کے مطابق ہونی چاہئے۔
- ☆ ایک پیریڈ میں بچوں نے کیا سیکھا ہے۔ بچوں سے عنوانات کے نکات کا گروہوں میں مباحثہ کروائیں اور انہیں اپنے الفاظ میں لکھنے کے لئے کہیں۔
- ☆ اپنے اکتساب کو بڑھائیے کے عنوان کے نوٹ بکس اور مشاغل کا مشاہدہ کرنا چاہئے۔
- ☆ ایک پیریڈ میں بچوں نے کیا سیکھا ہے۔ بچوں سے عنوان کے نکات کا گروہوں میں مباحثہ کروائیں اور انہیں اپنے الفاظ میں لکھنے کیلئے کہیں۔
- ☆ گھر کا کام کے تحت سرگرمیاں دی جائیں اسی طرح معلم مندرجہ بالا اقدامات کے تحت تدریسی و اکتسابی حکمت عملیوں کو اختیار کریں۔
- ☆ تدریسی و اکتسابی حکمت عملی یا عمل کچھ اس طرح ہونا چاہئے کہ بچے انفرادی طور پر اپنے ساتھی طلباء معلم یا اشیاء کے ذریعہ سیکھے اور طلباء کا اکتسابی وقت (Learning time) مکمل طور پر استعمال ہونا چاہئے۔
- ☆ ان مراحل کے مطابق معلم تدریسی و اکتسابی حکمت عملی تیار کرے۔ رٹانا، ازبر کروانا، تدریسی کتب، گائیڈ، question Bank کے موضوعات ہو بہو سیکھنا یا مشینی طرز پر پڑھنا جیسے غیر ضروری طریقوں کے بجائے معلم کی تدریسی حکمت عملی ایسے ہو کہ بچہ سمجھ کر سیکھنے کی کوشش کرے۔
- ☆ رد عمل (Interaction) اظہار خودی (Self Expression)
- ☆ سوالات (Questioning) جیسے تدریسی مدارج کو اہمیت دی جائے
- ☆ تجربات، تحقیقات، مشاغل، منصوبائی کام، کھیل کود وغیرہ تدریسی حکمت عملی اور تدریسی مراحل میں اہمیت دی جائے اور اس کا حصہ بنایا جائے۔
- ☆ تدریسی و اکتسابی حکمت عملی دراصل کمرہ جماعت میں معلم کا سبق دیکھ کر پڑھنا یا اس کی وضاحت کرنا نہیں ہے بلکہ معلم طلباء کو سیکھنے اور اس میں شرکت کرنے کی ترغیب دینی چاہئے۔ معلم کو چاہئے کہ وہ ضروری اشیاء کو استعمال کرے اور اس کو اپنے دسترس میں رکھتے ہوئے اکتسابی ماحول کو مہیا کرے۔
- ☆ تدریسی و اکتسابی حکمت عملی یا عمل کچھ اس طرح ہونا چاہئے کہ بچے انفرادی طور پر یا اپنے ساتھی طلباء معلم یا اشیاء کے ذریعہ سیکھے اور طلباء کا اکتسابی وقت مکمل طور پر استعمال ہونا چاہئے۔
- ☆ معلم بچوں کو اپنی زبان (Own language) میں سیکھنے کیلئے ماحول فراہم کرنا چاہئے۔ معلم کو بچوں کی زبان استعمال کرنی چاہئے۔
- ☆ بچوں کی تدریسی حکمت عملی، بچوں کے تجربات، سابقہ معلومات کی بنیاد پر ہونی چاہئے۔



☆ تدریسی و اکتسابی حکمت عملی اور سرگرمیوں میں مقامی آرٹ 'Productive items اور سخت محنتی افراد کے تجربات کو وسائل کے طور پر استعمال کرنا چاہئے۔

☆ اسکول کے متاثر کن نظم کیلئے طلباء کا اکتساب ہی اہم پہلو ہوتا ہے اور اس کا انحصار اساتذہ کی تدریسی و اکتسابی حکمت عملی پر ہوتا ہے۔

☆ کمرہ جماعت میں بچوں میں تشکیل علم کیلئے معلم مختلف تدریسی و حکمت عملی اختیار کرنا چاہئے۔

زبان۔ تدریسی حکمت عملی

معلم زبان کی تدریس، تدریسی مراحل کے مطابق انجام دے۔ درسی کتب میں ان امور کو رکھا گیا ہے کسی بھی سبق کو چار مدارج میں تقسیم کیا گیا ہے اور وہ یہ ہیں۔

1- محرکہ (پڑھیے، سوچئے اور بولئے): اس میں تصاویر دیکر سوالات کے ذریعہ بچوں میں محرکہ پیدا کیا گیا ہے۔ محرکہ کیلئے اشعار، عبارت، واقعہ کہانی، غزل کو محرکہ کے طور پر دیا گیا ہے۔ جس پر بحث و مباحث کرتے ہوئے بچوں میں محرکہ پیدا کیا جائے۔ محرکہ کے تحت دیئے گئے سوالات آپ کیلئے صرف ایک نمونہ ہیں۔ اس کے علاوہ آپ ایسے ہی مزید سوالات دے کر بچوں میں محرکہ پیدا کریں۔

2- مواد کا فہم، مشاغل: طلباء کیلئے ہدایات کے عنوان سے ایک خانہ میں طلباء کے لئے چند ہدایات دی گئی ہیں ان ہدایت کو طلباء سے پڑھایا جائے۔ اس نکتہ کو بچوں میں سبق کے تئیں تجسس پیدا کرنے کیلئے شامل کیا گیا ہے۔ متن بھی بچے از خود پڑھیں جس سے بچوں میں سبق سے متعلق ابتدائی فہم حاصل ہوتا ہے اور نامعلوم امور کو جاننے کا تجسس پیدا ہوتا ہے۔

اسباق کا مطالعہ کرنا، نامعلوم الفاظ کی نشاندہی کرنا، لغت یا ساتھی طلباء کے ذریعہ معنی معلوم کرنا اور سبق کی تصویر کے ذریعہ سبق کے خلاصہ کی قیاسی آرائی کرنے میں مدد ملتی ہے۔ ان کے ذریعہ بچے سبق کے متن سے متعلق منعقد کیئے جانے والے بحث و مباحث میں شرک ہو سکتے ہیں اور ان میں علم کی تشکیل ہوتی ہے۔ اس کام کیلئے معلم ایک پیریڈ مختص کرے۔

3- متن پر مباحثہ اور آگاہی:-

متن کو بچوں سے پڑھوائیں اور پھر معلم دو مرتبہ بلند خوانی کرے۔ پھر اس کے بعد بچوں سے پڑھا کر غلطیوں کی تصحیح کرے۔ بعد ازاں متن سے متعلق بحث کرے۔ متن کی پیریڈ واری تقسیم کی گئی ہے۔ متن سے متعلق بحث و مباحثہ کی غرض سے چند سوالات دیئے گئے ہیں۔ ان سوالات کا مقصد بچوں کے خیالات کو اہمیت دینا ہے اس کام کیلئے تقریباً 3 تا 4 پیریڈ مختص کئے جائیں۔

4- استعدادوں کے حصول کیلئے مشاغل:-

اس کے تحت تمام استعدادوں پر ”یہ کیجئے“ کے عنوان سے مشقیں دی گئی ہیں۔ ان مشقوں پر کمرہ جماعت میں ہی فہم پہنچائیں۔ یہ کیجئے کے تحت مشقوں کے ذریعہ بچوں میں سبق کا مطالعہ کرنے اور تخیلاتی صلاحیتیں فروغ پاتی ہیں۔ تنقیدی رجحان اور تخلیقی صلاحیت بھی فروغ پاتی ہے۔ ان کے حصول کیلئے بچوں کو انفرادی اور گروہی طور پر کام کرنا ضروری ہوتا ہے۔ جس کے ذریعہ اشتراکی اکتساب عمل میں آتا ہے اور بچوں میں سوچنے کی صلاحیت پروان چڑھتی ہے۔ ایک مشغلہ کیلئے تقریباً ایک پیریڈ مختص کرنا چاہئے۔ ان مشاغل کے اہتمام میں معلم صرف ایک سہولت کار کی حیثیت رکھتے ہوئے بچوں کو از خود سیکھنے کیلئے مدد کرے۔ بچوں کے مظاہرہ کے بعد بحث و مباحثہ منعقد کریں بعد ازاں بچوں سے بحث کرتے

ہوئے تصحیح کریں تصحیح کرنے کے بعد اپنی بیاضی میں لکھنے کو کہیں۔ کمرہ جماعت میں ان مشاغل کو 80 فیصد طلباء کے لئے جانے کے بعد ہی اگلے سبق کی طرف قدم بڑھائیں۔

☆ زبان کے معلم بچوں کی تدریسی کتب تک محدود نہ رہیں بلکہ بچوں کا ادب، رسائل، میگزین، اخبارات وغیرہ پڑھ کر تبصرہ لکھیں۔ یہ معلومات تدریسی حکمت عملی میں معاون ثابت ہوں گی۔ رسائل، میگزین، بچوں کے ادب اخبارات کا مطالعہ بچوں کو پراجکٹ ورک کے تبصرہ لکھنے میں کام آئے گا۔

### ریاضی۔ تدریسی واکتسابی عمل:-

درسی کتاب ریاضی کے موضوعات استعداد کی بنیاد پر تیار کیئے گئے ہیں۔ کتاب کی تربیت کچھ اس طرح عمل میں لائی گئی ہے کہ بچہ فطری رجحانات کے مطابق، سابقہ معلومات کے مطابق سیکھنے کی کوشش کرے۔ ہر یونٹ میں فہم کیلئے سابقہ معلومات اور زندگی کے بعض تجربات کو بروئے کار لائے۔ یہ فہم حسابی مسئلہ حل کرنے میں اس کی مدد کریگا۔ اس کے ذریعہ بچوں میں ریاضی کے تصورات سے آگاہی اور فہم حاصل ہوتا ہے۔ ریاضی کے تصورات کا فہم حاصل کرنے والے بچے انہیں سلسلہ وار، مرحلہ وار حل کرنے کیلئے مناسب مثالیں دی گئی ہیں۔ ان مشغلوں کو معلم لازمی طور پر بچوں سے کروائیں اور فہم دیں۔ اس کا فہم حاصل کرنے بعد ہی بچے یہ ”کیجئے“ (Do This) جیسے مسائل کو از خود حل کر پائیں گے۔ اگر یہ نہ حل کر پائیں تو سمجھا جائے کہ بچوں کو ریاضی کے تصورات فہم حاصل نہ ہو سکا ہے۔ ایسے مواقعوں پر ریاضی کے تصورات کے فہم کیلئے ”یہ کیجئے“ (Do this) کے بعد کوشش کیجئے (Try This) کے مسائل حل کروائیں۔ کوشش کیجئے کے مسائل کی سطح کچھ حد تک مشکل رکھی گئی ہے۔ کوشش کیجئے کے تحت کی مشق کو گروپ واری تبادلہ خیال کے ماحول میں کروایا جاسکتا ہے۔ اس طرح کے ریاضی کے تصورات درسی کتب میں متعارف کروائے گئے ہیں۔ یہ کیجئے، کوشش کیجئے، بعد اس یونٹ سے متعلقہ مشقیں رکھی گئی ہیں۔ ان مشقوں کے سوالات کو بچوں کے ذریعہ حل کروائیں۔ اس میں پائے جانے والی غلطیوں کو مباحث کے ذریعہ درست کریں۔ اس کے لئے مناسب تعداد میں پیریڈس مختص کیئے جائیں۔ معلم اس بات کی کوشش کرے کہ بچے ریاضی کے مسائل کو حل کرنے کے قابل بنے۔

☆ اساتذہ اور طلباء یہ سمجھنے کی ضرورت ہے کہ نصابی کتب سے تعلیمی تصورات کو سمجھنے، بیانات کو ثابت کرنے اور مسئلوں حل کرنے کی جہلت فروغ پائے۔ اس کے لئے ضروری ہے کہ بچے ہر یونٹ کی تکمیل کے بعد نمونے کے سوالات ذاتی طور پر لکھ سکیں۔ بچوں کے لکھے گئے سوالات کو دوسرے بچوں کو دیکر غلطیوں کی نشاندہی کی جائے اور انہیں یہ بتایا جائے کہ انہوں نے کن امور کا احاطہ کیا ہے۔ ریاضی کی تدریسی کتابوں میں دیئے گئے منصوبائی کام (Project Works) کروائے جائیں۔

### سائنس۔ تدریسی واکتسابی عمل

سائنس کے اسباق کا با معنی حالات، واقعات، کلیدی والیات کے ذریعہ آغاز کیا گیا ہے۔ مختلف تصورات کو بچوں میں متعارف کروانے کیلئے انفرادی مشغلے، گروہی مشغلے، معلومات اکٹھا کرنا، منصوبائی کام، تجربات، ماحول کا مشاہدہ وغیرہ مشغلے رکھے گئے ہیں۔ سبق میں پائے جانے والے موضوعات کو بچوں سے پڑھا کر مباحثہ کیلئے خانہ میں دیئے گئے سوالات پوچھے جائیں۔ مباحثہ کے ذریعہ بچوں میں موضوع کا فہم پیدا کریں۔ سبق کے مختلف تصورات کا فہم کے بعد کلیدی الفاظ، نکات کا اعادہ کریں اس کے بعد اپنی معلومات میں اضافہ کیجئے۔ کی مشقوں کو بچوں میں مباحثہ کے ذریعہ فہم پیدا کریں اور انہیں از خود لکھنے کیلئے کہیں۔ ایک سبق، یونٹ کے تصورات کے فہم کیلئے 60 فیصد پیریڈس مختص کیئے جائیں

مابقی 40 فیصد پیریڈس کو بچوں کی مشقیں از خود لکھنے کیلئے مختص کیئے جائیں۔

☆ سائنس میں تجربات، ماحول کا مشاہدہ کلیدی اہمیت کے حامل ہیں۔ سبق میں مختلف تصورات کے لحاظ سے تجربات کو رکھا گیا ہے۔ ان تجربات کی عمل آوری کیلئے ضروری سامان، آلات کی تیاری کر کے لازمی طور پر تجربات کروائے جائیں۔ تجربات کروائے جانے سے پہلے بچوں کو غور و فکر کا موقع فراہم کریں۔ اس کے بعد تجربہ کا انعقاد عمل میں لا کر اسے مشاہدات اور نتائج درج کیئے جائیں۔ تجربہ کے ذریعہ آپ نے کیا سیکھا؟ ایسا کیوں ہوا؟ کاوجوہات ہیں؟ وغیرہ پر گفتگو کی جائے۔

☆ تجربہ کروانے کے بعد بچوں کے ذریعہ ”Lab Records“ لکھوائے جائیں۔ ان کی جانچ کی جائے۔

☆ اسکول میں آویزاں کی گئی اشکال کا مشاہدہ کروائیں اتاری گئی اشکال کا فہم پیدا کریں۔ اشکال کی بنیاد پر تجربات کی تشریح اور وضاحت کرنا، کام کرنے کے طریقہ کو بتانا، وغیرہ بچوں کے ذریعہ کہلوائیں۔

سماجی علم۔ تدریسی و اکتسابی عمل

سماجی علم میں بھی واقعات، اشکال، سوالات، منظر کشی، گراف، عملی اشکال وغیرہ موجود ہیں۔ انہیں کمرہ جماعت میں بچوں سے پڑھا کر مباحثہ کروائیں۔ اس کیلئے سبق کے درمیانی خانے میں سوالات رکھے گئے ہیں۔ ان کے علاوہ زائد سوالات بھی پوچھے جائیں۔ ہر سبق کا آغاز محرکہ (Motivation) سے شروع کیا جائے۔ اس کے بعد کتاب کے موضوع کے مشکل الفاظ سمجھ میں نہ آنے والے نکات کی بچوں سے نشاندہی کرائی جائے۔ ان کا فہم پیدا کرنے کیلئے سبق میں دیئے گئے اشکال، واقعات، منظر کشی، گراف، عملی اشکال، معلوماتی جدول کا بچوں سے مشاہدہ کروائیں۔ بعد ازاں سبق کے نکات کے مطابق استعداد واری مشعلے بچوں سے کروائیں۔ اس بات کا خیال رکھا جائے کہ استعداد کا حصول ہو۔ سبق کے موضوع کا فہم پیدا کرنے کیلئے مباحثہ کیلئے 60 فیصد پیریڈس مختص کیئے جائیں مابقی پیریڈ کو بچوں سے مشغلے کروانے اور لکھنے کیلئے مختص کریں۔

☆ سماجی علم میں دیئے گئے نکات کے متعلق واقعات پر نچے رد عمل کا اظہار کرنا چاہئے۔ اس کے لئے سماج میں پائے جانے والے واقعات کو لکھ کر اس پر بچوں کا رد عمل لکھ کر لانے کیلئے کہا جائے۔

☆ سبق کے مختلف تصورات کو مقامی موضوعات سے مطابقت پیدا کر کے بچوں سے گفتگو کی جائے، گروہی کام دیئے جائیں۔ سبق کے نکات کو پڑھ کر نچے اس کی وضاحت کرنے کے قابل بنیں۔

☆ مدرسہ میں موجود نقشہ جات، عملی اشکال، معلوماتی جدول کا مشاہدہ کروائیں۔ ان کی بنیاد پر مختلف تصورات کا فہم پر مبنی سوالات کیئے جائیں۔

☆ بچوں اپنی معلومات کو روئید یا تبصرے کی شکل میں، جدول کی شکل میں اظہار کر سکے۔

معاون نصابی سرگرمیاں، تدریسی و اکتسابی حکمت عملی

لسانی، غیر لسانی مضامین کے ساتھ، اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں، فن۔ ثقافتی تعلیم، صحت و جسمانی تعلیم، کام کی تعلیم، کمپیوٹر کی تعلیم کو بھی اہم مضامین کے طور پر متعارف کروایا گیا ہے۔ ان مضامین کو فو قانونی مدارس میں ہفتہ میں تین پیریڈس مختص کیئے گئے ہیں۔ مختص شدہ پیریڈس میں معلم لازمی طور پر ان سے متعلقہ استعداد کے حصول کے لحاظ سے تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیں۔ اس کے جماعت واری نصاب کروائے جانے

ولے مشعلے، کام وغیرہ کی انجام دہی کیلئے کتابچہ برائے اساتذہ بھی مرتب کیا گیا ہے۔

ان کی بنیاد پر تدریسی و اکتسابی عمل ٹھیک ڈھنگ سے انجام دیا جانا چاہئے۔ حکومت کے احکامات جی۔ او۔ 17، مورخہ: 14.05.2014، میں بتائے گئے طریقہ پر اساتذہ کو ذمہ داری سونپی جائے۔

☆ عام طور پر تدریسی و اکتسابی عمل کے لئے سبق کے موضوعات کی وضاحت کافی سمجھا جاتا تھا۔ تمام پیریڈس اس کے لئے ہی استعمال کیئے جاتے تھے۔ موجودہ اصلاحات کے پیش نظر سبق کے موضوع کی وضاحت سے زیادہ پیریڈس مباحثہ کے لئے یعنی 40 فیصد رکھے گئے ہیں۔ مابقی 60 فیصد کو استعداد داری فہم کیلئے استعمال کیا جائے۔

☆ تدریسی کتاب کی ہر سبق میں کئے گئے مشغلوں کو معلم بچے کی نگرانی میں از خود لکھیں۔ ان کی تصحیح کی جائے اور بچوں سے پڑھایا جائے۔  
☆ بچوں کے لکھے گئے نکات کی تصحیح کے لئے کمرہ جماعت میں مباحثہ ہونا چاہئے۔ کہاں غلطی ہوئی؟ کیوں؟ صحیح ہے؟ جیسے سوالات کے ذریعہ مباحثہ کا انعقاد عمل میں لائے۔ اس کے بعد بچوں سے انفرادی طور پر لکھایا جائے۔

☆ استعداد داری بنیاد پر تدریسی و اکتسابی عمل کے وقت کون کیا کر رہے ہیں؟ کیوں نہیں کر پارہے ہیں؟ وغیرہ نکات کا وقتاً فوقتاً مشاہدہ کر کے متبادل حکمت عملی کے ذریعہ بچوں میں استعداد کے حصول کی کوشش کی جائے۔ یہ تمام تدریسی و اکتسابی عمل کا حصہ ہیں۔

☆ ایک سبق، یونٹ کی تکمیل کا مطلب ہے کہ بچوں میں استعداد کا حصول ہوا ہے۔ اسلئے اس جماعت کے کم از کم 80 فیصد بچے متعینہ استعداد حاصل کرنے کے بعد ہی دوسرا سبق یا یونٹ کو شروع کیا جائے۔ اس کے پیش نظر ہی تدریسی و اکتسابی عمل کو رو بہ عمل لانا چاہئے۔

☆ کسی اسکول کا دار و مدار صدر مدرس کے فرائض ذمہ داریوں کی انجام دہی پر منحصر ہے۔ صدر مدرس اس بات کی کوشش کرے کہ تمام اساتذہ منصوبہ کے مطابق نئے تدریسی کتب کی بنیاد پر تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیں۔ صدر مدرس خود کیلئے مختص شدہ جماعت کا سالانہ، منصوبہ سبق لکھ کر تدریسی و اکتسابی عمل با معنی انداز میں انجام دے کر دوسرے کیلئے مثال ثابت ہوں۔ مابقی اساتذہ متوقع طرز پر تدریسی و اکتسابی عمل انجام دے رہے ہیں؟ نہیں؟ مشاہدہ کریں اس کے لحاظ ضروری صلاح و مشورے دیں۔ تمام بچوں تک معیاری تعلیم پہنچانے کی ذمہ داری صدر مدرس پر عائد ہوتی ہے۔

### دعا سیہ اجتماع

بچوں کو آمادہ کرتے ہوئے اسکول کے دن کی آغاز ہوتی ہے۔ اس شروعات میں اسکول کی طہارت خانے، بیت الخلاء کی صفائی کی جائے۔ مظاہرہ کے لئے مورڈ وغیرہ تیار کر لیں۔ کلاس روم کا سامان درست کرنا جیسے کام، اسکول اپنا ہی ہے کا خیال، ادھر بچوں اور ادھر اساتذہ میں بھی پیدا ہونا چاہئے اس جذبہ سے اسکول کے سامان تینیں ذمہ داری پیدا ہوتی ہے۔ یہ وقت بچے معلمین گذشتہ دن کا سرگرمیوں کا جائزہ لینے کے کام آئیگا۔ نتیجتاً کمرہ جماعت کا وقت کافی ثابت ہوگا۔

دعا سیہ اجتماع کی قطاروں میں کم قد والے بچوں کو آگے اور زیادہ قد والے بچوں کو پیچھے ایک دن کوئی ولولہ انگیز کہانی سنائیں، دوسرے دن موسیقی اور ایک دن کسی مہمان کی تقریر سنائی جائے۔ اخبار کی کوئی خبر پڑھ کر اس پر تبصرہ کریں بعد میں تمام بچے کمرہ جماعتوں میں چلے جائیں۔

## 6۔ آرٹی ای 2009 کے مطابق اسکول کے اوقات کار نظام الاوقات اور مضمون واری تقسیم (ویٹج)

ہماری ریاست میں اپریل 2010 سے قانون حق اطفال برائے مفت و لازمی تعلیم 2009 پر عمل آوری ہو رہی ہے۔ اس قانون کے مطابق تمام بچے معیاری تعلیم کے حامل ہوں۔ اس مقصد کیلئے حکومت نے ایس سی ای آرٹی تلنگانہ کو ایک ذمہ دار ادارہ کے طور پر نشانہ ہی کرتے ہوئے سیکشن 29 کے ذیلی سیکشن 2، 1 کے نکات اور سیکشن 30 میں ذیلی سیکشن 1 میں موجود تمام امور کی موثر عمل آوری کیلئے درکار اقدامات کرنے کیلئے ہدایات جاری کیں۔ اس لحاظ سے معیاری تعلیم کے متعلق تعلیمی منصوبہ نصاب اور جانچ کے طریقوں کا تعین کرنا ضروری ہوتا ہے۔

تعلیمی منصوبہ میں اس قانون کے شیڈول اسکول سے متعلق اصول و ضوابط موجود ہیں۔ اسکے متعلق اساتذہ کی تعداد، عمارت، رہائشی سہولیات کے ساتھ ساتھ اسکول کے اوقات کار اور نظام الاوقات پر عمل آوری کرنا ضروری ہے۔

☆ آرٹی ای کے مطابق ایک تعلیمی سال میں تحتانوی اسکولوں میں 800 تدریسی گھنٹے اور جماعت ششم تا ہشتم کیلئے ایک تعلیمی سال میں 1000 تدریسی گھنٹے ہونا چاہئے۔ بچے مختلف مضامین کیلئے سیکھنے کیلئے ضروری تدریسی و اکتسابی عمل کے انعقاد سے منسلک اس وقت کو تدریسی گھنٹے تصور کیا جائے۔

☆ اس شیڈول کے مطابق ہر معلم کیلئے فی ہفتہ کم از کم 45 گھنٹوں کے ساتھ زائد گھنٹے کام کرنے کی ضرورت ہے۔  
اسکول کے موجود اوقات کار یا کام کے گھنٹے

☆ تحتانوی اسکول روزانہ 5.30 گھنٹے کام کرتا ہے۔ ان میں 30 منٹ آرام کا وقفہ ہوتا ہے۔ (اوقات کار 9.00 تا 12.15، 1.15 تا 3.35)

☆ اعلیٰ تحتانوی اسکول اور قانونی اسکول روزانہ 6.00 گھنٹے کام کرتا ہے ان میں 20 منٹ آرام کا وقفہ ہوتا ہے۔

☆ مذکورہ اوقات کو مکمل طور پر نصابی و معاون نصابی سرگرمیوں کیلئے استعمال کرنا ہوتا ہے۔ لیکن یہ تمام وقت زیادہ تر تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں کے انعقاد کیلئے ہی استعمال کیا جا رہا ہے۔

- ☆ آرٹی ای قانون کے مطابق اساتذہ فی ہفتہ 45 گھنٹے یعنی روزانہ 7.30 گھنٹے کام کرنا چاہئے۔ اس طرح زائد وقت میں تدریسی نکات کے متعلق تیاری کیلئے (Preparation) کیلئے مختص کرنا چاہئے۔
- ☆ ہر معلم سکن 24 کے ذیلی سیکشن 1 کے تحت فرائض انجام دیں۔ یعنی وقت مقررہ ہر اسکول کو حاضر ہونا۔ وقت کا صحیح استعمال کرنا، متعینہ نصاب بروقت تکمیل رنا اور طفل مرکز طریقہ تدریس یعنی مشغلوں، تحقیق و تجربوں، منصوبہ کام جیسے با معنی سرگرمیوں کے ساتھ تدریسی عمل انجام دینا چاہئے۔ اس کے ساتھ ساتھ بچوں میں سیکھنے کی صلاحیت اور فروغ پانے والی استعداد پر مسلسل جامع جانچ بھی کی جائے۔
- ☆ بچوں میں فروغ پانے والی استعداد کا اندازہ لگا کر حسب ضرورت اکتسابی عمل میں کچھڑے بچوں کیلئے (Remedial teaching) کا انعقاد کرنا چاہئے۔ بچوں کی ترقی کو مہینہ واری والدین کے اجلاس منعقد کرتے ہوئے انہیں واقف کروائیں۔
- ☆ اسی طرح اسکول کے اوقات کار میں ہی اساتذہ سے مختلف مضامین میں اپنے شکوک و شبہات یا نہ سمجھ پانے والے امور کے بار میں گفتگو کرنے کیلئے طلباء کو مفت مختص کیا جائے۔
- ☆ بچوں کے ذہنی دباؤ اور گھر کے کام کے بوجھ کو کم کرنے کیلئے ان کا اسکول میں ہی انعقاد کروائیں۔
- ☆ دیہی علاقوں کے بچوں کے والدین زرعی کام کا یا مزدوری یا دیگر پیشہ وارانہ کاموں میں مشغول رہتے ہیں۔ اس لئے تحتانوی اسکولوں کے بچے 3.30 بجے ہی اسکول سے گھر جاتے ہیں تو انہیں کئی دشواریاں کا سامنا کرنا پڑ رہا ہے۔ اس نکتہ کو بھی ذہن میں رکھنے کی ضرورت ہے۔
- ☆ اسکول کے تعلیمی و تدریسی اوقات مکمل طور پر بچوں کے اکتسابی عمل کے لئے استعمال کیئے جائیں۔ ان اوقات میں بچوں کی کا پیاں جانچنا، ریکارڈ دیکھنا اور دیگر مدرسہ کے نظم و نسق سے متعلق کاموں کی انجام دہی مناسب نہیں ہے۔ اس طرح کے کاموں سے بچوں کے اکتسابی اوقات رائیگاں یا ضائع ہو جائیں گے۔ اسکے ساتھ ساتھ بچوں کو گائیڈ، کوچنگ، بنک یا اسٹیڈی میٹرل دیکھ کر انہیں کا پیوں میں لکھنے کے لئے کہنا بھی غلط بات ہے۔ اس لئے اسکول اوقات کار کو بچوں کے اکتسابی عمل کیلئے ہی استعمال کریں۔ یعنی بچے اساتذہ کے ساتھ گفتگو، بحث و مباحثہ، مشغلوں کا اہتمام، تجربات، نقشہ، نویسی، لائبریری کتب کا مطالعہ جیسے اکتسابی سرگرمیوں اور موثر تدریسی و اکتسابی عمل کیلئے با معنی استعمال کیا جائے۔
- ☆ ایسی مختلف سرگرمیوں یعنی اساتذہ تدریس کیلئے تیار ہونا، بچوں کی کا پیاں، منصوبہ کام تحریری کام، جواب بیاضات کی جانچ کرنے اور بچوں کی ترقی سے متعلق ان کے والدین سے گفتگو کرنا، اجلاس منعقد کرنا، تعلیم میں کچھڑے بچوں کی خصوصی تدریس کیلئے اسکول کے موجودہ اوقات کار کو RTE-2009 قانون کے مطابق ترمیم کی ضرورت ہے۔
- ان تمام امور کو مد نظر رکھتے ہوئے اسکول کے اوقات کار میں درج ذیل طریقے پر ترمیم کی گئی ہے۔

## 1-تختانوی اسکولوں کے اوقات کار

ترمیم شدہ اوقات کار	موجودہ اوقات کار
صبح 9.00 بجے تا 12.10 تک	صبح 9.00 بجے تا 12.15 تک
ظہرانہ کا وقفہ 12.10 تا 1.10 تک	ظہرانہ کا وقفہ 12.15 تا 1.15 تک
دوپہر 1.10 تا 4.00 تک	دوپہر 1.15 تا 3.35 تک
ظہرانہ کے وقفہ کے ساتھ ملا کر 7.00 گھنٹے	ظہرانہ کے وقفہ کے ساتھ جملہ وقت 6.35 گھنٹے

## تختانوی اسکولوں کے لئے مختص کردہ وقت نظام الاوقات

☆ 09.00 تا 09.15 منٹ دعائے اجتماع (اسمبلی) کا انعقاد

☆ 09.15 تا 10.00-1 پیریڈ

☆ 10.00 تا 10.40-2 پیریڈ

☆ 10.40 تا 10.50 وقفہ

☆ 10.50 تا 11.30-3 پیریڈ

☆ 11.30 تا 12.10-4 پیریڈ

☆ 12.10 تا 01.10، ظہرانہ کا وقفہ

☆ 01.10 تا 01.50-5 پیریڈ

☆ 01.50 تا 02.30-6 پیریڈ

☆ 02.30 تا 02.40 وقفہ

☆ 02.40 تا 03.20-7 پیریڈ

☆ 03.20 تا 04.00-8 پیریڈ

مذکورہ بالا طریقہ سے مختلف مضامین کیلئے مختص وقت میں تدریسی و اکتسابی عمل کا انعقاد کیا جائے۔

## 2-اعلیٰ تختانوی اسکولوں کے اوقات کار

### ترمیم شدہ اوقات

صبح 9.00 تا

ظہرانہ کا وقفہ 12.30 تا 1.20 تک

دوپہر 1.20 تا 4.30 تک

ظہرانہ کے وقفہ کے ساتھ جملہ وقت 7.30 گھنٹے

### موجودہ اوقات کار

صبح 9.00 تا 12.10 تک

دوپہر 1.15 تا 4.00 تک

ظہرانہ کے وقفہ کے ساتھ جملہ وقت 7.00 گھنٹے

## تختانوی اسكولوں كیلے مختص اوقات كار نظام الاوقات

- ☆ 09.00 تا 09.15 منٹ دعائے اجتماع (اسمبلی) كا انعقاد
- ☆ 09.15 تا 10.00 - 1 پیریڈ
- ☆ 10.00 تا 10.40 - 2 پیریڈ
- ☆ 10.40 تا 10.50 وقفہ
- ☆ 10.50 تا 11.30 - 3 پیریڈ
- ☆ 11.30 تا 12.10 - 4 پیریڈ
- ☆ 12.10 تا 01.10 ، نظہیرانہ كا وقفہ
- ☆ 01.10 تا 01.50 - 5 پیریڈ
- ☆ 01.50 تا 02.30 - 6 پیریڈ
- ☆ 02.30 تا 02.40 وقفہ
- ☆ 02.40 تا 03.20 - 7 پیریڈ
- ☆ 03.20 تا 04.00 - 8 پیریڈ

مذکورہ بالا طریقہ سے مختلف مضامین کے لئے مختص اوقات میں تدریسی و اکتسابی سرگرمیاں منعقد کی جائیں۔

تختانوی اسكولوں میں مضمون واری پیریڈ کی تقسیم:-

سلسلہ نشان	مضمون، موضوع	موجودہ نظام الاوقات	ترمیم شدہ نظام
	الف زبان		
1	مادری زبان، زبان اول	10 پیریڈ	10 پیریڈ
2-	زبان دوم - انگریزی	6 پیریڈ	6 پیریڈ
3-	لاہیری - مطالعہ - رد عمل	---	2 پیریڈ
4-	ریاضی	12 پیریڈ	10 پیریڈ
5-	مطالعہ ماحول	5 پیریڈ	6 پیریڈ
	ج۔ معاون نصابی سرگرمیاں		
6-	صحت و جسمانی تعلیم	3 پیریڈ	5 پیریڈ
7-	ام، کمپیوٹر کی تعلیم	3 پیریڈ	2 پیریڈ
8-	اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں	1 پیریڈ	3 پیریڈ
9-	فنون، تہذیبی و ثقافت کی تعلیم	2 پیریڈ	4 پیریڈ
	جملہ پیریڈ	42 پیریڈ	48 پیریڈ



اعلیٰ تہذیبی جماعتوں کیلئے مختص کردہ مضمون واری پیریڈ:-

سلسلہ نشان	مضمون، موضوع	موجودہ نظام الاوقات	ترمیم شدہ نظام
	الف زبان		
1	مادری زبان، زبان اول	6 پیریڈ	6 پیریڈ
2-	زبان دوم - تگلو	3 پیریڈ	4 پیریڈ
3-	زبان سوم - انگریزی	6 پیریڈ	6 پیریڈ
4-	کتب خانے کی کتابوں کا مطالعہ - رد عمل	2 پیریڈ	2 پیریڈ
	ب - دیگر مضامین		
5-	ریاضی	8 پیریڈ	8 پیریڈ
6-	سائنس	6 پیریڈ	6 پیریڈ
7-	سماجی علم	6 پیریڈ	6 پیریڈ
8-	تجربات کرنا	---	1 پیریڈ
	ج - معاون نصاب سرگرمیاں	-	-
9-	صحت و جسمانی تعلیم	6 پیریڈ	6 پیریڈ
10-	کام - کمپیوٹر کی تعلیم	2 پیریڈ	2 پیریڈ
11-	اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں	1 پیریڈ	1 پیریڈ
12-	نون - تہذیب و ثقافت کی تعلیم	2 پیریڈ	2 پیریڈ
	جملہ پیریڈ	48 پیریڈ	48 پیریڈ

3- تہذیبی - اسکولوں کے اوقات کار

موجودہ اوقات کار	ترمیم شدہ اوقات کار
صبح 9.45 تا 12.55 تک	صبح 9.00 تا 12.50 تک
ظہرانہ کا وقفہ 12.55 تا 1.45 تک	ظہرانہ کا وقفہ 12.50 تا 1.40 تک
دوپہر 1.45 تا 4.45 تک	دوپہر 1.40 تا 4.30 تک
ظہرانہ کے ساتھ جملہ وقت 7.00 گھنٹے	ظہرانہ کے ساتھ صبح وقت 7.30 گھنٹے

تہذیبی اسکولوں کیلئے مختص کردہ وقت، نظام الاوقات

☆ 09.00 تا 09.15 منٹ دعائیہ اجتماع (اسمبلی) کا انعقاد	☆ 12.10 تا 01.10، ظہرانہ کا وقفہ
☆ 09.15 تا 10.00 - 1 پیریڈ	☆ 01.10 تا 01.50 - 5 پیریڈ
☆ 10.00 تا 10.40 - 2 پیریڈ	☆ 01.50 تا 02.30 - 6 پیریڈ
☆ 10.40 تا 10.50 وقفہ	☆ 02.30 تا 02.40 وقفہ
☆ 10.50 تا 11.30 - 3 پیریڈ	☆ 02.40 تا 03.20 - 7 پیریڈ
☆ 11.30 تا 12.10 - 4 پیریڈ	☆ 03.20 تا 04.00 - 8 پیریڈ

مذکورہ بالا بتائے گئے طریقے پر مختلف مضامین کے لئے مختص وقت میں تدریس و اکتسابی سرگرمیوں کا انعقاد کریں۔

فوقانوی اسکولوں میں مضمون واری پیریڈ کی تقسیم:-

سلسلہ نشان	مضمون، موضوع	موجودہ نظام الاوقات	ترمیم شدہ نظام
	الف زبان		
1	مادری زبان، زبان اول	6 پیریڈ	6 پیریڈ
2-	زبان دوم-تلگو	3 پیریڈ	4 پیریڈ
3-	زبان سوم، انگریزی	6 پیریڈ	6 پیریڈ
4-	کتب خانہ کی کتابوں کا مطالعہ ردعمل ب۔ دیگر مضامین	1 پیریڈ	2 پیریڈ
5-	ریاضی	8 پیریڈ	8 پیریڈ
6	فزیکل سائنس	4 پیریڈ	4 پیریڈ
7	تجربات کر	4 پیریڈ	4 پیریڈ
8-	نابیا لوجیکل سائنس	---	1- پیریڈ
9-	سماجی علم	---	6
10-	سماجی علم۔ سماجی و تاریخی موضوعات پر مباحثہ	6 پیریڈ	6 پیریڈ
	ج۔ معاون نصاب سرگرمیاں		
11-	صحت و جسمانی تعلیم	6 پیریڈ	3 پیریڈ
12-	کام، کمپیوٹر کی تعلیم	2 پیریڈ	3 پیریڈ
13-	اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں	1 پیریڈ	3 پیریڈ
14-	فنون، تہذیب و ثقافت کی تعلیم	1 پیریڈ	3 پیریڈ
	جملہ پیریڈ	48 پیریڈ	54 پیریڈ

قانون حق اطفال برائے مفت و لازمی تعلیم 2009 کے مطابق اسکول کے اوقات کار کی عمل آوری کرنا چاہئے۔ مذکورہ بالا طریقے پر صدر مدرس اسکول کے تمام اساتذہ کے ساتھ اجلاس منعقد کرتے ہوئے ذمہ داریوں کو تفویض کریں۔ نصابی و معاون نصابی سرگرمیوں پر مختص کردہ وقت کے لحاظ سے عمل آوری کو یقینی بنائیں۔ مہینہ واری منعقد کردہ جائزہ اجلاس میں ان کا جائزہ لیں۔ مختلف مضامین میں ”تدریسی و اکتسابی عمل کے ساتھ ساتھ بچوں کے تعلیم میں پچھڑے رنے کی وجوہات کی نشاندہی کرنا اور ان کے لئے موثر تدریس طریقہ اختیار کرنا ہے۔ تشکیلی جانچ سے متعلق مختلف امور پر عمل آوری کے لئے موجودہ تجویز کردہ جدید طریقہ تدریس معاون ہوتا ہے۔ بچوں سے لکھوانا، متعدد واقعات سے متعلق رپورٹ لکھنا، تجربہ کی انجام دہی کے بعد ریکارڈ تک لکھوانا وغیرہ کی لئے اسکول میں ہی تکمیل میں معاون یہ جدید ایام کار اور نظام الاوقات ہے۔ اس لئے اساتذہ بچوں کی ہمہ جہتی ترقی میں معاون ہوتے ہوئے اسکول کے اوقات کار میں تکمیل کروائیں۔

## تمثیلی نظام الاوقات - تیاری کیلئے ہدایات

- ☆ سرکاری احکامات کے مطابق ہر فوقانوی اسکول میں روزانہ 9 پیریڈ کے حساب سے ایک ہفتہ میں 54 پیریڈ کیلئے نظام الاوقات ترتیب دیا جائے۔
- ☆ ایک اسکول میں 6 تا 10 جماعتیں ہی موجود رہنے پر جماعت کیلئے ایک سکن تصور کیا جائے۔ اس اسکول میں 5 سکن کیلئے  $54 \times 5 = 270$  پیریڈ دسترس میں رہیں گے۔
- ☆ ایک اسکول میں کم از کم 8 اساتذہ اردو، تلگو، 1 انگریزی، I ریاضی، I فزیکل سائنس، I بیالوجیکل سائنس، I سماجی علم، I پی ای ٹی (I) حسب کام کرتے ہیں تو ان 270 پیریڈ کو تمام اساتذہ تقسیم کر لیں۔ صدر مدرس بھی چند پیریڈ کی ذمہ داری نبھائیں۔
- ☆ سب سے پہلے مضمون واری اساتذہ کو ان کے مضامین تفویض کرنے کے بعد باقی پیریڈ یعنی معاون نصابی سرگرمیوں کو مدرسہ کے تمام اساتذہ مساوی طور پر نظام الاوقات کے مطابق تقسیم کر لیں۔ کسی ایک پر کام کا زائد بوجھ نہ ڈالیں۔ کتب خانہ، تجربہ گاہ وغیرہ امور پر گفتگو یا مباحثہ سے متعلق پیریڈ ان مضامین کی تدریس انجام دینے والے اساتذہ کو اضافی پیریڈ کی طرح مختص کر دیئے جائیں۔
- ☆ یعنی 270 پیریڈ کو 8 اساتذہ میں تقسیم کرنے پر فی معلم تقریباً 34 پیریڈ مختص کیئے جاسکتے ہیں۔ مثال کے طور پر یہ  $34 \times 8 = 272$  پیریڈ اگر ریاضی کے استاد کو تفویض کرنے پر انہیں 9، 8 اور 10 جماعتوں کو ریاضی کی تدریس کیلئے فی ہفتہ 8 پیریڈ کے حساب سے  $8 \times 3 = 24$  پیریڈ کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس لئے 34 کے منجملہ 24 پیریڈ مضمون ریاضی کی تدریس کیلئے مختص ہونے کے بعد 10 پیریڈ زائد تفویض کیئے جائیں۔ اس طرح یہ 10 پیریڈ کمپیوٹر ایجوکیشن سے متعلق اس معلم کو تفویض کیئے جائیں۔
- ☆ اس طرح اردو پڑھانے والے معلم کے لئے 6 تا 10 ویں جماعت تک فی ہفتہ ہر جماعت کو 6 پیریڈ کے حساب سے  $6 \times 5 = 30$  پیریڈ مضمون کیلئے مختص کیئے جائیں اس طرح 34 پیریڈ میں 30 پیریڈ منہا کرنے سے باقی 4 پیریڈ زائد مختص کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس لئے انہیں فی ہفتہ کتب خانہ کی کتابوں کے مطالعہ کے لئے ہر جماعت کیلئے 2 پیریڈ مختص کرنا پڑے گا۔ نظام الاوقات کی تیاری کے وقت فی ہفتہ 2 پیریڈ کے حساب سے ایک مہیہ میں 8 پیریڈ دسترس میں رہیں گے۔ ان میں 3 پیریڈ اردو، 2 پیریڈ تلگو، 3 پیریڈ انگریزی کیلئے مختص کیئے جائیں گے۔ اردو کے لئے 30 پیریڈ کے ساتھ زائد 3 پیریڈ ملا کر نظام الاوقات ترتیب دے لیں۔
- ☆ جسمانی تعلیم کے معلم (پی ای ٹی، پی ڈی) کو نظام الاوقات کی ذمہ داری تفویض کرنے کی وجہ سے انہیں 6 تا 10 جماعتوں کیلئے  $3 \times 5 = 15$  پیریڈ جسمانی صحت کی تعلیم کیلئے مختص کیئے گئے ہیں۔ یعنی اس معلم کو مختص کیئے جانے والے پیریڈ سے 19 پیریڈ کم ہیں۔ اس لئے انہیں زائد پیریڈ تفویض کرتے وقت معاون نصابی سرگرمیوں (کوکریکولر) میں سے معلم خواہش کے مطابق تفویض کریں۔ یعنی کونے موضوعات کو وہ بہتر طور پر پڑھا سکتے ہیں۔ یا صدر مدرس کو چاہے کہ وہ حالات کے مطابق ذمہ داریوں کی تفویض کریں۔
- ☆ اس طرح تمام مضامین میں اساتذہ کو پریڈ مساوی طور پر تقسیم کیا جائے۔ اس کے لئے سب سے پہلے مضمون واری وٹج کے پیریڈ اور اسکے بعد ان اساتذہ کو (کتب خانہ کی کتابوں کا مطالعہ تجربہ گاہ کے لئے پیریڈ وغیرہ امور پر گفتگو کیلئے پیریڈ) مختص کر کے مابعد معاون سرگرمیوں کیلئے پریڈ مختص کیئے جائیں۔

☆ کتب خانہ کے لئے فی ہفتہ 2 پیریڈ کے حساب سے 8 پیریڈ دسترس میں ہونے چاہے ان 8 پیریڈ میں 3 اردو، 2 انگریزی، 2 تلگو مضامین کے لئے مختص کر لیں۔

☆ تجربہ گاہ کیلئے فی ہفتہ 1 پیریڈ کے حساب سے ایک ماہ میں 4 پیریڈ دسترس میں ہوتے ہیں۔ اس لئے فزیکل سائنس کو 2 پیریڈ یا لو جیکل سائنس کو 2 پیریڈ مختص کیئے جائیں۔ ان 2 پیریڈ کو فزیکل اور بیالوجیکل سائنس کی تدریس کرنے والے اساتذہ بالترتیب پہلے و تیسرے ہفتہ اور دوسرے و چوتھے ہفتے میں استعمال کریں۔

☆ مضمون سماجی علم کے اساتذہ کو مختلف نکات پر بحث کیلئے فی ہفتہ 1 پیریڈ کے حساب سے مہینہ میں 4 پیریڈ دسترس میں رہیں گے۔

☆ معاون نصابی سرگرمیوں کی تدریس کیلئے بھی تمام اساتذہ ذمہ داریوں کو تقسیم کر لیں۔ بہت سارے اسکولوں میں جسمانی تعلیم کے اساتذہ (پی ای ٹی، پی ڈی) موجود ہیں۔ چند ایک اسکولوں میں فنون، تہذیب و ثقافت، کام کی تعلیم کے لئے اساتذہ موجود ہیں۔ اگر ایسے اساتذہ اسکول میں موجود ہوں تو ان سے متعلق پیریڈ انہیں ہی تفویض کیئے جائیں۔ بالخصوص اگر ایسے اساتذہ اسکول میں نہ ہوں تو یہ ذمہ داریاں درج ذیل طریقہ پر تقسیم کر دی جائیں۔

☆ اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں، کی تدریس کی ذمہ داری مضمون رڈ، تلگو کے معلم کو سونپی جائے۔ کمپیوٹر کی تعلیم (آئی سی ٹی) کے لئے مضمون ریاضی کے معلم ذمہ داری نبھائیں۔ جسمانی و صحت کی تعلیم کی ذمہ داری پی ای ٹی کی غیر موجودگی میں بیالوجیکل سائنس کے معلم کو سونپی جائے۔ اگر پی ای ٹی موجود ہو تو یہ ذمہ داری انہیں دی جاتی ہے۔ اس لئے انہیں زائد ذمہ داری کے طور پر اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں، کام کی تعلیم، فنون تہذیب و ثقافت کی تعلیم سے متعلق چند پیریڈ تفویض کیلئے جاسکتے ہیں۔ اس بات کا خیال رہے کہ ان پر زیادہ بوجھ نہ پڑنے۔ کام کی تعلیم کی تدریس کے لئے فزیکل سائنس کے معلم کو ذمہ داری دیں۔ آرٹ اور تہذیب و ثقافت کی تعلیم کیلئے سماجی علم کے معلم کو ذمہ داری دی جائے۔

☆ جسمانی تعلیم کے اساتذہ پانچ جماعتوں کے لئے صرف 15 پیریڈ کی ذمہ داری ہی نبھائے ہیں۔ اس لئے انہیں (مساوی وٹج کی تقسیم) کیلئے معاون نصابی سرگرمیوں سے متعلق تدریس موضوعات کی ذمہ داری کیلئے زائد پیریڈ تفویض کیئے جائیں۔ اسی طرح حسب ضرورت بوجھ نہ بڑھاتے ہوئے چند ایک معاون نصابی سرگرمیوں کے پیریڈ مضمون انگریزی کے معلم کو بھی تفویض کیئے جائیں۔

☆ پیریڈ کی تفویض کیلئے اساتذہ کی تعداد کا لحاظ کرتے ہوئے تمام اساتذہ کو مساوی ذمہ داری دیں۔ یہ اس لئے کہ چند مضامین کیلئے فی مضمون دو اساتذہ بھی موجود رہتے ہیں۔ مذکورہ بالا ہدایات کو مد نظر رکھتے ہوئے مضمون واری اساتذہ کو تفویض کردہ پیریڈ کو ذیل کے جدول میں بتایا گیا ہے۔ آئیے اس کا مشاہدہ کیجئے۔

### معلم واری تفویض کردہ پیریڈ

سلسلہ نشان	ذمہ داری نبھانے والے معلم	تفویض کردہ مضمون واری پیریڈ	تفویض کردہ متعلقہ پیریڈ	تفویض کردہ معاون نصاب سرگرمیوں کیلئے پیریڈ	جملہ پیریڈ
1-	اردو پڑھانے والے معلم	$5 \times 6 = 30$	1	3	34
2-	تلگو پڑھانے والے معلم	$5 \times 4 = 20$	1	13	34
3-	انگریزی پڑھانے والے معلم	$5 \times 6 = 30$	1	3	34
4-	ریاضی پڑھانے والے معلم	$3 \times 8 = 24$	-	$8 + 2$	$32 + 2$
5-	فزیکل سائنس پڑھانے والے معلم	$3 \times 4 = 12(8,9,10)$ $12 \times 6 = 12(6,7)$	1	9	34
6-	بیالوجیکل سائنس پڑھانے والے معلم	$3 \times 4 = 12(8,9,10)$ $2 \times 6 = 12(6,7)$	1	9	34
7-	سماجی علم پڑھانے والے معلم	$5 \times 6 = 30$	1	3	34
8-	جسمانی تعلیم کے معلم	$5 \times 3 = 15$	-	17	32
		197	$4 + 2$	$65 + 2$	270

مذکورہ بالا جدول تمثیلی وٹیج کے طور پر تمام اساتذہ کیلئے پیریڈ مختص کیئے گئے ہیں۔ پیریڈ کی تقسیم میں مضمون واری پیریڈ متعلقہ مضمون کے معلم کو ہی تفویض کیئے جائیں گے۔ لیکن معاون نصابی سرگرمیوں سے متعلقہ پیریڈ کی تفویض اساتذہ کی خواہش کو مدنظر رکھ کر کی جائے (یا) کوئی بھی معلم آگے نہ آئے تو صدر مدرس کیلئے صراحت کردہ ہدایت کے مطابق پیریڈ دیئے جائیں۔

اگر کسی اسکول میں فی مضمون دو اساتذہ موجود ہوں تو ان دونوں کو پہلے ان کے مضمون سے متعلقہ پیریڈ تفویض کرنے کے بعد تمثیلی وٹیج کے مطابق زائد پیریڈ تفویض کیئے جائیں۔ اس طرح کتنے مضامین کیوں نہ ہو ذمہ داریاں تفویض کی جائیں۔

## 7۔ وسائل کی اہمیت۔ استعمال۔

### صدر مدرس کی ذمہ داریاں

تمام بچوں کیلئے معیاری تعلیم کا حصول قانون حق تعلیم کے مطابق ایک حق کی حیثیت اختیار کر گیا۔ معیاری تعلیم، معیاری تدریسی و اکتسابی مشاغل پر منحصر ہوتی ہے۔ تدریسی و اکتسابی مشاغل قابل فہم اور بچوں کی شراکت داری کو فروغ دینے ردعمل کے حامل ہونے چاہئیں۔ اس کی عمل آوری کیلئے اساتذہ ضروری اشیاء اور وسائل کے استعمال کی ضرورت ہے۔ اس کیلئے اساتذہ سالانہ نصاب لکھتے وقت ضروری اشیاء و وسائل کو شناخت کرنا نہایت ضروری ہے۔ اس میں شامل طریقہ کے مطابق تدریسی و اکتسابی مشاغل کے انعقاد کیلئے اشیاء کو حاصل کریں یا اکٹھا کر لیا یا تشکیل دے لیں۔ چند مواقعوں میں انسانی وسائل کا استعمال بھی کرنا چاہئے۔ یعنی مستقر پر رہنے والے، فن کار، مصنفین، پیشہ ور ماہرین ادبی شخصیتیں، کسان، پیداواری شعبوں سے منسلک افراد، کھلاڑیوں، وغیرہ کی خدمات کو مدرسہ میں بروئے کار لاسکتے ہیں۔ اس کیلئے صدر مدرس، دیگر اساتذہ سے تبادلہ خیال کر کے وسائل کو بچوں کے مفاد میں استعمال کرنے کی سعی کریں۔

وسائل میں سب سے اہم مالی وسائل جو راجیو ویامشن (سروائٹلکشا ابھیان) راشٹریا، دھیما کاشکتا ابھیان کے ذریعہ فراہم کیا جا رہا ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ مستقر پر رہنے والے عوام، ماں باپ، ماہر تعلیم، علم کے قدردان وغیرہ بھی مدرسہ کو مالی رہنمائی نہ اصول پر عمل پیرا ہونا چاہئے۔ استعمال کے معاملے میں اساتذہ سے تبادلہ خیال کر کے ضرورتوں کی شناخت کریں۔ ضرورت کے تحت اہمیت کے حساب سے فنڈز کو خرچ کرنا چاہئے۔ ان میں تدریسی و اکتسابی مشاغل کے لئے مختص کئی رقم کو متعلقہ اساتذہ کی مدد سے ضروری اشیاء کی خریدی کیلئے یا پروگراموں کے انعقاد کے لئے سرکاری احکامات کے تحت خرچ کریں۔ چند صدور مدرسہ اپنے رسوخ اور مستعدی ذہانت کے ذریعہ زائد وسائل کو استعمال کر کے تدریسی اکتسابی مشاغل کو قابل فہم انداز میں منعقد کر کے بچوں تک معیاری تعلیم کو پہنچانے کی ممکنہ حد تک کوشش کر رہے ہیں۔ فنڈز کے استعمال میں شفاف طریقے کو پر عمل آوری کے ذریعہ شکوک و شبہات کا مواقع نہ دے کر وسائل کو حاصل کر کے مدارس کو مستحکم کر رہے ہیں۔

ریاست میں نئی درسی کتب کی عمل آوری ہو چکی ہے۔ اس کے ساتھ ہی امتحانی اصلاحات بھی عمل میں آرہے ہیں۔ گذشتہ دو سالوں سے مسلسل جامع جانچ کو بھی عمل میں لایا جا رہا ہے۔ اس کے کامیاب عمل آوری کے لئے اساتذہ ضروری وسائل کی جانچ کرتے ہوئے اکٹھا کرنا چاہئے۔ سب سے ضروری امر یہ ہے کہ نصابی کتب تک محدود نہ ہو کر تحقیقی و انکشافی مشاغل میں حصہ لینا۔ تجربات کرنا، منصوباتی کام کا انعقاد کرنا، کتابوں کا مطالعہ کر کے رپورٹ تیار کرنا۔ عصر حاضر کے موضوعات کے بارے میں رپورٹ لکھنا وغیرہ تدریسی اکتسابی مشاغل میں اہمیت کا حامل ہے۔ یہ تشکیلی جانچ کا بھی ایک حصہ ہے۔ نصابی کتب محض اطلاعات کا مرکز نہ ہو کر بچوں کو غور و فکر کرنے، ایک آزاد قاری کی حیثیت سے اس کی تشکیل کرنا مقصد ہے۔ اس کی بنیاد پر نچے کو سیکھنے کیلئے زائد وسائل یعنی حوالہ جاتی کتب، بچوں کا ادب، مختلف موضوعات سے متعلق توضیحی کتب، میگزین، تجرباتی اشیاء، آلات، نقشہ جات، اٹلس، گلوب، انٹرنیٹک وغیرہ ایک ضروری و لازمی جز کی حیثیت اختیار کر گئے ہیں۔ RTE-2009 میں بھی اس سے متعلق تفصیلات سیشن 29 میں شیڈول میں شامل ہے۔ اس لئے وسائل کو اکٹھا کرنا اس کی بنیاد پر تدریسی اکتسابی مشاغل کو معیاری انداز میں منعقد کرنے کیلئے ضروری اقدامات کرنے کی ذمہ داری صدر مدرس کی ہے۔ اس کیلئے گذشتہ تین سالوں سے نئی درسی کتب کے بارے میں تشکیل دیئے گئے کتابچے برائے معلمین میں بھی وسائل کی تفصیلات کو جامع انداز میں پیش کیا ہے۔ صدر مدرس کو اس کے مطابق اکٹھا کرنے کی ضروری ہے۔

چند مدارس میں اچھے وسائل یعنی لائبریری، تجربہ گاہ، اشیاء، میگزین جیسے وسائل ہونے کے باوجود بھی انہیں بچوں کی دسترس میں لانے کی کوشش نہیں کرتے۔ ان کے استعمالات کی وجہ سے یہ خراب ہوتے ہیں یا پھر کوئی آفیسر اس تعلق سے باز پرس کر سکتا ہے در اور خوف کی وجہ سے ان کو بچوں کی دسترس میں نہیں لاتے ہیں۔ مدرسہ میں موجود وسائل بچوں کیلئے ہی ہیں۔ انہیں بچے کے استعمال میں لانے اس طرح اساتذہ بھی استعمال کرنا ضروری ہے۔ مدارس میں وسائیل کو استعمال کرنے کے بجائے ویسے ہی خراب ہونے کے مواقع بھی کئی ہیں۔ صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ کسی بھی قسم کا ڈر و خوف نہ رکھتے ہوئے متعلقہ اساتذہ کو اس کی ذمہ داری دے کر استعمال کروائیں۔ مختلف مضامین میں جن جن اشیاء حوالہ جاتی کتب، وسائل کی ضرورت ہوتی ہو اس کی تفصیلات کو جانیں۔ ان کو نئی درسی کتب کی بنیاد پر شناخت کیا گیا ہے۔ اس فہرست کا جائزہ لے کر متعلقہ معلم سے تبادلہ خیال کر کے اکٹھا کریں یا خرید کر حاصل کریں۔ اس کے بعد اس کے استعمال کو یقینی بنائیں۔

وسائل کے استعمال کے بارے میں سالانہ منصوبہ سبق میں اساتذہ تفصیلات کو پیش کرتے ہیں۔ صدر مدرس اس کو مہینہ کے ابتداء میں ہی جائزہ لے کر مدرسہ میں وسائل کے استعمال کیلئے کیا منصوبہ میں اس کو اندراج کیا گیا ہے؟ جائزہ لیں۔ گذشتہ ماہ میں اسباق سے متعلق منصوبہ سبق میں پیش کردہ تدریسی و اکتسابی مشاغل میں وسائل کے استعمال سے متعلق جائزہ لیں۔ اساتذہ تدریسی و اکتسابی مشاغل کے انعقاد کے وقت صدر مدرس ذاتی طور پر جائزہ لے۔ منصوبہ سبق سے موازنہ کر کے دیکھ لے۔ ضرورت پڑنے پر بچوں سے بھی گفتگو کرے۔ بچے اپنی دسترس میں موجود وسائل، اشیاء کو استعمال کر کے تدریسی اکتسابی مشاغل میں شامل ہوتے وقت ان کا اکتساب قابل فہم انداز میں تبدیل ہوتا ہے۔ مضمون واری اشیاء و وسائل کی تفصیل جانیں گے۔

## **Resources required for teaching new English Textbooks**

### ***Primary***

1. Dictionary – English to Telugu and English to English.
2. Spoken English by Shashi Kumar.
3. 200 coloured charts.
4. DVDs – 5.
5. National Book Trust – Children literature (story books) – 20.
6. Wisdom monthly magazine.
7. Pendrive (memory stick).
8. Crayons.
9. Stationery items (glue, tape, scissors, scales, markers).
10. Teaching English 3 – 11 (The Essential Guide) by Cathy Burnett and Julia Myers.

### ***UP and High School***

1. Oxford Advanced Learners Dictionary (VIIIth Edition by A.S. Hornby) – 2.
2. Oxford Learner's Pocket Thesaurus – 1.
3. Oxford Basics for Children – Storytelling by Eleanor Watts – 1.
4. Grammar by Scott Thornbury – 1.
5. English Role Play by Gillian Porter-Ladousse – 1.
6. Teaching Other Subjects Through English by Scheelagh Deller and Christine Price-1
7. Collins Dictionary – 2.
8. Dictionaries of Idioms and Phrases.
9. Phonetic Dictionary by Daniel Jones – 2.
10. English Conversation and Practice – 2.
11. 10 DVDs on poems/ songs.
12. Tuition to Intuition by K.N. Anandan – 1.
13. Over Head Projector.



14. Unit Transaction (classroom process) DVDs developed by SCERT.
15. Oxford Advanced Learners Thesaurus.
16. English Newspapers.
17. Picture story books by Indian authors.
18. Children's English magazines – Champak, Chandamama.
19. 200 charts.
20. Sketch pen sets – 12.
21. Glue – 6.
22. Brown tape – 4.
23. Scissors – 2.
24. Spoken English by Sasi Kumar – 2.
25. Pendrive (memory stick).
26. English reading cards – 400 (EFLU and Orient Black Swan).
27. DVD contains textbook based songs developed by SCERT.
28. English CDs developed RIE, Bangalore.
29. Young World (by the Hindu newspaper).
30. Teacher handbooks developed by SCERT and RVM from 2005-2014.
31. Grammar practice activities.

***A Practical Guide to Teachers– Penny Ur.***

32. Teaching Large Multi-level Classes– Natalic Hen.
33. Learner Autonomy in the English Classroom– Paul Lennon (ed.)
34. Teaching Speaking – Holistic Approach– Jack C. Richards (Cambridge Language publication).
35. Literature in the Language Classroom – A Resource Book of Ideas (Cambridge University publication).
36. Five – Minute Activities by Penny Ur (Cambridge University publication).

37. Professional Development for Language Teachers (Cambridge University publication).
38. Classic English (Short stories) (Cambridge University publication).
39. Aspects of children literature by Sharmila Sinha (National Book Trust of India).
40. Story Books English (National Book Trust of India).

## **Mathematics**

### ***I to V Material for Maths***

1. Pebbles Garland (different colours of Pebbles 10 each, total pebbles 100)  
 $10 \times 10 = 100$ .
2. Loose pebbles – 100.
3. Plastic sticks (length 12 cm each) – 500; big and small rubber bands (1 packet).
4. Unit, tens, hundreds cards (different colours and different sizes each one 20).
5. Flash cards (normal size 1 to 50) – 2 sets.
6. Objects of different things like vegetable, fruit, play things etc. @20 each (small things models).
7. Different shapes of cards @ 20 each (different colours) triangle, square, rectangle, circle etc.
8. 3-D models– cube, cuboids, cone, cylinder, sphere, ring, hemisphere.
9. Cubic blocks. (unit, tens, hundreds) – 4 sets.
10. Model watch.
11. Wall mirror (normal/ big size).
12. Measurements.
  - a. Containers/ capacity: 1 lt, 2 lt,  $\frac{1}{2}$  lt, 200ml, 100ml, 100ml, 50ml.
  - b. Weight: 1 kg, 2 kg,  $\frac{1}{2}$  kg, 200g, 100g, 50g.
  - c. Length: 1m scale, 30cm scale, 15cm scale, tape.

13. Compass box (big).
14. Dummy currency.
15. Folding paper.
16. Grid sheets.
17. Dot sheets (Isometric sheet).
18. Tangram (5 sets)
19. Dice (different sizes and colour) – 5.
20. Nets of cube, cuboids, (open, closed).
21. 3-D models and objects.
22. Model wood: cube, cuboids, cylinder, cone, sphere etc.
23. Things wood: box, ball, small drum etc.
24. Thread.
25. Rubrics cube.
26. Colour papers.
27. Thin end board/ plastic sheet.
28. Cubic boxes – 10.
29. Number chart 1 – 100.
30. Ribbon (containing numbers) 1 to 50/ 1 to 100.
31. Fraction disc.
32. Torch light.
33. Tape/ small scale / big scale.
34. Simple balance.
35. Maths instrument box.
36. Books of Mathematics puzzles, stories and games.
37. Cards with pictures.
38. News magazines.
39. NCERT Mathematics reference books.

40. Reference books related to Mathematics.

### **VI and VII Material for Maths**

1. Population statistics tables – A.P and India (2001 and 2011).
2. Charts: Indo-Arabic and International system (place value charts).
3. Number chart 1 – 100.
4. Geo board.
5. Thread.
6. Panel board.
7. Wall clock.
8. Match sticks/ broom sticks and rubber bands.
9. Card board sheets/ thick sheets/ colour papers,
10. Fraction disc.
11. Model graph sheets, bar graphs, pie graphs charts.
12. Graph sheet, grid chart, grid sheet, isometric chart and sheets.
13. Wall mirror.
14. 3-D shapes – Solids wood – cubes (24), cuboids, sphere, cone, cylinder, prism etc.
15. Angle formation kit.
16. Nets of cube and cuboids etc.
17. Different shapes (triangles, circles, rectangle, square) different sizes and colours –  
20 each.
18. Mathematician charts.
19. Compass box (instrument box).
20. Meter scale.
21. Reference books and magazines related to Mathematics.
22. NCERT Mathematics reference books.
23. Fun and fundamentals of Mathematics– Jainath Nilekar and Mangal Nilekar.
24. Pilla Bhashalo Algebra– Namini Subramanya Naidu.

25. Mosco puzzles, 359 Mathematical Recreations– Borris A. Kordemsky.

### **Material for high school Mathematics**

1. Instrument box (compass box) – big size (synthetic material).
2. Plastic coins – two colours - @50 each.
3. Metre scale (wood/ synthetic).
4. Geo board.
5. Panel board.
6. Metal scale.
7. Wall clock.
8. Bottle caps.
9. 1 cm or 1 inch wooden cubes (100).
10. Mirror.
11. Solid models (wood– cubes (24), cuboids, cylinder, cone, sphere, prism, pyramids).
12. GI wire/ wool thread.
13. Puzzle books.
14. Tangram.
15. Bank broucher (internet rates – period wise) (banking charts).
16. Square tables (charts).
17. VAT, sales tax (charts).
18. Mathematician charts.
19. Isometric chart.
20. Isometric sheets.
21. Grid paper (chart).
22. Grid paper sheets.
23. 1 – 100 number chart.
24. Graph chart.
25. Tracing papers.

26. Card board.
27. Rubber bands and match sticks/ plastic sticks (2cm length).
28. Seizer, cutter, cutting player.
29. Torch light.
30. Fraction disc.
31. Angle formation kit.
32. Population statics tables (2001 and 2011) India and A.P.
33. Nets of different 3-D shapes (cube, cuboids, cone, pyramid etc.)
34. Reference books and other books related to Mathematics.
35. Magazines related to Mathematics.
36. NCERT Maths reference books.
37. University Press Dictionary of Mathematics. John O E Clark.
38. Short stories about numbers. Rajneesh Kumar.
39. A Premier on number Sequences. Shilesh Sherali.
40. Maths Charmers. Alfred S. Posamentier.
41. Mathematics Maxwells. First Stpes in Number Theory a Primer on divisibility.  
Shilesh Shirali
42. Themescow Puzzles . 359 Mathematical Recreations. Bories A. Kordemsky.
43. A Biography of the Worldllfs Most Mysterious Number. Alfred S. Posamentier.

### ಕುತೂಹಲಕರವಾದ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು

1. Introduction to Geometric Constructions (by Ramesh Krishnamurthi)
2. 59 mathematical ideas (by Tony Willy)
3. Sacred Geometry (by Thames & Hudson)
4. Mathematics for all (by UNESCO)
5. 536 Puzzles & curious problems (by Henry Ernest Dudemy)
6. A problem solving approach through generalising a specializing (by Rina Zazkis,  
Simon Fraser

University)

7. Challenging problems in Geometry (by Alfred Posamentier, Charles T. Salkind)
8. Sources of mathematical discovery
9. Hindu Geometry (by Bibhutibhusan Datta and Avadhesh Narayan Singh)
10. An introduction to contemporary mathematics (by John Hutchinson)
11. Graphs and their uses (by Oystein Ore, Yale University)
12. A passion for mathematics (by Clifford A. Pickover)
13. Algebra with Arithmetic and Mensuration (From the SANSKRIT) (or Brahmegeupta and Bhascara)  
(translated by Henry Thomas Colebrooke)
14. The Aryabhattachiya of Aryabhata (translated by Waltger Eugene Clark)
15. Euclid's Elements of Geometry (translation by Richard Fitzpatrick)
16. Geometry and the imagination (by D. Hilbert, Schon - Vossen)
17. Patterns of plausible inference (by G. Polya)
18. A History of Mathematical Notations (by Florian Cajori, California)
19. Integrated Algebra-1 (by Annxavier Gantert)
20. The Fundamental theorem of Arithmetic (by Mir Publishers, Moscow)
21. Mathematical reasoning writing and proof (by Ted Sundstrom)
22. Mathematical problems and puzzles (by S. Straszewicz)
23. Dictionary of Mathematics (Oxford)
24. How to solve it ? (by G. Polya)
25. Q.E.D. (Beauty in Mathematical proof by Polstar)
26. Mysteries of the equilateral triangle (by Brian J. Mc Cartin)
27. The contest problem book VIII (by J. Douglas Faires and David Wells)
28. Introduction to the Foundations of Mathematics (by Raymond L. Wilden)
29. The Universal Book of Mathematics (by David Darling)
30. The Nothing that is (A natural history of zero) (by Robert Kaptan)

31. Magazines related to Mathematics
32. University Press Dictionary of Mathematics - John DE Clark
33. Short stories about numbers - Rajneesh Kumar
34. A premier on number sequences - Shilesh Sherali
35. Maths Charmers - Alfred S. Posamentior
36. Mathematics Maxwells First Steps in number theory a primer on divisability - Shilesh Shirali
37. Themescow Puzzles - 359 Mathematical Recreations - Bories A. Kordemsky
38. A biography of the world's most mysterious number - Alfred S. Posamentier

## **Physical Science**

### 1. Heat

1. Celsius thermometer – 05.
2. Farren heat thermometer – 05.
3. Six min–max thermometer – 05.
4. Calori meter – 05.
5. Energy conversion balls – 02 sets.
6. Metal conductivity apparatus – 5 sets.
7. Steam generator – 02.
8. Conversion demonstrator – 02.
9. Poster on investing heat (conduction, innovation and radiation)

### 2. Mechanics

1. Spring balance – 05.
2. Weights with hook – 05.
3. Pullies (three types) – 05 each.
4. Wooden blocks (4 x 6 cm) – 05.
5. Center of gravity demonstration kit.



6. Ring and disc inertia set – 02.
7. Metal balls (steel) – 12
8. Inclined plane set – 2.
9. Centripetal force apparatus – 05.
10. Poster on investigating force, motion and energy.
11. Pendulum set.

### **3. Magnetism**

1. Bar magnets (steel) – 06.
2. Horse shoe magnet – 03.
3. Magnetic compass – 06.
4. Iron filings or magnetic marbles – 250g.
5. Electro magnet construction (set) – 02.
6. Poster investigating magnetism of earth – 02.

### **4. Electricity**

1. Simple circuit kit (electric switch) – 2 sets
2. Volt meter – 5
3. Ammeter – 5
4. Variable resistance – 5
5. Lamp board (3 socket), lamp socket (pin type, screw type) – 5
6. Pith ball electroscope – 2
7. Gold leaf electroscope – 2
8. Friction rods, (glass, iron, ebonite) – 5 each.
9. Friction pads (glass, iron and ebonite) – 5 each
10. Insulated copper wire bundles – 1
11. DC motor construction – Kit – 2
12. Coulombs law apparatus – 2
13. Poster on investigating electromagnetism – 1

14. DC dynamo construction – Kit – 2
15. Transformer (step up and step down) construction – Kit – 2
16. Galvanometer – 3
17. Solenoid – 3

## **5. Measurement**

1. Metal scale (steel) – 5
2. Vernier Collipers – 10
3. Screw gauge – 10
4. Spring balances (2.5N to 50N) – 10
5. Electronic weighing machine for measuring mass of small density – 2
6. Weighing box of different weights (1 to 50g) – 2
7. Measuring Jars of different sizes – 5 each
8. Poster on investigating units and measurements – 2

## **6. Sound and Waves**

1. Tuning fork (Aluminum/ steel) of fixed frequencies – 10
2. Plastic spring – 10
3. Metal slinky – 10
4. Wave demonstration apparatus – 2
5. Ripple tank apparatus – 2
6. Longitudinal wave demonstration – 2 Sets
7. Resonance apparatus – 2
8. Poster on investigating sound production propagation and properties of sound wave – 2

## **7. Basic Material**

1. Power supply (DC): 13.8V DC – 2
2. Wire leads with alligator clips: 24" long – 5
3. Soldering iron – 5

4. Lead wire bundle for soldering – 2
5. Cutting plier (long nose and normal) – 2
6. Multi-meter mini – 2
7. Electric tape – 5
8. Electric tool kit – 2

## **8. Light and Optics**

1. Mirrors and mirror holders – 5
2. Prisms set (Acrylic) – 5
3. Mirrors acrylic plain 2.5" x 3.5" – 5
4. Mirror glass concave 7.5cm diameter – 5
5. Mirror glass convex 7.5cm diameter – 5
6. Lenses glass – double convex 3.8 cm diameters, 5cm FL – 5
7. Lenses glass – double concave 3.8cm diameter, 10cm FL – 5
8. Reflection and refraction tank – 2
9. Dispersion cube – 5
10. Meter stick optical bench kit – 2
11. LASER torch – 5

## **Chemistry**

1. Liquid chromatography kit – 2 sets.
2. Chromatography – 10 sets.
3. Kit for inquiry investigation on food chemistry and nutrition lab – 2 sets.
4. Kit on kitchen chemistry – 2 sets.
5. Electrolysis kit – 2 sets.
6. Electroplating kit – 2 sets.
7. Electrodes (Zinc, Copper, Iron) – 10 each.
8. Poster on gas laws mole concept, atomic structure – chart.
9. Molecular models (inorganic and organic) – ball and stick models – 10.

10. Models on atomic orbitals – 2 sets.
11. Modern periodic table – chart.
12. Ceramic plate – 5.
13. Brush – 5.
14. Label tapes – 5 pkts
15. Filter Papers – 5 pkts
16. Graduated Cylinder 100 ml – 10
17. Petri dish – 10
18. Conical flasks 125 ml – 5
19. Conical flasks 200 ml – 5
20. Rubber stoppers – 20
21. Test tubes – 50
22. Boiling tubes – 25
23. Retard stand – 10
24. Spirit lamps – 10
25. Droppers (Glass) – 10
26. Droppers (Rubber) – 10
27. Stop watch – 5
28. Tongs – 15
29. Spatuchla – 10
30. Glass Rods – 10
31. Beakers (small) – 20
32. Beakers (big) – 20
33. Pipettes – 10
34. Burettes – 10
35. Iron mesh – 10
36. Thissel funnel – 5

37. Plastic funnel – 5
38. Glass Jars (small) – 5
39. Glass Jars (big) – 5

**Chemicals:**

1. Magnesium Ribbon – 1 Pkt
2. Vinegar 500ml
3. Sodium Bicarbonate 250gms
4. Phenolphthalein 100gm
5. Zinc Granules 200gms
6. Starch powder 250gms
7. Hydrochloric Acid 500ml
8. Potassium Iodide 500ml
9. Ammonium Chloride 500gms
10. 95% Ethyle Alcohol 500ml
11. Sodium Acetate 200ml
12. Silver Nitrate 50gm
13. Glycerin 250ml
14. Calcium Hydroxide 200gms
15. Sodium Sulphate 200gms
16. Iron Failings 250gms
17. Aluminum Failings 250gms
18. Calcium Carbonate 200gms
19. Lead Nitrate 200gms
20. Lead Acetate 200gms
21. Graphite Rods – 20
22. Silver Bromide – 250ml
23. Copper Sulphate – 250ml

24. Potassium Nitrate 250ml
25. Coconut Oil 250ml
26. Hypo 250ml
27. Cupric Chloride 200gms
28. Strontium Chloride 200gms

### **Biological Science**

1. Glass beakers 100ml – 2 sets.
2. Glass beakers 200ml – 2 sets.
3. Glass beakers 500ml – 2 sets.
4. Plastic beakers 200ml – 2 sets.
5. Watch glass – 50.
6. China dish – 50.
7. Test tubes – 2 boxes.
8. Boiling tubes – 1 box.
9. Point brushes – 50.
10. Forceps – 50.
11. Glass slides – 5 boxes.
12. Cover slips – 10 boxes.
13. Simple microscopes – 10.
14. Compound microscopes – 10.
15. Hand lenses – 10.
16. Dissection tray – 5.
17. Dissection boxes – 5.
18. Permanent slides – cytology (plant cells tissues; animal cell, tissues).
  - Algae – common slides.
  - Fungi – common slides.
19. Tilling tools (hand spade, hand plough) – 2 sets.

20. Indicators

Methelene blue – 2 bottles.

Jonus green – 2 bottles.

Safranine – 2 bottles.

21. Litmus papers – Blue litmus, Red litmus papers

22. Glycerin – 2 bottles.

23. Bell jars – 4.

24. Glass tubes – 20.

25. Rubber tubes – 20.

26. Thermos flasks – 5.

27. Rubber stoppers – 20.

28. Retard stands – 10.

29. Iron tri-pad – 10.

30. Spirit lamps – 10.

31. Funnels – 10.

32. Nylon rope – 5 sets.

33. Hand glouses – 10 boxes.

**Charts:**

1. Flow charts – for Life Processes, Digestion, Respiration, Excretion, Reproduction.

2. Mendal theories.

3. Plant cell.

4. Animal cell.

5. Bio-geo chemical cycles.

6. Food webs.

7. Ecological pyramids.

8. World, India maps.

## Social Studies

- Video of space
- Atlas
- Charts
- India map
- Chart showing fixed and variable assets
- Map of Africa
- Different forms related to driving license
- World map
- Different types of rocks
- Globe
- Cereals
- Map of Europe
- Traffic signals
- World map (physical and political)
- Atlas (Oxford)
- India map (political and physical)
- Andhra Pradesh map (political and physical)
- Movements of the earth (Videos CDs) a) Rotation of the earth b) Revolution of the earth
- Available Raw materials / minerals
- Currency - coins - notes old / new (according to availability)
- Cheque
- Cash deposit form
- Bank pass book
- A/c opening application form etc
- Copy of Indian Constitution
- Photo of parliament
- Model Form of FIR
- Copy of RTE Act
- Different musical instruments
- Different varieties of sports material
- Different pictures related to natural calamities collected from, news papers / magazines
- Globe
- Charts
- Particulars of populations 2011
- Barometer
- Samples of different soils
- Stationary of bank transactions
- Draft
- Cash with drawl form
- ATM Card
- Photos of National leaders
- National symbols
- Photo of president palace
- BMI chart
- Copy of RTI act
- Pictures video of different dance forms of India



## **Social Studies - Required other Resources**

1. Reference Books
  - ☆ Intermediate Ist and IInd Year Books of Georaphy,History,Civics,Economics Book
  - ☆ Telugu academy Georaphy of Degree
  - ☆ Youjana
  - ☆ India Today
  - ☆ CBSC Books (NCERT)
  - ☆ ICSE Books
  - ☆ Eklavaya Text Books
  - ☆ News Papers
  - ☆ Articles of News papers
2. Social Studies Forum / Clubs
  - ☆ Social Studies Forum / Clubs
  - ☆ Teachers Unions
3. Resource centers
  - ☆ SCERT TS Hyderabad.
  - ☆ DIET
  - ☆ District Libraries
  - ☆ School Libraries
4. Human Resources
  - ☆ Bank Staff
  - ☆ Advocates
  - ☆ Police Staff
  - ☆ Public Representatives
  - ☆ MRO, MDO, MEO
5. Media
  - ☆ Teleconferences
  - ☆ Subject wise CD's
  - ☆ Mana TV
  - ☆ Saptagiri Channel
  - ☆ [www.weekly.com](http://www.weekly.com)
  - ☆ [www.aravindaguptatoys.com](http://www.aravindaguptatoys.com)
  - ☆ [www.pbs.org/teachers](http://www.pbs.org/teachers)

## 8- صدور مدارس کی تعلیمی رہنمائی (Academic Monitoring)

اسکولی تعلیمی نظام میں اسکول ایک اہم مرکز ہے۔ محکمہ تعلیم کے تمام پروگرام اسکول کے واسطے سے ہی انجام پاتے ہیں۔ ان میں اساتذہ، والدین، بچے، عہدیداران حصہ ادا کرتے ہیں۔ ان سب لوگوں کی قیادت کرنے والا فرد صدر مدرس ہوتا ہے۔ صدر مدرس کی کارکردگی کے انداز پر اسکول کے نتائج اور اسکی ترقی کا انحصار ہوتا ہے۔ اسکول کے تمام افراد کی خدمات، وسائل اور مقامی سماج سے مکمل طور پر استفادہ کرتے ہوئے بچوں کے لیے معیاری تعلیم فراہم کرنے کی ذمہ داری صدر مدرس پر ہوتی ہے۔ اسکول کو سماج اور عہدیداروں سے مربوط کرنے والی شخصیت صدر مدرس کی ہوتی ہے۔ صدر مدرس پر اسکول کے تین مختلف قسم کی ذمہ داریوں اور فرائض ہونے کے باوجود ان تمام کا خلاصہ تمام بچوں کو معیاری تعلیم کی فراہمی ہی ہے۔ اس لیے صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ اسکول کے لیے درکار پروگراموں اور فرائض پر زیادہ توجہ مرکوز کرے۔

اسکول کا اولین عہدیدار اور قائد صدر مدرس ہوتا ہے۔ اسے تعلیمی ذمہ داریوں سے عہدہ برآں ہونے کے لیے مناسب منصوبہ بندی کرنے اور اس پر عمل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس کے لیے اسکول کے اوقات کار، ٹائم ٹیبل، تعلیمی کیلنڈر وغیرہ سے مکمل آگہی حاصل کر کے مضمون واری ذمہ داریوں کو تقسیم کرنا پڑتا ہے۔ اور اسکی تکمیل کی نگرانی کرنا پڑتا ہے۔ اس ضمن میں صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ ایک مثال بنتے ہوئے دوسروں کی رہبری کا فرض ادا کرے۔ اسی لیے مانیٹرنگ (رہنمائی رقیادت) کا ایک اہم رول ہوتا ہے۔

### تعلیمی رہنمائی (Academic Monitoring)

لفظ مانیٹرنگ کو سابق میں مستعمل لفظ نگرانی کے متبادل کے طور پر استعمال کیا جا رہا ہے۔ سابق میں تنقیح، نگرانی کے الفاظ استعمال کئے جاتے تھے۔ اس وقت تنقیح اور نگرانی کرنے کے لیے اسکولوں کا دورہ کرنے والے عہدیدار اسکول کی کارکردگی اور طریقہ تدریس کا جائزہ لینے کے بعد اپنے ریمارکس تحریر کرتے تھے۔ درحقیقت ان کے ذریعے ترقی کا حصول برائے نام ہی تھا۔ اگر اساتذہ کو یہ معلوم ہوتا تھا کہ اسکول کو بعض عہدیدار معائنہ کے لیے آئیو الے ہیں تو وہ عدم تحفظ، خوف اور پریشانی کا شکار ہو جاتے تھے۔ اس لیے نگرانی یا معائنہ کے بجائے اساتذہ کا تعاون کرنے والے انکی پیشہ وارانہ ترقی کے لیے رہبری کرنے والے متبادل نظام کی ضرورت محسوس کی جانے لگی۔

اساتذہ کی صحیح رخ پر رہبری کرنے کے لیے، پیشہ وارانہ ترقی میں مدد کرنے کے لیے اور تمام بچوں کو معیاری تعلیم فراہم کرنے کے لیے، مناسب انداز میں تعاون کر کے حالات کو بہتر بنانے کے مقصد سے اکاڈمک مانیٹرنگ کے نظام کو شروع کیا گیا۔ اختصار سے کہا جائے تو موجودہ حالات کا جائزہ لیکر تجزیہ کر کے ترقی کے لیے کئے جانے والے اقدامات کا نام ہی اکاڈمک مانیٹرنگ ہے۔

صدر مدرس کو اکاڈمک مانیٹرنگ کی ذمہ داری کو پورا کرنے کے لیے حسب ذیل فرائض انجام دینا ہوتا ہے۔

- (a) منصوبہ بندی کرنا اور اس پر عمل کرنا
  - (b) اسکول کے تعلیمی کیلنڈر کے مطابق نظام الاوقات کو تیار کرنا اور اس کو نافذ کرنا
  - (c) نصابی اور ہم نصابی سرگرمیوں سے متعلق تدریسی و اکتسابی اعمال کو با معنی انداز میں مقاصد کے حصول کے لیے کارگر بنانا، اس کے لیے تدریس سبق کا معائنہ کرنا
  - (d) بچوں کی استعداد اور سطح کا جائزہ لینا، متبادل تدریس کے ذریعے بچوں کے معیار میں اضافہ کی کوشش کرنا
  - (e) اس بات کا جائزہ لینا کہ مسلسل جامع جانچ، امتحانی اصلاحات درست طور پر عمل میں لائے جا رہے ہیں یا نہیں۔
  - (f) اکاڈمک مانیٹرنگ کے عنصر کے طور پر اساتذہ کے ساتھ ماہانہ جائزہ اجلاس منعقد کرنا، مقاصد کا تعین کرنا
- اوپر بیان کردہ فرائض کو انجام دیتے ہوئے صدر مدرس اسکول کو مرکز علم میں تبدیل کر سکتا ہے۔ آئیے اب مندرجہ بالا امور کا یکے بعد دیگرے تفصیل سے جائزہ لیتے ہیں۔

### (a) منصوبہ بندی کرنا اور اس پر عمل کرنا اسکول کی ترقی کی منصوبہ بندی:

- ☆ اسکول کی ترقی کے لیے صدر مدرس، اساتذہ، والدین، اسکول کی انتظامی کمیٹی (SMC)، بچوں سے مشاورت اور تبادلہ خیال کرتے ہوئے اسکول کی ترقی کا منصوبہ (اسکول ڈیولپمنٹ پلان) تیار کرے۔
- ☆ اسکول سے متعلق تمام امور میں موجودہ حالات، مقاصد، مقاصد کے حصول کے لیے درکار وقت، وسائل، ذمہ داری پوری کرنے والے افراد کی تفصیلات پر مشتمل اسکول ڈیولپمنٹ پلان تیار کرنا چاہیے۔ مثال کے طور پر بچوں کے داخلے، حاضری، بچوں کی تعلیمی سطح، تدریسی و اکتسابی اعمال کا نظم، اساتذہ کا انداز کار، سماج کی شرکت، اسکول میں منعقد ہونے والے پروگرام، وسائل بنیادی سہولتیں مختلف امور پر مشتمل اسکول کا ترقیاتی منصوبہ تیار کرنا چاہیے۔
- ☆ اسکول کے ترقیاتی منصوبے میں شامل تفصیلات کے مطابق ان کی مانیٹرنگ کرنا، جائزہ لینا اور حصول مقاصد کے لیے کوشش کرنا۔

### سالانہ منصوبہ:

- ☆ اس بات کو یقینی بنانا کہ تمام جماعتوں کے مضمون واری اساتذہ اپنے اپنے سالانہ تعلیمی منصوبے تیار کریں۔
- ☆ سالانہ منصوبے تعلیمی سال کے شروع میں یا سال کے اختتام پر گرمائی تعطیلات سے پہلے تیار کر لئے جائیں۔
- ☆ سالانہ منصوبے تیار کرنے کے تعلق سے اس سے پہلے کے ابواب میں بحث گزر چکی ہے۔ ان منصوبوں پر عمل آوری نہایت اہم ہے۔ سالانہ منصوبہ میں مذکور ماہانہ پروگراموں کی تفصیل ہوتی ہے۔ اسی طرح تکمیل کئے جانے والے اسباق، وسائل سے استفادہ کرنے کے بارے میں تفصیلات بھی ہوتی ہیں۔ مہینے کے آخر میں اساتذہ نے ان میں کن کن باتوں کو انجام دیا ہے، اس کے ذریعے کیا نتائج برآمد ہوئے، جائزہ لینا چاہیے۔ اس کے علاوہ آنے والے مہینے میں منعقد شدنی پروگرام کونسے ہیں اس پر بھی بحث ہونی چاہیے۔

- ☆ تمام اساتذہ ہر ماہ میں کونسے پروگرام کو انجام دینے والے ہیں اس بات کی تفصیل ان کے سالانہ منصوبوں میں درج کرتے ہیں۔ اس کے بارے میں جائزہ لے کر بچوں پر بوجھ نہ ڈالتے ہوئے کن کن امور کو انجام دینا چاہیے، اجلاس میں بحث کے ذریعے طے کیا جائے۔ اور ان پر عمل آوری کی نگرانی کی جائے۔
- ☆ سالانہ منصوبے کے مطابق ہم نصابی پروگراموں کو ماہانہ مختص کئے گئے گھنٹوں میں منعقد کروایا جائے، جائزہ لیا جائے۔
- ☆ سالانہ منصوبوں میں اساتذہ اپنے ردعمل کا اظہار کرتے ہیں۔ اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ اساتذہ اپنے ردعمل کو ماہانہ تحریر کریں۔ ان کے تحریر کردہ ردعمل کے مطابق انکی ستائش کریں یا ضرورت ہو تو مشورے اور ہدایات دیں۔
- ☆ سالانہ منصوبے میں ”صدر مدرس کے مشورے اور ہدایات“ پائے جاتے ہیں۔ اس لیے ماہانہ جائزہ اجلاس میں صدر مدرس، اساتذہ کے کام کے انداز، نتائج کے حصول اور استعدادوں کے حصول کے بارے میں مشورے اور ہدایات دیں۔
- ☆ تعلیمی سال کے اختتام پر صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ اس بات کا جائزہ لے کہ سالانہ منصوبے کے مطابق متوقع استعدادوں کے حصول میں کامیابی حاصل ہوئی ہے یا نہیں۔

### منصوبہ سبق

- ☆ ہر معلم کو اسکی جماعت اور مضمون سے متعلق اسباق کے لیے منصوبے تیار کرنا ہوتا ہے۔ معلم کو چاہیے کہ وہ آنے والے ماہ کے لیے پہلے سے ہی اسباق کے منصوبے تیار کر لے۔ اس کے مطابق درکار امدادی اشیاء کو اکٹھا کر لینا چاہیے۔ اور یہ تمام سرگرمیوں کی باقاعدگی کے لیے صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ ان تمام امور کی نگرانی کرتا رہے۔
- ☆ منصوبہ سبق میں معلم کی جانب سے پیریڈ واری تدریسی و اکتسابی امور کی تفصیلات درج کی جاتی ہیں۔ ان کا جائزہ صدر مدرس کو لیتے رہنا چاہیے۔
- ☆ اس بات کی نگرانی بھی صدر معلم کے ذمہ ہے کہ وہ یہ دیکھتا رہے کہ پیریڈ واری تدریسی و اکتسابی اشیاء کو تیار کیا گیا ہے یا نہیں؟ اس موضوع سے متعلق متوقع استعدادوں کے حصول کے لیے جانچ کی جا رہی ہے یا نہیں؟
- ☆ منصوبہ سبق کے ذریعے اساتذہ کے کام کرنے کے انداز کو، پیشہ وارانہ ترقی کو اور رجحانات کو جانا جاسکتا ہے۔ منصوبہ سبق کی تیاری کے وقت معلم کو سبق سے متعلق زائد معلومات، مشاغل، کلیدی امور، فنی اصطلاحات کی وضاحت، فکر انگیز سوالات کی تیاری کرنی ہوتی ہے۔ اس کے لیے اساتذہ حوالہ کی کتب، انٹرنیٹ یا مضمون کے ماہرین اور تجربہ کار افراد سے تفصیلات حاصل کرتے ہیں۔ ان تمام کو معلم کی تیاری اور زائد معلومات کا حصول کے عنوان سے منصوبہ سبق میں درج کیا جاتا ہے۔ صدر مدرس ان کا بھی جائزہ لے۔
- ☆ صدر مدرس بھی اس کے ذمہ تفویض کردہ جماعت یا مضمون کے لیے سالانہ منصوبہ اور منصوبہ سبق کو تیار کرے۔ ان پر عمل آوری کے ذریعے دوسروں کے لیے نظیر قائم کرے۔
- (b) اسکول کے تعلیمی کیلنڈر کے مطابق نظام الاوقات کو تیار کرنا اور اس کو نافذ کرنا
- ☆ ہر تعلیمی سال کے دوران محکمہ اسکولی تعلیم کی جانب سے تعلیمی کیلنڈر فراہم کیا جاتا ہے یا انٹرنیٹ پر رکھا جاتا ہے۔ اس کے مطابق

ماہانہ پروگراموں کو منعقد کرنا چاہیے۔

☆ تعلیمی کیلنڈر میں تمام مضامین سے متعلق ماہانہ تکمیل طلب اسباق کی تفصیل، ہر ماہ منعقد کئے جانے والے پروگراموں کی تفصیل بھی ہوتی ہے۔ تعلیمی کیلنڈر کے امور کو اسکولوں میں نافذ کرنا، انکی نگرانی کرنا صدر مدرس کی ذمہ داری ہے جسکے ذریعے بہترین نتائج حاصل کئے جاسکتے ہیں۔

☆ مفت لازمی تعلیم کے قانون-2009 کے مطابق اسکول ہر روز 7.30 گھنٹے (طعام کے وقفہ کے بشمول) کام کرنا چاہیے۔ اسکول کے اوقات کار کو اس کے مطابق بناتے ہوئے کام کرنا چاہیے۔

☆ اوقات کار کو مضمون واری مفوضہ اوقات کے مطابق نظام الاوقات تیار کرنا چاہیے۔ اس کے لیے باب 6 میں بتلائے گئے طریقے کے مطابق نظام الاوقات تیار کر کے عمل آوری کو یقینی بنایا جائے۔

☆ امتحانی اصلاحات کو مد نظر رکھتے ہوئے تعمیری جانچ کے لیے بھی پیریڈس تفویض کئے گئے ہیں۔ لہذا ان پیریڈس میں وہی امور انجام دیئے جائیں۔ مثال کے طور پر زبانوں کے لیے کتب خانے کی کتابوں کے مطالعے اور رپورٹ لکھنے کے لیے دو پیریڈس دیئے گئے ہیں۔ جس کی وجہ سے ہر ماہ آٹھ پیریڈس کتابوں کے مطالعے کے لیے دستیاب ہوتے ہیں۔ اس میں سے تین پیریڈس اردو، تین پیریڈس انگریزی کے لیے اور دو پیریڈس تلگو زبان دوم کے لیے استعمال کئے جائیں۔

☆ اسکی وجہ سے کتابوں کا مطالعہ اور رپورٹ تحریر کرنے کا کام اسکول میں ہو سکتا ہے۔ ایک پیریڈ میں کتاب کا مطالعہ، دوسرے میں رپورٹ لکھنا اور تیسرے میں اس کو پیش کیا جاسکتا ہے۔

☆ تجربوں اور لیب ریکارڈ لکھنے کے لیے ہفتہ میں ایک پیریڈ دیا جانا چاہیے۔ یعنی ماہانہ چار پیریڈ ملیں گے۔ اس میں سے دو پیریڈ طبیعات کے لیے اور دو پیریڈ حیاتیات کے لیے استعمال کئے جائیں۔ پہلے پیریڈ میں تجربے کا انعقاد اور ریکارڈ لکھنے کا کام ہو اور دوسرے پیریڈ میں ان کی پیش کیا جاسکتا ہے۔

☆ سماجی علم میں عصری موضوعات پر رد عمل ظاہر کرتے ہوئے رپورٹ تحریر کرنے یا اخباروں میں شائع ہوئے سماجی موضوعات سے متعلق امور کو پڑھ کر رپورٹ تحریر کرنے کے لیے ہفتہ میں ایک پیریڈ دیا گیا ہے۔ اس کے لیے ماہانہ چار پیریڈ حاصل ہوں گے۔ ہر ماہ ایک موضوع کے متعلق بچوں کو لکھنا ہوتا ہے۔ اس میں سے پہلا پیریڈ سماجی موضوعات کی فہرست تیار کر کے بچوں کو تفویض کرنے کے لیے، دوسرا پیریڈ بچوں کو ان موضوعات پر لکھنے کے لیے، تیسرا پیریڈ بچوں کے ذریعے انکی تحریروں کو پیش کرنے اور چوتھا پیریڈ سماجی موضوعات سے متعلق مضامین کو اخبارات سے اکٹھا کرنے کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

☆ اسی طرح ہم نصابی سرگرمیوں کے لیے ہفتہ میں تین پیریڈ دیئے گئے ہیں۔ G.O.17 کے مطابق اس سلسلہ میں اساتذہ کو ذمہ داریاں تفویض کرنا چاہیے یا دلچسپی رکھنے والے اساتذہ کو یہ کام دیئے جائیں۔

☆ ہم نصابی سرگرمیوں سے متعلق نصاب، اساتذہ کے کتابچے وغیرہ تیار کیے گئے ہیں۔ اسی طرح تعلیمی کیلنڈر میں ان سے متعلق ماہانہ سرگرمیوں کو درج کیا گیا ہے۔ ان کی بنیاد پر دیئے گئے پیریڈس میں ان پروگراموں کو منعقد کرنا چاہیے۔

(c) تدریسی واکتسابی مشاغل کا نظم، کمرہ جماعت کا معائنہ:

- ☆ اس بات کا جائزہ لینا کہ منصوبہ سبق کے مطابق اساتذہ تدریسی و اکتسابی مشغلہ کو انجام دے رہے ہیں یا نہیں؟
- ☆ اساتذہ کو چاہیے کہ درکار تیاری کے ساتھ ضروری امدادی اشیاء کی مدد سے تدریس و اکتساب کو انجام دیں۔
- ☆ سبق کی تدریس کا مطلب سبق میں موجود مواد کی وضاحت کرنا ہی نہیں ہے۔ سبق میں موجود مواد کو بچوں سے مطالعہ کروانا، اس سے متعلق غور و فکر کے لیے کہنا، مواد کا تجزیہ کرنا، عصری حالات سے مطابقت پیدا کرنا، ان سے متعلق بچوں کے ردعمل کو ظاہر کرنے کا موقع دینا وغیرہ اس میں شامل ہیں۔ ان کی تکمیل کے لیے معلم کو سبق سے متعلق فکر انگیز سوالات تیار کر لینے چاہیے۔ ان کی اساس پر کمرہ جماعت میں بحث و مباحثہ، گروہی مشاغل، انفرادی مشاغل وغیرہ منعقد کئے جائیں۔ یہ تمام امور انجام پارہے ہیں یا نہیں اس بات کا جائزہ صدر مدرس لیتے ہیں۔
- ☆ سبق کی تدریس کے دوران بچوں کی شرکت اور انکے سوالات کرنے کا جائزہ لیا جائے۔
- ☆ سماجی علم، طبعیات، حیاتیات، اردو، تملگو مضامین میں سبق کے دوران سوالات دیئے گئے ہیں۔ سبق کی تدریس کے دوران ان سے استفادہ کیا جا رہا ہے یا نہیں، اس بات کا جائزہ لینا چاہیے۔
- ☆ ریاضی کی کتابوں میں ہر باب میں تصورات کی تفہیم کے لیے مثالوں، واقعات، سابقہ تصورات، ان سے متعلق سوالات دیئے گئے ہیں۔ انہیں بچوں سے پڑھوانا، مباحثہ کرانے کے ذریعے ریاضی کے تصورات کی تفہیم کی جا رہی ہے یا نہیں؟ دیکھنا چاہیے۔ ریاضی کے تصورات کا فہم حاصل کرنے والے بچوں کو ”یہ کیجئے“ عنوان کے تحت دیئے گئے سوالوں کو از خود حل کرنے کو کہا جائے۔ اگر وہ خود سے نہ کر پارہے ہوں تو کیا انہیں ریاضی کے تصورات کی دوبار تفہیم کرائی جا رہی ہے یا نہیں؟ دیکھا جائے۔ ”یہ کیجئے“ کے تحت سوالات کو حل کر نیکیے بعد بچوں کو ”کوشش کیجئے“ عنوان کے تحت دیئے گئے مسائل کو حل کرنے کے لیے کہا جائے۔ یہ کام گروہی یا انفرادی طور پر کروایا جاسکتا ہے۔ اس کے بعد ہی ابواب میں دیئے گئے سوالات کو بچوں کو حل کرنے کو کہا جائے۔ ان تمام امور کو باقاعدگی سے انجام دینے کے لیے صدر مدرس ہی مانیٹرنگ کرے۔
- ☆ طبعیات، حیاتیات میں تجربات، مشاغل وغیرہ دیئے گئے ہیں۔ انہیں لازمی طور پر منعقد کرنا چاہیے۔ اس کے لیے درکار اشیاء، آلات وغیرہ اساتذہ استعمال کر رہے ہیں یا نہیں دیکھا جائے۔
- ☆ ایک پیریڈ کی تکمیل کے بعد اس پیریڈ کے ذریعے متوقع استعدادوں کے حصول میں کامیابی کا اندازہ لگانے کے لیے استعدادوں پر مبنی سوالات کے ذریعے جانچ کی گئی ہے یا نہیں، دیکھا جائے۔
- ☆ ہر مضمون میں ایک سبق یا یونٹ کے لیے کتنے پیریڈس درکار ہیں، اسکی تفصیل تعلیمی منصوبہ اور منصوبہ سبق میں ہوتی ہے۔ ان پیریڈس میں سے تقریباً 50% پیریڈس کو درسی موضوع پر بحث کر کے تفہیم فراہم کرنے کے لیے اور باقی 50% پیریڈس استعداد و آوری بنیادوں پر دیئے گئے مشقوں کو اساتذہ کی موجودگی میں تکمیل کروانے کے لیے ہیں۔ اس پر باقاعدہ عمل آوری کا جائزہ لیا جائے۔
- ☆ صدر مدرس کمرہ جماعت کا معائنہ منصوبہ بند طریقے سے کرے۔ اس کے لیے ذیل میں ایک نمونہ معائنہ شیٹ دی گئی ہے۔ جائزہ لیجئے۔

## کمرہ جماعت کا معائنہ فارم

جماعت: \_\_\_\_\_ مضمون: \_\_\_\_\_  
 پیریڈ: \_\_\_\_\_ معلم کا نام: \_\_\_\_\_

### (a) معلم کی تیاری اور آمادگی

- ☆ کیا منصوبہ سبق تیار کیا گیا ہے؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا منصوبہ سبق کے مطابق پیریڈ میں تدریس و کتاب کا عمل ہو رہا ہے؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا تدریسی و اکتسابی اشیاء تیار کی گئیں/اکٹھا کی گئیں؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا سمعی، بصری آلات/پی پی ٹی/انٹرنیٹ کو استعمال کیا گیا ہے؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا درسی موضوع سے متعلق زائد معلومات اور مشاغل کو منصوبہ سبق میں شامل کیا گیا ہے؟ ہاں/نہیں

### (b) تدریسی و اکتسابی عمل کا نظم

- ☆ کیا بچوں کو درسی موضوع کی جانب راغب کرنے کے لیے مباحثہ/مشغلہ/روہنی مشق کروائی گئی؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا درسی موضوع کی تفصیلات/تصورات/امور کی بچوں کی تفہیم کے لیے مشاغل منعقد کئے گئے؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا دوران سبق باکسوں میں دیئے گئے سوالات پر بحث منعقد کی گئی؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا سبق کی تدریس کے دوران تختہ سیاہ کا بہتر استعمال کیا گیا؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا سبق کی تدریس کے دوران فکر انگیز سوالات کئے گئے؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا انفرادی اور گروہی مشاغل کا انعقاد کیا گیا؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا طلباء مباحث میں، گروہی مشاغل میں اور کمرہ جماعت کے مشاغل میں حصہ لے رہے ہیں؟ ہاں/نہیں
- ☆ بچوں کو درسی موضوع کے تعلق سے آگہی نہ ہونے کی صورت میں کیا معلم اس کے لیے درکار بنیادی امور کی وضاحت کرتے ہوئے تدریس کو انجام دے رہے ہیں؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا درسی کتاب کو موقع کی مناسبت سے اور مہارت سے استعمال کیا گیا؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا بچے معلم سے سوالات پوچھ رہے ہیں؟ ہاں/نہیں

### (c) جانچ

- ☆ کیا استعدادوں کی بنیاد پر جانچ کی گئی ہے؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا بچوں کے نوٹ بکس کی جانچ کی گئی؟ ہاں/نہیں
- ☆ کیا بچوں کی غلطیوں کو درست کرنے کے لیے مباحثہ کیا گیا؟ ہاں/نہیں

- ☆ کیا معلم نے جائزہ لیا کہ بچے کن کن امور میں پیچھے ہیں؟
- ☆ کیا مناسب اقدامات کئے گئے؟

ہاں نہیں  
ہاں نہیں

#### (d) تشکیلی جانچ

- ☆ کیا کتب خانہ کی کتابوں کے مطالعے کے بعد رپورٹ تحریر کی گئی؟
- ☆ کیا سائنسی تجربات کر کے، لیاب ریکارڈ تحریر کیا گیا؟
- ☆ کیا ریاضی کے تکمیل پائے ابواب کے تصورات کی بنیاد پر نئے سوالات از خود حل کئے گئے؟
- ☆ کیا سماجی علم میں سماجی موضوعات کی بنیاد پر یا سماجی موضوعات سے متعلق اخباری تراشوں کی بنیاد پر رپورٹ تحریر کی گئی؟
- ☆ کیا پراجکٹ ورک میں بچوں نے حصہ لیکر رپورٹ تحریر کیا؟
- ☆ کیا سبق میں موجود مشقوں اور سوالوں کے جواب بچوں نے از خود لکھے؟
- ☆ بچوں کے لکھے ہوئے جوابات کی کیا معلم نے تصحیح کی؟
- ☆ Slip Test رکھے گئے؟

ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں

#### (e) جامع جانچ

- ☆ کیا جماعت ہشتم تک اساتذہ نے خود کے تیار کردہ سوالیہ پرچوں کی بنیاد پر امتحانات منعقد کئے؟
- ☆ کیا جماعت نہم اور دہم کے لیے D.C.E.B کے سوالیہ پرچوں کے ذریعے امتحانات منعقد کئے گئے؟
- ☆ کیا ہدایات کے مطابق جوابی بیانات کی جانچ کی گئی؟
- ☆ کیا ان سے متعلق مسلسل جامع جانچ اور امتحانات کے ریکارڈس کا درست طور پر نظم کیا گیا؟

ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں  
ہاں نہیں

#### (f) رائے:

- ☆ تدریسی و اکتسابی عمل کے دوران محسوس کئے گئے قابل تعریف امور
- ☆ تدریسی و اکتسابی عمل کے دوران محسوس کیے گئے اصلاح طلب امور
- ☆ بہتری کے لیے دیئے گئے مشورے، ہدایتیں

☆ رائے:

صدر معلم کی دستخط



(d) بچوں کے معیار کا جائزہ لینا، متبادل تدریس کے ذریعے بچوں کے معیار کو ترقی دینا

- ☆ RTE-2009 قانون کے مطابق بچوں کو جماعت واری، مضمون واری متوقع استعدادوں کو حاصل کرنا ہوتا ہے۔ جماعت کے معائنے کے وقت بچوں کے معیار کا جائزہ لیا جائے۔
- ☆ جائزہ لیں کہ ہر سبق کی تکمیل کے بعد اس کے متوقع استعدادیں تمام حاصل کر پائے ہیں یا نہیں؟
- ☆ درسی کتب میں خود کی جانچ کے لیے مشاغل دیئے گئے ہیں، بچوں سے کہا جائے کہ وہ ان کا مطالعہ کریں اور جن مشاغل کو وہ کر سکتے ہیں انکی نشاندہی کریں۔

- ☆ بچے جن مشاغل کو انجام نہ دے سکتے ہوں اساتذہ ان کی شناخت کر کے متبادل تدریس کا نظم کر رہے ہیں یا نہیں، دیکھا جائے۔
- ☆ ایک سبق کے متوقع استعدادوں میں 80% بچوں کو کامیابی حاصل ہونے کے بعد ہی دوسرے سبق کی تدریس شروع کریں۔

(e) اس بات کا جائزہ لینا کہ مسلسل جامع جانچ، امتحانی اصلاحات پر مناسب عمل آوری ہو رہی ہو:

- ☆ جماعت ششم سے ہشتم تک CCE اور جماعت نہم اور دہم کے لیے امتحانی اصلاحات کو رو بہ عمل لایا جائے۔
- ☆ تشکیلی جانچ سال میں چار مرتبہ (جولائی/ اگست/ نومبر/ فروری) میں منعقد کی جائے۔
- ☆ جامع جانچ سال میں تین بار (ستمبر/ اکتوبر، ڈسمبر/ جنوری، مارچ/ اپریل) میں منعقد کی جائے۔
- ☆ اس بات کا نظم کیا جائے کہ تشکیلی جانچ باقاعدگی کے ساتھ منعقد ہو اور اس سے متعلق تفصیلات کے اندراج کو یقینی بنانا۔
- ☆ جامع جانچ کے جوابی بیاضات کو صحیح طریقے سے تصحیح کروانا
- ☆ تشکیلی جانچ کی تفصیلات کو یعنی چار مرتبہ منعقد کی گئی جانچ کے اوسط کو امتحانی بورڈ کو آن لائن داخل کیا جائے۔
- ☆ ہم نصابی پروگراموں کو جامع جانچ کے ساتھ منعقد کرتے ہوئے گریڈ دیئے جائیں ان کے لیے امتحانات منعقد نہ کئے جائیں۔
- ☆ مشاہدہ، بچوں کے مظاہرے اور ان کے برتاؤ کے بنیادوں پر گریڈ دیئے جائیں۔
- ☆ بورڈ کے امتحانات کی تیاری کے پیش نظر ڈسمبر میں نصاب کی تکمیل کے غیر اصولی طریقے کو خیر باد کہہ دیا جائے۔ ایک سبق کے لیے مختص پیریڈس کے مطابق فہرست میں دی گئی ہدایات کے مطابق ماہانہ اسباق سے متعلق تدریسی و اکتساب کے عمل کو انجام دیا جائے۔
- ☆ تشکیلی جانچ میں تحریری کام کے لیے ایک نوٹ بک اور دیگر تین امور کے لیے ایک اور نوٹ بک رکھوائی جائے۔
- ☆ ماڈریشن کمیٹی کے ارکان کا اسکول کا دورہ کرنے کے وقت دی گئی ہدایات پر عمل کیا جائے۔
- ☆ ہر جامع جانچ کے بعد جانچ کی تفصیلات پر اساتذہ سے جائزہ اجلاس منعقد کیا جائے۔ بچوں کی ترقی کے بارے میں بحث کر کے اقدامات کئے جائیں۔

- ☆ بچوں پر بوجھ ڈالے بغیر، خوف میں مبتلا کئے بغیر منصوبہ بند طریقے سے تشکیلی جانچ منعقد کئے جائیں۔

(f) اساتذہ کے ساتھ ماہانہ جائزہ اجلاس منعقد کرنا، مقاصد طے کرنا۔

- ☆ ماہانہ ایک بار اساتذہ کے ساتھ جائزہ اجلاس منعقد کیا جائے۔

☆ اجلاس میں بچوں کی ترقی کے بارے میں، تدریس و اکتساب کے عمل کے بارے میں اور وسائل کے استعمال کے بارے میں جائزہ لیا جائے۔

☆ تدریس و اکتساب کے عمل کے جائزہ کے بعد دی گئی ہدایات پر کتنا عمل کیا گیا بحث کیا جائے۔

☆ آئندہ ماہ میں پڑھائے جانے والے اسباق کے بارے میں منصوبے تحریر کرنے، وسائل کو اکٹھا کرنے کے بارے میں بحث کی جائے۔

☆ اسی طرح پراجکٹ ورکس کے بارے میں، تعلیمی دوروں کے بارے میں اور زائد پروگراموں کے بارے میں بحث کر کے انتظام میں سہولت پیدا کر کے بچوں کو تکلیف اور بوجھ سے بچانے کے اقدامات کئے جائیں۔ اساتذہ سے بحث و مباحثہ کے بعد فیصلے کئے جائیں۔

☆ ہر مہینے سے متعلق نصاب کی تکمیل کا مطلب مشینی انداز میں سبق کی تکمیل کرنا نہیں ہے بلکہ ان اسباق میں دی گئی متوقع استعدادوں کو حاصل کیا جائے۔ اس لیے بچوں میں کتنے بچے ان استعدادوں کو حاصل کرنے میں کامیاب ہوئے ہیں جائزہ لیا جائے۔ کن کن استعدادوں میں بچے پیچھے ہیں ان کی شناخت کرتے ہوئے متبادل تدریس کی ہدایات دی جائیں۔

☆ آئندہ ماہ کے لیے مقاصد کو متعین کیا جائے اور عمل آوری کو یقینی بنایا جائے۔

### اکاڈمک مانیٹرنگ کے لیے عملی منصوبہ

اکاڈمک مانیٹرنگ کے لیے صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ ایک عملی منصوبہ بنا لے۔ ہر روز کس پیریڈ میں کیا کرنا ہے طے کر لیا جائے۔ اسی طرح اکاڈمک مانیٹرنگ کے پیش نظر کس مضمون کا کس دن جائزہ لینا ہے، اساتذہ کے کام کے انداز، تدریس و اکتساب کے عمل، بچوں کے نوٹ بکس، جوابی بیاضات وغیرہ کا جائزہ لینے کے کام کا وقت متعین کر لیا جائے۔ اس کیلئے حسب ذیل انداز میں نظام الاوقات بنایا جاسکتا ہے۔

☆ ہر روز 9 پیریڈس ہوتے ہیں، ان میں ذیل کی طرح کام کو تقسیم کر لیا جائے۔ اس میں حسب ضرورت تبدیلی بھی کی جاسکتی ہے۔

SI.No	پیریڈس	صدر مدرس کے کام
1	پہلا پیریڈ	حاضری کا جائزہ، دوپہر کے کھانے کی تفصیل، اساتذہ کو جماعتوں میں بھیجنا
2	دوسرا پیریڈ	کمرہ جماعت میں تدریس
3	تیسرا پیریڈ	سالانہ منصوبوں اور منصوبہ اسباق کا جائزہ لینا
4	چوتھا پیریڈ	تدریس و اکتساب کا جائزہ
5	پانچواں پیریڈ	CCE پر عمل آوری کا جائزہ (بچوں سے گفتگو، پراجکٹ ورکس، سلف ٹسٹ کے جوابی بیاضات کا جائزہ)
6	چھٹا پیریڈ	بچوں کے نوٹ بکس، جامع جانچ کے جوابی بیاضات کا جائزہ
7	ساتواں، آٹھواں پیریڈ	انتظامی ریکارڈس، رجسٹر کا نظم کرنا
8	نواں پیریڈ	اساتذہ کا اجلاس، والدین کا اجلاس وغیرہ

مذکورہ بالا جدول کی طرح نظام الاوقات صدر معلوم کو ترتیب دیکر عمل پیرا ہونا چاہیے۔ سب کے لیے مثالی بن کر رہنا چاہیے۔ پیریڈس میں بتائے گئے کاموں کے علاوہ ردوبدل کرتے ہوئے بھی فرائض انجام دیئے جاسکتے ہیں۔ والدین اور اساتذہ کے ساتھ اجلاس منعقد کئے جانے والے اجلاس کی تفصیلات کو Minutes Book میں تحریر کرنا چاہیے۔

اکاڈمک مانیٹرنگ کے نظم کے لیے روزانہ کے لیے ایک مضمون کو مختص کر لینا چاہیے۔ مثال کے طور پر:

پیر	-	زبان اول اردو
منگل	-	انگریزی
چہارشنبہ	-	ریاضی
جمعرات	-	سائنس
جمعہ	-	سماجی علم
ہفتہ	-	زبان دوم تگلو

ایک ماہ میں لازمی طور پر ہر معلم کے کام کے انداز، اس کے طریقہ تدریس (ہر مضمون میں) کا جائزہ لینے کے لیے منصوبہ تیار کر لینا چاہیے۔ تفصیلات کو درج کر لینا چاہیے۔ وسائل اور خدمات کو صلاحیت کے ساتھ استفادہ کرنے کے لیے منصوبہ بندی نہایت ضروری ہے۔ اس منصوبہ پر عمل پیرا ہوتے ہوئے مقصد کی جانب پیشقدمی کرنا اور ساتھیوں کی رہبری اور قیادت کرنا چاہیے۔ ہر صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ بہترین منصوبہ بندی، قیادت اور مہارت کے ساتھ ایک عام اسکول کو بہترین نتائج دینے والے اسکول میں تبدیل کرنا چاہیے۔

صدر معلم نہ صرف ایک قائد ہوتا ہے بلکہ ایک عہدیدار بھی ہوتا ہے۔ اسے چاہیے کہ وہ مدرسہ کو نتائج فراہم کرنے والے ادارے میں تبدیل کرنے کی کوشش کرے۔ سرکاری اسکولوں میں پڑھنے والے بچوں کو معیاری تعلیم فراہم کرنے والے ادارے کی تشکیل کرتے ہوئے ہم سماج کی فلاح و بہبود میں حصہ ادا کرنے والے ہوں گے۔ تعلیم کو خانگیانے کے دور میں سرکاری اسکولوں میں مفت تعلیم فراہم کرنا ہی سماج کی حقیقی خدمت ہے۔ سرکاری اسکولوں میں مختلف طبقوں کے ساتھ مل جل کر تعلیم حاصل کرنے کی وجہ سے بچوں میں سماجی شعور پیدا ہوتا ہے۔ صدر مدرس کو اپنے ساتھی اساتذہ کی حوصلہ افزائی کرتے ہوئے ایک رہبر و رہنما کا رول ادا کرنا چاہیے۔

صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ ایک طرفہ فیصلے نہ کرتے ہوئے جمہوری انداز میں فیصلے کرے۔ اساتذہ پر بھروسہ کرنا، ان کو ذمہ داریاں عطا کرنا، ان کے تعاون سے منصوبے تیار کرنا، سماج کے تعاون کو حاصل کرنا، منصوبوں پر عمل کرنا، عمل آوری کے دوران کمی بیشی اور مسائل کو شناخت کرنا اور انہیں حل کرنے کی کوشش کرنا چاہیے۔ ایک اسکول میں یہ اہم بات نہیں ہے کہ کتنے پروگرامس منعقد کئے گئے۔ بلکہ یہ بات اہم ہے کہ اسکول میں منعقد کئے گئے پروگراموں کے ذریعے بچوں کو کس قدر معیاری تعلیم فراہم کرنے میں کامیابی حاصل ہوئی ہے۔ لہذا اسکول میں معیاری تعلیم کو فراہم کرنے کے لیے صدر مدرس کو پروگراموں کی تیاری کرنے میں رہنمائی کرے۔ صدر مدرس خود تدریس کرتے ہوئے دوسروں کو کام پر آمادہ کرنے والا بنے۔ اس طرح کرتے ہوئے اسکولوں کے تین سماج کا اعتماد بڑھاتے ہوئے اسکولوں میں معیاری اور اقداری نتائج حاصل کئے جاسکتے ہیں۔

## VI۔ جماعت دہم کے امتحانات۔ اصلاحات

بتاریخ 2014-05-26-08-2014 حکومت تلنگانہ کی جانب سے ارسال کردہ مراسلہ کے مطابق جماعت نہم اور دہم کے امتحانات سے متعلق کئے گئے اصلاحات کی تفصیلات

### A۔ پس منظر

- قانون حق برائے مفت لازمی تعلیم۔ 2009، قومی درسیاتی خاکہ 2005 کو مدنظر رکھتے ہوئے ہماری ریاست میں ریاستی درسیاتی خاکہ۔ 2011 تشکیل کیا دیا گیا۔ اس کے مطابق جماعت اول تا دہم کی درسی کتابوں کو جدید انداز میں ترتیب دیا گیا ہے۔
- یہ نئی درسی کتابیں جماعت واری، مضمون واری متعینہ استعدادوں کے حصول کے لئے، بچوں میں ہمہ جہتی ترقی حاصل کرنے، سوچنے، اظہار خیال کرنے، تجزیاتی صلاحیتیں وغیرہ کو فروغ دینے کی غرض سے مرتب کی گئی ہیں۔
- اسکولی تعلیم میں لائی جانے والی تبدیلی کو مدنظر رکھتے ہوئے ہر مضمون کے لئے پوزیشن پیپرس تیار کئے گئے۔ اسی طرح رٹنے رٹانے کے عمل کو خیر باد کہتے ہوئے امتحانات میں لائی جانے والی اصلاحات سے متعلق بھی پوزیشن پیپرس تیار کئے گئے ہیں۔
- ہماری ریاست میں اپریل 2010 سے جماعت اول تا ہشتم کے لئے مسلسل جامع جانچ کی عمل آوری ہو رہی ہے۔ اس کے تحت سوالات کرنے کے طریقے کار میں تبدیلی لائی گئی ہے۔ منصوبہ کام اور اظہار مافی الضمیر کو اہمیت دی گئی ہے۔
- متفرق مکالموں، بحث و مباحثوں، منصوبہ کام اور تجربات کے ذریعے کمرہ جماعت میں بچوں کو تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں میں حصہ لینے کے طریقوں میں بھی کئی تبدیلیاں لائی گئی ہیں۔ اس کی وجہ سے بچوں میں تشکیل علم کے طریقہ کار میں بھی تبدیلی آئی ہے۔ ان تمام باتوں کو مدنظر رکھتے ہوئے جماعت نہم اور دہم کے طریقہ امتحانات میں بھی تبدیلی لانا ضروری ہے۔

- اسکولی تعلیم میں مذکورہ بالا تبدیلیوں کو مد نظر رکھتے ہوئے درسی کتب اور تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں میں تبدیلیاں لائی گئی ہیں۔ لہذا جانچ کے طریقہ کار میں بھی تبدیلی ناگزیر ہے۔ اس کے تحت کن نکات کی جانچ کی جائے؟ جانچ کس طرح کی جائے؟ باز آفرینی؟ وغیرہ امور اہمیت رکھتے ہیں جن کے تحت جماعت نہم اور دہم کے امتحانات میں اصلاحات لازمی ہیں۔

## B- ضرورت

- اسکول سے مراد بچوں کو صرف امتحانات کے لئے تیار کرنے والا ایک ادارہ مانا جاتا ہے جو درسی کتب تک محدود ہوتے ہیں۔ بچوں کو میکانکی طور پر امتحانات کے لئے تیار کر رہے ہیں۔ یہ ایک تشویشناک بات ہے۔ درسی کتب میں موجود موضوعات کو رٹانا اور میکانکی طور پر نصاب تکمیل کرنا، تعلیمی مقاصد کے حصول کے لئے کارآمد نہیں ہوتے۔ اسکول ایک ایسی جگہ ہے جہاں بچوں میں انکشاف کرنے، بحث کرنے، حوالہ جاتی کتب کا مطالعہ کرنے، استدلالی رجحانات اور تجزیہ کرنے والی صلاحیتوں کو فروغ دیا جائے۔ ان تمام باتوں کو ملحوظ رکھتے ہوئے موجودہ امتحانات کے طریقوں میں تبدیلی ضروری ہے۔

- اسکولی تعلیم میں صرف جماعت دہم کو اہمیت دیتے ہوئے کسی بھی طرح بہتر نتائج حاصل کرنے کا رجحان پایا جاتا ہے۔ جس کی وجہ سے متعینہ نصاب کو قبل از وقت برائے نام میکانکی طور پر مکمل کیا جا رہا ہے۔ بچوں کو سوچنے، تجربہ کرنے اور اطلاق کرنے کے لئے حسب ضرورت مشقیں فراہم نہیں کی جا رہی ہیں۔ اس کے بجائے بچے گائیڈڈ، کوئشن بینک (Question Bank) اسٹیڈی میٹریل (Study Material) پر منحصر ہوتے ہوئے بغیر سوچے سمجھے مواد کو رٹ رہے ہیں۔ نشانات اور ریسکس کے لئے بغیر سوچے سمجھے گھنٹوں بھر گائیڈڈ کا مطالعہ کر رہے ہیں۔ دسویں جماعت کے بچوں کو امتحانات کے لئے تیار کرنے کا امر اساتذہ اور بچوں میں ذہنی دباؤ اور الجھن کا باعث بن رہے ہیں جس سے بچوں کی ذہنی ترقی میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے اور وہ دباؤ اور تناؤ کا شکار ہو رہے ہیں۔ اسکول تعلیمی مرکز کا رول ادا کرنے کے بجائے صرف ایک کوچنگ سنٹر کا رول ادا کر رہے ہیں۔ اس کی روک تھام بے حد ضروری ہے۔

- رٹنے رٹانے کے عمل سے بہت نشانات حاصل کرنے کے باوجود بچوں کی حقیقی صلاحیتیں اجاگر نہیں ہو پارہی ہیں۔ عام طور پر سمجھا جا رہا ہے کہ بچوں کے نشانات ہی کو ان کے حقیقی معیار اور صلاحیت سمجھتے ہوئے ان پر زائد بوجھ ڈالنا اور بہت زیادہ توقع رکھنے سے وہ اونچی جماعتوں میں توقع کے مطابق کامیابی حاصل کرنے سے قاصر ہیں۔ بعض اوقات ناگہانی واقعات کا شکار ہو رہے ہیں۔ اس کا تذکرہ کرتے ہوئے بچوں کی حقیقی صلاحیتوں، تجزیہ کرنے اور اطلاق کرنے کی مہارتوں کو اجاگر کرنے کے قابل امتحانات میں اصلاحات لانا ضروری ہے۔

- اسکول بچوں کی ہمہ جہتی ترقی میں مددگار ہونا چاہئے۔ اس کے لئے بچوں کو جسمانی، ذہنی، سماجی، جذباتی اور اخلاقی طور پر مختلف مشغلوں اور سرگرمیوں میں حصہ لینا ضروری ہے۔ موجودہ حالات میں صرف زبان، سائنس، ریاضی، سماجی علم جیسے مضامین کو مد نظر رکھتے ہوئے تدریسی و اکتسابی سرگرمیاں انجام دی جا رہی ہیں اور اسی کی جانچ کی جا رہی ہے۔ ہم نصابی سرگرمیاں جیسے صحت کی تعلیم، آرٹ اور ثقافتی تعلیم، کمپیوٹر کی تعلیم، اقداری تعلیم، معاون حیات مہارتیں وغیرہ کو بھی مضامین تصور کرتے ہوئے تدریسی

- اکتسابی سرگرمیاں انجام دیں اور ان کی بھی جانچ کی جائے۔
- اسکولی تعلیم میں معلم کا ایک اہم رول ہوتا ہے۔ معلم کی جانب سے فراہم کی جانے والی مختلف سرگرمیوں پر طلباء کی ترقی منحصر ہوتی ہے لیکن بدقسمتی یہ ہے کہ ہر امر کو امتحانات سے جوڑتے ہوئے حقیقی ترقی سے متعلق سرگرمیوں کو نظر انداز کیا جا رہا ہے۔ یہ امر اساتذہ پر غیر اعتمادی ظاہر کرتا ہے۔ اساتذہ پر اعتماد رکھتے ہوئے انہیں ذمہ دار بناتے ہوئے مقاصد کا تعین کریں تو بہتر نتائج حاصل کئے جاسکتے ہیں۔ لہذا جانچ کے طریقوں میں بھی اس زاویہ کے تحت اصلاحات لانا ضروری ہے یعنی صرف سالانہ امتحانات کے لئے ہی میزان (Weightage) کا تعین کرنے کے بجائے اسکول کی سطح پر معلم کو بھی کسی حد تک داخلی جانچ یا تشکیلی جانچ کے لئے بھی میزان (Weightage) کا تعین کیا جائے۔۔
- موجودہ حالات میں بچوں کی ترقی کی جانچ کے لئے صرف امتحانات تک ہی محدود ہونے کی وجہ سے بچے دباؤ اور تناؤ کا شکار ہو رہے ہیں۔ ان حالات پر قابو پانے کے لئے متبادل طریقوں کو اپنانا ضروری ہے۔ منصوبہ کام، تجربات، تفویضات، بچوں کے نوٹ بکس، بچوں کی شراکت داری جیسے نکات کو بھی ان کی کارکردگی کی جانچ کے لئے استعمال کیا جانا چاہئے۔

### C۔ ہدایات۔ Guidelines

- جماعت دہم کے امتحانات میں لائی جانے والی اصلاحات اور اس کی ضرورت سے متعلق درسی کتب کے مصنفین اور ماہرین مضمون کے ساتھ ماہ ستمبر 2013 میں ایک اجلاس طلب کیا گیا۔
- CBSE کے موجودہ طریقہ امتحانات کو مد نظر رکھتے ہوئے اصلاحات کے پس منظر ضروری نکات کا تعین کیا گیا ہے۔
- اس اجلاس میں اصلاحی سفارشات سے متعلق مضمون واری اساتذہ، صدر مدرسین، منڈل ایجوکیشنل آفیسر، اقامتی اسکول کے افسران، خانگی مدراس کی انجمن کے ذمہ داروں نے بحث و مباحثہ میں حصہ لیا اور بنیادی سفارشات کو مرتب کیا گیا۔
- سال 2014 کے ماہ مارچ اور اپریل میں تمام اضلاع کے تعلیمی افسران کی نگرانی DCEB کے ذریعے جماعت دہم کے اصلاحات سے متعلق SCERT پیش کردہ سفارشات پر بحث و مباحثہ کرنے ہوئے اپنے خیالات اور مشوروں کو ارسال کرنے کی درخواست کی گئی۔ اس درخواست کے مطابق ریاست کے تمام اضلاع تعلیمی افسران نے اساتذہ کے ساتھ ایک اجلاس طلب کر کے رپورٹ پیش کی۔
- اسی طرح ریاست کے تمام اساتذہ کی انجمنوں سے بھی رپورٹ طلب کی گئی۔ اس رپورٹ پر بتاریخ 26 اپریل 2014 کو

SCERT کے کانفرنس ہال میں اساتذہ کی انجمنوں کے ذمہ داروں سے بحث کی گئی۔

• مذکورہ بالا رپورٹس اور سفارشات کا تجزیہ کرتے ہوئے SCERT نے ریاستی حکومت کو اپنے تجاویز پیش کئے جو حسب ذیل ہیں۔

## تجاویز/سفارشات

(الف) مقداری امور (Quantitative Factor):

1- ہر ایک مضمون کے لئے پرچوں کی تعداد:

- جماعت دہم کے سالانہ امتحانات میں سوائے دوسری زبان (تلگو، ہندی) ہر مضمون کا امتحان دو پرچوں پر مشتمل ہے۔
- سائنس کے تحت پہلا پرچہ طبیعیات کا اور دوسرا پرچہ حیاتیات کا ہوگا
- سماجی علم میں پہلے پرچہ کے تحت جغرافیہ اور معاشیات، دوسرے پرچہ کے تحت شہریت اور تاریخ، ریاضی میں پہلے پرچہ کے تحت حقیقی اعداد، سیٹس، الجبر، تصاعد، تحلیلی جیومیٹری اور دوسرے پرچہ کے تحت جیومیٹری، علم مثلث، مساحت، شماریات اور قیاسیات کو شامل کیا گیا ہے۔ ہر پرچہ 40 نشانات پر مشتمل ہے اس طرح ہر مضمون 80 اور کامیابی کے لئے ہر پرچہ میں 14 نشانات مساحت حاصل کرنا لازمی ہوتا ہے۔

2- امتحانات - نشانات:

## مضامین

مضمون	پرچہ اول	پرچہ دوم	تشکیل جانچ کے نشانات	جملہ نشانات
زیان اول (اردو، تلگو، ہندی وغیرہ)	40	40	20	100
زبان دوم (تلگو، ہندی)	80	-	20	100
زبان سوم (انگریزی)	40	40	20	100
ریاضی	40	40	20	100
سائنس	40	40	20	100
سماجی علم	40	40	20	100
مُل نشانات	280	200	120	600

### 3- نشانات۔ میزان (Marks - Weightage):

- ہر مضمون میں 80% نشانات کے لئے بورڈ امتحان منعقد کیا جائے گا۔ مابقی 20% نشانات تشکیلی جانچ (Formative Assessment) کے لئے مختص کئے گئے ہیں۔
- 20% نشانات کو ایک تعلیمی سال میں منعقد کئے جانے والے چاروں تشکیلی امتحانات کے اوسط کو محسوب کرتے ہوئے 80 فیصد نشانات میں جمع کیا جائے گا۔
- بچوں کو بورڈ امتحانات کی تربیت کی غرض سے پہلی اور دوسری مجموعی جانچ (Summative Assessment) کے لئے بھی 80% فیصد نشانات کے لئے پرچہ سوالات تیار کر کے امتحانات منعقد کئے جائیں گے۔ مابقی 20% نشانات کو اس سے قبل منعقد کئے گئے تشکیلی جانچ کی بنیاد پر مختص کیا جائے گا۔
- پہلی مجموعی جانچ = 80% + FA 20% پرچہ سوالات
- دوسری مجموعی جانچ = 80% + FA 20% پرچہ سوالات
- ہر تشکیلی جانچ میں نشانات اس طرح مختص کریں۔

نشانات	تشکیلی جانچ کے نکات	سلسلہ نشان
5	لسانی مضامین کے تحت لائبریری اور دیگر کتب۔ یعنی ادب، بچوں کا ادب، اخبار، رسالے اور دیگر کتب کا مطالعہ کر کے رپورٹ، تبصرے لکھ کر مظاہرے کرنا سائنس مضمون کے تحت تجربات انجام دینا۔ سماجی علم کے تحت پڑھنا، تجربہ کرنا اور موجودہ سماجی امور کے تئیں ردعمل ظاہر کرنا۔ علم ریاضی کے تحت مختلف تصورات سے تعلق رکھنے والے ریاضی کے مسئلوں کو تیار کرنا۔	1
5	بچوں کی نوٹ بک میں خود سے لکھے گئے نکات (سبق میں دی گئی مشقوں کو بچے خود سے لکھیں)	2
5	منصوبہ کام	3
5	مختصر امتحان (Slip Test)	4

- جماعت دہم میں لائے گئے اصلاحات کو جماعت نہم سے ہی عمل میں لائیں تاکہ بچوں کی مناسب تربیت ہو سکے۔
- بچوں کو چاہئے کہ وہ چار تشکیلی امتحانات میں حاضر رہیں۔ اگر کسی وجہ سے بچے کسی امتحان میں غیر حاضر ہوں تو اساتذہ کو چاہئے کہ وہ ان بچوں کے لئے دوبارہ تشکیلی جانچ منعقد کرتے ہوئے نشانات دیں۔
- صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ فروری میں منعقد کی گئی چوتھی تشکیلی جانچ کی تفصیلات کو متعینہ فارمیٹ میں آن لائن (Online) کے



ذریعہ بورڈ کو ارسال کریں۔ اس سے متعلق کمپیوٹر سافٹ ویئر کو Commissioner for Govt Examination کی جانب سے فراہم کیا جائے گا۔

- تشکیلی جانچ کو مناسب انداز میں منعقد کرنے کی ذمہ داری صدر مدرس پر ہوتی ہے۔ ضلعی تعلیمی افسر کی جانب سے دو یا تین منڈلوں کو ملا کر ایک Moderation board تشکیل دیا جائے گا۔ اس بورڈ کے ارکان بچوں کو عطا کیے گئے نشانات کا موازنہ اسکول میں موجود ریکارڈس، بچوں کے منصوبہ کام اور بچوں کے تحریری نکات کے مشاہدہ کی مدد سے کریں گے۔ سرکاری مدارس کے صدر مدرسین اور مسلمہ مدارس کے تجربہ کار صدر مدرسین اس کمیٹی یا بورڈ کے ارکان ہوں گے۔ یہ ارکان سرکاری اور خانگی مدارس کا مشاہدہ کریں گے۔ اس کمیٹی کی جانب سے ارسال کردہ رپورٹ کو ڈیویویشنل سطح پر Deputy Educational Officer اور ڈائریکٹ کے لکچرر بے قاعدہ Random مشاہدہ کرتے ہوئے اپنے مشاہدات کو شعبہ سرکاری امتحانات کو ارسال کریں گے۔ اس کی ایک نقل کو ضلعی تعلیمی افسر کو بھی ارسال کریں گے۔ اسی طرح ریاستی سطح پر SCERT کی جانب سے ریاست کے چند مدارس کا معائنہ کرتے ہوئے تشکیلی جانچ کی تفصیلات کو CGE, DEO اور RJD (SE) کو ارسال کیا جائے گا۔
- مذکورہ بالا طریقہ کے مطابق مانیٹرنگ کرنے کے لئے دو یا تین منڈلوں کو ایک یونٹ تصور کیا جائے گا۔ ہر کمیٹی کم از کم دس تا پندرہ اسکولوں کا معائنہ کرنا ضروری ہے۔

#### 4. کامیابی کے لئے درکار نشانات:

- تشکیلی جانچ کے لئے 20% نشانات مختص کرنے کے باوجود طلبا کو بورڈ امتحانات میں شرکت کرنا لازمی ہے۔ پبلک امتحانات میں کامیابی کے لئے مضمون کے لئے مختص کردہ 80 نشانات میں سے کم از کم 28 نشانات حاصل کرنا ضروری ہوتا ہے۔
- سوائے زبان دوم (تلگو، ہندی) کے تمام مضامین میں ہر مضمون کے لئے دو پرچے ہوتے ہیں۔ ہر پرچہ 40 نشانات کا ہوتا ہے۔ ہر مضمون میں کامیابی کے لئے 28 نشانات حاصل کرنا ضروری ہے۔
- لیکن ہر مضمون کے تشکیلی جانچ اور پبلک امتحانات میں حاصل کردہ نشانات کا مجموعہ بہر صورت 35% ہونا لازمی ہے۔ یعنی 35 نشانات حاصل کرنے پر ہی کامیاب قرار دیا جائے گا۔ اگر تشکیلی جانچ میں صد فیصد نشانات حاصل کرنے کے باوجود پبلک امتحان میں 28 سے کم نشانات حاصل کرنے پر ناکام قرار دیا جائے گا۔
- گذشتہ تعلیمی سال زبان دوم یعنی تلگو، ہندی مضامین میں 20 نشانات حاصل کرنے پر کامیاب تصور کیا جاتا تھا۔ لیکن اساتذہ کی انجمنوں کے ذمہ داروں کی سفارشات کے مطابق مارچ 2015 سے منعقد کیے جانے والے امتحانات میں کامیابی کے لئے دیگر مضامین کی طرح 35 نشانات حاصل کرنا لازمی ہے۔

## 5. زبان دوم میں کامیابی کے لئے درکار نشانات اور سنسکرت:

- سنسکرت زبان کو کامپوزٹ کورس کے تحت تلگو کے ساتھ سیکھی جا رہی ہے۔ پبلک امتحانات میں سنسکرت کے لئے 20 اور تلگو کے لئے 80 نشانات مختص کیے گئے ہیں۔ سنسکرت زبان کا انتخاب محض اچھے نشانات حاصل کرنے کی غرض سے کیا جا رہا ہے۔ جس سے سنسکرت زبان اور لسانی استعداد کے تین بچوں کو کسی قسم کا فہم حاصل نہیں ہو رہا ہے۔ اس کے برخلاف سنسکرت زبان کو علیحدہ کرتے ہوئے زبان دوم کے تحت سیکھنے کے لئے اقدامات کیے جائیں۔ یعنی سنسکرت کو کامپوزٹ کورس کے تحت تلگو کے ساتھ پڑھنا یا تلگو کے ساتھ 20 نشانات کے لئے امتحان منعقد نہیں کیا جائے۔ ہندی اور تلگو کی طرح سنسکرت زبان کو بھی دلچسپی رکھنے والے طلباء کے لئے بطور زبان دوم مکمل طور پر سیکھنے کے لئے اقدامات کیے جائیں۔ پبلک امتحان میں جوابات بھی سنسکرت زبان میں ہی لکھنا ہوگا۔

## 6. گریڈنگ کا طریقہ کار

- جماعت دہم کے لئے فی الوقت اختیار کر رہے گریڈنگ کا طریقہ موزوں ہونے کے باوجود اس میں بہتری لانے کے لئے نشانات کی درجہ بندی حسب ذیل طریقہ سے کی جائے۔

گریڈ پوائنٹ	غیر لسانی مضامین کے نشانات (50)	لسانی مضامین کے نشانات (100)	گریڈ
10	46 تا 50 نشانات	91 تا 100 نشانات	A1
9	41 تا 45 نشانات	81 تا 90 نشانات	A2
8	36 تا 40 نشانات	71 تا 80 نشانات	B1
7	31 تا 35 نشانات	61 تا 70 نشانات	B2
6	26 تا 30 نشانات	51 تا 60 نشانات	C1
5	21 تا 25 نشانات	41 تا 50 نشانات	C2
4	18 تا 20 نشانات	35 تا 40 نشانات	D
3	0 تا 17 نشانات	0 تا 34 نشانات	E

کیو مولٹیپل گریڈ پوائنٹ کے اوسط کا تعین، اوسط گریڈ پوائنٹس کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

## 7. دیگر نصابی سرگرمیاں (Other Curricular Subjects)۔ جانچ:

- ریاستی سطح پر نصاب میں لائی گئی اصلاحات کے تحت جماعت اول تا ہشتم کھیل، صحت کی تعلیم، آرٹ اور ثقافتی تعلیم، کام۔ کمپیوٹر کی

تعلیم، اقدار کی تعلیم، تعاون حیات مہارتیں وغیرہ جیسے امور کو بھی مضامین تصور کرتے ہوئے ان کی جانچ کی جا رہی ہے۔ لہذا جماعت نہم اور دہم کے لئے بھی ان کی جانچ منعقد کرنا ضروری ہے۔ ہر ایک مضمون کے لئے 50 نشانات دیے گئے ہیں۔ بچوں کی ہمہ جہتی ترقی، تخلیقی مہارتوں، عمدہ رجحانات، شخصیت کی تعمیر اور معاون حیات مہارتوں کے فروغ کے لئے ان مضامین کو تعلیمی منصوبے میں شامل کیا گیا ہے۔

### ان سرگرمیوں کی عمل آوری کے لئے کئے جانے والے اقدامات:

- کھیل، صحت کی تعلیم، آرٹ اور ثقافتی تعلیم کام۔ کمپیوٹر کی تعلیم، اقدار کی تعلیم و معاون حیات مہارتیں جیسے مضامین کو نہم اور دہم جماعتوں کے نصاب میں بھی شامل کیا گیا۔ ہر مضمون کے لئے 50 نشانات مختص کئے گئے ہیں۔
- نہم تا دہم جماعت کے طلباء کے مضامین میں حاصل کردہ گریڈس کو ان کے مارکس میمو میں بھی لکھا جانا چاہئے۔
- ان مضامین پر اساتذہ کو تربیت دی جائے۔
- آرٹ۔ ثقافتی تعلیم سے متعلق تدریسی و اکتسابی اشیاء آڈیو ویڈیو، سی ڈی تیار کر کے اسکولوں کو سربراہ کیا جائے۔
- تمام اسکولوں کو کھیل، صحت کی تعلیم، کام، کمپیوٹر کی تعلیم سے متعلق تدریسی اشیاء فراہم کیے جائیں۔
- تعلیمی نصاب کے تحت ان چاروں مضامین میں جماعت اول تا ہشتم تک اختیار کیے جانے والے طریقہ جانچ کو جماعت نہم اور دہم کے لئے عمل کیا جائے۔ ہر مضمون کے لئے 50 نشانات مختص کریں۔
- جماعت دہم میں ان چاروں مضامین کے لئے پبلک امتحانات منعقد نہیں کئے جائیں گے۔ پہلی اور دوسری مجموعی جانچ میں حاصل کردہ نشانات کے اوسط کی بنیاد پر معلم گریڈ عطا کرے گا۔ ان تفصیلات کو صدر مدرس آن لائن کے ذریعہ شعبہ امتحانات کو ارسال کریں گے۔
- اسکولی سطح پر ان سرگرمیوں کی عمل آوری کے لئے صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ خواہش مند اساتذہ کو اس کی ذمہ داری دیں۔ اگر یہ ممکن نہ ہو تو درج ذیل طریقہ اپناتے ہوئے ذمہ داری دی جائے۔
- اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں: زبان کا معلم سماجی علم کا معلم
- آرٹ۔ ثقافتی تعلیم: زبان کا معلم سماجی علم کا معلم
- کام۔ کمپیوٹر کی تعلیم: طبعیات و کیمیا، حیاتیات کا معلم
- کھیل۔ صحت کی تعلیم: PET (اگر PET نہ ہو تو یہ ذمہ داری حیاتیات کے معلم کو دی جائے)
- جماعت دہم کے Marks Memo میں ان سے متعلق گریڈ کی تفصیلات بھی درج کریں۔
- جماعت نہم کے لئے تینوں مجموعی جانچ کے دوران اساتذہ ہی نشانات عطا کریں گے۔ ان کی اوسط کو محسوب کرتے ہوئے گریڈ کی تفصیلات کو رپورٹ میں درج کریں گے۔

## 8. امتحانات کا انعقاد۔ وقت:

- گذشتہ کی طرح ہر دن ایک امتحان منعقد کیا جائے گا۔ (عام تعطیلات کو منہا کرتے ہوئے)
- تمام مضامین کے امتحانات کے لئے 2.30 گھنٹے کا وقت دیا جائے گا۔ اسی طرح ہر امتحان میں پرچہ سوال کا مطالعہ کرنے اور فہم حاصل کرنے کے لئے مزید 15 منٹ دیئے جائیں گے۔

## 2. تعلیمی قدریں / حصول طلب استعداد:

- پبلک امتحانات میں دیے جانے والے سوالات متعلقہ مضامین کے متعینہ تعلیمی قدریں / حصول طلب استعدادوں پر مبنی ہوں۔
- ہر مضمون کے متعینہ استعدادوں کی قدر کا تعین کرتے ہوئے اس کے مطابق سوالات تیار کریں۔

## 3 سوالات کی اقسام :

(A) غیر لسانی مضامین میں سوالات کی قسم	(B) لسانی مضامین میں سوالات کی قسم
- طویل جوابی سوالات	- مطالعہ کا فہم (مختصر ترین / معروضی سوالات / اشعار کی تشریح کے سوالات)
- مختصر جوابی سوالات	- تحریری (اپنے الفاظ میں) (مختصر جوابی / طویل جوابی سوالات)
- مختصر ترین جوابی سوالات	- تخلیقی اظہار: لفظیات، قواعد (مختصر ترین / معروضی سوالات)
- ایک جملے پر مشتمل جوابی سوالات اور معروضی سوالات	

(c) زبان۔ انگلش۔ مطالعہ کا فہم۔ لفظیات۔ قواعد

- طویل جوابی سوالات (Essay Type Question): ان سوالات کے جواب 10 تا 12 جملوں یا 3 یا 4 عبارتوں میں دینا ہوگا۔
- مختصر جوابی سوالات (Short Answer Question): ان سوالات کے جواب 4 تا 5 جملوں یا ایک عبارت میں دینا ہوگا۔
- مختصر ترین جوابی سوالات (Very Short Answer question): ان سوالات کے جواب 2 یا 3 جملوں میں دینا ہوگا۔
- مفروضی سوالات (Objective type question) کثیر جوابی سوالات (Multiple choice question)

#### 4. سوالات۔ انتخاب کا اختیار (Choice):

- ہر پرچہ سوال میں طویل جوابی سوالات کو انتخاب کرنے کا موقع دیا جائے۔ یعنی کسی ایک طویل جوابی سوال کے ساتھ مزید سوال پوچھا جائے۔ ان دو سوالات میں کسی ایک کا انتخاب کرتے ہوئے جواب لکھنے کا موقع فراہم کریں۔
- مختصر جوابی سوالات کے لئے انتخاب کرنے کا موقع نہیں ہوگا۔

#### 5. سوالات۔ میزان (Weightage):

- گذشتہ کی طرح اسباق واری سوالات کے لئے قدر کا تعین نہ کریں۔ درسی کتاب کے کسی بھی سبق سے استعداد پر مبنی سوالات پوچھے جاسکتے ہیں۔
- پرچہ سوالات تیار کرتے وقت میزان کے جدول کو مد نظر رکھیں۔ وہ:
- سوالات کی قسم (طویل جوابی، مختصر جوابی، مختصر تر شیخ جوابی، معروضی سوالات)
- استعدادی سوالات (کسی استعداد کے لئے کتنے نشانات اور کتنے سوالات دیے جائیں)

#### 6. جوابات لکھنے کے لئے واحد جوابی بیاض (Single booklet):

- فی الحال جماعت دہم کے پبلک امتحانات میں جوابات لکھنے کے لئے Mainsheet کے علاوہ حسب ضرورت Additional sheets بھی دیے جارہے ہیں۔ ان کی کوئی قید نہیں ہوتی۔ تمام مضامین میں معروضی، مختصر جوابی اور مختصر ترین جوابی سوالات کے ساتھ ساتھ طویل جوابی سوالات بھی پائے جاتے ہیں۔ اور اس بات کی بھی ہدایت دی جاتی ہے کہ کس سوال کا جواب کتنے جملوں میں دیا جائے۔ لیکن چند طلباء ان ہدایات کو نظر انداز کرتے ہوئے طویل ترین جوابات لکھتے ہیں اور Additional sheets زیادہ تعداد میں استعمال کرتے ہیں۔ بعض مواقعوں میں Additional sheets کا غلط استعمال بھی ہو رہا ہے۔ اس کی روک تھام کرنے اور ہدایات کے مطابق جوابات لکھنے کی غرض سے Main sheet ہی میں جوابات لکھنے کے لئے مناسب صفحات پر مشتمل واحد جوابی بیاض (Single Booklet) فراہم کرنے کا فیصلہ لیا گیا ہے۔

#### 7. جوابی بیاضات کی جانچ:

- ہر معلم روزانہ صبح 20 جوابی بیاضات اور دوپہر 20 جوابی بیاضات کی جانچ کریں۔ یعنی ایک دن میں ہر معلم زیادہ سے زیادہ 40 بیاضات کی جانچ کرے کیونکہ سوالات غور و فکر پر مبنی اور مختلف جوابی (open ended) ہوتے ہیں۔ اس لئے احتیاط کے ساتھ جوابی بیاض کی جانچ کرنی چاہئے۔
- پبلک امتحانات کے جوابی بیاضات کو دوبارہ جانچ کرنے کا موقع دیا جائے۔ اب تک صرف دوبارہ شمار (Recounting) کرنے کا

موقع ہی فراہم ہے۔

- جوابی بیاضات کی جانچ کے لئے اساتذہ کو دی جانے والی ہدایات کو مرتب کرنے کی ذمہ داری SCERT کو دی جائے۔ اس کے لئے مختلف قسم کے سوالات کے جوابات کی جانچ کرنے کے لئے ہدایات ترتیب دیں۔ اس سے قبل جوابات کو قبل از وقت ترتیب دے کر Keypaper کی مدد سے جانچ کی جاتی تھی۔ اس کے بجائے بچوں کی تفہیمی قابلیت، اظہار کرنے کی صلاحیت، تجزیہ کرنے، از خود لکھنے، اطلاق کرنے اور تفصیلات بیان کرنے کی قابلیت کی جانچ کرتے ہوئے نشانات دینے کے لئے مضمون واری ہدایات دیے جائیں۔

### 8-SSC مارکس میمو (SSC Marks Memo):

SSC مارکس میمو میں حسب ذیل نکات کی تفصیلات بتائی جائیں گی۔

Part-I: طلباء کی عام تفصیلات

Part-II: مختلف مضامین کے گریڈس (زبان، غیر لسانی مضامین کے لئے تشکیلی اور مجموعی جانچ کے گریڈس)

Part-III: ہم نصابی سرگرمیوں کے نتائج کی تفصیلات۔ مارکس میمو کی پچھلی جانب گریڈس اور گریڈ پوائنٹس کی تفصیلات درج ہوئی ہوتی ہیں۔

### 9. تربیتی پروگرام:

- نئے درسی کتب اور ان کے استعمال سے متعلق اساتذہ کو تربیت دی جائے۔ اسی طرح طلباء کو استعداد واری تدریس فراہم کرنے کی تربیت دی جائے۔
- جماعت دہم کا ہر بچہ سوالات کی نوعیت اور ان کی جانچ کے طریقہ کار سے متعلق اساتذہ اور افسران کو تربیت دی جائے۔
- تشکیلی جانچ کا انعقاد، ہم نصابی سرگرمیوں کا اہتمام اور ان کی جانچ کی تفصیلات کو آن لائن کے ذریعہ ارسال کرنے کے طریقہ کار سے شعبہ تعلیم کے افسران سے لے کر اساتذہ تک تمام عملہ کو تربیت دی جائے گی۔
- جماعت دہم کے امتحانات کے اصلاحات کی عمل آوری مارچ 2015 میں منعقد کیے جانے والے پبلک امتحانات ہی سے ہو رہی ہے۔ لہذا جون 2014 ہی سے تربیتی پروگرام منعقد کیے جائیں۔ تمام امور سے متعلق تربیت کو بیک وقت منعقد کرنے کے بجائے جون تا دسمبر تک دو یا تین مرحلوں میں تربیت دی جائے۔
- جماعت دہم کی نئی درسی کتب، امتحانات کا انعقاد، طریقہ جانچ اور بچوں کے اکتسابی مسائل وغیرہ امور سے متعلق تمام اساتذہ کو ہر مہینے میں ایک مرتبہ ٹیلی کانفرنس کے ذریعہ تربیت دیتے ہوئے شکوک و شبہات کا ازالہ کیا جائے۔
- پہلی اور دوسری مجموعی جانچ کے پرچہ سوالات بھی پبلک امتحانات کے پرچوں کی طرح ترتیب دے کر امتحانات منعقد کریں۔ پہلی مجموعی جانچ کے جوابی بیاضوں کو جانچنے کے بعد ان کا بغور مشاہدہ کرتے ہوئے اساتذہ کی خامیوں کا تجزیہ کریں۔ بعد ازاں دی گئی

- ہدایتوں کے مطابق پبلک امتحانات کے جوابی بیاضات کو جانچنے کی ہدایت یا تربیت دیں۔
- جماعت دہم کے پبلک امتحانات میں پوچھے جانے والے سوالات کی نوعیت سے متعلق فہم پہنچانے کے لئے SCERT کی جانب سے پرچہ سوالات تیار کر کے ان پر تربیت دی جائے۔ اسی طرح تمام اسکولوں کو امتحانات میں لائے گئے اصلاحات سے متعلق کتابچہ فراہم کیا جائے۔

## 10. DCEB کی ذمہ داریاں:

- تجربہ کار ماہرین مضمون، ضلع میں موجود درسی کتب کے مصنفین، SRG ممبران، ڈائٹ لکچرار اور تجربہ کار اساتذہ پر مشتمل 10 تا 15 افراد کی DCEB کمیٹی تشکیل دی جائے۔ اس طرح ہر مضمون کے لئے ایک کمیٹی تشکیل دی جائے۔ تعلیمی امور پر عبور رکھنے والے ایک صدر مدرس کو DCEB کا انچارج بنایا جائے۔
- جماعت نہم اور دہم کے تمام پرچہ سوالات (سوائے پبلک امتحانات کے) تیار کرنے کی ذمہ داری DCEB کی ہوگی۔ انہیں مدارس تک پہنچانے کی ذمہ داری بھی DCEB کی ہوگی۔
- DCEB کی جانب سے پرچہ سوالات تیار کرنے کے لئے ضلع میں موجود درسی کتب کے مصنفین، ماہرین مضمون، ڈائٹ لکچرار، تجربہ کار اساتذہ پر مشتمل مضمون واری ریسورس گروپ کی خدمات حاصل کریں۔ ضلعی سطح کے ان اراکین کا انتخاب ڈائٹ، CTE، IASE کے ذریعہ تعلیمی افسر اور ڈپٹی ایجوکیشنل آفیسر کے نگرانی میں کیا جائے۔
- DCEB کی جانب سے پرچہ سوالات کی تیاری سے قبل ضلع کے مختلف مدارس سے تعلق رکھنے والے خواہشمند اساتذہ کو مجموعی جانچ کے پرچہ سوالات تیار کر کے DCEB کو ارسال کرنے کے لئے اقدامات کے جائیں۔ بعد ازاں مضمون واری ریسورس گروپ کے افراد ان پرچوں کا مشاہدہ کرتے ہوئے ان میں سے بہترین سوالات منتخب کرتے ہوئے مجموعی جانچ کے پرچہ سوالات تیار کریں گے۔
- DCEB کی جانب سے ضلعی سطح پر طریقہ امتحانات اور پرچہ سوالات کی جانچ سے متعلق سمینار، تربیتی پروگرام اور آگہی اجلاس منعقد کیے جائیں۔
- SCERT کو چاہئے کہ مانیٹرنگ کے ذریعہ DCEB کی کارکردگی کا جائزہ لیں۔

## 11. دیگر امور:

- مارچ 2015 میں منعقد ہونے والے پبلک امتحانات کے اصلاحات سے متعلق اساتذہ، اولیائے طلبا کو آگہی فراہم کرنے کے لئے ضلعی تعلیمی افسران اور RJD, SE کی جانب سے قبل از وقت آگہی اجلاس، ورک شاپ منعقد کریں۔
- ذرائع ابلاغ کے ذریعہ ان اصلاحات کی تشہیر کی جائے۔
- جماعت دہم کے امتحانات سے متعلق ضروری مدد تجاویز اور مشورے حاصل کرنے کے لئے ضلعی تعلیمی دفتر، ڈائٹ یا بی ایڈ کالجوں میں

خصوصی مرکز قائم کریں۔

- امتحانات سے متعلق تفصیلات کو ظاہر کرنے والا ایک کتابچہ طبع کیا جائے جس میں نمونہ پرچہ سوالات، طریقہ جانچ اور ان سے متعلق ہدایات شامل ہوں۔

## فرائض و ذمہ داریاں

### SCERT ریاستی ادارہ برائے تعلیمی تحقیق و تربیت:

- SCERT ڈائریکٹر کو چاہئے کہ وہ امتحانات کے اصلاحات سے متعلق ڈائریکٹر آف گورنمنٹ آگزا مینشن سے مشاورت کرتے ہوئے مناسب ہدایات ترتیب دیں اور انہیں محکمہ اسکولی تعلیم کے ذریعہ ریاستی حکومت کو ارسال کریں۔
- ان اصلاحات سے متعلق مضمون واری کتابچہ اور مناسب ہدایات کی ترتیب دیتے ہوئے انہیں اساتذہ، تعلیمی افسران اور نگران کاروں کو فراہم کریں۔
- پرچہ سوالات کی جانچ کے لئے ضروری رہنمایانہ اصول کو کتابچہ میں شامل کریں۔
- امتحانات کے اصلاحات کی عمل آوری کے لئے درکار وسائل اور اشیاء کو مدارس کو سربراہ کرنے کے لئے مناسب تجاویز پیش کریں۔
- تشکیلی جانچ داخلی جانچ (Internals) کیلئے مناسب رہنمایانہ اصول ترتیب دیں۔
- ان اصلاحات کی عمل آوری اور تحقیقات کے لئے مناسب اقدامات کریں۔

### کمشنر برائے سرکاری امتحانات (Commissioner for Govt Exams):

- جماعت دہم کے امتحانات کے اصلاحات سے متعلق ڈائریکٹر SCERT سے مشاورت کرتے ہوئے اپنے تجاویز کو حکم نامہ کیلئے ریاستی حکومت کو ارسال کریں۔
- تشکیلی جانچ کے نشانات کو آن لائن کرنے کے لئے درکار کمپیوٹر پروگرامنگ اور ضروری ہدایات کو مدارس کی جانب سے تشکیلی جانچ کی تفصیلات اور Nominal rolls کو وقت مقررہ ارسال کرنے کے لئے مناسب اقدامات لیں۔
- جوابی بیاضات کی جانچ کرتے ہوئے نتائج کا اعلان کریں۔
- امتحانات کے بعد کی کارروائیوں اور پرچوں کی دوبارہ جانچ (Revaluation)



## :DEOs اور RJD'SEs، RMSA

- اساتذہ اور نگران کاروں کے لئے امتحانی اصلاحات، طریقہ کار پر تربیت فراہم کرنا۔ سرکاری مدارس کے علاوہ خانگی مدارس کے اساتذہ کو بھی تربیت دی جائے۔
- DCEB تشکیل نو کے تحت ایک تجربہ کار صدر مدرس کو انچارج کی حیثیت سے تقرر کرتے ہوئے ہر مضمون میں 10 تا 15 ماہرین مضمون کو تقرر کریں۔ اس طرح ہر مضمون کے لئے ایک بہترین رییسورس گروپ تیار کریں۔
- داخلی امتحانات اور نشانات کے معائنہ کے لئے Moderation board تشکیل دیں۔ دو ارکان پر مشتمل یہ بورڈ دو یا تین منڈلوں کا معائنہ کرے گا۔ اس بورڈ کے تمام ارکان کو SCERT یا ڈائری کی جانب سے تربیت دی جائے۔
- جماعت نہم اور دہم کے تمام پرچہ سوالات کو تیار کرتے ہوئے تمام مدارس تک پہنچائیں (سوائے جماعت دہم کے پبلک امتحان کے)
- گائیڈس اور اسٹیڈی میٹریل کے استعمال کو ممنوع قرار دیتے ہوئے بچوں کو سوچ کر جوابات دینے کی ترغیب دیں اور اس کی نگرانی کریں۔ جوابات کو رٹنے کے طریقہ کے طریقہ سے گریز کریں۔
- RMSA : RMSA کو چاہئے کہ وہ اساتذہ کے تربیتی کتابچے اس سے متعلقہ مواد کی تیاری اور Orientation Programs کے انعقاد میں SCERT کا تعاون کریں۔
- RMSA کو چاہئے کہ وہ ہائی اسکولس میں درکار تدریسی و اکتسابی اشیاء، نئی درسی کتب کی تدریس کے لئے درکار وسائل، لائبریری اور وسائل کی بنیاد پر رکھنے کے قابل حوالہ جاتی کتابیں، TLM اور طلباء اور اساتذہ کے لئے لائبریری کتابیں وغیرہ مہیا کرنے کے لئے تعاون کریں۔
- RMSA کو چاہئے کہ وہ نئی درسی کتب کی تدریس کے لئے اساتذہ کے تربیتی کتابچے کی چھپائی، امتحانات۔ اصلاحات، ماڈل پیپرس، نصاب کی فہرست اور ہم نصابی سرگرمیوں کا مواد وغیرہ ہائی اسکول کو مہیا کریں۔
- جوابات کو سوچ کر از خود لکھنے کا یہ عمل جماعت دہم ہی سے نہیں بلکہ جماعت اول ہی سے شروع کیا جائے اور بچوں کو اسی بات کی ترغیب دیں۔ اس طریقہ کے تحت بچے اپنی مادری زبان میں سوچتے ہوئے اپنے خیالات ظاہر کرنے کی کوشش کرتے ہیں اور مختلف مہارتیں حاصل کرتے ہیں۔ مشغلوں کے ذریعہ بحث و مباحثہ کے ذریعہ گروہی کام کے ذریعہ بچوں کو سیکھنے کی ترغیب دی جائے جیسا کہ نئی درسی کتاب بتایا گیا ہے۔

## :Deputy Educational Officer

- اپنے دائرہ کار کے تحت موجود تمام مدارس میں ان اصلاحات کو صد فی صد عمل کرنے کی ذمہ داری Deputy Edn officer پر ہوتی ہے۔ داخلی مشاہدہ کا معائنہ کریں۔ اساتذہ کی جانب سے دیے گئے نشانات اور ریکارڈس کا موازنہ کریں۔ ان اصلاحات کی

عمل آوری کا معائنہ سرکاری مدارس کے ساتھ ساتھ خانگی مدارس میں بھی کیا جائے۔

- اپنے دائرہ کار کے تحت موجود مدارس کے اساتذہ سے تجربہ کار اساتذہ کو منتخب کرتے ہوئے DCEB بورڈ کے مضمون واری ریسورس گروپ ممبر کی حیثیت سے تقرر کرنے سفارش کریں۔
- نصابی، ہم نصابی سرگرمیوں اور داخلی جانچ کا مشاہدہ صدر مدرس کس طرح کر رہے ہیں اس کا جائزہ لیں۔ مناسب ہدایات مشورے دیں۔
- مدرسہ میں اختیار کیے جانے والے تدریسی طریقے، اصلاحات کی عمل آوری کا جائزہ لیتے ہوئے مناسب ہدایات Inspection Registrar میں درج کریں۔ ان ہدایات پر عمل آوری ہوئی ہے یا نہیں اگلے دورہ میں اس کا جائزہ لیں۔
- تدریسی طریقوں سے متعلق SCERT کی جانب سے فراہم کردہ کتابچہ اور اصلاحات سے متعلق فراہم کی گئی کتابیں، ہدایات اور نئی درسی کتابوں کا مکمل فہم حاصل کریں۔ مذکورہ بالا تمام امور کی عمل آوری اسکولوں میں کس حد تک ہو رہی ہے جاننے کے لئے ضروری رجحانات اور معلومات حاصل کریں۔ مزید معلومات کے لئے حوالہ جاتی کتب اور انٹرنیٹ کا استعمال کریں۔ اگر یہ تمام معلومات حاصل نہ ہوں تو معائنہ برائے نام ہو کر رہ جائے گا اور معیاری تعلیم کے حصول، اساتذہ کی کارکردگی کیلئے کسی بھی طرح مددگار ثابت نہ ہوگا۔

## صدر مدرس Head Master

- معیاری تعلیم، منصوبہ سبق کی تیاری، اساتذہ کی تیاری، کمرہ جماعت میں اختیار کیے جانے والے تدریسی و اکتسابی طریقے، امتحانات کا انعقاد وغیرہ کی ذمہ داری صدر مدرس کی ہوتی ہے۔
- صدر مدرس اسکول کی سطح کا پہلا معائنہ کار ہوتا ہے۔ اگر کسی اسکول میں مذکورہ بالا باتوں پر عمل نہ کیا جا رہا ہو تو صدر مدرس کو اس کا ذمہ دار قرار دیا جائے گا۔
- اسکول کی سطح پر داخلی جانچ یعنی تشکیلی اور مجموعی جانچ کا انعقاد، نشانات مختص کرنا، طلبا اور اساتذہ کے لکھے ہوئے ریکارڈس کا مشاہدہ اور ان پر اپنا رد عمل ظاہر کرنا صدر مدرس کا اہم فریضہ ہے۔
- صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ اسکول کے تمام اساتذہ کو داخلی جانچ اور امتحانات کے شیڈول پر عمل کرنے کی ہدایت دیں۔
- اسکول میں موجود مختلف وسائل یعنی لائبریری، تجربہ گاہ کے آلے وغیرہ کا استعمال کرتے ہوئے معیاری تدریسی و اکتسابی طریقوں پر عمل آوری کے مناسب اقدامات کریں۔
- اساتذہ کی ذمہ داریاں، تدریسی و اکتسابی طریقے، طلبا کے اکتسابی نتائج وغیرہ کے بارے میں مہینے میں ایک مرتبہ اساتذہ کا اجلاس طلب کریں اور اس کا جائزہ لیں۔ ہر معلم کو مناسب ہدایات دیتے ہوئے انہیں منٹس بک میں درج کریں۔ دی گئی ہدایات اور مشوروں پر کس حد تک عمل کیا جا رہا ہے اس کا جائزہ لیتے ہوئے مناسب اقدامات کئے جائیں۔

- بچوں کی اکتسابی سطح اور ان کے مختلف سرگرمیوں میں حصہ لینے کے طریقہ کار سے متعلق اولیائے طلباء کو معلومات فراہم کرتے رہیں۔
- اساتذہ کی جانب سے اختیار کی جانے والی تدریسی و اکتسابی طریقوں کا فہم حاصل کرتے ہوئے اگر ہدایات دینے ہوں تو صدر مدرس کو اس مضمون پر عبور حاصل ہونا ضروری ہوتا ہے۔ اس لئے صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ مختلف کتابوں، کتابچوں کا مطالعہ کریں اور اسکول میں موجود دیگر حوالہ جات کا بھی مطالعہ کریں اور اساتذہ سے بھی بحث کروائیں۔ وقتاً فوقتاً ماہرین مضامین کو بھی مدعو کریں اور مضمون سے متعلق بحث و مباحثے منعقد کریں۔
- صدر مدرس کو چاہئے کہ وہ FA کے نشانات، گریڈ، ہم نصابی سرگرمیوں کی تفصیلات وغیرہ کو آن لائن کے ذریعہ متعینہ فارمیٹ میں CGE کو ارسال کریں۔
- اسکول کے لئے ضروری تدریسی و اکتسابی اشیاء اور لائبریری کے کتب وغیرہ کو مہیا کریں۔
- بچوں کی اکتسابی سطح اور اسکول میں عمل کیے جانے والی سرگرمیوں سے متعلق والدین کے خیالات کو جاننے کی کوشش کریں۔
- ہر معلم کے کمرہ جماعت کے نظم کا مشاہدہ کریں اور ضروری ہدایات دیں۔ کمرہ جماعت کے نظم کو بہتر بنانے کے لئے اساتذہ کی مدد کریں۔

## اساتذہ Teacher

- اصلاحات کے مطابق نئی درسی کتابوں کی عمل آوری سب سے اہم ذمہ داری ہے۔ مثلاً منصوبہ کام، استعداد کا حصول وغیرہ۔
- اساتذہ کو چاہئے کہ وہ کسی بھی صورت میں بچوں کو گائیڈس، اسٹیڈی میٹریل وغیرہ استعمال کرنے نہ دیں۔ انہیں ممنوع قرار دیں۔ اسباق میں موجود مشقوں کو لازمی طور پر مکمل کرائیں۔ نقل کرتے ہوئے لکھنے کو سختی سے روکیں۔ بچے کو اپنے الفاظ اور تخلیقی انداز میں لکھنے کی حوصلہ افزائی کریں۔
- خانہ میں دیئے گئے سوالات کو کمرہ جماعت میں بحث کرنے کے مواقع فراہم کریں۔ بچوں کے آزادانہ اظہار خیال کے لئے مناسب ماحول فراہم کریں۔ اصناف سخن کی تدریس اس طرح ہو کہ طلباء اپنی روزمرہ زندگی میں بہ آسانی استعمال کر سکیں۔
- نصابی اور ہم نصابی سرگرمیوں میں بچوں کی شراکت داری کو یقینی بناتے ہوئے تدریس کی جائے۔ حوالہ جاتی کتب اور دیگر کتابوں کا مطالعہ کریں۔ تمام امور سے متعلق مکمل آگہی حاصل ہو۔ یہاں تک کہ درسی کتاب کو بھی حوالہ جاتی کتاب سمجھا جائے۔ مکمل تفصیلات کے ساتھ ٹیچنگ نوٹس تیار کر لیں۔
- تشکیلی اور مجموعی جانچ منعقد کرتے ہوئے طلباء کی ترقی کا اندراج کر کے صدر مدرسین کے حوالے کریں۔ باقاعدگیوں کے ساتھ بچوں کے نوٹ بکس کی تنقیح کی جائے۔ Moderatin committee کے معائنہ کے لئے تمام رجسٹرس اور ریکارڈس کو قبل از وقت تیار رکھیں۔

- اساتذہ کے لئے فراہم کردہ کتابچوں اور ماڈیولس کا مطالعہ کریں اور انہیں حفاظت کے ساتھ رکھیں۔ درس و تدریس ایک پیشہ ہے اور معلم اس پیشے کا ماہر ہوتا ہے۔ اس لئے معلم کو چاہئے کہ وہ بروقت معلومات حاصل کرتا رہے اور تیزی سے رونما ہونے والی تبدیلیوں اور حکمت عملیوں کو اپناتے ہوئے آگے بڑھے۔ جس کے لئے رسالوں، حوالہ جاتی کتب کا مطالعہ کرے۔ اپنے متعلقہ مضامین کے سمینار میں حصہ لیں۔ تربیتی پروگرام میں جوش و خروش کے ساتھ حصہ لیں۔ دوسروں کے خیالات اور مشوروں کو تسلیم کریں۔ جس قدر معلم اپنی صلاحیتوں کو فروغ دے گا اسی قدر وہ طلباء کے ساتھ انصاف کر پائے گا۔
- سالانہ رپورٹ منسوب ہ تیار کریں۔
- بچوں میں پائی جانے والی تخلیقی صلاحیتوں کو اجاگر کریں۔ ان کے خیالات کی قدر کریں۔ ان کی باتوں پر توجہ دیں اور ان کی ہمہ جہتی ترقی کے لئے مدد کریں۔
- ڈائریکٹر SCERT کی سفارشات کا بغور مشاہدہ کرنے کے بعد حکومت انہیں تسلیم کرتی ہے۔ Commissioner and director of school education اور ڈائریکٹر SCERT کی جانب سے جماعت نہم اور دہم کے اصلاحات پر عمل آوری کی جائے۔ یہ اصلاحات سرکاری، پینچایت راج، سرکاری امدادی اور خانگی مدارس کے لئے نافذ کیے گئے ہیں۔
- ریاستی حکومت Commissioner & director of school education اور ڈائریکٹر SCERT سے مطالبہ کرتی ہے کہ وہ ان اصلاحات سے متعلق اگلی کاروائیوں کے لئے اقدامات کرے۔

10. تشکیلی جانچ کے انعقاد کا طریقہ

### تشکیلی جانچ (Formative Assessment)

تمہید:

اس بات سے سبھی اساتذہ بخوبی واقف ہیں کہ نئے جانچ کے طریقوں کو متعارف کروانے کی وجہ سے دسویں جماعت کے امتحانات میں بڑی تبدیلیاں رونما ہوئی ہیں۔

موجودہ حالات میں کسی طرح درسی کتاب میں موجود سوالات کو گائیڈ یا ٹسٹ پیپر سے رٹا کر امتحان میں لکھ کر نشانات حاصل کرتے ہوئے بچے کی تعلیمی سطح کا تعین کرنے کے مواقع حاصل نہیں ہیں۔ رٹنے کے عمل سے بالکل مختلف طلباء کی دیگر صلاحیتوں کی بھی جانچ کرتے ہوئے انہیں پبلک امتحانات میں ضروری اہمیت دیتے ہوئے جانچ کے طریقہ کار میں آنے والی تبدیلیاں کو ہمیں یاد رکھنا چاہیے۔

اسکے تحت مجموعی جانچ (Summative Assessment) کے پرچہ سوالات کے لیے 80 نشانات اور مابقی 20 نشانات کو تشکیلی جانچ کے تحت منعقد کیا جانا چاہیے۔

1- کتاب کا مطالعہ - جائزہ - تبصرہ - 5 نشانات

2- طلباء کے تحریری نکات/تحریری کام - 5 نشانات

3- منصوبہ کام - 5 نشانات

4- مختصر امتحان/سپ ٹسٹ - 5 نشانات

آئیے بچوں کی مختلف مہارتوں کا احاطہ کرتے ہوئے متذکرہ چار نکات علیحدہ علیحدہ مشاہدہ کریں۔

#### 1- کتاب کا مطالعہ - جائزہ - تبصرہ سے کیا مراد ہے؟

کتاب کے مطالعہ سے مراد طالب علم اپنی درسی کتاب کے مطالعہ تک محدود نہ رہتے ہوئے لائبریری کی کتابوں کا استعمال کرنا چاہیے اس کے علاوہ روزناموں کے سپلمنٹ، ادبی صفحات، اور روزناموں میں شائع ہونے والی خصوصی کہانیاں وغیرہ کے علاوہ کہانیاں، سائنس، تاریخ، کلیات اور کچھ بھی جو طلباء کی سطح کے مطابق ہوں انہیں پڑھنا ہے ضروری ہو تو ان تمام وسائل کو معلم فراہم کرنے کی کوشش کریں۔

ہر مہینہ ایک کتاب کا مطالعہ طلباء سے کروا کر اس کتاب سے متعلق ہر مہینہ تبصرہ اور جائزہ رپورٹ لکھوانا چاہیے۔ ہر دو مہینے مین کئے گئے دو کتابی جائزے کی بنیاد پر اس مہینے میں منعقد کی جانے والی تشکیلی جانچ (FA) سے متعلق 5 نشانات درج کرنا چاہیے۔

## 2- دیگر کتابوں کا مطالعہ اور کتابی جائزہ یا اس پر تبصرہ کیوں کرنا چاہیے؟

طلباء صرف درسی کتابوں کے مطالعے تک محدود رہنے سے ضروری زائد معلومات سے واقفیت حاصل نہیں کر پار رہے ہیں۔ اس کے علاوہ درسی کتاب کے ذریعہ سیکھی گئی لسانی معلومات کا دیگر کتابوں کے مطالعہ سے جوڑتے ہوئے ان کتابوں میں دی گئی معلومات کو خود سے اخذ کرنے کی بچوں میں صلاحیت پروان چڑھانے کی ضرورت ہے۔ سابق میں بھی اس بات کو مدنظر رکھتے ہوئے سرسری مطالعہ کو درسی کتاب کے حصہ کے طور پر شامل کیا گیا تھا، اور اب بھی شامل کیا گیا ہے اس کے باوجود بھی بچوں میں خود اکتساب و وسیع تر مطالعہ کی صلاحیت فروغ نہیں پار رہی ہے ان تمام باتوں کو مدنظر رکھتے ہوئے غیر محدود کتابی مطالعہ یعنی ذوق سلیم کو فروغ دینا اور خود سے زائد معلومات اخذ کرتے ہوئے وسیع تر مطالعہ کو فروغ دینا جیسے مقاصد مستقبل میں پورے ہونے کی گنجائش ہے۔

## 3- تبصرہ/اہمیت

درسی کتابوں کا مطالعہ طلباء میں صرف ایک ہی قسم کے اظہار خیال کے موقع فراہم کر رہا ہے۔ درسی کتاب کے اسباق کے خلاصے طلباء گائیڈ کر لکھنے کے زیادہ مواقع ہمارے سامنے میں موجود ہیں۔ طلباء کو دیگر کتابوں کو دے کر جائزہ رپورٹ وغیرہ لکھوانے کے ذریعہ بچوں میں لازمی طور پر خود سے اظہار خیال کرنے کی صلاحیت ابھر کر آتی ہے مختلف طلباء کو مختلف کتابوں کو فراہم کرنے سے انہیں نقل کرنے کی گنجائش نہیں ہوتی ہے ایک ہی کتاب کو دو طالب علم پڑھنے کے باوجود بھی ان جانب سے لکھی گئی رپورٹ اور جائزہ یا تبصرہ بالکل مختلف ہوتا ہے۔ بچوں میں اظہار مافی الضمیر کی مہارت کو ابھارنے والے یہ جائزے تشکیل جانچ کا حصہ ہیں۔

## 4- کمرہ جماعت میں کس طرح منعقد کیا جائے؟

- ☆ جماعت میں طلباء کی تعداد ضروری کتابوں کو اسکول کی لائبریری سے منتخب کر کے نمائش کے لیے رکھنا چاہیے۔
- ☆ بچوں کی تعداد سے زیادہ کتابوں کو بھی نمائش کے لیے رکھا جاسکتا ہے۔
- ☆ اسکول کے ورائڈے میں یا کمرہ جماعت میں اگر ممکن ہو تو کتابوں کو نمائش کے لیے رکھنا چاہیے اور بچوں کو اپنی پسندیدہ کتاب کا انتخاب کر کے مطالعہ کرنے کے لیے لے جانے کے لیے کہا جاسکتا ہے۔
- ☆ کتاب لینے والے طلباء کا نام کتاب کا نام رجسٹر میں درج کر کے ہفتہ یا 10 دن کا وقت دے کر تبصرہ لکھنے کے لیے کہنا چاہیے۔

- ☆ جائزہ یا تبصرہ کس طرح کرنا چاہیے ضروری صلاح و مشورے دینا چاہیے۔
- ☆ ضروری ہو تو چند میگزین میں شائع ہونے والے اکتسابی تبصروں یا جائزوں کو پڑھ کر سنانا چاہیے۔
- ☆ ممکنہ حد تک ہر طالب علم علیحدہ علیحدہ کتاب قبول کرے اس بات کو یقینی بنائیں۔ علیحدہ علیحدہ کتاب ہونے کے وجہ سے ہر طالب علم اپنا علیحدہ علیحدہ تبصرہ یا جائزہ لکھے گا۔
- ☆ ان کے تبصرے کی سطح کے مطابق 5 نشانات تک FA میں درج کریں۔

## 5. نمونہ کتابی تبصرہ:

طلباء کو مختص کردہ کتابوں کا تجزیہ ان طلباء سے حسب ذیل طریقے پر کروایا جاسکتا ہے۔  
یعنی کتابی تبصرہ سے مراد مکمل کتاب کا مطالعہ کر کے لکھنا ضروری نہیں ہے۔ اس کتاب کا سرسری جائزہ لے کر اس کے اچھے اور برے نکات کو متعارف کرنے والا ہو۔

## 6- نشانات دینا یا مختص کرنا

تشکیلی جانچ کے تحت مطالعہ کتب اور کتابی جائزہ/تبصرے کے لیے 5 نشانات مختص کیے گئے ہیں۔  
طالب علم کی جانب سے قبول کی گئی کتاب سے متعلق تبصرے ایک صفحہ سے کم نہ ہوں اور 2 صفحات سے زیادہ نہ ہوں، طرز تحریر، پیشکش کا انداز، جملہ بندی کی بنیاد پر مناسب نشانات دینے چاہیے۔ کتاب کا نام، مرتب یا مصنف کا نام، تبصرہ نگار کا نام جیسے نکات کے لیے 1 نشان دینا چاہیے۔  
تعارفی جملوں کے لیے 1 نشان، موضوع کی وضاحت کے لیے 2 نشان دینے چاہیے اس طرح ایک نشان اختتام کے لیے مختص کرنا چاہیے اس طرح جملہ 5 نشانات کو 'مطالعہ کتب اور تبصرہ' کے موضوع کے تحت سرگرمیوں کے انعقاد اور درج کرنا چاہیے۔  
ہر تبصرہ کے لیے پانچ (5) نشانات دینا چاہیے۔ اس طرح پہلے ہفتہ میں منعقد کیے گئے تبصرہ کا کتابی جائزہ کے نشانات اور دوسرے مہینے میں منعقد کیے گئے تبصرہ یا کتابی جائزہ میں حاصل کیے گئے نشانات کو یکجا کر کے ان کے اوسط یا نصف کو FA کے کالم میں درج کرنا چاہیے۔

## 7- احتیاطی اقدامات

- ☆ ہر مہینے میں مطالعہ کتب اور تبصرہ لکھوانا چاہیے۔
- ☆ ہر مہینے میں الگ مختلف کتابوں کو تفویض کرنا چاہیے۔
- ☆ اس طرح اسکول کی لائبریری میں موجود تمام کتابوں کا مکمل استعمال کیا جانا چاہیے۔
- ☆ لائبریری کتب کے علاوہ روزنامے، رسالے، اخبار میں شائع ہونے والی کہانیاں، ادارے وغیرہ کو معلم حاصل کرتے ہوئے انہیں

بھی استعمال کر سکتا ہے۔

☆ جائزہ یا تبصرہ مکمل طور پر اظہار مافی الضمیر سے متعلق موضوع ہے اس لیے ممکنہ حد تک ایک ہی کتاب کو دو طالب علموں کو مختص نہیں کرنا چاہیے

☆ کتابوں کی نمائش کے ذریعہ بچوں کو کتاب کے انتخاب کے موقع فراہم کرنا چاہیے۔

☆ کتابوں کو مختص کر دینے کے بعد ایک ہفتہ سے کم وقت تبصرہ لکھنے یا جائزہ لینے کے لیے نہیں دینا چاہیے یعنی کم از کم ایک ہفتہ زیادہ سے زیادہ 10 دن دینا چاہیے۔

☆ دو تبصرے/کتابی جائزوں کے اوسط نشانات کو FA کے متعلقہ کالم میں درج کرنا چاہیے۔

☆ خاص طور پر جائزہ یا تبصرہ کہتے ہی سطح سے اونچا ہے کہتے ہوئے خوف کھانے کی ضرورت نہیں ہیں۔ اگر کتاب کی ضمانت بڑی ہو تو اہم نکات کو پڑھ کر اس کتاب کی خوبیاں اور خامیاں لکھیں تو کافی ہے۔ ایسی ہدایتیں طلباء کو معلم اس دوران دینا چاہیے۔

## 2. تحریری نکات

☆ تحریر سے کیا مراد ہے؟

طلباء اپنے اظہار مافی الضمیر کے لیے دو طرح کے ذرائعوں کا استعمال کرتے ہیں۔ پہلا تحریری ذریعہ دوسرا اشارتی ذریعہ۔ اظہار مافی الضمیر کے لیے تحریر کو استعمال کرنا ہی ”تحریری کام“ ہے۔ طالب علم اپنے تصورات یا خیالات کو اپنے الفاظ میں لکھنا، تخلیقی انداز میں لکھنا، زبان شناسی سے متعلق موضوعات کو لکھنا جیسے تمام نکات خصوصاً تحریری کام کو ظاہر کرتے ہیں۔

☆ کیا تحریر کیا جائے؟

تحریری کام سے متعلق خصوصاً یہاں پر گفتگو کرنے کی ضرورت ہے۔ درسی کتاب میں سبق کے بعد یہ کیجیے عنوان کے تحت دی گئی استعدادوں کے حصول کی مشقیں میں دیے گئے تحریری کام کو ہر طالب علم ایک خصوصی نوٹ بک میں لکھنا ہوتا ہے آئیے بچوں کے ان کے نوٹ بک میں لکھے گئے نکات کا استعداد داری جائزہ لیں گے۔

I- تفہیم: رد عمل اظہار کرنے کے تحت دی گئی دوسری استعداد روانی سے پڑھنا ہے اور تفہیم کے ساتھ لکھنا کے تحت دی گئی مشقیں بھی اس میں شامل ہیں۔ (چند نکات درسی کتاب تک ہی محدود ہوتے ہیں)

II- اظہار خیال کرنا: استعداد تخلیقی اظہار کے تحت دی گئی تمام سوالات کے جوابات کو نوٹ بک میں لکھنا ہوتا ہے۔ تخلیقی اظہار/توصیف سے متعلق سوالات کے جوابات کو مخصوص وقتوں یا فرصت کے اوقات میں لکھنے کی ترغیب دینا چاہیے۔

III- زبان شناسی: اس تعلیمی معیار کے تحت دیے گئے لفظیات اور قواعد کی مشقوں کو حسب ضرورت نوٹ بک میں تحریر کر دانا چاہیے۔



## 2- تحریری نکات

کیسے تحریر کیا جائے؟

طالب علموں کی نوٹ بکس کے معائنہ کے ذریعہ ان تحریری کاموں کی سطح کی نشاندہی کی جاسکتی ہے۔ درسی کتاب کے طالب علم نوٹ بک میں لکھنا ہے اس میں تفہیم سے متعلق سوالات، خود لکھنا، تخلیقی اظہار وغیرہ کے سوالات کو خود سے لکھتا ہے۔ خود لکھنے کے لیے انہیں معلم تاکید کرتا ہے۔ اس طرح سے لکھے گئے نکات میں طرز تحریر، ذاتی تصورات، زبان جملہ بندی اور غیرہ اہمیت کے حامل ہوتے ہیں۔ خصوص کر طالب علم اظہار مافی الضمیر کے جن نکات کو لکھا ہے انہیں اہمیت دیتے ہوئے تحریری نکات کو حسب ذیل اصول کے مطابق مشاہدہ کرنا چاہیے۔

وسیع احاطہ کرنے والے ان تحریری موضوعات کا مجموعی بچوں میں مشاہدہ کرنے کے لیے مجموعی جانچ (SA) کے تحت منعقد کیے جانے والے امتحانات سے ممکن نہیں ہے اور اس طرح بچہ کی تحریری سطح کا صحیح اندازہ لگانا ممکن نہیں ہے کیونکہ

ماضی میں گائیڈ کا سہارا لے کر درسی کتاب میں موجود سوالات کے جوابات جوں کا توں نوٹ بک میں لکھوانے کی وجہ سے اس استعداد کا فروغ نہ کے برابر ہوا ہے۔ ایک طالب علم کی نوٹ بک دوسرے طالب علم کی نوٹ بک نقل کرنے سے بھی یہ مقصد پورا نہیں ہوگا۔

متذکرہ باتوں کو مد نظر رکھتے ہوئے طلباء کے ذاتی خیالات، تصورات، کو اہمیت دے کر خود سے اظہار خیال کرنے کے لیے درسی کتابوں میں مشقوں کو نئے طرز سے ترتیب دیا گیا ہے۔

”اظہار مافی الضمیر“، تخلیقی صلاحیت کا اظہار“ کے تحت دی گئی مشقیں طلباء کو خود سے اپنے ذاتی خیالات کے اظہار کے لیے موزوں ہیں۔ اپنے الفاظ میں لکھنا، خیالات کا اظہار کرنا تائید کرتے ہوئے لکھنا، تجزیہ کرتے ہوئے لکھنا، غور و خاص کرنا اور طلباء کے افکار کو جلا بخشنے والے ہیں۔ ان سوالات کے جوابات لکھنے کے لیے لازمی طور پر طلباء کو اپنے تجربات اور تخیلات کو یکجا کرتے ہوئے لکھنا ہوتا ہے۔ ورنہ ان سوالات کے جوابات لکھنا ممکن نہیں ہے۔

اس لیے گذشتہ طریقوں سے مختلف تفہیم، تصوراتی قوت، تخیلاتی قوت احساسات وغیرہ کا ابھر کے آنے کے موقع ان تحریری موضوعات کے ذریعہ ہم شناخت کر سکیں گے۔

اس لیے تحریری موضوعات کو اس زاویے، نظر سے ضروری اہمیت دیتے ہوئے تشکیلی جانچ (FA) کے جز کے طور پر شامل کیا گیا ہے۔

کس طرح منعقد کریں؟

معلم کو چاہیے کہ تحریری نکات کا معائنہ کرتے ہوئے نشانات درج کرنے سے قبل طلباء کو نوٹ بک لکھنے سے متعلق چند ضروری رہنمایانہ

اصول بتلانا چاہیے

☆ تدریسی مراحل میں مشقوں کے حل کے لیے ضروری پریڈیس مختص کیے گئے ہیں انکا صحیح استعمال کرتے ہوئے نوٹس لکھنے کو آمادہ کرنا

چاہیے۔

☆ درسی کتاب میں حل کی جانے والی مشقوں کو کمرہ جماعت میں ہی مکمل کروانا چاہیے۔

☆ مابقی دیگر مشغلوں کو منصوبہ سبق کے مطابق کمرہ جماعت میں منعقد کرنا چاہیے اور ممکنہ حد تک ان تحریری مشاغل کو خود سے حل کرنے کی ہمت افزائی/ترغیب دینا چاہیے۔

☆ کمرہ جماعت میں انفرادی، گروہی مشاغل کے ذریعہ اخذ کردہ موضوعات کو خود سے گھر کے پاس نوٹ بکس میں لکھنے یا مکمل کرنے کی ہدایات دینا چاہیے۔

☆ مہینہ واری نوٹ بکس میں تحریری نکات کا مشاہدہ کر کے تشکیلی جانچ (FA) متعلقہ تحریری نکات کے کالم میں نشانات درج کرنا چاہیے۔

### نشانات مختص کرنا

طلباء کی نوٹ بکس کا مشاہدہ کر کے نشانات دینے سے قبل طالب علم کا خود لکھنے کے تحت لکھی گئی تحریری اظہار مافی الضمیر ہوا ہے یا نہیں جائزہ لینا چاہیے طالب علم خود سے لکھتے ہوئے نکات کو ہی متعینہ 5 نشانات مختص کرنا چاہیے یہاں پر ایک خاص بات نوٹ کر لینا چاہیے کہ اگر طالب علم خود سے لکھے بغیر دیگر نوٹ بکس سے یا گائیڈڈ ٹیٹ پیروغیرہ کی مدد لیتے ہوئے لکھنے پر نوٹ بکس کو اس موضوع کے تحت تعین قدر یا جانچ کے لیے مسترد قبول نہیں کرنا چاہیے۔ ضروری ہو تو دوبارہ لکھنے کے لیے کہا جائے۔ ورنہ متعلقہ موضوعات کے لیے کسی بھی حالات میں نشانات نہ دیے جائیں۔

لکھے گئے نوٹ بکس کا مہنہ واری جائزہ لیتے ہوئے تشکیلی جانچ (FA) کے لیے گذشتہ دو مہینوں میں تکمیل شدہ اسباق کے تحریری نکات کا جائزہ لینا چاہیے ان تمام کا اوسط نکال کر نشانات دینا چاہیے۔

تحریری نکات کا جائزہ لے کر 5 نشانات دینے کے دوران حسب ذیل موضوعات کو مد نظر رکھنا چاہیے۔  
املا کی سطح سے 1 نشان؛ جملہ بندی کے طرز کے لیے 1 نشان؛ اظہار مافی الضمیر کے لیے 2 نشانات خوش خط تحریر کے لیے 1 نشان جملہ 5 نشانات دے سکتے ہیں۔

ایک FA منعقد کرنے تک اگر 3 اسباق مکمل ہوں تو ہر سبق کے لیے اس طریقہ کار سے جائزہ لیتے ہوئے حاصلہ نشانات کو یکجا کر کے ان کا اوسط تشکیلی جانچ کے کالم میں درج کرنا چاہیے۔

اساتذہ مزید اس بات کو یاد رکھیں کہ یہ تمام نکات طالب علم کی جانب سے خود لکھے یا خود اظہار مافی الضمیر کر کے لکھنے پر ہی قابل قبول ہیں۔ کوئی دو طلباء ایک دوسرے کے مواد کی نقل کرتے ہوئے لکھنے یا ایک جیسا مواد تحریر میں موجود ہونے پر انہیں '0' نشانات مختص کریں یا کرنے سے نہ کترائیں۔

### کس طرح منعقد کریں؟

- ☆ تحریری نکات کی تکمیل کے دوران دو طالب علم ایک دوسرے کے نوٹ بکس کے مواد کو نقل نہ کر سکیں ایسی احتیاط برتیں۔
- ☆ کمرہ جماعت میں کئے جانے والے کام کو کمرہ جماعت میں اور گھر کے کام کو گھر پر کرنے کو یقینی بنائیں۔
- ☆ اظہار خیال میں طلباء میں فروغ نہ ہونے پر بھی انہیں خود سے لکھنے کی عادت ڈالیں۔ مزید بہتری کے لیے ہدایات، صلاح و

مشورے اور ترغیب دینا چاہیے

☆ خود لکھنا اور تخلیقی اظہار کے موضوعات میں اختلاف نظر آتا ہے۔ اس اختلاف کی ہی ہمت افزائی کرنی چاہیے۔

☆ مختلف طلباء کے جوابات مختلف ہونے اور ان میں فرق کا قبول اور استقبال کرنا چاہیے۔

☆ نوٹ بکس کو مہینہ لازمی طور پر جانچنا چاہیے۔

☆ ممکنہ حد تک جماعت میں ہی بغیر اغلاط کے لکھنے کو یقینی بنائیں اور مشقوں کو حل کرنے کے دوران ایسی احتیاط برتیں۔

☆ نوٹ بکس کا جائزہ لینے کے دوران بچوں کے بہتر اظہار خیال کے لیے ضروری صلاح و مشورے دینا چاہیے۔

☆ نوٹ بکس کا مشاہدہ کیے بغیر تحریری نکات کے نشانات مختص کرنا چاہیے

☆ طالب علم نوٹ بک میں ہر سبق کے لیے نشانات دینا چاہیے۔

### منصوبہ کام سے کیا مراد ہے؟

طالب علم کا پڑھنا، لکھنا، سننا، گفتگو کرنا، اپنے الفاظ میں لکھنا جیسی استعدادوں کو درسی کتاب کے ذریعہ سیکھنے کے باوجود ان تمام کو یکجا کرتے ہوئے استعمال کرنے کا نام ہی منصوبہ کام ہے۔ منصوبہ کام میں طلباء کو مختلف افراد سے ملاقات کرنا ہوتا ہے۔ مختلف قسم کی وضاحتیں/ تفصیلات کو حاصل کرنے کی کوشش کرنا ہوتا ہے۔ رپورٹ/ جائزہ لکھنا ہوتا ہے۔ انٹرویو لینے کے لیے تیاری کرنا ہوتا ہے یہ تمام پروجکٹ ورک یا منصوبہ کام کے جز ہیں۔

### 3- منصوبہ کام

#### منصوبہ کام سے کیا مراد ہے؟

سیکھے ہوئی تمام استعداد کو بروئے کار لا کر انہیں تجرباتی انداز میں استعمال کر کے انجام دیا جانے والا تشکیلی مشغلہ ہی ”منصوبہ کام“ کہلاتا ہے۔

#### منصوبہ کام کی اہمیت

تشکیلی جانچ کے جز کے طور پر طالب علم کی تمام مخفی قوتوں کو ابھارنا، فروغ دینا اور انکے استعمال کی وجہ سے ہی منصوبہ کام کی اہمیت میں اضافہ ہوا ہے۔

سیکھے گئے موضوعات کا تجربات میں لائے ہوئے روزمرہ کے مختلف شکلوں/ مواقعوں میں استعمال کرنے کی صلاحیت کو منصوبہ کام انجام دینے کے ذریعہ فروغ دیا جاسکتا ہے۔

منصوبہ کام سیکھے گئی زبان کی استعدادوں کا سماجی زندگی میں باشعور طور پر استعمال کرنے کے طریقہ کو سکھانے کا عمل ہے بل جل کر کام کرنا، سوال کرنا، معلومات حاصل کرنا، ترتیب میں بیٹھنا، پیش کرنا جیسے جملہ نکات کا تجربہ منصوبہ کام کے ذریعہ حاصل کیا جاسکتا ہے

طالب علم ذہنی نشوونما کے ساتھ ساتھ ایک قسم کا اعتماد، دوستانہ جذبہ سماجی ہم آہنگی وغیرہ کو اپنے آپ میں فروغ دے سکتا ہے۔ صرف پڑھے

گئے نکات کا کاغذ پر اظہار کرنے کے علاوہ سماجی ہم آہنگی، مطابقت کا حصول جیسے نکات کا حامل منصوبہ کام اب (FA) تشکیل جانچ کا جز ہے۔ بچے کی ہمہ جہتی ترقی کا حصول ہی تشکیلی جانچ (FA) کا اہم مقصد ہے اس لیے منصوبہ کام کے لیے 5 نشانات مختص کیے گئے ہیں۔

کس طرح منعقد کرنا چاہیے۔

- ☆ درسی کتاب میں ہر سبق کے آخری حصہ ”لسانی سرگرمیاں/منصوبہ کام“ کے عنوان کے تحت منصوبہ کام کو شامل کیا گیا ہے۔
- ☆ کس سبق سے متعلق پروجیکٹ کو اسی سبق کے تکمیل پر مکمل کروانا چاہیے۔
- ☆ کمرہ جماعت میں سبق تدریس مکمل ہونے کے بعد اور مشقوں کے انعقاد سے قبل منصوبہ کام طلباء کو تفویض کرنا چاہیے۔
- ☆ پروجیکٹ ورک/منصوبہ کام کس طرح مکمل کرنا ہے طلباء کو مکمل آگہی کروانا چاہیے۔
- ☆ مشقوں کے انعقاد کے بعد یعنی آخری پیریڈ سے پہلے پیریڈ میں طلباء کو اپنے منصوبہ کام پیش کروایا جائے۔
- ☆ منصوبہ کام مکمل کرنے کے لیے اجتماعی تعاون کرنے کے باوجود انفرادی طور پر تفویض کیے گئے کام کو انفرادی طور پر کروانا چاہیے اور جانچ کرنا چاہیے۔
- ☆ منصوبہ کام کے لیے رپورٹ لکھوا کر انہیں محفوظ رکھنا چاہیے
- ☆ طلباء کو منصوبہ کام انجام دینے کے لیے ایک مخصوص نوٹ بک استعمال کرنا چاہیے۔
- ☆ منصوبہ کام مکمل کرنے کے لیے معلم ضروری صلاح و مشورے اور ہدایات کے علاوہ لائبریری کتب اور دیگر وسائل کو طلباء کے دسترس میں لاتے ہوئے ان کی مدد کرنا چاہیے۔
- ☆ ہر منصوبہ کام کی سطح کے مطابق متذکرہ نکات کو مد نظر رکھتے ہوئے 5 نشانات تک دینا چاہیے۔

### نشانات مختص کرنا

تشکیلی جانچ کے تحت منصوبہ کام سے متعلق نکات کو 5 نشانات مختص کیے گئے ہیں ہر سبق کے لیے ایک منصوبہ کام مکمل کرتے ہوئے FA کے اندراج تک تکٹے اسباق مکمل ہیں اتنے اسباق کے لیے فی پروجیکٹ 5 نشانات یکجا کرتے ہوئے ان کے اوسط کو متعلقہ FA کے کالم میں درج کرنا چاہیے۔

مثلاً اگر FA درج کرنے کے وقت تک اگر چار پروجیکٹ تکمیل پاتے ہوں تو ان چار پروجیکٹ سے حاصل نشانات کو یکجا کرتے ہوئے جملہ نشانات کو 4 سے تقسیم کر کے حاصل ہونیوالے اوسط کو متعلقہ کالم میں درج کرنا چاہیے۔

طالب علم کی جانب سے انجام دیے جانے والے منصوبہ کام کی سطح کے مطابق زیادہ سے زیادہ پانچ نشانات دینا چاہیے۔

طالب علم کی منصوبہ کام کے لیے ضروری معلومات حاصل کرنے کی مہارت کے لیے 2 نشانات درج کرنے کے طرز عمل کو 2 نشانات اور نمائش اور تشریح کے لیے 1 نشان دیا جاسکتا ہے۔

منصوبہ کام کی رپورٹ لکھنا:

منصوبہ کا نام :

- : تفصیلات اکٹھا کرنے کا طریقہ
- : رپورٹ
- : منصوبہ کے ذریعے دیکھے گئے نکات/ امور
- : اختتام

### لی جانے والی احتیاط:

- ☆ ہر منصوبہ کام کو سبق کی تدریس کے بعد اور مشقوں کے آغاز سے قبل تفویض کرنا چاہیے
- ☆ آخری استعداد کی تدریس مکمل ہونے پر تمام طلباء کے پروجیکٹ موضوعات کی نمائش کرنا اور ان کا جائزہ لینا چاہیے۔
- ☆ ماضی کی طرح گروہ واریں منعقد کئے جانے والے منصوبہ کام کے لیے انفرادی طور پر نشانات دینا ممکن نہیں ہے۔ اس لیے انفرادی طور پر منصوبہ تفویض کیا جائے اور انفرادی طور پر مکمل کرنے کے بعد ہی اس سے متعلق نشانات متعلقہ تشکیلی جانچ کے کالم میں درج کرنا چاہیے۔
- ☆ اسکول کے احاطے میں ضروری کتابیں اور دیگر وسائل مہیا کرنے کے اساتذہ حد درجہ کوشش کرنی چاہیے۔
- ☆ پروجیکٹ رپورٹ کا طلباء ایک دوسرے کی نوٹ بک سے نقل نہ کریں ایسے سخت اقدامات لینا چاہیے۔
- ☆ اگر منصوبہ کام کی رپورٹ بک جیسی ہو تو انہیں نشانات نہ دیں بلکہ دوبارہ منصوبہ کام تفویض کرتے ہوئے انہیں خود سے کرنے کے بعد ہی نشانات مختص کریں۔

## 4۔ مختصر امتحان

### مختصر امتحان سے کیا مراد ہے؟

عام امتحانات کی طرح کوئی مقررہ وقت یا پھر کوئی قبل از وقت منصوبہ کام بغیر بچوں کی استعدادوں کا وقتاً فوقتاً جائزہ لینے کے لیے منعقد کیے جانے والا تحریری امتحان مختصر امتحان ہے اس طریقہ امتحان کو بچوں میں امتحان کے خوف کو بڑھائے بغیر قبل از وقت کوئی پرچہ سوالات تیار کیے بغیر وقتاً فوقتاً کسی ایک استعداد کی جانچ کے لیے منعقد کیا جاسکتا ہے۔

### سپلٹ/مختصر-اہمیت

- ☆ طالب علم کے تحریری نکات، منصوبہ کام اور دیگر آزاد مشغلوں کے مشاہدے کی طرح ہی تفہیم کردہ یا اخذ کردہ نکات کو وقتاً فوقتاً تحریری طور پر جانچ کرتے ہوئے جائزہ لینے کی حد درجہ ضرورت ہے۔
- ☆ امتحان کے خوف کو بڑھائے بغیر اور امتحان کے تصور کے بغیر ہی ایک طالب علم کی کسی استعداد میں سطح کا اندازہ لگانے کی جانچ کرنا ہو تو اسی استعداد پر سپلٹ منعقد کرتے ہوئے جانچ کرنی چاہیے۔
- ☆ بچوں کا استعدادوں کے حصول میں چھوڑ جانے کی نشاندہی کرنے اور دوبارہ تفہیم کے مواقع فراہم کرنے اور تدریسی حکمت عملیوں

میں تبدیلی لانے کے لیے سلف ٹسٹ معاون اور مددگار ہوتے ہیں۔  
متذکرہ تین نکات کی جس طرح سے جانچ کرتے ہوئے ہم نے FA میں نشانات کو درج کیا ہے اسی طرح سے سلف ٹسٹ کے نکات کے لیے بھی 5 نشانات مختص کرتے ہوئے متعلقہ سی سی ای رجسٹر میں درج کرنا چاہیے۔  
منعقد کرنے کا طریقہ کار

- ☆ ہر سبق کی تدریس کے آخر میں مختصر امتحان منعقد کرنا چاہیے۔
- ☆ ہر سبق کے آخر میں طلباء کن کن استعدادوں میں کچھڑے ہوئے ہیں جانچنے کے لیے ضروری استعدادوں پر طلباء کے لیے سلف ٹسٹ منعقد کرنا چاہیے اس کے ذریعہ بچوں کی جانچ کرنا چاہیے۔
- ☆ ہر طالب علم کو ایک ہی استعداد میں اور ایک ہی وقت میں نہیں جانچنا چاہیے۔
- ☆ ہر سبق کے آخر میں سبق کی تدریس کے دوران جن استعدادوں میں طلباء کچھڑے ہوئے ہیں انہیں مد نظر رکھتے ہوئے ان استعدادوں کی جانچ کرنی چاہیے۔
- ☆ ہر سلف ٹسٹ کے لیے 5 نشانات کا تعین کر لینا چاہیے۔
- ☆ ایک ہی استعداد کے لیے 5 نشانات دیتے ہوئے جانچ کی جائے یا پھر ضرورت کے لحاظ سے 2 یا تین استعدادوں کو شامل کرتے ہوئے 5 نشانات کے تحت جانچ کی جائے۔
- ☆ معلم اس بات کو یقینی بنائے کہ ہر طالب علم سلف ٹسٹ کے علاوہ پروجیکٹ ورک / منصوبہ کام / اکتسابی جائزہ / تبصرہ وغیرہ لکھنے کے لیے ایک ہی نوٹ بک استعمال کریں۔

### نشانات مختص کرنا

- ☆ مابقی تین نکات کی طرح ہی تشکیلی جانچ کے لیے بھی کیے تحت منعقد کئے جانے والے مختصر امتحان / سلف ٹسٹ کو 5 نشانات مختص کیے گئے ہیں۔
- ☆ ہر سبق کے اختتام پر منعقد کیے جانے والے مختصر امتحان / سلف ٹسٹ میں طلباء کے حاصل کیے جانے والے نشانات کو بچوں کی نوٹ بکس میں درج کریں۔ اس بات کا خیال رکھیں کہ نشانات 5 سے زیادہ نہ ہوں۔
- ☆ ایک تشکیلی جانچ (FA) کے درج کرتے وقت تک جتنے اسباق کے لیے سلف ٹسٹ رکھا گیا ہے اور ان میں حاصل کردہ نشانات کے اوسط کو (FA) کے مہینے میں متعلقہ سلف ٹسٹ کالم میں درج کرنا چاہیے۔
- ☆ مثلاً ایک FA تک 4 اسباق مکمل ہوں تو ان چار سلف ٹسٹ میں حاصل کردہ نشانات کو 4 سے تقسیم کرتے ہوئے اوسط کا تعین کریں اور متعلقہ کام میں درج کریں۔
- ☆ اور آخر میں چار اہم موضوعات جیسے کتابی جائزہ / ستمبر / مطالعہ کتب، طالب علم کے تحریری نکات، منصوبہ کام اور سلف ٹسٹ / مختصر امتحان سے متعلق جملہ 20 نشانات میں سے طالب علم کے حاصل کردہ نشانات کو (FA) میں درج کرنا چاہیے۔

## لیے جانے والے احتیاطی اقدامات:

- ☆ مختصر امتحان کے لیے کوئی خاص وقت کا تعین کرتے ہوئے اعلان نہیں کرنا چاہیے۔
- ☆ تمام طلباء ایک ہی استعداد کے تحت جانچ کرنا ضروری نہیں ہے۔
- ☆ کسی طالب علم کو جس استعداد کے تحت جانچنا چاہتے ہوں اسکو اسی استعداد سے متعلق سوالات پوچھے جائیں۔
- ☆ سبق کے اختتام پر اس سبق سے متعلق استعدادوں کی جانچ کرنی چاہیے۔
- ☆ مختصر امتحان/سپلٹ کے لیے غیر حاضر طلباء کے لیے دوسرے دن امتحان منعقد کرنا چاہیے۔
- ☆ تمام طلباء کے لیے سپلٹ منعقد کرنا چاہیے۔
- ☆ قبل از وقت پرچہ سوالات تیار کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔
- ☆ ہر سپلٹ کے لیے نوٹ بک میں جانچ کرنے میں اس بات کا خیال رکھیں کہ نشانات 5 سے زیادہ نہ دیے جائیں۔
- ☆ FA تک منعقد کیے جانے والے تمام سپلٹ کا اوسط FA کے مہینے میں درج کرنا چاہیے۔
- ☆ سپلٹ کو صرف تحریری امتحان کے طور پر ہی منعقد کرنا چاہیے۔

## اختتام:

تشکیلی جانچ سے معلم کے مشاہدے کو اہمیت حاصل ہوتی ہے۔ مجموعی جانچ/پبلک امتحانات کی مشق ہوتی ہے۔ درسی کتابوں کے عمل آواری مناسب انداز میں ہوتی ہے۔ بچوں کی اکتسابی سطح کو ملحوظ رکھتے ہوئے متبادل تدریس کا اہتمام کیا جاسکتا ہے۔ پبلک امتحانات میں جن امور کی جانچ نہیں کی جاسکتی اس کے تحت کی جاسکتی ہے۔

## کتب خانے

ہفتے میں ایک پیریڈ لائبریری کے کتب کے مطالعہ کے لیے مختص کیا جائے اس پیریڈ میں تمام بچے کتابوں کا مطالعہ کرتے ہیں لیے ہوئے کتب واپس کرتے ہیں اور نئی کتابیں لیتے ہیں۔

خصوصی طور پر لائبریری کے لیے کمرہ نہ ہو تو بچوں کی کمرہ جماعت میں ہی ان کی مناسبت سے کتابیں لائی جائیں۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ بچے وہی کتابیں اپنے پاس رکھیں جو وہ ضروری سمجھتے ہیں۔ ٹیچر کا کتابیں تقسیم کرنا صحیح نہیں ہے

لسانی تدریس کی کلاس میں ہی بچوں کو کتابیں دی جائیں۔ کتابیں دیتے وقت بچوں کو یہ مشورہ دیں کہ وہ اپنے لیے ضروری کتابیں تلاش کر لیں۔ لسانی تدریس کی کلاس میں پچھلے ہفتے مطالعہ کی گئی کتاب کے بارے میں بچوں سے لکھنے کے لیے کہیں۔

بچوں کو ایسا موقع فراہم کریں کہ وہ اپنی پڑھی ہوئی کہانی سے متعلق دوسرے بچوں سے تبادلہ خیال کریں۔ گرمائی چھٹیوں میں بھی اسکول کی لائبریری کشادہ رکھیں۔

## 11. مجموعی جانچ

(پبلک امتحانات کا انعقاد)

VIII - مجموعی جانچ (پبلک امتحانات کا انعقاد)

مجموعی جانچ کا انعقاد عام طور پر امتحانات کے ذریعہ کیا جاتا ہے۔ ان کا انعقاد ایک تعلیمی سال میں تین مرتبہ کیا جانا چاہئے۔ پہلی مرتبہ ستمبر/ اکتوبر کے مہینہ میں دوسری مرتبہ دسمبر/ جنوری کے مہینوں میں آخری مرتبہ مارچ/ اپریل کے مہینہ میں کیا جائے۔ دسویں جماعت کے پبلک امتحان کے سوائے مابقی امتحانات کے لئے DCEB کی جانب سے پرچہ سوال تیار کئے جائیں گے۔ اس سے متعلق تفصیلات ہم ذیل میں دیکھیں گے۔

A - استعداد واری قدر (Weightage)

زبان اول : اردو

جملہ نشانات	مختص کردہ نشانات	استعداد
20	20 نشانات	I - سمجھنا - اظہار خیال کرنا
40	30 نشانات 10 نشانات	II - اظہار مافی الضمیر - تخلیقی صلاحیت کا اظہار (الف) از خود لکھنا (ب) تخلیقی اظہار
20	10 نشانات 10 نشانات	III - زبان شناسی (الف) لفظیات (ب) قواعد
80	80 نشانات	جملہ



## اردو

زبان اردو کے تحت دو پرچے ہوں گے۔ ہر پرچے کے تحت 40 نشانات ہوں گے، آئیے اب ہم میزانی جدول کا مشاہدہ کریں۔

### زبان اول اردو - پرچہ اول کا میزانی جدول

جملہ نشانات	ہر سوال کے لئے مختص نشانات	سوالات کی تعداد	سوال کی نوعیت	استعداد
12	3	4	مختصر جوابی سوالات	خود لکھنا
18	6	3	طویل جوابی سوالات	
2	1	2	مختصر ترین جوابی سوالات	لفظیات
8	1/2	16	معروضی سوالات	

### زبان اول اردو - پرچہ دوم کا میزانی جدول

جملہ نشانات	ہر سوال کے لئے مختص نشانات	سوالات کی تعداد	سوال کی نوعیت	استعداد
5	1	5	دیکھا متن (سرسری مطالعہ)	سمجھنا اظہار خیال کرنا
5	1	5	ان دیکھا متن	
5	1	5	ان دیکھی نظم	
5	5	1	دیکھی نظم (بحوالہ متن تشریح)	
10	5	3 سے 2	درخواست، ورقیہ، پوسٹر، بروچر، مکالمے، مضمون نویسی	تخلیقی صلاحیت کا اظہار
5	1	5	الف: مختصر ترین جواب	زبان شناسی
5	1	5	ب: معروضی سوالات	
40	15	29		جملہ

తెలుగు

A. సామర్థ్యాల వారీగా భారత్వం

ప్రథమ భాష - తెలుగు & ద్వితీయ భాష - తెలుగు

సామర్థ్యం	మార్కుల కేటాయింపు	మొత్తం
1. అవగాహన - ప్రతిస్పందన	20 మార్కులు	20
2. వ్యక్తీకరణ - సృజనాత్మకత		
అ) స్వీయరచన	30 మార్కులు	40
ఆ) సృజనాత్మకత	10 మార్కులు	
3. భాషాంశాలు	10 మార్కులు	20
అ) పదజాలం	10 మార్కులు	
ఆ) వ్యాకరణం		
మొత్తం	80 మార్కులు	80

ద్వితీయ భాష - తెలుగు - భారత్వ పట్టిక

సామర్థ్యం	ప్రశ్నల రకం	ప్రశ్నల సంఖ్య	ఒక్కొక్క ప్రశ్నకు మార్కులు	మొత్తం మార్కులు
పఠనావగాహన	అవగాహన ప్రశ్నలు	4	5	20
స్వీయరచన	లఘు సమాధాన ప్రశ్నలు	4	4	16
	వ్యాసరూప సమాధాన ప్రశ్నలు	2	8	16
సృజనాత్మక	వ్యాసరూప సమాధాన ప్రశ్నలు	1	8	08
పదజాలం	లక్ష్యాత్మక ప్రశ్నలు	10	1	10
వ్యాకరణాంశాలు	లక్ష్యాత్మక ప్రశ్నలు	10	1	10
మొత్తం	-	31	-	80

## ENGLISH

**Weightage Table**

Paper	Section	Academic Standards	Question Number	Source	Marks	Multiple Choice Questions	Very Short Answer	Short Answer	Essay Type	Section-wise Total Marks	
<b>Paper I (13 E)</b>	A	Reading Comprehension	1 - 7	TB (A.Reading)	10	4	6	-	-	15	
			8 - 12	TB (B,C Reading)	5	3	2	-	-		
	B	Vocabulary & Grammar	13 - 17	Editing, (TB - A, B, C Reading)	5	-	5	-	-	10	
			18 - 22	Cloze test (TB - A, B, C Reading)	5	5	-	-	-		
	C	Creative Writing	23	Major Discourses (Group A) TB independent	10	-	-	-	10	15	
			24	Minor Discourses (Group A) TB independent	5	-	-	5	-		
					<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>40</b>
	<b>Paper II (14 E)</b>	A	Reading Comprehension	1 - 7	TB independent passage	10	4	6	-	-	15
8 - 12				TB independent Poem	5	3	2	-	-		
B		Vocabulary & Grammar	13 - 17	TB independent - as directed	5	5	-	-	-	10	
			18 - 22	TB independent - Cloze type	5	5	-	-	-		
C		Creative Writing	23	Major Discourses (Group B) TB independent	10	-	-	-	10	15	
			24	Minor Discourses (Group B) TB independent	5	-	-	5	-		
				<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	

**Note:** There is an internal choice for the question number 23 under Section-C.

## ریاضی

### تعلیمی معیارات کا توازن

پرچہ سوالات کی تیاری میں تعلیمی معیارات کا توازن برقرار رکھنا بہت اہم ہوتا ہے۔ ریاضی میں مسئلے کے حل کے لیے 60% اور دیگر تعلیمی معیارات 40% توازن رکھا گیا ہے۔ اساتذہ کو چاہیے کہ تعلیمی معیارات کے توازنی جدول کے مطابق نمہ اور دہم کی مجموعی جانچ کے امور انجام دیں۔

نشانات	توازن کافی صد	تعلیمی معیارات	سلسلہ نشان
16	40%	مسئلے کو حل کرنا	1
8	20%	استدلالی ثبوت	2
4	10%	مواصلت	3
6	15%	رابط	4
6	15%	پیش کشی، استنبصار	5
40	100%	جملہ	

### سوالات کے اقسام۔ توازن

(Types of question - weightage)

ریاضی سے متعلق دہم کے سالانہ امتحان میں پرچہ اول اور پرچہ دوم کے لیے ذیل میں دیئے گئے جدول کے مطابق سوالات تیار کیے جائیں گے۔ ان سوالات کے اقسام پر مبنی توازنی جدول دیا گیا ہے۔ توازنی جدول کے مطابق نویں اور دسویں جماعت کے لیے منعقد ہونے والے مجموعی جانچ (امتحانات) کے لیے سوالات کی تعداد بتلائی گئی ہے۔

سلسلہ نشان	سوال کی قسم	ہر سوال کے لیے نشانات	سوالات کی تعداد	جملہ نشانات	رائے زنی / ریمارک
1		4	4	16	
2	مختصر جوابی	2	6	12	
3		1	7	7	
4	ہمہ انتخابی سوالات	1/2	10	5	
			27	40	

## سائنس

### تعلیمی معیارات - میزانی جدول (Weightage Table):

- ہر تعلیمی قدر کے تحت طویل جوابی سوالات، مختصر جوابی سوالات، مختصر ترین جوابی سوالات اور کثیر جوابی سوالات پوچھے جائیں۔

نشانات	تدریجی فی صد	تعلیمی قدریں	سلسلہ نشان
16	40%	تصورات کا فہم	1
4	10%	سوالات پوچھنا اور مفروضہ قائم کرنا	2
6	15%	تجربات کرنا اور حلقہ عمل کے مشاہدات	3
6	15%	معلومات جمع کرنا	4
4	10%	اشکال اتارنا اور ماڈلس بنانا	5
4	10%	جمالیاتی حسرتوصیف اور حیاتی تنوع	6

- پرچہ سوال اس طرح پر بنایا جائے کہ طلباء دی گئی تعلیمی استعداد میں کس حد تک سمجھ پائے ہیں۔ جانچا جاسکے۔
- پرچہ سوال بناتے وقت تمام اسباق کو مساوی اہمیت دی جائے۔ پرچہ سوال اس طرح سے نہ ہو کہ ایک سبق سے صرف طویل جوابی سوالات اور کسی دوسرے سبق سے صرف مختصر جوابی سوالات پوچھے جائیں۔
- سوالات کی نوعیت کے مطابق تدریجی جدول کا مشاہدہ کریں۔

### سوالات کی نوعیت کے مطابق تدریجی جدول کا مشاہدہ

مجموعی نشانات	نشانات	سوالات کی تعداد	سوال کی قسم	سلسلہ نشان
16	4	4	طویل جوابی سوالات	1
12	2	6	مختصر جوابی سوالات	2
07	1	7	مختصر ترین سوالات	3
05	10	1/2	کثیر جوابی سوالات	4

## سماجی علم

### تعلیمی معیارات یا اقدار کو اہمیت دینا:

سوالیہ پرچے تیار کرتے ہوئے وقت تعلیمی معیارات کی اہمیت کو مد نظر رکھنا چاہئے  
جیسے سوالوں کی تعداد، سوالوں کی قسم کو بھی مد نظر رکھنا چاہئے۔

نشان سلسلہ	تعلیمی معیارات	جملہ نشانات	اہمیت
1	تفہیم	16	40%
2	پڑھنا، سماج	4	10%
3	معلوماتی مہارتیں	6	15%
4	جدید مسائل پر روشنی ڈالنا	4	10%
5	نقشہ اتانے کی مہارتیں	6	15%
6	تحسین اور حساسیت	4	10%
	جملہ	40	100%

### سوالات کی تعداد:

سوالات کی اہمیت درج ذیل کی طرح ہونی چاہئے۔

نشان سلسلہ	سوال کی قسم	سوالات کی تعداد	دیئے گئے نشانات	جملہ نشانات	اہمیت
1	تفصیل طلب سوالات	4	4	16	40%
2	مختصر جوابی سوالات	6	2	12	30%
3	مختصر ترین سوالات	7	1	7	17.5%
4	معروضی سوالات	10	1/2	5	12.5%
	کل سوالات	27		40	100%

## A. CHILDRENS PERFORMANCE RECORD FOR CURRICULAR SUBJECTS

Class: ..... Academic year: ..... Subject: .....

S. No.	Name of the Student	FA1 (20M)				FA2 (20M)				FA3 (20M)				FA4 (20M)				SA3 Exam 80M	SA3 FAs 20M	SA3 Total 100M	Final Result				
		1	2	3	4	T	1	2	3	4	T	1	2	3	4	T	1					2	3	4	T
		Marks																							
		Grade																							
		Marks																							
		Grade																							
		Marks																							
		Grade																							

**FA details:** 1. Subject specific (Languages- Book review; Maths- Generating problems; Sciences- Lab record; Social Studies- Reflection on social issues)

2. Written works (Writing answers for exercises given in the textbooks) 3. Project works 4. Slip test

Grades and grade points details: A1: 91-100 (10); A2: 81-90 (9); B1: 71-80 (8); B2: 61-70 (7); C1: 51-60 (6); C2: 41-50 (5); D: 35-40 (4); E: 0-34 (3)

**Note:** Grade may be given to the total 20 marks under Formative and 80 marks under Summative along with grade for the total i.e. 80+20=100.

## B. CHILDRENS PERFORMANCE RECORD FOR CO-CURRICULAR SUBJECTS

Class: ..... Academic year: ..... Subject: .....

S. No.	Name of the Student	SA1 (50 Marks)		SA3 (50 Marks)	
		Marks	Grade	Marks	Grade
		Marks		Marks	
		Grade		Grade	
		Marks		Marks	
		Grade		Grade	
		Marks		Marks	
		Grade		Grade	

**Grades and grade points details:** A1: 91-100 ;A2: 81-90 ; B1:71-80 ; B2: 61-70 ; C1: 51-60 ; C2: 41-50 ; D: 35-40 ; E: 0-34

### C. CENTRAL MARKS REGISTER – CLASSES IX AND X

Name of the child..... Name of the parent.....Class ..... Academic year .....

Admission No.&Date..... ADHAR Number.....

Identification marks.....

#### A. Curricular subjects

S. No.	Subjects	FA1	FA2	SA1				SA2				SA3								
		20 M	20 M	Exam 80 M	FA1, FA2 20 M	Total	Grade	GPA	FA3 20 M	Exam 80 M	FA3 20 M	Total	Grade	GPA	Exam 80 M	4 FAs 20 M	Total	Grade	GPA	
1	Telugu																			
2	Hindi																			
3	English																			
4	Mathematics																			
5	Science																			
	Physics																			
	Biology																			
6	Social Studies																			
	Total																			



**B. Co-curricular subjects**

S. No.	Subjects	SA 1 (50 Marks)	SA 2 (50 Marks)	SA 3 (50 Marks)
7	Value Education & Life Skills			
8	Art & Cultural Education			
9	Health & Physical Education			
10	Work & Computer Education			

Note: In the Central Marks Register marks and grades will be recorded.

A1: 91-100 (10); A2: 81-90 (9); B1: 71-80 (8); B2: 61-70 (7); C1: 51-60 (6); C2: 41-50 (5); D: 35-40 (4); E: 0-34 (3)

In the children PROGRESS RECORD only grades will be recorded.

**HEALTH STATUS AND CHECKUP DETAILS**

S.No.	Date of Health Checkup	Height	Weight	Identified health issues	Suggestions
1					
2					
3					

### ATTENDANCE PARTICULARS

Month	June	July	August	September	October	November	December	January	February	March	April	Total
Working days												
Attended days												
Attendance %												
Teacher signature												
Parent's/HM signature												

### HEAD MASTER OPINION

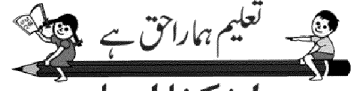
Exam	Head Master remarks	Signature with Date
SA1		
SA2		
SA3		

### FORMATIVE ASSESSMENT DETAILS (As per GO Ms No. 17, Dated: 14.05.2014 and GO Ms No. 2, Dated: 26.08.2014)

- I. Languages-** Read the library books or other books and writing the review report.  
**Mathematics-** Generating new problems on various concepts of each unit.  
**Sciences-** Lab record based on experiments.
- Social Studies-** Reflection on social and contemporary issues.
- II. Written works (Writing the answers on their own for different exercises given in the lessons of the textbooks)**
- III. Project works**
- IV. Slip test**



محکمہ اسکولی تعلیم - تلنگانہ سرکار



سروا شکشا ابھیان  
سب پڑھیں - سب بڑھیں

# مجموعی ترقی ریکارڈ

اول (I) تا پنجم (V) جماعت

- ..... : طالب علم کا نام
- ..... : اسکول کا نام
- ..... : شناختی نمبر
- ..... : ذریعہ تعلیم
- ..... : جماعت
- ..... : داخلہ نمبر
- ..... : تاریخ پیدائش
- ..... : والدہ کا نام
- ..... : والد کا نام
- ..... : سماجی طبقہ
- ..... : پتہ
- ..... : موبائل نمبر
- ..... : ای میل آئی ڈی

اسکول کا لوگو

اسکول کا نعرہ

جماعت پنجم کے آغاز میں لی گئی تصویر
----------------------------------------

جماعت اول میں داخلے کے وقت لی گئی تصویر
--------------------------------------------

(الف) بلڈ گروپ کی تفصیلات: -----

(ب) قد اور وزن کی تفصیلات:

V	IV	III	II	I	جماعت
					قد
					وزن

### گریڈ کی تفصیلات

وضاحتی اشارے	گریڈ	فیصد
امتیازی قابلیت کا مظاہرہ کیا گیا ہے۔ اسی معیار کو جاری رکھیں۔	A+	100-91
بہت اچھا ہے۔ امتیازی قابلیت کا مظاہرہ کرنے کی کوشش کیجیے۔	A	90-71
اچھا ہے۔ آپ تھوڑی محنت کریں تو اعلیٰ مقام حاصل کر سکتے ہیں۔	B+	70-51
کوئی بات نہیں، اگر آپ سخت محنت کریں تو اچھے نتائج حاصل کر سکتے ہیں۔	B	50-41
برائے نام کر پار ہے ہیں، معلم کی خصوصی توجہ کی ضرورت ہے۔	C	40-0

جماعت اول تا پنجم  
مضمون داری کیفیت

تشکیلی جانچ (Assessment Formative) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

سلسلہ نمبر	مضمون	جانچ	بچوں کی شراکت داری / رد عمل	تحریری نکات	منصوبہ کام	مختصر امتحان	گریڈ
1	اردو URDU	FA1 FA2 FA3 FA4					
2	انگریزی ENGLISH	FA1 FA2 FA3 FA4					
3	ریاضی MATHS	FA1 FA2 FA3 FA4					
4	ماحولیاتی مطالعہ (EVS)	FA1 FA2 FA3 FA4					

☆ بچوں کی شراکت / رد عمل سے مراد اردو انگریزی زبان کے کتب خانہ میں موجود کتب پڑھنا ان پر مباحثہ کرنا، رواد لکھنا۔ علم ریاضی کے تحت مختلف تصورات سے تعلق رکھنے والے ریاضی کے مسئلوں کو تیار کرنا۔ سائنس مضمون کے تحت تجربات انجام دینا۔ سماجی امور کے تئیں رد عمل ظاہر کرنا۔

صحت کی تفصیلات

طبی معائنہ کی تاریخ	دی گئی ہدایات، علاج کی تفصیلات	قد	وزن

جماعت اول تا پنجم

مجموعی جانچ (Summative Evaluation) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

شمار	مضمون	تعلیمی معیارات	SA1	SA2	SA3
1	اردو	سننا، سوچ کر بولنا، توصیف روانی سے پڑھنا، سمجھ کر اظہار خیال کرنا خود لکھنا تخلیقی اظہار لفظیات/زبان شناسی جملہ گریڈ			
2	انگریزی	SpeakingListening, ComprehensionReading WritingofConvention Vocabulary Grammar ExpressionCreative Total Grade			
3	ریاضی	مسئلہ کا حل استدلالی ثبوت ترسیل رابط استبصار اور اظہار جملہ گریڈ			
4	ماحولیاتی مطالعہ	تصورات کی تفہیم سوالات کرنا مفروضات قائم کرنا۔ تجربات۔ حلقہ عمل کے مشاہدات معلومات کی مہارتیں، منصوبہ کام نقشہ جاتی مہارتیں۔ شکلیں اتارنا نمونے تیار کرنے کے ذریعہ اظہار کرنا توصیف، اقدار، حیاتی تنوع کے تین با شعور رہنا جملہ گریڈ			

جماعت اول تا پنجم

مجموعی جانچ (Summative Evaluation) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات	مضمون	شمار
			SpiritSports	کھیل اور جسمانی تعلیم	5
			یوگا، مراقبہ، اسکاؤٹ گائیڈس NCC		
			انفرادی، ماحول کی صفائی، صحت مند عادتیں		
			رشتے، حفظانِ صحت، ابتدائی طبی امداد		
			صحت، متوازن غذا، صحت مند غذائی عادتیں		
			جملہ گریڈ		
			اشکال اتارنا/ نمونے تیار کرنا/ رنگ بھرنا، سجاوٹ کرنا، ورگالی، ٹانگرم، سینا پرونا	ثقافتی تعلیم/ فنونِ لطیفہ	6
			واری گامی، ٹان گرامی، سلائی بنائی، کشیدہ کاری		
			ڈرامے پیش کرنا، اک بانی ڈراموں میں مختلف کردار ادا کرنا۔ کوریوگرافی		
			گیت گانا، موسیقی کے آلات کا استعمال کرنا		
			فن خطاطی کا مظاہرہ کرنا		
			جملہ گریڈ		
			اوزار کا استعمال اور اشیاء کی تیاری	کام، کمپیوٹر کی تعلیم	7
			اجلاس/ پروگراموں میں حصہ لینا۔ ذمہ داری نبھانا، زائد نصابی سرگرمیوں میں حصہ لینا۔		
			کمپیوٹر کی مدد سے سیکھنا۔		
			کمپیوٹر کا استعمال		
			سماجی خدمات (شرمادان)		
			جملہ گریڈ		
			اچھے برے کے درمیان امتیاز کرنے کی صلاحیت (بااخلاق برتاؤ)	اخلاقی تعلیم معاون حیات مہارتیں	8
			دستوری اقدار پر عمل پیرا ہونا		
			صبر، ہمدردی، جذبہ یگانگت، انفرادی اقدار		
			معاون حیات مہارتیں، اظہار خیال، سماجی اور جذباتی مہارتیں، غور و فکر کرنے کی صلاحیت		
			اساتذہ، ساتھی اساتذہ، سماج، اسکول اور سرکاری املاک کے تئیں مثبت رجحان کا پایا جانا۔		
			جملہ گریڈ		

### حاضری کی تفصیلات

ماہ	جون	جولائی	اگست	ستمبر	اکتوبر	نومبر	دسمبر	جنوری	فروری	مارچ	اپریل	جملہ
ایام کار												
حاضری												
فیصد												

### سالانہ نتیجہ

سلسلہ نمبر	مضمون	چوتھی تشکیلی جانچ میں حاصل کیا گیا گریڈ	تیسری مجموعی جانچ میں حاصل کیا گیا گریڈ	سالانہ نتیجہ
1	U			
2	E			
3	M			
4	EVS			
5	HPE			
6	ACE			
7	WCE			
8	VELS			
9	سال کے اختتام پر گریڈ			

U - اُردو - E - انگریزی - M - ریاضی - EVS - ماحولیاتی مطالعہ - HPE - صحت جسمانی تعلیم  
ACE - فنون لطیفہ (آرٹ) یا ثقافتی تعلیم - WCE - کام کمپیوٹر کی تعلیم - VELS - اقدار کی تعلیم حیاتی مہارتیں

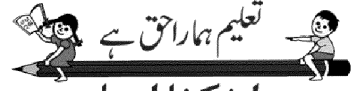
### وضاحتی اشارے

جانچ	وضاحتی اشارے	دستخط معلم	دستخط صدر مدرس	دستخط والد/والدہ
مجموعی جانچ 1-				
مجموعی جانچ 2-				
مجموعی جانچ 3-				





محکمہ اسکولی تعلیم - تلنگانہ سرکار



سروا شکشا ابھیان  
سب پڑھیں - سب بڑھیں

مجموعی اور جامع ترقی ریکارڈ

ششم (VI) تا دہم (X) جماعت

- ..... : طالب علم کا نام
- ..... : اسکول کا نام
- ..... : شناختی نمبر
- ..... : ذریعہ تعلیم
- ..... : جماعت
- ..... : داخلہ نمبر
- ..... : تاریخ پیدائش
- ..... : والدہ کا نام
- ..... : والد کا نام
- ..... : سماجی طبقہ
- ..... : پتہ
- ..... : موبائل نمبر
- ..... : ای میل آئی ڈی

اسکول کا نعرہ

جماعت دہم  
کے آغاز میں  
لی گئی تصویر

جماعت ششم  
میں داخلے کے  
وقت لی گئی تصویر

اسکول کا لوگو

الف) بلڈگروپ کی تفصیلات:

ب) قد اور وزن کی تفصیلات:

X	IX	VIII	VII	VI	جماعت
					قد
					وزن

جماعت: ششم (VI) و ہفتم (VII)

مضمون واری کیفیت

تشکیلی جانچ (Formative Evaluation) ترقی کا اندراج (گریڈس)

سلسلہ نمبر	مضمون	جانچ	* بچوں کی شراکت داری / رد عمل (5)	تحریری نکات (5)	منصوبہ کام (5)	مختصر سوالات (5)	گریڈ (20)
1	اردو (Urdu)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
2	تلگو (Telugu)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
3	انگریزی	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
4	ریاضی (Maths)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
5	جنرل سائنس (Science G.)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
6	سماجی علم (Studies Social)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					

\* بچوں کی شراکت رد عمل سے مراد زبان سے متعلق لائبریری کتب و دیگر کتب پڑھنا، رد عمل کا اظہار کرنا، گفتگو کرنا، روداد لکھنا۔

\* ریاضی میں نئے مسئلے تیار کرنا۔ سائنس میں تجربات کرنا (روداد لکھنا)۔ سماجی علم میں تجزیہ کرنا، سماجی امور پر رد عمل کا اظہار کرنا (گفتگو کرنا، روداد لکھنا)

جماعت: ششم (VI)، ہفتم (VII)

مجموعی جانچ (Summative Assisment) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات			مضمون	سلسلہ نمبر
			سننا، سوچ کر بولنا، تو صیغ			اردو (Urdu)	1
			روانی سے پڑھنا، سمجھ کر اظہار خیال کرنا				
			خود لکھنا				
			تخلیقی اظہار				
			لفظیات/زبان شناسی				
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ	(Urdu)	1
				SA1			
				SA2			
				SA3			
			وینڈم، آلوہی، مہلا، دھند			تلگو (Telugu)	2
			ధారాళం చదవడం, అర్థం చేసుకోవడం				
			సొంతంగా రాయడం				
			సృజనాత్మక వ్యక్తీకరణ				
			పదజాలం, భాషాంశాలు				
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ	SL	2
				SA1			
				SA2			
				SA3			
			Listening, Speaking			انگریزی (English)	3
			Reading Comprehension				
			convention of Writing				
			Vocabulary				
			Creative Expression				
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ	(English)	3
				SA1			
				SA2			
				SA3			

جماعت: ششم (VI)، ہفتم (VII)  
مجموعی جانچ (Summative Assisment) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات			مضمون	سلسلہ نمبر
			تصورات کا فہم - مسئلہ کا حل			ریاضی (Maths)	4
			استدلالی ثبوت				
			ترسیل				
			رابط				
			استنبصار اور اظہار				
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ		
				SA1			
				SA2			
				SA3			
			تصورات کی تفہیم			جنرل سائنس (General Science)	5
			سوالات کرنا مفروضات قائم کرنا -				
			تجربات - حلقہ عمل کے مشاہدات				
			ترسیلی مہارتیں، منصوبہ کام				
			نقشہ جاتی مہارتیں - شکلیں اتارنا نمونے تیار کرنے کے ذریعہ اظہار کرنا				
			توصیف، اقدار، حیاتی تنوع کے تئیں باشعور رہنا				
			روزمرہ زندگی میں استعمال				
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ		
				SA1			
				SA2			
				SA3			
			مواد مضمون کا فہم			سماجی علم (S.Studies)	6
			دیئے گئے موضوع / مواد کو سمجھ کر بیان کرنا				
			معلومات اکٹھا کرنے کی مہارت				
			ہم عصر موضوعات پر رد عمل ظاہر کرنا / سوال کرنا				
			نقشہ جاتی مہارت				
			تعریف / توصیف / احساس				
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ		
				SA1			
				SA2			
				SA3			

جماعت: ششم (VI) و ہفتم (VII)

مجموعی احتساب (Assessment Summative) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات	مضمون	سلسلہ نمبر
			SpiritSports - کھیل میں دلچسپی سے حصہ لینا	صحت اور جسمانی تعلیم	7
			یوگا، مراقبہ، اسکاؤٹ گائیڈس NCC		
			انفرادی، ماحول کی صفائی صحت مند عادتیں		
			حفظان صحت، ابتدائی طبی امداد		
			صحت، متوازن غذا، صحتمند عادتیں		
			گریڈ		
			اشکال اتارنا/نمونے تیار کرنا/رنگ بھرنا، سجاوٹ کرنا، دریگالی، ٹانگرم، سینا پرونا	ثقافتی تعلیم/فنون لطیفہ	8
			اوری گامی، ٹان گرامی، سلوائی بنائی		
			ڈرامے پیش کرنا، اکبابی ڈراموں میں مختلف کردار ادا کرنا۔ کوریوگرافی		
			گیت گانا، موسیقی کے آلات کا استعمال کرنا		
			رقص کرنا، مقامی فنون کا مظاہرہ کرنا۔		
			گریڈ		
			اوزار کا استعمال اور اشیاء کی تیاری	کام، کمپیوٹر کی تعلیم	9
			پروگراموں میں حصہ لینا۔ ذمہ داری نبھانا، زائد نصابی سرگرمیوں میں حصہ لینا		
			کمپیوٹر کی مدد سے سیکھنا۔		
			کمپیوٹر کا استعمال۔		
			سماجی خدمات (شرمادان)		
			گریڈ		
			اچھے برے کے درمیان امتیاز کرنے کی صلاحیت (بااخلاق برتاؤ)	اخلاقی تعلیم معاون حیات مہارتیں	10
			دستوری اقدار کا احترام کرنا		
			صبر، ہمدردی، جذبہ یگانگت، انفرادی اقدار		
			معاون حیات مہارتیں، اظہار خیال، سماجی اور جذباتی مہارتیں، غور و فکر کرنے کی صلاحیت		
			اساتذہ، ساتھی اساتذہ، سماج، اسکول اور سرکاری املاک کے تئیں مثبت رجحان کا پایا جانا		
			گریڈ		

### صحت کی تفصیلات

وزن	قد	دی گئی ہدایات، علاج کی تفصیلات	طبی تشخیص / معائنہ کی تاریخ

### وضاحتی اشارے

جائچ	وضاحتی اشارے	دستخط معلم	دستخط صدر مدرس	دستخط والد/ والدہ
مجموعی اسسمنٹ -1				
مجموعی اسسمنٹ -2				
مجموعی اسسمنٹ -3				

### گریڈ کی تفصیلات

مجموعی جائچ						تشکیلی جائچ		
زبان دوم			اردو انگریزی ریاضی سائنس سماجی علم			20 نشانات کے لیے گریڈ	گریڈ	5 نشانات کے لیے گریڈ
گریڈ پوائنٹس	گریڈ	نشانات	گریڈ پوائنٹس	گریڈ	نشانات			
10	A1	91-100	10	A1	91-100	18.2 - 20	A1	4.5 - 5.0
9	A2	80-90	9	A2	81-90	16.5 - 18	A2	4.0 - 4.5
8	B1	68-79	8	B1	71-80	14.5 - 16	B1	3.5 - 4.0
7	B2	56-67	7	B2	61-70	12.5 - 14	B2	3.0 - 3.5
6	C1	44-55	6	C1	51-60	10.5 - 12	C1	2.5 - 3.0
5	C2	32-43	5	C2	41-50	8.5 - 10	C2	2.0 - 2.5
4	D	20-31	4	D	35-40	7 - 8	D	1.5 - 2.0
3	E	0-19	3	E	0-34	7 سے کم	E	0 - 1.5

### حاضری کی تفصیلات

جملہ	اپریل	مارچ	فروری	جنوری	دسمبر	نومبر	اکتوبر	ستمبر	اگست	جولائی	جون	ماہ
												ایم کار
												حاضری
												فیصد

تفصیلی معلومات، رضامتی اشارے، صحت کی تفصیلات اور حاضری کے جدول VI دیں، جماعت XI دیں جماعت تک کے لیے علاحدہ علاحدہ صفحات کیومیونیٹیوی ریکارڈ میں مختص کیے جائیں۔  
ہدایات:

### سالانہ نتیجہ

CGPA	سالانہ نتیجہ (100%) گریڈ پوائنٹس	تیسری جموی جانچ میں حاصل کیا گیا گریڈ (80%)	چوتھی تکمیلی جانچ میں حاصل کیا گیا گریڈ (20%)	موضوع	سلسلہ نمبر
	گریڈ			U	1
				T	2
				E	3
				M	4
				GS	5
				SS	6
				HPE	7
				ACE	8
				WCE	9
				VELS	10
				سال کے اختتام پر گریڈ	

U-آرڈو-E-انگریزی M-ریاضی ، EVS-ماحولیاتی مطالعہ ، HPE-صحت جسمانی تعلیم ، ACE-نئون لطیفہ (آرٹ) باثاقی تعلیم ، WCE-کام کیپوری تعلیم ، VELS-اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں

جماعت ہشتم  
مضمون واری کیفیت

تشکیلی جانچ (Formative Evaluation) ترقی کا اندراج (گریڈس)

سلسلہ نمبر	مضمون	جانچ	* بچوں کی شراکت داری / رد عمل	تحریری نکات	منصوبہ کام	مختصر سوالات	گریڈ
1	اردو (Urdu)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
2	تلگو (Telugu)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
3	انگریزی (English)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
4	ریاضی (Maths)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
5A	فزیکل سائنس (P. Science)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
5B	حیاتیات (Biology)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
6	سماجی علم (Studies Social)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					

\* بچوں کی شراکت رد عمل سے مراد زبان سے متعلق لائبریری کتب و دیگر کتب پڑھنا، رد عمل کا اظہار کرنا (گفتگو کرنا، روداد لکھنا)۔ ریاضی میں نئے مسئلے تیار کرنا۔ سائنس میں تجربات کرنا (روداد لکھنا)۔ سماجی علم میں تجزیہ کرنا، سماجی امور پر رد عمل کا اظہار کرنا (گفتگو کرنا، روداد لکھنا)



جماعت ہشتم

مجموعی جانچ (Summative Evaluation) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات				مضمون	سلسلہ نمبر
			سننا، سوچ کر بولنا، تو صیغ				اردو (Urdu)	1
			روانی سے پڑھنا، سمجھ کر اظہار خیال کرنا					
			خود لکھنا					
			تخلیقی اظہار					
			لفظیات/زبان شناسی					
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ			
				SA1				
				SA2				
				SA3				
			وینڈم، آلوہی، مہلا، دھند				تلگو (Telugu) SL	2
			ధారాళం చదవడం, అర్థం చేసుకోవడం					
			సొంతంగా రాయడం					
			సృజనాత్మక వ్యక్తీకరణ					
			పదజాలం, భాషాంశాలు					
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ			
				SA1				
				SA2				
				SA3				
			Listening, Speaking				انگریزی (English)	3
			Reading Comprehension					
			convention of Writing					
			Vocabulary					
			Grammer					
			Creative Exp					
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ			
				SA1				
				SA2				
				SA3				

جماعت: ششم (VI)، ہفتم (VII)  
مجموعی جانچ (Summative Evaluation) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات				مضمون	سلسلہ نمبر
			تصورات کا فہم - مسئلہ کا حل				ریاضی (Maths)	4
			استدلالی ثبوت					
			ترسیل					
			رابط					
			استنبصار اور اظہار					
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ			
				SA1				
				SA2				
				SA3				
			تصورات کی تفہیم				جنرل سائنس (General Science)	5
			سوالات کرنا مفروضات قائم کرنا -					
			تجربات - حلقہ عمل کے مشاہدات					
			ترسیلی مہارتیں، منصوبہ کام					
			نقشہ جاتی مہارتیں - شکلیں اتارنا نمونے تیار کرنے کے ذریعہ اظہار کرنا					
			توصیف، اقدار، حیاتی تنوع کے تئیں باشعور رہنا					
			روزمرہ زندگی میں استعمال					
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ			
				SA1				
				SA2				
				SA3				
			مواد مضمون کا فہم				سماجی علم (S.Studies)	6
			دیئے گئے موضوع / مواد کو سمجھ کر بیان کرنا					
			معلومات اکٹھا کرنے کی مہارت					
			ہم عصر موضوعات پر رد عمل ظاہر کرنا / سوال کرنا					
			نقشہ جاتی مہارت					
			تعریف / توصیف / احساس					
جملہ (100%)		SA(80%)	FA (20%)	امتحان	گریڈ			
				SA1				
				SA2				
				SA3				

## جماعت ہشتم

### مجموعی احتساب (Summative Evaluation) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات	مضمون	سلسلہ نمبر
			SpiritSports - کھیل میں دلچسپی سے حصہ لینا	صحت اور جسمانی تعلیم	7
			یوگا، مراقبہ، اسکاؤٹ گائیڈس NCC		
			انفرادی، ماحول کی صفائی صحت مند عادتیں		
			حفظان صحت، ابتدائی طبی امداد		
			صحت، متوازن غذا، صحتمند عادتیں		
			گریڈ		
			اشکال اتارنا/نمونے تیار کرنا/رنگ بھرنا، سجاوٹ کرنا، ورگیلی، ٹانگرم، سینا پرونا	ثقافتی تعلیم/فنون لطیفہ	8
			اوری گامی، ٹان گرامی، سلوائی بنائی		
			ڈرامے پیش کرنا، اک بابی ڈراموں میں مختلف کردار ادا کرنا۔ کوریوگرافی		
			گیت گانا، موسیقی کے آلات کا استعمال کرنا		
			رقص کرنا، مقامی فنون کا مظاہرہ کرنا۔		
			گریڈ		
			اوزار کا استعمال اور اشیاء کی تیاری	کام، کمپیوٹر کی تعلیم	9
			پروگراموں میں حصہ لینا۔ ذمہ داری نبھانا، زائد نصابی سرگرمیوں میں حصہ لینا		
			کمپیوٹر کی مدد سے سیکھنا۔		
			کمپیوٹر کا استعمال۔		
			سماجی خدمات (شرمادان)		
			گریڈ		
			اچھے برے کے درمیان امتیاز کرنے کی صلاحیت (بااخلاق برتاؤ)	اخلاقی تعلیم معاون حیات مہارتیں	10
			دستوری اقدار کا احترام کرنا		
			صبر، ہمدردی، جذبہ یگانگت، انفرادی اقدار		
			معاون حیات مہارتیں، اظہار خیال، سماجی اور جذباتی مہارتیں، غور و فکر کرنے کی صلاحیت		
			اساتذہ، ساتھی اساتذہ، سماج، اسکول اور سرکاری املاک کے تئیں مثبت رجحان کا پایا جانا		
			گریڈ		

### صحت کی تفصیلات

طبی تشخیص / معائنہ کی تاریخ	دی گئی ہدایات، علاج کی تفصیلات	قد	وزن

### وضاحتی اشارے

جائچ	وضاحتی اشارے	دستخط معلم	دستخط صدر مدرس	دستخط والد / والدہ
مجموعی اسسمنٹ -1				
مجموعی اسسمنٹ -2				
مجموعی اسسمنٹ -3				

### گریڈ کی تفصیلات

مجموعی جائچ						تشکیلی جائچ		
زبان دوم			اردو انگریزی ریاضی سائنس سماجی علم			20 نشانات کے لیے گریڈ	گریڈ	5 نشانات کے لیے گریڈ
گریڈ پوائنٹس	گریڈ	نشانات	گریڈ پوائنٹس	گریڈ	نشانات			
10	A1	91-100	10	A1	91-100	18.2 - 20	A1	4.5 - 5.0
9	A2	80-90	9	A2	81-90	16.5 - 18	A2	4.0 - 4.5
8	B1	68-79	8	B1	71-80	14.5 - 16	B1	3.5 - 4.0
7	B2	56-67	7	B2	61-70	12.5 - 14	B2	3.0 - 3.5
6	C1	44-55	6	C1	51-60	10.5 - 12	C1	2.5 - 3.0
5	C2	32-43	5	C2	41-50	8.5 - 10	C2	2.0 - 2.5
4	D	20-31	4	D	35-40	7 - 8	D	1.5 - 2.0
3	E	0-19	3	E	0-34	7 سے کم	E	0 - 1.5

### حاضری کی تفصیلات

جملہ	اپریل	ماریچ	فروری	جنوری	دسمبر	نومبر	اکتوبر	ستمبر	اگست	جولائی	جون	ماہ
												ایام کار
												حاضری
												فیصد

تفصیلی معلومات، رضامتی اشارے، صحت کی تفصیلات اور حاضری کے جدول VI ویں، جماعت تا XI ویں جماعت تک کے لیے علاحدہ علاحدہ صفحت کیومیونٹیوی ریکارڈز میں مختص کیے جائیں۔ ہدایات:

### سالانہ نتیجہ

CGPA	سالانہ نتیجہ (100%) گریڈ پوائنٹس	تیسری جموی جانچ میں حاصل کیا گیا گریڈ (80%)	چوتھی تکمیلی جانچ میں حاصل کیا گیا گریڈ (20%)	موضوع	سلسلہ نمبر
	گریڈ			U	1
				T	2
				E	3
				M	4
				GS	5
				SS	6
				HPE	7
				ACE	8
				WCE	9
				VELS	10
				سال کے اختتام پر گریڈ	

U-آرڈو-E-انگریزی M-ریاضی ، EVS-ماحولیاتی مطالعہ ، HPE-صحت جسمانی تعلیم ، ACE-نئون لطیفہ (آرٹ) باثاقی تعلیم ، WCE-کام کمپیوٹر کی تعلیم ، VELS-اندر کی تعلیم، حیاتی مہارتیں

جماعت ہشتم  
مضمون واری کیفیت

تشکیلی جانچ (Formative Evaluation) ترقی کا اندراج (گریڈس)

سلسلہ نمبر	مضمون	جانچ	* بچوں کی شراکت داری / رد عمل	تحریری نکات	منصوبہ کام	مختصر سوالات	گریڈ
1	اردو (Urdu)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
2	تلگو (Telugu)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
3	انگریزی (English)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
4	ریاضی (Maths)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
5A	فزیکل سائنس (P. Science)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
5B	حیاتیات (Biology)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					
6	سماجی علم (Studies Social)	FA1					
		FA2					
		FA3					
		FA4					

\* بچوں کی شراکت رد عمل سے مراد زبان سے متعلق لائبریری کتب و دیگر کتب پڑھنا، رد عمل کا اظہار کرنا (گفتگو کرنا، روداد لکھنا)۔ ریاضی میں نئے مسئلے تیار کرنا۔ سائنس میں تجربات کرنا (روداد لکھنا)۔ سماجی علم میں تجزیہ کرنا، سماجی امور پر رد عمل کا اظہار کرنا (گفتگو کرنا، روداد لکھنا)

جماعت نہم دہم

مجموعی جانچ (Summative Evaluation) ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3			SA2			SA1			مضمون	سلسلہ نشان
Total Grade	Exams (80%)	FA (20%)	Total Grade	Exams (80%)	FA (20%)	Total Grade	Exams (80%)	FA (20%)		
									اردو	1
									تلگو	2
									انگریزی	3
									ریاضی	4
									سائنس	5
									حیاتیات	
									سماجی علم	6

ہدایت: SA1 میں 20% FA گریڈ کے اندراج کے لیے FA1, FA2 کا اوسط لیا جائے۔ SA2 میں 20% FA کے اندراج کے لیے

FA3 کو شامل کیا جائے۔ اسی طرح SA3 گریڈ کے اندراج میں FA1, FA2, FA3, FA4 کا اوسط لیا جائے۔

## جماعت: نہم، دہم

### مجموعی جانچ (Summative Evaluation) - ترقی کا اندراج (گریڈس)

SA3	SA2	SA1	تعلیمی معیارات	مضمون	سلسلہ نمبر
			SpiritSports - کھیل میں دلچسپی سے حصہ لینا	صحت اور جسمانی تعلیم	7
			یوگا، مراقبہ، اسکاؤٹ گائیڈس NCC		
			انفرادی، ماحول کی صفائی صحت مند عادتیں		
			حفظان صحت، ابتدائی طبی امداد		
			صحت، متوازن غذا، صحت مند عادتیں		
			گریڈ/وضاحتی اشارے		
			اشکال اتارنا/نمونے تیار کرنا/رنگ بھرنا، سجاوٹ کرنا، ورگالی، ٹانگرم، سینا پرونا	ثقافتی تعلیم/فنون لطیفہ	8
			اوری گامی، ٹان گرامی، سلائی بنائی		
			ڈرامے پیش کرنا، اک بائی ڈراموں میں مختلف کردار ادا کرنا۔ کوریوگرافی		
			گیت گانا، موسیقی کے آلات کا استعمال کرنا		
			رقص کرنا، مقامی فنون کا مظاہرہ کرنا۔		
			گریڈ/وضاحتی اشارے		
			اوزار کا استعمال اور اشیاء کی تیاری	کام، کمپیوٹر کی تعلیم	9
			پروگراموں میں حصہ لینا۔ ذمہ داری نبھانا، زائد نصابی سرگرمیوں میں حصہ لینا۔		
			کمپیوٹر کی مدد سے سیکھنا۔		
			کمپیوٹر کا استعمال۔		
			سماجی خدمات (شرمادان)		
			گریڈ/وضاحتی اشارے		
			اچھے برے کے درمیان امتیاز کرنے کی صلاحیت (بااخلاق برتاؤ)	اخلاقی تعلیم، معاون حیات مہارتیں	10
			دستوری اقدار کا احترام کرنا		
			صبر، ہمدردی، جذبہ یگانگت، انفرادی اقدار		
			معاون حیات مہارتیں، اظہار خیال، سماجی اور جذباتی مہارتیں، غور و فکر کرنے کی صلاحیت		
			اساتذہ، ساتھی اساتذہ، سماج، اسکول اور سرکاری املاک کے تین مثبت رجحان کا پایا جانا۔		
			گریڈ/وضاحتی اشارے		



### صحت کی تفصیلات

وزن	قد	دی گئی ہدایات، علاج کی تفصیلات	طبی تشخیص / معائنہ کی تاریخ

### وضاحتی اشارے

جائچ	وضاحتی اشارے	دستخط معلم	دستخط صدر مدرس	دستخط والد/ والدہ
مجموعی اسسمنٹ -1				
مجموعی اسسمنٹ -2				
مجموعی اسسمنٹ -3				

### گریڈ کی تفصیلات

مجموعی جائچ						تشکیلی جائچ		
زبان دوم			اردو انگریزی ریاضی سائنس سماجی علم			20 نشانات کے لیے گریڈ	گریڈ	5 نشانات کے لیے گریڈ
گریڈ پوسٹس	گریڈ	نشانات	گریڈ پوسٹس	گریڈ	نشانات			
10	A1	91-100	10	A1	91-100	18.2 - 20	A1	4.5 - 5.0
9	A2	80-90	9	A2	81-90	16.5 - 18	A2	4.0 - 4.5
8	B1	68-79	8	B1	71-80	14.5 - 16	B1	3.5 - 4.0
7	B2	56-67	7	B2	61-70	12.5 - 14	B2	3.0 - 3.5
6	C1	44-55	6	C1	51-60	10.5 - 12	C1	2.5 - 3.0
5	C2	32-43	5	C2	41-50	8.5 - 10	C2	2.0 - 2.5
4	D	20-31	4	D	35-40	7 - 8	D	1.5 - 2.0
3	E	0-19	3	E	0-34	7 سے کم	E	0 - 1.5

### حاضری کی تفصیلات

جملہ	اپریل	ماریچ	فروری	جنوری	دسمبر	نومبر	اکتوبر	ستمبر	اگست	جولائی	جون	ماہ
												ایم کار
												حاضری
												فیصد

تفصیلی معلومات، رضامتی اشارے، صحت کی تفصیلات اور حاضری کے جدول VI ویں، جماعت تا XI ویں جماعت تک کے لیے علاحدہ علاحدہ صفحت کیومیونٹیوی ریکارڈز میں مختص کیے جائیں۔ ہدایات:

### سالانہ نتیجہ

CGPA	سالانہ نتیجہ (100%) گریڈ پوائنٹس	تیسری جموی جانچ میں حاصل کیا گریڈ (80%)	چوتھی تکمیلی جانچ میں حاصل کیا گریڈ (20%)	موضوع	سلسلہ نمبر
	گریڈ			U	1
				T	2
				E	3
				M	4
				GS	5
				SS	6
				HPE	7
				ACE	8
				WCE	9
				VELS	10
				سال کے اختتام پر گریڈ	

U-آرڈو-E-انگریزی M-ریاضی ، EVS-ماحولیاتی مطالعہ ، HPE-صحت جسمانی تعلیم ، ACE-نئون لطیفہ (آرٹ) باثاقی تعلیم ، WCE- کام کمپیوٹر کی تعلیم ، VELS- اقدار کی تعلیم، حیاتی مہارتیں

ان اسکولوں کی تفصیلات جہاں طالب علم نے تعلیم حاصل کی

صدر مدرس کی دستخط (Sign of HM)	دیگر معلومات (Other info)	داخلہ نمبر Admn No	اسکول چھوڑتے وقت جماعت Leaving class	اسکول چھوڑنے کی تاریخ Date of leaving school	داخلہ کی تاریخ Admn Date	داخلہ کی جماعت Admn in class	اسکول کا نام School Name	شہار

**Elementary School Certificate**

Upper Primary School \_\_\_\_\_

This is to certify that, Sri/Kumari.....

Son of/Daughter of.....

School..... Village..... Mandal

..... District..... Completed his/her

Elementary Education in the academic year of .....

He/She achieved up to 8th class level academic standards.

Date:

Place:

Signature of Head Master

## جماعت اول تا پنجم گریڈنگ اندراج رجسٹر کا اہتمام - ہدایتیں (CCE Register)

- ❖ ایک جماعت سے متعلق تمام مضامین کی تفصیلات ایک ہی رجسٹر میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ مضمون کے معلم اپنے اپنے مضمون سے متعلق ترقی کا اندراج کرنا چاہیے۔
- ❖ تمام مضامین کے اساتذہ معلومات درج کرنے کے بعد کلاس ٹیچران معلومات کو کیو میولٹیور ریکارڈ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ تشکیلی جانچ کے نتائج درج کرتے وقت اعداد 1، 2، 3، 4 جانچ کے آلات کو ظاہر کرتے ہیں۔ لہذا ان معیارات کی اساس پر طالب علم کے حاصل کردہ نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔
- ❖ مجموعی جانچ کے نتائج درج کرتے وقت اعداد 1، 2، 3، 4، 5، 6 تعلیمی معیارات کو ظاہر کرتے ہیں۔ لہذا ان معیارات کی اساس پر طالب علم کے حاصل کردہ نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔
- ❖ جانچ کے نکات تعلیمی معیارات کے اعتبار سے بچوں کے حاصل کردہ نشانات کو M کے مقابل اور گریڈ کو G کے مقابل خانہ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ تشکیلی جانچ کے چوتھے نکتہ کے بعد اور مجموعی جانچ کے چھٹویں تعلیمی معیار کے بعد موجود 'M' طالب علم کے جملہ حاصل کردہ نشانات کو ظاہر کرتا ہے اُس کے نیچے قطار میں درج نکتہ اس مضمون میں حاصل کردہ گریڈ کو ظاہر کرتا ہے۔
- ❖ ہم نصابی ترقی کو بھی اس رجسٹر میں 'SA' کے تحت درج کرنا چاہیے (یعنی دوسرے صفحہ پر) فارمیٹ میں دیئے گئے '6' معیارات کے متبادل ہم نصابی نکات میں صرف '5' کو ہی نشانات اور گریڈ دینا چاہیے۔ اسی کی اساس پر مجموعی اور جامع ترقی ریکارڈ اور سالانہ ترقی ریکارڈ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ چوتھی تشکیلی جانچ، تیسری مجموعی جانچ کے تحت طلبہ کے حاصل کردہ نشانات کی بنیاد پر ہی سالانہ نتیجہ محسوب کرنا چاہیے۔
- ❖ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر میں نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔ اس کی کاپی Dy.EO/MEO کو روانہ کرنا چاہیے۔
- ❖ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر میں کلاس ٹیچر اپنی ذمہ داری والی جماعت سے متعلق معلومات درج کر کے صدر مدرس کے حوالے کرے۔ صدر مدرس یہ مشاہدہ کرے کہ کلاس ٹیچر سالانہ نتیجہ کو مناسب انداز میں درج کیے ہیں یا نہیں۔
- ❖ تمام جماعتوں کے سالانہ نتیجہ کے بالمقابل صدر مدرس اور ان جماعتوں کے کلاس ٹیچر اپنی دستخط کرنا چاہیے۔
- ❖ اور یہ صدر مدرس کی ذمہ داری ہے کہ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر کی تفصیلات کی زیر اس کاپی لے کر اس تعلیمی سال کے اختتام پر Dy.EO یا MEO کے پاس روانہ کریں۔





### جماعت ششم تا ہشتم گریڈنگ اندراج رجسٹر کا اہتمام - ہدایتیں (CCE Register)

- ❖ ایک جماعت سے متعلق تمام مضامین کی تفصیلات ایک ہی رجسٹر میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ مضمون کے معلم اپنے اپنے مضمون سے متعلق ترقی کا اندراج کرنا چاہیے۔
- ❖ تمام مضامین کے اساتذہ معلومات درج کرنے کے بعد کلاس ٹیچران معلومات کو کیو میولٹیور ریکارڈ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ تشکیلی جانچ کے نتائج درج کرتے وقت اعداد 1، 2، 3، 4 جانچ کے آلات کو ظاہر کرتے ہیں۔ لہذا ان معیارات کی اساس پر طالب علم کے حاصل کردہ نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔
- ❖ مجموعی جانچ کے نتائج درج کرتے وقت اعداد 1، 2، 3، 4، 5، 6 تعلیمی معیارات کو ظاہر کرتے ہیں۔ لہذا ان معیارات کی اساس پر طالب علم کے حاصل کردہ نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔
- ❖ جانچ کے نکات تعلیمی معیارات کے اعتبار سے بچوں کے حاصل کردہ نشانات کو M کے مقابل اور گریڈ کو G کے مقابل خانہ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ تشکیلی جانچ کے چوتھے نکتہ کے بعد اور مجموعی جانچ کے چھٹوں تعلیمی معیار کے بعد موجود 'M' طالب علم کے جملہ حاصل کردہ نشانات کو ظاہر کرتا ہے اس کے نیچے قطار میں درج نکتہ اس مضمون میں حاصل کردہ گریڈ کو ظاہر کرتا ہے۔
- ❖ ہم نصابی ترقی کو بھی اس رجسٹر میں 'SA' کے تحت درج کرنا چاہیے (یعنی دوسرے صفحہ پر) فارمیٹ میں دیئے گئے '6' معیارات کے متبادل ہم نصابی نکات میں صرف '5' کو ہی نشانات اور گریڈ دینا چاہیے۔ اسی کی اساس پر مجموعی اور جامع ترقی ریکارڈ اور سالانہ ترقی ریکارڈ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ چوتھی تشکیلی جانچ، تیسری مجموعی جانچ کے تحت طلبہ کے حاصل کردہ نشانات کی بنیاد پر ہی سالانہ نتیجہ محسوب کرنا چاہیے۔
- ❖ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر میں نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔ اس کی کاپی Dy.EO/MEO کو روانہ کرنا چاہیے۔
- ❖ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر میں کلاس ٹیچر اپنی ذمہ داری والی جماعت سے متعلق معلومات درج کر کے صدر مدرس کے حوالے کرے۔ صدر مدرس یہ مشاہدہ کرے کہ کلاس ٹیچر سالانہ نتیجہ کو مناسب انداز میں درج کیے ہیں یا نہیں۔
- ❖ تمام جماعتوں کے سالانہ نتیجہ کے بالمقابل صدر مدرس اور ان جماعتوں کے کلاس ٹیچر اپنی دستخط کرنا چاہیے۔
- ❖ اور یہ صدر مدرس کی ذمہ داری ہے کہ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر کی تفصیلات کی زیر اس کاپی لے کر اس تعلیمی سال کے اختتام پر MEO یا Dy.EO کے پاس روانہ کریں۔

### جماعت نہم، دہم گریڈنگ اندراج رجسٹر کا اہتمام - ہدایتیں (CCE Register)

- ❖ ایک جماعت سے متعلق تمام مضامین کی تفصیلات ایک ہی رجسٹر میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ مضمون کے معلم اپنے اپنے مضمون سے متعلق ترقی کا اندراج کرنا چاہیے۔
- ❖ تمام مضامین کے اساتذہ معلومات درج کرنے کے بعد کلاس ٹیچران معلومات کو کیو میولٹیور ریکارڈ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ تشکیلی جانچ کے نتائج درج کرتے وقت اعداد 1، 2، 3، 4 جانچ کے آلات کو ظاہر کرتے ہیں۔ لہذا ان معیارات کی اساس پر طالب علم

کے حاصل کردہ نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔

- ❖ مجموعی جانچ کے نتائج درج کرتے وقت اعداد 1، 2، 3، 4، 5، 6 تعلیمی معیارات کو ظاہر کرتے ہیں۔ لہذا ان معیارات کی اساس پر طالب علم کے حاصل کردہ نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔
- ❖ جانچ کے نکات تعلیمی معیارات کے اعتبار سے بچوں کے حاصل کردہ نشانات کو M کے مقابل اور گریڈ کو G کے مقابل خانہ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ تشکیلی جانچ کے چوتھے نکتہ کے بعد اور مجموعی جانچ کے چھٹوں تعلیمی معیار کے بعد موجود 'M' طالب علم کے جملہ حاصل کردہ نشانات کو ظاہر کرتا ہے اُس کے نیچے قطار میں درج نکتہ اس مضمون میں حاصل کردہ گریڈ کو ظاہر کرتا ہے۔
- ❖ ہم نصابی ترقی کو بھی اس رجسٹر میں 'SA' کے تحت درج کرنا چاہیے (یعنی دوسرے صفحہ پر) فارمیٹ میں دیئے گئے '6' معیارات کے متبادل ہم نصابی نکات میں صرف '5' کو ہی نشانات اور گریڈ دینا چاہیے۔ اسی کی اساس پر مجموعی اور جامع ترقی ریکارڈ اور سالانہ ترقی ریکارڈ میں درج کرنا چاہیے۔
- ❖ چوتھی تشکیلی جانچ، تیسری مجموعی جانچ کے تحت طلبہ کے حاصل کردہ نشانات کی بنیاد پر ہی سالانہ نتیجہ محسوب کرنا چاہیے۔
- ❖ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر میں نشانات، گریڈ درج کرنا چاہیے۔ اس کی کاپی Dy.EO/MEO کو روانہ کرنا چاہیے۔
- ❖ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر میں کلاس ٹیچر اپنی ذمہ داری والی جماعت سے متعلق معلومات درج کر کے صدر مدرس کے حوالے کرے۔ صدر مدرس یہ مشاہدہ کرے کہ کلاس ٹیچر سالانہ نتیجہ کو مناسب انداز میں درج کیے ہیں یا نہیں۔
- ❖ تمام جماعتوں کے سالانہ نتیجہ کے بالمقابل صدر مدرس اور ان جماعتوں کے کلاس ٹیچر اپنی دستخط کرنا چاہیے۔
- ❖ اور یہ صدر مدرس کی ذمہ داری ہے کہ سالانہ ترقی اندراج رجسٹر کی تفصیلات کی زیر اس کاپی لے کر اس تعلیمی سال کے اختتام پر MEO یا Dy.EO کے پاس روانہ کریں۔

#### گریڈ کی تفصیلات

مجموعی جانچ						تشکیلی جانچ		
زبان دوم			اردو، انگریزی، ریاضی، سائنس، سماجی علم			20 نشانات کے لیے گریڈ کا شمار	گریڈ	5 نشانات کے لیے گریڈ کا شمار
مریڈ پوائنٹس	گریڈ	فیصد	مریڈ پوائنٹس	گریڈ	فیصد			
10	A1	91-100	10	A1	91-100	18.5 - 20	A1	4.5 - 5.0
9	A2	80-90	9	A2	81-90	16.5 - 18	A2	4.0 - 4.5
8	B1	68-79	8	B1	71-80	14.5 - 16	B1	3.5 - 4.0
7	B2	56-67	7	B2	61-70	12.5 - 14	B2	3.0 - 3.5
6	C1	44-55	6	C1	51-60	10.5 - 12	C1	2.5 - 3.0
5	C2	32-43	5	C2	41-50	8.5 - 10	C2	2.0 - 2.5
4	D	20-31	4	D	35-40	7 - 8	D	1.5 - 2.0
3	E	0-19	3	E	0-34	7 سے کم	E	0 - 1.5











## 12۔ اسکول کا نظم۔ فرائض، ذمہ داریاں، اصول

### (1) اسکول کا نظم۔ عمومی اصول:

اسکول میں اپنے اساتذہ کی ٹیم میں ہم آہنگی پیدا کرتے ہوئے بہترین منصوبوں کے ساتھ طلباء کے مستقبل کو سنہری شاہراہوں پر گامزن کرتے ہوئے انکی ہر میدان میں حوصلہ افزائی کرتے ہوئے اسکولی تعلیم کے مقاصد اور رخ کا تعین کرنے والے باصلاحیت قائدین اسکولوں کے صدر مدرس ہوتے ہیں۔ دانشوروں کے نظریات، منصوبہ بندی کے مقاصد کو اسکول کی سطح پر تجرباتی طور پر عمل کرتے ہوئے ممکن و ناممکن امور کو بتلانے والے، کر سکنے والے اور کرنے والے بھی صدر مدرس ہی ہوتے ہیں۔  
صدر مدارس سے متعلق فرائض اور ذمہ داریوں کے بارے میں ہم اس باب میں جانیں گے۔

### (الف) اساتذہ اور بچوں سے متعلق اختیارات

☆ اساتذہ کو CCLs, Commuted leave, Half pay leave, Earned leave, Spl.CLs, C.Ls

Paternity Leave, Maternity Leave وغیرہ منظور کرنا۔

☆ اساتذہ کا انکریمنٹ اور پے فلکریشن منظور کرنا۔

☆ اساتذہ کو Automatic Advancement Scheme اور LTC کی منظوری

☆ اساتذہ کو ڈیوٹی پر رجوع کرنا اور Relieve کرنا

☆ اساتذہ کے GPF اڈوانس منظور کرنا

☆ اساتذہ کے Education Concession, GIS, FBF کی منظوری

☆ اساتذہ کے وظیفہ پرسبکدوشی اور انشورنس کے تجاویز اعلیٰ عہدیداروں کو روانہ کرنا

☆ میڈیکل اڈوانس، ری امبرسمنٹ اور دیگر اڈوانس جاری کرنا

☆ 10 ویں جماعت کے امتحان میں حاضر ہونے والے طلباء کو عمر کی رعایت دینا

☆ طلباء کی خواہش پر ان کا ذریعہ تعلیم (میڈیم) تبدیل کرنا

☆ طلباء کے کم از کم حاضری کے فیصد میں رعایت دینا

☆ دیگر نصابوں (ICSE/CBSE) کے طلباء کو ریاستی نصاب میں شامل ہونے کی اجازت دینا

(ب) صدر معلم کے فرائض اور ذمہ داریاں

1- تعلیمی امور۔ صدر معلم کا رول

- ☆ اسکول کو ایک علمی مرکز میں تبدیل کرنا
- ☆ تعلیمی نگرانی کے قائد کی طرح کام کرنا
- ☆ ادارے کے منصوبے کی تیاری اور عمل آوری
- ☆ اسکول اور سماج کے درمیان رابطہ کا کام کرنا
- ☆ مقامی وسائل کو (تعلیمی و مالی وسائل) اسکول کی ترقی کے لیے استعمال کرنا
- ☆ اسکول کے اوقات کار اور نظام الاوقات کو مضمون واری مفوضہ پیریڈس کے مطابق اساتذہ کو ذمہ داریاں تقسیم کرنا
- ☆ مسلسل جامع جانچ اور امتحانی اصلاحات کو رو بہ عمل لانا
- ☆ صدر معلم خود بھی کسی نہ کسی جماعت میں ایک مضمون کی تدریس کرے، یہ دوسرے اساتذہ کے لیے مثال ہونی چاہیے۔

1- تدریسی و اکتسابی ذمہ داریاں

2- مسلسل جامع جانچ، امتحانی اصلاحات

3- اسکول کی قیادت

4- اسکول میں رو بہ عمل لانے والے غیر پسندیدہ اصول

- ☆ SMC اجلاس کا نظم کرنا اور اسکول کی ترقی میں اگلے کردار کو فروغ دینا
- ☆ اساتذہ میں مختلف مضامین کے ساتھ سماجی اور اخلاقی اقدار کو فروغ دینے کے لیے پروگراموں کو رو بہ عمل لانا
- ☆ اسکول میں سزاؤں اور خوف سے پاک خوشگوار ماحول پیدا کرنا
- ☆ اساتذہ کے ساتھ بہترین روابط قائم کرتے ہوئے انہیں اسکول کی ترقی کے عمل میں شامل کرنا

تدریسی و اکتسابی عمل کا نظم۔ ذمہ داریاں:

- ☆ اس بات کو یقینی بنانا کہ تمام اساتذہ نئی درسی کتب کا مطالعہ کریں، انکو سمجھیں مناسب منصوبوں کی تیاری کے ساتھ تدریسی و اکتسابی عمل کو نافذ کریں۔
- ☆ اس کے لیے تمام اساتذہ کو سالانہ منصوبے اور منصوبہ سبق تیار کرنے کی ہدایت دینا اور اس پر عمل آوری کو یقینی بنانا
- ☆ سالانہ منصوبوں کی بنیاد پر اساتذہ کو مشورے اور ہدایات دینا
- ☆ منصوبہ سبق کا جائزہ لے کر ان پر عمل کو یقینی بنانا

☆ صدر معلم خود بھی اپنی تدریسی مضمون کے لیے سالانہ منصوبہ اور منصوبہ سبق تیار کر کے اساتذہ کے لیے مثال قائم کرنا اساتذہ کے تحریر کردہ سالانہ منصوبوں کا جائزہ لے کر ان سے مشاورت کے بعد ایک ماہ میں کئے جانے والے زائد پروگراموں، مکمل جامع جانچ اور امتحانی اصلاحات سے متعلق پروگراموں کو متعین کرنا۔

☆ اس بات کا جائزہ لینا کہ آیا اساتذہ اسباق کے منصوبوں کی تیاری میں زائد کتب، حوالہ جاتی کتب، انٹرنیٹ سے زائد معلومات کو حاصل کر کے تیار ہوئے ہیں یا نہیں۔

☆ ہم نصابی پروگراموں کو اساتذہ کے کتابچے میں دی گئی ہدایات کے مطابق مناسب وسائل کے ساتھ عمل میں لانا

### امتحانی اصلاحات - ذمہ داریاں

☆ تمام جماعتوں کے طلباء کے لیے مسلسل جامع جانچ پر عمل آوری کو یقینی بنانا

☆ اس کے عنصر کے طور پر تشکیلی جانچ کو کامیابی کے ساتھ روبہ عمل لانے کو یقینی بنانا جو یہ ہیں:

1- کتاب کا مطالعہ، جائزہ لیا ب ریکارڈ تحریر کرنا، ریاضی کے مسائل حل کرنا، عصری موضوعات پر رپورٹ لکھنا یا سماجی موضوعات پر مضامین لکھنا، خبریں پڑھ کر رپورٹ لکھنا۔

2- بچوں کا از خود لکھنا۔ درسی کتب میں دیئے گئے مشقوں کے جواب بچے از خود لکھیں۔

3- پراجکٹ ورکس

4- Slip Test کا انعقاد

☆ ان تمام سے متعلق امور کو بچوں کو از خود لکھنے کو یقینی بنانا

☆ اساتذہ متعلقہ مضامین میں ان باتوں کو روبہ عمل لا رہے ہیں یا نہیں، بچوں کے ذریعے، ان کے نوٹ بکس کے جائزہ کے ذریعے معلوم کرنا، مناسب اقدامات کرنا۔

☆ موجودہ تعلیمی سال سے یونٹ ٹسٹوں کا انعقاد نہیں کرنا چاہیے۔

☆ اس بات کو یقینی بنانا کہ تشکیلی جانچ میں Slip test کو اساتذہ اپنے پیریڈ میں قبل از وقت اطلاع دیئے بغیر منعقد کریں۔

☆ اسکولوں میں اسٹڈی میٹریل کا استعمال حوالے کی کتب کے طور پر ہی کریں ان پر مکمل انحصار نہ کیا جائے۔ اس کی مکمل ذمہ داری صدر معلم پر ہوگی۔

☆ درسی کتب میں دیئے گئے پراجکٹ ورکس کو بچوں کے ذریعے کروانے اور ان کے مظاہرے کو یقینی بنانا

☆ جولائی، اگست، نومبر، فروری کے مہینوں میں تشکیلی جانچ کے تفصیلات کو اساتذہ کے ذریعے متعلقہ رجسٹرس میں اندارج کروانا

☆ اس تعلیمی سال سے 8 ویں جماعت تک بچوں کی ترقی کو بتلانے والے Cumulative Record کو طلباء کو فراہم کرنا

☆ 9 ویں اور 10 ویں جماعت کے لیے امتحانی اصلاحات میں مذکورہ ہدایات کی بنیاد پر کئے گئے اقدامات کو تفصیلات پر مشتمل ترقیاتی ریکارڈ کو بچوں کو فراہم کرنا

☆ اس میں نصابی اور ہم نصابی موضوعات کا اندراج کرنا چاہیے، گریڈنگ کی تفصیلات بھی اس میں تحریر کریں۔

☆ جامع جانچ کا انعقاد امتحانات کے ذریعے کرنا چاہیے۔

☆ جماعت ششم تا جماعت دہم کے لیے DCEB کے فراہم کردہ سوالناموں کے ذریعے امتحانات منعقد کئے جائیں۔

☆ جامع جانچ کے جوابی بیاضات کی تصحیح دی گئی مضمون واری ہدایات کے مطابق کرنے کو یقینی بنانا۔ چند جوابی بیاضات لے کر جائزہ لینا، اسکول کے تمام اساتذہ میں ہدایات کے مطابق جوابی بیاضات کی تصحیح کرنے کی مہارت کو فروغ دینے کے اقدامات کرنا۔

☆ تشکیلی اور جامع جانچ کے تفصیلات سے متعلق ریکارڈس کو محفوظ رکھنا۔

☆ اسکول کا معائنہ یا مانیٹرنگ کرنے کے لیے آنے والے معائنہ کاروں کو ان تفصیلات سے واقف کرانا، ان کے مشوروں اور ہدایات حاصل کر کے عمل میں لانا

☆ تشکیلی جانچ کے لیے ہر طالب علم کو چاہیے کہ وہ ہر مضمون کے لیے دونوں بکس رکھے۔ ایک میں درسی کتاب کے مشقوں کے از خود جوابات تحریر کرے۔ اور دوسری نوٹ بک میں پراجکٹ ورک رپورٹ، Slip Test کے جوابات اور کتابوں کے مطالعے کے رپورٹ لکھے جائیں۔

☆ تشکیلی جانچ اور جامع جانچ کے بعد اساتذہ کے ساتھ جائزہ اجلاس منعقد کرنا اور حسب ضرورت اقدامات کرنا۔

☆ جماعت دہم کے چار F.As کے بعد ان کے اوسط کو محسوب کر کے ماہ فروری میں امتحانات بورڈ کو آن لائن کے ذریعے داخل کیا جائے۔

☆ مضمون کے ماہرین کے ذریعے اساتذہ کے لیے تمثیلی تدریس کا نظم کرنا

☆ ایکشن ریسرچ کے لیے اساتذہ کی حوصلہ افزائی کرنا، اجلاسات، سیمینار منعقد کرنا۔

## 2۔ نگرانی کے امور

☆ اس بات کو یقینی بنانا کہ تمام اساتذہ سالانہ منصوبوں کو اسباق کے منصوبوں کو تیار کر کے تدریس کو انجام دیں۔

☆ صدر معلم کو خود ہفتہ میں 6 پیریڈ لینے چاہیے۔ لہذا اپنی جماعت اور مضمون سے متعلق سالانہ منصوبے، منصوبہ سبق کو خود تیار



کر کے عمل پیرا ہو۔

- ☆ سالانہ منصوبے کے مطابق مضامین واری اساتذہ کے عمل تدریس کا جائزہ لے کر مشورے اور ہدایات دی جائیں۔
- ☆ اس جائزہ اجلاس سے قبل صدر معلم مضمون واری اساتذہ کی تدریس کے طریقوں کا معائنہ کرنا چاہیے۔
- ☆ اسی طرح اساتذہ کی تیاری اور آمادگی کا جائزہ لینا چاہیے۔
- ☆ بچوں کے نوٹ بکس، انکی شمولیت اور رد عمل کے انداز کا خود سے جائزہ لے۔
- ☆ مضامین کے متعلقہ پراجکٹ ورکس اور انکی تیاری کے طریقوں سے متعلق تفصیلات کو بچوں سے پوچھ کر معلوم کرے۔
- ☆ منعقد کئے جانے والے سلسلے کی تفصیلات معلوم کرے۔
- ☆ جامع جانچ کے جوابی بیاضات کا جائزہ لے کر بچوں کے تحریر کرنے کے انداز اور انکو درپیش مسائل سے واقفیت حاصل کر کے اساتذہ سے ان سے متعلق گفت و شنید کرے۔
- ☆ نصاب کی تکمیل کا مطلب صرف اسباق کی تکمیل نہیں ہے بلکہ اسباق سے متعلق تعلیمی معیارات کا حصول ہے۔ لہذا مکمل ہو چکے اسباق میں بچوں نے کس حد تک تعلیمی معیارات کو حاصل کیا ہے جائزہ لیا جائے۔
- ☆ بچے جن معیارات کو حاصل کرنے میں کامیاب نہ ہوئے ہوں ان کے لیے اساتذہ نے کیا متبادل تدریس کا انتظام کیا ہے؟ بحث کی جائے۔

☆ ان تمام کو کامیابی سے نافذ کرنے کے لیے صدر مدارس کو درج ذیل امور پر مہارت حاصل کرنا چاہیے۔

- 1- نئی درسی کتب کا فہم
- 2- متوقع استعدادوں کا فہم
- 3- سالانہ منصوبہ اور منصوبہ سبق کا فہم
- 4- مضمون واری تدریسی اقدامات کا فہم
- 5- اساتذہ کی تیاری کے لیے درکار امور کا فہم
- 6- مسلسل جامع جانچ کا فہم

☆ اس کے لیے صدر مدرس کو چاہیے کہ وہ ذیل میں بتائے گئے انداز میں منصوبہ بندی کرے۔

- 1- اپنے اسکول کے لیے ترقیاتی منصوبہ تیار کرے (School Development Plan)
- 2- بچوں کے مضمون واری سطح کا تعین کر کے تعلیمی سال میں حاصل کی جانے والے سطح کو مقصد کے طور پر متعین کرے۔
- 3- وسائل کی شناخت کر کے، ترقی کی خاطر زائد وسائل کی شناخت کرے۔

- ☆ نصاب، اسکول میں منعقد کئے جانے والے پروگرامس، جائزہ اجلاسات، اولیائے طلباء کے اجلاسات وغیرہ کی بنیاد پر اسکول کے کیئنڈر کو اساتذہ کے ساتھ مل کر تیار کرنا چاہیے۔ ان میں ماہانہ تفصیلات کو درج کرتے ہوئے ان کو رو بہ عمل لانا چاہیے۔
- ☆ ہر معلم کے لیے مقاصد کا تعین کر کے، ماہانہ بنیادوں پر جائزہ لینا چاہیے۔ مشورے اور ہدایات دینی چاہیے۔
- ☆ ہر صدر مدرس مناسب منصوبہ بندی کے ساتھ قیادت کرتے ہوئے عام اسکول کو نتائج دینے والے اسکول میں تبدیل کرے۔
- ☆ ہم نصابی امور جیسے کہ فنون لطیفہ، تہذیبی تعلیم، اقدار۔ زندگی کی مہارتیں، کام کی تعلیم، کمپیوٹر کی تعلیم، صحت اور ورزش کی تعلیم وغیرہ کو رو بہ عمل لاتے ہوئے انکی نگرانی کرنی چاہیے۔
- ☆ اسکاؤٹس اینڈ گائیڈس، این سی سی، این ایس ایس وغیرہ کو ہر اسکول میں متعارف کراتے ہوئے نگرانی کرنی چاہیے۔
- ☆ Science fair, Inspire، کھیل کود کے مقابلے، تہذیبی موضوعات میں شرکت کرنے کے لیے موقع کی مناسبت سے اساتذہ اور بچوں کو تیار کرنا چاہیے۔
- ☆ غیر تدریسی عملے کی کارکردگی کا جائزہ لینا
- ☆ اسپیشل فیس وصول کرنا، استفادہ کرنا، ان سے متعلق ریکارڈس کا نظم کرنا،
- ☆ پرانے اخبارات، گذشتہ سال کے جوابی بیاضات (جماعت دہم کے تشکیلی رجامع جانچ سے متعلق ریکارڈ کے علاوہ) دیگر اسکرپ کو SMC/SMDC کے قرار منظور کر کے ڈپٹی ایجوکیشنل آفیسر کو اطلاع دیتے ہوئے ان کو فروخت کرنا، اور حاصل ہونے والی رقم کو اسکول کی ترقی کے لیے استعمال کرنا۔ ان سے متعلق ریکارڈ کا نظم کرنا
- ☆ تنخواہوں اور دیگر امور کے بلوں کو احتیاط سے تنقیح کر کے روانہ کرنا
- ☆ طلباء، اساتذہ اور دیگر عملہ کی حاضری کو باقاعدہ بنانے کے اقدامات کرنا
- ☆ اسکول میں ہر روز متعین کیے گئے امور کے ساتھ دعائیہ اجتماع کا نظم کرنے کو یقینی بنانا۔
- ☆ کتب خانہ، سائنس لیب، اور دیگر کھیل کود کے سامان کو بچوں کی دسترس میں رکھنے کو یقینی بنانا
- ☆ قومی تہواروں، کھیل کود کے مقابلے، تہذیبی اور دیگر موضوعات میں طلباء کی شرکت کے لیے انکی حوصلہ افزائی کرنا
- ☆ محکمہ تعلیم رڈی سی ای بی کے متعین نظام الاوقات کے مطابق جامع جانچ کے امتحانات منعقد کرنا
- ☆ SMC, SMDC کے اجلاسات کا انعقاد کرنا
- ☆ بچوں اور اسکول کے لیے فائدہ مند امور میں دلچسپی لینا اور فیصلے کرنا

- ☆ کمرہ جماعت میں اساتذہ کو سیل فون پر بات نہ کرنے کو یقینی بنانا
- ☆ کمرہ جماعت میں امتحانات کے انعقاد کے دوران اساتذہ کو اخبارات کا مطالعہ نہ کرنے کے اقدارات کرنا (سوائے اس وقت جب اخبارات کا استعمال بہ حیثیت TLM کے ہو رہا ہو)

### 3۔ اسکول کا انتظام اور عمل آوری

- ☆ محکمہ تعلیم کی جانب سے متعین کئے گئے ریکارڈس کا مناسب انتظام

#### اسکول میں ریکارڈس کا نظم

#### (i) تعلیمی ریکارڈس

- Admission Register (a)
- Teachers' Attendance Register (b)
- Students Attendance Registers (c)
- Central Marks Registers-Class wise Marks Registers (d)
- General Attendance Register (e)
- Substitute Register (f)
- Academic Monitoring Register (g)
- Staff Meeting Minutes Register (h)
- C.L. Register (i)
- اشتہارات کا مجموعہ (j)
- Teaching Diaries/Lesson Plans/Unit Plans (k)
- Annual Plans (l)

#### (ii) غیر تعلیمی ریکارڈس

- Pay Bill Register (a)
- Acquittance Register (b)
- Cash Book (c)
- Treasury Bill Register (d)
- Furniture Stock Register (e)
- Library Stock Register (f)
- Science Lab Stock Register (g)
- Games Stock Register (h)

Audio Visual Register (i)  
 Inward-Outward Register (j)  
 Establishment Register (k)  
 Movement Register (l)  
 Bank Pass books (m)  
 N.S.C. Register (n)  
 Medical Reimbursement Register (o)  
 Proceedings Register (p)  
 Loans Register (q)  
 Text Books issue Register (r)  
 Uniform issue Register (s)  
 (Stock/Issue, Maintenance, Quality Registers) - Mid Day meals Registers (t)  
 Service Registers (u)  
 Revenue Registers (v)  
 Scouts & guides, NGC Registers (w)

(iii) سرواٹیکشھا ابھیان، راشٹریا مادھیہ میکاٹیکشھا ابھیان، اسکول کا مپلکس سے متعلق رجسٹرس

Meetings - Resolutions Register (a)

Cash book (b)

Pass Book (c)

U.Cs (d) کے نقول

(ج) صدور مدارس کی قابلیت کے اشاریے

ذیل کے امور کی بنیادوں پر صدور مدرس کی کارکردگی کا تجزیہ کر کے اس کا تخمینہ لگایا جاسکتا ہے۔

☆ کو فروغ دینا

☆ مضمون، طریقہ تدریس جیسے پیشہ وارانہ امور کے تئیں فہم حاصل ہونا

☆ تدریسی واکتساب کے عمل کے تئیں شعور، اس میں شمولیت

☆ طلباء کی کامیابیاں، نتائج

☆ اخلاقیات، اقدار، جامعیت

☆ سماجی شمولیت، نیٹ ورکنگ

- ☆ ادارہ جاتی منصوبہ بندی۔ نگرانی
- ☆ اسکول کا ماحول اور ثقافت
- ☆ پیشہ وارانہ ترقی
- ☆ اندراج کرنا اور رپورٹس پیش کرنا
- ☆ وسائل کا انتظام۔ استفادہ کرنا
- ☆ اختراعی خیالات۔ تحقیق و جستجو۔ مسائل کا حل

### اسکول میں روبہ عمل لائے جانے والے عام قوانین

- ☆ ہر مہینہ میں دوسرا ہفتہ تمام اسکولوں کے لیے تعطیل کا دن ہوتا ہے۔ البتہ ایک پہر کام کرنے والے اسکولوں (شفٹ اسکولس) کے لیے دوسرا ہفتہ بھی کام کا دن ہوتا ہے۔
- ☆ تمام اساتذہ کو چاہیے کہ وہ پہلی گھنٹی سے قبل (صبح 9.00 بجے) اسکول میں حاضر ہو جائیں۔ کسی وجہ سے دعائیہ اجتماع میں (صبح 9.05) میں شریک نہ ہو سکیں تو اس روز آدھے کی رخصت C.L. یا Spl.C.L. یا کوئی دوسری رخصت معلم کی خواہش کے مطابق منظور کی جائے۔
- ☆ تمام اساتذہ اسکول میں ہونے والے تمام پروگراموں میں اجتماعی طور پر ذمہ داریاں نبھانے چاہیے۔ صدر مدرس کی ہدایات کے مطابق ان کو دی گئی ذمہ داریوں کو پورا کرنا ہوتا ہے۔
- ☆ کسی وجہ سے صدر مدرس یا انچارج صدر مدرس اسکول میں حاضر نہ ہو سکیں تو اسکول میں حاضر اساتذہ میں سے سینئر اساتذہ کو اس دن یا صدر مدرس یا انچارج صدر مدرس کے حاضر ہونے تک انچارج کی ذمہ داری سنبھال لینا چاہیے۔
- ☆ صدر مدرس اگر رخصت اتفاقی پر ہو یا آن ڈیوٹی ہو تو عموماً سینئر معلم کو انچارج بنایا جاتا ہے۔ لیکن موقع کی مناسبت سے صدر مدرس کسی اور کو اپنی صوابدید پر انچارج بنا کر جاسکتے ہیں۔
- ☆ اساتذہ کی حاضری رجسٹر میں اساتذہ کے ناموں کو ان کے کیڈر اور سینیاریٹی کے مطابق لکھنا چاہیے۔ دیگر کسی اور قابلیت کو مد نظر رکھے بغیر صرف کیڈر اور سینیاریٹی کے مطابق ہی نام درج کئے جائیں۔
- ☆ جی۔ او۔ نمبر 2، مورخہ 5 جنوری 2011 کے مطابق تمام درجہ چہارم اور نان گزٹیڈ ملازمین ٹیوشن فیس ری ایمر سمٹ کے لیے حصول کے اہل ہیں۔ اس کے لیے اسکیل پیش نظر نہیں رکھا جائے گا۔ اس اسکیم میں ملازم کے ایل کے جی سے انٹر میڈیٹ (بارہویں جماعت) تک پڑھنے والے دو بچوں کے لیے فی کس -/1000 روپے منظور کئے جاتے ہیں۔
- ☆ Maternity Leave، ملازم کی خواہش پر ڈاکٹر کے تصدیق کے بعد 180 دن کبھی بھی منظور کئے جاسکتے ہیں۔ البتہ یہ رخصت صرف دو باحیات بچوں تک یا دو حمل تک ہی دی جاسکتی ہے۔ بچے کے فوت ہو جانے کے باوجود بھی M.L. دی جاسکتی ہے۔

- ☆ دو بچوں کی حدان بچوں پر لاگو ہوتی ہے جو ملازمت پر رجوع ہونے سے قبل پیدا ہوئے ہوں۔
- ☆ Automatic Advancement Scheme میں چھ سالہ اسپیشل گریڈ حاصل کرنے کے لیے کسی قسم کی اہلیت کی ضرورت نہیں ہے۔ البتہ 12 سالہ اسپیشل پرومشن پوسٹ اسکیل (SPPIA) منظور کرنے کے لیے اس پوسٹ کے لیے درکار اہلیت حاصل کر کے رہنا چاہیے۔ اس سے متعلق عمر کی رعایت یعنی 50/45 سال عمر کی رعایت نہیں ہے۔ 18 سالہ SPPIB منظور کر نیچے لیے 12 سالہ اسکیل حاصل کرنے والے تمام لوگ اہل ہیں۔ 24 سالہ اسکیل SPP.II کے لیے موجودہ پوسٹ کے بعد دوسرے پوسٹ کے لیے درکار تمام اہلیت ضروری ہے۔ مثال کے طور پر ایک SGT کو 24 سالہ اسکیل منظور کرنے کے لیے اسے چاہیے کہ وہ گزٹیڈ ہیڈ ماسٹر کے لیے درکار تمام اہلیت حاصل کر چکا ہو۔ اس سے متعلق عمر کی رعایت یعنی 50/45 سال عمر کی رعایت نہیں ہے۔
- ☆ ایک سرکاری ملازم کے Step Up (Preponement) منظور کرنے کے لیے ایک ہی کیڈر میں تقرر شدہ ایک سینئر ملازم کی Pay کو جو نیر ملازم کے Pay کے مساوی کیا جاتا ہے۔ اس کے لیے دونوں ملازمین کی سروس رجسٹرس اور سیناریٹی کی ترتیب کا جائزہ لیا جائے گا۔ ایک ہی مضمون سے متعلق اساتذہ کو ہی اس Step up اصول کے دائرہ کار میں لیا جائے گا۔ جو نیر ملازم کی سروس رجسٹر کے نقل کو سینئر ملازم کے سروس رجسٹر کیساتھ رکھا جائے۔
- ☆ ملازم سرکار اس پر منحصر تمام افراد خاندان کی میڈیکل ری ایمر سمٹ حاصل کر سکتا ہے۔ خاتون ملازم کے سلسلے میں میڈیکل ری ایمر سمٹ اس پر انحصار کرنے والے ماں باپ کے لیے بھی حاصل کیا جاسکتا ہے۔
- ☆ صدر مدرس کے احکام کی پابندی نہ کرنے والے عملہ سے تحریری وضاحت حاصل کر کے ضروری اقدام کیلئے اعلیٰ عہدیدار کو پیش کیا جائے۔ وضاحت دینے سے انکار کی صورت میں دو گواہوں کی دستخط سے رپورٹ کو اعلیٰ عہدیدار کو پیش کیا جائے۔
- ☆ Earned Leave یا Half Pay Leave کے اندراج میں غلطی ہونے کی شناخت کی جائے تو تمام رخصت کے کھاتے کو دوبارہ محسوب کیا جائے۔ اگر زائد ادائیگی دی جا چکی ہو تو اسے ملازم سے واپس لے کر سرکاری کھاتے میں جمع کر دیا جائے۔
- ☆ Utilisation Certificates اور ان سے متعلق ریکارڈس کو دس سال تک محفوظ رکھا جانا چاہیے۔
- ☆ RTE-2009 کے مطابق 8 ویں جماعت تک کسی قسم کے ثبوت کے بغیر طالب علم کے داخلہ فارم میں والدین کی تصدیق کے مطابق تاریخ پیدائش کو درج کرنا چاہیے۔ 9 ویں اور 10 ویں جماعت میں داخلہ کے لیے متعلقہ جماعت کی TC لازمی ہے یا DCEB کے تصدیق نامہ کی بنیاد پر جماعت نہم اور دہم میں داخلہ دیا جاسکتا ہے۔
- ☆ کمشنر اینڈ ڈائریکٹر، اسکولی تعلیم کے حکمنامہ نمبر 60/IC/1/2011 مورخہ 3 فروری 2012 کے مطابق ایک منڈل میں

کام کرنے والے تمام پرائمری، اپر پرائمری اور ہائی اسکولس کے لیے پبلک انفارمیشن آفیسر (PIO)، منڈل ایجوکیشن آفیسر یا ڈپٹی انسپکٹر آف اسکولس ہوگا۔ ہائی اسکولس کے صدر مدرس صرف اسٹنٹ پبلک انفارمیشن آفیسر (APIO) ہوں گے۔ انہیں راست طور پر درخواستوں کو قبول نہیں کرنا چاہیے۔ Apellete Officer، ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر ہوں گے۔ Dy.E.Os صرف اپنے دفتر کے لیے پبلک انفارمیشن آفیسر ہوں گے۔

☆ اساتذہ دیگر کسی اور کام کے لئے تعینات کئے جائیں (کھیلوں، امتحانات، تربیت وغیرہ) تو انہیں صدر مدرس سے Relieving Order حاصل کرنے کے بعد ہی جانا چاہیے۔

☆ طبی بنیادوں پر رخصت حاصل کرنیکی صورت میں گز بیٹیڈ ملازم ہو تو سول سرجن سے اور نان گز بیٹیڈ ملازم ہو تو کسی رجسٹرڈ ایم بی بی ایس ڈاکٹر یا مماثل ڈگری کے حامل ڈاکٹر سے میڈیکل سرٹیفکیٹ حاصل کر کے داخل کرنا ہوگا۔ رخصت کی درخواست پیش کرنے کے 24 گھنٹوں کے اندر اندر میڈیکل سرٹیفکیٹ داخل کرنا چاہیے۔

☆ اساتذہ رخصت کے بعد رجوع بکار ہونے کے لیے۔ 4 ماہ تک ہائی اسکول کے صدر مدرس، 6 ماہ تک Dy.E.O. 12 ماہ تک D.E.O.، 4 سال تک C&DSE اور 4 سال سے زائد کے بعد حکومت سے اجازت لینی چاہیے۔

☆ SGTs، لیگوتیج پنڈت اگر جماعت نہم اور دہم کی تدریس کر رہے ہوں تو وہ ہائر کلاس اسپیشل پے کے لیے اہل ہیں۔

☆ روپے 1366-38570 کے اسکیل میں کام کرنے اور اس سے کم اسکیل میں کام کرنے والے اساتذہ ہی فیسٹول اڈوانس کے اہل ہیں

## Leave Rules

### 1- رخصت اتفاقی (Casual Leave)

☆ اس رخصت کو ایک کیلنڈر سال (جنوری یا ڈسمبر) میں 15 دن تک منظور کیا جاسکتا ہے۔ خاتون اساتذہ اور ملازمین کے لیے مزید 5 دن یہ رخصت دی جاسکتی ہے۔ سرکاری تعطیلات سے ملا کر یہ رخصت ایک ہی ساتھ 10 سے زائد نہیں لی جاسکتی۔ ملازم کو 11 ویں دن ڈیوٹی پر رجوع ہونا پڑتا ہے۔

اسکول کے نظم میں دشواری ہوئے بغیر ایک دن میں 10% سے کم عملہ کو رخصت اتفاقی منظور کی جانی چاہیے۔ بعض لوگ آن ڈیوٹی ہوتے ہیں اس صورت میں ان کے علاوہ باقی لوگوں میں 10% کو رخصت اتفاقی منظور کی جاسکتی ہے۔

### 2- Special Casual Leave (Spl.C.L)

☆ وکیشن ڈپارٹمنٹ میں کام کرنے والے اساتذہ اور ملازمین کو خصوصی ضروریات کے پیش نظر سال میں 7 دن یہ رخصت دی جاسکتی ہے۔ ان کے علاوہ ریاستی، قومی یا بین الاقوامی سطح پر کھیل کود کے مقابلوں میں، ضلع، ریاست یا ملک کی نمائندگی

کرنے والوں کو زیادہ سے زیادہ 30 دن تک، ریاستی شناخت رکھنے والے تنظیموں یا حکومت کی جانب سے منعقد کئے جانے والے ثقافتی پروگراموں میں حصہ لینے والوں کو زیادہ سے زیادہ 30 دن تک، سول سروس جوائنٹ اسٹاف کونسل کی رکن تنظیموں (ملازمین، اساتذہ کی تنظیموں) کے ریاستی، ضلع کی شاخوں کے صدور اور جنرل سکرٹریز کو 21 دن تک یہ رخصت دی جاسکتی ہے۔ خون کا عطیہ دینے والے ملازمین کو ایک دن کی Spl.C.L. دی جاتی ہے۔ یہ رخصت تمام قسم کے رخصتوں کو استعمال کرنے کے بعد ہی استعمال کی جانی چاہیے۔ استعمال کرنے کے بعد یہ رخصت منظور نہیں کی جانی چاہیے۔

### 3- Compensatory Casual Leave (CCL):

☆ اسکول کی ضروریات کے لیے صدر مدرس کی ہدایت پر یا حکومت کے احکام کی بنیاد پر صدر مدرس کی اجازت سے سرکاری تعطیلات کے دنوں میں کام کرنے پر یہ رخصت بدل کے طور پر دی جاتی ہے۔ ایک سال میں (جنوری-ڈسمبر) 10 دن سے زائد یہ رخصت استعمال نہیں کی جاسکتی ہے۔ حکومت کے احکام پر تعطیل کے دنوں میں کام کرنے پر CCL منظور متعلقہ عہدیدار کے حکمنامے کے مطابق ہونی چاہیے۔ کام کرنے کی آخری تاریخ سے چھ ماہ کے اندر ہی یہ منظور ہونا چاہیے یا منظور کئے گئے تاریخ سے چھ ماہ کے اندر اس رخصت کو استعمال کر لینا چاہیے۔

4- مختصر مدتی تعطیلات کے سلسلے میں آخری اور پہلے کے کام دن لازمی طور پر حاضر رہنا چاہیے ورنہ تمام تعطیلات رخصت متصور ہوں گے۔ 14 دن سے زائد تعطیلات کو Vacation تصور کیا جاتا ہے اس لیے آخری یا پہلے دن حاضری ہو تو ان تعطیلات کو کام کے دن تصور کرتے ہوئے باقی دنوں کو رخصت کے تحت محسوب کیا جائے گا۔

5- Abortion Leave زیادہ سے زیادہ 6 ہفتے (42 دن) تک ڈاکٹر کے سرٹیفکیٹ کی بنیاد پر دو بچوں کی حد تک کئی باردی جاسکتی ہے

6- مرد ملازمین Paternity Leave کو 15 دن تک بیوی کی زچگی کے بعد 6 ماہ کے اندر کبھی بھی استعمال کر سکتے ہیں۔ یہ دو بچوں تک ہی محدود ہے۔

7- Commuted Leave طبی بنیادوں پر پوری سروس میں ایک ملازم کو 240 دن (240x2=480) تک لے کر پوری تنخواہ منظور کی جاسکتی ہے۔ کینسر، گردوں اور ایڈس جیسے امراض کے شکار افراد کے لیے Half pay leave منہا کرتے ہوئے زیادہ سے زیادہ 180 روز تک پوری تنخواہ کے ساتھ رخصت منظور کی جاسکتی ہے۔

8- Half pay leave کو ایک سال کی سروس مکمل ہونے کے بعد ہی 20 دن جمع کئے جائیں۔ EOL کی مدت کو بھی EOL منظور ہونے کے بعد HPL کو جمع کرنا چاہیے۔ البتہ EOL کی مدت کو Earned Leave جمع کرنے کے لیے محسوب



نہیں کرنا چاہیے۔

9- Probation ڈیکلر نہ ہو تو ایسے ملازمین کو ریگولر ملازمین کی رخصتوں کی آدھی رخصتیں (HPL&EL) جمع کی جانی چاہیے۔

پرومیشن کی تکمیل کے بعد ریگولر ملازمین کے برابر HPL اور EL کو دوبار محسوب کرنا چاہیے۔

10- 18030-43630 روپیوں کے اندر اسکیل والے ملازمین کو 180 دنوں تک HPL کے دوران HRA اور CCA پورا

دیا جانا چاہیے۔ 181 ویں دن سے HRA اور CCA پوری طرح روک دینا چاہیے۔ Basic pay اور DA آدھا دیا

جانا چاہیے۔ دیگر الاؤنس (PHC, Higher classes allowances etc) نہیں دیئے جائیں گے۔ - 18030

43630 سے زائد اسکیل والے ملازمین کو 180 دن بھی تمام الاؤنس متناسب بنیادوں پر دیئے جاتے ہیں۔

11- رخصت پر جانے والے ملازم کے تعلق سے رخصت منظور کرنے والے عہدیدار کو یقین ہو کے وہ واپس رجوع بکار ہو جائے گا تو

پہلے ہی تنخواہ کلیم کی جاسکتی ہے۔ ورنہ ملازم کے رجوع بکار ہونے کے بعد ہی تنخواہ کلیم کی جانی چاہیے۔

12- رخصت پر جانے والے ملازم کی تنخواہ رخصت پر جانے سے پہلے کے دن کے حساب سے ادا کی جانی چاہیے۔ مثال کے طور پر

30/جون سے 3 ماہ رخصت پر جانے والے کو یکم جولائی سے اضافہ ہونے والے ڈی اے بھی نہیں دیا جانا چاہیے۔ رجوع بکار

ہونے کے بعد ہی مالی فوائد دئے جاسکتے ہیں۔

13- رخصت پر رہتے وقت اگر سالانہ انکم منٹ ہو تو انکم منٹ کی منظوری کی تاریخ تبدیل کئے بغیر، مالی فوائد رجوع بکار ہونے کے بعد

ہی دئے جائیں گے۔ البتہ یہ اصول رخصت اتفاقی پر لاگو نہیں ہوگا۔

## G.P.F. Rules

01.09.2004 سے قبل ملازمت میں داخل ہونے والوں کے لیے:

1- Basic pay کا کم از کم 6%، G.P.F. کے لیے منہا کرنا چاہیے۔ 20 سال سروس پوری ہونے کے بعد یا وظیفہ

پرسبکدوشی سے 10 سال اندر والے لوگ پارٹ فائنل لینے کے اہل ہیں۔

2- وظیفہ پرسبکدوشی سے چار ماہ قبل سے ہی جی۔ پی۔ ایف، کٹوتی کو روک دینا چاہیے۔

3- طبی بنیادوں پر جمع شدہ رقم میں سے 75% تک عارضی اڈوانس (قرض) منظور کیا جاسکتا ہے۔ بچوں کی شادی، تعلیمی

اخراجات کے لیے جمع رقم میں سے 50% تک قرض منظور کیا جاسکتا ہے۔ 15 سال سروس پوری کرنے والوں کو گھر کی

تعمیر یا پلاٹ کی خریدی کے لیے جمع رقم میں سے 50% تک پارٹ فائنل منظور کیا جاسکتا ہے۔

01-09-2004 کے بعد ملازمت پر رجوع ہونے والوں کے لیے:

☆ ان لوگوں کے لیے GPF نہیں ہے۔ انہیں CPS (Contributory Pension Scheme) میں شامل کرنا

چاہیے۔ ملازمت میں رجوع ہونے کے فوری بعد PRAN (Permanent Retirement Account number) کے لیے درخواست روانہ کی جانی چاہیے۔ PRAN کے آنے کے بعد موجودہ ماہ اور گذشتہ ماہ کے ملا کر (Pay+DA) 10% لازمی طور پر منہا کرنا چاہیے۔

## APGLI

- 1- گورنمنٹ لائف انشورنس جی او ایم ایس نمبر 231، فینانس (اڈمن۔ا) ڈپارٹمنٹ، مورخہ 28-06-2010 کے Pay range کے مطابق لازمی کٹوتی کرنی چاہیے۔
- 2- Basic pay کا 20% تک زیادہ سے زیادہ کٹوتی کی جاسکتی ہے۔
- 3- ملازم کی عمر 52 سال ہونے تک GIS کی کٹوتی میں اضافہ کیا جاسکتا ہے۔ اضافہ کرنے کے فوری بعد اس سے متعلق انشورنس پالیسی حاصل کر لینی چاہیے۔ اضافے کی پالیسی نہ ہونے کی صورت میں انشورنس کی مراعات نافذ نہیں کی جاسکتیں۔
- 4- ملازم کے رجوع بکار ہونے کے ساتھ انشورنس کٹوتی شروع کرتے ہوئے پالیسی کے لیے تجاویز روانہ کرنا چاہیے۔

## سرویس بکس کا نظم

- 1- ہر ملازم کے رجوع بکار ہونے کے 60 دن کے اندر سرویس بک کی ابتداء کی جائے۔
- 2- ہر ملازم کے سالانہ انکریمنٹ کو درج کر کے ملازم کی دستخط لی جانی چاہیے۔
- 3- ہر مالیاتی سال کے آخر میں سرویس وریفیکیشن، گروپ انشورنس کٹوتی وغیرہ سے متعلق اندراج لازمی طور پر کرنا چاہیے۔
- 4- تمام اقسام کے PRC / Fixations سے متعلق تفصیلات کو درج کرنا چاہیے۔
- 5- ملازم کے تبادلے کی تفصیلات کو درج کرنا چاہیے۔
- 6- ملازم کی رخصتوں کے جمع، خرچ کی تفصیلات رخصتوں کے کھاتے میں درج کرنا چاہیے۔
- 7- ملازم کے Dependants کی تفصیلات، ورثاء کی تفصیلات درج کرنا چاہیے۔
- 8- محکمہ جاتی امتحانات کی کامیابی کے فوری بعد آن لائن نتائج کے مطابق اندراج کرنا چاہیے۔ حسب موقع اعلیٰ تعلیمی قابلیتوں کے حصول کی تفصیل بھی درج کی جانی چاہیے۔
- 9- ملازم کی معطلی، باز ماموری اور سزاؤں سے متعلق تفصیلات کو درج کرنا چاہیے۔

## Pension

- 1- 01-09-2004 سے قبل سرویس میں آنے والے لوگ Superannuation کے بعد وظیفہ پرسبکدوش ہونے کی

صورت میں سروس پنشن کے لیے اہل ہیں۔

2- 01-09-2004 کے بعد ملازمت پر رجوع ہونے والے ملازمین C.P.S کے لیے اہل ہیں۔

### مالیتی انتظام (financial management)

☆ ہر مہینہ تمام عملہ سے متعلق تنخواہوں کے بلز تیار کرنا، Pay Bills Register ، Acquittance Register ، Cash book کا نظم کرنا

☆ حسب ذیل بل فارموں کو استعمال کرنا چاہیے۔

1- تمام تنخواہوں اور لائونٹس کے بلز کے لیے۔ APTC 47

2- G.P.F/GIS/FBF کے کلیم کے لیے۔ APTC 40

3- دیگر ہنگامی اخراجات رپانی رینگی رطبی امور رپنی ٹی ایف کے لیے۔ APTC 40

4- TA Bills کے لیے۔ APTC 58

5- گرانٹ ان ایڈ بلز کے لیے۔ APTC 52

6- تجہیز و تدفین کے اخراجات کے لیے۔ APTC 102

### 2- گرانٹس (Grants)

1- SSA ، RMSA کی جانب سے منظور کئے گئے فنڈز SMC/SMDC میں قرارداد منظور کر کے سرکاری احکامات کے مطابق خرچ کئے جائیں۔

2- 5000/- روپے سے زائد خرچ کرنا ہو تو تین تخمینے حاصل کر کے معیار کی بنیاد پر اساتذہ کی کمیٹی میں قرارداد منظور کر کے خریداری کی جائے۔

3- SSA اور RMSA کے فنڈز کے جمع خرچ کو علاحدہ علاحدہ Cash book میں تحریر کیا جائے۔

4- Utilisaiton Certificates اور ووچرز کو بحفاظت رکھا جائے۔

5- فنڈز کا خرچ ہدایات کے مطابق شفافیت کے ساتھ کیا جائے۔

6- عطیہ دہندگان سے عطیات حاصل کرتے ہوئے اسکول کی ترقی کے لیے کوشش کی جائے۔

## Income Tax for the financial year 2014-15

### I. Individual resident aged below 60 years (i.e. born on or after 1st April 1955) or any NRI / HUF / AOP / BOI / AJP\*

S.No	Income Slabs	Tax Rates
i	Where the total income does not exceed Rs. 2,50,000/-.	NIL
ii	Where the total income exceeds Rs.2,50,000/- but does not exceed Rs.5,00,000/-.	10% of amount by which the total income exceeds Rs. 2,50,000/-. Less (in case of Resident Individuals only) :Tax Credit u/s 87A - 10% of taxable income upto a maximum of Rs. 2000/-.
iii	Where the total income exceeds Rs. 5,00,000/- but does not exceed Rs. 10,00,000/-.	Rs. 25,000/- + 20% of the amount by which the total income exceeds Rs. 5,00,000/-.
iv	Where the total income exceeds Rs. 10,00,000/-.	Rs. 125,000/- + 30% of the amount by which the total income exceeds Rs. 10,00,000/-.

**Education Cess :** 3% of the total of Income Tax and Surcharge.

### II. Individual resident who is of the age of 60 years or more but below the age of 80 years at any time during the previous year (i.e. born on or after 1st April 1934 but before 1st April 1954)

S.No	Income Slabs	Tax Rates
i	Where the total income does not exceed Rs.3,00,000/-	NIL
ii	Where the total income exceeds Rs.3,00,000/- but does not exceed Rs.5,00,000/-	10% of the amount by which the total income exceeds Rs.3,00,000/-.Less : Tax Credit u/s 87A - 10% of taxable income upto a maximum of Rs.2000/-.
iii	Where the total income exceeds Rs.5,00,000/- but does not exceed Rs.10,00,000/-	Rs. 20,000/- + 20% of the amount by which the total income exceeds Rs.5,00,000/-.
iv	Where the total income exceeds Rs.10,00,000/-	Rs.120,000/- + 30% of the amount by which the total income exceeds Rs.10,00,000/-.

**Surcharge:** 10% of the Income Tax, where total taxable income is more than Rs. 1 crore. (Marginal Relief in Surcharge, if applicable)

**Education Cess:** 3% of the total of Income Tax and Surcharge.

**III. Individual resident who is of the age of 80 years or more at any time during the previous year (i.e. born before 1st April 1934)**

**Income Tax**

<b>S.No</b>	<b>Income Slabs</b>	<b>Tax Rates</b>
<b>i</b>	Where the total income does not exceed Rs. 5,00,000/-.	NIL
<b>ii</b>	Where the total income exceeds Rs.5,00,000/- but does not exceed Rs.10,00,000/-	20% of the amount by which the total income exceeds Rs.5,00,000/-.
<b>iii</b>	Where the total income exceeds Rs. 10,00,000/-	Rs.100,000/- + 30% of the amount by which the total income exceeds Rs. 10,00,000/-.

**Surcharge:** 10% of the Income Tax, where total taxable income is more than Rs. 1 crore. (Marginal Relief in Surcharge, if applicable)

**Education Cess:** 3% of the total of Income Tax and Surcharge.

The Maximum savings under section 80 C is Rs.1,50,000/-

Education Loan interest is exempted section 80 E is

Medical Expenditure claiming under 80 DDB the DDO is not competent authority.

The individual has to claim through the income tax department through refund.

Deduction of Tax at source is the prime responsibility of the DDO.

The DDO has to file quarterly returns with 30 days after ending the Quarter.

1st Quarter 30th July

2nd Quarter 30th October

3rd Quarter 30th January

4th Quarter 15th May..

Or else the DDO will be penalized Rs.200 per day.

The DDO has to issue Form 16 to all the employees whose tax deducted at source by 31st May every year.

## **Fixation**

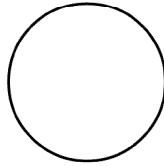
1. Every employee is eligible for Annual increment from 1st of the month. If any employees joins on 29th February of leap year he is eligible for increment in February.
2. The employees are eligible for Automatic Advancement Scheme for 6 / 12 / 18 / 24 if he works in that particular cadre. For 6 years Special Grade scale no additional qualifications required. The next above the scale is Special Grade Scale. For 12 years Special Promotion Post Scale IA only if the employees possesses the first level promotion qualification which he is working. The promotion post scale has to be awarded. If he does not possesses the required qualification he is not eligible for 12 years SPP Scale –IA. The employee who was awarded 12 years scale he is eligible for 18 years without any further qualifications. The pay has to be fixed as per FR 22(a)(i). After fixation in the above scales the next increment can be sanctioned on his/her normal increment date as per FR 31(2).
3. The employees who completes 24 years service in particular cadre and possesses Second Level promotion qualifications then he/she is eligible for 24 years Special Promotion Post Scale-II. If the employees does not possesses the required second level promotion qualifications he/she is not eligible for SPP Scale-II. The pay has to be fixed as per FR 22(a)(i). After fixation in the above scales the next increment can be sanctioned on his/ her normal increment date as per FR 31(2)
4. The employees who gets normal promotion to the next level the pay has to be fixed as per FR 22(a)(i) initially and as per the option the pay has to be refixed under FR 22(B).
5. The employees who is working in SPP Scale-II i.e. 24 years those are eligible for fixation only under FR 22(a)(i). These employees are not eligible to draw 6 years Special Grade Scale in the promotion post.
6. Every promoted employee has to exercise his/her option for fixation of pay under FR 22(B) within 30 days of promotion.

## **Admission Fee and Special Fee**

1. No admission fee and Special fee, DCEB fee should not be collected from the students upto 8th class.
2. Only DCEB fee has to be collected from 9th & 10th Class students.
3. No need to maintain group ledgers as no fee is collected from the students.

**BOARD OF SECONDARY EDUCATION  
TELANGANA STATE, INDIA**

Code



**Photo**

**SECONDARY SCHOOL CERTIFICATE  
REGULAR**

Certificate that .....

Father Name .....

Mother Name .....

Bearing Roll No.

Belonging to .....

Has appeared and passed SSC Examination held in March 20.....

With GPA  and as medium of instruction .....

Date of Birth     
Day Month Year

Identification Marks

- 1.
- 2.

The candidate secured the following Grades and Grade points in Curricular Areas and Co-curricular Areas.

Subjects	Maximum Marks	Grade			Grade points	
		Internals 20 M	Public Examination 80 M			Total
			Paper-I (40 M)	Paper-II (40 M)		
First language.....	100					
Second language.....	100					
Third language.....	100					
Mathematics	100					
Sciences	100					
Social Studies	100					
<b>Total</b>	<b>600</b>					

<b>Subject</b>	<b>Maximum Marks</b>	<b>Grade</b>	<b>Grade Points</b>
Art & Cultural Education	50		
Value Education & Life Skills	50		
Health & Physical Education	50		
Work & Computer Education	50		
<b>Total</b>	<b>200</b>		

### **Explanatory Note**

Achievement in a subject is indicated by a subject grade and grade points A1 is the weightage and D is the lowest. The interpretation of the grades for curricular areas which is divided into languages and non-languages and other curricular areas is as follows.

#### **Grade and Grade Points**

<b>Grade</b>	<b>Telugu, English, Maths, Science, Social Studies (100 M)</b>	<b>Second Language(100 M)</b>	<b>Co-curricular Areas(50 M)</b>	<b>Grade Points</b>
A1	91 to 100 marks	91 to 100 marks	46 to 50 marks	10
A2	81 to 90 marks	80 to 90 marks	41 to 45 marks	9
B1	71 to 80 marks	68-79 marks	36 to 40 marks	8
B2	61 to 70 marks	56 to 67 marks	31 to 35 marks	7
C1	51 to 60 marks	44 to 55 marks	26 to 30 marks	6
C2	41 to 50 marks	32 to 43 marks	21 to 25 marks	5
D	35 to 40 marks	20 to 31 marks	18 to 20 marks	4
E	0 to 34 marks	0 to 19 marks	0 to 17 marks	3



The candidate secured Grades and Grades points in co-curricular areas based on the following academic standards.

Subject	Academic Standards
<b>Art &amp; Cultural Education</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Drawing pictures, colouring, decorating, making models and statues</li> <li>2. Origami &amp; Tangram, Sewing &amp; lacing</li> <li>3. Acting in Playlets &amp; One act play, Choreography, Dramatization, Mono-action</li> <li>4. Singing songs, using of musical instruments</li> <li>5. Dancing, Performing local arts</li> </ol>
<b>Value Education &amp; Life Skills</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discriminating wisdom, Good behavior</li> <li>2. Following Constitutional Values</li> <li>3. Patience, Kindness, Empathy, Personal values</li> <li>4. Life Skills, Communicative, Social, Emotional and Thinking Skills</li> <li>5. Having Positive Attitude towards Teachers, Co-students, society, school &amp; Govt. Assets</li> </ol>
<b>Health &amp; Physical Education</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participating in games, Sportive spirit</li> <li>2. Yoga Meditation, Scouts &amp; Guides, NCC</li> <li>3. Personal &amp; Surroundings Hygiene, Health Habits</li> <li>4. Family relations, Safety, First Aid</li> <li>5. Health, Nutritious Food, Good food habits</li> </ol>
<b>Work &amp; Computer Education</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Using tools, Making things</li> <li>2. Participating in programmes, Discharging duties, across curricular areas participation</li> <li>3. Social service/ Shramadanam</li> <li>4. Computer Based Learning</li> <li>5. Computer applications</li> </ol>

**Medical Reimbursement Register Proforma**

S.No.	Name of the employee	Designation	Patient name & relationship with employee	Disease	Dates of treatment	Name of the hospital	IP Number	Bill amount	Sanction Proceedings No. & Date	Sanctioned amount	Remarks

### Mid Day Meal Quality Proforma

S.No.	Date	Day	Menu proposed (actual menu)	Menu served	Quality tested by student		Quality tested by teacher			Signature of cooking agency member	Signature of HM	Remarks
					Name & class	Opinion	Name	Opinion	Signature			

ہر طالب کو فراہم کی جانے والی تغذیہ بخش غذا

سلسلہ نشان	ہر طالب علم کو	تحتا نوی اسکول	وسطا نوی رفو قانوی اسکول
1	چاول	100 گرام	150 گرام
2	تیل	5 گرام	7.5 گرام
3	دال	20 گرام	30 گرام
4	ترکاریاں	50 گرام	75 گرام
5	نمک، دیگر	حسب ضرورت	حسب ضرورت

دوپہر کے کھانے میں روزانہ فراہم کی جانے والی تغذیہ بخش غذا

سلسلہ نشان	دن	فراہم کی جانے والی تغذیہ بخش غذا
1	پیر	انڈا، سامبر (دال، ترکاری کے ساتھ)
2	منگل	ترکاریاں
3	چہار شنبہ	دال ترکاری
4	جمعرات	انڈا، سامبر (دال، ترکاری کے ساتھ)
5	جمعہ	ترکاریاں
6	ہفتہ	دال ترکاری

تمتیل طلب امور۔ چیک لسٹ

سلسلہ نشان	تمتیل طلب امور	تاریخ	جون	جولائی	اگست	ستمبر	اکتوبر	نومبر	ڈسمبر	جنوری	فروری	مارچ	اپریل
1	سالانہ پروگرام: Admissions & Withdrawals												
2	کالمن بورڈ امتحانات کی فیس کی ادائیگی												
3	فیس فیس کی ادائیگی												
4	اساتذہ طلباء کی کمیٹیوں کی تشکیل												
5	تختوں کے بلز روانہ کرنا												
6	وٹا مہاسوم (یوم جنگلات) کا انعقاد												
7	مختلف ایام کا انعقاد												
8	NIMMS, NTSE لسٹ کی تیاری												
9	SSC امتحانات کے نائیل رولز کی تیاری												
10	SSC امتحانات کے فیس کی ادائیگی، نائیل رولز کی پیش کش												
11	تعلیمی وسائل فیس میں شرکت کرنا												
12	تعلیمی سیر، فلڈ ٹریپ												
13	10 ویں جماعت کے لیے خصوصی کلاس کا انتظام												
14	متمنی پارلیمنٹ												
15	پری فائل امتحانات کا انعقاد												
16	اساتذہ کی سرورس رجسٹر کا جائزہ اور اندراج												
17	9,8,7,6 جماعتوں کے نتائج کا اعلان												
18	صحت کے معائنے												
19	مختلف اشیاء کی خریداری، اسٹاک میں اندراج												

تمجیل طلب امور۔ چیک لسٹ

اپریل	مارچ	فروری	جنوری	ڈسمبر	نومبر	اکتوبر	سپتمبر	اگست	جولائی	جون	تعمیراتی کی تاریخ	تمجیل طلب امور	سلسلہ نشان
												ماہانہ پروگرام طلباء کے حاضری رجسٹر کا معائنہ	20
												کیا شب لکھنا	21
												دوپہر کے کھانے کی تفصیلات MEO کو روانہ کرنا	22
												ماہانہ پورٹس کو Dy.E.O , M.E.O کو روانہ کرنا	23
												ماہانہ نصاب کی تعمیل کا جائزہ	24
												امتحانی بیاضات کی تصحیح کا جائزہ	25
												بجلی کے بلز کی ادائیگی	26
												طلباء کے ترقیاتی رپورٹ کی تقسیم	27
												اساتذہ کے اجلاس، طلباء کی ترقی کا جائزہ	28
												اکاڈمک کمیٹی کے ساتھ اجلاس، اسکول کے پروگراموں کا جائزہ	29
												اساتذہ اور طلباء کی کمیٹیوں کے ساتھ اجلاس، جائزہ	30
												تدریسی عملہ کی بلز کی پیش کشی	31
												طلباء کے نوٹس کس کا معائنہ	32
												طلباء کے امتحانی بیاضات، جانچ کا معائنہ	33
												کمپیوٹرز کی کارکردگی کو یقینی بنانا	34
												ٹی وی، ریڈیو کی کارکردگی کو یقینی بنانا	35
												SMC/SMDC اجلاس کا انعقاد	36

Name of the School:

Mandal:

Dist:

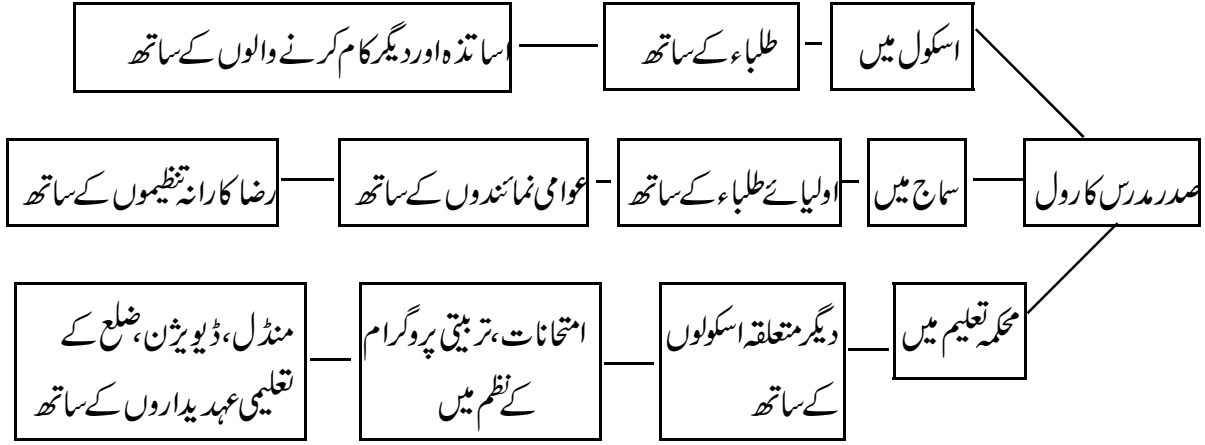
## Monthly Assessment Proforma ( To be submitted to DyEO)

	Class 9										Class 10					
	Total Strength	No. of children who performed subject specific task (10m)	No. of children who submitted project work(10m)	No. of children who submitted written work(10m)	No. of children who appeared for slipst(20m)	Whether lesson plan submitted in time	No. of students without basic competencies	Sign. of the subject teacher	Total Strength	No. of children who performed subject specific task(10m)	No. of children who submitted project work(10m)	No. of children who submitted written work(10m)	No. of children who appeared for slipst(20m)	Whether lesson plan submitted in time	No. of students without basic competencies	Sign. of the subject teacher
1	Telugu															
2	Hindi															
3	English															
4	Maths															
5	Physical Science															
6	Biology															
7	Social Studies															
<b>Co-curricular Activities (no. of students performing)</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Sign. of the ST</b>
1	Value Education															
2	Physical and Health Education															
3	Arts and Culture															
4	Work and Computer Edn															

Signature of the HM

## صدر مدرس۔ ٹکنالوجی کی معلومات

صدر مدرس کارول وسیع تر رہنمائی، دوستانہ انداز، انتظامی امور اور تدریسی امور پر مشتمل ہوتا ہے۔ اسکول اور طلباء کی ہمہ جہتی ترقی کے لیے کی جانے والی کوششوں کا ایک خاکہ:



پیشہ وارانہ فرائض کی انجام دہی میں مدد کرنے والے کم از کم ٹکنالوجی معلومات:

1۔ کمپیوٹر کے استعمال کی عام معلومات

2۔ موبائل، ٹیبلیٹ کے استعمال کا شعور

3۔ ایم ایس ورڈ، ایکسل، پریزنٹیشن، پبلسنگ میں مہارت

4۔ انٹرنیٹ سے استفادہ کرنے کی مہارت

5۔ محکمہ جاتی سافٹ ویئر کے استعمال کا شعور

6۔ سماجی ذمہ داریاں ادا کرنے والے کارپوریٹ آئی ٹی اداروں کا تعاون حاصل کرنا

ایم ایس ورڈ کی معلومات، خطوط اور جوابی خطوط تحریر کرنے، ایکسل معلومات کا تجزیہ کرنے، مسائل کو حل کرنے، خطی اور تصویری گراف بنانے، پریزنٹیشن تدریسی و اکتسابی مشاغل کے لیے، پبلسنگ اسکول کی بہترین موضوعات سے سماج کو واقف کرانے کے لیے مفید ہوتے ہیں۔

موبائل، ٹیبلیٹ، کمپیوٹرز کے ذریعے زبان کی مہارتیں، کے ذریعے سماجی، سائنسی علوم، ریاضی کے تصورات طلباء کے دل و دماغ کو آسانی سے راغب کرنے والے ہوتے ہیں۔ بروقت محکمہ تعلیم کو درکار معلومات فراہم کرنے، حاصل کرنے، سماج میں دستیاب وسائل کا بہتر استفادہ کرنے کے لیے ٹکنالوجی کی معلومات نہایت ضروری ہیں۔



### 13. مشمولی تعلیم - ضرورت - استحکام

تمہید

آج کے تمام بچے کل کے شہری ہیں۔ بچوں کی ترقی ہر ملک کا مستقبل انحصار کرتا ہے۔ تمام بچوں کو ترقی پانے کا حق حاصل ہے۔ علاقہ ذات پات مذہب اور منفی امتیاز کے بغیر ترقی پانے کا حق بچوں کو حاصل ہے۔ تمام بچوں کو مساوی مواقع فراہم کرنا ضروری ہے۔ اور ہماری ذمہ داری بھی ہے اس کے لیے تمام کوشاں کرتے ہوئے آگے بڑھنے والے منصوبے کی ضرورت ہے۔ جب تعلیم مشمولیت کا تصور عام ہوگا تب کسی امتیاز کے بغیر تمام بچوں کو ترقی پانے کا موقع حاصل ہوگا۔

مشمولی تعلیم سے مراد.....

مشمولی تعلیم سے مراد ایک ایسا پروگرام جس کے ذریعے آج کے سماج میں موجود تمام بچوں کو ایک ہی چھت تلے اسکول میں داخلہ کروانا۔ اسکول میں داخلہ پائے تمام بچوں کو مساوی بچوں کو مساوی حقوق فراہم کرنے کا مقصد سے یعنی ”ذات پات“ صنفی امتیاز کے بغیر ذہنی جسمانی معذور وغیرہ جیسے خصوصی مراعات کے مستحق تمام بچوں کو سماجی طور پر چھڑے شہروں سے بہت دور رہنے والے خانہ بدوش کے علاوہ ہر ایک کو معیاری تعلیم فراہم کرنا ہی مشمولی تعلیم ہے۔

مشمولی تعلیم کی اہمیت:

”سب پڑھیں۔ سب بڑھیں“ اسکولی عمر والے تمام بچے اسکول ہی میں تعلیم حاصل کریں۔ تمام تعلیم سے آراستہ کرنے کئی قسم کے اسکول قائم کیے گئے۔ بچے ان میں خاص طور پر ترک تعلیم کرنے والے، نقل مقام کرنے والے، خصوصی مراعات کے مستحق بچے (CWSN) اس مختلف پس منظر رکھنے والے بچے ہیں۔ ان تمام کو تعلیم سے آراستہ کرنے خصوصی اسکول قائم کیے گئے ہیں۔ ان بچوں کے لیے خصوصی اسکول قائم کرنے کی وجہ سے عام اسکولوں میں تعلیم حاصل کرنے والے بچوں کو جس طرح کے مواقع فراہم کیے جا رہے ہیں۔ ان کے مساوی مواقع انہیں نہیں مل پارہے ہیں۔

اس پر قابو پانا ہر تو ضروری ہے کہ تمام بچوں کو ایک ہی اسکول میں تعلیم کے مواقع فراہم کرنا ہوگا۔ اس لیے تمام کوشاں کر کے مساوی حقوق فراہم کرنے کی غرض سے مشمولی تعلیم کا پروگرام ایک شکل اختیار کر گیا۔

موجودہ اسکولس کا جائزہ لیں تو.....

سماج کے تمام لڑکے لڑکیوں کو ایک ہی اسکولی تعلیم فراہم کرنا ہے اس کے باوجود وہ حالات ہمارے اسکولوں میں عملی طور پر نظر نہیں آتے۔ فی الحال ہمارے اسکولوں میں ہر قسم کے اور ہر طبقے کے بچے داخلہ لینے کے باوجود CWSN، بچہ مزدور، کمزور طبقات اور دیگر طبقات کے بچوں کو مساوی نظر سے دیکھنے کے بجائے اساتذہ اولیائے طلباء اور سماج کا بھی اسکول خصوصی طور پر دیکھنا غور طلب امر ہے۔

☆ عام اسکولوں میں تعلیم حاصل کرنے والے خصوصی مراعات کے مستحق بچے، مدرسے سے دور بچے، بچہ مزدور، مختلف کمزور طبقات سے تعلق رکھنے والے بچے تعلیم حاصل کرنے کے باوجود ان کو خصوصی طور پر دیکھا جا رہا ہے۔ لیکن دیگر بچوں کے مساوی انہیں مواقع فراہم نہیں کیے جا رہے ہیں۔

- ☆ انہیں کتنا ہی سکھائے یہ پڑھ نہیں سکتے۔ اس تصور کے ذریعے اساتذہ ان کے تئیں دلچسپی نہیں دکھا رہے ہیں۔
- ☆ عام بچوں کے ساتھ ان کو شامل کرنے سے عام بچوں کی ترقی میں بھی فرق پڑتا ہے۔ اس طرح سوچتے ہیں۔
- ☆ بچوں کے حقوق کو بھولنے کی وجہ سے انہیں صحیح مواقع فراہم نہیں کیے جا رہے ہیں۔

### مشمولاتی تعلیم کیوں؟

- ☆ ہر قسم کے ہر طبقے سے تعلق رکھنے والے بچوں کو اسکول میں داخلہ دینے اور تعلیم جاری رکھنے کے لیے۔
- ☆ خصوصی مراعات کے بچوں میں خود اعتمادی پیدا کر کے ”ہم سیکھ سکتے ہیں“ اس اعتماد کو بحال کرنا۔
- ☆ بچوں کے حقوق کے تحفظ کے لیے
- ☆ ترک تعلیم کرنے والے، نجی وجوہات کی بناء پر اسکول سے دور رہنے والے تمام بچوں کو تعلیمی مواقع فراہم کرنے کے لیے۔
- ☆ تعلیم میں کمزور بچوں کی مدد کے لیے۔
- ☆ صنفی امتیاز کے بغیر ”تعلیم سب کے لیے برابر ہے“ ایسا تصور پیدا کرنے کے لیے۔
- ☆ ذات پات، مذہب، طبقہ کے امتیاز کے بغیر تمام کو مساوی مواقع اور معیاری تعلیم فراہم کرنے کے لیے۔
- ☆ HIV/AIDS جیسے صحت کے مسائل سے متاثرہ طلباء کو مساوی تعلیمی مواقع فراہم کرنے کے لیے۔
- ☆ نقل مقام کرنے والے طلباء، شہری علاقوں میں رہنے والے کمزور طبقات کے بچوں کو عام اسکولی تعلیم کے مواقع فراہم کرنے کے لیے۔
- ☆ کثیر لسانی پس منظر رکھنے والے تمام بچوں کو لسانی امتیاز کے بغیر تعلیم حاصل کرنے کے لیے
- ☆ کوئی کم اور کوئی زیادہ نہیں ہے اس تصور کے بغیر سبھی یکساں ہیں اس تصور کو جاگ کر کرنے کے لیے

- ☆ بچوں میں اپنے کو کمتر سمجھنے والے تصور کو ختم کرتے ہوئے انہیں قابل بنا کر ان میں خود اعتمادی پیدا کرنے کے لیے
- ☆ بچوں میں امداد و تعاون، مل کر کام کرنا دوسروں کے تئیں ہمدردی کا اظہار کرنا جیسے اقدار کو فروغ دینے کے لیے
- ☆ بچے آزادانہ ماحول میں حصہ لیتے ہوئے تعلیم سیکھنے کے لیے
- ☆ تمام بچے اسکول کے ہم نصابی سرگرمیوں میں سرگرم حصہ لینے کے لیے

### مشمولی تعلیم - کردار

- ☆ لڑکے اور لڑکیوں کے امتیاز کے بغیر مختلف زبانوں، مذہبوں، طبقات، تفاوت، بیماری سے متاثر، خصوصی مراعات کے مستحق ان تمام کو مشمولی تعلیم میں شراکت دار کے طور پر شناخت کرنا
- ☆ سزا، ڈانٹ، ڈپٹ، صنفی امتیاز سے بچوں کا تحفظ کرنا
- ☆ مختلف پس منظر رکھنے والے تمام بچوں کو مساوی اکتسابی مواقع فراہم کرنا
- ☆ خاندان، سماج، تمام اساتذہ بچوں کی ترقی کے لیے تعاون ادا کرنے میں حصہ دار بننا۔
- ☆ بچوں کی شراکت داری اور تعاون کو فروغ دینے کے لیے آزادانہ ماحول میں سیکھ کر مابعد بچے ترقی کرنے کے لیے مواقع فراہم کرنا
- ☆ بچوں کو سیکھنے کے لیے آمادہ کرنا۔ مختلف اکتسابی سرگرمیوں میں سرگرم حصہ لینے کے قابل بنانا۔



## 2. مشمولاتی تعلیم (Inclusive Education) توجہ طلب طبقات

عام طور پر کسی علاقہ میں رہنے والے بچوں میں سماجی، معاشی، تہذیبی یکسانیت اور مساوات نہیں پائی جاتی ہیں۔ بعض مقامات بچے ذات پات، مذہب، زبان، صنفی امتیازات کا شکار ہو رہے ہیں یہ امتیاز بچوں کے اکتساب پر گہرا اثر ڈالنے کے علاوہ ان کی اسکول سے دوری کا سبب بھی بن رہا ہے۔ ایک ہی ادارہ کے بچوں میں جسمانی، ذہنی جذباتی فرق ہمارے مشاہدہ میں آتا رہتا ہے مختلف خصوصیات کے حامل بچوں کو شامل کرتے ہوئے مشمولاتی تعلیم (Inclusive education) کی تعلیم دی جاتی ہے۔

### ایک طالب علم کی حالت زار پر غور کریں:

خانہ پور کا رہنے والا ایک 10 سالہ بچہ عبدالرحیم نے کبھی اسکول میں داخلہ حاصل نہیں کیا تھا، اسکو کا راستہ پروگرام کے موقع پر معلمین نے اس کو جماعت چہارم میں داخلہ دلوا دیا۔ چونکہ عبدالرحیم تعلیم میں پیچھے رہ گیا تھا اس لئے کمرہ جماعت میں اکثر وہ احساس کمتری کا شکار ہو جاتا۔ معلم کے پڑھائے جانے والے اسباق، زبان، حساب، عبدالرحیم فہم سے دور تھے۔ اپنے مسئلہ کو اس نے اپنے والدین کو بتایا۔ والدین نے کچھ اس طرح کہا کہ کیا ہم لکھنا پڑھنا جانتے ہیں؟ ہم تیری مدد نہیں کر سکتے؟ اسکول کے معلمین کو ہی تیرا مسئلہ بتانا ہوگا؟ عبدالرحیم کی سمجھ میں کچھ نہیں آیا۔ جیسے جیسے اسباق کی تکمیل ہو رہی تھی اس کی پریشانی میں اضافہ ہونے لگا۔ کیا کریں؟ اس کی سمجھ میں کچھ نہیں آ رہا تھا۔ وہ کچھ بھی سیکھ نہیں پارہا تھا معلمین کی جانب سے پڑھاء بیجانے والے اسباق اس کے فہم سے دور تھے۔ اسکول کے تمام ساتھی بچے کچھ جانتے تھے کہ اس کو پڑھائی نہیں آتی ہے۔ اسکے مسائل کو سمجھنے والے کوئی نہیں تھے۔ وہ حالات سے شکست کھا کر چند دنوں میں ہی عبدالرحیم میکانک شیڈ میں دکھائی دینے لگا۔

### غور کیجئے۔۔۔۔

- ☆ عبدالرحیم کو درپیش حالات کونسے تھے؟
- ☆ عبدالرحیم کے ترک اسکول کی وجوہات کیا ہیں؟
- ☆ عبدالرحیم جیسے بچوں کو قانونی امداد حاصل ہو سکتی ہے؟
- ☆ عبدالرحیم جیسے بچے اسکول سے دور ہونے کی اور کیا وجوہات ہیں؟
- ☆ عبدالرحیم جیسے بچے اسکول میں تعلیم کے سلسلہ کو جاری رکھنے کیلئے مزید کیا تبدیلیاں لائی جانی چاہئے؟
- ☆ کن طبقات کے بچوں کو مشمولاتی تعلیم Inclusive education دیا جانا چاہئے غور کریں۔

### 1- اکتساب میں پیچھے رہ جانے والے بچے:-

معلم جماعت چہارم کے بچوں کو ریاضی کا درس دے رہے ہیں۔ عبداللہ، زینب، افسر، امین کو جمع کرنا، تفریق، ضرب، ٹھیک ڈھنگ نہ سے نہ سیکھ پانے سے تقسیم کا عمل بھی نہیں آ رہا ہے۔ معلم نے ان کی طرف توجہ نہیں دی اور تقسیم پڑھانا مکمل کر کے کسر پڑھانے کی تیاری کر لی۔

## غور کیجئے:

کسر کی تدریس میں کیا تمام بچے دلچسپی سے حصہ لے سکیں گے؟ کتنے بچے کسر سیکھنے میں دلچسپی دکھائیں گے؟ کتاب میں انکی حصہ داری کس قدر ہوگی؟ اس سلسلے کو جاری رکھیں تو یہ بچے اسکول سے دور ہو جانے کا خطرہ نہیں رہے گا؟  
اس لئے ان بچوں کو مشمولاتی تعلیم Inclusive education دیئے جانے کی ضرورت ہے۔

### 2- خداداد صلاحیتوں کے حامل بچے:-

معلم تدریس کے موقع پر اوسط ذہنی سطح کے حامل بچوں کو نظر میں رکھتے ہوئے مشاغل دیتا ہے۔ ذہین طلباء کو ان کو فوری کر کے دوسرے بچوں کے کام کی تکمیل کا شکار کرتے رہتے ہیں۔ ان خالی اوقات میں ان بچوں کی جانب سے کی جانے والی حرکتیں، شرارت مانی جاتی ہیں۔ جس کے سبب وہ ناامیدی کا شکار ہو کر دوسروں سے علیحدہ ہونے کا خطرہ رہتا ہے۔

### 3- اکثر غیر حاضر رہنے والے بچے:-

بعض بچے اکثر غیر حاضر رہنے کی وجہ سے اکتسابی مشغلوں میں دلچسپی سے حصہ نہیں لے پارہے ہیں۔ گذشتہ دن کیا سکھایا گیا تھا اس سے وہ ناواقف رہتے ہیں۔ اس لئے کمرہ جماعت میں خاموش رہتے ہیں۔ اس طرح وہ سیکھنے کے عمل میں دھیرے دھیرے پیچھے رہ کر اسکول سے دور ہو جاتے ہیں۔

### 4- کثیر لسانی پس منظر رکھنے والے بچے:-

بعض علاقوں میں ایسے خاندان بستے ہیں جن کے گھروں میں دوسری زبان بولی جاتی ہے۔ مادری زبان اور تعلیمی و اکتسابی زبان الگ رہنے کے سبب اکتسابی نہیں اور معنی کو سمجھنے میں دشواریاں پیش آتی ہیں۔ ایک ہی زبان کے افراد میں علاقہ کے لحاظ سے لہجہ کا فرق پایا جاتا ہے۔ کمرہ جماعت میں معلم ان کی بولی، زبان کا احترام کرتے ہوئے انہیں سیکھنے کے عمل میں شراکت دار بنائیں۔ ان بچوں کو زبان جاننے والے بچوں سے مدد لینے کیلئے کہا جائے۔

### 5- ترک مقام کرنے والے خاندانوں کے بچے:-

ترک مقام کر کے لوٹ آنے والے بچوں کے ساتھ اکثر تنگ نظری کا اظہار کاے جاتا ہے۔ معلم کا بھی یہ خیال ہوتا ہے کہ یہ چند دن ہی اسکول میں رہے گا۔ اس خیال سے ان بچوں کی بیاض امتحانات وغیرہ کی طرف توجہ نہیں دی جاتی ہے۔ اس عدم توجہ کی وجہ سے یہ بچے سیکھنے میں دلچسپی نہیں دکھاتے ہیں ان کی عدم شمولیت سے احساس کمتری کا شکار ہو کر ناامیدی میں اسکول سے دور ہو سکتے ہیں۔ اس زمرہ کے بچوں کے مسائل کو ہمدردی سے غور کر کے امتحانات کے علاوہ تمام سرگرمیوں میں شراکت دار بنائیں۔

### 6- لڑکیاں:-

کئی مدارس میں لڑکیوں کو چند مخصوص کاموں کیلئے مختص کیا جاتا ہے لڑکیاں بعض کام یہ نہیں کر سکتے ہیں کا خیال عام ہے۔ تجربات کے انعقاد منصوباتی کام، تبصرہ، روداد لکھنا میں لڑکوں کو، یہی زیادہ شراکت دار بنایا جاتا ہے۔ اس عمل سے وہ خود کو کمتر سمجھتے ہوئے تعلیم سے دوری اختیار کر سکتی ہیں۔

## 7- بڑی عمر کے بچے:-

بعض بچوں کو جماعت میں اپنے سے کم عمر کے بچوں کے ساتھ تعلیم حاصل کرنا پڑتا ہے۔ جسم اور عمر کے فرق کے پیش نظر وہ چھوٹے بچوں کے ساتھ گل مل جانے سے کتراتے ہیں۔ بڑی عمر کے بچوں کا خیال ہوتا ہے کہ وہ سیکھنے کے دوران اگر پیچھے رہ جائیں تو کم عمر کے بچے اور استاد ان کا مذاق اڑائیں گے۔ اس احساس کی وجہ سے وہ سیکھنے میں دلچسپی نہیں دکھاتے ہیں اگر معلم اس زمرہ کے بچوں کی حوصلہ افزائی کرے تو ان کے اندر سیکھنے کا جذبہ پیدا ہو کر وہ بھی دوسروں کے ساتھ اکتسابی عمل میں شراکت دار ہوں گے۔

## 8- جذباتی برتاؤ کا اظہار کرنے والے بچے:-

بعض بچے جذباتی احساسات کو قابو میں نہیں رکھ پاتے ہیں۔ چھوٹی چھوٹی باتوں پر شدید غصہ کرنا، خوف کھانا، رونا وغیرہ کرتے رہتے ہیں۔ چند بچوں کا برتاؤ عجیب، غیر معمولی ہوتا ہے۔ ان بچوں کو دیکھتے ہی دوسرے بچے خوف کھاتے ہیں۔ اس لئے کمرہ جماعت اور اسکول کی سرگرمیوں میں کوئی بھی انہیں اپنی ٹیم میں شامل کرنے کیلئے آگے نہیں آتا۔ معلمین ضروری کونسلنگ کے ذریعہ اس قسم کے بچوں کو سمجھائیں کہ وہ سب سے ساتھ مل کر رہیں۔

## 9- مخصوص ضروریات کے حامل بچے:

- ☆ ذہنی معذور بچے
- ☆ سماعت سے محروم بچے
- ☆ بصارت سے محروم بچے
- ☆ جسمانی معذور بچے
- ☆ ذہنی نقص کے حامل بچے
- ☆ اکتساب میں پچھڑے طلباء

ٹھیک طرح سے سنائی نہ دینا، دکھائی نہ دینے اور کی وجہ سے بچے معلم کی جانب سے کہے جانے والے نکات اور لکھے جانے والے امور کو سمجھنے میں دشواری محسوس کرتے ہیں۔ اس قسم کے بچے گروہی مشاغل میں دلچسپی نہیں دکھاتے ہیں۔ ساتھی بچوں، معلم کی مدد نہ ہو تو اور ضروری حوصلہ افزائی نہ کی جائے تو یہ بچے سیکھنے سے محروم ہو سکتے ہیں۔ بعد میں ان کے اسکول سے بھی دور ہونے کا خطرہ رہتا ہے۔ لہذا مشتمولاتی Inclusive Education انہیں ضروری ہے۔

## 10- ناخواندہ خاندانی پس منظر سے اسکول آنے والے بچے:-

ایسے بچے جو ناخواندہ خاندانی پس منظر رکھتے ہیں ان کا دوسرے بچوں موازنہ کیا جائے تو ان میں سہولیات اور رہنمائی کی کمی نظر آتی ہے۔ سیکھنے کے عمل کے دوران ساتھی بچے ان پر اپنا اثر و رسوخ جمانے کی کوشش کرتے ہیں والدین کی مدد اور رہنمائی نہ ہونے کے سبب ان کی حاضری کا فیصد نہایت کم ہو جاتا ہے معلم ان کی رہنمائی کر کے تدریسی و اکتسابی عمل میں انہیں بھی شامل کرے۔

### 11-HIV صحت کے مسائل سے دوچار رہنے والے بچے:-

HIV یا دیگر صحت کے مسائل کا شمار بچوں کے ساتھ دوسرے بچے مل جل کر بیٹھنے میں کھانے سے کتراتے ہیں۔ سیکھنے کے عمل کے دوران انہیں اپنے ساتھی بچوں کی مدد حاصل نہ ہونے پر ان کے اسکول سے دور ہونے کا خطرہ رہتا ہے۔ معلم ان Inclusive Education کے ذریعہ تعلیم دے۔

### 12- اسکول میں شریک بچہ مزدور:-

عمر، زبان، عادات و اطوار کے معاملہ میں یہ بچے دوسرے بچوں سے مختلف ہوتے ہیں۔ بعض بچے ان کے سابقہ پیشہ اور اجرت کو لیکر ان کی تضحیک کرتے ہیں ایسے بچوں کو معلم دوستانہ ماحول میں لیکر مشمولاتی تعلیم Inclusive education دیں۔

### 13- گریجن اور قبائلی طبقات کے بچے:-

ان کی زبان، طور طریقے، لباس، عادات دوسرے بچوں سے الگ ہوتے ہیں۔ ان کی تہذیب کا دوسرے بچے احترام کریں۔ تمام اکتسابی مشغلوں، اسکول کی سرگرمیوں میں ان کی شمولیت کو یقینی بنانے کیلئے معلم کوشش کرے

مجھ جیسے بچہ مزدور کو اسکول میں شریک کروا کر مولوی صاحب!

آپ نے میرا حوصلہ بڑھایا ہے میں نے آپ کے حوصلہ کو قائم رکھا ہے۔  
اس لئے میں نے تمام مضامین میں A گریڈ حاصل کیا ہے۔



### 3- مشمولاتی تعلیم (Inclusive education) مستحکم کرنے کے طریقہ

تمام بچوں تک معیاری تعلیم کی فراہمی کیلئے حکومت، والدین، معلمین، سماج سب ذمہ دار محسوس کریں۔ اس کی مستحکم طور پر عمل آوری کیلئے چند اصولوں کو مرتب کرنے کی ضرورت ہے۔

ہر ایک کیلئے تعلیم، ہم سب کی ذمہ داری سمجھتے ہوئے اصول و ضوابط پر عمل آوری کے بعد ہی مشمولاتی تعلیم (Inclusive Education) کو مستحکم کر سکتے ہیں۔ تمام بچوں کو معیاری تعلیم فراہم کرنے والے ثابت ہوں گے۔ آئیے! مشمولاتی تعلیم کو مستحکم کرنے کے طریقوں پر غور کریں۔

## 1- اسکول کے ماحول کو ترقی دینا:-

اسکول بچوں کی ایک دنیا ہے۔ یہی نہیں بلکہ مختلف طبقات میں اتحاد پیدا کرنے کی جگہ ہے۔ بچوں کی جامع ترقی میں معاون ایک ادارہ ہے۔

اسکول کے معنی صرف کمرہء جماعت درخت، کتابیں، تعلیم ہی نہیں بلکہ اس کے ساتھ بنیادی سہولیات، وسائل، وہاں پر استوار ہونے والے انسانی رشتے، تدریسی و اکتسابی عمل یہ تمام کا اجتماع کو اسکول کا ماحول کہا جاتا ہے۔ اس لئے بچے اگر معیاری تعلیم حاصل کرنا ہوں انہیں بہترین شہری بنانا ہو اور ساج کیلئے مفید افراد میں تبدیل کرنا ہو تو اسکول کا ماحول درج ذیل طریقے پر ہونا چاہئے۔

- گاؤں میں موجود 6 تا 14 سال کی عمر کے تمام بچوں کو اسکول میں داخلے دلوانا
- طلباء کی آمدورفت میں کوئی دشواری کے بغیر ان کے دسترس میں اسکول کا قیام عمل میں لانا
- 6 تا 14 سال کی عمر کے تمام بچوں کی نشاندہی کر کے انہیں اسکول میں داخلہ دلوانا ان کی اسکول میں برقراری کیلئے مختلف پروگرام کا انعقاد عمل میں لانا
- اسکول میں دوستانہ پرکشش اور دلچسپ ماحول مہیا کرنا
- معذور، CWSN، بچوں کیلئے IE رییسورس ٹیچر کو گھر پر مقرر کر کے انہیں تعلیم دینا، ان کو مطلوب اشیاء فراہم کر کے انہیں عام مدرسہ میں داخلہ دے کر معیاری تعلیم دینا
- بچوں کے حقوق کا تحفظ کرنے کے قابل مدرسہ کا ہونا
- اسکول میں صاف ستھرا ماحول مہیا کر کے لڑکے اور لڑکیوں کیلئے علیحدہ بیت الخلاء و طہارت خانوں کا انتظام کرنا
- اسکول میں ضروری وسائل مہیا کرنا، مددگار اداروں سے مل کر کام کرنا، ان سے امداد حاصل کرنا
- بچوں کی پسند اور ناپسند کے ساتھ ساتھ وقتاً فوقتاً اسکول کی سرگرمیوں میں ترمیم و تبدیلی کر کے بچوں کو شراکت دار بنانا۔
- بچوں کی جامع نشوونما یعنی جسمانی، ذہنی، جذباتی، اخلاقی ترقی کو فروغ دینے کیلئے مختلف سرگرمیوں کا اسکول میں ضرور بہ ضرور انعقاد عمل میں لانا
- طالب علم کو نئے امور کو سیکھنے میں دلچسپی رکھتا ہو اس کے لئے معلم مکمل طور پر آمادہ ہونا چاہئے۔
- طلباء کی مادری زبان سے ہٹ کر دیگر زبان میں تدریس کرنے والے اسکول میں اساتذہ بچوں کی زبان سیکھیں اور اس میں تدریس عمل انجام دیں

## 2- کمرہ جماعت کا نظم و نسق

آج کل کے کمرہ جماعت مضمون واری استعداد کے فروغ، معیاری تعلیم، علم کی تشکیل سے لیں تعلیم کی فراہمی میں ناکام ثابت ہو رہی ہے اسی لئے طویل مدتی فوائد کی امید کے ساتھ موجود کمرہ جماعتوں میں تبدیلی محسوس کی جاتی ہے۔ ایک عمدہ اور مثالی کمرہ جماعت کیسے ہونی چاہئے آئیے درج ذیل نکات کے ذریعہ معلومات حاصل کریں گے۔



- کمرہ جماعت وسیع ہو اور اس میں روشنی و ہوا زیادہ آنا
- بچوں کو آزادی اور دوستانہ ماحول مہیا کرنا
- بچوں کے لحاظ سے تختہ سیاہ کا پایا جانا
- بچوں سے آپسی تعلقات بڑھا کر ان کی ترقی میں معاون ہونا
- کمرہ جماعت کی دیواریں پر کشش دلچسپ TLM کے ساتھ ہونا۔
- معلم بچوں کے ساتھ مل جل کر کھیل کھیل میں تدریسی عمل انجام دے
- یہ دیکھیں کہ تمام بچے تدریسی و اکتسابی عمل میں حصہ لیں
- کمرہ جماعت میں تدریسی مواد سے متعلق تدریسی اشیاء کو Subject Corners بنا کر وہاں پر محفوظ رکھیں
- کمرہ جماعت میں بچوں کو حتی المقدور نیم دائری یا دائری شکل میں بیٹھا کر تدریسی عمل انجام دیں
- 1-2 جماعتوں کے بچوں کیلئے Running Black board کا اہتمام کیا جائے۔
- تمام بچوں کے ساتھ یکساں برتاؤں کریں۔ اکتسابی عمل میں انہیں مساوی مواقع فراہم کریں۔

### تدریسی و اکتسابی عمل میں تبدیلی (Change in TLP)

بچے جب تدریسی و اکتسابی عمل میں ذہنی طور پر حصہ لیتے ہیں تو تب ہی اکتساب عمل میں آتا ہے۔ لیکن موجودہ حالات میں ہم بعض جگہ بچوں کو میکا کی طور پر کتابوں، گائیڈ یا دیگر مواد سے نقل کرتے ہوئے سوال کے جواب دینے کے عمل کو دیکھ رہے ہیں۔ معلم بچوں کو پسندیدہ اور دلچسپی بڑھانے والے طریقوں کو چھوڑ کر انہیں پسند، اور واقف طریقوں سے کمرہ جماعت میں تدریس کرنے سے بچے میکا کی طریقہ سے کمرہ جماعت میں حصہ لے رہے ہیں۔ لیکن ان میں علم کی تشکیل نہیں ہو رہی ہے۔ اس لئے بچے معیاری تعلیم حاصل نہیں کر پارہے ہیں۔ بچے اگر معیاری تعلیم حاصل کرنا مقصود ہو تو آئے تدریسی و اکتسابی طریقوں میں تبدیلیوں پر ایک نظر ڈالتے ہیں۔

- معلم کرسی پر بیٹھ کر تدریسی عمل انجام نہیں دے سکتا
- معلم روایتی طریقہ پر تدریس کر لیتے ہوئے بچوں سے مستعدی کے ساتھ مل جل کر کھیل کھیل میں تدریس عمل انجام دے
- کمرہ جماعت میں تدریسی و اکتسابی عمل میں بچوں کی شراکت یقینی طور پر ہونا چاہئے۔ ہر موضوع کو ان کے ساتھ بحث کرتے ہوئے (Interactive) گروہی، انفرادی، کل جماعت طور پر ان سے گفتگو کر کے با معنی تدریسی و اکتسابی عمل کا انعقاد کریں۔
- بچوں کے ذریعہ مشاغل کا انعقاد مظاہرہ اور مباحثہ کے ذریعہ با معنی تدریسی و اکتسابی عمل انجام دیا جائے۔ Activity based

(teaching process)

- دلچسپ تدریسی و اکتسابی اشیاء (Low cost, No cost) کمرہ جماعت میں تدریسی و اکتسابی استعمال کیئے جائیں عمل میں
- مناسب تدریسی منصوبہ تدریسی اشیاء وغیرہ اساتذہ قبل از وقت ہی تیار کرتے ہوئے آمادہ ہونا چاہئے۔
- بچوں کی سابقہ معلومات کے مطابق تدریسی و اکتسابی عمل کا آغاز کریں۔ ان کے رائے اور خیالات کو اہمیت دی جائے۔

○ متنوع مشغلوں کے ذریعہ بچوں میں اکتساب یا سیکھنے سے متعلق دلچسپی کو فروغ دیں۔

#### 4- مخصوص ضروریات کے حامل بچوں؟ عام بچوں کو میسر سہولیات:

6 تا 14 سال کی عمر کے تمام لڑکیاں کو معیاری تعلیم حاصل کرنے کا حق ہے۔ اسکول آنے میں حائل رکاوٹ کے حامل بچے (مخصوص ضروریات کے حامل بچے CWSN) بھی تمام عام بچوں کے مساوی معیاری تعلیم کے حصول کے لئے حق کی عزت کرتے ہوئے انہیں معیاری تعلیم فراہم کرنا ہماری ذمہ داری تصور کرنا چاہئے۔ ایسے بچوں کو ان کی رہائشی پر ہی تعلیم مہیا کرنے کی ضرورت ہے۔ انہیں درج ذیل سہولیات، وسائل مہیا کر کے ان کے حقوق کا تحفظ کرنے کی ذمہ داری ہم سب کی ہے۔

○ CWSN بچوں کو ان کو ان کے اکتساب میں رکاوٹ بنے بنا بنیادی سہولیات فراہم کی جائیں۔

○ CWSN بچوں کو درکارا اشیاء ضرور مہیا کریں۔ ان پر اساتذہ کو بھی آگہی فراہم کریں۔

○ CWSN بچوں کو پڑھنے کے لئے درکار ضروری اشیاء، کتابیں، نوٹس، یونیفارم، ہاسٹل وغیرہ کی سہولیات مہیا کریں۔

○ CWSN بچے پڑھنے کے لئے ریورس ٹیچر کا انتظام کیا جائے۔

○ ضرورت کی شناخت کرتے ہوئے طلباء کو Home based education مہیا کیا جائے۔

#### 5- اساتذہ کو ترغیب دلوانے والی سرگرمیاں

معلم خود ایک طالب علم، علم کا پیاسہ، مثالی شخص کی طرح سماج میں اعلیٰ مقام کا حامل ہے۔ اس لئے معلم صف اسباق کی تدریس ہی انجام دینے والا نہ بن کر با معنی اور حالات تدریسی و اکتسابی عمل منعقد کرتے ہوئے بچوں میں تشکیل عمل کے لئے معاون بنیں۔ کمرہ جماعت میں بچوں کے ساتھ دوستانہ ماحول میں رہتے ہوئے بچوں میں جدت کرنے کیلئے اساتذہ کو ترغیب دینے والی سرگرمیاں تشکیل دے کر ان کا انعقاد عمل میں لائیں۔

○ اساتذہ میں خود اعتمادی کو فروغ دینے میں معاون سگرمیوں کا بار بار انعقاد عمل میں لائیں۔

○ زمانہ کے لحاظ سے تدریسی و اکتسابی سرگرمیوں میں آنے والی تبدیلیوں کو وقتاً فوقتاً اساتذہ کو تربیت کے ذریعہ آگاہ کریں۔

○ معلم کو تعلیمی امور سے متعلق تمام مدد SCERT/DIET وغیرہ گاہے ماہے فراہم کرتے رہیں۔

#### 6- سماجی شعور بیداری پروگرام:

ہر گاؤں میں 100% خواندگی حاصل کرنے، اسکول عمر کے تمام بچے اسکول میں داخلہ پا کر معیاری تعلیم حاصل کرنے کا مقصد ہو تو سماج کا باشعور ہونا ضروری ہے۔

○ ہر گاؤں، رہائشی علاقے میں والدین کو تعلیم کتیں فہم کو فروغ دینے کے لئے پروگرام کی تشکیل دے کر اس پر عمل کریں۔

○ ان کے بچے اسکول ترک نہ کریں۔ اس بات کا والدین خیال رکھیں۔ ان امور کو فروغ دینے کیلئے والدین کی ہمت افزائی کریں۔

○ SMC پروگرام میں والدین کو شراکت دار بنا کر اسکول کی ترقی کے پروگرام میں انہیں مستعدی سے حصہ لینے کیلئے ترغیب دیں۔

○ اسکول میں منعقدہ ہر پروگرام سے متعلق والدین کو کریں۔

- بچوں کے والدین کیلئے اگر ضرورت محسوس ہو تو کونسلنگ پروگرام رکھیں۔
- مختلف ذرائع ابلاغ کے ذریعے نشر ہونے والے پروگرام پر والدین کو آگہی فراہم کریں۔
- انہیں تعلیم کی اہمیت و افادیت سے واقف کروائیں۔

#### 7- SMC اجلاس کو مستحکم کرنا:

- اسکول کی ترقی میں سماج کی شراکت داری اہمیت کی حامل ہے۔ معیاری تعلیم کی فراہمی میں اسکول کی ترقی کے منصوبے کو تشکیل دے کر اس پر عمل آوری کے لئے SMC کلیدی رول ادا کرتی ہے اس لئے SMC کو مستحکم کرنا ضروری ہے۔
- SMC اجلاسوں میں زیادہ تعداد میں والدین کی شرکت کو یقینی بنانے کیلئے اساتذہ اور صدر مدارس کو شش کریں
- SMC اجلاس کے انعقاد اور اس کی ضرورت سے متعلق اراکین کو آگاہ کریں۔
- SMC اجلاس پر والدین کے لئے شعور بیداری پروگرام کا انعقاد کریں۔
- SMC اجلاس کے ذریعہ اسکول کی ضروریات کس طرح تکمیل کی جاسکتی ہیں۔ انہیں آگہ کریں۔

#### 8- معائنہ یا مانیٹرنگ

- اسکول عمر کے بچے معیاری تعلیم حاصل کرنے کیلئے اساتذہ کی تدریس اور بچوں کے اکتسابی طریقوں کا معائنہ کیا جائے۔ جائزہ لیا جائے۔
- اساتذہ کے کام کے طریقے کو اسکول کے صدر مدرس معائنہ کر کے مناسب و ضروری مشورے و ہدایات دیں
- اسکول کے طریقہ کار کو صدر مدرس کے کام کو منڈل تعلیمی افسر DEO/DYEO معائنہ کر کے مناسب و ضروری مشورے و ہدایات دیں۔
- RTE 2009 کے مطابق طلباء کی تعداد کے لحاظ سے اساتذہ، و دیوالینٹر کا تقرر ہونا چاہئے۔
- اسکول کے فنڈز اساتذہ، صدر مدرس اسکول کی ترقی کیلئے مفید طریقوں سے خرچ کریں۔
- اسکول میں تعلیم کی ترقی کی راہ میں مشمولاتی عمل کیلئے اصلاحات کرتے ہوئے منصوبے کی تشکیل دیں
- مشمولی تعلیم کیلئے درکار فنڈز مختص کیئے جائیں۔ ان کا جائزہ اور معائنہ کیلئے عہدیداروں کا تقرر کیا جائے۔

#### 10- صحت سے متعلق سرگرمیاں:

- صحت مند رہنے سے ہی انسان بڑی مستعدی سے اپنے افعال انجام دے سکتا ہے۔ ٹھیک اسی طرح صحت مند بچے بھی کمرہ جماعت میں تدریسی و اکتسابی عمل میں مستعدی کے ساتھ شراکت دار بنتے ہوئے تعلیم حاصل کرتے ہیں۔
- بچوں میں شخصی صفائی، ماحول کی صفائی کیلئے سہولیات بہم پہنچاتے اور انہیں ان کے متعلق ہدایات بھی دیتے رہیں۔
- ماہن کم از کم ایک بار ہیلتھ کیمپ (Helathcamp) اور نشیض کا کیمپ (Diagnosis camp) کا انعقاد عمل میں لائیں۔
- ہفتہ میں کم از کم ایک پیریڈ Health and sanitation کیلئے مختص کرتے ہوئے بچوں کو صحت سے متعلق ہدایات دیتے

رہیں۔

○ اپنے اطراف و اکناف کے ماحول میں صاف صفائی نہ رکھنے سے آنے والی اور پھیلنے پھارنے والی بیماریوں اور بالخصوص وبائی امراض کے متعلق جانکاری دیں۔

دیکھو بچو! اپنے جگننا صاحب، اپنے روایتی لباس ڈال کر  
اپنی ہی زبان میں کتنا اچھا گانا گارہے۔  
لہذا آپ تمام تالیاں بجائے۔



### شعولی تعلیم، ذمہ داریاں (Inclusive Education- Responsibility)

اشتراکی تعلیم شعاری تعلیم (E.E) کو پوری طرح میں عمل میں لانے کیلئے بچوں کو مساوی سہولیات دیتے ہوئے مدرسہ کی طرف انہیں راغب کرنے کیلئے مدرسہ میں مختلف قسم کے اکتسابی مرحلوں میں حصہ لینے اور بچوں کی ہمہ جہتی ترقی کیلئے صدر مدرس، اساتذہ، اولیاء طلباء، سماجی کارکنوں کی اجتماعی کوشش ہونی چاہئے۔ مدرسہ متعلق ذمہ داری افراد کے معنی صدر مدرس، اساتذہ، عہدیداران، اولیاء طلباء، سماج کے ذمہ دار افراد، سماجی کارکن و عیہران تمام کو اپنی ذمہ داریوں کو بخوبی نبھانا چاہئے۔

جب جب اس میں آنے والے مسائل کے حل کیلئے خصوصی طریقے اختیار کرنا چاہئے۔ بچوں کو معیاری تعلیم دینے کا مقصد ہی شعاری تعلیم (I.E) کا نصب العین ہے اور اس سے متعلق افراد کو اپنی ذمہ داریوں سے آگاہی ہونی چاہیے۔ اس مقصد کے پورا کرنے کیلئے کس کا رول کیا ہے؟ معلوم کریں گے۔

شعولی؟ تعلیم، ٹیچر، صدر مدرس، سماج کارول

مدرس کارول:

مدرسہ میں داخلہ لینے والے ہر بچہ کی بھرپور انفرادی ترقی میں اہم ترین رول مدرسہ کا ہی ہوتا ہے۔ جماعت، مدرسہ میں شریک ہونے والے ہر بچہ سے اپنائیت اور خوش مزاجی سے بات کریں اور اس بچہ کو اس کے نام سے پکاریں اور اس کی ضرورت کو سمجھتے ہوئے اس کے متعلق

بات کریں۔ اور اس کو صلاح و مشورہ دیں۔ بچہ کی چھپی ہوئی صلاحیتوں کو ہسراتے دے یا اور اس کی تعریف کرتے ہوئے اس کو آگے بڑھائیں اور بچہ کی نفسیات کو سمجھتے ہوئے اس کی خواہش کے مطابق ہی ہمنصابی سرگرمیوں میں حصہ دار بنائیں اور بچوں کے خیالات و ضروریات کو سمجھتے ہوئے اور انکو خوش کرتے ہوئے اکتسابی سرگرمیوں میں مشغول کریں۔ CWSN، درج فہرست طبقات، BC بچوں اور دوسرے بچوں کو آپس میں میل ملاپ کے ذریعہ اور مشترکہ سرگرمیوں کے ریعہ ان کے اندر مساوات کے جذبہ کو فروغ دیں۔

- کمرہ جماعت میں دوستانہ ماحول کو فروغ دینا
- مدرسہ اور ماحول میں دستیاب تدریسی آلات (Teaching Aids) کو اکتسابی عمل میں استعمال کرتے ہوئے کمرہ جماعت میں خوشگوار ماحول میں تعلیم دیں۔
- بچوں کی سوچ اور تصورات کو خاطر میں لاتے ہوئے انہیں اکتسابی سرگرمیوں میں مشغول رکھیں۔
- مدرسہ سے باہر رہنے والے بچوں • Out of school children کو پھر سے مدرسہ میں لان کیلئے ان کے والدین، سرپرستوں سے سہاوت کرتے ہوئے اور انہیں تعلیم اہمیت و ضرورت کو سمجھتے ہوئے ان کے بچوں کو لانے کی کوشش کریں۔
- بچوں کی استعداد کو دہن رکھتے ہوئے ہی انہیں گھر کا کام (HOMe work) دیں۔
- مدرسہ میں موجودہ اور ماحول میں دستیاب تدریسی و اکتسابی آلات (Teaching learning materials) کو استعمال کرتے ہوئے حرکیاتی سرگرمی کے (Activity based) کے طریقہ ہی سے پڑھائیں۔
- مدرسہ سے باہر خصوصی توجہ کے مستحق طلباء کی بھی بھرپور انداز میں مدد کریں۔
- مدرسہ سے باہر خصوصی توجہ کے مستحق طلباء کو Physio Therapist سے شخص کروا کر ان کے جسمانی و ذہنی نقائص کا علاج کروائیں۔
- مدرسہ کے اندر اور باہر خاص نظر رکھتے ہوئے ان طلباء کو ضروری ہدایت دیں۔
- مدرسہ کو روزانہ آنے والے بچوں کے ساتھ ان خصوصی توجہ کے مستحق بچوں کو تمام سرگرمیوں میں ذمہ دار بناتے ہوئے انہیں اہمیت دیں اور انہیں خوش رکھیں۔

### صدر مدرس کا رول:-

سماج۔ حکومت۔ اسکول۔ اس تہلیث (تینوں) کو برابر انداز میں لیکر چلنے والا ہی صدر مدرس ہے۔ اپنے ساتھی اساتذہ، اسکول تعلیمی کمیٹی (SMC) کی مدد اور مدرسہ کے منظورہ رقم (Grants) کو، بہتر انداز میں استعمال کرتے ہوئے مثالی اسکول بنانے کی تمام تر ذمہ دار صدر مدرس کی ہی ہے یہ ہمیشہ یاد رکھیں۔ تمام طلباء کی ضروریات، CWSN کی اعداد و جمع کریں اور طلباء کی انجمن قائم کرتے ہوئے انہیں مدرسہ کی ترقی کے پروگرام میں حصہ دار بناتے ہوئے ان کے اندر قائدانہ صلاحیت کو اجاگر کریں۔ اکتسابی اور تحقیقی نئے نئے پروگرام (Innovative Prgroame) کرواتے ہوئے اولیائے طلباء سے ربط بڑھاتے ہوئے اشتراکی تعلیم (I.E) کی ذمہ داری نبھائیں۔

- اپنے مخصوص علاقہ (Habitation) میں رہنے والے مدرسہ سے آنے والے اور نہ آنے والے بچوں کی شناخت کرتے ہوئے

انہیں اپنے مدرسہ میں داخلہ دلوائیں۔

- ایسے بچوں کو ان کی ضروریات کے مطابق سہولتیں بہم پہنچائیں۔
- ایسے بچے جو مدرسہ سے باہر ہیں ان کی مدرسہ نہ آنے کی وجوہات معلوم کریں۔
- تعلیمی طور پر پسماندہ بچوں سے متعلق ان کے کلاس ٹیچر سے استفسار کرتے ہوئے ان کے لئے خصوصی کلاس کا اہتمام کریں۔
- مدرسہ کے اندر صحت مندانہ ماحول پیدا کریں۔
- مدرسہ میں جسمانی طور پر کمزور Disable children بچوں کی شناخت کرتے ہوئے ان کے لئے ضروری چیزیں جیسے سمعی آلہ، آنکھوں کے چشمے وغیرہ کی ضروریات کو پورا کرنے کی کوشش کریں۔
- ایسے بچوں کیلئے Ramp، خصوصی طہارت خانہ بیت الخلاء کا انتظام کریں۔
- صدر مدرس مدرسہ کو منظورہ رقومات کا صحیح مد میں استعمال کریں اور اساتذہ کو اپنی مضمین کے اعتبار سے تعلیمی ساز وسائل بہم پہنچائیں۔

- طلباء کو مفت کتابیں، یونیفارم وقت مقررہ پر دینے کی بھرپور کوشش کریں۔
- بچہ مزدور کی شناخت کرتے ہوئے انہیں دوبارہ مدرسہ میں شریک کیلئے سماج کے ذمہ دار افراد کی مدد لیں۔
- جن طلباء کی حاضری کم ہو ان بچوں کے ماں باپ سے بات کرتے ہوئے انہیں بلانا مدرسہ بھیجانے کیلئے عرضی کریں۔
- ماہانہ SMC میٹنگ میں طے کئے گئے ایجنڈہ پر بحث کریں۔
- مدرسہ کے تعلیمی معیار کی سطح کو ہمیشہ نظر میں رکھیں اور اسکو آگے بڑھاتے رہے۔
- گاؤں میں تہذیبی و کچلر پروگرام منعقد کرواتے ہوئے بچوں کی صلاحیتوں کا مظاہرہ کریں۔

اولیاء طلباء اور سماج کا رول:-

- 6 سے 14 سال کے Habitation کے تمام بچوں کو شریک مدرسہ کروانا کیلئے کوشش کرنا۔
- داخلہ لینے ہوئے تمام بچے مدرسہ کو پابندی سے جانے کیلئے کوشش کریا۔
- بچوں کی تعلیمی ترقی کیلئے اساتذہ اور صدر مدرس سے ملاقات کرنا اور ان کے لئے ضروری ہوتو مدد کرنا۔
- مدرسہ میں ہر ماہ ہونے مدرسہ تعلیمی کمیٹی (SMC) کی میٹنگ میں اولیاء طلباء حاضر ہو کر تعلیمی معیار کا اندازہ لگانا۔

تنقیح کرنے والے عہدیداروں کا رول:-

اشتراکی تعلیم (I.E) پر عمل آوری کے لئے مدارس کی وقتاً فوقتاً تنقیح کرنا اور انہیں منظم انداز میں چلانے کیلئے ان پر نظر رکھنا۔

کا مپلکس سطح پر

کا مپلکس کی سطح پر عددوں میں لڑکے لڑکیوں کی تفصیلات مدرسہ میں داخلہ لینے ہوئے اور مدرسہ سے باہر رہنے والے بچوں کی تفصیلات معلومات کا ریکارڈ رکھنا اور اور متعلقہ میٹنگوں میں اس کا تذکرہ کرنا۔

## منڈل کی سطح پر

منڈل کی سطح پر موجودہ مدرسوں میں شریک مدرسہ مدرسہ سے باہر بچوں کی تفصیلات اور ان کو دی گئی سہولیات کے متعلق منڈل سطح پر نگرانی کرتے ہوئے ان کی ضروریات کو پورا کرنا۔

## ضلعی سطح پر:

منڈل کے وصول کردہ تفصیلات کے مطابق اور خصوصی توجہ کے مستحق بچوں کی ضروریات کو اور ان کو دی جانے والی تعلیمی و مالی امداد اور ان کی ہمہ جہتی ترقی کے متعلق جب جب معائنہ کرتے ہوئے انہیں معیاری تعلیم فراہم کرنا اور ان کے لئے مدرسہ میں اور کمرہ جماعت میں دوستانہ ماحول پیدا کرنا۔

## اشتراکی تعلیم دینے والا مدرسہ:

- تمام بچوں کو میل میلاپ کے ذریعہ ترقی پر توجہ مرکوز کرنا اور ان تمام کیلئے سہولت کار کی حیثیت سے کام کرنا
- اشتراکی تعلیم (IE) تعلیم حاصل کرنے والے بچوں کی ہمت افزائی کرنا اور اس پر اہتمام رکھنا۔
- تعلیمی اکتسابی عمل کیلئے ایک لائحہ عمل ترتیب دیتے ہوئے اس پر عمل کرنا، اس کے لئے پہلے ایک منصوبہ بنایا جائے پھر اس کو رو بہ عمل لایا جائے۔
- خصوصی توجہ کے مستحق طلباء اور عام طلباء کو یکساں ترقی کے مواقع فراہم کرنا۔
- خصوصی اساتذہ اپنے ساتھی اساتذہ کے ساتھ مل جل کر کام کرنا اور ان سے بہتر ربط پیدا کرنا اور آپسی میل میلاپ و دوستی کو بڑھانا،
- خصوصی توجہ کے مستحق طلباء کیلئے کونسی مدد کی جائے اس کیلئے خاص منصوبہ بندی کرتے ہوئے انہیں آگے بڑھانا۔
- اس قسم کے طلباء کے ماں باپ سے ان کے گھر جا کر ملاقات کرتے ہوئے ان کے متعلق معلومات حاصل کرنا۔
- مدرسہ میں سماج میں با معنی یا مقصد اصلاحی پروگراموں کے انعقاد کیلئے حتی المقدور کوشش کرنا اور اس میں اہم رول ادا کرنا۔
- بچوں کو مختلف قسم کے اکتسابی تجربات میں مشغول رکھنا۔
- مدرسہ کے موجود وسائل کا صحیح ڈھنگ سے حل کرنا۔
- تعلیمی سرگرمیوں کے لئے استعمال کرنا۔
- اکتسابی تجربات طلباء بخوشی حصہ لینے اور بچوں کے رول کو ترقی دینے کیلئے کوشش کرنا
- طلباء ایک دوسرے کے تجربات، خیالات، معلومات سے جانکاری حاصل کرنے کیلئے مدرسہ ان کی رہنمائی کرنا
- ماہانہ منعقدہ ہونے والی اولیائے طلباء کی میٹنگ، SMC میٹنگ میں اساتذہ حاضر ہو کر اور ان میں طے پانے والے روئیداد پر عمل کروانا۔

## 14- مدرسہ کا نظم و نسق۔ مدرسہ کی ترقی

ہر ادارہ چند وسیع مقاصد کے تحت کام کرتا ہے۔ اس ادارے کی کارکردگی سماج پر گہرا اثر ڈالتی ہے۔ ایک پولیس اسٹیشن اور ہسپتال اگر اپنے مقاصد کی تکمیل کرتے ہیں تو تصور کیجئے کہ سماج کی کیا صورت ہوگی۔

مدرسہ ہی وہ واحد ادارہ ہے جو پورے سماج کی تشکیل پر اثر انداز ہوتا ہے۔ مدرسہ جن جن عظیم مقاصد کیلئے کام کرتا ہے ان مقاصد کی تکمیل کیلئے منصوبہ کو تشکیل دے کر اس پر عمل کریں اور اس سلسلہ میں تجزیہ کرنے کیلئے اختیار کئے گئے مختلف مشاغل کے مجموعہ کو مدرسہ کی انتظامیہ کا انعقاد کہہ سکتے ہیں۔

اطراف و اکناف کے ماحول کے عام بچوں کا مدرسہ میں داخلہ کو یقینی بنائیں۔ انہیں مدرسہ میں معیاری تعلیم فراہم کریں۔ یعنی مدرسہ میں موجود تمام طلباء تدریسی و اکتسابی مشاغل میں دلچسپی سے حصہ لے کر علم کی تشکیل کریں۔ طلباء مدرسہ کی وجہ یا پھر دیگر وجوہات کی بناء پر ترک مدرسہ نہ کریں۔ مدرسہ کی انتظامیہ کا نظم و نسق وہ ماحول فراہم کرے کہ جن میں تمام بچے توجہ و دلچسپی سے حصہ لے کر اکتساب حاصل کریں۔

### مدرسہ کی ترقی۔ انتظامیہ کا نظم و نسق

مدرسہ کی ترقی کیلئے انتظامی نظم و نسق میں درج ذیل نکات بہت اہم ہیں۔

#### 1- انسانی وسائل کا نظم

مدرسہ کی ترقی میں انسانی وسائل کا نظم کلیدی رول ادا کرتا ہے۔ اساتذہ اراکین دلچسپی و دلجمعی سے مشاغل و پروگرام کی عمل آوری میں اپنے آپ کو وقف کر دیں۔ تربیت و مانیٹرنگ ایسی ہونی چاہئے کہ درسی و اکتسابی مشاغل کے انعقاد میں بچوں کی شمولیت میں فروغ حاصل ہو مدرسہ میں معیاری انسانی رشتوں کو استوار کرنا چاہئے۔ ادارہ میں روحانی رشتے، باہمی امداد، باہمی تال میل کو استوار کرنا چاہئے۔

#### 2- وسائل کا استعمال

مدرسہ کے اہم وسائل جیسے گرانٹ، لائبریری، تجربہ گاہ وغیرہ کے استعمال پر ہی مدرسہ کی ترقی کا دار و مدار ہے۔ مدرسہ کی ترقی کیلئے وسائل کا نظم و استعمال پر واضح انداز میں کارکردگی کو دکھلایا جائے۔ تدریسی و اکتسابی اشیاء، کمپیوٹر، وغیرہ کو دسترس میں رکھتے ہوئے



استعمال کرنے اور جائزہ لینے کے قابل مدرسہ کا منصوبہ ہونا چاہئے۔

### 3- رپورٹس:

مدرسہ کی ترقی کیلئے عمل میں لائے جانے والے پروگرام کا بروقت اندراج ہونا چاہئے۔ ان رپورٹس کو مستقبل کے منصوبہ کے لئے استعمال کریں SMC، سماجی افراد کی جانب سے مختلف مواقعوں پر بتلائے گئے تجاویز و مشوروں کو قبول کریں۔

### 4- کمرہ جماعت کا نظم و نسق:

مدرسہ کے منصوبہ میں کمرہ جماعت کے نظم و نسق پر خاص توجہ دی جانی چاہئے۔ طلباء کی ابتدائی سطح کا انداز قائم کرنا اور اس سطح کے مطابق تدریس کرنا، بچوں کے وقت کا استعمال کرنا، اشتراکی اکتسابی طریقے، مسلسل جامع جانچ و غیرہ جیسے نکات کو منصوبہ میں جگہ دی جانی چاہئے۔

مدرسہ کے نظمو نسق کے انعقاد پر مدرسہ کی ترقی کا دار و مدار ہوتا ہے۔ موزوں منصوبہ کی تشکیل کرنا، عمل آوری کر کے اس کا جائزہ لینا پر تمام تر ترقی کا انحصار ہے۔

### مدرسہ کی ترقی کا منصوبہ کس طرح ہونا چاہئے؟

- ☆ حقیقی ضرورتوں کی تکمیل کے مطابق ہونا چاہئے
- ☆ بچوں کی حاضری، اساتذہ کی حاضری، تدریسی و اکتسابی مشاغل، جانچ کے طریقے، وسائل کا استعمال، ہم نصابی مضامین سے متعلق تمام کارکردگیاں واضح حکمت عملی کو بتلانے والا ہو۔
- ☆ ہر پروگرام کے مقاصد اور درکار وقت کا تعین کریں۔
- ☆ کونسا پروگرام کون منعقد کریں؟ اور اس کی ذمہ داری کس کی ہوگی وغیرہ کی صاف طور پر وضاحت ہونی چاہئے؟
- ☆ مہینہ واری جائزہ کی تشکیل کے لئے مقاصد کا تعین کرنے والا ہو۔
- ☆ شواہد کو محفوظ کر کے سماج کی دسترس میں رکھنا
- ☆ مدرسہ کے ترقی کے منصوبہ کی عمل آوری میں مستعدی سے سرگرم حصہ لینے والے کی توصیف کرنے، اور اس کی ہمت افزائی کرنے والا ہو۔

### مدرسہ کا نظم و نسق - قیادت

محدود وسائل کے ذریعہ لامحدود ترقی کے حصول میں قیادت بہت درکار ہوتی ہے۔ صرف قائدانہ صلاحیت کی بنیاد پر ہی ”کیوبا“ میں ترقی ممکن ہو سکی جو اپنی مثال آپ ہے۔ مدرسہ کے نظم و نسق میں قیادت مختلف سطحوں پر ہوتی ہے۔ کمرہ جماعت میں معلم، مدرسہ کے لئے صدر مدرس، کامپلکس کے لئے سکریٹری، منڈلوں میں ایم ای او، ضلع میں ڈی ای او، ایم او یہ تمام اپنے اپنے سطحوں پر اپنی

قائدانہ صلاحیتوں کے ذریعہ اس سطح کی معینہ مقاصد کو کامیابی سے ہمکنار کر سکتے ہیں۔

قائدانہ خود دلچسپی لے کر اپنے مددگاروں کی ہمت افزائی کرتے ہوئے ترقی کی راہ پر گامزن ہو۔ موجودہ دور میں تعلیمی نظام میں نظم و نسق موجود ہے۔ قائدانہ صلاحیت نہیں ہونے کا تصور ہے۔ نظام کو متاثر کرنے والی شخصیت کو قائدانہ صلاحیت والے عہدیداران، صدور مدارس کے ذریعہ پورا نظام متاثر ہوتا ہے۔

مدرسہ کے انتظامیہ کے نظم میں مددگار قیادت کے ذریعہ ذیل کی نکات میں تبدیلی رونما ہونے کی امید کی جاسکتی ہے۔

### 1- فکر و تحلیل میں تبدیلی:

طلباء، مدرسہ، نوکری کے معاملے میں کیا خیالات میں منفی رجحان پیدا ہو رہا ہے؟ طلباء کی صحیح راہ نمائی، بہتر مستقبل مدرسہ کے مقاصد پر چند اساتذہ کے خیالات منفی مایوس کن ہوتے ہیں۔ میں کیوں محنت کروں؟، کسی طرح جلا لیں گے؟ مجھ کو کون پوچھ رہا ہے۔ یہاں کون صحیح طور پر کام کر رہا ہے؟ جیسے خیالات کے حامل چند لوگ ہیں؟ موجودہ صورتحال کی وجہ یہی سطحی سوچ ہے ایسا چند تعلیمی ماہرین کا خیال ہے۔ اساتذہ کی ایسی سوچ کو تبدیل ہونے تک چاہے جتنے بھی اسکیمات، پروگرام کو رد و بطل لائیں تو یہ عمل بے فیض اور کوڑے دان کی نظر ہوگا۔ نگران کار کی مثبت قیادت کے ذریعہ ایسی منفی سوچ کو اساتذہ کے ذہن سے مکمل طور پر تبدیل کرنے کی ضرورت ہے۔

### 2- طرز عمل میں تبدیلی:

تعلیمی نظام میں ہر سطح کا طرز عمل بہت مایوس کن ہے۔ جو اب اداری نظام کی خامیاں ہی اس نقصان کی اصل وجہ ہے۔ روز بہ روز سرکار مدارس میں گھٹتی ہوئی داخلہ کی شرح طرز عمل کا آئینہ دار ہے۔ حقیقت میں اساتذہ کا طرز عمل ہر سطح پر کیوں اتنا سست روی کا شکار ہے اس کا جائزہ لینا چاہئے۔ حوصلہ افزائی کے ماحول کا فقدان، کثیر جماعتی تدریس کچھ حد تک اساتذہ کو متاثر کرتی ہیں۔ تعلیمی نظام میں موثر قیادت ہو جو اساتذہ میں ایک نیا جوش پیدا کرے۔ کام کاج کی تہذیب کو فروغ دیئے جانے والا ماحول پیدا کریں۔

### 3- تدریس میں تبدیلی:

اکتساب کو مرکز بنا کر طلباء اشتراکی طور پر منظم کئے جانے والے تدریسی اکتسابی سرگرمیاں کا آج عصری طور پر ان کا انعقاد عمل میں آ رہا ہے جیسی تنقید بنی ہو رہی ہے۔ اساتذہ کہنے والے اور طلباء سننے والے جیسا تصور نمایاں ہو رہا ہے۔ معلم کی تدریس محض تقریر کی شکل میں محدود ہوگئی۔ تحقیق، مشاغل، تجربات وغیرہ مدارس میں معدوم ہو گئے ہیں۔

یہ قیاس آرائیاں کی جا رہی ہیں کہ اس کی وجہ سے طلباء میں تخلیقی صلاحیت اور اس میں وسعت اجاگر نہیں ہو رہی ہیں۔ ان صورتحال میں کمرہ جماعت میں معلم کیلئے معاون، اختراعی پہلوؤں پر بحث کر کے رہنمائی نہ خطوط فراہم کرنے والی قیادت ہی بدل سکتی ہے۔

#### 4۔ انسانی رشتوں کو استوار کرنا۔

طالب علم، معلم اور طالب علم کے آپسی رشتوں میں عصریت (عصری رجحان) کے داخل ہونے سے بچنے کی ہمہ گیر ترقی کس طرح ممکن ہے؟ وجہ چاہے جو بھی ہو معلم اور طالب علم کے مابین عزت و احترام، شفقت، پیار، رحم جیسے جذبوں کا فقدان ہے۔ ایسی قیاس آرائی کی جارہی ہے اساتذہ کے درمیان تعاون اور باہمی ربط و ضبط کی ضرورت ہے۔

اچھی قیادت رہنمائی کے ذریعہ مدرسہ میں انسانی رشتوں میں اپنائیت کو فروغ دینے کی ضرورت ہے۔

#### 5۔ مدرسہ۔ سماج کے مابین رشتوں کو استوار کرنا

اسکول سماج سے مربوط ہو کر تعاون حاصل کرنے کی ضرورت ہے۔ سماج کا مطلب صرف اولیائے طلباء ہی نہیں۔ بلکہ تمام لوگ آتے ہیں۔ سماج میں خدمت کے نظریہ کے حامل افراد کی مدد لینی چاہئے۔ اسی طرح مدرسے میں روبہ عمل لائے جانے والے پروگراموں، طلباء کے معیار کے بارے میں سماج کو بتلانا چاہئے۔ گاؤں میں منعقد ہونے والے تہوار، جاتراؤں، عرس و تہوار وغیرہ ہیں جس طرح پورا گاؤں شامل ہوتا ہے۔ اسی طرح مدرسہ میں منعقد ہونے والے پروگراموں میں بھی تمام لوگ حصہ لے کر مدرسہ کو تعاون بہم پہنچائیں۔

بچوں میں قائدانہ صلاحیتیں، بچوں کے اشتراک میں فروغ دینے کیلئے مواقع، قیاس آرائیاں

مستعدی سے سننا، رد عمل کا اظہار کرنا

تنقیدی، تخلیقی انداز فکر

زبانی، تحریری طور پر اظہار خیال کرنا

جھگڑوں کو ختم کرنا، ثالثی کردار ادا کرنا

مسائل کا حل دریافت کرنا، فیصلے کرنا

مقاصد کا تعین کرنا، نظام الاوقات کی تیاری

#### صدر مدرس، مینیجر یا قائد (Head Mster- Manager or leader)

قائد چند آدمیوں کو ایک جگہ جمع کر کے ان کے مطابق کام کا تعین کر کے ان مقاصد کے حصول کی کوشش کرنے والا ہوتا ہے۔ قائد جو ہوتا ہے وہ دوسروں کو متاثر کرنے والی حالت میں ہوتا ہے۔ قائد وہ ہوتا ہے جو کتنا ہی معیار کا حامل کام کی اپنے مددگاروں کے تعاون آسانی سے تکمیل کرتا ہے۔ قائد کام کے مطابق اپنی قائدانہ صلاحیتوں کو بروئے کار لاتا ہے۔ وہ ہر کام اپنی نگرانی میں انجام دیتا ہے۔ قائد کی مخصوص شناخت ہوتی ہے۔ مینیجر کے ماتحت چند افراد کام کرتے ہیں۔ کام میں نیاپن نہیں ہوتا۔ مقررہ کام کی محدود وقت میں تکمیل کرنے کی تڑپ ہوتی ہے۔ مینیجر ہر کام کے لئے دماغ کا استعمال کرتا ہے۔ وہ جلد بازی کا مظاہرہ کرتا ہے۔ اب ذیل کی چیک لسٹ کی خانہ پری کیجئے۔ آپ خواندازہ قائم کیجئے کہ آپ قائد ہیں یا پھر مینیجر۔

## چیک لسٹ (Check List)

- 1 میں ہر کام میں اس بات کی خواہش رکھتا ہوں
  - 2 مدرسہ کے پروگرام اس طرح کرتا ہوں
  - 3 مدرسہ میں آپ کے ہمسر کے بارے میں آپ کی رائے
  - 4 ہر کام کو اس وقت میں مکمل کرتا ہوں
  - 5 میں اس طرح کام کرتا ہوں
  - 6 کون سا بھی کام آپ کس طرح کرتے ہیں
  - 7 صدر مدرس کی حیثیت سے ایک کام کس کیلئے کرتے ہیں؟
  - 8 مقررہ کردہ کام کو آپ کس طرح کرتے ہیں؟
  - 9 ایک کام کی تکمیل پر اس کام کی تکمیل کا (ذمہ دار) کس کو مانتے تمام لوگوں کو، خود اپنے آپ کو
  - 10 کام میں ناکامی ہو تو آپ کا رد عمل
  - 11 ایک کام خطرہ ہو تو آپ کیا کریں گے
  - 12 وقتاً فوقتاً آپ کس کے لئے تیار رہتے ہیں
  - 13 مدرسہ میں مسئلہ پیدا ہونے پر آپ کس طرح برتاؤ کریں گے؟
  - 14 آپ کرنے کے کام میں کیا خواہش کرتے ہیں؟
  - 15 حاصل کردہ تجربات کے نتائج کے بارے میں
- تغیر، استقامت  
 زیر نگرانی انجام دیتا ہوں، حکم دیتا ہوں  
 معاون، تقلید کرنے والا  
 کم وقت میں، مقررہ وقت میں  
 ذاتی فیصلوں کے تحت، اصولوں کے مطابق  
 دوسروں کی مدد لیتا ہوں، ذاتی طور پر  
 مقصد کے حصول کیلئے، آفیسروں کے حکم کی تعمیل  
 کیلئے  
 غیر متعلقہ لوگوں کے تعاون سے، اصولوں کے  
 مطابق  
 میں خود ذمہ داری لیتا ہوں، اس سے متعلق لوگوں کو  
 بھی  
 قبول کرتا ہوں، ممکن و غیر ممکن بارے میں سوچتا  
 ہوں  
 نیا پن، موجودہ چیزوں پر اکتفا کرنا  
 جان کیلئے کوشش کروں گا، اصول کے مطابق  
 مقاصد کا حصول، فوری نتائج  
 تجزیہ کرتے ہوئے آگے بڑھتا ہوں، مطمئن ہوتا  
 ہوں

درجہ بالا جدول میں آپ کے دیئے گئے جوابات کا جائزہ لیجئے۔

☆ کالم نمبر 1 میں موجود جوابات پر کتنے نشان لگائے شمار کیجئے۔

☆ کالم نمبر 2 میں موجود جوابات پر کتنے نشان لگائے شمار کیجئے۔

☆ کونسے زیادہ ہیں دیکھئے۔

☆ کالم 1 میں 10 سے آگے زیادہ ہوں تو آپ قائد Loader

☆ کالم 2 میں 10 سے آگے زیادہ ہوں تو آپ مینجر Manager

☆ پھر آپ کون ہیں بتلائیے۔

قائد اور مینجر کی صفات میں چند تفرقات ہوتے ہیں وہ کونسے ہیں دیکھئے۔

مینجر

قائد

انعقاد کی صلاحیت کا حاصل ہوتا ہے

تخلیقی صلاحیت کا حامل ہوتا ہے

موجودہ چیزوں کو سلیقہ سے برتنے کے بارے میں سوچتا ہے

ترقی کی طرف غور و فکر کرتا ہے

نظام اور تشکیل کو اہمیت دیتا ہے

بھروسے کو مضبوط بناتا ہے۔

کم قلیل مدتی مقاصد پر نظر رکھتا ہے

طویل مدتی مقاصد پر نظر رکھتا ہے

کیا اور کیوں جیسے سوالات پوچھتا ہے اصولوں کے مطابق کام کرتا ہے۔

کب، کیسے جیسے سوالات کے ذریعہ موضوعات کو اخذ کرتا ہے۔

آمدنی کے وسائل کے تئیں دلچسپی کا حامل ہوتا ہے۔

آدمیوں سے تعلقات بڑھاتے ہوئے کام کرتا ہے۔

پراجکٹ کو سکھانے کی کوشش کرتا ہے۔

نظم و نسق کے لئے کام کرتا ہے

صلاحیتوں کی قدر کرتا ہے۔

غور و فکر کے مواقع فراہم کرتا ہے

اقدار کو فروغ دیتا ہے

تبدیل کو زبردستی لاگو کرنے کی کوشش کرتا ہے

مستقبل کے مقاصد کے حصول کی سمت گامزن ہوتا ہے۔

تبدیل کو زبردستی لاگو کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

ترقی کیلئے صحیح سمت کا تعین کرتا ہے۔

غیر ضروری خطرہ مول نہیں لیتا ہے

تبدیل کا استقبال کرتا ہے

تمام میں نئے پن اور بدلاؤ لانے کی سمت میں کام کرتا ہے۔

کسی بھی چیز کیلئے پیچھے قدم نہیں ہٹائے گا۔



**منظر-2:** صدر مدرس نے اساتذہ کی میٹنگ منعقد کی۔ مدرسہ کو اجراء کردہ رقم کا کس طرح استعمال کیا جائے مباحثہ کیا۔ اس بھی سے ایک معلم نے Sport material خریدنے کی بات کہی لیکن صدر مدرس نے فوری طور پر اس تجویز کو یہ کہہ کر مسترد کرتے ہوئے واضح کر دیا کہ یہ رقم جس مد کے تحت اجراء کی گئی ہے اسی مد میں اصولی کے مطابق خرچ کی جائے گی۔

**منظر-3:** کسی مدرسہ میں صدر مدرس نے اساتذہ کی میٹنگ بلوائی۔ آئندہ ماہ DEO صاحب کا دورہ ہے۔ اس لئے طلباء کو تمام موضوعات میں اچھا تیار کروائیں۔ کسی بھی طالب علم سے اگر پوچھ لیں تو وہ جواب دینے کے قابل ہو۔ اس میں سے ایک معلم نے کھڑے ہو کر کہا کہ میری جماعت میں ایک طالب علم کو لکھنا پڑھنا برابر نہیں آتا۔ اتنا جلدی انہیں کس طرح تیار کروائیں جناب؟ صدر مدرس نے بے اعتنائی سے جواب دیتے ہوئے کہا مجھے نہیں معلوم کہ آپ کیا کرتے ہیں؟

کس طرح کرتے ہیں؟ طلباء کو ایک مہینہ کے اندر اچھی طرح تیار کروائیں۔

### غور کیجئے۔

مذکورہ بالا مناظر کا جائزہ لینے کے بعد کون سے منظر میں کس قسم کی قیادت کی گئی بتلائیے۔

### قیادت کی قسمیں

قیادت خاص طور پر تین قسم کی ہوتی ہے۔

1۔ استبدادی قیادت Autocratic leadership

☆ فیصلے لے کر عمل کرواتا ہے۔

☆ اساتذہ کے مشوروں کو خاطر میں نہ لاتے ہوئے خود سے فیصلہ لینا

☆ اس طرح کی قیادت میں ساتھی اساتذہ کے مشوروں کی کوئی اہمیت نہیں رہتی۔ کسی جماعت یا ادارہ میں افراد کے تجربات تخلیقی

صلاحیتوں کے مظاہرہ کے مواقع نہیں رہتے۔

2۔ ضابطہ پرست قیادت Bureaucratic leadership

☆ اصول و ضوابط کے مطابق فیصلے ہوتے ہیں۔

☆ اراکین خاص طور پر اصول و ضوابط کے مطابق فرائض انجام دینا پڑتا ہے۔

☆ زیادہ عملہ جہاں کام کرتا ہے وہاں کنٹرول کرنے کیلئے

3۔ جمہوری قیادت Democratic leadership

☆ فیصلہ لینے سے پہلے دیگر اراکین کی رائے کو جاننا ضروری ہے۔

☆ تفویض کردہ کام کی جوابدہی سے ان میں مہارتیں فروغ پاتی ہیں۔

☆ دیگر قیادتوں کے مقابلہ اس قیادت میں کام سست انداز میں ہوتا ہے۔

☆ ایک معیاری کام کی تکمیل ہوتی ہے۔

مدرسہ کو اتنی دیر سے آرہے ہو سہر!

اب صبح کے ساڑھے دس بجے ہیں! گاؤں کے لوگ دیکھے تو کیا سمجھیں گے؟



مدرسہ کی قیادت۔ اثر

مدرسہ میں صدر مدرس اور جماعت میں معلم بہت اہم شخصیتیں ہیں۔ وہ ایک مثالی شخصیت ہوتے ہوئے مسائل کے حل کیلئے پیش پیش رہیں۔ دوسروں کو متاثر کر کے کام نکالنا چاہئے۔ ان سے کام لینے کیلئے قائدانہ صلاحیتوں کے حامل ہونا ضروری ہے۔ مختلف مواقعوں میں مختلف قسم کی قائدانہ صلاحیتوں کا مظاہرہ کر کے مدرسہ کے نظم و نسق کو بہتر بنانے کی ضرورت ہے۔

☆ صدر مدرس، معلم استبدادی قیادت Autocratic leadership کو کن مواقعوں میں مظاہرہ کرنا چاہئے۔

☆ معلم، طلباء کی غیر حاضری مسائل زیادہ ہونے پر ضرور وقت کی پابندی پر زور دیتے۔

☆ مدرسہ کے نظم و ضبط کیلئے بنائے گئے قوانین کی عمل آوری کروائیں۔

☆ آفیسر کے احکام کی عمل آوری کرنا

☆ مدرسہ میں منعقدہ مختلف پروگرام کے انعقاد میں ذمہ داریوں کو تفویض کرنا

مدرسہ میں ضابطہ پرست قیادت کے مظاہرہ کے مواقع

متعینہ اصول و ضوابط کے مطابق فیصلہ لئے جاتے ہیں۔ دیگر اساتذہ کے مشوروں و تجاویز کیلئے کوئی اہمیت نہیں اس لئے ایسے مواقعوں پر اصول و ضوابط کی روشنی میں وضاحت کی جانی چاہئے۔

☆ فنڈز کے استعمال کے وقت مدارس میں دیگر اساتذہ سے بحث کی جاتی ہے لیکن اصول کے مطابق خرچ کیا جاتا ہے۔

☆ ظہرانہ Midday meals کی عمل آوری میں بھی ضابطہ کے مطابق ہی اس پر عمل آوری ہوتی ہے۔

☆ نصاب کی تکمیل

جمہوری قیادت کے مظاہرہ کے مواقع:-

کوئی فیصلہ لینے سے پہلے دیگر اساتذہ سے بھی مباحثہ کر کے فیصلہ لینا؛ لینے گئے فیصلوں پر عمل آوری کیلئے ذمہ داریوں کو تفویض کرنا؛ بلا ناغہ اس کا جائزہ لیتے ہوئے، حسب ضرورت اس کے حصول کی کوشش کرنا ہوتا ہے۔



## 15۔ وقت کا بہتر استعمال

### ڈاکٹروی برہاریڈی

باپ رے باپ کتنا کام ہے ہر روز 36 گھنٹے بھی کافی نہیں ہو رہے ہیں۔ اس طرح کہتے ہوئے کتنے افراد کو ہم کہتے ہوئے سنتے رہتے ہیں۔ یعنی اس شخص کیلئے جس رفتار کے ساتھ زمین گردش کر رہی ہے وہ اس کی رفتار میں کمی کر لے۔

اے میرے محترم! ہر ایک کیلئے 24 گھنٹے ہی رہتے ہیں۔ ان گھنٹوں کا بہتر استعمال کس طرح کرنا چاہئے اب میں آپ کو بتاؤنگا۔ دولت جانیدا اشیاء بچا کر چھپا کر کچھ وقفہ (وقت) کے بعد استعمال کر سکتے ہیں۔ لیکن وقت کو اس طرح بچت کر کے جب کبھی مرضی میں آئے استعمال نہیں کر سکتے۔

وقت کو بچت کرتے ہی استعمال کرنا چاہئے۔

جن کاموں کیلئے کم وقت کم ہوتا ہے ان کے بجائے ان کاموں کیلئے زیادہ وقت درکار ہے ان کاموں کیلئے وقت کا استعمال کرنا بہتر ہے۔ یعنی فرض کیجئے کہ آپ کو چھ کام کرنا ہے۔ اب آپ کو یہ طے کرنا ہے کہ ان چھ کاموں میں سب سے پہلے کن کاموں کو کیا جائے (First thinkgs first)

1۔ کیسے؟ کیسے؟ کیسے؟؟ (Time table analysis) کھیل:-

آپ تمام سفید کاغذ کیجئے۔ صبح نیند سے بیدار ہونے سے لیکر 24 گھنٹوں تک دوسرے دن نیند سے بیدار ہونے تک آپ کیا کیا کرتے ہیں۔ ان کاموں کیلئے کتنا وقت لگتا ہے۔ اس کی تفصیلات کیجئے۔

مثلاً: صبح 6 بجے نیند سے بیدار ہوتا ہوں۔

- |                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| صبح 7 بجے سے 8 بجے تک (1 گھنٹہ)   | 1۔ ضروریات سے فارغ ہونے کیلئے |
| صبح 7 بجے سے 8 بجے تک (1 گھنٹہ)   | 2۔ اخبار کا مطالعہ            |
| صبح 8 بجے سے 9 بجے تک (1 گھنٹہ)   | 3۔ ناشتہ چائے نوشی            |
| صبح 9 بجے سے 10 بجے تک (1 گھنٹہ)  | 4۔ کام                        |
| صبح 10 بجے سے 11 بجے تک (1 گھنٹہ) | 5۔ دوپہر کا کھانا             |

- 6- کام  
 7- دوستوں سے ملاقات  
 8- ٹی وی  
 9- کھانا  
 10- آئی وی  
 11- آرام
- صبح 3 بجے سے 5 بجے تک (2 گھنٹے)  
 صبح 5 بجے سے 7 بجے تک (2 گھنٹے)  
 شام 7 بجے سے 9 بجے تک (2 گھنٹے)  
 شام 9 بجے سے 10 بجے تک (1 گھنٹہ)  
 شام 10 بجے سے 12 بجے تک (2 گھنٹے)  
 شام 12 بجے سے 6 بجے تک (6 گھنٹے)

نیند:-

نیند کیلئے شیرخوار بچوں کو 20 گھنٹے کا وقت کافی ہے۔ جیسے جیسے عمر میں اضافہ ہوتا ہے نیند کیلئے درکار وقت کم ہوتا رہتا ہے۔

18 سال کی عمر تک 8 گھنٹے کافی ہیں

18 سے 25 سال تک 6 گھنٹے کافی ہیں

45 سال سے زیادہ 4 گھنٹے کافی ہیں

اس لحاظ سے آپ خود طے کیجئے آرام کرنے کیلئے آپ کو کتنا وقت درکار ہے۔

دن میں جب کبھی دریاں میں آرام کرتے ہیں۔ وہ بھی نیند کے ضمنے میں جمع ہوتا ہے۔ اگر دوران کام 15 منٹ بھی آرام کرنے پر

دوبارہ اس کے بعد مزید 8 گھنٹے کام کر سکتے ہیں۔ یعنی دن میں نیند کا ایکٹ گھنٹہ کو کام کی طرف پلٹ دینے سے آپ کے کاکلی صلاحیت (Out put) بہت ہی اضافہ ہوتا ہے۔

(2) ٹائم ماٹرکس

وقت کے استعمال کا 4 خانوں والا خاکہ

غیر ضرورت کے حامل	بہت ہی ضرورت کے حامل	
ضرورت نہیں اہم (Q1)	بہت ہی ضرورت اہم (Q1)	اہم
ضرورت نہیں غیر اہمیت (Q4)	ضرورت غیر اہمیت (Q1)	غیر اہم

Q1 - بہت ہی ضروری۔ اہم

مثلاً:- کل امتحان ہے۔ پڑھنا چاہئے

امتحان = اہم

کل = بہت ہی ضروری ہے

اسی طرح آپ کے پیشے سے متعلق  
 آپ کی استعداد (کام) میں بہتری کیلئے ضروری کام  
 سمینار، ورکشاپ، تربیتی کلاس اس خانے میں لکھے  
 آمدنی سے متعلق

## Q2۔ اہم ضروری نہیں

مثلاً:- ملازمت کیلئے ایک ماہ بعد انٹرویو کیلئے جانا ہے

ملازمت = اہم

ایک ماہ بعد = ضروری نہیں

اس میں کیا ہو؟

☆ ورزشیں (صحت مند رہنے کیلئے)

☆ ایسی کتب کا مطالعہ جس سے اچھے کاموں کو کرنے کی تحریک پا کر پرامن و مثالی زندگی گزار سکیں

☆ یادداشت میں اضافہ کرنے والی ورزشیں

☆ زبان میں بہتری کے (تربیتی) تربیتی سرگرمیوں میں حصہ لینا

☆ انسانی رشتوں میں بہتری و اضافہ

## Q3: ضروری ہیں۔ لیکن اہم نہیں ہیں۔

مثلاً:- آپ کے شہر میں آج فلم کی منظر کشی ہو رہی ہے۔ جا کر دیکھنا ہے

آج = ارجنٹ

فلم کی منظر کشی = آپ کے مقاصد سے کیا تعلق ہے؟ (اہم نہیں)

مثلاً:-

☆ تبدیل ہونے والا فلم

☆ ٹی وی کے سیریس

☆ وقت گزاری کیلئے شاپنگ

## Q4:- ضروری نہیں۔ اہم نہیں

مثلاً:- بغیر مقصد کے وقت گزاری کیلئے دوستوں سے ملاقات

☆ گپ چھب

☆ حادثات ہونے پر رک کر دیکھنا (مدد کی نیت کے بغیر)

- ☆ فلم، ناولوں پر بحث
- ☆ زیورات، ساڑھیاں، کپڑوں پر تبصرے
- ☆ کرکٹ یا دیگر کھیلوں پر غیر ضروری تبصرے اور دیر رات تک کھیلوں کا نظارہ کرنا
- ☆ حسین ساگر یا کسی اور مقام پر بیٹھ کر غیر ضروری گفتگو کرتے ہوئے وقت گزارنا
- ☆ فلمی ستاروں کی نجی زندگیوں پر گفتگو
- ☆ تاش کھیلنا
- ☆ فون پر گھنٹوں تک گفتگو کرنا
- ☆ اخبار، بنی، فلمی، جرائم کے رسالوں کا مطالعہ
- ☆ غیر ضروری مباحثے
- ☆ بناؤ سنگھار (Make up) کیلئے کتنے گھنٹے!

- Q1- فیصلے جلد سے جلد کرنا ہوگا۔ یہ خانے میں موجود جلد سے جلد کام مکمل کر کے خالی رکھیں
- Q2- فیصلے ملتوی (کام) نہ کیجئے۔ اس خانے کے کام اگر ملتوی کرنے سے یہ کام Q1 خانے میں داخل ہو کر ہم پر دباؤ بڑھاتے ہیں۔ زیادہ وقت اس خانے کیلئے مختص کرنا چاہئے۔

بعض کیفیتیں:-

الف) Q1: کو کم کرنے والے شخص کی زندگی کے مقصد کے بارے میں صحیح فیصلے نہیں کیا۔ فیصلے کرنے کے باوجود بہتر طریقے سے حاصل نہیں کر سکتا۔

Q1: کے خانے میں زیادہ وقت مختص کر کے اس خانے کو کاموں کی فہرست سے بھرنے والے شخص کے سامنے اور ایک فوراً کرنے کام آجاتا ہے جس سے وہ شخص کاموں کے بوجھ سے پریشان ہو جاتا ہے۔

مثلاً:- بہت سے کلکٹر اس طرح کے لمحات سے دوچار ہوتے ہیں۔ اس لئے Q1 کیلئے کم وقت مختص کر کے اس کو بھی خالی رکھنا چاہئے۔

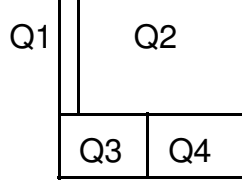
ب) (Q3): کی فہرست میں اضافہ کرنے والے ہمیشہ دوڑ دھوپ کرتے رہتے ہیں۔ کوئی مفید کام نظر نہیں آتا۔

Q1	Q2
Q3	Q4

ج) Q4 خانے میں زیادہ سے زیادہ فہرست اگر ہو تو اس طرح کی افراد کی زندگی بے کار ہے۔

Q1	Q2
Q3	Q4

(د) مثالی طریقہ: Q4 Q3 کی فہرست کم سے کم ہو اگر موقع (ملنے) پر رد کر لیں۔ Q2 کی فہرست میں اضافہ کر سکتے ہیں۔ Q1 کی فہرست کو کم کر لیں۔ خالی رکھنا بہتر ہے



### (3) پلانز کا استعمال:

ایک ماہ کا پلانز ہو تو اس ایک ماہ میں کئی جانے والے کام ایک ساتھ دکھائی دیں گے۔ اس طرح ہر دن کا پلانز آپ کے نظروں کے سامنے ہونا چاہئے۔ جیسے جیسے کام مکمل ہوتے رہتے ہیں۔ ان کو لیکر کے ذریعہ کاٹ دیں جس سے ہمارے ذہن میں یہ بات پیدا ہوتی ہے میں نے کچھ نہ چھ حاصل کیا۔ ہفتہ واری پلانز سے زیادہ ہر ایک ماہ کا پلانز مفید ہوتا ہے۔ آپ کی مصروفیات اگر آپ کی آپ کا سیکرٹری لکھ رہا ہو تو ہر روز کا پلانز استعمال کر سکتے ہیں۔

### 4. چند مشورے:

- ☆ نئے مقام کا پتہ گھوم پھر کر حاصل کرنے کے بجائے پہلے ہی سے پتہ معلوم کر کے اس کا پلانز قریب رکھیں۔
- ☆ نیند سے بیدار ہوتے ہی بستر سے الگ، دور ہو جائے
- ☆ فون پر گفتگو کرنے سے پہلے کن امور پر گفتگو کرنا ہے اس کو Points کی شکل میں لکھ لیں۔
- ☆ کبھی بھی یہ خیال نہ آئے کہ کاموں کی تفصیلات میرے ذہن میں ہے۔ اسے بجائے ان کی تفصیلات کاغذ پر قلمبند کرنا بہتر ہے۔

### سوالات:-

- 1- بغیر علم و اطلاع کے کنوی مہمان آنے پر کیا کاے جائے
- 2- اگر ہم سے ان کا آنا سامنا ہونے پر کیا کیا جائے؟
- 3- آپ کا Boss آپ کو اسکے اجلاس میں بلا کر حناظی کی گفتگو کرتے ہوئے آپ کو وہیں ٹھہرا کرنے پر کیا کرنی چاہئے؟
- 4- برقی بل ادا کرنے کی تاریخ 19 ہے اب بتاؤ کہ کس تاریخ کو ادا کرنا بہتر ہے۔
- 5- کہتے ہیں انسانی رشتوں کو بنائے رکھنے میں وقت کی پابندی اہم کردار ادا کرتی ہے۔ کیا یہ سچ ہے۔

### Role Model

Our children are watching us all the time. They learn much more by what they see than what they hear. Moral science is never learnt from books, but by watching those who live around us. You have to show your children what to do instead of only telling them what to do. The world will follow your examples and not your advice. Freedom without responsibility is licentiousness. As much as you desire the freedom of your life, you have an equal or higher responsibility towards the next generation.

As a teacher, a boss, the pioneer in the industry, a parent, as the head of the family, one holding the government office... you, me and all of us have to live in ways that sets standards for others to follow. Think, talk, act, and live the way you want others to think, talk, act and live.

## 16. شخصی نشوونما / شخصیت سازی

### 1. تعارف

سماج میں انسان رہتے ہیں۔ اور سماج میں کئی ایک طرح کے مسائل ہیں۔ اس کا مطلب انسا کبیں کی نابلہندیہ چیزیں بھی یاں جو بدیں دنیا میں اگر انسان ہی نہ ہوں تو مسائل سے مقلق گفتگو کرتے کی نوبت بن نہیں آتی انسان انہیدر پیش مسائل کا وہ خودہنی سطح پر حل دھونہ نے کی کوشش کرتا ہے اس طرح مسابہ کا حل نہ اکلے پروہ دیگر گولا کی مد کا خواہش مند ہوتا ہے لکن سماج میں ”کثیر لوگوں کو در پیش مسائل ” میں سے کی بھ مسلا کا حل انوادی طوا پر نہیں کعا جا سکتا۔ اسی تے مسلہ کی سناضت کرتے ہوئے اُس کے حل کا احساس رکھنے واے لوگ آگے بڈھ کر اداروں کی شکل میں ومو میں آتے ہو۔

اس طرح یہ ادارہ کو مسلہ یا مسائل کا حل دھونہ نے کے لئے اُس کا کون متعنه مقصد ہونا چاہتے۔ لیفس طویل مدتی مقصد ابدی نعقد ہونا چاہتے اس کے حول کے لے اُصولو ضوابط کا ہونا ضروری ہے اسے مناسلو ر ہو کرنے کے نے کون پروگرام یا (صنوبہ) عین سمارے پاس ہرنا ضروری ہے ان تمام کی وضاحت کے متعہ سے ہی ”اداہ کی تشکیل وجو میں آتی ہے؛ اسکے ساییھو ساتھ ادارے میں کام کرنے / کام کرتے کی خواش اکنے واے لوگوں کی شنعیت کی لئو نما بھی بہت ہی اہم کام ہے۔ قدرت میں ان نی ارتقاد کے نشے میں ان سنکٹروں بکہ پماروں سال سے انہی غبر و خکہ یا سوچ میں اور کام کاج میں درپیش غلطیوں کی املاح کرتے ہوئے حقائق کو قبول کرتے آہا ہے

زندگی کے عمل میں مناسب اور طاقتور احور کو ہی ساشنی لفظ لنگر کے حائل ہے قیاس کید گے شانج جس کو ہم بار بار حاصل کر سکے۔ میں لکی چیز کا جوں کا توں ادراہ کی تشکیل میں ہو یا غیر شصیت کی لئو نما ہو صناسب لفظ نظر کا پاہا مانا ضروری ہے سے میں لگانا ہے

2:- کام کی تقد پس:-

تقدیں کا طلب کام کا مکمل طور پر اصرام ہے۔ یعنی کام صبح دُسنگرے احترام کریں سوج قول اور فعل یہ تینوں کام ٹھیک ڈھنگ سے ہونا چاہئے۔ یہ تینوں کسی شخص میں ایک ہی قسمکے اگر ہو جائیں تو اس کو پریشانی کھی نہیں ہوگی۔

مثال:- اس کے انجام دیئے گئے کام ہر اگر اس کو گواہی دینے کی ضرورت پڑنے پروہ کیا کہتے؟ اس طرح بار بار نہیں سوچنا چاہئے۔

کیا واقع ہوا، وہی کہے گا، کتنی مرتبہ بھی اگر چھاجائے تو وہ وہی جواب دے گا۔ جھوٹی گواہی دینے کیسے بھی اس کو بار بار وہی جتر کو یاد کرنا پڑتا ہے۔ یہاں سوچ اور گفتگو کے درمیان کوئی تعلق نہیں ہے۔

تین کام ایک ڈھنگ سے نہ ہونے پر کم از کم قول اور فعل تو ایک ہونا چاہئے اس میں کوئی تضاد نہ ہو۔ اس کو مستند تقدیس کہا جاتا ہے۔ یہ سماج میں بازندگی گزارنے کیلئے معاون ہوتی ہے۔ اس کو (Commitment) یا وقف ہونا کہتے ہیں۔ اس لئے شخصیت کی نشوونما کیلئے سب سے اہم امر سائنسی رجحان ہے۔

دوسرا وقف ہونا چاہئے۔ جس کو جذبہ ایثار اور قربانی بھی کہا جاتا ہے۔ اس نقطہ نظر میں شخصیت کی نشوونما کیلئے معاون امور کیا ہے۔ آئیے مشاہدہ کرتے ہیں۔ کسی بھی شخص میں

انفرادی سطح پر

خاندانی سطح پر

سماجی سطح پر

ادارہ کی سطح پر

اس طرح یہ مختلف سطحوں پر مشاہدہ کی جاسکتی ہے۔ ہماری گفتگو کے نکات مختلف سطحوں پر معاون ہوتے ہیں۔

جذبہ ایثار کس میں پایا جانا چاہئے خیالات و سوچ میں ہونا چاہئے وہ کسی بیرونی شخص کو معلوم نہیں ہیں۔

اس طرح بیرونی طور پر اشخاص آپ کے قول اور فعل میں موافقت ہے یا متضاد ہیں۔ مشاہدہ کرتے ہیں۔ جذبہ ایثار کے حامل شخص

کی بتدریج پہچان یا شناخت کرتے ہیں۔

آپ کے لئے گئے کام کو تکمیل ضرورت کریں۔

وقت کی قدر کرنا چاہئے۔

پیسے دوں گا کہتے ہیں تو ضرور دیں۔

عام طور پر مذکورہ بالا تینوں امور میں ہم جذبہ ایثار کو دیکھتے ہیں۔ سماج میں جذبہ ایثار کے حامل لوگ اپنی قدر و منزلت میں اضافہ

کر لیتے ہیں۔

3۔ زندگی کا مقصد ہونا چاہئے:

ہم نتیجہ کو مد نظر رکھ کر ہر کام انجام دیتے ہیں۔ حیدرآباد کے بس اسٹانڈ پر آپ نے اپنے دوست کو دیکھا ہے اور کہا کہ تم یہاں کیا

کر رہے ہو؟ اس نے کہا وجہ واڑہ جانے کے لئے بس اسٹانڈ آیا ہوں اگر کرنول جانے والی بس خالی ہو تو بھی وہ اس میں سوار نہیں

ہوگا۔ جبکہ وجہ وارہ جانے والی بس اگر کھچا کچھ مسافروں سے بھری ہو تو؟ وہ وہی بس میں سوار ہوگا۔

سفر جیسے ایک چھوٹے سے کام کیلئے بھی ہمارا ایک مقصد ہو تو زندگی کا بھی مقصد ہونا اشد ضروری ہے۔

#### 4- مقصد کے حصول میں تشنگی ہونا یا تشفی ہو؟

مقصد کے حاصل ہونے کے ساتھ ہی اس کے حصول کیلئے انجام دیا جانے والا کام رک جاتا ہے۔ مقصد کے حصول کے ساتھ ہی انسان مطمئن ہو جاتا ہے۔ امتحان لکھنے کے مقصد کے حامل طالب علم میں نے بہت خوب لکھا ہے۔ کا مقصد حاصل کر لیا تو وہ تشفی پاتا ہے۔ تمام سال ذہنی تناؤ بتلا ہیں رہ کر امتحان ختم ہونے کے ساتھ ہی تشفی پالتا ہے۔ مقصد کے حصول کے ساتھ ہی تشفی نہ پا کر مقصد کے حصول کے سلسلے میں کام کرتے وقت خوشی حاصل کرنے کی عادت ڈال لیں تو یہ مزید معاون ہوگا۔

ہر بڑے کام کی انجام دہی میں کئی ایک چھوٹے کام مضمر ہوتے ہیں۔ انہیں ذیلی مقاصد کہا جاتا ہے۔ ہر ذیلی مقصد خوش و مسرت فراہم کرے۔ اس طرح کی عادت ڈال لینے والا شخص مقصد کے حاصل ہوتے ہی نہیں بلکہ کام کی انجام دہی کے دوران بھی خوشی و مسرت محسوس کرتا ہے۔

#### 5- تقابل کرنا کتنا ضروری ہے؟

پڑوس میں رنے والے بچے زاہد کو دیکھ کر کتنا عقلمند ہے۔ تم اس طرح کیوں ہو؟ ہمیشہ گلی کوچوں میں کھیلتے رہتے ہو؟ اس طرح کی باتیں والدین کہتے ہیں۔

اس طرح کا تقابل بے معنی ہوتا ہے۔ تمہارے جیسا شخص (ہو بہو تم جیسا شخص) دنیا میں کہیں نہیں ہے۔ گذشتہ کبھی پیدا ہی نہیں ہوا۔ مستقبل میں بھی اس کے پیدا ہونے کے امکانات نہیں۔

آپ منفرد ہیں، آپ ہی اپنی شخصیت کی نشوونما کر لینا ہی صحیح عمل ہے۔ تقابل کرتے ہوئے کسی شخص کو بڑھاؤ دینے کی کوئی ضرورت نہیں ہے۔ اگر تقابل کرنا یا مسابقت پیدا کرنا ہو تو خود ہم اپنے آپ سے مسابقت رکھیں۔ گذرے ہوئے کل میں کس طرح تھا؟ کل کیسار ہوں گا؟ اس طرح عمودی تقابل (Vertical comparison) کرنے پر مقاصد کی سطح تو وسیع دیئے سکتے ہیں۔ افقی تقابل (Horizontal comparison) سے احساس کمتری کا شکار ہونے کا امکان ہوتا ہے۔

#### 6- کیا مثبت رجحان یا ذہن ضروری ہے؟

کسی بھی امر کو ہمارے موافق کرنے کیلئے سب سے پہلے ہم میں موافق یا مثبت رجحان کا پایا جانا ضروری ہے۔ اکام کو کامیاب کرنا مقصد ہو تو ہمارے لئے دیگر امور بھی اس کے ساتھ مثبتہ و ناچاہئے۔ بورویل میں گرنے کی کوشش کرنے والا ننھا بچہ کئی مرتبہ ناکام ہونے کے باوجود بالآخر بورویل میں گر جاتا ہے۔ اس کا مقصد آگے بڑھنا ہے۔ چاہے کتنی ہی رکاوٹیں کیوں نہ ہوں کوشش سے باز نہ آئیں۔ گزرے ہوئے گزر رہے اور گزرنے والے امور سے متعلق ہماری بصرت مثبت رجحان کی حامل ہونا چاہئے۔



گزری ہوئے امور سے متعلق متعدد بار افسردہ ہونے سے نفرت انگیز خیالات ختم ہوتے ہیں۔ اور آگے گزرنے والے امور پر سوچنے سے ذہنی کرب و تناؤ میں مبتلا ہو جاتے ہیں۔

گزرے ہوئے متعلق نفرت انگیز خیالات اور گزرنے کا پیدا ہونا والے پر ذہنی کرب و بے چینی میں مبتلا بدنامیہ دونوں اگر آج کے دن (یعنی گزر رہے ہیں) بھی کرتے جائیں تو ہمارے ہاتھ سے آج کا دن بھی جاتا رہیگا گزرے ل کے معنی گزرے ہوئے دن کے ہیں۔ اس پر اب ہمارا کنٹرول نہیں ہے۔ آنے والا کل ابھی آیا نہیں۔ اس پر بھی ہمارا کنٹرول محدود ہے۔

اس لئے ہمارے کنٹرول یا قبضہ میں رہنے والا صرف آج کا دن ہی ہے۔ اس لئے اسے ضائع نہ کریں۔

اسی طرح اگر ایک کام کو انجام دیتے ہیں تو وہ کام ہماری سوچ کے مطابق ٹیک ڈھنگ سے انجام پائے یا نہ پائے تو اسکے نتائج کی ذمہ داری ہم ہی قبول کریں۔ اگر اچھا گزرے تو اسے اپنے کھاتے میں ڈال کر خواب گزرنے پر مقابل شخص کے کھاتے میں ڈالنا ٹھیک نہیں ہے۔

## 7- ناکاموں کو کس طرح دیکھیں:

کامیابی کا مطلب مقصد کا حصول ہے۔ ناکامی کا مطلب مقصد نہ حاصل ہونا ہے۔ اگر ہم ارادہ کریں تو کامیابی کے لئے پرجوش ہو سکتے ہیں لیکن ناکامیوں کے لئے ہم اپنے آپ میں نہ گھٹتے رہیں۔ ناکامیابیاں کامیابی کے راستے میں حائل ہوتی ہیں۔ ان رکاوٹوں کو ہار کرتا ہی کامیابی یا جیت ہے۔

کامیابی کے راستے میں ناکامیوں ایک سیڑھی کی مانند ہیں۔ (Faihnes and stepping in stores success) ناکامیاں تہا نہیں ہوتیں۔ یعنی یہ کامیابیوں کا جزو لاینفک ہیں۔ صد پائی اکتی بار ہی کیوں نہ گریں وہ فلا بازیاں لگاتے رہتا ہے۔ اس لئے کامیابی کا مطلب ہماری طرف سے شروع کی گئی کوشش ہے جو زندگی کا مقصد ہے۔

جو گزر گیا سو گزر گیا، اس متعلق رنجیدہ ہونا بے کار ہے۔ آگے کیا ہوگا اس بارے میں سوچنا چاہئے۔ گذشتہ آپ سے سرزد غلطیوں کے آپ نے کیا سیکھا؟ ایسا سوچنا سب سے زیادہ اہم بات ہے۔ سرزد ہوئی غلطیوں کا بار بار اعادہ نہ کرنا مقصود ہو تو کیا واقعہ ہو رہا ہے اس طرح احساس پیدا کر لیں۔

## 8- شخصیت کا تعین کرنے والے امور کون سے ہیں؟

ہر شخص کی انفرادی شخصیت ہوتی ہے۔ یہ اس کی لہذا اور ناپسند کے یقین میں کچھ حد تک مدد کرتی ہے۔ اور ہمارے اطراف موجود حالات اس میں مزید کسی حد تک مدد کرتے ہیں۔ اس میں فہم و عقل بھی کچھ حد تک تعین کرتی ہے۔ یہ سب سے زیادہ اہم ہے۔

عقل مندی سے ہماری خواہشات کو ہم اپنے قابو میں رکھ سکتے ہیں۔ اس کے ذریعہ ہم حالات کو بدل سکتے ہیں۔ عقل مندی کو رہنما بنا کر ہماری شخصیت سازی خود کر سکتے ہیں۔ اس کو سدھار لیں عقل کا مطلب کیا ہے؟

کیا سچ ہے؟ اور کیا جھوٹ؟ اس علم سے متعلق امور پائے جاتے ہیں۔

کیا درست ہے اور کیا نہیں جیسے امور پائے جاتے ہیں۔

## 9- تجسس؟ جستجو؟

تجسس تمام انسانوں میں موجود فطری خصوصیت ہے۔ بچوں کے ہاتھ کچھ بھی لگ جائے تو وہ اسے منہ میں رکھ لیتے ہیں۔ ہر شے کو ہاتھ میں لینا چاہتے ہیں؟ آخر یہ کیا ہے۔ یہ دیکھنا ہی ان کا کام ہے۔ جستجو سے مراد؟

یہ بھی انسانوں میں پای جانے والی ایک فطری خاصیت ہے۔ معلومات کی بنیاد پر فلاں چیز کو معلوم کرنا ہے کہ اسے معلوم کر لینا۔ اسے کیوں معلوم کرنا جیسا سمجھنا، یہ مجھے پہلے ہی سے معلوم ہے۔ یا اس کا مجھے پہلے سے ہی علم ہے۔ اب تک ہماری معلومات کیا ہیں مزید اور کتنی معلومات حاصل کرنا ہے۔ یہ بات بھی ہم جانتے ہیں۔ دیگر امور پر توجہ نہ دیتے ہوئے اسی امر پر اپنی توجہ مرکوز کرتے ہیں۔ معلومات، وضاحت، شدت وغیرہ تمام موجود رہنے پر اس کو ہی جستجو لیتے ہیں۔

## 10- کیا ذاتی آمدنی ہونا چاہئے؟

پیدا ہونے کے بعد ہم سوائے خود سے سانس لینے کے دیگر تمام کاموں کیلئے دوسروں پر انحصار کرتے ہیں۔

از خود کھا نہیں سکتے ہیں۔

کام انجام نہیں دے سکے

کپڑے نہیں پہن سکتے ہیں۔

کما نہیں سکتے

والدین، ارکانِ خاندان اور پڑوسیوں کی مدد سے یکے بعد دیگر تمام امور سیکھتے ہیں۔ سیکھنا ایک فطری خصوصیت ہے۔ ہر امر میں کچھ سیکھنے کے بعد آزادانہ خود سے کچھ انجام دینے کے قابل ہوتے ہی دوسروں کی مدد لینا بند کر دیتے ہیں۔ آزادانہ طور پر کھانا سیکھنے کے بعد والدین کے ہاتھ سے کھانا موقف کر دیتے ہیں۔ (کبھی کبھار ازراہ محبت کھا لیتے ہیں) لیکن

☆ آزادانہ طور پر نہانا سیکھنے والا 3 سال کا بچہ بھی اپنی ماں کو غسل خانے میں داخل ہونے سے منع کرتا ہے۔

☆ سب سے آخر میں کمانے کا زمرہ آتا ہے جہاں انسان آزادانہ طور پر کمانے کے قابل ہوتا ہے۔

☆ خود کمانے سے آزادانہ زندگی گزار سکتے ہیں یا دوسروں کو زندگی کے لئے ذریعہ بنتے ہیں۔

☆ خود کی کمائی پر بہت زیادہ اور محبت ہوتی ہے۔

☆ خود کمانے سے زندگی کی خواہشات کی تکمیل ہوتی ہے

☆ جہیز لینے سے گریز کرنے والوں کے لئے خود کی کمائی ایک ذریعہ بنتی ہے۔

آزادانہ غور و فکر اور پہچان بنتی ہے۔ خود کی کمائی نہ ہو تو والدین یا شادی کے بعد سسرال والوں پر انحصار کرنا پڑتا ہے۔ اس طرح دوسروں پر انحصار کرنے سے ان میں غلامانہ ذہنیت کے فروغ پانے کا اندیشہ ہوتا ہے۔

انسانی رشتوں میں پیسہ سے رشتہ کم ہو کر مباحوں کو متاثر کرنے کیلئے سب سے پہلے خود کی آمدنی ہونا چاہئے۔

خود کی آمدنی نہ ہوتے ہوئے شادی کرنے پر ایک اور شخص کو اپنی زندگی میں دعوت دینا مناسب نہیں ہے۔ اس پر ذرا غور کیجئے۔

## 11۔ پڑھنا؟ مطالعہ؟

”پڑھنا“ مکمل ہونے کے بعد پڑھے گئے مواد کا صرف خلاصہ ہی ذہن نشین ہوتا ہے۔ تھوڑے عرصہ کے بعد وہ بھی بھول جاتے

ہیں۔

مطالعہ ہم اپنی خواہش سے کرتے ہیں۔ ہر لفظ کے معنی معلوم کر لیتے ہیں۔ اور آخر زندگی میں استعمال کرنے اور دوسروں کو فائدہ پہنچانے کی غرض سے ہم مطالعہ کرتے ہیں۔ اس کے مکمل مفہوم کو اخذ کرتے ہیں۔ مصنف کے وضاحت کردہ متن کو ہم خود سے مربوط کر لیتے ہیں۔ ہم قبول کرنے کے قابل نہ کرنے کے قابل توجہ مرکوز کرنے کے قابل نہ کرنے کے قابل امور کی شناخت کرتے ہوئے انہیں یاد کر لیتے ہیں۔

ہمارے پیشہ سے متعلق محکمہ جاتی کتب کا مطالعہ کریں۔ کہانیاں، ناول، خبریں وغیرہ صرف پڑھنا کافی ہے (زیادہ تر مواقعوں پر)

## 12۔ محبت کی کیا کیفیت یا حال ہے؟

سن بلوغت میں قدم رنجہ ہونے والوں کو جنس مخالف سے رغبت ہونا دلچسپی کش کرنا اور محبت وغیرہ ایک فطری عمل ہے۔ یہ دلچسپی اور رغبت نہ ہو تو انسانی نسل معدوم ہو جائیگی۔ یہ نہیں ہونا چاہئے۔ ایسا ہم نہیں کہہ سکتے۔ اگر جانور ہوں تو رغبت تک موقوف ہو جانا فکر کی بات نہیں ہے۔ انسان رغبت اور دلچسپی کے حدود سے کچھ آگے نکل کر ان کی بنیاد پر محبت حاصل کرنا ضروری ہے۔

رغبت یا دلچسپی سے مجھے کیا حاصل ہوگا، کہنا اہمیت کا حامل ہے، محبت میں مجھے کیا حاصل ہوگا کے ساتھ میں تمہیں کیا دے سکتا ہوں، جیسا نکتہ بھی پایا جاتا ہے۔

انسانی تعلقات، تجارتی تعلقات میں تبدیل ہونے سے محبت کی طاقت میں کمی ہم اکثر دیکھتے ہیں۔

محبت کو اگر ہم وسیع النظری سے دیکھتے ہیں تو یہ معشوقہ، عاشق (شوہر، بیوی) تک ہی محدود نہیں ہوتی ہے۔

☆ بچوں کے تئیں

☆ والدین کے تئیں

☆ کمزور لوگوں پر جتن

☆ ملک ہوئے نہیں

☆ ساری انسانیت کے تئیں

☆ جانوروں کے تئیں

☆ قدرت کے تئیں... اس طرح مختلف شکلوں میں پائی جاتی ہے۔ دلچسپی محبت و رغبت وغیرہ آخر میں تشفی کا مقصد ہی ہوتا ہے

### 13۔ دشمنی یا بدلہ لینا:

سینما کی کہانی میں یہ ایک اہم عنصر ہے

انہیں نقصان پہنچانے والے کے ساتھ بدلہ لینے کا جذبہ بہت سارے لوگوں میں پایا جاتا ہے۔ غذا کے حصول، جنسی فعل اور مدافعت کیلئے وقتاً فوقتاً بغاوت کرنے کے عمل کو فطری عمل سمجھا جائے۔ اس کو ذہن نشین کر کے کچھ عرصہ بعد ظاہر کیئے جانے والے مخالف رویہ کو ہی دشمنی یا بدلہ لینا کہا جاتا ہے۔

کئی مرتبہ بدلہ نہیں لیا جاسکتا۔ کئی مرتبہ بدلہ لینا غیر ضروری ہے۔ اس کے بجائے ہم اس توانائی کو تعمیری انداز میں استعمال کرنے سے ہمارے لئے فائدہ مند ہوتی ہے۔

مثال:- 200 سال تک ہمارے ملک کو چھین لینے والے انگریزوں پر ہمیں بہت غصہ ہے۔ ملک کو چھین لینے والے فوت ہو چکے ہیں۔ اس وقت موجود انگریز خصوصاً اس وقت ملک کی چھین لینے کے عمل میں حصہ نہیں لیئے ہیں۔ تو ان انگریزوں سے بدلہ لینا اب ممکن نہیں ہے۔ اور غیر ضروری ہے۔

اس طاقت کو ہم اپنے پیروں پر کھڑے رہنے کی سمت بدلنے پر ہمیں فائدہ ہوگا۔ اور ملک کو بھی فائدہ پہنچے گا۔

### 14۔ سوال کرنے کا طریقہ یا طرز:

ہر نکتہ سے متعلق سوال کیجئے، یہ ہمیں بچوں سے سیکھنا چاہئے۔ اگر بچے سوالات کریں تو ٹھیک ہی رہے گا۔ ان کے سوالات کے جوابات دینا بند ہو جانے پر ہمیں بیز راگی محسوس ہوتی ہے۔

ہمیں کوئی جواب نہ مل پانے کا مقصد ہے کہ وہ سوال ہم سے ”جواب سیکھو“ کہہ رہا ہے۔ کبھی بھی سوالات کرتے ہو؟ (وہ لڑکا کب پوچھا؟) سمجھتے ہوئے آخر میں ہمارے جیسا بچے بھی سوال کرنا بند کر دیں گے اور جلد ہی انہیں بڑے بننے میں ہم مدد کرتے ہیں۔ جب ہمیں تشفی ہوتی ہے۔

سوال ترقی کا زینہ ہے، اس طرح سائنسدانوں کے تمام کام سوال سے ہی شروع ہوتے ہیں اگر سوال نہ ہو تو جواب کیلئے کوشش کی ابتداء ہی نہیں ہوتی۔

معلوم کرنے کیلئے زینہ سوال ہے۔ سوال کرنے والے ہی دنیا پر حکومت کر سکتے ہیں۔ خاموش رہنے والے ہمیشہ خاموش ہی رہا کرتے ہیں۔

## 15۔ دانشور کا مطلب کون؟

دانشور کا مطلب معلومات و علم رکھنے والا ہوتا ہے

”مجھے سب معلوم ہے“

”مجھے نامعلوم کچھ بھی نہیں ہے“

”کیا مجھے اتنا نہیں معلوم؟“

”مجھے ہی نہیں معلوم کہہ رہے ہو؟ اس طرح ہوتے ہیں سوالات

تمام چیزوں سے واقف لوگ کسی بھی زمانے میں نہیں تھے۔ رہنے کا کوئی حق بھی نہیں ہے۔ کسی بھی یز سے عدم واقفیت والا شخص ڈرتا ہے۔ کچھ چیزیں یا ذرا سی معلومات حاصل ہونے پر تمام چیزوں سے واقف ہوں کہتے ہوئے چند لوگ غرور تکبر کرتے ہیں۔ کم معلومات رکھ کر اچھلنے والے کو دیکھ کر انداز لگا سکتے ہیں کہ اسے کتنی کم معلومات ہیں۔ اس طرح کی سوچ اور ذہن ہی انسان کے لئے لچک پیدا کرتی ہے۔

## 16۔ شکر گزار رہنا یا شکر یہ ادا کرنا

انسانوں میں خود غرض ایک طاقتور فطری امور ہے۔ اور فطری خصوصیت ہے۔ فطری خصوصیات میں سے کسی ایک کو بھی ہم خارج نہیں کر سکتے۔ تربیت کے ذریعہ موجود فضلتوں کو فروغ دے سکتے ہیں یا کم کر سکتے ہیں۔ اسے رد نہیں کیا جاسکتا۔

شکر یہ ادا کرنا انسان کی فطری خصوصیت نہیں ہے۔ اسے ہمیں سکھانا چاہئے۔

دوسروں کی مدد کرنے پر شکر یہ کی خواہش یا امید نہ رکھیں۔ تو پھر مدد کرنے کی کیا ضرورت ہے؟

مدد کرنے سے تمہیں کیا خوشی حاصل ہوئی؟ تمہارے انجام دیئے گئے کام کا نتیجہ حاصل ہوا۔ تو پھر مزید شکر یہ کی امید کیوں کرتے ہو؟

اسی وقت اگر کوئی تمہاری مدد کرتا ہے تو اسے شکر یہ کہو۔ شکر یہ نہ کہنے والے پر عرضہ ہونا اور دشمنی کرنے سے آپ کا وقت ضائع

ہونے کیلئے راستہ ہموار ہوتا ہے۔

## 17۔ پوشیدہ یا مخفی طاقتیں کونسی ہیں؟

انسان کے اندر کی طاقتیں پائی جاتی ہیں

انسان کے باہر کچھ طاقتیں پائی جاتی ہیں

پیسہ، سونا، جائیداد اور اشیاء ہمارے اطراف یا باہر ہوتی ہیں۔ انہیں چوراٹھا کر لے جاسکتے ہیں۔ اگر یہ پڑھتا مقصود ہوتا بہت سخت

مخنت کرنا پڑتا ہے۔ پڑوس کو لوٹنا ان کی بنیاد راندرونی طاقتوں کا حصول غیر یقینی ہے۔ اس پر بھروسہ نہیں ہے۔

تعلیم، علم، مہارتیں، اچھے اقدار ہمارے اندر پائے جاتے ہیں۔ یہ ساری زندگی ہمارے ساتھ رہتے ہیں۔ انہیں کوئی بھی نہیں چراستکتا۔ انہیں تقسیم کرنے پر یہ بڑھتے جاتے ہیں۔ اگر بڑھنا مقصود ہو تو انہیں بانٹنا چاہئے۔ ان کی بنیاد پر بیرونی طاقتوں کو حاصل کیا جاسکتا ہے۔

یہاں یہ کہنا مقصود نہیں ہے کہ بیرونی طاقتوں کی ہمیں ضرورت نہیں ہوتی۔ ہم اتنا سب اس لئے کہہ رہے ہیں کہ بیرونی طاقتوں سے کہیں زیادہ اندرونی طاقتیں معاون مفید ہوتی ہیں۔

### 18۔ چنگیز خاں کے اصول کا کیا مطلب ہے؟

☆ مسئلہ درپیش ہو تو اس کے حل کیلئے حتی المقدور کوشش کروں گا۔ اگر ضروری ہو جائے تو مرنے مارنے پر آمادہ ہو جاؤں گا۔ چنگیز خاں نے کہا۔

☆ بلی کو ایک کمرہ میں بند کر کے بھگانے پر وہ بھاگنے کیلئے راستہ تلاش کرتی ہے۔ اگر اسے کام پر لگایا جائے تو بھاگنے کے لئے راستہ نہیں ہے اس تصور کے ساتھ حملہ کرتی ہے۔ بلی کی حیثیت کیا؟ اس کی زندگی کیا؟ کیا وہ بھی حملہ کر سکتی ہے؟

☆ گاؤں میں موجود کتا بھاگ رہا ہے۔ اگر بھاگ جائیں تو وہ پیچھا کرے گا۔ سامنے کھڑے رہنے پر وہ بھی رک کر بھونکنے لگتا ہے۔

فرار ہونا تمام جانداروں کے لئے سب سے پہلا پسندیدہ راستہ ہوتا ہے سر ہانا جدوجہد کرنا دوسرا راستہ ہوتا ہے لڑنا یا اڑنا فرار ہونا کیلئے ہمارے جسم میں افراز ہونے والا سیال ایڈینالین ذمہ دار ہے۔ لڑنا؟ یا اڑنا؟ (فرار ہونا) ہماری پسندنا پسند پر منحصر ہوتا ہے۔ ہماری عقل و علم ہمارے حالات پر اثر انداز ہوتا ہے۔

### 19۔ ایبیا کا اصول کیا ہے؟

ایبیا کو اگر کوئی رکاوٹ درپیش ہوتی ہے اور اسے اگر یہ معلوم ہو جائے کہ وہ اس رکاوٹ کا حل نہ ڈھونڈ سکے گا تو وہ اس پر کوئی جدوجہد نہیں کرے گا۔ انسان کا بھی یہی حال ہے۔ رکاوٹ سے بچنے کیلئے ایبیا سوچتا ہے۔ یعنی ایبیا کا خیال ہے کہ رکاوٹ کے لئے کچھ بھی نہیں کیا جاسکتا۔ انسان کے لئے طبعی حالات یا احساسات کی ترجمانی کرنے کے لئے اگر یہ احساس پیدا ہو جانے کے ہم یہ انجام نہیں دے سکتے تو ہم اس سے باہر نکل سکتے۔

### 20۔ بہتر انسانی رشتے؟ یا بہتر طور طریقے؟

تحریک چلانے کے لئے کیا بہتر انسانی رشتے ہی کافی ہیں؟ یا بہتر طور طریقے ہونا چاہئے؟ بہتر انسان رشتوں کے لئے یہ امور لازمی ہیں۔

بھروسہ

امید

عزت

ہمدردی

اور مد مقابل کی نظر سے دیکھنا

بہتر انسانی رشتوں کے اصولوں میں

مسکرائنا

نام سے مخاطب کرنا

زیادہ سننا، کم گفتگو کرنا، غور سے سننا

تعریف و تحسین وغیرہ

یہ تمام اگر ہم میں موجود ہیں تو انسان ہمارے ساتھ مل کر کام کرنے کے لئے تیار ہو جاتے ہیں۔ ہاں بالکل صحیح ہے اگر اچھے طور طریقے نہ ہوں تو مل کر کیا کریں گے؟ کیسا کریں گے؟ انسان آپس میں ملتے ہیں۔ اپنی پسندیدہ گفتگو کرتے ہیں اور چلے جاتے ہیں۔ بہتر طور طریقے ہیں۔ اس کے ساتھ بہتر انسانی تعلقات نہ ہوں تو ایسے تمام لوگوں کو بھاگنے کیلئے اکسانے پر تو وہ طور طریقے کیوں؟ کیا کام آئیں گے۔

## 21- تنقید ہو تو کیا کریں؟

تنقید کرنے پر فوراً جواب دینے کی ضرورت نہیں ہے۔ اس بات پر غور کیجئے کہ کیا ہم نے اس تنقید کے قابل کام انجام دیا ہے یا یہ تنقید برائے تنقید ہے۔ اگر یہ محسوس ہو جا جائے کہ غلطی سرزد ہوئی ہے تو فوراً غلطی کو قبول کیجئے۔ غلطی قبول کر لینے کے بعد اس کی تصحیح کرنے کی ذمہ داری ہم پر ہی عائد ہوتی ہے۔ غلطی کی تصحیح کر لینے سے ہمارا ہی بھلا ہوگا۔

اگر غلطی سرزد نہ ہونے کا یقین ہو تو کہیں کہ ”میں نے غلطی نہیں کی، کئی مرتبہ پوچھے جانے پر بھی غلطی نہیں کی کہے۔“

کیا تم مجھ پر تنقید کر رہے ہو؟

تمہارے کیا حیثیت ہے؟ تمہاری دوڑ کہاں تک؟

تم مجھ سے سوال کر رہے ہو؟

یہ تمام غیر ضروری باتیں ہیں۔ ہم عوام کے درمیان رہنے کے بعد کوئی بھی شخص کسی پر بھی تنقید کر سکتا ہے۔ صرف ”تنقید“ کو ہی غلطی

نہ سمجھیں

## 22۔ اگر آپ کو تنقید کرنا ہو تو؟

تنقید کا مقصد کسی آدمی میں تبدیلی لانا ہو تو، تبدیلی لانے کے لئے کونسی چیزیں کام آتی ہیں؟ اور کونسی کام نہیں آئیں گی؟ اس پر غور کرنا چاہئے۔

گالی گلوچ

بدعادینا

حملہ کرنا

مارنا

سزائیں

تضحیک کرنا

تنقید وغیرہ کسی بھی آدمی میں تبدیلی نہیں لاسکتے۔ ان میں کچھ ڈرا سکتے ہیں لیکن تبدیل نہیں لاسکتے۔ مہانسی کی سزا موجود رہنے کے باوجود کیا پھانسی کی سز کے قابل جرائم میں کمی واقع ہوتی ہے نہیں یہ بات ہم سب کو معلوم ہے تنقید کرنا اگر مقصود ہو تو وہ برائے ہدایات یا تعمیر ہونا چاہئے۔ جس سے سامنے والا شخص میں تبدیلی لانے کے مواقع ہو سکتے ہیں۔ تو پھر انسانوں کو کون تبدیل کرتا ہے۔ غیر مشروط احترام و عقیدت یا چاہنے والے ہی تبدیلی لاسکتے ہیں۔ کم از کم ایسے چاہنے والے اگر موجود ہوں تو مذکورہ بالا امور کچھ حد تک کام کرنے کے قابل ہیں۔

## 23۔ انسان اور اس کے برتاؤ کو علیحدہ کر کے دیکھئے؟

ایک آدمی کا کام آپ کو پسند نہیں آیا۔ صرف اس کردار کو ہی الگ کر کے دیکھیں اس آدمی کو غلط آدمی نہیں کہا جاسکتا ایک شخص کا مطلب اس میں موجود کئی صفات ہیں۔ اس کی شخصیت کے کئی زاویے ہیں۔ اس نکتہ میں آپ کو غلطی محسوس ہوئی۔ آپ کی نظر وہیں تک محدود ہونا چاہئے۔

آدمی کو اس کے برتاؤ سے الگ کر کے دیکھنا چاہئے۔ کامطلب یہی ہے۔ صرف ایک مرتبہ شراب نوشی کرتے ہوئے دکھائی کو دینے والے شخص کو ہم شرابی نہیں کہہ سکتے ہماری گفتگو میں کئی مرتبہ ہم اس طرح علیحدہ کر کے نہیں پہنچتے۔ اس سے ہم اچھے انسانوں کو کھودیتے ہیں۔ اور ان سے دور ہو رہے ہیں۔

## 24۔ کیا گفتگو انسان کو دکھ پہنچاتی ہے؟

چاقو گھونپنے سے ہر کسی کو تکلیف پہنچتی ہے۔ اس زخم بنتا ہے۔ تکلیف کو نہ ہو۔ چاہنے پر تکلیف ہوتی ہے۔ درد نہ ہو کہنے پر بھی درد



ہوتا ہے۔ وہاں آپ کو موقف نہیں ہے۔

ایک شخص آپ کو تکلیف دینے کی غرض سے کچھ الفاظ استعمال کرنے اور آپ اس کی اجازت دیتے ہوں تو وہ باتیں آپ کو تکلیف دیں گی۔ اگر آپ اجازت نہ دیں تو وہ باتیں آپ کا کچھ نہیں بگاڑیں۔

چند لوگوں کا کہنا ہے کہ جسم پر لگنے والا جسم مندمل ہو سکتا ہے لیکن روح پر لگنے والا زخم مندمل نہیں ہو سکتا۔

روح کو کوئی بھی زخم نہیں دے سکتا۔ خود ہم اپنے روح کو زخمی کرتے ہیں۔ وہ زخم ہماری اجازت سے ہی ہوتا ہے۔

آپ کو محسوس ہوا کہ مد مقابل کو آپ کے غصہ کا احساس ہونا چاہئے۔ اسے تکلیف دینے کا آپ کے ذہن میں خیال آیا۔ اس طرح کے الفاظ استعمال نہیں کرنا چاہئے۔ آپ کو تکلیف پہنچی ہے اور غصہ آنے کا مطلب مد مقابل کے بتائے طریقے پر آپ اپنے اندر تبدیلی لانا نہیں چاہتے یعنی آپ کا خود پر قابو نہیں ہے۔ اس کا مطلب آپ مد مقابل کی گرفت میں ہیں اور آپ کا برتاؤ ہمیشہ آپ کے انتخاب پر ہی منحصر ہونا چاہئے۔

Appealing to authority is a fallacy اگر آپ کو اپیل کرتے وقت آپ کی اپیل کو موثر بنانے کیلئے فلاں شخص نے یہ بات کہی، کہنا ہی اس کا مطلب ہے۔ کہ آپ کی اپیل کمزور رہنے پر اس کو موثر بنانے کیلئے آپ طاقتور آدمی کی مثال دے رہے ہیں۔ کوئی بھی اپیل طاقتور ہونا چاہئے۔ اس کو پیش کرنے والے کی طاقت پر نہیں منحصر ہونا چاہئے۔

یہ بات صحیح ہے کہ محبت سے ہی کس چیز کی قدر ہوتی ہے۔ اس کی تائید کرنے کیلئے آدم اسمتھ، مارکیوس، انجیل جیسے اشخاص کو گواہی کے لئے مدعو کرنا ضروری نہیں ہے۔

بڑے لوگوں کو بطور حوالہ پیش کرنا ذمہ داری سے پہلو تہی کرنے کے مترادف ہے۔ موضوع آپ کا اپیل آپ کی تو ذمہ داری بھی آپ کی ہوتی ہے۔

## 26۔ سخت مزاجی؟ یا نرم مزاجی؟ (Don't be harsh be firm)

یہ ایک سوال ہے

آپ کے مد مقابل سے ایک غلطی سرزد ہوئی ہے۔ آپ کو غصہ آتا ہے۔ گالی بکتے ہی بڑ بڑاتے ہیں یہ تمام مقابل شخص پر مستقل طور پر اثر انداز نہیں ہوتے۔

☆ سخت مزاجی کا اظہار کرنے کا کیا مطلب ہے؟ اس کا مطلب بدلہ لینے کیلئے تیار رہنا

☆ وہ اس نے دانستہ غلطی کی ہے۔ اس کو واضح کر دینا چاہئے۔ اس کی ذمہ داری تمہاری ہی ہے۔ اتنے عرصہ تک اس کو واضح

طور پر کیوں نہیں کہا؟ ہونے والے نقصان کی ذمہ داری بھی تم پر ہے۔

☆ لاپرواہی کی وجہ سے غلطی سرزد ہوتی ہے۔ لاپرواہی نقصان دہ ہوتی ہے اس سے واضح طور پر کہہ دیں۔

☆ لاپرواہی کرنا نہ چھوڑیں گے تو وہ عمداً غلطی کے مترادف ہے۔ اس طرح کے شخص کو تبدیل کرنا بہت مشکل امر ہے۔ اسے چھوڑ دینا چاہئے، واضح اور سہل الفاظ میں کہہ دو کہ مجھے تمہاری خدمات کی ضرورت نہیں ہے۔ اس کے بجائے سخت مزاجی کا برتاؤ کرنے سے کوئی فائدہ نہیں ہے۔

## 27۔ آپ کو بھی فائدہ مجھے بھی فائدہ سے کیا مراد ہے؟

کسی کام کی انجام دہی کے وقت اس کام میں مشغول دونوں افراد کے درمیان کونسا تعلق پایا جانا چاہئے؟ وہ اصول، آپ کو بھی فائدہ مجھ کو بھی فائدہ ہے۔ سماج میں وقوع پذیر ہر کام اس اصول کے دائرے میں ہی انجام پاتا ہے۔ زیادہ تر موقعوں اور کسی جگہ حقیقت میں فائدہ نہ پہنچنے پر بھی فائدہ پہنچنے کا تصور کرنا، مکمل تفصیلات فراہم نہ کرتے ہوئے فائدہ پہنچنے کی امید کرنا بھی اسی زمرہ میں آتے ہیں۔ چاہئے شکل کیسی بھی ہو آپ کو فائدہ مجھے بھی فائدہ اصول ہی ہے۔ اس پر عمل نہ کرنے والوں کیلئے جس کی راہ پر وہ چلیں اصول بھی ہے۔ اس طرح یہ اصول جہاں ہوگا وہاں کا منہیں ہوگا۔ لیکن تشدد کا تدارک ہو سکتا ہے۔

”مجھے فائدہ۔ تمہیں نقصان

مجھے نقصان تمہیں فائدہ

اکیلے مجھے ہی فائدہ

یہ اصول زیادہ عرصہ تک رہنے والے نہیں ہے

## 28۔ پرمانند کی لکیروں کے وصول کیا مراد ہے؟

اس لکیر کو چھوٹے بغیر چھوٹی کرنے کیلئے جب پرمانند سے کہا گیا تو اس نے بازو ایک بڑی لکیر کھینچ دی اور پہلی لکیر چھوٹی دکھائی دینے لگی۔ مد مقابل شخص سے اگر کوئی مسئلہ درپیش ہو تو اس کے موقعوں کو سلب کرنے کے بارے میں سوچنا یا اس کو مسترد کر دینے کے بارے میں سوچنا اس لکیروں کے وصول کی طرح ہیں۔

مسابقت کے طور پر رہنے کام میں شدت پیدا کرنے کا مطلب ٹھیک بڑی لکیر کھینچنے کی طرح ہے۔ اس اصول پر بڑی ادارے اور بڑے لوگ عمل نہیں کرتے۔ یہ بات ہم سب کو معلوم ہے۔

## اختتام:

یہ اصول کس بھی شخص کی انفرادی زندگی، اجتماعی زندگی یا سماجی اداروں کیلئے مفید ہے۔ یہ فہرست بہت طویل ہے۔

ان تمام پر سب لوگ عمل کریں گے۔ یہ بات بعید از یقین ہے۔ یہ ایک صرف نمونہ یا مثال ہے۔ یعنی کسی بھی وقت اس پر عمل کیا جاسکتا ہے۔ صرف سننے، معلوم ہونے یا کسی کے بولنے سے کرنا اس کا ہرگز مطلب نہ لیں۔

کچھ کرنے کا عزم پر منحصر ہوتا ہے۔ یہ سب مہارتیں ہیں اور مہارت صرف دیکھنے، سننے سے نہیں پیدا ہوتی ہے بلکہ خود کرنے

سے ہی آتی ہے۔

تیرا کی ایک مہارت ہے اور اس طرح تیرنا چاہئے، اگر کوئی کہتا ہے کہ اور اسے سن کر ہم تیرنا نہیں سیکھ سکتے۔ تیرتے ہوئے شخص کو دیکھنے سے بھی ہمیں تیرنا نہیں آتا۔ تیرنے کی مشق کرنے سے ہی تیرا کی مہارت پیدا ہوتی ہے۔  
شخصیت کی نشوونما یا شخصیت سازی کیلئے کوئی بھی امر پر مشق کرنا ضروری ہے۔  
سائنسی رجحان بھی ایک مہارت ہے روزمرہ زندگی میں مشق کرنا ہی واحد راستہ ہے۔ مشق نہ کرنے سے سائنسی رجحان سبق پڑھانے والے میں بھی سائنسی رجحان فروغ نہیں پاتا ہے۔

## تعلیم - روح - کردار

ہمارے قومی تناظر میں تعلیم سب کیلئے ضروری ہے۔ ہماری مجموعی نشوونما، طبعی، روحانی تعلیم ہمارے لئے ضروری ہے۔  
تہذیبی نشوونما کے لئے تعلیم ایک اہم کردار ادا کرتی ہے۔ انسانی سوچ اور خیالات کو تعلیم جلا بخشتی ہے۔ یہ قومی یکجہتی، سائنسی رجحان، اظہار خیال کی آزادی کو فروغ دینے کے لئے معاون ہوتی ہے۔ اس کے بعد دستور ہند میں موجود جمہوریت بھائی چارگی اور مذہبی روایدری جیسے امور پروان چڑھتے ہیں۔  
معاشی شعبہ میں مختلف سطحوں پر انسانی وسائل کو تعلیم ترقی دیتی ہے۔ تحقیق اور ترقی تعلیم پر منحصر ہو کر فروغ پاتے ہیں۔ یہ قومی سلیمت و قومی ترقی کے لئے ایک بنیاد ہے۔  
مختصراً بہتر مستقبل کے لئے تعلیم ایک بہترین سرمایہ کاری ہے۔ قومی تعلیمی نظریہ کے لئے یہ ایک بنیادی نظریہ ہے۔

## 17۔ انسانی رشتے۔ مہارتیں

### 1۔ تعریف:

انسان سماجی حیوان ہے۔ وہ مل جل کر زندگی گزارنے کو پسند کرتا ہے۔ مل جل کر زندگی گزارنے کے دوران جو تعلقات پیدا ہوتے ہیں وہ انسانی تعلقات کہلاتے ہیں۔ انسانی رشتے سماج کی ترقی میں رکاوٹ ثابت نہیں ہونا چاہئے۔ رکاوٹ پیدا کرنے والے رشتوں کو منقطع کر کے ترقی میں مددگار ثابت ہونے والے رشتوں کو استوار کرنے کی ضرورت ہے۔ مسلسل ترقی میں معاون ثابت ہونے والے انسانی تعلقات کو یہاں انسانی رشتے کہا جا رہا ہے۔

### 2۔ دوستی کی شروعات کیسے ہو؟

اس زمین پر کروڑوں لوگ رہتے ہیں۔  
سب مل جل کر رہنے کے باوجود کئی افراد کو ہم نہیں جانتے ہیں۔  
انجان لوگ (Unknown) کروڑوں کی تعداد میں ہیں۔  
جان پہچان والے افراد کی تعداد (acquaints) ہزاروں میں ہوتی ہے۔  
دوستوں (Friends) کی تعداد دہے میں ہوتی ہے۔  
ساتھی (Compenion) 3 تا 5 ہوتے ہیں۔

### 3۔ جان پہچان کس طرح بڑھائی جائے؟

- ☆ مصافحہ کر کے؟ آداب بجالا کر؟
- ☆ مسکراتے ہوئے چہرے کے ساتھ
- ☆ نام سے مخاطب کریں (ہمیں سب سے زیادہ عزیز ہمارا نام ہی ہے)
- ☆ کم بات کرتے ہوئے زیادہ دوسروں کو سنیں
- ☆ ایمانداری کا مظاہرہ کریں۔
- ☆ ہمارا مقابل شخص ہم میں دلچسپی لیں۔ بصورت دیگر وہ ہم سے دوستانہ تعلقات نہیں بڑھائیگا۔
- ☆ دوسرے لوگ ہم میں دلچسپی لینے کے لئے ہم دل جمائی ساتھ دوسروں سے ربط رکھیں۔
- ☆ اپنی گفتگو مقابل شخص کی دلچسپی کو مد نظر رکھتے ہوئے کریں۔
- ☆ خدمت کرنا، مخالفت کرنا یا فریاد کے ذریعہ پہلی ملاقات کا آغاز نہ کریں۔

ہمارے زیادہ بات کرنے سے ہمارے تعلق مقابل شخص یہ جان پائیگا کہ اپنے متعلق زیادہ گفتگو کرنے کی ضرورت کب محسوس کی جاتی ہے؟ ہمارے شناخت (Identity cycles) متاثر ہو تو یہ ضرورت پیش آئیگی بصورت دیگر ہمارے مقابل شخص کو یہی زیادہ گفتگو کا موقع دیا جائے۔ ان کے متعلق ہم جان پائیں گے۔

#### 4- ذہن سازی (Brain Wash)

یہاں ایسی کوئی بات نہیں کہ اس کی ذہن سازی کی گئی ہے۔ شادی کے بعد بیوی نے ذہن سازی کی ہے۔ کہا جاتا ہے کہ آپ کا مقابل آپ کی بات کس طرح مان لیں۔ یہاں غور کرنے کی ضرورت ہے۔

☆ ہاں ہاں کہ جواب کے بعد سامنے والے شخص سے حاصل ہونے چاہئے۔  
☆ آپ کے مخاطب سے غلطی بھی ہو رہی ہو تو یہ نہ کہا جائے کہ آپ غلطی کر رہے ہیں۔ غلطی کی اصلاح کر لینے والے بہت کم لوگ ہوتے ہیں۔ بلکہ غیر محسوس طریقے سے انہیں غلطی کا احساس دلایا جائے۔ صرف غلطی کہنے سے تبدیلی نہیں آتی۔  
☆ خواندگی کے مباحثوں کے دوران آپ نے ایک خیال ظاہر کیا کل صحیح ضلعی خواندگی سمیٹی کی میٹنگ میں ضلع عہدیدار آپ کے دیئے گئے خیال (Idea) کو اپنا خیال ظاہر کرنے جارہے ہیں۔ تب آپ کیا کریں گے؟

☆ مقابل کے خیالات سے آپ متفق نہیں ہیں پھر بھی اس کی کہی ہوئی بات سنیں۔ ان کے دلائل پر غور کریں۔ انہیں سمجھنے کی کوشش کریں۔ اس کے بعد آپ کو جو کرنا ہے وہ کر سکتے ہیں۔

☆ مثالی خیالات کی جانب توجہ کریں۔

سوال:- جنگ کے لئے چندہ کس طرح اکٹھا کریں؟

سوال:- سیلاب، قحط سالی کے آنے پر عوامی عطیات کی وصولی کے لئے کس طرح طریقے کو اپنائیں؟

سوال:- کسی یتیم کو خون کا عطیہ دینے کیلئے کسی شخص کو کیسے راضی کریں گے؟

☆ صحت مندانہ مقابلہ کی ضرورت اس نے دس صفحات بڑھ لیے ہیں۔ کہا جائے اور کچھ نہ کہیں۔ مقابل دس صفحات کے نشانے عبور کرنے کی کوشش کریں گے۔

#### 5- تنقید کی جانے پر

☆ آپ پر کوئی تنقید کریں تو فوری جواب نہ دیں۔ ایک منٹ غور کریں۔

☆ اگر آپ غلطی پر ہوں تو غلطی کو مان لیں۔

☆ غلطی کو تسلیم نہ کرنے پر مزید جھوٹ کہنے کی ضرورت پڑے گی۔

☆ بچ کر نکلنے پر

چونکہ آپ نے اپنی غلطی کو تسلیم نہیں کیا اس لئے اس کی اصلاح کی ذمہ داری بھی آپ پر نہیں ہوگی۔ اس غلطی کو آپ بار بار دہراتے رہیں گے۔

☆ غلطی نہ کرنے پر مجھ سے ایسی بات کہی گئی یہ سوچ سوچ کر کئی گھنٹے اور دن تک پریشان نہ ہوں۔

- ☆ میں نے غلطی نہیں کی یہ کہیں اس کے باوجود وہ خاموش نہ بیٹھے تو دوبارہ کہیں کہ میں نے کوئی غلطی نہیں کی۔ اس کے باوجود مقابل والا شخص خاموش نہ رہے تو۔۔ اب وہ تمہارا مسئلہ نہیں۔ تنقید کو سر پر سے گزرنے دیں اور اپنے عام میں مشغول ہو جائیں۔
- ☆ آپ کو تنقید کا موقع ملے تو تنقید کے بجائے اپنے کام کو اطمینان بخش طریقے سے کرنے کی راہیں تلاش کریں۔ کوئی راستہ نہ ملنے پر مقابل شخص کو سمجھ میں آنے والے طریقے سے سمجھائیں۔ تنقید بھی صلاح و مشورے کی طرز پر ہونی چاہئے۔

## 6- غصہ:-

- غصہ کا استعمال کن موقعوں پر کریں اس کے متعلق جاننا ضروری ہے۔
- ”میری شریک حیات ہی ہے! غصہ کرنے پر کوئی مضائقہ نہیں
- اپنے بچوں پر غصہ کرنے کا حق مجھے حاصل نہیں ہے؟
- سب سے لوگ ایسا کہتے رہتے ہیں۔ آپ کی شریک حیات بچے روز آنہ آپ کے سامنے موجود رہتے ہیں۔ ان کو غصہ نہ کیا جائے؟ کیوں؟
- غصہ، غصہ کی وجہ بنتا ہے۔ روز آنہ جن افراد سے ہمارا سابقہ پڑتا ہے۔ ان کے ساتھ محبت سے پیش آنے پر محبت بڑھتی ہے۔ غصہ ظاہر کرنے سے غصہ بڑھتا ہے۔ گھر میں دشمن کی طرح غصہ کا اظہار کریں تو کوئی کیسے زندہ رہے؟
- انجام افراد پر غصہ کا اظہار ہو تو وہ ہمیں دوبارہ دیکھائی نہ دیگا۔ اس لئے زیادہ تکلیف نہ ہوگی۔ روز آنہ دیکھائی دینے والے افراد پر غصہ کا اظہار کرنے سے نقصان ہوگا۔
- تشویش، احتجاج، حسد، غصہ، دشمنی یہ سب ایک دوسرے کے ساتھی ہیں۔ غصہ کے ابتدائی سطح پر بھی جذبات کو قابو نہ کیا جائے تو آخر کار جذبات غصہ کی شکل میں ظاہر ہوتے ہیں۔ غصہ دراصل غصہ کا اظہار کرنے والے ہی کو زیادہ نقصان پہنچتا ہے۔
- ☆ کیا غصہ کا اظہار کرنا ضروری ہے؟
- ☆ کیا ہم غصہ کے بغیر رہ سکتے ہیں؟
- ☆ غصہ کے اظہار کے موقع پر کیا ہم غصہ کے اظہار کو روک سکتے ہیں؟ اس طرح کا عمل درست ثابت نہیں ہوگا۔
- ☆ دوسروں کے غصہ کو کس طرح قابو میں کیا جائے؟
- ☆ اپنے غصہ کو کس طرح قابو میں رکھے؟
- ☆ کیا حقیقت میں کہیں کبھی غصہ کی ضرورت پیش نہیں آتی؟

## 7- تشویش:-

- ☆ کل کے متعلق احساسِ ندامت (Guilty Feeling)
- ☆ آنے والے کل کے متعلق تشویش
- ☆ آج کے دن اتنا خرچ نہ کریں۔

"Guit about the past, worry about the future:  
You are feeling them in the present  
So, you lose the present also

تشویش میں رہیں؟ فکر مند رہیں؟

تشویش کو قابو میں رکھنے والی راہیں کونسی ہیں؟

- ☆ ایسا نہ ہونے پر کیا ہوگا؟ اس کے لئے ذہنی طور پر تیار رہیں۔
- ☆ کام میں مشغول ہو جائیں تو پریشانیوں، فکروں کے لئے وقت ہی نہیں ملیگا۔
- ☆ چھوٹی چھوٹی باتوں کی طرف توجہ نہ دیں۔
- ☆ وقت کے حوالے کریں (پریشانیاں)
- ☆ کسی مسئلہ کے متعلق کس قدر پریشان ہونا چاہئے۔ پریشان نہ ہوں؟ مسئلہ کی کیفیت کے لحاظ سے پریشانی ظاہر کریں۔ زیادہ پریشان نہ ہوں۔

- ☆ ذہن میں غور ضروری خیالات کو جگہ نہ دیں۔
- ☆ اگر کوئی بڑا کام ہو تو اس کام کو روزانہ تقسیم کریں۔ آج کا کام کل پر نہ چھوڑیں۔ آج کے کام کو کل پر چھوڑنے سے کام کے بوجھ میں اضافہ ہو کر آپ پریشانیوں کا شکار ہو سکتے ہیں۔
- ☆ فکروں سے نجات کا بہتر طریقہ یہ ہے کہ ان کا مقابلہ کیا جائے۔
- ☆ ہر شے کو مکمل صورت میں دیکھنے کا مزاج ہو تو ایسے مزاج کو بدل دیں۔ پریشانیاں کم ہونگی یعنی کوئی بھی چیز مکمل (Perfect) نہیں ہوتی۔

8۔ ہر سکون اور خوش رہیں :-

- ☆ اپنے دل میں سکون، ہمت، امید پیدا کریں۔ اور ہیجان، بزدلی، ناامیدی کو جگہ نہ دیں۔
- ☆ بدلہ نہ لیئے پایا، یہ سوچ کر بدلہ لینے کی کوشش نہ کریں۔ بدل نامی جذبہ، ہیجان اور غصہ کا ساتھی ہوتا ہے۔ بدلے کے لئے عملی شکل نہ دیں۔
- ☆ دوسروں سے احسان کی امید نہ رکھیں۔ دوسرے مدد کریں تو ان کے ساتھ احسان کا معاملہ کیجئے۔
- ☆ اپنے ذہن میں اس خیال کو لائیں کہ ہماری حیثیت کئی افراد سے بہتر ہے۔
- ☆ دوسروں کی اندھی تقلید نہ کریں۔ دوسروں سے سبق حاصل کریں۔ نقل اور سیکھنا دونوں ایک نہیں ہو سکتے۔
- ☆ ناکامی کا میاابی کی پہلی سیڑھی ہے۔ ناکامیاں اور شکست کا سامنا نہ کر پانے والے اس زمین پر کوئی نہیں۔ شکست سے دلبرداشتہ نہ ہوں۔
- ☆ ہر ناکامی کو کامیابی کی سیڑھی میں بدل دیں۔
- ☆ آپ پر سکون اور خوش رہنا چاہتے ہیں تو دوسروں کو بھی خوش رہنے کا موقع دیں۔

### زبانی، دست کاری کی روایات

ہماری خواتین، سطح غربت سے نیچے زندگی بسر کرنے والے طبقات، چھوٹے چھوٹے عوامی گروپ، گریجنوں کی جانب سے حفاظت کیئے جانے والے کئی قس کے زبانی، دست کاری کی روایات پر غور کریں اور ان کو ہمارے نصاب میں شامل کرنے سے بچوں میں نئی سوچ، مہارت اور جستجو پیدا ہوتی ہے۔ یہ ان کی زندگی اور سماج کیلئے فائدہ مند ثابت ہونگے اور اسکولوں میں اس زبانی ادب کے تعلق سے ہم توجہ نہیں دے پارہے ہیں ہر شکل میں اس ادب کی حفاظت نہایت ضروری ہے۔

## 18- کیا آج بھی لڑکی کو حقیر سمجھا جاتا ہے؟

دہلی میں ایک لڑکی پر جنسی حملہ کیا گیا وہ لڑکی زندگی و موت کی کشمکش میں ہے۔ کیا نانا نصابی ہے یہ؟ کہنے والے بہت ہیں۔ ایسے وحشی درندوں کو پھانسی دینی چاہئے۔ چند لوگوں نے کہا۔ پھانسی کی سزا نہ دی جائے بلکہ گھٹ گھٹ کر مرنے کی سزا دی جائے۔ اور چند نے کہا خدا یا اس مصیبت سے کس طرح خلاصی ہو؟ حکمراں نے سر پکڑ کر رہ گئے۔ اس دوران محافظ دستہ نے ہی احتجاجیوں لائٹیاں برسائیں۔ ایک عام پولیس والا مارکی تاب نہ لاکر مر گیا۔ اس کی حفاظت میں ناکام ہونے والے حمران اس کے مرنے کے بعد سرکاری اعزازات سے اسے نوازاتے ہیں؟ سنسنی خیز ہفتہ سمجھنے والے چند لوگ اگلے ہفتے کی تلاش میں رہتے ہیں۔ یہ عام بات ہے۔ چند سالوں تک پھر ایسی کوئی واردات رونما ہونے تک اس مسئلہ کو کوئی یاد نہیں کرتا۔ اس طرح کے مسائل کا کیا کوئی اختتام ہے؟ کیا بہت ہی گہرائی سے غور کرنے کی ضرورت نہیں؟

ہمیں آزادی آدھی رات کو حاصل ہوئی اس لئے ہم بھی آدھی رات تک گھومیں گے لڑکیاں ایسا سوچیں تو کیسا؟ یہ ایک وزیر کا کہنا ہے آدھی رات ہی سہی لڑکی صحیح سلامت گھر واپس ہو جائے تو حقیقی معنوں میں ہمیں آزادی حاصل ہوئی، یہ بات ہم کو گاندھی جی نے کہا۔ ان کے اس قول کی حفاظت کی ذمہ داری بھی ہماری ہی ہے۔ یہ ہمارا ورثہ ہے اور ہم وارثین (وہ وزیر بھی اس کا وارث ہے) وہ ایسا کیسے کہہ سکتے ہیں؟ وقتی طور پر یہ مسئلہ ٹل جائے تو بہتر ہے سوچ رہے ہیں؟ اس قسم کے مسائل کا دوبارہ احیاء نہ ہو تو ایسا کیوں نہیں سوچتے؟

☆ لڑکیوں کا لباس ہی جنسی استحصال کی وجہ ہے۔ بیجان انگیز لباس زیب تن کرنا دعوتِ قیاس دینے کے مترادف ہے۔ ایسا بڑوں کا (?) کہنا ہے۔

☆ لڑکیاں شادی سے پہلے مرد دوستوں کے ساتھ گھومنے سے کیا جنسی استحصال نہیں ہوگا؟ شادی شدہ عورت کا کیا جنسی استحصال نہیں ہوتا؟

☆ باہر گھومنے پھرنے سے ہی جنسی استحصال ہو رہا ہے؟ ان کا کہنا ہے کہ کیا گھر میں رہیں تو جنسی استحصال نہیں ہوگا؟ مرد حضرات کی طرح ضرورت کے تحت نوکری کرنے پر لڑکیوں کو باہر نکلنے کی ضرورت ہے۔ اس کے لئے وہ بارہ نہ نکلیں تو کیا ہوگا؟ اس طرح کے کئی ایک سوالات و جوابات درمیانِ اصل وجہ دب کر رہ جا رہی ہے۔ منتشر ہو رہی ہے۔



## خواتین کے تئیں امتیاز:

- ☆ مادر رحم میں ہی معلوم ہونے پر لڑکیوں کو ختم کر دیا جاتا ہے۔ اسکیاننگ مشین کو استعمال کر کے مسیحا سمجھے جانے والے ڈاکٹر ہی قتل کے ذمہ دار ہونے سے اسکیاننگ مشین نما کوئی ایسا دان نہیں جاتا جب اس نے خاموشی سے آنسو نہ بہائے ہونگے۔
- ☆ لڑکی کی پیدائش پر ماں کے چہرے کی خوشی بھی ماند پڑ جاتی ہے۔
- ☆ موقعہ ملنے پر لڑکی کو کچرے کی کنڈی میں پھینک دیتے ہیں چند لوگ
- ☆ بیٹی رحمت ہے کہتے ہوئے تنگ نظری سے دیکھا جاتا ہے
- ☆ لڑکی کو تعلیم کی کیا ضرورت ہے؟ کہتے ہیں
- ☆ لڑکی کو کھانا کم، تعلیم بھی کم
- ☆ جائیداد کا حق ہونا چاہئیں ہتے ہیں مگر دیتے نہیں
- ☆ لڑکی باورچی خانہ کی ملکہ بڑے فخر سے کہتے ہیں جس کا مطلب باقی کا گھرا میرا
- ☆ ہسپتال کا نام بیوی کے نام پر رکھتے ہیں مگر ہسپتال پورا شوہر کا ہوتا ہے۔
- ☆ گھر میں جھاڑو دینا، جالا جھٹکنا، کپڑے دھونا، پکوان کرنا، برتن مانجھنا، بچوں کی نگہداشت کرنا، ان کاموں کے لئے دوسروں کو پیسے دیتے ہیں مگر بیوی کو دمڑی نہیں دیتے۔ پڑھ لکھ کر نوکری کرنے والی کئی ایک لڑکیوں کو بھی یہ چاکری کرنا پڑتا ہے۔
- ☆ عورت اکیلی زندگی گزارے تو غلط، متنگل سوتر (لچھا) نہ ڈالے تو غلط، روزگار کے لئے دوسرے علاقے میں جانا غلط شوہر کو چھوڑ دے تو غلط ہنستے ہوئے بات کرے تو غلط (غلط یعنی حقیر سمجھنا)
- ☆ لڑائی ہونے پر پہلا حملہ عورتوں پر ہی ہوتا ہے۔ عورتوں کو جھکانے کیلئے ان کے ساتھ ظلم و زیادتی کریں۔
- ☆ مردوں کو جھکانا ہو تو ان کی عورتوں پر ظلم و زیادتی کریں۔
- ☆ عورت، مرد کے برابر نہیں ہوتی ”مرد مسلط سماج“ کی خصوصیات ہیں۔ اتنی نفرت اتنا امتیاز اپنے سینے میں چھپائے رکھنے والے سماج کے طرز عمل پر کوئی سوال نہ کر کے یا پھر مسائل کا حل دریافت نہ کر کے دہلی کے واقعہ کا اعادہ نہ ہو؟ یہ کیسے ممکن ہے؟

## ان پڑھ ہونے کی وجہ سے ایسا ہوا؟

- دہلی میں پیش آئے وحشیانہ حرکت (قتل و زنا بے الجبر) میں حصہ لینے والے ان پڑھ تھے کیا یہ اس کی وجہ ہو سکتی ہے؟ اس کو ہی وجہ سمجھ لیں تو بہت خطرناک نتائج ظاہر ہوں گے۔ پڑھ لکھے لوگ اگر اچھے اقدار کے حامل ہوتے ہیں تو جواب پڑھ ہیں۔ وہ سب بد تہذیب ہیں سمجھے جائیں گے۔
- دن دہاڑے قتل کے مرتکب ہونے والے گروہی رقابت کا طبقہ بھی عورتوں اور بچوں پر زیادتی نہیں کرتا۔ قتل کرنا ایک غیر سماجی عمل ہے۔
- لیکن اس میں بھی کچھ حصہ ادب ہے۔ اس میں زیادہ تر لوگ ناخواندہ ہوتے ہیں۔
- ”کون کس طرح گئے تو مجھے کیا؟ میں اچھا ہوں تو کافی ہے۔ اس طرح کی سوچ آنے پر علم و تہذیب کے مابین رشتہ کمزور ہوتا ہے۔ اس پر اب غور و فکر کرنا بھلے ہی تھوڑی دیر سی۔

## تجارتی کاروباری رجحان

- ☆ کسی اقدار کی کوئی ضرورت نہیں۔ فائدہ ہونا کافی ہے۔ ایسی ذہنیت والے اگر فائدہ ملے تو تابوت بھی تیار کر لیں گے۔ فائدہ ملنے پر عریاں ادب، جسے، ویڈیوز کوٹو کروں سے تیار کر کے عوام پر لادیں۔ کبھی اس کا اثر خالی جائے گا؟
- ☆ کس طرح کمایا ہے یہ ضروری نہیں کتنا کمایا ہے یہ ضروری ہے کاروباری رجحان کے مسائل کا ایک حصہ ہے۔
- ☆ بڑھنے بچوں کی جسمانی نشوونما، اقدار میں آنے والی تبدیلیوں کو جذباتی اظہار میں، فکری رجحان میں آنے والی تبدیلیوں میں ماں باپ کو کیا قابل فہم انداز میں سمجھانے کی ضرورت نہیں؟ ان ماں باپ کو کبھی اس بات کا کہاں تک علم ہے؟
- ☆ کاروباری رجحان، بچے زیادہ علم حاصل کریں تو کافی ہے۔ رینک حاصل کریں تو کافی ہے۔ ممکن حد تک کمانا کافی ہے۔ چاہے ان کے اقدار تباہ کیوں نہ ہو، ہمیں اس سے کوئی سروکار نہیں۔
- ☆ اس کے باوجود اقدار پر مبنی اور روایتی تعلیم و زندگی کی راہ دکھانے کی ذمہ داری کس کی ہے؟ یہ والدین اور اساتذہ کی ہی ذمہ داری بنتی ہے؟
- ☆ ان تمام امور کو انجام نہ دے کر مجرمین کو پھانسی کی سزا دینے پر کیا مسئلہ حل ہو جائیگا؟
- ☆ پھانسی کی سزا پر عمل آوری ہونے کے باوجود اس طرح کے جرائم وقوع پذیر ہیں۔
- ☆ صرف سزائیں دینا ہی مسئلہ کا حل نہیں ہے۔ ادھر والدین اور ادھر اساتذہ بڑے بزرگ میڈیا، ادب بچپن سے ہی اچھے اقدار تہذیب اور برتاؤ کو فروغ دینا چاہئے۔ یہ تمام امور مسئلہ کے حل کے تدارک کا ایک حصہ ہے۔
- ☆ یعنی اتنے سارے جرائم دیکھتے ہوئے کیا ہم خاموش رہ سکتے ہیں؟ عوام ان جرائم کو دیکھتے ہوئے خاموش نہیں رہ سکتی۔ سیاسی پارٹیاں متحرک تو نہیں ہوئیں لیکن انٹرنیٹ، فیس بک، U-Tube اور Twitter وغیرہ بنا خرچ کے جدید تشہیری ذرائعوں کو استعمال کرنے ہوئے عوام نے احتجاج کیا۔ نئے احتجاجی ذرائع آنے سے ”Nall Street“ گھیراؤ میں دیکھا ہے۔ اب دوبارہ دیکھ رہے ہیں۔
- ☆ سیل فون پیغام Message، پرنٹ، الیکٹرانک میڈیا رابطہ کا کام کیئے۔

## حکومت کیا کر سکتی ہے

- ☆ عورتوں پر کمزور طبقات پر ہونے والے مظالم متوقع رفتار سے ہونے سے سزائیں سخت ہونے پر ضروری ترمیمات کریں۔
- ☆ سزائیں تمام لوگوں کو ایک ہی طرح عمل آوری ہونا چاہئے۔ عمل آوری کے عمل کو متعدد کریں۔
- ☆ مدرسہ میں اقدار تہذیب کے بارے میں 10-5 منٹ کے پیر ہی کا انعقاد کریں۔ قابل تدریس نصاب کو لایا جائے۔ صرف ”رینک“ کی تعلیم ناکافی ہے۔
- ☆ سزائیں صرف ڈرانے کے لئے ہو۔ اچھی اخلاق عادتوں میں تبدیل ہونے تک سزائیں دے کر ڈرانا ضروری ہے۔
- ☆ ایک ملک جسے میں نے دیکھا۔ وہاں پر آدھی رات 2 بجے بھی تمام (عورت، مرد) بازار میں آزادی سے گھوم رہے تھے۔ اہم شاہراہوں پر پولیس گشتی دستہ اور ایک یا دو پولیس والے رات بھر رہتے ہیں۔ سی سی کیمروں کے ذریعہ 24 گھنٹے نگاہ رکھی جاتی ہے۔ سزائیں بہت سخت ہیں۔ چاہے کتنا ہی ذی اثر شخص کیوں نہ ہو سزا ضروری ہے۔

## 19۔ ہاتھوں کے دھونے کا عالمی دن

15، اکتوبر

اس عالمی ادارہ صحت کو کوئی کام نہیں میاں!

سال بھر روز آنہ کوئی نہ کوئی دن مناتے رہتا ہے۔ بعض افراد یہ کہتے ہیں۔

مگر ”ہاتھوں کے دھونے کا دن ایسا نہیں ہے۔

دنیا میں تقریباً 60 فیصد متعدی بیماریاں پانی کے آلودگی کی وجہ سے پیدا ہوتی ہیں۔ غیر ترقی یافتہ ممالک (ایسا کہنے سے غصہ میں آجائیں گے۔

لہذا ہم ترقی پذیر ممالک کہیں گے صحیح ہے نا)

میں متعدی بیماریاں سرفہرست ہیں۔ ان میں زیادہ تر پانی کی آلودگی کی وجہ سے پیدا ہونے والی بیماریاں ہی ہیں۔ ان کے تدارک کیلئے

ہاتھوں کا دھونا اہمیت کا حامل ہے۔ ان بیماریوں کے تدارک کی علامت کے طور پر ہاتھوں کے دھونے کا عالمی دن 15، اکتوبر کو منایا جاتا ہے۔

پانی کی ضرورت:-

پانی کے بغیر انسان کا تصور محال ہے۔ نہ صرف انسان بلکہ ہر جاندار کے لئے پانی نہایت ضروری ہے۔ انسانی تہذیب کا وجود ندیوں کے

کنارے ہی ہوا۔ پانی نہ صرف پیاس بجھانے کیلئے بلکہ فصلوں کو اگانے، پکوان، جانوروں، صفائی، صنعتوں کیلئے ضروری ہے۔

پانی کیسے آلودہ ہوتا ہے؟

کھلے مقامات پر حوائج ضروریات سے فراغت حاصل کرنے والے شخص کو کوئی بیماری ہو تو صفائی کے دوران وہ گندگی تھوڑی سی ہاتھ کے

ناخنوں میں رہ جاتی ہے۔ ان ہاتھوں کو پانی میں ڈالنے پر کھانے میں ہاتھ ڈالنے سے وہ جراثیم اس شخص کے ناخنوں سے پانی اور کھانے میں

داخل ہونگے۔ اس طرح اس پانی اور کھانے کو استعمال کرنے والوں تک وہ بیماری پہنچ جائیگی۔

حوائج ضروریات بارش کے پانی سے بہتے ہوئے ندی، نالے، تابوں میں داخل ہو جاتے ہیں۔ اس پانی کے استعمال سے قئے و دست آنے

لگیں گے۔

فضلہ پر پیٹھی کھیاں، جب پانی، کھانا، ہاتھ، برتنوں پر بیٹھتی ہیں تو وہ جراثیم کو ان اشیاء تک بھی پہنچاتی ہیں۔ ان کو پینے، کھانے اور استعمال

کرنے سے دوسرے افراد بھی متاثر ہوتے ہیں۔

بازار میں فروخت ہونے والی میٹھائیاں جن پر کھیاں بھنھناتی ہوں ان کے کھانے سے بیماریاں آتی ہیں۔

موشیوں کو ندی، تالابوں میں نہلانا، کپڑوں کا دھونے سے آبی آلودگی پیدا ہوتی ہے۔

بغیر چپلوں کے گھومنے پھرنے سے ”Hook Worm“ نامی جراثیم کا لاروا جلد کے ذریعہ جسم میں داخل ہوتا ہے۔ یہ جسم کے اندر داخل

ہو کر خون پیتا رہتا ہے جس کی وجہ سے خون کی کمی کی بیماری پیدا ہوتی ہے۔

کون کونسی بیماریاں لاحق ہوتی ہیں؟

مرزے سے لے کر منہ تک بیماری پیدا کرنے والے جراثیم کا سفر جری رہنے والے اس حصے کو Faeco-oral Route کہتے ہیں۔ پانی

اور غذا، آلودگی سے لاحق ہونے والی بیماریوں میں سے اہم بیماریاں درج ذیل ہیں۔

☆ اسہال	☆ ہیضہ	☆ ٹائیفائیڈ
☆ پولیو	☆ فیل پا	☆ پیٹ کی خرابی
☆ چیچش	☆ امیسیاس	☆ پیٹ کے کیڑے (کرم)
☆ ہپاٹائیس	☆ جیاردیاسن	

پانی سے لاحق ہونے والی بیماریوں کی روک تھام

بیماری لاحق ہونے پر دو تجویز کرنے کیلئے ڈاکٹروں اور دو کھانے کیلئے مریضوں میں پائی جانے والی عضلات کا اظہار بیماری کے آنے

سے پہلے احتیاط پر نہیں ہوتا۔ بیماری کے علاج سے احتیاط بہتر ہے۔ اس اصول کو ہر گھر میں، اسکول میں خصوصی طور پر بتائیں اور عمل کریں۔

(A) چند احتیاطی تدابیر اختیار کریں تو بیماری سے بچا جاسکتا ہے۔ اس میں سب سے اہم ”ہاتھوں کو دھونا“ اس احتیاط کی تشہیر کرنے اس کو وسعت

دینے کے مقصد سے ہاتھوں کو دھونا، دن کے طور پر فہمایا جا رہا ہے ہمارے ہاتھ ہمارے ہی پاس ہیں۔ پانی ہے۔ صابن ہے۔ اس لئے

پانی پینے سے پہلے کھانا کھانے سے پہلے، ضروریات سے فارغ ہونے کے بعد ہاتھوں کو صابن سے اچھی طرح دھولیں۔ ہاتھ دھونے کے

بعد تو ال سے پوچھنا نہیں چاہئے۔ کیونکہ تو ال میں موجود جراثیم دوبارہ ہمارے ہاتھ سے چپک جاتے ہیں۔

(B) خوبصورت کے لئے ناخن پالتے ہیں۔ چند لوگ ناخن کے اندر کی میل نہایت باریک بینی سے بھی نکال دیں تو مکمل طور پر صاف نہیں کر

پائیں گے۔ ناخن کی میل کو تھوڑا مائیکرو اسکوپ کے نیچے رکھ کر دیکھیں تو لاکھوں میں بیماری کے جراثیم دکھا کی دیں گے۔ اس لئے ہاتھوں کو

صاف دھونے کے ساتھ ساتھ نہایت صفائی سے ناخن تراش لیں۔

(C) کھیاں بیٹھنے سے پہلے ہی پانی کے اوپر کھانے کے اوپر ڈھکنا چاہئے۔

(D) کھیاں بھنھناتی ہوئی بازاری غذائیں اشیاء کو نہیں کھانا چاہئے۔

(E) پھلوں کو کھانے سے پہلے دھو کر کھانا چاہئے۔ مثلاً (حمام، انگور، سیب)

(F) سبزیوں، ترکاریوں کو دھو کر کاٹ لیں اور پکانا چاہئے۔

(G) بغیر چپل وجوتے کے باہر ننگے پاؤں نہیں جانا چاہئے۔

(H) ”جھکے مقام پر فارغ ہونا“ کی عادت کو ترک کر دینا چاہئے۔ انفرادی طور پر خاندانی بیت الخلاء، کی تعمیر کی جائے، خاندانی بیت الخلاء کی خواہش کو عوام میں لگائیں۔

(I) حکومت پینے کے پانی کی سربراہی کرتی ہے۔ یہ پائپ لائن ڈرنج میں کبھی کبھی مدغم ہوتی رہتی ہے۔ اس سے پانی آلودہ ہو کر سربراہ ہوتا ہے۔ جس کے استعمال سے بیماریاں لاحق ہوتی ہیں۔ اس لئے آخر تک نلوں کے پانی کو آلودہ ہونے سے بچانے کے لئے احتیاط برتنا چاہئے۔ صرف پانی فراہم کرنا ہی کافی نہیں۔

(J) پانی کو گرم کے چھان کر پینے سے تمام جراثیم مر جاتے ہیں۔

(K) بورویل کا پانی صاف ستھرا ہوتا ہے (فلورین کا مسئلہ دیگر نمکیات وغیرہ نہ ہوں تو)

(L) بورویل کا پانی ہو یا نل کا پانی یا پھر گرم کر کے چھان لیا گیا پانی ہو ڈھانک کر نہ رکھنے پر ناخن بڑھے ہوئے ہاتھوں کو بغیر دھوئے پانی میں ڈیونے سے وہ پانی آلودہ ہوتا ہے۔ بیماریاں پھیلتی ہیں۔ اس لئے پھر ایک بار ”ہاتھ دھونے“ کو کہا جا رہا ہے۔

آپ کیا کر سکتے ہیں؟

1- آپ کے اسکول میں ہر جماعت میں جا کر 10 منٹ اس بات کو پڑھ کر سنائیں اور وضاحت کریں۔

2- ناخن کو تراش لیں۔

ہاتھوں کو دھولیں۔ (بیت الخلاء سے فارغ ہونے کے بعد کھانا کھانے سے پہلے)

برتنوں کو ڈھک کر رکھیں تاکہ مکھیاں نہ بیٹھیں

کم از کم ان تین امور کی سختی سے تلقین کر سکتے ہیں۔

3- کمرہ جماعت میں پانی کے ذریعہ لاحق ہونے والی بیماریاں پر مباحثہ منعقد کیا جاسکتا ہے۔

### آپ کے بچے

یہ مت سمجھئے کہ آپ کے بچے آپ کی ملکیت ہیں۔ وہ تو صرف زندگی کے تسلسل کی ایک کڑی ہیں۔ آپ کے ذریعہ انہیں صرف پیدائش نصیب ہوئی اس کو آپ یہ نہ سمجھیں کہ وہ آپ سے پیدا ہوئے ہیں۔ وہ آپ کے ساتھ رہ رہے ہیں صرف اسلئے وہ آپ کے نہیں ہیں، آپ انہیں صرف پیار دیں۔ لیکن اپنے خیالات کو ان پر مسلط کرنے کی کوشش نہ کریں کیونکہ ان کے بھی اپنے خیالات ہوتے ہیں اس بات کا خیال رکھیں یہ بات ہرگز نہ بھی لیں کہ آپ صرف ان کے جسموں کو ہی پالتے ہیں روح کو نہیں۔ ان کی روحانی تربیت دریافت مستقبل کے دنیا کی امانت ہے۔ جس کو آپ نہیں دیکھ سکتے۔ جواب میں بھی نہیں سوچ سکتے ہے۔ کوشش کریں کہ آپ ان میں رہ سکیں۔ ان کو آپ کی طرح تبدیل کرے کی سعی نہ کریں۔ یہ نہ سمجھئے کہ زندگی لوٹ کر پھر سے اپنا سفر شروع کرے گی۔ ہو سکے تو یہ تصور کیجئے آپ کے بچے کمان سے نکلے ہوئے تیر کی طرح ہیں۔

خلیل جبران (پینچبر)

## 20. چند انسانی اقدار

### ڈاکٹروی برہماریڈی

#### 1. دردمندی (Compassion)

صبح کے دس بجے ہیں۔ عابدس کی روڈ عبور کرنے کھڑا ہوں۔ کاریں، بس دیوانہ وار دوڑ رہی ہیں۔ تھوڑا راستہ مل جائے تو سڑک عبور کریں گے۔ اس انتظار میں بہت سے لوگ کھڑے ہیں۔ میرے بالکل بازو میں ایک بوڑھی عورت بھی کھڑی ہے جو سڑک عبور کرنے کی منتظر ہے۔ وہ بہت زیادہ ضعیف ہے۔ ہاتھ میں لکڑی پکڑ کر تیز تیز چلے گی تو گرنے کا خدشہ ہے۔ ٹرافک کچھ رکی اس طرح لگا۔ چار پانچ افراد سڑک عبور کر گئے۔ بوڑھی عورت نے آگے بڑھا۔ پھر کیا تھا! دوسری جانب سے ایک تیز رفتار کار آگئی وہ مرہی جاتی اگر میں اس کے پیچھے کی جانب نہ کھینچتا۔ بس اتنی مدد کے لیے اس بڑھیانے دونوں ہاتھ جوڑ کر میرا شکر یہ ادا کیا۔ اس بڑھیا کی چھوٹی سی مدد کرنے پر مجھے بہت خوشی حاصل ہوئی۔ یہ بڑھیا سڑک کیے عبور کرے گی۔ یہ جتو مجھ میں پیدا ہوگئی۔ اس دن میں نے چھ مرتبہ کوشش کی ناکام ہوئی۔ مجھے کچھ کام تو نہیں تھا۔ وہ سڑک کیے عبور کرے گی۔ مجھے یہ ایک بڑا مسئلہ لگ رہا تھا۔

اس ہمارے بازو ایک 15 سال کا نوجوان آکھڑا ہوا۔ حقیقت میں اس عمر کے نوجوانوں کے تئیں میری رائے اچھی نہیں تھی۔ ٹپ ٹاپ ڈریسنگ کر کے سڑک کے کنارے پوز مارتے ہیں بس اسٹانڈ کے قریب ٹہر کر لڑکیوں کو چھیڑنا، پڑھائی، لکھائی چھوڑ کر ادھر ادھر گھومتے رہتے ہیں۔ ایسا میں خیال کرتا، مگر کسی نے یہ بات نہیں کہی۔ اگر کہتے تو یہ نوجوان ہی کرتے؟ اس طرح میں سوچتے کھڑا رہا۔ میرے بازو وہ بڑھیا نہیں تھی۔ وہ نوجوان بھی نہیں تھا۔ وہ لڑکا اس بڑھیا کو پکڑ کر سڑک عبور کروا رہا تھا۔ ٹریفک کو روکنے کے لیے وہ ایک ہاتھ سے اشارہ کر رہا تھا۔ تماشہ دیکھنے ساری ٹریفک رک گئی۔ ابھی میں یہ دیکھ ہی رہا تھا انہوں نے سڑک عبور کر لیا۔ وہ بڑھیا اس نوجوان کو دعائیں دے رہی تھی۔ جھک کر اس کے لڑکے کے پیر چھونے جا رہی تھی۔ اس لڑکے نے بڑھیا کو ایسا کرنے سے روک دیا۔ پھر وہ اسٹیشن روڈ کی جانب بڑھا۔ مجھ میں اس کا

پچھا کرنے کی خواہش پیدا ہوئی۔ اس نے جو کام کیا وہ کام میں کیوں نہیں کر پایا یہ تصور عرصہ دراز تک رہا۔

تیز تیز میں نے سڑک عبور کی۔ ایک فرلانگ کے بعد میں اس تک پہنچا۔ ”ہلیو برادر“ کہہ کر مخاطب ہوا۔ وہ رکا اور سوالیہ نظروں سے دیکھنے لگا۔ اس بڑھیا کو آپ نے سڑک عبور کیوں کروانا چاہا؟ میں نے کہا ”کون بڑھیا؟“ میں نے یاد دلایا۔ اچھا وہ کہہ کر مسکرایا۔ شانے چڑھ کر وہ اس لیے۔۔۔ ایک اور مرتبہ شانے چڑھایا۔

شانے چڑھاتے ہوئے نوجوان عجیب حرکتیں کرتے ہیں۔ اسٹائل ماریوالے نوجوان مجھے پسند نہیں ہیں۔ مگر اب مخالفت میں کمی ہوگئی ہے۔ اس کی جانب سے مجھے ابھی تک کوئی جواب نہیں ملا۔ میں بھی اپنی ضد پراڑا رہا میں اپنے اندر دسوچ رہا تھا کہ میں بھی جواب ملنے تک اس کو جانے نہیں دوں گا۔

کونسی نئی بات ہے جناب! میں سڑک عبور کر رہا تھا وہ ضعیف خاتون بھی سڑک عبور کرنا چاہتی تھی۔ میری مدد نہایت حقیر ہے۔ اس چھوٹی سی مدد پر اس خاتون نے چہرے پر خوشی دیکھ مجھے بھی مسرت ہوئی، اس نے کہا۔

اس زمانہ کے نوجوانوں کے متعلق میرے جو خیالات تھے اس کو تمہارے سلوک نے تبدیلی لائی ہے۔ میں کہنا چاہا مگر کہہ نہ سکا۔ کم عمر کے بچے کے سامنے حقیقت بیانی کے لیے میری عمر آڑے آگئی۔ میری انا؟ میری بزرگی؟ کس چیز نے مجھے حقیقت بیانی سے روکا؟ پتہ نہیں! میں نے اپنے جیب سے وزیٹنگ کارڈ اس کو تھما دیا۔ کارڈ کو ادھر ادھر دیکھنے لگا میرے وزیٹنگ کارڈ پر وجئے آئی۔ اے۔ ایس تھا۔ نوجوانوں کے متعلق میرے دل میں موجود خیالات کی تبدیلی کے لیے دل و دماغ کی جدوجہد کو میں نے محسوس کیا تھا۔ 1990-92 کا سال تھا۔ میں ایک ضلع کے کلکٹر کی حیثیت سے تبادلہ پر آیا۔ اس وقت ملک بھر میں مکمل خواندگی زوروں پر تھی۔ میرے ضلع میں بھی صد فیصد خواندگی تحریک کے آغاز کے لیے غور کرنے لگا۔

تعلیم کون دیں ..... نوجوان لڑکے/لڑکیاں

معیاد ..... 6 مہینے

کہاں؟ ..... دیہی علاقوں میں جہاں لوگ رہتے ہیں

مشاہدہ کیا کریں؟ ..... کچھ بھی نہیں، مفت تعلیم دی جائے۔

گاؤں میں تعلیم حاصل کر کے ترک تعلیم کر نیوالے نوجوانوں کی بڑی تعداد تھی۔ اکثر ”رچہ بندہ“ (گاؤں کا چبوترہ) کے پاس گپ شپ میں گزرتے ہیں۔ نوجوانوں کو کام ہی کیا ہوتا ہے؟ بس اسٹانڈ کے پاس کھڑے ہو کر لڑکیوں سے چھیڑ چھاڑ کرتے رہتے ہیں۔ اچانک خیال ابھرتا ہے کہ اس قسم کے نوجوان کیا دوسروں کو تعلیم دیے سکیں گے؟ مجھے اعتماد نہیں تھا۔ اس کے باوجود میں نے اجلاسوں میں یہ کہنا شروع کیا کہ تعلیم کے فیصد میں اضافہ کے لیے نوجوانوں کو ذمہ داری دینی ضروری ہوگی۔ اس ضلع میں مفت تعلیم دینے کے لیے 56 ہزار نوجوان لڑکے اور لڑکیاں نے اپنے نام درج کروائے۔ میں ششدر و حیران رہ گیا کہ وہ شہرینو نوجوان جن کی عادات و اطوار کو میں پسند نہیں کرتا تھا ”روزانہ ایک گھنٹہ 6 مہینے کوئی مالی مدد کی خواہش رکھے بغیر دوسروں کو تعلیم دینے کے لیے راضی ہو گئے۔

نوجوانوں کا رد عمل ہر ضلع میں اچھا تھا۔ دوسروں کی مدد کرنا اور خلوص و محبت اور رھمہلی ان میں بدرجہ اتم موجود تھا۔ اور موجود ہے۔ ان

خصوصیات کو باہر لانے کا کام سماج کے طرف سے نہیں دیے جا رہے ہیں انہیں بے کار اور فضول سمجھ کر حاشیہ میں رکھنے کی کوشش کی جا رہی ہے۔  
 نوجوانوں میں پوشیدہ اچھی صلاحیتوں کو کام میں لانے کے لیے بزرگ افراد کی کوشش کرنی چاہیے۔  
 حیرت کی بات یہ ہے کہ سماج کو بدلنے کے بلند بانگ کرنے والی سیاسی جماعتوں کے کارکن تعلیمی بیداری مہم میں اپنی خدمات فراہم کرنے  
 کے لیے آگے نہیں آسکے

2. مدد؟

انسان ایک سماجی حیوان ہے کہنا کیا ہے! حقیقت بھی ہے! ایک دوسرے کی مدد کرنے سے ہی ہماری ضروریات پوری ہوتی ہیں۔ مثال  
 دیکھئے۔

☆ غذا کھانا	☆ غذا کیسے حاصل ہوتی ہے؟
☆ برتن میں چاول پکانا	☆ چاول کہاں سے آیا؟
☆ مل سے چاول آیا	☆ مل میں کہاں سے آیا؟
☆ دھان مل سے ڈالنے سے چاول حاصل ہوا	☆ دھان کہاں سے لائے گئے؟
☆ کسانوں نے فصل اگائی؟	☆ کیسے اگائی؟
☆ کھیت جوتا	☆ کیسے جوتا؟
☆ ہل سے	☆ ہل کہاں سے آیا؟
☆ تینہ کو بڑھائی نے کاٹ کر بنایا	☆ کس سے کاٹا؟
☆ اولی سے آرے سے کاٹا	☆ اولی آرا کہاں سے آیا؟
☆ فولاد کے کارخانے سے	☆ کارخانہ میں کیسے تیار کیا گیا؟
☆ لوہے، چونا، مینکنیز کے پتھر کا آمیزہ کو بھٹی میں پگھلانے سے فولاد بنا	☆ یہ تمام کہاں سے آئے؟
☆ کان میں مزدوروں کے کھدوائی سے	☆ کان سے کارخانہ تک کیسے لایا گیا؟
☆ لاری اور ریل کے ذریعے	☆ لاری ریل کیسے چلتے ہیں؟
☆ ڈیزل	☆ ڈیزل کہاں سے آیا؟

☆ عرب ممالک میں مزدور تیل کے ڈخائر سے نکالنے پر حاصل ہو؟

☆ اس طرح سوالات۔ جوابات سلسلہ وار آتے رہتے ہیں؟

☆ کاروبار ہی نہیں پیداوار، صرف بھی عالمیت (Globalisation) کی صف میں شامل ہو چکا ہے۔ انفرادی زندگی گزارنے ممکن نہیں

☆ ہے۔ آپسی تعاون ضروری ہے۔ اسی اصول پر دنیا کا کاروبار چل رہا ہے۔

☆ ایک دن آنکھ منہ ہاتھ پیر پیٹ کی میٹنگ ہوتی۔ سب نے ملکر پیٹ سے خوب بحث کی۔



پیر نے کہا ”غذا کو ایک مقام سے دوسرے مقام تک میں پہنچاتی ہوں۔

آنکھ نے فوراً بول پڑی۔ ”غذا کی شناخت میں کرتی ہوں“

ہاتھ نے بتایا ”غذا کے نوالے میں بناتا ہوں۔

منہ نے کہا ”غذا کو میں چباتا ہوں۔

حرکت کیے بغیر ہماری محنت سے تیار کی گئی غذا کو پیٹ ایک جگہ بیٹھ کر نگل لیتا ہے۔ پیٹ کو احساس دلانا ہوگا؟ ہم سب مل کر ہڑتال کریں۔ پیٹ کو عقل آئے گی۔ سب نے متحدہ فیصلہ کیا۔ سب نے اپنے منصوبہ کے مطابق عمل آواری کا فیصلہ کیا۔ آنکھ نے غذا کو نشانہ ہی کرنا چھوڑ دیا۔ پیروں نے چلنا پھرنا ترک کر دیا۔ ہاتھ غذا کو ملانا بھول گئے۔ سب نے سوچا کہ پیٹ کو عقل اب ٹھکانے آئے گی، پیٹ کو سزا کی صورت میں آرام مل گیا۔ ہڑتال کا ایک دن گزر گیا۔ آنکھیں چکرانے لگی دوسرے دن پیروں کی قوت جواب دینے لگی۔ تیسرے دن جسم کی چلنے پھرنے اور کام کرنے کے قابل نہ رہا۔ بھوک بھوک بھوک۔ کام نہ کرنے کے باوجود بھوک لگنے لگی۔

ایسا کیوں ہوا؟ کیسے ہوا؟ آنکھ ہاتھ زبان پیر نے دوبارہ میٹنگ کی۔ ان کو کچھ نہ سو جھی۔ اس وقت پیٹ وہاں آیا۔ اور کہنے لگا۔ بے وقوف دوستو! تم لوگوں کا خیال تھا کہ میں یوں ہی بے کار بیٹھے رہتا ہوں۔ اب تم لوگوں کو سمجھ آگئی ہوگی۔ میں کھانے کے بعد غذا ہضم ہو کر خون میں ملتی ہے جس کے سبب ہی تم سب لوگوں کو قوت حاصل ہوتی ہے۔ ہم سب کو ایک دوسرے کی مدد کریں مجھ پر ہڑتال کرنے سے تم کو ہی نقصان اٹھانا پڑے گا۔

- ☆ جسم میں - اعضا ایک دوسرے کی مدد کرتے ہیں۔
- ☆ اعضاء میں - بافتیں ایک دوسرے کی مدد کرتے ہیں۔
- ☆ بافتوں میں - خلیہ مدد کرتے ہیں
- ☆ خلیوں میں - (Nucleus) سیسٹو پلازمہ ایک دوسرے کی مدد کرتے ہیں۔
- ☆ Nucleus - جنین ایک دوسرے کا ساتھ نبھاتے ہیں۔
- ☆ جنین میں - سالمات اور جوہر کا تعاون رہے
- ☆ جوہر میں - الکڑان اور پروٹان کا تعاون رہتا ہے۔

### سماج میں

- ☆ عوام کے درمیان
- ☆ ممالک کے درمیان
- ☆ قوموں کے درمیان

غور کیجیے ان تمام کے درمیان رابطہ تعاون رہتا ہے۔ مگر لڑائی جھگڑے کیوں ہوتے ہیں؟ کیوں کہ اس کی بنیاد اسکول ہی سے پڑتی ہے۔ والدین بچوں کو ہدایت دیتے ہیں کہ تمہیں پہلا رینک حاصل کرنا ہے کسی کو کچھ بھی ہو اس سے تمہیں کیا مطلب؟ اپنے سکھے ہوئے نوٹ بھی

ساتھیوں کو دینا گوارہ نہیں کیا جا رہا ہے۔ اس طرح غیر حتمندانہ مقابلہ آرائی میں اضافہ ہو چلا ہے۔ عام طور پر بچے مل جل کر رہتے ہیں۔ مل جل کر کھلیتے ہیں۔ لڑائی جھگڑے کریں بھی تو چند منٹ کے اندر ہی دوست بن جاتے ہیں۔ آپسی اتحاد کو فروغ دینے کے بجائے بچوں میں غیر حتمندانہ مقابلہ آرائی فروغ پا رہی ہے۔ اس کے ذمہ دار کون ہیں؟

بچے اس کے ذمہ دار نہیں ہیں؟ وہ سب بڑے لوگ ہی ہیں۔

### 3. وقت کی پابندی

ایک مرتبہ ایک شخص کا لندن جانا ہوا۔ صبح 10 بجے ایک اجلاس میں شرکت کرنی ہے ٹیکسی والے کو 9.50 بجے آنے کے لیے کہا گیا۔ ٹیکسی والا ٹھیک 9.50 بجے گھر کے باہر کھڑے رہ کر انتظار کر رہا ہے۔ وہ شخص 9.55 بجے گھر سے باہر نکلا۔ یعنی 5 منٹ کی دیر ہوئی۔ ہمارے ملک میں 5 منٹ کی دیر کو وقت کی پابندی سمجھا جاتا ہے۔ ہم حیرت زدہ ہوتے ہیں کہ فلاں شخص کس قدر وقت کا پابند ہے وہ اندر ہی اندر خوش ہو رہا ہے۔ کہ ٹیکسی ڈرائیور میرے وقت کی پابندی کی تعریف کرے گا۔ ٹیکسی کے قریب آتے ہی ”آپ 5 منٹ دیر سے تشریف لائے ہیں؟ ڈرائیور نے کہا اس کے مطلب یہ ہے کہ ڈرائیور بھی وقت کا پابند ہے۔

کیوں کہ؟

ایک اجلاس میں لاکھوں لوگ شرکت کرتے ہیں۔ حاضر ہونے والا مہمان خصوصی ایک سیاسی پارٹی کا نمائندہ ہے۔ وہ کتنی گھنٹے دیر سے پہنچا۔ مہمان خصوصی لیڈر کے آنے تک اجلاس کا انعقاد نہ ہو سکا۔ ایک ذمہ دار سیاسی قائد ملک کے عوام سے ملک کی خدمت، عوامی خدمت، عوام کی ذمہ داریاں بتانے والا وہ قائد ایک ایک گھنٹہ دیر سے آئے گا تو کیا ہوگا؟

$$\begin{aligned} \text{ایک لاکھ افراد} \times \text{ایک گھنٹہ} &= \text{ایک لاکھ کام کے گھنٹے} \\ 12500 \text{ کام کے دن (روزانہ 8 گھنٹے)} &= \\ 34 \text{ کام کے سال} &= \end{aligned}$$

صرف (؟) ضائع کیے (؟) یہ ذمہ داری کے متعلق سمجھائیں گے ہمیں سننا چاہیے۔

دس بجے دفتر حاضر ہونے والا ایک کلرک 11 بجے پہنچا۔ 11.30 بجے اپنی نشست پر بیٹھا اور کچھ دیر تک عالمی سیاست کی باتیں کرتا رہا۔ 12 بجے دوپہر کھانے کا وقفہ (Lunch Break) کہتے ہوئے دفتر کے باہر جا کر 2.00 بجے واپس آئے تو اس کا مطلب دفتر جلد حاضر میں شمار ہے۔ 2.00 بجے تا 3.00 بجے تک دفتر میں کام (دفتری کام؟ یا؟) 3.00 بجے چائے کا وقفہ ہوگا۔ 4.00 بجے دوبارہ اپنی نشست پر بیٹھ کر فائیلیں جمانا شروع کرتا ہے (گھر جانا ہے؟)

اس نے کتنے گھنٹے کام کیا؟ حقیقت میں کچھ کام کیا؟ آج کل ایسے لوگوں کی ہی اکثریت ہے۔ اس کی لغت (Dictionary) میں اس کا نام وقت کا پابند (Punctuality) ہے۔ صبح 10.00 بجے میٹنگ کا سرکیولر (Circular) جاری کر کے 4.00 بجے میٹنگ شروع کرنا ہم دیکھ رہے ہیں۔

روزانہ ہم اس طرح Punctuality کو نہ بھاننے والے افراد کو دیکھ رہے ہیں۔ ہم اپنا وقت ضائع کر سکتے ہیں مگر دوسروں کے اوقات

کا ضائع سمجھ سے بالاتر ہے۔

#### 4. ہمیشہ سچ بولنا چاہیے؟ (Truthfulness)

کسی غنڈے سے بچنے کے لیے ایک لڑکی بھاگ رہی ہے۔ وہ لڑکی بھاگتے بھاگتے آپ کے دائیں جانب جا کر چھپ گئی ہے۔ پانچ منٹ کے بعد وہ غنڈہ جی ڈھونڈتے ہوئے وہاں پہنچا (غنڈہ جی کہنا چاہیے۔ غنڈہ جی کہنے پر فلم بنانے والوں کو بھی غصہ آتا ہے) محترم غنڈہ نے پوچھا! کیا کسی لڑکی کو بھاگتے ہوئے دیکھا ہے؟ وہ لڑکی کس طرف گئی ہے؟ وہ غنڈہ لڑکی کو اسٹیج پر تہنیت پیش کرنے کے لیے نہیں پوچھ رہا ہے۔ شاید وہ اس کو جان سے مار دے یا اس کی آبرو پر ہاتھ ڈالے۔ ان حالات میں کیا آپ سچ میں بتائیں گے؟ بابو! غنڈہ جی وہ لڑکی دائیں جانب موجود ہے، کہیں گے یا بائیں جانب چلی گئی ہے کہہ کر غلط راستہ بتائیں گے؟

آپ ایک مرتبہ اپنے دوست کے گھر پہنچے۔ وہ کھانا کھا رہا ہے۔ آپ کو شہادت سے بھوک لگی ہے۔ کاش! وہ مجھے کھانے کے لیے کہتا۔ آپ سوچ رہے ہیں اس نے آپ کو کھانا کھانے کے لیے بلایا۔ مگر آپ نے جواب دیا۔ اوہ! میں ابھی کھانا حلق تک کھا کر آیا ہوں۔ اندر سے دل کہہ رہا ہے کہ کاش! ایک اور مرتبہ آواز دے تو دسترخوان پر کود پڑوں۔ مگر آپ کے دوست کو ایک ہی مرتبہ کہنے کی عادت ہے۔ دوست نے کہا! ٹھیک ہے تم کچھ دیر انتظار کرو میں کھا کر آتا ہوں۔ کھانا نہ کھا کر کھانا کھالیا ہوں کہنا کہاں تک درست ہے؟

آپ کے بڑے بھائی نے آپ سے دس ہزار روپیے طلب کیے۔ اور کہا مجھے رقم کی ضرورت اچانک آن پڑی ہے۔ مگر آپ بڑی چالاکی سے کہہ دیتے ہیں بھائی! 10 ہزار کی کیا بات کرتے ہو میں تو 20 ہزار روپیے دیتا اگر ایک دن پہلے آجائے کل ہی میں نے ایک شخص کو 20 ہزار روپیے دیتے ہیں۔

دراصل یہ آپ کا سفید جھوٹ ہے آپ کا بھائی چاہے آج آئے یا کل آپ کا جواب نفی ہی میں ہوگا۔ یہ سب رقم نہ دینے کے بہانے ہیں۔ اگر آپ کی اس گفتگو کو آپ کا بیٹا سن لے تو وہ بھی زندگی میں نقالی بہانہ بازی کے ذریعے زندگی گزارنے کا گر سیکھ لے گا۔ بیٹا! وہ رقم ہماری نہیں ہے۔ امین عبداللہ مولوی صاحب کو قرض دینے کے لیے رکھی گئی ہے۔ آپ اس طرح کا بہانہ بنا کر خوش فہمی میں مبتلا رہ سکتے ہیں کہ میں نے اپنے بچے کو بات سمجھا دی ہے۔

امین عبداللہ مولوی صاحب کے ہم کہاں مقروض ہیں۔ مولوی صاحب ہی ہمارے مقروض ہیں کل ہی میں نے تم دونوں کی گفتگو سن لی تھی۔ آپ کے معصوم بیٹے کا جواب ہوگا۔

ایک جھوٹ کو چھپانے کے لیے کئی جھوٹ بولنا پڑتا ہے۔ آپ حقیقت بیان سے کام لیتے ہوئے کہہ سکتے تھے، بھائی! روپیے ہیں مگر کسی دوسرے کام کے لیے رکھے گئے ہیں۔ آپ کی پوچھی گئی رقم نہیں البتہ 5 ہزار روپیے دے سکتا ہوں۔ حقیقت بیانی اور سچ کہہ کر آپ کئی جھوٹ سے بچ سکتے ہیں۔

اس لیے

”کس وقت سچ بولنا چاہیے؟“

”کس وقت سچ نہ کہیں“

ان باتوں کا جاننا ضروری ہے۔

## 5. قابل اعتبار ذمہ دار (Trustworthy, Committed)

ارسلان! شدید بھوک لگنے پر میں نے ڈپارٹمنٹل اسٹور سے دو مٹھی شکر کھالی تھی۔ آپ نے اپنے دوست کو یہ بات بتائی۔ ارسلان! نامی آپ کا دوست اس موضوع کو وہی پر ہی ختم کر دے گا۔ یہ آپ کا خیال رہا ہوگا۔ ایک گھنٹہ گزرتے ہی آپ کا وہ دوست آپ سے دوبارہ ملاقات کر کے کہے گا۔ کیا بھائی! میں نے سنا ہے کہ تم نے ڈپارٹمنٹل اسٹور سے چوری کرتے ہوئے پکڑے گئے ہو! اور جیل میں ڈالا گیا ہے۔ یہ بات صحیح ہے۔

کہا جاتا ہے کہ دکھ اور درد بانٹنے سے دل کو سکون حاصل ہوتا ہے۔ مگر اپنے دکھ درد کو ہر شخص کے سامنے نہ بیان کریں جس شخص پر آپ کو اعتبار ہو کہ وہ آپ کی تکالیف درد کو سمجھ سکتا ہے ایسے شخص کے سامنے اپنی بات رکھیں۔ ان لوگوں سے اپنے خیالات کو ہرگز نہ بانٹیں جو رازداری کے اہل نہیں ہیں۔

لاکھوں روپیے کا لین دین کرنے والے تاجر بھی تجارت اعتباراً امید کے بھروسے سے کرتے ہیں۔ روپیوں کی ضرورت ہو جملہ رقم ایک سادہ کاغذ پر لکھ کر بھیجنے سے بھی کام بنے گا۔ جہاں بھروسہ نہ ہو وہاں لین دین نہیں ہوتا۔ تجارت نہیں کی جاسکتی

☆ شادی کا وعدہ کر کے دھوکہ دینے والے

☆ رقم دینے کا یقین دے کر مکر جانے والے

☆ کھانا کھلا کر احسان جتانے والے

☆ ماں کا دودھ پی کر سینہ پر گھونسہ مارنے والے

☆ مطلب نکل جانے پر انجان بننے والے

ایسے لوگ ناقابل بھروسہ اور غیر ذمہ دار ہوتے ہیں۔

وعدہ کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ وعدہ نہ کرنے کا حق آپ کو حاصل ہے۔ وعدہ کرنے پر اس کو نبھانا آپ کے لیے قرض ہے۔ یہ آپ کی

ذمہ داری ہے۔

”یہ قابل بھروسہ ہے“

”کیا پر بھروسہ کیا جاسکتا ہے“

”اس کی بات نقش بر آب (پانی کی لکیر) ہے“

”اس کو ذمہ داری سونپنا گویا جنگل بھیجنا ہے“

لوگوں سے اس طرح کی باتیں سننا اچھا ہے؟ یا یہ قابل اعتبار ہے۔ جملہ ہمارے حق میں بہتر ہوگا۔

## 6. فطرت سے محبت (Love towards Nature)

پونے شہر مس سانپوں کا ایک پارک (Snake Park) ہے اس پارک میں سینکڑوں سانپ ہیں پونے شہر کو جانے والے اکثر

سیاح (Snake park) کا مشاہدہ کرتے ہیں۔ اس پارک کو ترقی دینے والا شخص نیلم کمار بھی وہاں موجود رہتا ہے۔ کیا ہم نیلم کمار کے متعلق جانیں گے۔ آئیے!

اف! اس کا ایک ہاتھ نہیں ہے۔ بھائی آپ کے ایک ہاتھ کو کیا ہوا تھا؟ آپ نے سوال کیا۔

”ہاتھ کو نکال دیا گیا

کیوں؟

سانپ کے ڈسنے سے ہاتھ سڑ گیا تھا (Septic) نیلم کمار جواب دے گا۔

سانپ کے ڈسنے سے کیا آپ کو سانپوں پر غصہ نہیں آتا ہم نے پوچھا

وہ مسکرا کر کہے گا ”اس کو کیا پتہ؟ سانپ کو خطرہ محسوس ہو تو وہ ڈستا ہے۔

”سانپ ایک بزدل جانور ہے۔ خطرہ محسوس ہونے پر وہ بھاگ جاتا ہے خطرہ سے مقابلہ آرائی ضروری محسوس ہونے پر ہی وہ خطرہ کا سامنا یا ڈسنے کی کوشش کرے گا۔ کھیتوں میں پائے جانے والے چوہوں کو نگل کر سانپ فصلوں کی حفاظت اور ہماری مدد کرتے ہیں سانپ کی موجودگی کی وجہ سے ہی ہم کو غذا کھا رہے ہیں وہ کہتا ہے۔ اگر چیکہ انفرادی طور پر اس کو نقصان پہنچا ہے مگر سانپوں کے تئیں نیلم کمار کی محبت غیر مشروط ہے۔

جانور : غیر ضروری کسی جانور پر حملہ نہیں کرتے ہیں۔

: بھوک لگنے پر ہی حملہ کرتے ہیں۔

: جان کا خطرہ محسوس ہو تو حملہ کرتے ہیں۔

حضرات انسان کا جانوروں پر حملہ غذا کے لیے خطرہ کے موقع پر اور بعض دفعہ بے وجہی ہی ہوتا ہے۔ ایک انسان دوسرے انسان پر حملہ کرتا

ہے جبکہ جانوروں میں یہ صفات نہیں پائی جاتی ہیں۔

7. حب الوطنی جذبہ ایثار، ہمت و حوصلہ

(Patriotism, Sacrifice, Courage)

بھگت سنگھ نے 23 سال کی عمر میں ”ملک کی آزادی کے لیے“ اسمبلی کے ایوان میں دھوئیں کا بم (Smoke Bomb) پھینک کر اقتدار کی ہوس میں کان بند کر کے بیٹھنے والے انگریزوں کے کان کھول دیے۔ بم پھینکنے کے بعد دھواں پھیلاؤ زور کی آواز آئی۔ کوئی ہلاک نہیں ہوا۔ بھگت سنگھ کو بھی پتہ تھا کہ اس دھوئیں کے ہم سے کسی کی ہلاکت نہیں ہوگی۔ ایوان میں کھڑے رہ کر ہی پرچیاں (پمفلٹ) تقسیم کرتے ہوئے گرفتار ہوئے۔ وہ چاہتے تو فرار ہو سکتے تھے۔ مگر وہ وہیں پر ہی کھڑے رہے کیونکہ وہ وہاں سے جانا نہیں چاہتے تھے۔ آزادی کا پیغام اور مطالبہ کو ملک کے طول و عرض تک پہنچانا منشاء تھا۔

معافی طلب کرنے پر انگریز انہیں رہا کر سکتے تھے۔ انگریزوں کو معافی نامہ لکھنا انہوں نے گوارا نہیں کیا۔ وہ اپنی نوشت میں لکھتے ہیں کہ میں بھی آپ کی طرح سورگ پر یقین رکھتا تو میری قربانی پر سورگ کے اعلیٰ درجات کا حصول کی خواہش میں خوش ہو جاتا۔ سورگ پر میرا یقین نہیں ہے۔ میں کس یقین کے ساتھ دنیا سے چلا جاؤں؟

پھانسی دیے جانے کے دن اعلیٰ صبح جیل کی کوٹھری سے تختہ دار تک لے جانے کے لیے آنے والے پولیس والوں سے بھگت سنگھ نے کہا ”تم بہت ہی قسمت والے ہو؟ اپنے ملک کے لیے مسکراتے ہوئے تختہ دار چڑھنے والے ایک محب وطن کو تم نے اپنی آنکھوں سے دیکھ رہے ہو۔ بھگت سنگھ مسکراتے ہوئے تختہ دار پر چڑھ گئے۔ انقلاب زندہ باڈ انقلاب زندہ باڈ کا نعرہ لگا کر آنکھیں بند کر لی۔ بھگت سنگھ کی عمر کے کئی لوگ ان سے زیادہ عمر پا کر فوت ہو گئے۔ کئی لوگ بوڑھے ہو گئے مگر بھگت سنگھ کی عمر ہمیشہ کے لیے 23 سال رہے گی۔ حب الوطنی کس کو کہتے ہیں جذبہ ایثار کا مطلب اہل وطن کو سکھا گئے بھگت سنگھ۔ تاریخ کے اوراق میں بھگت سنگھ نے اپنا نام ہمیشہ کے لیے سنہری الفاظ میں رقم کروایا۔ بھگت سنگھ ہمیشہ کے لیے عوام کے دلوں میں باقی رہیں گے۔

غذائی اجناس اور پیداوار میں سائنسی طریقہ کار سے اضافہ کی کوشش کرنے والے سائنس دان محب وطن ہیں۔ خود دو وقت کی روٹی کے لیے محتاج مگر سردی، گرمی، برسات میں محنت کرنے والے کاشت کار محب وطن ہیں سب کے بدن کو لباس سے ڈھانکنے کے لیے کپاس کی کاشت کرنے والے قیمتوں میں اتار چڑھاؤ کی پرواہ کیے بغیر مٹی گوند کر برتن بنانے والے محب وطن ہے اور ان میں سب سے عظیم محب وطن کسان ہے۔

حب الوطنی سے مراد جان کی قربانی دینا ہی نہیں بلکہ دوسروں کی جان بچانا بھی حب الوطنی ہے۔ جان بچانے کے لیے جان کی قربانی دینا بھی حب الوطنی ہے۔

بچو! بچو! کہنے سے شاید تمہیں غصہ آجائے (بزرگ بننے والے بچو!)

☆ کن اقدار کو ہم اپنائیں؟

☆ کن اقدار کی ترقی کے لیے کوشش کرنی چاہیے؟

☆ کن اقدار کو اپنا کر سماجی خدمات کی جاسکتی ہے؟

غور کیجیے..... غور کیجیے..... غور کیجیے

## The Principal As A School Leader: Through The Eyes Of A Student

Rajni Dwivedi

School! Whenever I think of my schooldays, I end up remembering my friends - playing with them, making mischief and the simple pleasure and joy of being with them. I also think of the teachers who taught me, books in the library, reading and writing, games and sports and so much more. Like many, childhood and school are part of my fondest and clearest memories. I have similar fond memories of a lot of teachers from my later school and college years. This perhaps is true too for many of us. But for me, when I think of school, the most striking thing that I remember is the Principal or Principal Sir, as we used to call him.

My friends and I were engaged in studies and the various other activities that I mentioned above. We had a lot of space and freedom. We could talk to our teachers and many times do whatever pleased us.

Then one day we saw a new unknown person walking in the corridors of the school. We wondered who he was. He did not look like a parent and he was not a teacher that we knew. But he did not appear to be impressive or formidable in any way and was just like any other adult moving around the corridors of the school.

We, of course, briefly discussed him amongst ourselves, did not reach any conclusion and then forgot about him. It was not for us to be curious for too long because we had many other exciting things to do. But in the assembly next morning, our Head Madam introduced him to all of us and said he was our new Principal. Our previous principal had retired over six months ago but our notion of a Principal was still based on him. So we carried that image in our head and did not anticipate a close relationship with the new principal.

Everybody felt that they knew him personally and that he was very fond of them. In fact, often children walking out of the classes after the final bell would find him waiting and he would strike up a conversation about various things and their experiences in the school.

We slowly got to know more about our new Principal. As we would go around our routine in school, we seemed to run into him here and there. In the beginning we thought, Oh! The Principal is coming, let us move aside. He must be a busy person and must have many things on his mind. He has no time to waste on us. There is nothing that he needs us for and there is nothing that he would want to talk to us about. We were surprised that whenever he encountered us he would stop and talk. This did not happen once or twice but almost regularly. Sometimes he would stop us in the morning assembly; talk to us in the playgrounds. He always had time to talk to us; he seemed to have nothing more important to do. We would often see him walking towards the hostel to see how things were and chat with children on the way. Soon

I realized that it was not only a few of us to whom he was talking but to all the children. Everybody felt that they knew him personally and that he was very fond of them. In fact, often children walking out of the classes after the final bell would find him waiting and he would strike up a conversation about various things and their experiences in the school. He would talk about us, what we were thinking about, our dreams and ask us how were we in class, what our fears were, our favorite subjects and so on. He would also crack jokes on the current political and social situation. He nurtured our interest in sports and would ask us what we thought the chances of Indian football team were? He seemed to try and distance us from cricket and take an interest in other sports. Very unlike the Principal of the school; certainly not to the notion of the Principal that we had in our heads.

The initial fear and hesitation that we had in talking to him slowly disappeared as conversations became natural and we wanted him to find us and talk. Still we tried to avoid him when we had committed a mistake or broken a rule. We would feel that since we had made a mistake then there would be some kind of punishment and we would feel embarrassed and criticized. We were used to being scolded or fined. When we had developed what we thought was a friendship with him, we were not worried. We thought that now there would be no punishment but that was not so. He was very strict on pointing out mistakes. But his punishment was unusual. The person had to either clean her classroom, a part of the school ground or wash utensils in the mess. Many children pleaded, "Please Sir, fine us instead. We will not do it again." He did not agree and said "You do not pay the fine, your parents pay it. You were at fault so you have to pay. Since this is a mistake you have made so you should also take punishment".

Slowly a few things in the school seemed different because of him. All of us and the teachers became extremely punctual, all classes were held and they started on time, and why not. He was always there in the school before anyone else and was the last to leave. He knew everything about the school. What is where, what is happening - when and where, who is responsible for what and needs what kind of help. He not only knew all that but also knew how to organize support and make people feel valuable and helped. What are the responsibilities of a Principal? He had a full sense of this, what the school, teachers and his students needed and wanted, and he had the ability and the tenacity to battle with any one for getting them their rights. If he wanted he could have created hierarchy in the school as a Principal is authorized to take all kinds of decisions but he did not do that. He had a friendly and natural relationship and interaction with not only children, teachers, parents of children but with everyone else in the school as well. He was very firm and not at all a person to let insincerity and lack of commitment go. But his manner of intervention was so different and fresh that you did not feel that you have



been pulled up for not being up to the mark. You only felt advised, applauded and encouraged to do better.

One more thing about him, he was extremely energetic and quick. He would be seen here and the next moment at another place. He had everything on his finger tips. He was a quick decision maker and took steps needed for development of the school. As I am writing this I am not only remembering all that I experienced with him but am also analyzing it, but when as children we talked about him we only said "our Sir is fantastic".

I am not sure of the category of Principals - where you would place him in this category and what characteristics you can extract as features of a good Principal. It is, however, clear that we felt very open and comfortable. Everything seemed to be a bit smoother and we felt we had greater freedom even though we could not play truant or play as many pranks. It was clear he had a lot to do with it and teachers did look up to him. He was their leader. I still wonder if he was able to do all this and affect almost everyone positively. Was he merely charismatic or there was a method to what he did and hence we can derive principles from what he did.

I often think that in our discussions on Principals and of school adult leadership we forget the perspective of the students and how they perceive that person. I have known some very well run and managed schools but by leaders who were formal, distant and in a sense formidable. This particular person remains fresh as he was near us. I am also not sure if all other adults saw him as we did and if what he did made the school the best possible but for us he would remain an inspiration and a friend.

Rajni Dwivedi is presently working with Chattisgarh Education Resource Center (a collaborate organization of Vidya Bhawan Society). During her experience of 6 years in the field of education, she has mainly worked in the area of teacher training and textbook development with various state teams in Bihar, Chhattisgarh, Jharkhand and Rajasthan. She may be contacted at [rajni@vidyabhawan.org](mailto:rajni@vidyabhawan.org).

## Reflections - From Doing To Managing

Renu Srinivasan

As I sit down to pen my thoughts on the milestones of my life in the past two decades I go into flashback mode and lots of feelings and thoughts come to me. What are these? I have experienced many joys and sorrows, hope and hopelessness, frustration and excitement and more such contrasting feelings. Experiences have been even more varied and with each new experience I went through different rides, some smooth, some rough and some like a steep rollercoaster. I would like to share my learning in a few areas.

### **Roll Back**

1990 - the start of my teaching career! It makes me happy that there has been no looking back ever since.

2003 - opportunity to head a school with 2000+ students followed by my present innings since 2+ years as the head of an alternative school, Poorna in Bangalore.

Between 1990 and 2003 I had the opportunity of teaching in schools in Delhi, Kolkata and Bangalore; alongside I have also been a teacher trainer. As a teacher I had always enjoyed additional administrative responsibilities like managing the examination department, handling all outbound educational trips, being in charge of a house and the like. Presently, in addition to my full time responsibilities at Poorna, I have been visiting a few schools across the country as a soft-skills trainer.

Having worked in 5 schools, I have discovered that there are as many similarities as uniqueness in the schools across the country. The dynamics of human relationships, interactions among all the stakeholders (children, parents, teachers and management) and issues are much the same. Yet, each institution is unique - thanks to the individuality of each person, be it the teacher, the student, the parent or a member of the management. In this article I would like to share my experiences in three areas - from teacher to manager, keeping pace with technological developments and moving from conventional system to an alternate system.

### **Moving From Teacher To Manager**

Having been a teacher-trainer for a few years, I started exploring the possibility of getting into academic administration. When I took on the responsibility of heading an institution with 2000 children and 150 staff members I had very little idea of what was in store for me. Today, as I look back, I realize that as a principal there are numerous wide ranging tasks and duties to perform.

☆ **Taking responsibility for just not my actions but the actions of my team-** There is no scope for complaining about anyone - it is very necessary that any issue be settled first and later go into the details of what went wrong. I have stopped being defensive about my actions; I now listen to feedback, especially the not-so-nice feedback as this is what makes the institution grow. As they say in the corporate world, a complaining customer is far better than a silent one! Critical feedback certainly gives a lot of food for thought and lots more to do.

☆ **Delegating versus doing-** Often, I had felt, it is easier to complete a given work rather than delegate it to a colleague. As I look back over the last 7+ years the experience has been varied and enriching. I remember staying up late in the night completing the records for a Sports Meet. Slowly I realised that I must delegate responsibility, provide the required resources and ensure that the work is done!!

I have also learnt that all of us need to be given new opportunities, trusted and made part of the decision making process. This is much like parenting! I also realise that there is not enough time to do everything! A huge self-learning (a work still in progress) is not to micro manage; instead learn to coach from the side and then takes things in stride.

☆ **Being responsible and setting the direction for self and team-** In this role one has to take decisions that could be unpleasant to the team. Initially I would feel discouraged when there would be opposition to implementing new policies or ideas. One great satisfaction has been to convince my team on the importance of documentation. The teaching community does lots of work and we do not like to record what we do!

The other ongoing responsibilities are about how to determine policies or plans that are good for the institution, implementing unpopular decisions, recruiting staff, handling concerns of parents and staff, communicating sad news, taking risks with some ideas or policies.

Frank and regular dialogue with team members has helped me understand the team better and make it easier to tide over difficult decisions.

Trying to be perfect is stressful, I soon discovered! Adopting and accepting the 90-10 principle (allowing for 10% error) has made life easier and enjoyable.

### **Keeping Pace with Technological Developments**

"Classes would be fun if lessons can be made exciting - much like the games we play on the computer or on the mobile phones." This is a remark I have heard more than once. It was this comment that made me move out of my comfort zone, learn the use of MS Office, browse the internet to get current information and also become a teacher trainer in technology aided learning! Using the computer and projector now and then certainly adds some fun in the class.

Technology pervades all dimensions of our lives. Some of us are very comfortable using the various gadgets that are introduced in the market ever so often! It has been a pleasure to have upgraded the use of technology at school. The areas that we have addressed these needs are:

- ☆ Technology in the classroom - the computer, LCD projector, camera - these gadgets are useful aids (though not always necessary) in teaching and we are using these as and when they complement our effort. We see educational CDs, movie clippings to start a debate on social or environmental issues, understand how electricity is generated, understand complex concepts and much more!
- ☆ Technology in administration - Documentation of school records: student records, computation of marks, copies of student reports, staff data, staying in touch with all stakeholders through email/sms and more. Technology has certainly helped in reducing the use of paper and effectively storing records of many years.
- ☆ Technology used by children - One day I was speaking with the 13-14 year-olds on how one can chance upon pornography sites when browsing for information and one child said that he actually visited the sites and cleared the 'History' of the web browser so his parents would not know! I realised then that I am quite behind the teenagers on the knowledge of the many features available in information technology.

There are new generations of mobile phones, itouches, play stations, smart phones etc., coming every few months. The best way to learn about them, I have discovered, is to discuss these with the children. This way I stay abreast with what the teenagers are doing today: whether it is the games they play, the features on the various mobile phones or the latest happenings on Facebook! In fact, many of my colleagues and I signed up on Facebook to understand why children enjoy that network site; incidentally I have also reconnected with many of my school and college friends!

We often have discussions, amongst staff and with children, on how we can use technology to our advantage and be aware of the dangers we may be getting into.

Trying to be perfect is stressful, I soon discovered! Adopting and accepting the 90-10 principle (allowing for 10% error) has made life easier and enjoyable.

### **Moving To An Alternative School**

Presently I am working at Poorna ([www.poorna.in](http://www.poorna.in)), an alternative school located in North Bangalore. Poorna started as a home school. Indira Vijaysimha had decided, in 1993 to home school her children. Some of her friends requested Indira to teach their children and also

helped take on the responsibility of teaching the children. Thus Poorna was born and today we have a hundred children and twenty staff members!

The shift to Poorna has opened up new experiences for me. I like it that here it is our endeavour to have a community that is a representation of society. Also, we make a conscious effort to include all cross sections of society - parents from various socio economic backgrounds, children with specific learning disabilities, first generation learners along with children who have tremendous opportunities and exposure, ranging from art to environmental issues to scientific research. We staff members, too, come from diverse backgrounds - teachers, farmers, engineers, artistes, scientists - all who have made a choice to work with children. We are a community where children, parents and teachers are learning from each other all the time. Parents volunteer in the areas of their expertise; children explore and learn about the world around them through walks and excursions.

Exchange of numerous ideas from various perspectives has enriched my learning. I really enjoy our morning assembly when we discuss wide range of topics of sports, art, politics, environmental issues, social causes - I realized that I now listen to students differently!

I have discovered that communicating and keeping open all channels of communication is very, very essential for personal, professional and institutional growth. It gives me pleasure that I have learnt to put aside my ego and have direct and open communication when a difference or clash of interests takes place.

Vertical grouping was another new concept for me - Children are grouped vertically and the groups are named by a theme chosen by the students; the themes change every year - this year it is endangered species and we have the tigers, white rhinos, red pandas and more! The groups are fluid groups where children move from one group to another according to their academic and emotional readiness.

Our alumni have been doing good work and excelling in their chosen fields - educational eco tourism, sports, automobile design, fine arts, performing arts, Sanskrit studies, event management, alternative medicine, teaching and research.

For a casual visitor we look like a large, joint family/ community. There are challenges here, too.

☆ Prospective parents visit us and are sometimes unsure of whether our system will work in the real world. I have found it useful to introduce them to our alumni and have them interact with our students. Those who are convinced admit their children at our school. Sometimes parents, who believed in such a system, suddenly start wondering if their

child will be able to face the world outside the safe environs of the school. Once again, dialogue and interaction with our present students and alumni helps.

- ☆ We have relatively few schools that follow alternative methods and most of the teachers who come with experience are teachers who have not worked in such a set-up. It takes a year or two for us to understand the teaching-learning process here. Our system has no laid down rules to refer to and while we welcome diversity we also have to be very careful that members who join our community understand our beliefs and have similar beliefs.
- ☆ Children who join us midstream suddenly discover freedom of expression and it takes them a while to retune themselves to a life of implicit discipline. As we do not believe in punishment it is common that new students do not do follow-up work at home. It takes us a lot of discussion, without sermonising, for students to understand the importance of regular work in the absence of imposed punishment or fear.

In the years I have been at Poorna I have learnt humility and questioned some of my beliefs: for example, a formal relationship with children and the teacher being superior to students. Students at Poorna feel free to question what they disagree with, address issues and resolve conflicts directly; the same applies to adults, too. We agree to disagree and are open to feedback and suggestions from one and all. We are also comfortable giving our feedback to others. A colleague shared that her husband had remarked, "After you have joined Poorna you are able to ask for your rights!"

I have discovered that communicating and keeping open all channels of communication is very, very essential for personal, professional and institutional growth. It gives me pleasure that I have learnt to put aside my ego and have direct and open communication when a difference or clash of interests takes place.

In conclusion I would like to state that these and other experiences as a principal have humbled me; while I still have lots more to learn I also feel happy that I have done my best and hope to continue learning, growing and contributing in the years to come.

Renu currently heads Poorna, an alternate school in Bangalore. Having taught students and facilitated teacher-training in different schools, in different parts of India, she has had an opportunity to observe the similarities and differences in schools across some parts of India. She is also a volunteer counselor at a counselling centre in Bangalore. She enjoys travelling and meeting people. She may be contacted at [renusrinivasan@yahoo.com](mailto:renusrinivasan@yahoo.com)

## Reference Kit

### A. Professional Associations

- ☆ <http://www.aasa.org/> - American Association of School Administrators
- ☆ <http://www.ascd.org/> - Association for Supervision and Curriculum Development
- ☆ <http://www.icponline.org/> - International Confederation of Principals
- ☆ <http://www.naesp.org/> - National Association of Elementary School Principals
- ☆ <http://www.nassp.org/> - NASSP National Assoc. of Secondary School Principals
- ☆ <http://www.iel.org/> - Institute for Educational Leadership
- ☆ <http://www.nea.org/> - National Education Association
- ☆ <http://www.principals.org/> - National Association of Secondary School Principals
- ☆ <http://www.aft.org/> - American Federation of Teachers
- ☆ <http://www.nsba.org/> - National School Boards Association
- ☆ <http://www.icponline.org/> - International Confederation of Principals
- ☆ <http://www.nafsa.org/> - Association of International Educators
- ☆ <http://www.ascl.org.uk/> - The Association of School and College Leaders (ASCL) -
- ☆ <http://www.psba.org/> - Pennsylvania School Boards Association (PSBA)

### B. Resources

- ☆ The Wallace Foundation - <http://www.wallacefoundation.org/Pages/default.aspx>
- ☆ Rand Corporation - <http://www.rand.org/>
- ☆ National Academy foundation - <http://naf.org/>
- ☆ CASE : Council for Advancement and Support of Education - <http://www.case.org/>
- ☆ BISW : British International Schools Worldwide - <http://www.bisw.org/>
- ☆ ISQ International Ltd - <http://www.isqi.org.uk/>
- ☆ Training and Development Agency for Schools - <http://www.tda.gov.uk/>
- ☆ Center for Development and Learning -  
<http://www.cdl.org/who-we-are/Who%20we%20are.html>
- ☆ Stanford Educational Leadership Institute (SELI) - <http://seli.stanford.edu/>

### C. Web links

- ☆ Michael Fullan. The Change Leader.  
[http://www.cdl.org/resource-library/articles/change\\_ldr.php](http://www.cdl.org/resource-library/articles/change_ldr.php)
- ☆ Michael Fullan. The Role of Leadership in the Promotion of Knowledge Management in Schools  
<http://www.oecd.org/dataoecd/46/43/2074954.pdf>
- ☆ David J Kirk and Terry L Jones. Assessment Report on Effective Schools. Pearson Education Inc. July 2004.  
[http://www.pearsonassessments.com/NR/rdonlyres/AE0CB466-32E1-4CDD-8B64-11A595251F7A/0/Effective-Schools\\_Final.pdf](http://www.pearsonassessments.com/NR/rdonlyres/AE0CB466-32E1-4CDD-8B64-11A595251F7A/0/Effective-Schools_Final.pdf)
- ☆ Dr. K Pushpanadham. Educational Leadership for School based Management. ABAC Journal Vol. 26, No. 1 (January - April, 2006, pp. 41 - 48).  
[http://www.journal.au.edu/abac\\_journal/2006/jan06/vol26no1\\_article04.pdf](http://www.journal.au.edu/abac_journal/2006/jan06/vol26no1_article04.pdf)

- ☆ Leadership Matters - leadership capabilities for Education Queensland Principals by Department of Education and Arts, Queensland Government, March 2006. [education.qld.gov.au/staff/.../docs/leadershipmatterstechpaper.doc](http://education.qld.gov.au/staff/.../docs/leadershipmatterstechpaper.doc)
- ☆ Leading Educational Change: Reflections on the Practice of Instructional and Transformational Leadership by Philip Hallinger, Cambridge Journal of Education, Vol. 33, No. 3, November 2003 <http://www.philiphallinger.com/papers/CCJE%20Instr%20and%20Trans%20Lship%202003.pdf>
- ☆ Standards for School Leaders by Connecticut State Department of Education, 1999. [http://www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/EducatorStandards/standards\\_for\\_school\\_ldrs.pdf](http://www.sde.ct.gov/sde/lib/sde/PDF/EducatorStandards/standards_for_school_ldrs.pdf)
- ☆ Statewide Framework for Internship Programs for School Leaders <http://www.ade.state.az.us/certification/downloads/StatewideFrameworkStateBoardApproved.pdf>
- ☆ School Leaders: Changing Roles and Impact on Teacher and School Effectiveness, by Bill Mulford, April 2003. <http://www.oecd.org/dataoecd/61/61/2635399.pdf>
- ☆ Strong Leaders Strong Schools: 2009 State Laws by Sara Shelton. <http://www.wallacefoundation.org/Knowledge-Center/KnowledgeTopics/CurrentAreasofFocus/EducationLeadership/Documents/NCSL-Strong-Leaders-Strong-Schools-2009.pdf>

#### **D. Books**

- ☆ Thomas J. Sergiovanni. Strengthening the Heartbeat: Leading and Learning Together in Schools. Jossey-Bass (August 13, 2004)
- ☆ Gordon A. Donaldson. Cultivating Leadership in Schools: Connecting People, Purpose, & Practice. Teachers College Press; 2 edition (June 30, 2006)
- ☆ Thomas Stapleford. In Dispute: Conflict Resolution for School Leaders. AuthorHouse. AuthorHouse (September 4, 2007)
- ☆ Michael Fullan. The Challenge of Change: Start School Improvement Now! Corwin Press; Second Edition (April 9, 2009)
- ☆ Dougals B. Reeves. Reframing Teacher Leadership to Improve Your School. ASCD (May 30, 2008)
- ☆ Carl D. Glickman. Supervision and Instructional Leadership: A Developmental Approach (8th Edition). Prentice Hall; 8th edition (March 29, 2009)
- ☆ James P. Spillane. Distributed Leadership. (Jossey-Bass Leadership Library in Education) Jossey-Bass (January 30, 2006)
- ☆ Robert J. Marzano. School Leadership that Works: From Research to Results.
- ☆ Association for Supervision & Curriculum Deve (September 30, 2005)



- ☆ Michael Fullan. Leading in a Culture of Change. Jossey-Bass; Revised edition (February 2, 2007)
- ☆ Terrence E. Deal. Shaping School Culture: Pitfalls, Paradoxes, and Promises. Jossey-Bass; 2 edition (March 3, 2009) Building a New Structure for School Leadership. Washington, DC: The Albert Shanker Institute. Fink, E. & Resnick, L. (2001). Developing Principals as Instructional Leaders. Phi Delta Kappan. V. 82. pp 598-606.
- ☆ Goleman, D. Boyatzis, R., McKee, A. (2002). Primal Leadership. Boston, MA: Harvard Business School Press.
- ☆ Hargreaves, A. (in press). Teaching in the Knowledge Society. New York: Teachers College Press.
- ☆ The Hay Group, (1999). Excellence in School Leadership. Victoria, Australia: Department of Education, Employment & Training.
- ☆ Richard F Elmore. Building a New Structure for School Leadership. Albert Shanker Institute, Washington DC, 2000. Alma Harris et al. Effective Leadership for School Improvement. London, Routledge: 2003. Marianne Coleman. Research Methods in Educational Leadership and Management. London: Sage Publications, 2002.
- ☆ Gerald Rupert Grace. School Leadership: Beyond Education Management: An Essay in Policy Scholarship. UK and USA, Falmer Press, 1995.
- ☆ Stephen Davis et al. School Leadership Study: Developing Successful Principals. Stanford Educational Leadership Institute (SELI), 2005.
- ☆ Thomas J. Sergiovanni. Leadership for the Schoolhouse: How Is It Different? Why Is It Important? Jossey-Bass, 2000.

I am of the opinion that my life belongs to the whole community, and as long as I live it is my privilege to do for it whatever I can.

I want to be thoroughly used up when I die, for the harder I work the more I live. Life is no 'brief candle' for me. It is a sort of splendid torch which I have got hold of for the moment, and I want to make it burn as brightly as possible before handing it on to future generations.

**- George Bernard Shaw**

When I live just for my today, I feel nice. When I live for my tomorrow, I feel good. It is only when I live for what I can create for generations to come, I feel great. When the focus is to keep the torch burning and to pass it on to the generations to come, then the motivation levels are truly celestial.

Man alone is capable of leaving a legacy and to live beyond his lifetime.