سوشل موبلائزیشن گائیڈ

(برائے خواندگی و غیر رسمی تعلیم)

نظامتِ نصاب و تعلیم اساتذہ (DCTE)، خیبر پختونخوا

محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم، حکومتِ خیبر پختونخوا

سوشل موبلائزیشن گائیڈ

(برائے خواندگی و غیر رسمی تعلیم)

نظامتِ نصاب و تعلیم اساتذہ (DCTE)، خیبر پختونخوا

محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم، حکومتِ خیبر پختونخوا

نام کتاب: سوشل موبلائزیشن گائیڈ (برائے غیر رسمی تعلیم، خیبر پختونخوا)

تکنیکی ماہرین:

محمد رفیق خٹک، ڈائریکٹر (ALP-PIU) محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم، خیبر پختون خوا

عابد گل (ڈپٹی چیف ایڈوائزر) JICA-AQAL

مصنف: محبوب الٰہی (پروگرام آفیسر۔ کمیونٹی موبلائزیشن JICA-AQAL)

سہولت کار:

محمد انور خان، مینجر اکاؤنٹس اینڈ ایڈمن (JICA AQAL)

گلناز جبیں خان، ایجوکیشن آفیسر (UNICEF)

محمد آصف کاسی، پراونشل کوآرڈینیٹر (JICA AQAL) پراجیکٹ، خیبر پختونخوا

فاطمہ شاہ، ایڈمن اینڈ ٹریننگ آفیسر (JICA AQAL) پراجیکٹ، خیبر پختونخوا

نظر ثانی کمیٹی:

زیرِ نگرانی:

گوہر علی خان، ڈائریکٹر DCTE ایبٹ آباد

فوکل پرسن:

محمد اطہر، ایڈیشنل ڈائریکٹر، DCTE ایبٹ آباد

ممبران نظر ثانی کمیٹی:

تاج ولی خان، ماہر مضمون DCTE ایبٹ آباد

ڈاکٹر امتیاز علی، ماہر مضمون DCTE ایبٹ آباد

حامد خان، ماہر مضمون DCTE ایبٹ آباد

منیب الرحمٰن، اسسٹنٹ ڈائریکٹر DCTE ایبٹ آباد

مشاورتی کمیٹی:

عاطف قدوس (پراجیکٹ مینجر ALP-PIU)

مجاہد خٹک (مینجر ٹریننگ ALP-PIU)

عدیل احمد شاہ (M&E آفیسر ALP-PIU)

نیامت مقصود (پراجیکٹ ایسوسی ایٹ ALP-PIU)

ماجد محمود خان (ڈسٹرکٹ کوآرڈینیٹر ALP)

سعید اللہ (ڈسٹرکٹ کوآرڈینیٹر ALP)

سائرہ بانو (ایجوکیشن ایسوسی ایٹ - UNHCR)

انیسہ شاہ (M&E ایسوسی ایٹ - UNHCR)

شہزاد ہمایوں (ڈپٹی ڈائریکٹر ایجوکیشن NCHD)

طاہر شاہ (اسسٹنٹ ڈائریکٹر ایجوکیشن NCHD)

نسیم اعجاز (پراجیکٹ کوآرڈینیٹر IDEA)

تکنیکی معاونت: جاپان انٹرنیشنل کوآپریشن ایجنسی۔ ایڈوانسنگ کوالٹی آلٹرنیٹو لرننگ (JICA-AQAL)

اجراء: نظامت نصاب و تعلیم اساتذہ، خیبر پختونخوا (بحوالہ مراسلہ نمبر No: 877-79/u-04/IC & TR/DCTE/NOC بتاریخ 11/02/2022)

لے آؤٹ ڈیزائن: اکمل شہزاد، محمد عمیر نبی

ایڈیشن: اوّل

تاریخ اشاعت: 2022ء

تعداد: 500

(Acronyms) مخفّفات

ALP	Alternate Learning Pathways
NFE	Non-Formal Education
NFBE	Non-formal Basic Education
ALC	Adult Literacy Center
CLC	Community Learning Center
VNF	Volunteer Network Forum
VEC	Village Education Committee
PTC	Parent Teacher Council
LEC	Local Education Committee
SMG	Social Mobilization Guide
SMTM	Social Mobilization Training Manual
M&E	Monitoring and Evaluation
CPD	Continuous Professional Development
LR	Literacy Rate
OOSC	Out Of School Children
HH	Household
PSLM	Pakistan Social & Living Standard Measurement Survey
NFEMIS	Non-Formal Education Management Information System
INGO	International Non-Government Organization
NGO	Non-Government Organization
NOC	No Objection Certificate
TORs	Terms of Reference
E&SED	Elementary and Secondary Education Department
ALP-PIU	ALP-Project Implementation Unit
DCTE	Directorate of Curriculum and Teacher Education
KP	Khyber PakhtunKhwa
TEVTA	Technical Education & Vocational Training Authority
DPD	Directorate of Professional Development
UNICEF	United Nations Children Fund
UNHCR	United Nations High Commission for Refugees
JICA	Japan International Cooperation Agency
AQAL	Advancing Quality Alternative Learning
NCHD	National Commission for Human Development
IDEAS	Initiative for Development and Empowerment Axis

بسم اللہ الرحمن الرحیم

فہرست

نمبرشمار	عنوانات	صفحہ نمبر
	پیش لفظ ----	
	ابتدائیہ----	
-1	سوشل موبلائزیشن	1
1.1	تعارف	
1.2	سوشل موبلائزیشن کے بنیادی اُصول	
1.3	سوشل موبلائزیشن اور ضابطہ اخلاق	
1.4	مؤثر رابطہ سازی کی مہارتیں	
1.4.1	رابطہ سازی کی ضرورت واہمیت	
1.4.2	باہمی بات چیت (پیغام رسانی) کے ضروری عناصر	
1.4.3	7:38:55 کا فارمولا	
1.4.4	رابطہ سازی کی زبانی اور غیر زبانی مہارتیں	
1.5	غیر رسمی تعلیم اور سوشل موبلائزیشن کی اہمیت	
1.6	سوشل موبلائزیشن برائے غیر رسمی تعلیم کے مقاصد	
1.7	مقامی سطح پر سوشل موبلائزیشن (برائے غیر رسمی تعلیم) کا طریقہ کار	
1.8	تنظیم سازی کرنا (مقامی تعلیمی کمیٹی کا قیام)	
1.9	مقامی تعلیمی کمیٹی کے ارکان	
1.10	مقامی تعلیمی کمیٹی کے مقاصد اور کردار	
-2	مقامی تعلیمی صورت حال کا جائزہ	12
2.1	لٹریسی سروے کا کردار اور اہمیت	
2.2	لٹریسی سروے کے مقاصد	
2.3	لٹریسی سروے کے لیے ٹیم کا انتخاب	
2.4	سروے ٹیم کی انفرادی ذمّے داریاں	
2.5	سروے ٹیم کی تربیت	
2.5.1	سروے پروفارما، بستی فہرستوں اور معاون ضمیمہ جات کا جائزہ	
2.5.2	تکنیکی ہدایات برائے سروے کنندگان	
2.5.3	فارم پر کرنے کا طریقہ (فارم-A, فارم-B، فارم-C)	
2.5.4	ہدایات برائے سپروائزر (برائے سروے انتظامی امور)	
-3	مقامی تعلیمی منصوبہ کی تیاری	21
3.1	تعلیم کیا ہے؟	
3.2	موجودہ تعلیمی نظام اور مواقع	
3.2.1	رسمی تعلیم	
3.2.2	نیم رسمی تعلیم	
3.2.3	غیر رسمی تعلیم	
3.2.4	رسمی اور غیر رسمی نظامِ تعلیم کا تقابلی جائزہ	
3.3	مقامی تعلیمی منصوبہ کی ضرورت واہمیت	
3.4	تعلیمی منصوبہ سازی میں مقامی لوگوں کی شمولیت	
3.5	مقامی تعلیمی منصوبہ بنانے کے مراحل	
3.6	مقامی تعلیمی منصوبہ کے اجزا	

فہرست

نمبر شمار	عنوانات	صفحہ نمبر
-4	**مقامی تعلیمی منصوبہ پر عمل درآمد**	28
4.1	صوبائی غیر رسمی تعلیمی پالیسی اور تعلیمی مواقع	
4.2	داخلہ مہم	
4.3	غیر رسمی تعلیمی مراکز کا قیام	
4.3.1	بستی/محلہ/گلی کی نشان دہی اور درکار تعلیمی مراکز کی تعداد کا تعین	
4.3.2	طلبہ کی نشان دہی اور والدین کی رضامندی	
4.3.3	اساتذہ کی نشان دہی، تعداد کا تعین اور انتخاب	
4.3.4	اساتذہ کی تربیت	
4.3.5	جگہ کا انتخاب اور تعین	
4.3.6	سامان کی فراہمی	
4.3.7	طلبہ کو داخل کروانا	
4.4	سازگار تعلیمی ماحول پیدا کرنا	
4.4.1	غیر رسمی اسکول میں نظم وضبط کے اُصول	
4.4.2	بچّوں کی نفسیاتی نشوونما اور کردار سازی	
4.4.3	بچّوں اور والدین کی دل چسپی برقرار رکھنا	
-5	**مانیٹرنگ اور فالو اَپ**	37
5.1	مانیٹرنگ	

نمبر شمار	عنوانات	صفحہ نمبر
5.2	مانیٹرنگ برائے غیر رسمی تعلیم کا طریقہ کار اور اقسام	
5.2.1	تعلیمی مرکز کی سطح پر	
5.2.2	استاد کی سطح پر	
5.2.3	کمیونٹی کی سطح پر	
5.2.4	طلبہ کی سطح پر	
5.3	فالو اپ	
5.4	فالو اپ کی اہمیت اور طریقہ کار	
5.5	فالو اپ کے اُصول	
	ضمیمہ جات	
☆	گاؤں کی عمومی معلومات (ویلج پروفائل)	43
☆	فارم A (بستی فہرست)	44
☆	سروے ٹیم اور تفویض کیے گئے علاقوں کی فہرست	45
☆	فارم B (گھرانے کی سطح پر لٹریسی سروے)	46
☆	فارم C (بستی کی سطح پر خلاصہ)	47
☆	فارم D (فرضی گھرانے کی معلومات)	48
☆	فیلڈ مانیٹرنگ پُروفارما	49
☆	مقامی تعلیمی منصوبہ کا ماڈل	51

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم

شروع اللہ کے نام سے جو بڑا مہربان نہایت رحم والا ہے

پیش لفظ

دنیا میں جن قوموں نے بھی ترقی کی ہے اس کی اہم وجہ ان کی بلند شرح خواندگی ہے۔ ہمارے ملک میں شرح خواندگی میں اضافہ کے لیے متعدد اقدامات کیے گئے ہیں۔ صوبہ ء خیبر پختون خوا نے آج تک خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے کئی پروگرام ترتیب دیئے اور ان کی عمل پذیری میں ادارے کے فیلڈ سٹاف نے بھی بڑھ چڑھ کر حصہ لیا۔ ہمارے ادارے نے پچھلے چند سالوں میں کئی قابلِ ذکر کام کئے جن میں غیر رسمی تعلیمی پالیسی اور تعلیمی نصاب کی تیاری نمایاں ہیں۔ خواندگی پروگراموں کی کامیابی کے لیے ان سے وابسطہ افراد بلخصوص فیلڈ سٹاف کی پیشہ ورانہ تربیت اور استعداد میں اضافہ ضروری امر ہے۔ تربیت یافتہ کارکن مقامی آبادی سے رابطہ کرتے ہیں اور ان کی روایتی سوچ میں تبدیلی لانے کی کوشش کرتے ہیں۔ سوشل موبلائزیشن گائیڈ کی تیاری کا مقصد خواندگی و غیر رسمی تعلیم کے میدان میں کام کرنے والے اداروں اور ان کے فیلڈ سٹاف کی تربیت اور فنی مہارتوں میں اضافہ کرنا ہے تاکہ خواندگی و غیر رسمی تعلیم کے پروگراموں کی عمل پذیری کے دوران معیارات کو یقینی بنایا جائے اور مقامی کمیونٹی کی بھرپور شمولیت سے ان میں تعلیمی ترقی کا شعور اجاگر کیا جائے۔

تعلیمی ترقی کے پروگراموں کے لیے مقامی لوگوں کی شمولیت ناگزیر ہے۔ اس کتابچہ کے تفصیلی مواد میں مقامی کمیونٹی کے تعلیمی و خواندگی مسائل کے مقامی سطح پر حل اور ترقی کے لیے کام کرنے کے تمام مراحل کو جامع انداز میں پیش کیا گیا ہے اور تمام شراکت داروں کے انفرادی و اجتماعی کردار کی تفصیل شامل کی گئی ہے۔

سوشل موبلائزیشن گائیڈ کی تیاری میں تمام صوبائی شراکت داروں UNHCR، NCHD، UNICEF اور IDEA کو شامل کیا گیا۔ مشاورتی عمل کے دوران ALP-PIU کے نمائندہ ضلعی کوآرڈینیٹرز، فیلڈ آفیسرز اور غیر رسمی تعلیمی مراکز کے اساتذہ کو خاص طور پر شامل کیا گیا تاکہ مقامی سطح پر موجودہ تجربات سے استفادہ کیا جائے۔ میں ان تمام اداروں اور ان کے نمائندگان کا شکریہ ادا کرتا ہوں۔

تکنیکی نظرثانی اور راہنمائی کے لیے نظامتِ نصاب و تعلیم اساتذہ (DCTE) کے ڈائریکٹر صاحب اور ماہرین کا شکریہ ادا کرتا ہوں۔ آخر میں خصوصی طور پر JICA-AQAL کے تکنیکی تعاون کے لیے بے حد مشکور ہوں۔ شراکت داری کا یہ عمل ہمارا حوصلہ بڑھاتا ہے اور تعلیمی ترقی کے اہداف کو حاصل کرنے کی امید دلاتا ہے۔

محمد رفیق خٹک

ڈائریکٹر (ALP-PIU)

محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم، حکومتِ خیبر پختونخوا

ابتدائیہ

کسی بھی پراجیکٹ یا ادارے کی کامیابی کا انحصار اس کے افراد کی صلاحیتوں پر ہوتا ہے۔ جو ادارے اپنے افراد کی صلاحیت اور جذبوں کو بڑھانے اور مضبوط کرنے پر توجہ دیتے ہیں وہ اپنے اہداف کو بہتر طور پر حاصل کر سکتے ہیں۔ سوشل موبلائزرز اور فیلڈ سٹاف کا تربیت یافتہ ہونا بے حد ضروری ہے کیوں کہ ان کا کردار پراجیکٹ / پروگرام کی کامیابی میں انتہائی اہم ہے۔ فیلڈ سٹاف مقامی افراد اور پراجیکٹ کے درمیان پُل کا کردار ادا کرتا ہے۔ خواندگی و غیر رسمی تعلیم کے پراجیکٹس مقامی افراد کی موئثر شمولیت کے بغیر کامیاب نہیں ہو سکتے اور ان کی شمولیت کے لیے فیلڈ سٹاف جتنا اپنے کام سے آگاہ ہوگا وہ اتنا ہی بہتر طور پر اپنی ذمہ داریوں کو انجام دے سکے گا۔

''سوشل موبلائزیشن گائیڈ'' خیبر پختونخوا کے صوبائی اداروں و دیگر بین الاقوامی اداروں کی مشاورت اور جائیکا (JICA) کی تکنیکی معاونت سے تیار کی گئی ہے۔ اس کتاب میں ان تمام ضروریات کو مدِ نظر رکھا گیا ہے جو خواندگی و غیر رسمی تعلیم کے پراجیکٹ سٹاف کو اپنے فرائض کی انجام بہتر طریقے سے معاون ثابت ہوتی ہے۔ اس سلسلے میں عملی تجربات اور تحقیق کی روشنی میں مقامی لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنانے کے لیے لائحہ عمل ترتیب دیا گیا ہے جو کہ تمام مراحل (بشمول مقامی کمیونٹی سے ابتدائی بات چیت، آگاہی و شعور کی سرگرمیاں، مقامی صورتِ حال کا جائزہ، معلومات اکٹھی کرنا، مقامی سطح کے منصوبہ کی تیاری، عملدرآمد، نگرانی اور ترقی کا جائزہ) کی درجہ بدرجہ تفصیل اور طریقہ کار فراہم کرتا ہے۔ ان تمام مراحل میں استعمال ہونے والے ضروری نمونہ جات بھی شامل کیے گئے ہیں۔

اس سے فیلڈ کا تمام سٹاف بشمول پروگرام منیجر، ضلعی افسران، فیلڈ سٹاف اور غیر رسمی تعلیمی اساتذہ کرام مُستفید ہو سکتے ہیں۔ اُمید کی جاتی ہے کہ سوشل موبلائزیشن گائیڈ فیلڈ سٹاف کو ان کے کام میں معاونت فراہم کرتے ہوئے خواندگی کے اہداف کے حصول میں اہم کردار ادا کر سکے گی۔

جعفر منصور عباسی

ڈائریکٹر

نظامتِ نصاب و تعلیم اساتذہ (DCTE)، خیبر پختونخوا

1 سوشل موبلائزیشن

1.1 تعارف:

ایسا اجتماعی عمل جس میں لوگ کسی اچھے مقصد کو حاصل کرنے کے لیے اپنی صلاحیت، وسائل، جوش اور جذبے کے ساتھ عام لوگوں کی خاطر تعاون کے لیے راضی ہوتے ہیں اور منظم ہو کر اس کو حاصل کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔ سوشل موبلائزیشن کا بنیادی مقصد لوگوں کی صلاحیتوں کو ان کی ترقی کے لیے استعمال کرنا ہے۔ لوگ اپنی ترقی خود کر سکتے ہیں بہ شرط یہ کہ ان کو مناسب رہنمائی اور ضروری وسائل فراہم کیے جائیں۔ اس کے لیے طریقہء کار ایسا ہونا چاہیے جو صحیح معنوں میں شراکتی بنیاد پر ہو یعنی جن لوگوں کی ترقی کے لیے پروگرام ترتیب دیے جا رہے ہوں ان کو پروگرام کی نشان دہی، منصوبہ سازی، عمل درآمد، نگرانی اور مکمل ہونے پر منصوبہ کی دیکھ بھال میں مرکزی کردار ادا کرنے کے مواقع حاصل ہوں۔

معاشرتی ترقی کے منصوبوں میں ضروری ہے کہ زیادہ سے زیادہ افراد عملی طور پر شامل ہوں اور ضروری وسائل کے انتظام میں اپنا کردار ادا کریں۔ ان کی عملی شمولیت کی وجہ سے تمام معاملات اور فیصلے شفاف، معیاری اور انصاف پر مبنی ہوں گے۔ ترقیاتی عمل میں لوگوں کی شمولیت محض رضامندی کی حد تک نہ ہو بلکہ وہ اجلاس کے دوران بحث میں حصّہ لیں، فیصلہ سازی میں رائے کا استعمال کریں اور مالی طور پر کچھ نہ کچھ حصّہ ڈالیں چاہے وہ کم ہی کیوں نہ ہو مثلاً: رضاکارانہ کام کرنا، غیر رَسمی تعلیمی مرکز کے لیے مقامی طور پر جگہ مہیا کرنا، والدین کو آگاہی دینا، مقامی طور پر تعلیمی ماحول پیدا کرنا اور بوقتِ ضرورت مالی معاونت وغیرہ۔ ان اقدامات سے لوگوں کے اندر جوش اور جذبہ پیدا ہوتا ہے اور ان کی عملی کارکردگی میں خاطر خواہ اضافہ ہو جاتا ہے۔ اپنائیت کا یہ احساس ہی دراصل ترقی کے شراکتی اور غیر شراکتی طریقہ کار میں بنیادی فرق پیدا کرتا ہے۔

1.2 سوشل موبلائزیشن کے بنیادی اُصول:

سوشل موبلائزیشن کے بنیادی اُصول درج ذیل ہیں۔

شراکت	جن لوگوں کی ترقی کے لیے پروگرام ترتیب دیے جا رہے ہوں ان کو پروگرام کے تمام مراحل یعنی نشان دہی، ملکیت، منصوبہ سازی، عمل درآمد اور انتظام، نگرانی اور مکمل ہونے والے منصوبوں کی دیکھ بھال میں مرکزی کردار ادا کرنے کے مواقع حاصل ہوں۔
تعاون	کمیونٹی کے ساتھ ساتھ مختلف اداروں، تنظیموں اور سیاسی نمائندوں کو اس عمل میں شامل کر کے ان کا تعاون یقینی اور مسلسل بنانا چاہیے اس طرح پروگرام کے مقاصد حاصل کرنے میں مدد ملے گی۔
برابری	معاشرتی ترقی کے پروگراموں میں کامیابی کا انحصار برابری کے اُصول پر کام کرنا ہے جو معاشرے کے تمام پہلوؤں پر لاگو ہوتا ہے مثلاً: صنف، نسل، طبقہ، زبان اور مذہبی عقائد سے بالاتر ہو کر تمام افراد کو یکساں مواقع فراہم کیے جائیں۔
ملکیت	ترقیاتی عمل میں لوگوں کا شامل ہونا صرف رضامندی کی حد تک نہ ہو بلکہ وہ پروگرام کو اپنا سمجھیں، بات چیت اور بحث میں حصّہ لیں اور فیصلہ کرنے میں اپنی رائے کا استعمال کریں۔ ترقیاتی پروگرام میں خود بھی مالی طور پر حصّہ ضرور ڈالیں چاہے وہ کم ہی کیوں نہ ہو۔
معیار	کسی بھی پروگرام کی کامیابی کے لیے ضروری ہے کہ ہر مرحلے پر نگرانی ہو اور مشترکہ کارکردگی کے معیار کو پرکھا جائے اور اسے یقینی بنانے کے لیے ہر ممکن کوشش کی جائے۔
جائزہ	منصوبے کے ہر مرحلے پر اس کا مل کر جائزہ لیا جائے اور بہتری لائی جائے۔

1.3 سوشل موبلائزیشن اور ضابطہ اخلاق:

معاشرتی ترقی کے منصوبوں میں فیلڈ اسٹاف خصوصاً سوشل موبلائزر کو مقامی لوگوں کے ساتھ مسلسل رابطے میں رہنا پڑتا ہے اور انھیں بے شمار لوگوں سے انفرادی و اجتماعی طور پر بات چیت کرنے اور تبادلہ خیال کرنے کے مواقع ملتے ہیں۔ اس لیے ان کو چاہیے کہ وہ مقام اور حالات کے مطابق درج ذیل ضابطہء اخلاق کی پابندی کریں:-

- لوگوں کو اپنے پروگرام کے مقاصد سے مکمل اور واضح طور پر آگاہ کریں۔
- مقامی حالات، معاشرتی اقدار اور رواج سے آگاہ ہوں اور ان کا احترام کریں۔
- لوگوں سے ان کی علاقائی یا قومی زبان میں بات کریں اور انگریزی کے الفاظ کم سے کم استعمال کریں۔
- مناسب اور سادہ لباس پہن کر جائیں۔
- وقت کی پابندی کا خاص خیال رکھیں۔
- علاقائی / مقامی فراست کو اہمیت دیں۔
- خواتین کی تصویر یا ویڈیو بناتے وقت ان سے پہلے اجازت لیں۔
- لوگوں کے ساتھ شائستہ اور نرم لہجے میں گفتگو کریں۔
- لوگوں کی باتیں صبر اور سکون سے سُنیں اور ان کو اپنے خیالات کے اظہار کا برابر موقع دیں۔
- لوگوں کے ذاتی معاملات میں دخل اندازی، سیاسی اور مذہبی گفتگو سے پرہیز کریں۔
- غیر ضروری طور پر لوگوں کی توقعات نہ بڑھائیں اور اگر کوئی وعدہ کریں تو اُسے ہر حال میں پورا کریں۔
- مثبت تبدیلی مشکل، سست اور صبر آزما ہوتی ہے۔ مثبت تبدیلی کے عمل میں جلدی نہ کریں اور نتائج کی تاخیر سے پریشان نہ ہوں۔

1.4 موئثر رابطہ سازی کی مہارتیں:

1.4.1 رابطہ سازی کی ضرورت و اہمیت

روزانہ ہم کئی جگہ پر اپنی بات دوسروں تک پہنچاتے اور منواتے ہیں مثلاً: گھر پر، کام کی جگہ پر، تقریبات میں، کسی مشکل صورت حال میں، کسی ترقیاتی منصوبہ پر عمل در آمد اور تکمیل کے لیے وغیرہ وغیرہ۔ پیغام رسانی کے عمل میں پیغام وصول کرنے والا ہمیشہ بنیادی اہمیت رکھتا ہے کیوں کہ وہی آگے چل کر پیغام رساں بنتا ہے۔

ہر انسان اپنی تعلیم اور تجربے کے مطابق سمجھ بوجھ رکھتا ہے اس لیے ہر انسان سمجھ بوجھ میں ایک دوسرے سے مختلف ہو سکتا ہے۔ پیغام پہنچانے والے کو چاہیے کہ ہمیشہ ان لوگوں کی ذہنی سطح کو مد نظر رکھے جن کو پیغام پہنچانا ہے۔ لٹریسی موبلائزر کو کام کے دوران مختلف لوگوں سے واسطہ پڑتا ہے اس لیے ضروری ہے کہ وہ ہر سطح کے لوگوں سے ان کی قابلیت کے مطابق بات کر سکتا ہو۔ ان لوگوں میں مذہبی راہنما، این جی او کے کارکن، محکمہ تعلیم کے ذمے داران، مقامی لوگ، سیاست سے تعلق رکھنے والے اور دیگر افراد شامل ہو سکتے ہیں۔ یہ لوگ اور ادارے ایسے ہیں جو خواندگی کے فروغ کے لیے کام کر رہے ہوں گے۔ ان سب سے ملنا، ان کے کام کے انداز کو جاننا، ان کو اپنے بارے میں بتانا اور مل جل کر ایک دوسرے کے کام کو بہتر بنانا ہی اصل میں موئثر رابطہ سازی کا ذریعہ ہے۔

بڑے پیمانے پر رابطہ سازی

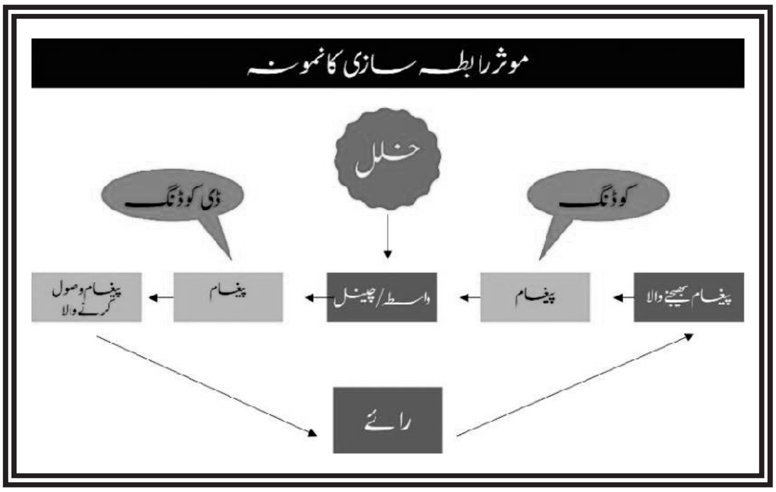
یہ خواندگی اور تعلیم کے فروغ کے لیے رابطہ سازی کا ایک موئثر انداز ہے جس میں بیک وقت زیادہ لوگوں کو پیغام پہنچایا جاتا ہے۔ لٹریسی موبلائزر یا فیلڈ سٹاف کمیونٹی کے لوگوں کو انفرادی طور پر ملنے کی بجائے ٹی وی، اخبار، مسجد میں اعلان، اشتہارات اور سوشل میڈیا وغیرہ کے ذریعے تمام لوگوں تک پیغام پہنچاتے ہیں۔ اس کے علاوہ کمیونٹی کے ساتھ ملاقات، آگاہی و شعور کی مہم سازی، تقریبات، سیمینار اور کانفرنس کا انعقاد وغیرہ بھی رابطہ سازی کے ذرائع ہیں۔

ذاتی یا انفرادی رابطہ سازی

تعلیم اور خواندگی کے فروغ کے لیے انفرادی رابطہ سازی بہت اہمیت کی حامل ہے۔ فیلڈ سٹاف یا لٹریسی موبلائزر خود افراد سے یا گروپ سے ملاقات کرتا ہے اور نہ صرف اپنا پیغام ان تک پہنچاتا ہے بلکہ اسی وقت ان کا جواب اور رَدِّ عمل بھی دیکھتا ہے جیسا کہ کمیونٹی میں کئی لوگوں سے انفرادی ملاقات کر کے ان سے موجودہ تعلیمی حالات پر ان کی رائے جاننا، اپنے پروگرام سے متعلق پہلے سے کام کرنے والے افراد سے ملنا، اپنا پروگرام متعارف کروانے کے لیے کمیونٹی کے کسی مناسب فرد کو تیار کرنا اور حکومتی اداروں کے نمائندوں سے ملاقات کرنا وغیرہ۔

1.4.2 باہمی بات چیت (پیغام رسانی) کے ضروری عناصر:

ایک گروہ یا تنظیم میں کام کرنے والے افراد کا مشترکہ مقاصد کے لیے باہمی ہم آہنگی اور مشاورت سے کام کرنا بہت ضروری ہے۔ اپنی بات دوسرے فرد تک اس انداز میں پہنچائی جائے جس کو سمجھ کر وہ اس کے مطابق مناسب جواب دے سکے۔ پیغام رسانی ایک مکمل عمل کا نام ہے جس کے ضروری عناصر درج ذیل ہیں۔



1.4.3 55 ⇔ 38 ⇔ 7 کا فارمولا

موئثر رابطہ سازی میں پیغام کے معنی پیغام وصول کرنے والے تک پہنچانے کا فارمولا درج ذیل ہے:

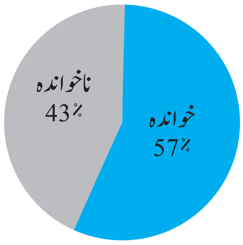
- بولے ہوئے لفظ کے ذریعے سے 7 فی صد
- آواز کے ذریعے سے 38 فی صد۔
- جسمانی حرکات اور اشارات کے ذریعے سے 55 فی صد معنی پہنچایا جاتا ہے۔

1.4.4 رابطہ سازی کی زبانی و غیر زبانی مہارتیں

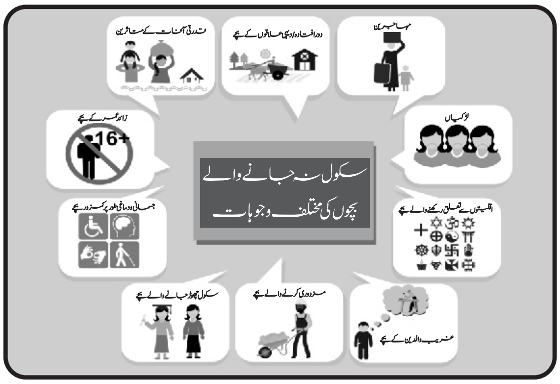
زبانی مہارتیں	غیر زبانی مہارتیں
غور سے سُننا	مطمئن رہنا اور چہرے پر کھلے اور دوستانہ تاثرات رکھنا
سوالات کی مہارت	جواب دہندہ کی عزت و احترام کرنا
دہرانا	نظریں ملانا، مسکراہٹ اور سر کا ہلانا
خلاصہ	جواب دہندہ کی طرف رُخ کر کے اور آنکھوں سے رابطہ برقرار رکھنا
حوصلہ افزائی اور تعریف	ذہن کو کھُلا رکھنا، متوجہ اور پُر سکون رہنا
رائے دینا	مداخلت نہ کرنا، الفاظ سننا اور تصور میں لانے کی کوشش کرنا کہ کہنے والا کیا کہہ رہا ہے
آسان زبان کا استعمال کرنا اور واضح سوالات پوچھنا۔	صرف سمجھنے کے لیے سوالات پوچھنا اور جواب دہندہ کے احساسات کو محسوس کرنا

1.5 غیر رَسمی تعلیم اور سوشل موبلائزیشن کی اہمیت:

شرح خواندگی (۱۰ سال اور زائد عمر افراد)
PSLM رپورٹ 19-2018



پاکستان کا شمار دنیا کے ان ممالک میں ہوتا ہے جہاں خواندگی کی شرح بہت کم ہے۔ ملک کی تقریباً آدھی آبادی ناخواندہ ہے۔ خواتین میں خواندگی کا تناسب بہت کم ہے۔ PSLM کی سروے رپورٹ 19-2018ء کے مطابق پاکستان میں بالغ افراد کی شرح خواندگی 60 فیصد ہے۔ جب کہ صوبہ خیبر پختونخوا میں شرح خواندگی 57 فیصد ہے اور اسکول نہ جانے والے بچّوں کی تعداد تقریباً 18 لاکھ ہے۔



کم شرح خواندگی کی ایک وجہ بچّوں کا اسکولوں میں داخلہ نہ لینا یا پرائمری پاس کیے بغیر مختلف وجوہات کی بنا پر اسکول چھوڑ جانا ہے۔ ان وجوہات میں ایک بڑی وجہ والدین اور کمیونٹی کی عدم دلچسپی ہے، دوسری جانب آبادی میں بے تحاشہ اضافہ ہونے کی وجہ سے پہلے سے موجود ناخواندہ افراد کی تعداد میں روز بروز اضافہ ہوتا جارہا ہے۔ ملک سے ناخواندگی کو مکمل طور پر دور کرنے کے لیے لازمی تعلیم کا عام ہونا بہت ضروری ہے۔ ساتھ ہی ساتھ مقامی سطح پر والدین اور لوگوں کو تعلیم کی اہمیت کی آگاہی دینا اور تعلیمی ترقی میں ان کی بھرپور شرکت و تعاون انتہائی ضروری ہے۔ اتنے بڑے مسئلے کے حل کرنے کے لیے رسمی طریقے کے ساتھ ساتھ متبادل نظام کی اشد ضرورت ہے۔

معاملے کی سنجیدگی کا احساس کرتے ہوئے حکومتِ پاکستان نے 90 کی دہائی میں غیر رسمی تعلیم پر کام شروع کیا اور غیر رسمی اسکول قائم کیے گئے۔ تب سے آج تک غیر رسمی طریقہ تعلیم کی افادیت کو نظام تعلیم کی مدد کے طور پر سراہا جارہا ہے۔ صوبہ خیبر پختونخوا میں ایلیمنٹری اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ (E&SED) کے زیر انتظام خواندگی و غیر رسمی تعلیم کے پراجیکٹ یونٹ (ALP-PIU) کا قیام عمل میں لایا گیا ہے۔ غیر رسمی اسکولوں میں بچّوں اور بالغوں کو ان کی سہولت کے مطابق تعلیم دی جاتی ہے۔ جو بچّے کسی وجہ سے تعلیم کے رسمی اسکولوں میں داخلہ نہیں لے سکے ایسے بچّوں کو تعلیم حاصل کرنے کا ایک اور متبادل موقع دیا جاتا ہے تاکہ وہ اپنی تعلیم کی کمی پوری کر کے زندگی کی دَوڑ میں دُوسرے بچّوں کے برابر شریک ہو سکیں۔ ضرورت اور ترجیحات کے مطابق غیر رسمی تعلیم کے یہ پروگرام کمیونٹی کی شرکت اور تعاون سے ترتیب دیے جاتے ہیں جو درج ذیل ہیں۔

۱۔ غیر رسمی بنیادی تعلیمی اسکول ۲۔ تعلیم بالغاں کے مراکز ۳۔ کمیونٹی لرننگ سنٹرز ۴۔ مڈل ووکیشنل سنٹرز

1.6 سوشل موبلائزیشن برائے غیر رسمی تعلیم اور خواندگی کے مقاصد:

سوشل موبلائزیشن برائے غیر رسمی تعلیم اور خواندگی کے چیدہ چیدہ مقاصد درج ذیل ہیں:

۱۔ مقامی افراد میں خواندگی و تعلیم سے متعلق شعور بیدار کرنا۔

۲۔ مقامی افراد کو خواندگی و تعلیم کے فروغ کے عمل میں شامل کرنا۔

۳۔ مقامی لوگوں کا گاؤں کی سطح پر خواندگی و تعلیم کے بارے میں معلومات اکٹھی کرنا۔

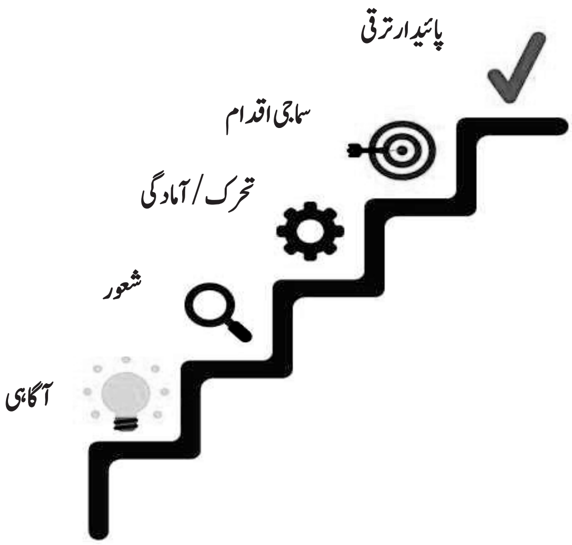
۴۔ خواندگی و غیر رسمی تعلیم کی منصوبہ بندی اور فیصلہ سازی میں مقامی لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنانا۔

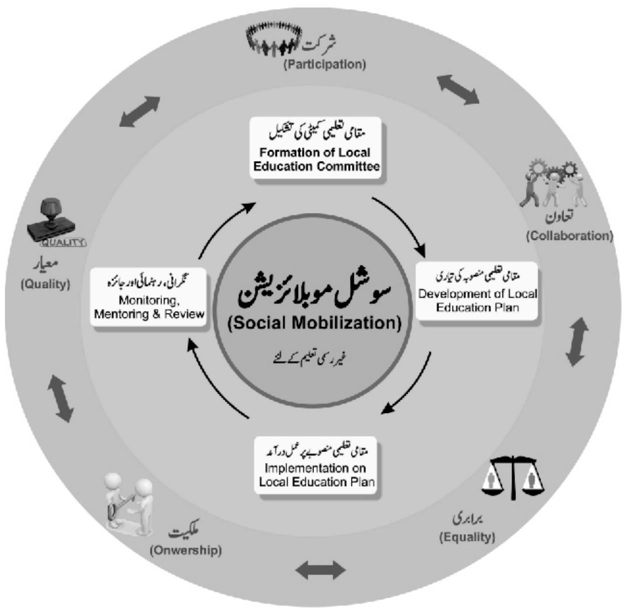
۵۔ خواندگی و غیر رسمی تعلیم کے لیے ضروری وسائل کی فراہمی کو مقامی سطح پر یقینی بنانا۔

۶۔ مقامی لوگوں کو ترغیب دینا اور اسکول سے باہر بچّوں اور ناخواندہ بالغوں کا تعلیمی مراکز میں داخلہ یقینی بنانا۔

۷۔ مقامی لوگوں کا خواندگی و غیر رسمی تعلیم کی بہتری کے لیے نگرانی کے عمل میں حصّہ لینا۔

1.7 مقامی سطح پر سوشل موبلائزیشن برائے غیر رسمی تعلیم کا طریقہ کار:





کمیونٹی میں جانے سے پہلے کے اقدامات / تیاری

- مقامی آبادی کے محل وقوع، معاشرتی و معاشی حالات، اقدار اور رسم و رواج کا مطالعہ
- اپنے پروگرام کے مقاصد اور طریقہ کار کا تفصیلی مطالعہ و تفہیم

کمیونٹی میں جا کر کرنے والے اقدامات

پہلا ہفتہ

کمیونٹی / علاقے کا دورہ اور مقامی لوگوں سے ملاقات

- بااثر اور سماجی خدمت گزار افراد کی نشان دہی اور رابطہ
- فوکل پرسن / کمیونٹی نمائندہ کی نشان دہی
- فوکل پرسن کو مقصد سے آگاہی اور ادارے کا تعارف
- فوکل پرسن کے ذریعے مقامی لوگوں تک پیغام پہنچانا اور میٹنگ کا وقت لینا
- مقامی لوگوں سے ملاقات کی مناسب جگہ اور دن کا تعین

دوسرا ہفتہ

کمیونٹی کے بڑے گروہ / عوام الناس سے ملاقات

- ملاقات کے مقاصد بیان کرنا (فوکل پرسن)
- ادارے کا تعارف (فوکل پرسن) اور پروگرام کے مقاصد بتانا
- مقامی لوگوں کو خواندگی و تعلیم پر آگاہی دینا اور احساس دلانا
- کامیاب شخصیات کی کہانیاں بتانا اور تعلیم کی اہمیت اجاگر کرنا
- مقامی لوگوں سے تعلیم کی بہتری پر کام کرنے کی رضامندی لینا
- مستقبل کا لائحہ عمل طے کرنا

مقامی نمائندگان سے ملاقات اور تنظیم سازی

- مقامی کمیٹی کی تشکیل
- کمیٹی کے اغراض و مقاصد اور ممبران کے عہدے اور ذمے داریاں طے کرنا

تیسرا ہفتہ

مقامی تعلیمی صورت حال کا سروے

- سروے ٹیم (رضاکاروں) کا چناؤ
- سروے ٹیم کی تربیت
- گھر گھر لٹریسی سروے

چوتھا ہفتہ

مقامی تعلیمی منصوبے کی تیاری

- تعلیمی صورت حال کی معلومات کا تجزیہ پیش کرنا
- باہمی مشاورت سے اہداف طے کرنا
- عملی منصوبے کا جدول بنانا (مقاصد، اہداف، سرگرمیاں وسائل، ذمے داریاں، دورانیہ)

منصوبے پر عمل درآمد

- ذیلی کمیٹیوں کی تشکیل
- رابطہ سازی، تکنیکی و اخلاقی معاونت اور راہنمائی
- ہفتہ وار اور ماہانہ جائزہ

مزید براں مقامی ترقیاتی منصوبوں میں کمیونٹی کو متحرک کرنے کے عمومی طریقے درج ذیل ہیں:

(i) کمیونٹی میٹنگ / انفرادی ملاقات / بیٹھک

(ii) سیمینار اور واک

(iii) کانفرنس

(iv) کمیونٹی کی سطح پر مختلف تقریبات اور آگاہی پروگراموں کا انعقاد

(v) وقتاً فوقتاً کمیونٹی کا دورہ کرنا اور گھر گھر جا کر تعلیم کے حصول کی اہمیت کو اجاگر کرنا۔

(vi) پرنٹ، الیکٹرانک اور سوشل میڈیا کے ذریعے سے پیغامات اور معلومات عام لوگوں تک پہنچانا

1.8 تنظیم سازی کرنا (مقامی تعلیمی کمیٹی کا قیام):

معاشرے میں اجتماعی حالات بہتر کرنے کے لیے ضروری ہے کہ لوگ متحد ہو کر اپنے مسائل کی نشان دہی کریں اور ان کو حل کرنے کے لیے مشترکہ لائحہ عمل طے کریں۔ جب کسی گاؤں میں زیادہ سے زیادہ لوگ اُصولی طور پر مل کر کام کرنے کے لیے آمادہ ہو جائیں تو وہاں پورے گاؤں کے اجتماعی تعلیمی اور خواندگی مسائل کے حل کے لیے مقامی تعلیمی کمیٹی کی تشکیل کا کام شروع کیا جاتا ہے۔ اس کا بنیادی مقصد باہمی تعاون اور شراکت سے گاؤں کی سطح پر موجودہ تعلیمی و خواندگی حالات کا جائزہ لینا، متعلقہ امور کی منصوبہ سازی کرنا اور ان پر عمل درآمد کرنا نیز سرکاری و غیر سرکاری اداروں کے ساتھ مل کر خواندگی اور تعلیمی ترقی کو ممکن بنانا ہے۔ **نوٹ:۔** جس گاؤں میں مقامی سطح کی تعلیمی کمیٹی (مثلاً: اسکول مینجمنٹ کمیٹی وغیرہ) پہلے سے موجود ہو اس میں نئی کمیٹی تشکیل دینے کی بجائے موجودہ کمیٹی کو غیر رَسمی تعلیم کے مقاصد پر فعال اور مضبوط بنایا جائے اور اس کے مطابق ذمّے داریاں اور پروگرام شامل کیے جائیں۔

کمیٹی کے پلیٹ فارم سے ہی مقامی لوگ سرکاری اور غیر سرکاری خدمات اور وسائل فراہم کرنے والے اداروں سے رابطہ قائم کر سکتے ہیں اور ان سے بھرپور فائدہ اُٹھا سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ کمیٹی کے ذریعے سے یہ آپس کے اختلافات کو باہمی بات چیت کے ذریعے سے حل کر سکتے ہیں۔ علاقے میں خواندگی کی اہمیت خود جان کر اور دوسرے لوگوں کو سمجھا کر خواندگی کے مقصد کو پورا کر سکتے ہیں اور ترقی کے زینے طے کرتے ہوئے آگے بڑھ سکتے ہیں۔

1.9 مقامی تعلیمی کمیٹی کے ارکان:

مقامی تعلیمی کمیٹی درج ذیل اراکین پر مشتمل ہو سکتی ہے۔

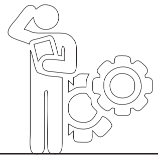
نمبر شمار	اراکین	عہدے
1۔	با اثر شخصیت (خان / ملک) معززین	چیئرمین
2۔	غیر رسمی تعلیمی ادارے کا معلّم / معلّمہ	جنرل سیکرٹری
3۔	امام مسجد	رُکن
4۔	ہیڈ ماسٹر / ہیڈ مسٹریس	رُکن
5۔	علاقے میں موجود ماہر تعلیم / معتبر تعلیم یافتہ شخص	رُکن
6۔	مقامی کونسلر (اگر ہو) / لیڈی کونسلر	رُکن
7۔	ریٹائرڈ سرکاری ملازم (ترجیحاً محکمہ تعلیم)	رُکن
8۔	طلبہ کے والدین (خصوصاً مائیں)	رُکن
9۔	ممبر عُشر وز کوٰۃ کمیٹی (اگر ہو)	رُکن
10۔	نوجوان رضاکار مرد و خواتین	رُکن

1.10 مقامی تعلیمی کمیٹی کے مقاصد اور کردار:

ناخواندگی کے عوامل اور وجوہات مختلف اور نہایت پیچیدہ ہو سکتے ہیں اس لیے ناخواندگی سے نجات کی جدوجہد کے لیے ایک ایسے ادارے کی ضرورت ہوتی ہے جو وسیع مقاصد رکھتا ہو اور لمبے عرصے تک کام کریں۔ وقتی مقاصد کے لیے بنائے گئے ادارے مؤثر اور دیرپا کام نہیں کر سکتے۔ مقامی تعلیمی کمیٹی کے مقاصد اور کردار درج ذیل ہیں:

- مقامی لوگوں میں خواندگی اور تعلیمی ترقی کی اہمیت کو اُجاگر کرنا۔
- خواندگی اور تعلیمی ترقی کے لیے مقامی وسائل کی نشان دہی اور ان کو حاصل کرنے کے لیے اقدامات کرنا۔
- خواندگی اور تعلیمی صورت حال کا جائزہ لینا اور اس کی بنیاد پر ترقی کے لیے منصوبے (لائحہ عمل) کی تیاری، عمل درآمد اور اُس کی نگرانی کرنا۔

- غریب، نادار اور تعلیم کا موقع نہ پانے والے افراد کے لیے تعلیم اور خواندگی کے یکساں مواقع کا اہتمام کرنا۔
- خواتین کو خواندگی اور تعلیم کے یکساں مواقع فراہم کرنے کے لیے اقدامات کرنا۔
- خواندگی اور تعلیمی ترقی کے لیے سرکاری اور غیر سرکاری اداروں سے رابطہ کرنا اور ترغیب دینا۔
- غیر رسمی تعلیمی اور تعلیمِ بالغاں کے مراکز کے لیے موزوں اساتذہ کے انتخاب میں تعاون کرنا۔
- غیر رسمی تعلیمی اور تعلیمِ بالغاں وغیرہ مراکز کے لیے مناسب جگہ کا انتخاب اور فراہمی۔
- اسکول نہ جانے والے بچّوں کے والدین کو بچّوں کو اسکول بھیجنے کے لیے قائل کرنا۔
- اساتذہ اور والدین کے باہمی تعاون کو فروغ دینا۔
- اسکولوں میں طلبہ کی تعداد بڑھانے کی کوشش کرنا۔
- طلبہ کی غیر حاضری اور ڈراپ آؤٹ کی شرح کو کم سے کم کرنا۔
- تعلیم اور خواندگی کے بنیادی معیار کی نگرانی کرنا۔
- ہم نصابی سرگرمیوں کا فروغ اور اہتمام و نگرانی کرنا۔
- اساتذہ، طلبہ اور مرکز کو درسی معاونات فراہم کرنا۔
- غیر رسمی تعلیمی اور تعلیمِ بالغاں کے مراکز کا معاشرہ میں اعتماد پیدا کرنا۔
- غیر رسمی تعلیمی اور تعلیمِ بالغاں کے مراکز کے انتظامی امور کی نگرانی کرنا اور جائزہ لینا۔
- غیر رسمی تعلیمی اور تعلیمِ بالغاں کے مراکز کو پیش آنے والے مسائل کی نشان دہی کرنا اور ان کے حل کے لیے جلد از جلد اقدامات کرنا۔



2 مقامی تعلیمی صورت حال کا جائزہ

2.1 لٹریسی سروے کی اہمیت:

ترقیاتی پروگراموں کو عملی جامہ پہنانے سے پہلے اہداف کا تعین کرنا بہت لازمی امر ہے تاکہ ضروری وسائل کی جامع منصوبے بندی اور وقت کا تعین کیا جاسکے۔ اس مقصد کے لیے مردم شماری اور سروے جیسی فنی تکنیک استعمال کی جاتی ہیں جو کہ سائنسی طریقہء کار کو استعمال کرتے ہوئے صحیح اعداد و شمار فراہم کرتی ہیں تاکہ مسئلے کے لحاظ سے موجودہ کیفیت کا ادراک ہو جائے اور اس کے مطابق منصوبے بندی اور وسائل کی فراہمی کو یقینی بنایا جاسکے۔ نظامتِ خواندگی و غیر رسمی تعلیم نے ایک سروے ترتیب دیا ہے جو کہ خاندان کی سطح پر خواندگی / بنیادی تعلیم کے اعداد و شمار فراہم کرتا ہے۔ ان اعداد و شمار کا گاؤں میں موجود ہر بستی کی سطح پر خلاصہ و تجزیہ کیا جاتا ہے اور اس کے مطابق غیر رسمی اسکولوں اور تعلیم بالغاں کے مراکز کی ترجیحات کی منصوبے بندی کی جاتی ہے۔

2.2 لٹریسی سروے کے مقاصد:

1- موجودہ صورت حال پر گاؤں کی جنرل پروفائل (عمومی خاکہ) بنانا

2- گھرانے اور بستی کی سطح پر عمر اور صنف کے لحاظ سے معلومات اکٹھی کرنا

3- گھرانے اور بستی کی سطح پر افراد کی خواندگی اور تعلیمی کیفیات کے اعداد و شمار کا حصول

4- غیر رسمی اسکول کے قیام کے لیے مناسب جگہوں کی نشان دہی، بستیوں کی فہرست اور نقشہ جات کی تیاری۔

2.3 لٹریسی سروے کے لیے ٹیم کا انتخاب:

مقامی سطح پر گھرانوں کا لٹریسی سروے کرنے کے لیے مندرجہ ذیل ٹیم درکار ہے:

1- سپروائزر (مقامی رضاکار، ہیڈ ماسٹر وغیرہ)

2- سروے کنندگان (مقامی نوجوان، مرد و خواتین رضاکار، پرائمری اساتذہ، لیڈی ہیلتھ ورکر وغیرہ)

2.4 سروے ٹیم کی انفرادی ذمّے داریاں:

1- سروے کنندگان گھرانوں کا سروے کرتے ہیں جب کہ سپروائزر ٹیم کے انتظامی امور اور نگرانی کا کام سرانجام دیتے ہیں

2- سپروائزر تربیت حاصل کرنے کے بعد متعلقہ سروے کنندگان کی تربیت کرتے ہیں اور سروے کی نگرانی کرتے ہیں۔

3- سروے شدہ گھرانوں کی پڑتال اور پروفارموں کی تصحیح سپروائزر کرتے ہیں۔

4- ضلعی دفتر سے سروے کے لیے درکار سامان کی فراہمی، اعزازیہ / ریفریشمنٹ کا انتظام اور سروے میں استعمال شدہ پروفارموں کی ضلعی دفتر میں واپسی فیلڈ اسٹاف یا ادارے کا نمائندہ انجام دیتا ہے۔

2.5 سروے ٹیم کی تربیت:

2.5.1 سروے کا سامان:

ہر سپروائزر اپنے متعلقہ تمام سروے کنندگان کو ایک دن کے لیے اکٹھا کریں اور مندرجہ ذیل سامان کے ساتھ تربیت کا اہتمام کریں۔

- ✓ فارم A (بستیوں کی فہرست)
- ✓ فارم B (خاندان کی سطح پر معلومات)
- ✓ فارم C (بستی کے لحاظ سے خلاصہ)
- ✓ فارم D (فرضی خاندان)
- ✓ کچی پنسلیں اور بولڈ مارکر

2.5.2 لٹریسی سروے پروفارما، بستی فہرستوں اور معاون ضمیمہ جات کا مختصر جائزہ:

لٹریسی سروے کے لیے تین قسم کے اہم پُروفارمے ہیں جن کو فارم A، فارم B اور فارم C کا نام دیا گیا ہے۔

✓ **فارم A (بستیوں کی فہرست):**

یہ فارم بستیوں کی فہرست فراہم کرتا ہے جو کہ سب سے پہلے متعلقہ پٹواریوں سے بنوائی جاتی ہیں۔ ہر پٹواری اپنے متعلقہ علاقے (گاؤں) کی تمام بستیوں (بہ شمول وسطی گاؤں، مضافاتی ڈیرے اور بستیاں وغیرہ) کی فہرست تیار کرتا ہے اور ہر بستی میں موجودہ خاندانوں کی معلوم شدہ تعداد بھی لکھتا ہے۔

✓ **فارم B (خاندان کی سطح پر معلومات):**

یہ فارم خاندان کی سطح پر انفرادی اور خواندگی کی معلومات اکٹھی کرتا ہے اور تمام فارموں میں مفصل اور توجہ طلب فارم ہے۔

✓ **فارم C (بستی کے لحاظ سے خلاصہ):**

یہ فارم ہر بستی کی سطح پر موجود خاندانوں کی فردی اور تعلیمی معلومات کا خلاصہ فراہم کرتا ہے۔

✓ **فارم D (فرضی خاندان):**

اس فارم میں ایک فرضی خاندان کے افراد کے نام اور معلومات درج ہیں۔ تربیت کے دوران سروے کنندگان اس فرضی خاندان کی معلومات کے مطابق سروے فارم B پُر کرنے کی مشق کریں گے۔

✓ **سروے ٹیم اور تفویض کیے گئے علاقوں کی فہرست:**

یہ فارم سپروائزر کو رضاکاروں کی سروے ٹیم کے ضروری کوائف اور سروے کے لیے تفویض کیے گئے علاقوں کی تفصیل فراہم کرتا ہے۔

2.5.3 تکنیکی ہدایات برائے سروے کنندگان:

1۔ سروے فارم کچی پنسل سے پُر کریں۔

2۔ تربیت کے دوران فارم پُر کرنے کا طریقہ اور فارم پر موجود علامات کو اچھی طرح سمجھ لیں اور اگر کسی بات کی سمجھ نہ آئے تو بلا جھجک پوچھیں۔

3۔ ہر گھر کے افراد کی عمروں اور صنف کے حساب سے خواندگی اور تعلیمی کیفیات معلوم کر کے متعلقہ خانوں میں درج کریں۔

خاندان/گھرانہ کی تعریف:

"میاں بیوی اور ان کے بچّے ایک گھرانہ کہلاتے ہیں۔"

جب کہ ایک گھر میں اگر ایک سے زیادہ خاندان (میاں بیوی، بچّے وغیرہ) علیحدہ علیحدہ کھاتے پکاتے ہوں تو وہ علیحدہ علیحدہ مکمل گھرانے شُمار کیے جائیں گے۔

خواندگی کی تعریف:

ہر ایسا فرد جو کسی زبان میں سادہ پیرا گراف سمجھ کر پڑھ سکے، لکھ سکے اور کچھ سادہ حساب کر سکے خواندہ کہلاتا ہے۔

✓ **سروے کے دوران آپ نے دو قسم کے پُروفارمے پُر کرنے ہیں۔**

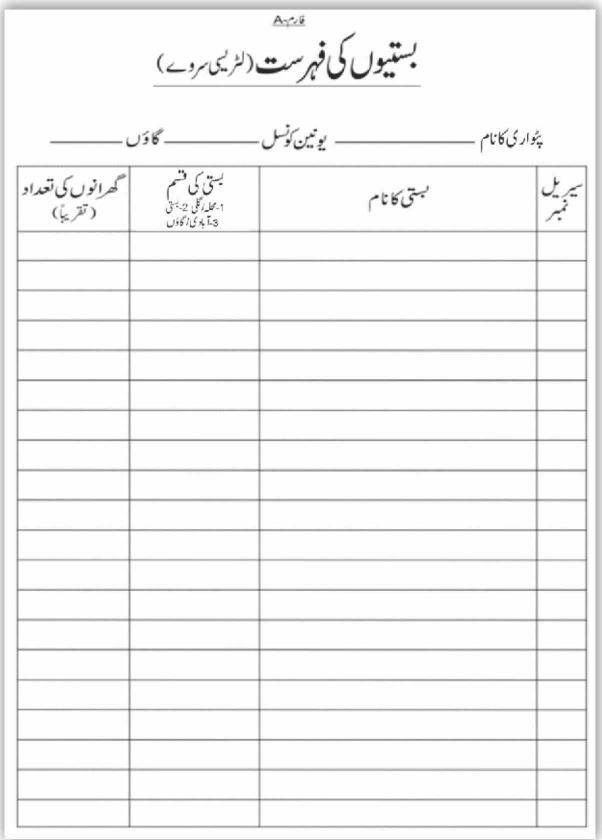
1۔ لٹریسی سروے پُروفارما (خاندان کی سطح پر معلومات)

2۔ بستی کی سطح پر معلومات کا خلاصہ

پہلی قسم کے پُروفارمے (فارم۔B) میں آپ نے خاندان کی سطح پر معلومات کا اندراج کرنا ہے۔ جب کہ دوسری قسم کے پروفارما (فارم۔C) میں ہر بستی کی سطح پر موجود تمام گھرانوں کی معلومات کا خلاصہ درج کرنا ہے۔ ان پروفارموں میں کالموں کی شکل میں عمروں کے گروپ بنائے گئے ہیں یہاں ان گروپوں کے لحاظ سے معلومات کا اندراج کرنا ہے۔

2.5.4 فارم پُر کرنے کا طریقہ

فارم A (بستیوں کی فہرست)



فارم-A

بستیوں کی فہرست (لٹریسی سروے)

پٹواری کا نام ________ یونین کونسل ________ گاؤں ________

سیریل نمبر	بستی کا نام	بستی کی قسم 1-محلہ/گلی 2-بستی 3-آبادی/گاؤں	گھرانوں کی تعداد (تقریباً)

1۔ یہ فہرست ایک اندازہ فراہم کرتی ہے کہ کتنی بستیوں کا سروے کرنا ہے اور اس میں کتنے گھرانے موجود ہیں۔

2۔ بستی فہرست سروے شدہ گھرانوں کی پڑتال کرنے کے لیے بھی مدد دیتی ہیں۔

3۔ بستیوں کی فہرست متعلقہ پٹواریوں سے پُروفارمے کے مطابق حاصل کی جائے اور اس کی پڑتال کریں۔

4۔ پٹواریوں کی عدم دستیابی کی صورت میں متعلقہ سپروائزر یہ فہرست تیار کریں۔

پٹواری کا نام: متعلقہ پٹواری کا نام درج کریں۔

یونین کونسل: متعلقہ یونین کونسل کا نام درج کریں۔

گاؤں: جس گاؤں کی بستی فہرست تیار کرنی ہے اس کا نام درج کریں۔ نیز ہر گاؤں کی بستی فہرست علیحدہ علیحدہ فارم پر بنائیں۔

نمبر شمار: اس کالم میں بستی کا نمبر شمار درج کریں۔ ہر گاؤں کی پہلی بستی کے لیے خود بخود نمبر 1 لاگو ہو گا۔ نمبر شمار 1 سے شروع کر کے معلومات سلسلہ وار آگے بڑھاتے جائیں۔

بستی کا نام: اس کالم میں پچھلے کالم میں دیے گئے ہر نمبر شمار کے آگے بستی کا نام درج کریں۔

بستی کی قسم: (1۔ محلہ / گلی 2۔ بستی 3۔ گاؤں (کلاں / خورد / بالا / پائیں) بستی کا نام لکھنے کے بعد بستی کی قسم کے مطابق اس کا کوڈ کالم میں درج کریں۔

گھرانوں کی تعداد: ہر بستی میں موجود گھرانوں / خاندانوں کی معلوم شدہ تعداد کا اندراج کریں۔

فارمB-(خاندان کی سطح پر معلومات)

فارمB-گھرانے کی سطح پر خواندگی معلومات اکھٹی کرنے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ پُروفارمے کے شروع والے حصّے پر دی گئی خالی جگہوں میں ان سے متعلقہ سوالوں کے بارے میں معلومات لکھیں۔ یہ سوالات درج ذیل ہیں:

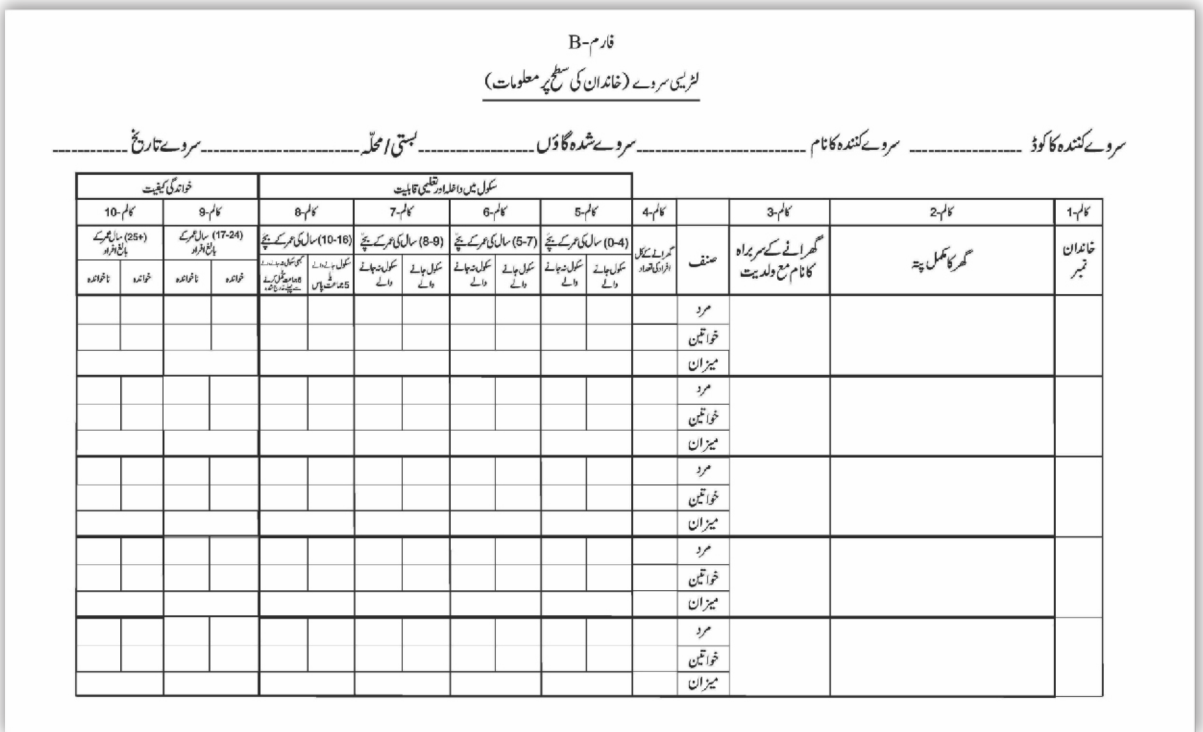
سروے کنندہ کا کوڈ: اس میں ہر سروے کنندہ اپنا انفرادی کوڈ لکھیں جو اسے تربیت شروع ہوتے ہی بتایا جاتا ہے مثلاً: C, B, A وغیرہ۔

سروے کنندہ کا نام: ہر سروے کنندہ اپنا نام درج کریں۔

سروے شدہ گاؤں: جس گاؤں کے گھرانوں کی معلومات درج کرنی ہیں اس گاؤں کا نام درج کریں۔

بستی / محلہ: خاندان کی معلومات اکٹھی کرنے کے لیے جس بستی یا محلہ میں سروے کیا جائے اس بستی یا محلہ کا نام درج کریں۔

سروے تاریخ: سروے کی تاریخ لکھیں۔



فارم-B

لٹریسی سروے (خاندان کی سطح پر معلومات)

سروے کنندہ کا کوڈ ______________ سروے کنندہ کا نام ______________ سروے شدہ گاؤں ______________ بستی / محلّہ ______________ سروے تاریخ ______________

کالم-1	کالم-2	کالم-3		کالم-4	کالم-5		کالم-6		کالم-7		کالم-8		کالم-9		کالم-10	
					سکول میں داخلہ اور تعلیمی قابلیت								خواندگی کیفیت			
خاندان نمبر	گھر کا مکمل پتہ	گھرانے کے سربراہ کا نام مع ولدیت	صنف	گھرانے کے کل افراد کی تعداد	(0-4) سال کی عمر کے بچے		(5-7) سال کی عمر کے بچے		(8-9) سال کی عمر کے بچے		(10-16) سال کی عمر کے بچے		(17-24) سال عمر کے بالغ افراد		(25+) سال عمر کے بالغ افراد	
					سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے 5 جماعت پاس	[illegible]	خواندہ	ناخواندہ	خواندہ	ناخواندہ
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													

کالم1: خاندان نمبر: اس کالم میں سروے کنندہ ہر خاندان کا نمبر سلسلہ وار درج کریں۔

کالم2: (گھر کا مکمل پتہ): اس کالم میں ہر خاندان (گھر) کا مکمل پتہ گلی / محلہ کے نام کے ساتھ درج کریں۔

کالم3: (گھرانے کے سربراہ کا نام اور ولدیت): اس کالم میں گھرانے کے سربراہ کا نام اور ولدیت درج کریں۔

کالم صنف :(مرد، خواتین، میزان): یہ کالم اگلے تمام کالموں کو پُر کرنے کے لیے راہنمائی فراہم کرتا ہے کہ کس خانے میں مردوں کی اور کس خانے میں عورتوں کی معلومات علیحدہ علیحدہ لکھنی ہیں اور کہاں مجموعی اعداد لکھنے ہیں۔

کالم 4: گھرانے میں موجود کل افراد کی تعداد: اس کالم کو پُر کرتے ہوئے پچھلے کالم میں لکھے ہوئے مرد، خواتین اور میزان کے اعداد کا خیال رکھیں۔ کالم 4 میں تین خانے دیے گئے ہیں۔ پہلے خانے میں گھرانے میں موجود مردوں کی کل تعداد دوسرے میں عورتوں کی کل تعداد اور تیسرے میں ان دونوں کا میزان درج کریں۔

نوٹ:

اگلے تمام کالم پُر کرتے ہوئے بھی ان اعداد کو استعمال کریں۔ اس کالم اور آگے آنے والے تمام کالموں کو پُر کرنے کی ترتیب نزولی کی بجائے صعودی رکھیں۔ اس طریقہ سے پہلے کل تعداد اور بعد میں علیحدہ علیحدہ کیفیات کے لحاظ سے مرد و خواتین کی تعداد لکھنے میں آسانی رہتی ہے۔

کالم 5:(0 سے 4 سال تک عمر کے اسکول جانے والے اور نہ جانے والے بچّے):

سب سے پہلے گھرانے کے 0 سے 4 سال کے بچّوں کو گن لیں اور بڑے خانے میں درج کریں اس کے بعد پہلے چھوٹے کالم میں 0 سے 4 سال عمر کے بچّوں میں سے اسکول جانے والے بچّوں کی تعداد بہ لحاظ مرد اور خواتین اوپر نیچے درج کریں۔ اسی طرح اسکول نہ جانے والے 0 سے 4 سال عمر کے بچّوں کو بہ لحاظ مرد اور خواتین دوسرے چھوٹے کالم میں درج کریں۔

کالم 6:(5 سے 7 سال تک کے اسکول جانے والے اور نہ جانے والے بچّے):

سب سے پہلے گھرانے کے 5 سے 7 سال کے بچّوں کو گن لیں اور بڑے خانے میں درج کریں اس کے بعد پہلے چھوٹے کالم میں 5 سے 7 سال عمر کے بچّوں میں سے اسکول جانے والے بچّوں کی تعداد بہ لحاظ مرد اور خواتین اوپر نیچے درج کریں۔ اسی طرح اسکول نہ جانے والے 5 سے 7 سال عمر کے بچّوں کو بہ لحاظ مرد اور خواتین دوسرے چھوٹے کالم میں درج کریں۔

کالم 7:(8 سے 9 سال تک کے اسکول جانے والے اور نہ جانے والے بچّے):

سب سے پہلے گھرانے کے 8 سے 9 سال کے بچّوں کو گن لیں اور بڑے خانے میں درج کریں اس کے بعد پہلے چھوٹے کالم میں 8 سے 9 سال عمر کے بچّوں میں سے اسکول جانے والے بچّوں کی تعداد بہ لحاظ مرد اور خواتین اوپر نیچے درج کریں۔ اسی طرح اسکول نہ جانے والے 8 سے 9 سال عمر کے بچّوں کو بہ لحاظ مرد اور خواتین دوسرے چھوٹے کالم میں درج کریں۔

کالم 8:(10 سے 16 سال تک کی عمر کے اسکول جانے والے بچّے یا پانچ جماعت پاس اور پانچویں جماعت مکمل کرنے سے پہلے اسکول چھوڑنے والے یا کبھی اسکول داخل نہ ہونے والے بچّے):

اس بڑے کالم میں بھی دو چھوٹے کالم موجود ہیں ۔ ان دو کالموں میں بالترتیب 10 سے 16 سال عمر کے اسکول جانے والے یا پانچ جماعت پاس اور کبھی اسکول نہ جانے والے یا پانچ جماعت مکمل کرنے سے پہلے تعلیم چھوڑنے والے خارج شدہ افراد کی تعداد بہ لحاظ مرد اور خواتین درج کریں اور سب سے نچلے بڑے خانے میں دونوں کالموں 4 خانوں کا میزان درج کریں۔

کالم 9:(17 سے 24 سال تک کی عمر کے خواندہ اور ناخواندہ بالغ افراد):

اس بڑے کالم میں بھی دو چھوٹے کالم ہیں ۔ ان دو چھوٹے کالموں میں بالترتیب (17 سے 24) سال عمر کے خواندہ اور ناخواندہ بالغ افراد کی تعداد بہ لحاظ مرد اور خواتین درج کریں اور سب سے نچلے بڑے خانے میں دونوں کالموں کا میزان درج کریں۔

کالم 10:(25 سال اور زائد عمر کے خواندہ اور ناخواندہ بالغ افراد):

اس بڑے کالم میں بھی دو چھوٹے کالم موجود ہیں۔ ان دو چھوٹے کالموں (4 خانوں) میں بالترتیب 25 سال اور زائد عمر کے خواندہ اور ناخواندہ بالغ افراد کی تعداد بہ لحاظ مرد اور خواتین درج کریں اور سب سے نچلے بڑے خانے میں دونوں کالموں (4 خانوں) کا میزان درج کریں۔

فارم C (بستی کے لحاظ سے خلاصہ)

فارم C بستی کی سطح پر معلومات اکٹھی کرنے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ فارم کے اوپر والے حصّے پر دی گئی خالی جگہوں میں متعلقہ معلومات درج کریں۔

سروے کنندہ کا کوڈ:

اس میں ہر سروے کنندہ اپنا منفرد کوڈ لکھے جو اسے تربیت شروع ہوتے ہی تفویض کیا جاتا ہے مثلاً: C, B, A وغیرہ

فارم-C

بستی کے لحاظ سے خلاصہ (لٹریسی سروے)

سروے کنندہ کا کوڈ ---------------- سروے کنندہ کا نام ------------------------ یونین کونسل ------------------ گاؤں ------------------

تفویض شدہ بستیوں کی کل تعداد ---------------

کالم-1	کالم-2	کالم-3		کالم-4	سکول میں داخلہ اور تعلیمی قابلیت								خواندگی کیفیت			
					کالم-5		کالم-6		کالم-7		کالم-8		کالم-9		کالم-10	
بستی کا نمبر	بستی کا نام	بستی میں موجود گھرانوں کی تعداد	صنف	بستی میں موجود گھرانوں کے کل افراد کی تعداد	(0-4) سال کی عمر کے بچے		(5-7) سال کی عمر کے بچے		(8-9) سال کی عمر کے بچے		(10-16) سال کی عمر کے بچے		(17-24) سال عمر کے بالغ افراد		(+25) سال عمر کے بالغ افراد	
					سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے یا 5 جماعت پاس	کبھی سکول نہ جانے والے / 5 جماعت مکمل کرنے سے پہلے خارج شدہ	خواندہ	ناخواندہ	خواندہ	ناخواندہ
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													

سروے کنندہ کا نام: ہر سروے کنندہ اپنا نام درج کریں۔

یونین کونسل: متعلقہ یونین کونسل کا نام درج کریں۔

گاؤں: جس گاؤں کے گھرانوں کی معلومات لکھی جانی ہیں، اس گاؤں کا نام درج کریں۔

سروے کنندہ کو تفویض شدہ کل بستیوں کی تعداد لکھیں۔

کالم 1: بستی کا نمبر (بستی فہرست کے مطابق): اس کالم میں سروے کنندہ ہر بستی کا نمبر بستی فہرست کے مطابق درج کریں۔

کالم 2: (بستی کا نام): اس کالم میں متعلقہ بستی جس کی معلومات درج کرنی ہوں، کا نام لکھیں۔

کالم 3: (بستی میں موجود گھرانوں کی کل تعداد): اس کالم میں متعلقہ بستی کے کل گھرانوں کی تعداد درج کریں۔

کالم 4: (مرد، خواتین، میزان): یہ کالم اگلے تمام کالموں کو پُر کرنے کے لیے راہنمائی فراہم کرتا ہے کہ کس خانے میں مردوں کی، عورتوں کی اور مجموعی معلومات علیحدہ علیحدہ لکھنی ہیں۔

نوٹ:

اگلے تمام کالم پُر کرتے ہوئے بھی ان اشاروں کو استعمال کریں۔

اس کالم اور آگے آنے والے تمام کالموں کو پُر کرنے کی ترتیب نیچے سے اُوپر رکھیں۔ اس طریقے سے پہلے کل تعداد اور بعد میں علیحدہ علیحدہ کیفیات کے لحاظ سے مرد و خواتین کی تعداد لکھنے میں آسانی رہتی ہے۔

2.5.5 ہدایات برائے سپروائزر برائے سروے انتظامی امور

1۔ بستی فہرست کی تیاری اور نقشہ جات کا حصول:

سپروائزر متعلقہ پٹواریوں سے ہاتھ سے بنائے گئے نقشہ جات حاصل کریں اور پھر ان نقشہ جات کی حد بندی اور ہر گاؤں میں موجود بستیوں کی تعداد اور وقوع کی پڑتال کرنے کے بعد بستی فہرست مکمل کریں۔

2۔ سروے ٹیم اور علاقوں کی تقسیم:

بستی فہرستوں کے مطابق علاقوں کی تقسیم کریں۔ ہر سروے کنندہ کو اس کا متعلقہ علاقہ / بستیاں اور ملحقہ بستیاں /گھرانے تفویض کریں۔ علاقوں کی تقسیم کے وقت یہ خیال رکھنا ضروری ہے کہ ہر سروے کنندہ کو اوسطاً 200 گھرانے دیے جائیں۔ بستیاں دُور دراز ہونے کی صورت میں ایک سروے کنندہ کو دیے گئے گھرانوں کی تعداد 200 سے کم بھی ہو سکتی ہے۔

نوٹ:

درج بالا سروے مردم شماری (Census) جیسا عمل ہے کہ جس میں علاقہ میں موجود ہر گھر اور فرد کی معلومات اکٹھی کرنا ضروری ہیں

3۔ مقامی سطح پر سروے کی مانیٹرنگ:

متعلقہ سپروائزر سروے کے تمام امور کے ذمّے دار ہیں۔ سروے کنندہ کی تربیت سے لے کر سامان کی فراہمی اور علاقوں کی تقسیم کے بعد فیلڈ میں مسلسل مانیٹرنگ اور مدد فراہم کرتے ہیں۔ سپروائزر سروے کے دوران اپنی ٹیم کے ہر سروے کنندہ کو روزانہ ملتا ہے اور کام کی تازہ ترین صورت حال کا جائزہ لیتا ہے اور کام کے بروقت اور صحیح طور پر ہونے کو یقینی بناتا ہے۔ نیز تمام علاقوں کی کوریج کی پڑتال کرتا ہے۔

4۔ سروے شدہ پروفارموں کی پڑتال اور درستی:

ہر سروے کنندہ اپنے اپنے سروے پروفارما مکمل کر لینے کے بعد اپنے تفویض شدہ علاقوں سے اچھی طرح دیکھ کر سپروائزر کو جمع کروائیں۔ سپروائزر سروے شدہ پروفارمے پڑتال کر کے وصول کریں۔ پروفارمے وصول کرنے کے بعد کم از کم 50 فیصد کام کو چیک کریں اور غلطیوں کی صورت میں متعلقہ سروے کنندہ سے رابطہ کر کے تصحیح کریں۔

5۔ وصول شدہ سروے پروفارموں کی ترتیب دینا:

سروے شدہ پروفارموں (بستی کی سطح پر خلاصہ جات فارم C) کو ہر سروے کنندہ کے لحاظ سے اوپر نیچے ترتیب دے کر ایک فائل میں لگائیں اور بستیوں کی فہرست ساتھ لگائیں۔

6۔ سروے شدہ مواد (ڈیٹا) کی NFEMIS پروگرام میں انٹری اور رپورٹیں:

نمائندہ سروے شدہ فارم C کی ترتیب کی پڑتال کر کے دفتر کے NFEMIS Cell میں موجود ڈیٹا انٹری آپریٹر کو انٹری کی تفصیل بتائے۔ ڈیٹا انٹری مکمل ہونے پر پڑتال کی جائے اور رپورٹیں تیار کی جائیں۔

3 مقامی تعلیمی منصوبہ کی تیاری

مقامی تعلیمی صورت حال کا ادراک ہونے کے بعد اس کے مطابق تعلیمی ضروریات اور اہداف مقرر کیے جاتے ہیں اور اہداف کے حصول کے لیے لائحہ عمل طے کیا جاتا ہے۔ لائحہ عمل طے کرتے ہوئے موجودہ تعلیمی نظام اور سہولتوں کو مدِ نظر رکھا جاتا ہے تاکہ مقامی وسائل کو بروئے کار لایا جائے اور مزید وسائل کے انتظام کے لیے کوششیں کی جائیں۔ ذیل میں تعلیم کی تعریف اور موجودہ نظامِ تعلیم اور مواقع مختصر بیان کیے جاتے ہیں۔

3.1 تعلیم:

تعلیم کا لفظ علم سے ہے۔ جس کے معنی ہیں شناسائی، دانش، دانائی، باخبر ہونا اور واقف ہونا۔ انگریزی زبان میں لفظ EDUCATION لاطینی زبان کے دو الفاظ سے لیا گیا ہے۔ EDU کا مطلب باہر نکالنا یا نمایاں کرنا اور CARE کا مطلب پرورش، نگہداشت یا دیکھ بھال کرنا ہیں۔ اصطلاحی معنوں میں تعلیم ایک ایسا معاشرتی عمل ہے جس میں استاد نئی نسل کو معلومات، تجربات، مہارتوں اور مشترکہ مقاصد سے آراستہ کرتا ہے۔ دوسرے الفاظ میں تعلیم سے مراد سیکھنا اور سکھانا ہے۔ اقدار کو آئندہ نسلوں میں منتقل کرنا تعلیم کہلاتا ہے۔

مختصر یہ کہ تعلیم سے مراد وہ طریقۂ کار ہے جس میں ایک فرد معاشرے میں رہتے ہوئے زندگی گزارنے کے طریقے، عقائد اور معاشرتی اقدار سیکھتا ہے۔

افلاطون کے مطابق	”تعلیم اس عمل کا نام ہے جو معاشرے کو متوازن تنظیم عطا کرتا ہے۔“
ابنِ خلدون کہتے ہیں	”تعلیم فرد کے کردار کی تعمیر کرتی ہے۔“
جان ڈیوی نے کہا ہے کہ	”تعلیم تجربے کی اس تنظیمِ نو کا نام ہے جس سے تجربے کے معانی میں اضافہ ہوتا ہے۔“

3.2 موجودہ تعلیمی نظام اور مواقع:

3.2.1 رسمی تعلیم:(Formal Education):

رسمی نظامِ تعلیم سے مراد وہ نظام ہے جس کے تحت ہمارے اسکول، کالج اور یونیورسٹیاں چل رہے ہیں۔ اس نظام میں بچّہ پانچ یا چھ سال تک کی عمر میں اسکول میں داخلہ لیتا ہے۔ ایک سال پڑھنے کے بعد اگلی جماعت میں ترقی کرتا ہے۔ اور اسی طرح درجہ بہ درجہ پرائمری، مڈل اور میٹرک تک تعلیم حاصل کرتا ہے۔ پھر کالج اور یونیورسٹی کی تعلیم حاصل کرتا ہے۔

رسمی تعلیم میں داخلے کی عمر، نصاب، دورانیہ، طریقہ تدریس اور امتحانات کا طریقہ متعین ہوتا ہے۔ ایسی تعلیم با قاعدہ اداروں میں مخصوص اوقات میں دی جاتی ہے۔ اس کے لیے عمر کی حد مقرر ہے اور ایک فرد درجہ بہ درجہ آگے بڑھتا ہے۔ ہر درجے کے لیے مخصوص نصاب پڑھایا جاتا ہے اور تعلیم باقاعدہ تربیت یافتہ استاد دیتے ہیں۔

3.2.2 نیم رسمی تعلیم (Informal Education):

ایسی تعلیم جس میں ایک فرد روزانہ زندگی میں خود بخود سیکھتا رہتا ہے۔ ایسی تعلیم گھر کے بزرگوں، بڑوں، دوستوں، ہم جولیوں اور میڈیا وغیرہ سے سیکھی جاتی ہے۔ اس کے لیے کوئی نصاب، عمر، وقت اور ادارے کی ضرورت نہیں ہے بلکہ انسان روزانہ اپنے ماحول اور روزانہ زندگی سے سیکھتا ہے۔

دورِ حاضر میں پوری دنیا گلوبل ولیج (Global Village) بن چکی ہے۔ الیکٹرانک، پرنٹ اور سوشل میڈیا کے ذریعے دنیا کے کسی بھی حصّے میں ہونے والے کسی بھی واقعے کی خبر چند سیکنڈ میں پوری دنیا میں پھیل جاتی ہے۔ انٹرنیٹ، ٹیلی ویژن، ریڈیو اور موبائل فونز کے ذریعے 24 گھنٹے مختلف پروگراموں تک رسائی دیہات میں بیٹھے عام آدمی تک ممکن ہے۔

نیم رسمی تعلیم میں میڈیا کا بہت بڑا کردار ہے اور آج کا انسان میڈیا کے ذریعے بہت کچھ سیکھ رہا ہے۔ عملی زندگی میں انسان نیم رسمی تعلیم کے ذریعے سے سب سے زیادہ سیکھتا ہے۔ کیوں کہ اس تعلیم کا سلسلہ گود سے شروع ہو کر گور تک جاری و ساری رہتا ہے۔

3.2.3 غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education):

جو بچّے رسمی تعلیمی اداروں میں داخلہ لیتے ہیں لیکن اسکول چھوڑ دیتے ہیں یا وہ لوگ جو کبھی بھی اسکول میں داخلہ نہیں لیتے، وہ بھی معاشرے کا ایک اہم حصّہ ہوتے ہیں۔ ان لوگوں کو ان کے حال پہ نہیں چھوڑا جا سکتا۔ معاشرہ میں ان کو فعال بنانے کے لیے ضروری ہے کہ انھیں بھی تعلیم کے زیور سے آراستہ کیا جائے۔ ان لوگوں کے لیے علیحدہ طریقہ کار کی ضرورت پڑتی ہے کیوں کہ دس بارہ سال کے بچّے کو پہلی جماعت کے بچّوں کے ساتھ نہیں پڑھایا جا سکتا۔ غیر رسمی تعلیم انہی افراد کی تعلیم کے لیے وجود میں آئی۔

ایسی تعلیم کے لیے مخصوص اداروں اور عمر کی حد مقرر نہیں ہوتی۔ غیر رسمی تعلیم کبھی بھی اور کہیں بھی دی جا سکتی ہے۔

3.2.4 رسمی اور غیر رسمی نظامِ تعلیم کا موازنہ

رسمی نظامِ تعلیم	غیر رسمی نظامِ تعلیم
رسمی اسکولوں کی باقاعدہ اپنی عمارت ہوتی ہے۔	غیر رسمی اسکولوں کی اپنی کوئی عمارت نہیں ہوتی بلکہ مقامی کمیونٹی جگہ فراہم کرتی ہے یا کسی سرکاری عمارت کو زیرِ استعمال لایا جاتا ہے۔
رسمی اسکولوں کے اوقات کار غیر لچک دار اور زیادہ (5 سے 6 گھنٹے) ہوتے ہیں۔	غیر رسمی اسکولوں کے اوقات کار کم (3 سے 4 گھنٹے) اور لچک دار ہوتے ہیں۔ ان میں طلبہ کی سہولت کے مطابق تبدیلی کی جاسکتی ہے۔
رسمی اسکولوں میں یونی فارم کی پابندی ہوتی ہے۔	غیر رسمی اسکولوں میں یونی فارم کی پابندی نہیں ہوتی۔
رسمی اسکولوں میں ضرورت کے مطابق تربیت یافتہ اساتذہ ہونے ضروری ہیں۔	غیر رسمی اسکولوں میں مقامی آبادی سے کوئی بھی پڑھا لکھا فرد اُستاد / اُستانی بن سکتا / سکتی ہے۔
رسمی اسکولوں میں جماعت اوّل میں بچّوں کے داخلے کی عمر 5 سال سے 6 سال ہے۔	غیر رسمی اسکولوں میں جماعت اوّل میں بچّوں کی داخلے کی عمر 5 سے 16 سال ہے۔
رسمی اسکولوں میں پرائمری تعلیم پانچ سالوں میں مکمل ہوتی ہے۔	غیر رسمی اسکولوں میں پرائمری تعلیم 5 سال سے کم عرصہ میں حاصل کی جاتی ہے۔

غیر رسمی اسکول میں ایک وقت میں ایک ہی جگہ پر مختلف عمروں اور مختلف جماعتوں کے طلبہ زیرِ تعلیم ہوتے ہیں۔ طلبہ کے داخلے کے وقت ان کا امتحان لیا جاتا ہے تاکہ طالب علم / طالبہ کے موجودہ علم اور استعداد کا پتہ چل سکے اور اس کے مطابق پرائمری تک تعلیمی حاصلات کے حصول کے کم سے کم دورانیے اور ضروری تعلیمی مواد کا انتظام کیا جاسکے۔

غیر رسمی اسکولوں میں ان مخصوص طلبہ کی تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے مخصوص اور مناسب نصاب، کتب، معاون تعلیمی مواد اور اساتذہ کی تربیت کا انتظام کیا جاتا ہے۔ اساتذہ کی تربیت بہت اہم پہلو ہے کہ جس میں ان کو غیر رسمی اسکولوں میں تعلیم لینے والے بچّوں کی ضروریات کے مطابق پڑھانے اور سکھانے کے مخصوص طریقے سکھائے جاتے ہیں۔ مزید برآں غیر رسمی اسکولوں کے قیام اور تعلیمی جائزے کا عمل مقامی کمیونٹی کی بھرپور شرکت کے ساتھ ہوتا ہے جس میں بچّوں کے والدین اور مقامی نمائندے حصّہ لیتے ہیں اور سارے عوامل کی وقوع پذیری اور معیار کی مل کر نگرانی بھی کرتے ہیں۔

3.3 مقامی تعلیمی منصوبہ سازی کی ضرورت واہمیت:

کوئی بھی معاشرتی ترقی یا بہتری کا کام اُس وقت تک مؤثر اور بہتر طور پر نہیں ہو سکتا جب تک کہ وہاں کے مقامی افراد کی شمولیت کو یقینی نہ بنایا جائے۔ مقامی افراد کی شمولیت کو یقینی بنانے کے لیے بہت ضروری ہے کہ اُن کو منصوبے بنانے کے ابتدائی مراحل میں شامل کیا جائے تا کہ وہ منصوبے کے تمام اجزا کو اچھی طرح سمجھ سکیں اور منصوبے کے ساتھ ان کی اپنائیت اور ملکیت کو بھی ممکن بنایا جاسکے اور مقامی وسائل کو بہتر طریقہ سے بروئے کار لایا جاسکے۔

ہمارے مُلک میں تعلیمی منصوبہ سازی کا عمل صوبائی سطح سے شروع ہوتا ہے اور صوبائی سطح پر ختم ہو جاتا ہے۔ ضروری یہ ہے کہ اس تعلیمی منصوبہ سازی کے نظام اور طریقہ کار کو بدلا جائے اور منصوبہ سازی کا عمل مقامی سطح (گاؤں) سے شروع کر کے یونین کونسل، تحصیل، ضلع اور پھر صوبائی سطح پر لے جایا جائے۔ دیہی سطح پر منصوبہ سازی کا آغاز اسی ضرورت کے پیشِ نظر کیا جارہا ہے۔

3.4 تعلیمی منصوبہ سازی میں مقامی لوگوں کی شمولیت:

گاؤں کی سطح پر حقیقی تعلیمی ترقی کے لیے وہاں کی مقامی آبادی اور نمائندگان کی عملی شمولیت بے حد ضروری ہے۔ تعلیمی میدان میں بہتری اور ترقی کے مختلف مراحل میں مقامی لوگوں کی حقیقی شمولیت ہی مطلوبہ نتائج کی ضامن ہے۔ درج ذیل امور اور سرگرمیوں میں مقامی لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنایا جاسکتا ہے جس سے لوگوں میں پروگرام سے اپنائیت اور ذمّے داری کا احساس فروغ پاتا ہے اور وہ اس کی قیادت بھی سنبھالتے ہیں۔

(i) بنیادی تعلیم کے آگاہی پروگراموں میں شرکت اور حوصلہ افزائی

(ii) کمیونٹی کی سطح پر اجتماعی سوچ بچار / بحث کے ذریعے بنیادی تعلیم کی موجودہ سہولیات کا جائزہ

(iii) تعلیمی مواد جمع کرنے اور بنیادی تعلیم کے اہداف مقرر کرنے کے لیے گھرانوں کا سروے

(iv) اہداف کے حصول کے لیے اجتماعی سرگرمیوں اور وسائل کا تعین

(v) مقامی وسائل متحرک کرنے کے لیے حکمت عملی کی شناخت

(vi) انفرادی اور گروہی بحث کے ذریعے سے کمیونٹی کے ساتھ رابطے میں اضافہ اور براہ راست یا بالواسطہ رابطہ

(vii) اساتذہ کا انتخاب اور جگہ کی نشان دہی

(viii) بنیادی تعلیم کے پروگرام کی نگرانی اور جائزے میں لوگوں کی شمولیت کو یقینی بنانا

3.5 مقامی تعلیمی منصوبہ بنانے کے مراحل:

گاؤں کے افراد کی تنظیم سازی اور بنیادی معلومات اکٹھا کرنے کے بعد اگلا قدم اُن معلومات کی بنیاد پر وہاں کا تعلیمی منصوبے بنانا ہے۔ تعلیمی منصوبے بنانے کے لیے مقامی لوگوں کو درج ذیل اقدامات میں سہولت فراہم کریں۔

1۔ علاقے کی بنیادی معلومات کا جائزہ

2۔ لٹریسی سروے کا خلاصہ اور تعلیمی صورت حال کا تجزیہ

3۔ مطلوبہ اہداف، سرگرمیاں، ضروری وسائل اور ذمّے داریوں کا تعین

درج بالا اقدامات کے عملی طریقہ کی تفصیل درج ذیل ہے:

✓ **تیاری:**

تعلیمی منصوبہ سازی کے لیے جگہ، تاریخ اور وقت کا تعین کرنا، سب کو اس کی بروقت اطلاع کرنا اور اکٹھی کی گئی معلومات کے چارٹس تیار کرنا۔

✓ **اجلاس (کارروائی / منصوبہ سازی):**

گاؤں کی سطح پر اجلاس منعقد کرنا جس میں مقامی تعلیمی کمیٹی (VNF) کے افراد، موجودہ اسکول کونسل کے ممبران، سرکاری و غیر سرکاری اسکولوں کے سربراہان، نمائندہ بچّے، بچّوں کے والدین، مقامی بااثر افراد اور غیر سرکاری تنظیموں کے نمائندے وغیرہ شرکت کریں۔ مذکورہ اجلاس مختلف دنوں میں کم از کم تین نشستوں میں کیا جائے۔ تلاوت اور شرکا کے تعارف کے بعد تعلیمی منصوبے کی افادیت اور ضرورت سے تمام لوگوں کو آگاہ کیا جائے اور درج ذیل موضوعات کے مطابق تفصیلی کام کیا جائے۔

✓ **تعلیمی صورت حال کا جائزہ:**

تعلیمی صورت حال کا جائزہ لینے کے لیے اکٹھے کیے گئے اعداد و شمار اور گاؤں میں موجود تعلیمی سہولیات پر بات کرنا ضروری ہے۔ گاؤں میں موجود ناخواندہ افراد کی تعداد، اسکول کی عمر کے اسکول نہ جانے والے بچّوں اور بچیوں کی تعداد جیسے: اعداد و شمار کو ہر فرد پر واضح کرنا ضروری ہے۔ ایسے بچّوں کے بارے معلومات حاصل کرنا بھی ضروری ہے جو کسی معذوری کی بنا پر اسکول جانے سے محروم رہے ہیں۔

✓ **ترقی کے خواب اور اقدار کا تعین:**

تمام افراد کو پوچھنا کہ وہ اپنے گاؤں کو کس طرح کا دیکھنا چاہتے ہیں۔ تمام لوگوں کی مشاورت سے گاؤں کے تعلیمی خواب کا اور اقدار کا تعین کرنا۔خواب کو ایک بیانیہ کی شکل میں لکھنا اور اقدار کی نشان دہی کرنا۔

✓ **مقاصد اور اہداف کا تعین:**

تمام شرکا کو اس بات پر آمادہ کرنا کہ وہ گاؤں کی تعلیمی بہتری کے لیے اپنے عزم کا اعادہ کریں اور اس کو واضح طور پر لکھیں۔ اس کے بعد گاؤں کی تعلیمی صورت حال اور اہداف کو سامنے رکھتے ہوئے مقاصد طے کرنا، دورانیہ کا تعین کرنا اور پھر ان مقاصد کو پورا کرنے کے لیے سرگرمیوں کا تعین کرنا۔

✓ **سرگرمیوں اور ذمّے داریوں (Work Plan) کا تعین:**

تعلیمی منصوبے اس وقت تک مکمل نہیں ہو سکتا جب تک افراد اس کو پورا کرنے کے لیے ذمّے داریاں نہ طے کر لیں۔ ذمّے داریاں طے کرنے کے بعد اس کا ورک پلان بنانا ضروری ہے کہ کون سی ذمّے داری کب پوری کی جائے گی۔

✓ **ضروری وسائل کی نشان دہی اور بجٹ:**

منصوبے پر عمل درآمد کرنے کے لیے کتنے وسائل درکار ہیں؟ موجودہ وسائل کا جائزہ لینا اور کمی کو پورا کرنے کے لیے وسائل پیدا کرنا اس وقت تک ممکن نہیں جب تک کہ تفصیلی بجٹ نہ بنایا جائے۔ بجٹ بنانے کے لیے ضروری ہے کہ طے کیا جائے کہ کتنے نان فارمل اسکول، لٹریسی سنٹر بنانے ہیں اور ان کو بنانے کے لیے کتنا بجٹ چاہیے ہو گا اس کو سرگرمی کی سطح پر تفصیل سے لکھا جائے اور ہر سرگرمی کے لیے درکار وسائل / بجٹ کا تخمینہ درج کیا جائے۔

✓ **روابط سازی:**

تعلیمی منصوبے پر عمل درآمد کے لیے دیگر اداروں سے روابط پیدا کرنا بہت اہم ہے۔ کوئی بھی ادارہ تنہا سو فی صد خواندگی کو یقینی نہیں بنا سکتا جب تک وہ دیگر اداروں سے مضبوط اشتراک پیدا نہ کر لے۔ گاؤں کے تعلیمی منصوبے پر عمل درآمد کے لیے وسائل کی فراہمی اور مؤثر حکمت عملی کے لیے مقامی تعلیمی کمیٹی دیگر اداروں سے رابطے کر کے ان کو قائل کریں تا کہ ان کی مدد کو حاصل کرتے ہوئے سو فی صد خواندگی کو ممکن بنایا جا سکے۔ اجلاس میں اس طرح کے اداروں کا تعین بھی کیا جائے۔ ان اداروں میں ضلعی محکمہ تعلیم، ضلعی محکمہ خواندگی، محکمہ صحت، سماجی بہبود، چائلڈ پروٹیکشن، غیر سرکاری تنظیمیں، کارخانے، مخیر حضرات، TEVTA، امداد فراہم کرنے والے ادارے اور محکمہ سوشل ویلفیئر وغیرہ شامل ہو سکتے ہیں۔

✓ **مشترکہ نگرانی اور جائزہ:**

شرکا پر واضح کیا جائے کہ موئثر جائزہ کامیاب عمل درآمد کے لیے ضروری ہوتا ہے۔ تعلیمی منصوبے پر عمل درآمد کی رفتار کو دیکھنے کے لیے کم از کم ہر تین ماہ بعد اس کا جائزہ لینا ضروری ہے کہ کتنے اہداف حاصل کر لیے گئے ہیں اور کتنے ابھی باقی رہتے ہیں۔ مقاصد کے حصول کے لیے مشکلات اور ان کے حل کی نئی حکمت عملی بھی جائزہ کے اجلاس میں دیکھی جانی ضروری ہے۔ اجتماعی بات چیت کے ذریعے متفقہ طور پر جائزے کے طریقہ کار کو وضع کیا جائے اور منصوبے کا لازمی جزو بنایا جائے۔

3.6 مقامی تعلیمی منصوبہ کی دستاویز کے اجزا:

گاؤں کے تعلیمی منصوبے کی دستاویز کے اجزا درج ذیل ہو سکتے ہیں:

1	پیغام (ناظم، کونسلر یا کسی معروف علمی، ادبی اور سماجی شخصیت کی طرف سے)
2	گاؤں کا تعارف (محل وقوع، آبادی، تہذیب و ثقافت، مشہور / نامور شخصیات، معیشت وغیرہ)
3	گاؤں کا نقشہ
4	گاؤں کی تعلیمی و خواندگی کی موجودہ / عصری صورت حال کا تجزیہ
5	مطلوبہ سہولیات اور اداروں کی تعداد بہ مطابق تجزیہ
6	گاؤں کے لوگوں کا تعلیم سے متعلق عزم، مقاصد، سرگرمیاں، لائحہ عمل
7	اہداف منصوبہ پر عمل درآمد کا چارٹ
8	تعلیمی کمیٹی کے ممبران کی فہرست، عہدے اور رابطہ نمبر

4 مقامی تعلیمی منصوبہ پر عمل درآمد

مقامی تعلیمی صورت حال کا جائزہ لینے کے لیے سروے میں بچّوں اور بالغان کی عمروں کے مختلف گروپوں کے مطابق کیفیات کا ریکارڈ لیا جاتا ہے۔اسکول نہ جانے والے بچّوں اور ناخواندہ بالغوں کی تعداد اور وجوہات کے ادراک کے بعد لائحہ عمل تیار کیا جاتا ہے اور موجود اور ضروری وسائل کا تعین کیا جاتا ہے۔لائحہ عمل میں کئی ایک سرگرمیاں شامل ہوتی ہیں۔

مزید برآں مذکورہ لائحہ عمل پر عمل درآمد کے لیے افراد کی عمروں اور ناخواندگی کی وجوہات کے مطابق مختلف تعلیمی مواقع کا تعین کیا جاتا ہے۔ان میں موجودہ رسمی اسکول، غیر رسمی بنیادی تعلیمی مراکز اور تعلیم بالغاں کے مراکز کا قیام وغیرہ شامل ہیں۔

4.1 صوبائی غیر رسمی تعلیمی پالیسی اور تعلیمی مواقع:

صوبہ خیبر پختونخوا کی غیر رسمی تعلیمی پالیسی کے مطابق مذکورہ مواقع اور ان کی مناسبت ذیل میں دی گئی ہے:

نمبر شمار	عمروں کے گروپ	متعلقہ تعلیمی سہولت	تعلیمی پروگرام/کورس
1	5 سے 7 سال کے اسکول نہ جانے والے بچّے	سرکاری رسمی اسکول غیر رسمی اسکول	5سالہ رسمی تعلیمی پرائمری کورس 30ماہ کا غیر رسمی تعلیمی پرائمری کورس
2	8 سے 16 سال کے اسکول نہ جانے والے بچّے	غیر رسمی اسکول	داخلہ ٹیسٹ / موجودہ قابلیت کے مطابق پیکج (A,B یا C) اور تعلیمی دورانیے کا انتخاب
3	17 سے 24 سال کے ناخواندہ بالغان	تعلیمِ بالغاں کے مراکز (ALC/CLC)	یوتھ لٹریسی کے ساتھ آمدنی اور پیشہ ورانہ مہارتوں کی تربیت
4	25 سال اور زائد عمر کے ناخواندہ بالغان	تعلیمِ بالغاں کے مراکز (ALC/CLC)	تعلیم بالغاں کے ساتھ آمدنی اور پیشہ ورانہ مہارتوں کی تربیت
5	تمام عمروں کے ناخواندہ افراد		مسلسل تعلیم اور تربیت

4.2 داخلہ مہم (رسمی اسکولوں میں داخلہ):

مقامی تعلیمی منصوبے پر عمل درآمد کے لیے سب سے پہلے علاقے میں موجود وسائل اور مواقع کو استعمال کیا جائے اور اس کے بعد نئے وسائل کی فراہمی کی کوششیں کی جائیں، لہٰذا 5 سے 7 سال تک کی عمر کے اسکول نہ جانے والے (قابل داخلہ) بچّوں کی فہرستیں بنائی جائیں اور ان کو ترجیحاً مقامی رسمی اسکولوں میں داخل کروایا جائے۔ اس کے لیے مقامی کمیٹی داخلہ مہم کا انعقاد کرے جس میں مقامی آبادی کو تعلیم کی اہمیت اور بچّوں کے اسکول میں داخلہ کی آگہی دی جائے اور رسمی اسکولوں کی انتظامیہ سے اجلاس کر کے اسکولوں کی استعداد کے مطابق بچّوں کے داخلہ کے انتظامات کیے جائیں۔ جب موجودہ رسمی اسکولوں میں مزید داخلے کی گنجائش نہ رہے تو باقی رہ جانے والے بچّوں کے لیے غیر رسمی اسکولوں کا قیام عمل میں لایا جائے۔

4.3 غیر رسمی تعلیمی مراکز کا قیام:

اسکول نہ جانے والے بچّوں اور ناخواندہ بالغان کے لیے غیر رسمی تعلیمی مراکز قائم کیے جاتے ہیں۔ غیر رسمی تعلیمی مراکز کے قیام کے لیے درج ذیل اقدامات کیے جاتے ہیں۔

1. بستی کی نشان دہی اور درکار تعلیمی مراکز کی تعداد کا تعین
2. اساتذہ کی نشان دہی، تعداد اور انتخاب
3. اساتذہ کی تربیت
4. جگہ کا انتخاب اور تعین
5. سامان کی فراہمی
6. طلبہ کی نشان دہی اور والدین کی رضامندی
7. طلبہ کو داخل کروانا

4.3.1 بستی (محلّہ / گلی) کی نشان دہی اور درکار تعلیمی مراکز کی تعداد کا تعین:

غیر رسمی تعلیمی مراکز کے لیے بستی کا انتخاب اعداد و شمار سے اکٹھی ہونے والی معلومات اور تجزیہ پر منحصر ہے۔ کسی بستی یا گاؤں میں کتنے تعلیمی مراکز کی ضرورت ہے؟ وہاں کتنے تعلیم بالغاں کے مراکز اور کتنے بنیادی تعلیمی مراکز چاہییں؟ اس کا تعین رپورٹ سے حاصل ہونے والی عددی معلومات سے کیا جاتا ہے۔ ایک اسکول کے قیام کے لیے کم از کم 30 طلبہ درکار ہوتے ہیں اور اسی حساب سے مراکز کی تعداد کا تعین کیا جاتا ہے۔

4.3.2 طلبہ کی نشان دہی اور والدین کی رضامندی:

بستی میں موجود گھرانوں کی معلومات کے مطابق اسکول نہ جانے والے بچّوں کی فہرست تیار کی جاتی ہے جو کہ عموماً مقامی / محلہ کی تعلیمی کمیٹی کرتی ہے۔ فہرست کی تیاری کے لیے گھر گھر دورہ کیا جاتا ہے اور والدین سے بات چیت کر کے ان بچّوں کو اسکول بھیجنے پر آمادہ کیا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ والدین سے مشترکہ اجلاس کا اہتمام بھی کیا جاتا ہے جس میں والدین کو تعلیم کی اہمیت، مقامی سطح پر موجود تعلیمی سہولیات، ضروریات اور لوگوں کے تعلیمی منصوبے اور کاوشوں سے آگاہ کیا جاتا ہے۔

4.3.3 اساتذہ کی نشان دہی، تعداد اور انتخاب:

اساتذہ کی تعداد کا تعین بھی طلبہ کی تعداد پر منحصر ہے۔30 طلبہ کے حساب سے جتنے مراکز ہوں گے اتنے ہی اساتذہ درکار ہوں گے۔ جس جگہ پر بچّوں کی مذکورہ تعداد موجود ہو ترجیحاً اسی جگہ سے مجوزہ قابلیت کے اساتذہ کی نشان دہی کی جاتی ہے۔ اساتذہ کے انتخاب اور پیشہ ورانہ قواعد وضوابط صوبائی محکمہ خواندگی و غیر رسمی تعلیم کی طرف سے جاری کیے جاتے ہیں۔ مذکورہ دستاویز کے مطابق غیر رسمی اساتذہ کے معیارات درج ذیل ہیں:

- **کم از کم تعلیمی قابلیت:** تعلیمی قابلیت کم از کم انٹر میڈیٹ لیکن جہاں انٹر میڈیٹ یا زیادہ قابلیت والا فرد دستیاب نہ ہو تو وہاں میٹرک قابلیت بھی قابل قبول ہے۔ مطلوبہ قابلیت کی خاتون امیدوار دستیاب نہ ہونے کی صورت میں رسمی اسکولوں کے ریٹائرڈ اساتذہ بھی امیدوار ہو سکتے ہیں۔
- **کم از کم پیشہ ورانہ قابلیت:** غیر رسمی اساتذہ کے لیے کم از کم پیشہ ورانہ قابلیت (بی ایڈ، ایم ایڈ وغیرہ) کی کوئی شرط نہیں ہے۔ تاہم پیشہ ورانہ قابلیت (ڈگری، ڈپلومہ) کے حامل امیدواروں کو ترجیح دی جائے۔ پی. ٹی. سی اور سی. ٹی (متروکہ کورسز) کے حامل امیدواروں کو بھی غیر رسمی تعلیم کے لیے ترجیح دی جائے۔
- **عمر (کم از کم اور زیادہ سے زیادہ):** غیر رسمی اساتذہ کے لیے عمر کی کم سے کم حد 18 سال ہے جب کہ زیادہ کی کوئی حد نہیں ہے۔
- **عملی تجربہ:** غیر رسمی اساتذہ کے لیے تجربہ لازم نہیں ہے البتہ تعلیمی میدان میں کسی بھی شعبہ میں تجربہ رکھنے والے کو بھی زیرِ غور رکھا جائے گا۔ مقامی آبادی سے تعلق رکھنے والے امیدوار کو ترجیح دی جائے گی۔

4.3.4 معیارات برائے غیر رسمی اساتذہ:

استاد کے معیار کو جانچنا ایک بہت مشکل کام ہے کیوں کہ اس کے لیے استاد کی استعداد اور مہارتوں کی ایسی لمبی فہرست درکار ہے جن کا ٹھوس مشاہدہ نہیں کیا جاسکتا۔ بہر کیف ذیل میں 7 معیار دیے گئے ہیں۔ یہ معیارات اساتذہ کے علم و تفہیم، رویہ، مہارتوں اور کارکردگی کا احاطہ کرتے ہیں۔

- **پڑھانے اور سکھانے کی صلاحیت:** سہل کار پڑھائے جانے والے مضمون کے تدریسی مواد اور اسے پڑھانے کے طریقہ کار (مضمون کے معیارات، حاصلات، طریقہ تدریس) کا موئثر علم اور تفہیم رکھتا ہو۔
- **بچّے کی نشوونما:** سہل کار کو بچّوں کی نشوونما اور سیکھنے کی ضروریات کی شناخت کرنے اور ان کے انفرادی تضادات کو مدِّ نظر رکھتے ہوئے انھیں ممکنہ بہترین تعلیم دینے کے قابل ہو۔
- **اقدار:** سہل کار اسلامی، اخلاقی اور عالم گیر سطح پر قابلِ قبول سماجی اقدار اور ایک ہم آہنگ تعلیمی ماحول پیدا کرنے کی اہمیت کو سمجھتا ہو۔
- **جائزہ:** سہل کار طلبہ کی تعلیمی قابلیت / حاصلات کو پرکھنے کے مختلف طریقوں کو جانتا ہو اور تعلیمی نتائج / تعلیمی حاصلات کو مزید بہتر کرنے کے لیے استعمال کرتا ہو۔
- **استعداد میں اضافہ:** سہل کار مضامین کے علم، پیشہ ورانہ مہارتوں اور عملی طریقوں کو مستقل بنیادوں پر نئے دور کے تقاضوں کے مطابق ڈھالنے کی ذمّے داری لیتا ہو۔
- **ابلاغ کی مہارتیں:** سہل کار ابلاغ کی مختلف زبانی اور غیر زبانی تکنیکوں کو استعمال کرتے ہوئے طلبہ سے بات چیت کرتا ہو۔
- **مقامی کمیونٹی کی شمولیت:** سہل کار محفوظ، جامع اور خوشگوار تعلیمی ماحول بنانے اور اسے قائم رکھنے کے لیے والدین، پیشہ ور ماہرین، شراکت داروں (طلبہ اور سٹاف) اور کمیونٹی کے ساتھ مل کر کام کرتا ہو۔

4.3.4 اساتذہ کی تربیت:

اساتذہ کے انتخاب کے بعد ضلع / تحصیل / کلسٹر کی سطح پر تربیت کا اہتمام کیا جاتا ہے۔ غیر رسمی بنیادی تعلیمی مراکز کے اساتذہ کے لیے 6 دن اور تعلیمِ بالغاں کے اساتذہ کے لیے 3 روزہ تربیتی پروگرام (Pre-Service Training) ترتیب دیا گیا ہے جس میں اساتذہ کو غیر رسمی تعلیم کے طریقہ تدریس، نصاب، سلیبس، مضامین، کمرا جماعت کی تنظیم، مقامی کمیونٹی کا کردار وغیرہ پر تفصیلی آگاہی دی جاتی ہے۔

4.3.5 جگہ کا انتخاب اور تعین:

مرکز کے لیے مناسب اور غیر متنازعہ جگہ کے انتخاب کے لیے گاؤں کی تعلیمی کمیٹی کی ذمّے داری ہے کہ وہ ادارے کے نمائندے کی مدد سے اپنے گاؤں میں مناسب جگہوں کا انتخاب کریں۔ غیر رسمی تعلیمی مراکز کے لیے جگہ کا انتخاب کرتے ہوئے درج ذیل ترجیحات کو مدِ نظر رکھا جائے۔

- جگہ مناسب اور غیر متنازعہ ہو،
- سرکاری عمارت ہو،
- اُستاد کا اپنا گھر ہو،
- کمیونٹی کی رضاکارانہ دی ہوئی جگہ ہو یا
- جگہ کا مالک یا کمیونٹی تحریری طور پر رضامندی دے۔

4.3.6 معیارات برائے غیر رسمی تعلیمی ماحول:

غیر رسمی تعلیم کے مراکز پر درج ذیل تعلیمی ماحول کے معیارات کو یقینی بنایا جائے:۔

- تمام ناخواندہ افراد اور اسکول سے باہر قابل داخلہ بچّوں کو ان کی ضروریات کے مطابق معیاری غیر رسمی تعلیمی اداروں میں رسائی کے مواقع فراہم کرنا۔
- طلبہ محفوظ، شمولیتی، روشن، ہوادار، کشادہ، پینے کے صاف پانی اور باتھ روم کی سہولیات سے مزین تعلیمی ماحول میں تعلیم حاصل کریں۔
- ایسے تعلیمی ماحول کی تشکیل جہاں تعلیمی عمل اور مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے مثبت سماجی روابط، مکمل طور پر تعلیمی عمل میں شرکت اور تعلیمی سرگرمیوں میں خود سے متحرک رہنے کی حوصلہ افزائی کی جائے۔
- تعلیمی ماحول ایسا ہونا چاہیے جس میں طلبہ اور اساتذہ کے لیے تحفظ و سلامتی کے ساتھ ساتھ نفسیاتی و سماجی بہتری کا بھی اہتمام کیا جائے۔
- کمیونٹی کے تمام ارکان کو بلا تفریق اور شفاف طریقہ کار پر مبنی غیر رسمی تعلیم کی مقامی سطح پر ہونے والی تمام سرگرمیوں (جس میں تجزیہ، منصوبہ سازی، ڈیزائن، عمل درآمد، نگرانی اور جائزہ شامل ہیں) میں بھرپور انداز میں شریک ہونا چاہیے۔

4.3.7 سامان کی فراہمی:

ایک غیر رسمی تعلیمی مرکز چلانے کے لیے درج ذیل اشیا فراہم کی جانی ضروری ہیں:

- طلبہ کے بیٹھنے کے لیے چٹائی یا فرنیچر
- اُستاد کے لیے کُرسی

- تختہ تحریر اور چاک
- طلبہ کے لیے کتابیں اور کاپیاں
- مرکز کے ریکارڈ کے لیے حاضری رجسٹر، لوکل ایجوکیشن کمیٹی رجسٹر، سبقی منصوبہ بندی کے لیے ڈائریاں، طلبہ کے ٹیسٹ کے پُروفارمے، سکیم آف سٹڈیز، ٹیچر اور طلبہ کِٹ
- چارٹس اور تعلیمی معاونات

یہ تمام وسائل زیرِ غور رکھ کر ان کا بندوبست پہلے سے ہی کر لینا چاہیے۔ ان تمام وسائل کو کوئی پرائیویٹ ادارہ، سوشل ویلفیئر مرکز یا حکومت خود مہیا کر سکتی ہے۔ ان میں سے اگر کسی چیز کی کمی ہو تو اُستاد کو تربیت کے دوران میں سکھایا جائے کہ وہ کس طرح اپنے وسائل کو اِرد گرد سے پورا کریں اس سے پہلے کہ منتظمین کی طرف سے مدد حاصل ہو۔

4.3.8 طلبہ کو داخل کروانا:

گاؤں کی تعلیمی کمیٹی کو اسکول نہ جانے والے 5 سے 16 سال تک کی عمر کے بچّوں کی فہرست دے دی جائے تاکہ مرکز کے قیام اور اُستاد کے انتخاب کے بعد وہ ہر مرکز میں 25 سے 30 تک طلبہ داخل کروا سکیں۔ طلبہ کو داخل کروانا سب سے مشکل کام ہے اس کے لیے درج ذیل لائحہ عمل اپنائیں۔

- مقامی سطح پر باقاعدہ داخلہ مہم چلائی جائے اور تعلیمی کمیٹی کی تیار کردہ طلبہ کی نشان دہی فہرست کی پڑتال کی جائے۔
- گاؤں کی تعلیمی کمیٹی گھر گھر جا کر والدین اور اُن کے بچّوں سے ملے اور اُنھیں مرکز میں داخل ہونے کی ترغیب دے۔
- غیر رسمی مراکز میں داخلہ کرتے ہوئے خیال رہے کہ طلبہ پہلے سے کسی اور اسکول (سرکاری یا نجی) میں داخل نہ ہوں۔
- گاؤں کی تعلیمی کمیٹی مسجد میں امام مسجد سے جمعہ کے روز خطبہ کروائے جس میں تعلیم کی اہمیت کو قرآن و سنت کی روشنی میں واضح کیا جائے۔
- بل بورڈ، سائن بورڈ پر تعلیم کی اہمیت کو اُجاگر کیا جائے۔۔
- ٹیلی ویژن اور ریڈیو کے ذریعے سے نظمیں، گانے، کہانیاں یا ڈراموں کی صورت میں تعلیم کی اہمیت سے روشناس کروایا جائے۔
- سیمینار، واک، سٹریٹ تھیٹر / پتلی تماشہ بھی اس عمل میں بہت کارگر ثابت ہوتے ہیں۔

4.4 سازگار تعلیمی ماحول پیدا کرنا

4.4.1 غیر رسمی اسکول میں نظم وضبط کے اُصول

استاد اور بچّوں کے لیے کمرا جماعت کا ماحول بڑی اہمیت کا حامل ہوتا ہے، لہٰذا ضروری ہے کہ اس کو بچّوں اور استاد دونوں کے لیے دل چسپ بنایا جائے۔ غیر رسمی اسکول بچّوں کی پسندیدہ درس گاہ کے طور پر بنائی جائے۔ اسکول میں بنیادی ضروریات اور سہولیات موجود ہوں اور کمرا جماعت کی تنظیم سازی موئثر طریقے سے انجام دی جائے۔ تنظیم میں بہت سے عوامل شامل ہوتے ہیں مثلاً: کمرا جماعت میں طلبہ کے بیٹھنے کے مختلف انداز، تدریسی و غیر تدریسی سامان کی ترتیب اور استعمال، کمرا جماعت کے اُصول وغیرہ۔

لٹریسی موبلائزر اور مقامی کمیونٹی مل کر اس بات کو یقینی بنائیں کہ استاد مذکورہ تنظیم سازی کی مہارت رکھتا ہے اور دل جمعی سے انجام دیتا ہے۔ اس ضمن میں درج ذیل نکات پر عمل کیا جائے:

- استاد اور اسکول (غیر رسمی تعلیمی ماحول) سے متعلق معیارات کو یقینی بنایا جائے۔ معیارات اور ان کے ماہانہ اہداف کا چارٹ بنا کر ہر غیر رسمی اسکول میں آویزاں کیا جائے۔ استاد اور کمیٹی مل کر ان معیارات کو حاصل کرنے اور برقرار رکھنے کے لیے مل کر کام کریں اور ہر ماہانہ اجلاس کے دوران چارٹ پر حاصل شدہ اہداف کے سامنے پراگرس درج کریں۔
- بچّوں کی شمولیت سے اسکول کے کچھ اُصول بنوائیں اور ان کو لکھ کر آویزاں کریں اور ان پر عمل درآمد کریں۔
- قواعد و ضوابط کو سمجھنے اور عمل کرنے میں بچّوں کی مدد کریں۔ قواعد و ضوابط پر خود عمل کریں اور بچّوں کو ترغیب دیں۔
- بچّوں کی اچھے کام پر تعریف اور حوصلہ افزائی کریں، منفی رویے کو نظر انداز کریں اور بچّے کو دوسروں کے سامنے شرمندہ مت کریں۔
- خود بھی وقت کی پابندی کریں اور بچّوں کو بھی وقت کا پابند بنائیں۔
- بچّوں کو ان کے ناموں سے پکاریں اور ہر بچّے کو انفرادی توجہ دیں نا کہ لاتعلقی کا اظہار کریں۔
- اسکول کی تزئین و آرائش اور صفائی خود کر کے دکھائیں اور بچّوں کو بھی شامل کریں۔

4.4.2 بچّوں کی نفسیاتی نشو ونمااور کردار سازی

کمرا جماعت (اسکول) کا پر کشش اور مثبت ماحول طلبہ کے سیکھنے کے عمل میں اہم کردار ادا کرتا ہے اور بچّوں کی شخصیت پر مثبت اثر ڈالتا ہے۔ یہ استاد پر منحصر ہے کہ وہ خود اور مقامی کمیونٹی کے تعاون سے ایک مثبت ماحول قائم کرے۔ بچّے تمام عمر تبدیلی کا سامنا کرتے رہیں گے اس لیے ضروری ہے کہ عمر بھر سیکھنے کا شوق اور رویہ پیدا کیا جائے۔ اس مقصد کے حصول کے لیے بچّوں کو ان تمام رویوں، معلومات اور صلاحیتوں سے روشناس کروایا جائے جو آنے والے وقت میں پیش آنے والی صورت حال اور مشکلات کا سامنا کرنے کے لیے ضروری ہیں جیسے:

- تبدیلی کا سامنا کر سکیں اور خود تبدیلی لا سکیں، اجتماعی سوچ کی عادت اپنائیں اور رائے دے سکیں، روزمرہ مسائل کو پہچانیں اور سلجھا سکیں، تخلیقی صلاحیت کے مالک بنیں، اپنی برادری، کمیونٹی، اپنے وطن اور ماحول سے لگاؤ رکھیں۔
- استاد اسکول کی تزئین و آرائش اور خوش گوار تعلیمی ماحول ترتیب دینے میں طلبہ اور والدین کو شامل کریں جہاں طلبہ اپنی نصابی اور ہم نصابی سرگرمیاں بغیر کسی رکاوٹ اور پریشانی کے کر سکیں۔
- بچّوں اور والدین کو شرکت کا بھرپور موقع دیں اور ان کو اسکول کے کاموں میں فیصلہ سازی میں شامل کریں۔
- والدین کو مختلف سرگرمیوں میں مدعو کریں اور ان کے سامنے بچّوں کی حوصلہ افزائی کریں۔

سیکھنے سکھانے کے عمل میں طلبہ کو درج ذیل طریقوں سے اہمیت دی جاسکتی ہے:

- بچّوں کو ان کے ناموں سے پکاریں۔
- جتنا ممکن ہو بچّوں سے فرداً فرداً بات چیت کریں۔
- بچّوں کی بات غور سے سنیں اور اس کا مناسب جواب ضرور دیں۔
- بچّوں کو اجتماعی سوچ اور اپنائیت کا احساس دیں۔
- بچّوں کی سوچ اور صلاحیت کو استعمال کریں اور اس کا اعتراف کریں۔
- بچّوں کو اسکول کے نظم و ضبط کے اُصول طے کرنے اور ترقی کے کاموں کی فیصلہ سازی میں شامل کریں تاکہ وہ ذمّے داری کا احساس کر سکیں۔

4.4.3 بچّوں اور والدین کی دل چسپی بر قرار رکھنا

غیر رسمی اسکولوں میں داخل شدہ بچّوں کے پھر سے ڈراپ آوٹ ہونے کا خطرہ ہوتا ہے۔ بچّوں کی مسلسل حاضری اور سیکھنے کی استعداد بڑھانے کے لیے بچّوں اور والدین کی دلچسپی بر قرار رکھنا بہت ضروری ہے۔ جس کے لیے اساتذہ کے ذریعے درج ذیل طریقوں پر عمل کیا جاسکتا ہے:۔

- والدین اور مقامی کمیٹی (VNF) کو روزانہ کی بنیاد پر درس و تدریس کے عمل سے آگاہ رکھنا اور مرکز کی مختلف سرگرمیوں میں مدعو کرنا۔
- بچّوں کو مرکز چھوڑنے آنے والے والدین کو خوش آمدید کہنا تاکہ مرکز کے ماحول اور تعلیمی عمل کا مشاہدہ کر سکیں۔
- مقامی کمیٹی کے ارکان کو وقتاً فوقتاً مرکز کا دورہ کرنے کی دعوت دینا تاکہ تعلیمی سرگرمیوں اور ماحول کے معیار کا جائزہ لے سکیں۔
- ہفتہ وار ہم نصابی اور تخلیقی سرگرمیوں کا انعقاد کرنا اور والدین اور کمیٹی ارکان کو شمولیت کی دعوت دینا۔ نیز بچّوں کی حوصلہ افزائی کے لیے والدین اور کمیٹی ارکان کے ہاتھوں تعریفی کلمات و انعامات دلوانا۔
- مرکز میں قومی و بین الاقوامی دن کی تقریبات منعقد کرنا اور والدین و کمیٹی ارکان کو شمولیت کی دعوت دینا۔
- مرکز کی ماہانہ پراگرس رپورٹ مرتب کرنا اور مقامی کمیٹی کا ماہانہ اجلاس منعقد کرنا۔
- طلبہ کا ڈراپ آؤٹ اور غیر حاضری روکنے کے لیے والدین سے رابطہ کرنا۔
- طلبہ کی ماؤں کا ماہانہ اجلاس کروانا اور طلبہ کی حاضری اور سیکھنے سے متعلق پراگرس سے آگاہ کرنا۔

5 مانیٹرنگ اور فالو اَپ

5.1 مانیٹرنگ (Monitoring):

مانیٹرنگ سے مراد کسی بھی عمل کی ایسی مسلسل نگرانی ہے جس سے یہ پتا چل سکے کہ یہ عمل مقررہ وقت میں درست سمت میں چل رہا ہے اور مطلوبہ نتائج حاصل ہو رہے ہیں یا نہیں۔ کسی بھی نظام کو چلانے کے لیے مانیٹرنگ ایک جزو لازم ہے۔ درست سمت میں مانیٹرنگ کسی بھی پروگرام / ادارے کے اعلیٰ معیار کو قائم رکھنے کے لیے بہت اہمیت رکھتی ہے۔ اسی طرح غیر رسمی تعلیم میں بھی اس کی اہمیت و افادیت مسلمہ ہے۔

5.2 غیر رسمی تعلیم کی مانیٹرنگ کا طریقہ کار:

غیر رسمی تعلیم کے حوالے سے مانیٹرنگ کے دو طریقے ہو سکتے ہیں۔

تشکیلی معائنہ	تشکیلی معائنہ جس سے مراد معائنہ کار کا معائنے کی جگہ پر پہلے سے بتا کر جانا ہے۔
اچانک معائنہ	اچانک معائنہ جس سے مراد معائنہ کار کا معائنے کی جگہ پر بغیر بتائے اچانک جانا ہے۔

غیر رسمی تعلیمی مراکز پر مانیٹرنگ کو چار حصوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

مرکز کی سطح پر	استاد کی سطح پر
کمیونٹی کی سطح پر	طلبہ کی سطح پر

5.2.1 مرکز کی سطح پر:

- ✓ مرکز میں موجود بنیادی سہولتیں جیسے: پینے کے پانی کا ہونا، مناسب مقدار میں روشنی کا ہونا، طلبہ کے بیٹھنے کے لیے مناسب جگہ کا ہونا، بیت الخلا کا ہونا، بجلی کا ہونا، صفائی کا ہونا وغیرہ۔
- ✓ کیا مرکز میں تختہ تحریر، چاک، کرسی، بچّوں کے بیٹھنے کے لیے چٹائی یا ڈیسک موجود اور زیر استعمال ہے۔
- ✓ کیا مرکز میں حاضری رجسٹر، رجسٹر داخل خارج، اُستاد کی ڈائری اور وِزیٹر بُک موجود اور زیرِ استعمال ہے۔
- ✓ کیا مرکز میں کتابیں، کاپیاں، چارٹ اور رہنمائے اساتذہ موجود اور زیرِ استعمال ہے۔
- ✓ کیا جائزہ رجسٹر میں طلبہ کا امتحانی ریکارڈ ترتیب دیا گیا ہے۔

5.2.2 استاد کی سطح پر:

- ✓ اُستاد کس حد تک طلبہ سے ہم کلام ہوتا ہے۔
- ✓ کیا اُستاد سبقی منصوبہ بندی میں راہنمائے اساتذہ اور سکیم آف سٹڈی کو ملحوظ خاطر رکھتا ہے۔
- ✓ اُستاد کس حد تک طلبہ کے سیکھنے میں ان کی مدد کرتا ہے۔
- ✓ اُستاد کا رویہ کس حد تک دوستانہ ہے۔
- ✓ کیا اُستاد اس وقت موجود تھا جب اسکول کا دورہ / معائنہ کیا گیا۔
- ✓ اُستاد وقت اور حاضری کی پابندی کرتا ہے۔
- ✓ کیا اُستاد کا تبادلہ تو نہیں ہوا۔
- ✓ کیا اُستاد طلبہ کو صحت وصفائی کی طرف ترغیب دلاتا ہے۔
- ✓ کیا اُستاد تدریس کو حقیقی زندگی سے جوڑتا ہے۔
- ✓ کیا اُستاد درسی معاونات کا بھرپور استعمال کرتا ہے۔
- ✓ کیا اُستاد طلبہ کے تعلیمی معاملات اور والدین سے رابطے کا ریکارڈ مرتب کرتا ہے۔

5.2.3 کمیونٹی کی سطح پر:

- ✓ کیا مقامی تعلیمی کمیٹی غیر رسمی تعلیمی ادارے کو چلانے میں اپنا کردار ادا کر رہی ہے اور اس کی کارکردگی تسلی بخش ہے۔
- ✓ کیا مقامی تعلیمی کمیٹی کا کوئی اجلاس ہوتا ہے اور اگر ہوتا ہے تو کیا مناسب وقفوں سے لگاتار ہوتا ہے اور کیا اجلاس کا تحریری ریکارڈ موجود ہے۔
- ✓ مقامی لوگوں کے تعلیم حاصل کرنے کے جذبے کو دیکھا جائے اور اس جذبے میں کمی پائے جانے کی صورت میں مناسب اقدامات کیے جائیں۔

5.2.4 طلبہ کی سطح پر:

- ✓ کل طلبہ کی تعداد (بچّے، بچّیاں) بہ مطابق داخلہ / حاضری رجسٹر۔
- ✓ معائنے کے وقت موجود طلبہ کی تعداد (بچّے، بچّیاں)۔

- ✓ حاضری رجسٹر میں کتنے طلبہ کی حاضری لگی ہوئی ہے۔
- ✓ کتنے طلبہ مرکز چھوڑ کر چلے گئے ہیں۔
- ✓ کتنے طلبہ نے تعلیمی دورانیہ مکمل کر لیا ہے۔
- ✓ کتنے طلبہ فارمل اسکول میں داخل ہو گئے ہیں۔
- ✓ کتنے طلبہ نئے داخل ہوئے ہیں۔
- ✓ کتنے مرکز چھوڑ کر گئے ہوئے طلبہ دوبارہ داخل کر لیے گئے ہیں۔
- ✓ کیا تمام طلبہ کے پاس کتابیں، کاپیاں اور پنسل وغیرہ موجود ہیں۔
- ✓ کیا طلبہ کا ہوم ورک صحیح طریقے سے چیک کیا ہوا ہے۔

غیر رسمی تعلیمی مراکز میں مانیٹرنگ کرنے کے ساتھ ساتھ اساتذہ کو ان کی متعلقہ سرگرمیوں کو انجام دینے کے بارے میں موقع پر تربیت دینا بھی شامل ہے۔ اس سلسلے میں سوشل موبلائزر اساتذہ کو مختلف عام فہم چیزوں کے بارے میں ہدایات دیتا ہے۔ غیر رسمی تعلیمی اداروں میں چوں کہ کثیر جماعتی تدریس (یعنی ایک ہی وقت میں ایک ہی اُستاد کے ایک سے زیادہ کلاسوں کو پڑھانے) کا طریقہ کار رائج ہے اس لیے وہ اساتذہ کو کثیر جماعتی تدریس کا تصور، کلاس روم کا انتظام، اسکول کے اوقات کار (ٹائم ٹیبل، ٹائم مینجمنٹ)، سرگرمیوں کا انتظام (ایکٹویٹی مینجمنٹ)، طلبہ کو مصروف رکھنا، مُشکل موضوعات کو آسان اور موٴثر انداز میں پڑھانے کا طریقہ، گروہی کام اور کوئز (سوالات) کے طریقوں کے بارے میں راہنمائی کرتا ہے۔

مضمون کے مطابق تعلیمی سرگرمی پر ہدایات مثال کے طور پر اگر انگریزی یا اُردو زبان پڑھائی جانی مقصود ہو تو پڑھنے لکھنے، سُننے پر زور دینے سے اور اگر سائنس پڑھانی مقصود ہے تو گردونواح سے مشاہدات اور تجربات کو بروئے کار لایا جائے اور اگر ریاضی پڑھانا ہو تو گنتی یا جمع تفریق کے مرحلے کو عددی اشیا کی مدد سے ظاہر کیا جائے۔ مزید بر آں، اساتذہ کو اعادہ کرنے کے بارے میں ہدایات دی جاتی ہیں۔ اعادہ مختلف طریقوں سے کیا جا سکتا ہے مثلاً: متعلقہ سوالات پوچھ کر، طلبہ کو پچھلے سبق کے حوالے سے کچھ لکھوا کر، پچھلے سبق کے حوالے سے کوئی کام دے کر، ہوم ورک دے کر، متعلقہ سرگرمی پر کام دے کر وغیرہ۔

اساتذہ کو کسی قسم کی ہدایت دیتے ہوئے یا کسی غلطی کی نشان دہی کرتے ہوئے اس بات کا خیال رکھیں کہ اُن کی عزت اور احترام بحال رہے، اُن کی شخصیت اور ذات کو کبھی تنقید کا نشانہ نہ بنائیں، ذاتی سوالات پوچھنے سے گریز کریں، سمجھانے کے لیے آسان، عام فہم اور روزانہ استعمال ہونے والی مثالیں دے کر اپنی بات کو واضح کریں۔ اگر کہیں کسی بات میں اتفاق نہ ہو تو اپنی رائے کو حتمی اور حرف آخر نہ سمجھیں بلکہ ایسی صورت میں بہتر ہے کہ کسی دوسرے فریق سے مشاورت کر لی جائے یا پھر کتابوں سے استفادہ کیا جائے۔

5.3 (فالوآپ)Follow Up:

یہ معلومات رکھنا کہ کوئی بھی سرگرمی جس مقصد کے لیے شروع کی گئی تھی وہ اپنے نتائج حاصل کر رہی ہے یا نہیں ،فالواپ کہلاتا ہے۔فالواپ کسی بھی سرگرمی کے لیے بہت ضروری ہوتا ہے۔

5.4 فالوآپ کی اہمیت اور طریقہ کار:

غیر رسمی تعلیم کے لیے بھی اس کی اہمیت مسلّمہ ہے۔ اس ضمن میں پراجیکٹ کی شروعاتی(Baseline)، وسطی(Midline)اور اختتامی(Endline) تجزیاتی رپورٹیں باضابطہ، جامع اور تقابلی صورت حال مہیا کرتی ہیں۔فالواپ کے حوالے سے درج ذیل کام انجام دیے جاسکتے ہیں۔

- ✓ مناسب وقفوں سے لگاتار اسکول، اساتذہ اور دیہی تعلیمی کمیٹی کی سرگرمیوں کی نگرانی کی جائے اور دیکھا جائے کہ اساتذہ حاصل شدہ تربیت کا موئثر استعمال کر رہے ہیں۔
- ✓ معائنہ کار اسکول کا مکمل ریکارڈ اپنے پاس رکھے تاکہ بوقت ضرورت کام آسکے۔
- ✓ وہ اسکول کی تعلیمی سرگرمیوں کی ترقی کا وقتاً فوقتاً معائنہ کریں۔
- ✓ اس کے پاس داخل شدہ بچّوں کی تعداد، اسکول چھوڑ جانے والے بچّوں کی تعداد، رسمی اسکول میں داخل ہونے والے بچّوں کی تعداد، دیہی تعلیمی کمیٹی(VNF)کے ممبرز کی تعداد، اساتذہ کی تعلیم اور بچّوں کی عمرAge Groupکے بارے میں مکمل ریکارڈ موجود ہو۔
- ✓ جو بچّے تعلیم ادھوری چھوڑ کر چلے گئے ہیں (ڈراپ آوٹ اور طویل غیر حاضر بچّے) ان کے گھر جا کر اور ان کے والدین سے ان بچّوں کو دوبارہ اسکول میں بھیجنے کی گزارش کی جائے۔
- ✓ جو بچّے غیر رسمی تعلیمی ادارے سے رسمی تعلیمی ادارے میں چلے گئے ہوں ان کے اسکول میں ایک بار ضرور جائے تاکہ یہ یقین ہو جائے کہ وہ بچّہ واقعی رسمی تعلیمی ادارے میں داخل ہو چکا ہے۔
- ✓ معائنہ کار طلبہ، اساتذہ اور دیہی تعلیمی کمیٹی(VNF)کی کامیابیوں کے بارے میں جانتا ہو۔
- ✓ اس کو اطلاع کے طریقہء کار اور راستے کا پتا ہو اور وہ اعلیٰ سربراہان کو اپنی سفارشات پیش کریں۔
- ✓ اعلیٰ سربراہان کے فیصلوں کی تکمیل اچھے انداز سے کرائے۔
- ✓ دیہی تعلیمی کمیٹی، اساتذہ اور کمیونٹی کے مابین بہترین رابطہ استوار کریں۔

- ✓ دیہی تعلیمی کمیٹی، اساتذہ اور کمیونٹی کا رابطہ اعلیٰ سربراہان سے بھی قائم رکھے۔
- ✓ فالو اَپ کے نتیجے میں بروقت اور مناسب اصلاحی اقدامات لیے جاسکتے ہیں۔

5.5 فالو اَپ کے اُصول:

فالو اَپ کے اُصول درج ذیل ہیں۔

- ✓ اپنے کام کو انتظامی امور کے حساب سے ترتیب دے کر انجام دیں۔
- ✓ اصل حقائق سے پردہ پوشی نہ کریں۔
- ✓ فالو اپ کے دوران ہونے والے مشاہدات اور سرگرمیوں کا تحریری ریکارڈ محفوظ رکھیں۔
- ✓ جو بھی منفی پہلو سامنے آئیں ان کا مناسب تدارک کریں۔
- ✓ اعداد و شمار کی مدد سے سربراہان سے مشاورت کے بعد مجوزہ تبدیلیوں کے لیے سفارشات پیش کریں۔
- ✓ نظام میں موجود نقائص کو فی الفور تبدیل کرنے کی بجائے ان کی بتدریج تبدیلی کے لیے کوشاں رہیں۔

ضمیمہ جات

گاؤں کی عمومی معلومات (پروفائل)

مقامی سیاسی اور حکومتی نمائندگی	مذہبی نمائندگی		ذرائع آمدن	بنیادی سہولیات			محل وقوع	
کونسلر	(٪)مذہب		سرکاری نوکری (٪)	پینے کے پانی کے ذرائع:(٪)			ضلعی ہیڈکوارٹر سے فاصلہ:	گاؤں کا نام:
لمبردار (معززین)			نجی نوکری (٪)	تالاب (٪)	سرکاری سپلائی (٪)	نلکہ یا زیر زمین (٪)	سڑک یا راستہ کی قسم:	تحصیل کا نام:
ہیڈماسٹر			دیہاڑی دار یا مزدور (٪)				عوامی ذرائع آمدورفت:	ضلع کا نام:
امام مسجد	قبیلے / برادریاں(٪)		کسان، زراعت (٪)	گھروں میں بجلی کی دستیابی(٪)			آبادی کے متعلق معلومات	
لیڈی ہیلتھ ورکر			ماہی گیری (٪)	کھانا پکانے (ایندھن) کا ذریعہ			(5-16 سال عمر کے) بچوں کی تعداد	کل آبادی
عام شہری			کاروبار (٪)	لکڑی (٪)	مٹی کا تیل (٪)	قدرتی گیس (٪)	(5-16 سال عمر کے) اسکول جانے والے بچوں کی تعداد	خواتین / مرد
عام شہری			دیگر	بھینس کا گوبر (٪)	دیگر		(5-16 سال عمر کے) اسکول نہ جانے والے بچوں کی تعداد	شرح خواندگی (٪)

========== علاقے میں موجود تعلیمی سہولیات کی تفصیل ==========

غیر رسمی تعلیمی اسکول اور سہولیات

چلانے والی تنظیم کا نام	کل داخل طلبہ: لڑکیاں	کل تعداد	لڑکے	
				NFBE
				ALC
				Vocational
				Others

نجی اسکول اور تعلیمی سہولیات

کل داخل طلبہ: کل تعداد	لڑکے	لڑکیاں	اسکولوں کی تعداد	درجہ
				پرائمری
				مڈل (ایلیمنٹری)
				ہائی (اسکینڈری)

سرکاری اسکول اور تعلیمی سہولیات

کل داخل طلبہ: کل تعداد	لڑکے	لڑکیاں	اسکولوں کی تعداد: غیر فعال	فعال	درجہ
					پرائمری
					مڈل (ایلیمنٹری)
					ہائی (اسکینڈری)
					مدارس

غیر فعال اسکولوں کی فہرست

نمبر شمار	اسکول کا درجہ	اسکول کا نام و پتہ

نمبر شمار	اسکول کا درجہ	اسکول کا نام و پتہ

فارم-A

بستیوں کی فہرست (لٹریسی سروے)

پٹواری کا نام ____________ یونین کونسل ____________ گاؤں ____________

سیریل نمبر	بستی کا نام	بستی کی قسم 1-محلہ / گلی 2-بستی 3-آبادی / گاؤں	گھرانوں کی تعداد (تقریباً)

سروے ٹیم اور تفویض کیے گئے علاقوں کی فہرست

ضلع:-------------- تحصیل :-------------- یونین کونسل:--------------

سپروائزر کانام:---------------- دستخط:---------------- تاریخ:--------------

نمبر شمار	نام بمعہ ولدیت / زوجیت	رابطہ نمبر	سروے کے لیے تفویض شدہ بستیوں کے نام	کیفیت / تفصیل

فارم-B

لٹریسی سروے (خاندان کی سطح پر معلومات)

سروے کنندہ کا کوڈ ______________ سروے کنندہ کا نام ______________________ سروے شدہ گاؤں ________________ بستی / محلہ ______________________ سروے تاریخ ____________

کالم-1	کالم-2	کالم-3		کالم-4	کالم-5		کالم-6		کالم-7		کالم-8		کالم-9		کالم-10	
					سکول میں داخلہ اور تعلیمی قابلیت								خواندگی کیفیت			
خاندان نمبر	گھر کا مکمل پتہ	گھرانے کے سربراہ کا نام مع ولدیت	صنف	گھرانے کے کل افراد کی تعداد	(0-4) سال کی عمر کے بچے		(5-7) سال کی عمر کے بچے		(8-9) سال کی عمر کے بچے		(10-16) سال کی عمر کے بچے		(17-24) سال عمر کے بالغ افراد		(25+) سال عمر کے بالغ افراد	
					سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے یا 5 جماعت پاس	کبھی سکول نہ جانے والے یا 6 جماعت مکمل کرنے سے پہلے خارج شدہ	خواندہ	ناخواندہ	خواندہ	ناخواندہ
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													

فارم-C

بستی کے لحاظ سے خلاصہ (لٹریسی سروے)

سروے کنندہ کا کوڈ ------------------ سروے کنندہ کا نام -------------------------- یونین کونسل ------------------- گاؤں -------------------

تفویض شدہ بستیوں کی کل تعداد ----------------

					سکول میں داخلہ اور تعلیمی قابلیت								خواندگی کیفیت			
کالم-1	کالم-2	کالم-3		کالم-4	کالم-5		کالم-6		کالم-7		کالم-8		کالم-9		کالم-10	
بستی کا نمبر	بستی کا نام	بستی میں موجود گھرانوں کی تعداد	صنف	بستی میں موجود گھرانوں کے کل افراد کی تعداد	(0-4) سال کی عمر کے بچے		(5-7) سال کی عمر کے بچے		(8-9) سال کی عمر کے بچے		(10-16) سال کی عمر کے بچے		(17-24) سال عمر کے بالغ افراد		(25+) سال عمر کے بالغ افراد	
					سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے	سکول نہ جانے والے	سکول جانے والے یا 5 جماعت پاس	کبھی سکول نہ جانے والے یا 5 جماعت مکمل کرنے سے پہلے خارج شدہ	خواندہ	ناخواندہ	خواندہ	ناخواندہ
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													
			مرد													
			خواتین													
			میزان													

فارم -D

فرضی خاندان (مشق کے لئے)

سیریل نمبر	نام	سربراہ سے رشتہ	صنف	عمر (سال)	تعلیمی قابلیت (پاس شدہ جماعتیں)	سکول میں داخلہ (موجودہ کیفیت)	خواندگی کیفیت
1	اعجاز علی	سربراہ	مرد	51	5	—	خواندہ
2	پروین اعجاز	بیوی	عورت	44	0	—	ناخواندہ
3	وجاہت علی	باپ	مرد	72	0	—	ناخواندہ
4	اسلم	بھائی	مرد	28	9	—	خواندہ
5	اشرف	بیٹا	مرد	23	8	—	خواندہ
6	زینت	بھابی	عورت	20	0	—	ناخواندہ
7	فاطمہ	بیٹی	عورت	18	0	—	خواندہ
8	اُم کلثوم	بیٹی	عورت	14	3	—	خواندہ
9	اسد	بیٹا	مرد	12	4	ہاں	خواندہ
10	علی	بیٹا	مرد	10	2	ہاں	ناخواندہ
11	صائمہ	بھتیجی	عورت	8	—	—	ناخواندہ
12	صوبیہ	بھتیجی	عورت	5	—	—	ناخواندہ

FIELD MONITORING PROFORMA
of Non Formal Education & Adult Literacy Centers

District:_ ______________________ **Tehsil** ______________________

UC Name& Number: _______________ **Village:**______________

Section (A) Basic Information

1) Visit Date & Time	_____/_____/________ Arrival Time ____________ Departure Time____________
2) Center Name	
3) Center Type	a) Non-formal basic education b) Adult Literacy Center / CLCc) Community School
4) Center Code	
5) Address (Complete)	
6) Teacher Name	
7) S/O, D/O, W/O	
8) Center Hours/Timings	From: To:
9) Last Visit Date of Field Officer	

Section (B) Center Administrative Information

10) Physical Conditions of the Premises (1: Satisfactory, 2: Unsatisfactory, 3: Totally absent)

Light (either electric or natural)	1	2		Drinking Water	1	2	3
Space (large enough for learners?)	1	2		Ventilation (temperature & hygiene)	1	2	
Washroom	1	2	3	Electricity	1	3	
Safety Condition of Classroom	1	2		Cleanliness	1	2	

11) Availability of Teaching &Learning Materials (1: Fully available, 2: Partially available, 3: Not available)

Teacher's Guide/Manual	1	2	3	Textbook	1	2	3
Slate or Notebook	1	2	3	Teaching-Learning Aid (e.g. Alphabet Chart)	1	2	3

12) Availability/Functionality of Educational Equipment (1: Functional, 2: Available but non-functional, 3: Not available)

Signboard	1	2	3	Blackboard	1	2	3
Chalk	1	2	3	Chair (for teacher)	1	2	3
Mat, or Desk and Chair (for learners)	1	2	3				

13) Record Keeping (1: Registers available and records kept, 2: Registers available but records not kept, 3: Registers not available)

VEC (Community Meetings)Register	1	2	3	Attendance Register	1	2	3
Lesson Planner / Teacher Diary	1	2	3	Visitors Book	1	2	3

Section (C) Learner Information

		Package-A				Package-B				Package-C								
Number of Learners	Class	Katchi		Class I		Class II		Class III		Class IV		Class V		Adult		Total		
	Gender	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	T
14) Enrolled (As of the previous month's end)																		
15) Recorded as Present (On register at visit time)																		
16) Present (Actually at visit time)																		
17) Dropout (As for the previous month)																		
18) Mainstreamed (As for the previous month)																		
19) Completed (As for the previous month)																		
20) Newly Enrolled (As for the previous month)																		
21) Re-Admitted (As for the previous month)																		

Section (D) Teacher Attendance and Change			
22) Is the teacher present at the time of visit?	Present	Someone Else	Absent
23) What is the regularity of teacher attendance?	A. Over 80%	B. 60-80%	C. Under 60%
24) Was the teacher changed last month?		Yes	No
(If yes) Reason of change		Date of Change	____/____/______

Section (E) VEC/EC &Visitors/NGO Information					
VEC/EC			District Trainer / Academic Coordinator / NGO Supervisor		
25) Regular Meeting	Yes	No	28) Visit Status	Yes	No
(If yes) Date of the last meeting: ____/____/______			Visit-1	Date:	Name of visitor:
26) Follow-up to the latest meeting (Actions)	Yes	No	Visit-2	Date:	Name of visitor:
27) Contribution to school/center management	Yes	No	Visit-3	Date:	Name of visitor:

Section (F) Classroom Observation				
Teaching Learning Process				
28) Subject being taught:____________________ Topic:____________________				
29) To what extent the topic is aligned to scheme of studies? پڑھایاجانے والا سبق کس حد تک "اسکیم آف اسٹڈی" کے مطابق ہے؟	Good	Average	Poor	
30) To what extent the Lesson plan was applied during teaching? پڑھاتے وقت سبقی منصوبہ (Lesson Plan) کا کس حد تک اطلاق کیا گیا ہے؟	Good	Average	Poor	
31) Did teacher tell the topic and its objectives (SLOs) to the learners? کیا استاد نے سبق / عنوان اور اسکے مقاصد (حاصلاتِ تعلیم) سے بچوں کو آگاہ کیا؟	Yes	No		
32) To what extent teacher integrated the topic with prior knowledge of the learners? استاد نے کس حد تک عنوان / سبق کو طلبہ کے سابقہ واقفیت سے جوڑا؟	Good	Average	Poor	
33) Which teaching methods & activities were used by the teacher? (select more than one) استاد نے کون کون سے طریقے اور سرگرمیاں استعمال کیں؟	**Lecture**	**Demonstration**	**Group Work**	
34) To what extent teacher followed instructions for the lesson? استاد نے کس حد تک سبقی حدایات پر عمل کیا؟	Good	Average	Poor	
35) To what extent teacher used teaching learning materials (Teacher Guide & Textbooks)? استاد نے تدریسی مواد کا (Teacher Guide & Book) کس حد تک بہتر استعمال کیا؟	Good	Average	Poor	
36) Which teaching learning aids were used by teacher? استاد نے کون کون سی تدریسی معاونات کا استعمال کیا؟	**Blackboard**	**Charts**	**Others**__________	
37) Which assessment method(s) were used? (Can select more than one) استاد نے کون کون سے جائزہ کے طریقے استعمال کیے؟	Written	Oral	other	None
38) To what extent teacher concluded the lesson? استاد نے کس حد تک سبق کا اختتامی جائزہ لیا؟	Good	Average	Poor	
Classroom Interaction				
39) To what extent teacher maintained friendly behavior with learners during teaching? تدریسی عمل کے دوران استاد نے کس حد تک دوستانہ رویہ اپنایا؟	Good	Average	Poor	
40) Did teacher ask learners to write on workbook/notebook/Slate? کیا استاد نے طلبہ کو ورک بک یا کاپیوں پر لکھنے کی ہدایت دی؟	Yes	No		
41) How many learners were called to write on the blackboard? استاد نے کتنے طلبہ کو بلیک بورڈ پر آ کر لکھنے کا کہا؟	None	1-5	6-10	10+
42) To how many learners,Teacher asked questions on the topic? استاد نے سبق کے حوالے سے کتنے طلبہ سے سوالات کیں؟	None	1-5	6-10	10+
43) How many learners gave answers? کتنے طلبہ نے سوالات کے جوابات دیے؟	None	1-5	6-10	10+
44) How many learners asked questions to the teacher? کتنے طلبہ نے استاد سے سبق کے متعلق سوالات پوچھے؟	None	1-5	6-10	10+

Section (G) Others
45) Describe your observations and remarks in addition to the above-recorded information.

Signature of Teacher:____________________ Name, designation & Signature of Visiting official: ________________

Date of entry into NFEMIS:____________________ Name and Signature of Data Entry Operator: ________________

یونین کونسل ایجوکیشن پلان

(یونین کونسل سرائے خربوزہ، اسلام آباد)

JICA

National Commission for
Human Development (NCHD)

پیغام

تعلیم ایک زیور ہے۔ یقیناً تعلیم کے بغیر انسان ادھورا ہے۔ رب کائنات نے جب انسان کی تخلیق کی تو اُس کے ساتھ شعور کو بھی پیدا کیا اور اُس شعور کو حاصل کرنے کے لیے تعلیم کا حصول ضروری ہے۔ اس کے لیے درس بھی دیا گیا ہے اور یہ ایک انسان کا بنیادی حق بھی ہے۔ معاشرے اور قوم کی ترقی بھی تعلیم ہی کی بدولت ہوتی ہے اور تعلیم سے ہی ایک صحت مند معاشرہ جنم لیتا ہے۔ تعلیم کو حاصل کرنے کے لیے مختلف ذرائع استعمال کیے جاتے ہیں اور ہمیں جو بھی ذرائع میسر آئے تعلیم حاصل کرنا چاہیے۔

یونین کونسل "سرائے خربوزہ" میں سرکاری تعلیمی ادارے نہیں ہیں۔ پرائیویٹ سکولوں کی فیس عام آدمی کی پہنچ سے باہر ہے جسکی وجہ سے بچوں کی ایک بڑی تعداد سکول نہیں جاتی۔ کئی ایک سماجی ترقی و بہبود کی نجی تنظیمیں تعلیم کو عام آدمی کی رسائی دینے کے لیے کوشاں رہی ہیں مگر ضرورت بہت زیادہ ہے۔ حال ہی میں مقامی لوگوں کی کاوش اور اپنی مدد آپ کی سوچ نے حکومتی اداروں کیپیٹل ایڈمنسٹریشن اتھارٹی (وزارتِ تعلیم) اور تعلیمی میدان میں بہتری کے لیے کام کرنے والی بڑی تنظیموں بلخصوص جائیکا (JICA) اور قومی کمیشن برائے انسانی ترقی (NCHD) کا تعاون حاصل کرنے میں کامیابی حاصل کی ہے۔

جائیکا (JICA) کے تکنیکی تعاون نے ہمارے علاقے میں غیر رسمی تعلیم کی سہولتوں کے ذریعے تعلیم کی ایک نئی جہت پیدا کی ہے اور ہر طبقہ کا فرد اس ذریعہ تعلیم سے مستفید ہو سکتا ہے۔ مقامی لوگوں کا تعلیمی بہتری کے لیے جذبہ اور خدمات قابلِ ستائش ہیں۔ مقامی رضا کاران اور اساتذہ کا خلوص اور نیک نیّت ہماری کامیابی کی ضمانت ہے۔ میں اپنے لوگوں سے درخواست کروں گا کہ مذکورہ اداروں کی معاونت کو نعمت جانیں، اپنے بچوں کو تعلیم کے زیور سے آراستہ کریں اور 100% تعلیمی معاشرہ کے قیام میں اپنا کردار ادا کریں۔ ناخواندہ بالغان سے بھی درخواست کرتا ہوں کہ وہ مستقبل میں قائم ہونے والے کمیونٹی لرننگ سنٹرز میں پڑھنے لکھنے اور زندگی کی دوسری اہم مہارتوں کے سیکھنے میں دلچسپی لیں۔ میں اپنے رب سے دُعا گو ہوں کہ میرے علاقہ کا ہر فرد پڑھا لکھا ہو اور

ایک ایک بچہ تعلیم کی دولت سے مالا مال ہو سکے۔ میں گورنمنٹ آف پاکستان کے وفاقی وزیر برائے تعلیم جناب بلیغ الرحمان صاحب کا بھی مشکور ہوں جو اِس علاقہ میں آئے اور ہم پر کرم فرمایا اور تعلیمی صورت حال پر ہماری مدد و رہنمائی فرمائی۔ اگر منسٹر صاحب کی توجہ ہمارے علاقہ پر رہی تو انشااللہ ہم 100% تعلیمی معاشرہ قائم کرنے میں ضرور کامیاب ہو جائیں گے۔

شوکت حیات خان نیازی

چیئرمین، تعلیمی کمیٹی، یونین کونسل سرائے خربوزہ

پیغام

یقیناً تعلیم ہی کسی قوم کے روشن مستقبل کی واضح دلیل ہے۔ تعلیم کے بغیر انسان اپنے بنانے والے خالق و مالک کو بھی نہیں پہچان پاتا۔ لہٰذا عالمِ انسانیت میں تعلیم کو ایک بنیادی حیثیت حاصل ہے۔ ہر ذمہ دار شخص کی یہ خواہش ہوتی ہے کہ اس کے دائرہ اختیار میں آنے والے تمام افراد تعلیم کے زیور سے آراستہ ہوں۔

میں جس معاشرے میں رہتا ہوں وہاں پر 60% لوگ تعلیم یافتہ ہیں۔ ہم نے حتی الوسع کوشش کی کہ تعلیم کا یہ تناسب بڑھ سکے لیکن کوئی خاطر خواہ کامیابی نہ ہو سکی۔ اسی اثناء میں "جائیکا" نے ہماری مدد کی۔ میں پوری ٹیم کا انتہائی مشکور ہوں جنہوں نے میرے اس علاقہ کو ترجیح دی اور متعدد تعلیمی ادارے قائم کیے۔

"جائیکا" کی پوری انتظامیہ کو جن کا بہترین تعلیمی نظام ہے شکر گزار ہوں۔ اِن کے اداروں میں بچوں کی ایک اچھی خاصی تعداد بڑے شوق سے پڑھتی ہے۔ بہت محنتی انتظامیہ کے ساتھ ساتھ تعلیمی اداروں کا سٹاف بھی بہت ہونہار اور تعلیم یافتہ ہے۔ مجھے یقینِ محکم ہے کہ ان اداروں میں پڑھنے والے بچے دوسرے تعلیمی اداروں میں پڑھنے والے بچوں سے کسی بھی معاملے میں پیچھے نہیں رہیں گے۔

ایک دفعہ پھر "جائیکا" اور ان کی پوری ٹیم کا شکریہ ادا کرتا ہوں اور ایک التجا بھی کرتا ہوں کہ موجودہ ادارے کم ہیں۔ اگر اِن اداروں میں اضافہ کیا جائے تو مزید بچے تعلیم کے زیور سے آراستہ ہو سکیں گے پھر شاید میرا خواب بھی پورا ہو سکے کہ اپنی یونین کونسل میں 100% لوگ پڑھے لکھے ہو سکیں۔

غضنفر علی خان

چیئرمین، یونین کونسل 48 سرائے خربوزہ، اسلام آباد

ابتدائیہ

آئینِ پاکستان 1973 کے آرٹیکل 37-B کے مطابق ناخواندگی کا خاتمہ اور سیکنڈری سطح تک مفت اور لازمی تعلیم کی کم سے کم وقت میں فراہمی ریاست کی ذمہ داری ہے۔ مزید برآں آئینِ پاکستان کی اٹھارویں ترمیم کے تحت 2010 میں تعلیمی شعبہ کی منصوبہ بندی اور عمل درآمد کا کام مکمل طور پر صوبوں کو تفویض کر دیا گیا۔ ایک اور اہم اور مثبت تبدیلی آئین میں آرٹیکل 25-A کی شمولیت ہے جو 5 سے 16 سال کی عمر کے تمام بچوں کو مفت اور لازمی تعلیم کی فراہمی کی ضمانت دیتا ہے۔ مفت تعلیم فراہم کرنا ریاست کی ذمہ داری قرار دی گئی ہے جس میں وفاقی اور صوبائی حکومتیں دونوں شامل ہیں۔ مذکورہ آئینی ترمیم کے بعد تمام صوبے تعلیمی میدان میں پالیسی، نصاب، تعلیمی معیار کی بہتری اور نگرانی جیسے کاموں کے نظام کو اپنی اپنی ضروریات کے مطابق بنانے اور اس پر عملدرآمد میں مصروف عمل ہیں اور ان بنیادوں پر شعبہ تعلیم کی پیشہ ورانہ مضبوطی اور اصلاحات پر کام جاری ہے۔ ان تمام کاوشوں کا مقصد مذکورہ آئین پر عملدرآمد کرتے ہوئے تعلیمی میدان میں ضروری اصلاحات کے ذریعے ہر شہری تک معیاری تعلیمی سہولیات کی فراہمی کو یقینی بنانا ہے۔

بنیادی تعلیم اور خواندگی کسی بھی معاشرے کی ترقی اور خوشحالی میں بنیادی حیثیت کی حامل ہے۔ خواندگی اور تعلیم سے انسان میں شعور پیدا ہوتا ہے اور وہ اپنی صلاحیتوں کو بروئے کار لاتے ہوئے انفرادی اور معاشرے کی اجتماعی زندگی میں بہتری اور خوشحالی کے لئے بھرپور کردار ادا کرتا ہے۔ ایک اندازے کے مطابق پاکستان میں 40% آبادی ناخواندہ ہے اسی طرح بچوں کی ایک بڑی تعداد سکولوں میں نہیں جا رہی۔ ملکی سطح کا یہ مسئلہ صوبائی سطح پر بھی اتنا ہی دردناک ہے۔ اس مسئلے کی کئی ایک وجوہات ہیں جن میں سب سے اہم وجہ تعلیمی منصوبہ سازی کا فقدان ہے۔ ہمارے مُلک میں تعلیمی منصوبہ سازی کا عمل صوبائی سطح سے شروع ہوتا ہے اور صوبائی سطح پر ختم ہو جاتا ہے۔ ضروری یہ ہے کہ اس تعلیمی منصوبہ سازی کے نظام اور طریقہ کار کو بدلا جائے اور منصوبہ سازی کا عمل مقامی سطح (گاؤں) سے شروع کر کے یونین کونسل، تحصیل، ضلع اور پھر صوبائی سطح پر لیجایا جائے۔ دیہی سطح پر منصوبہ سازی کا آغاز اسی ضرورت کے پیشِ نظر کیا جا رہا ہے۔ مقامی افراد کی شمولیت کو یقینی بنانے کے لیے بہت ضروری ہے کہ اُن کو منصوبہ بنانے کے ابتدائی مراحل میں شامل کیا

جائے تاکہ وہ منصوبہ کے تمام اجزاء کو اچھی طرح سمجھ سکیں اور منصوبہ کے ساتھ ان کی اپنائیت اور ملکیت کو بھی ممکن بنایا جا سکے اور مقامی وسائل کو بہتر طریقہ سے بروئے کار لایا جا سکے۔

جاپان انٹرنیشنل کوآپریشن ایجنسی (جائیکا) ایک غیر ملکی تنظیم ہے جو ترقیاتی پروگراموں میں پاکستان اور ایسے دوسرے ترقی پزیر ممالک کو تکنیکی معاونت فراہم کرتی ہے۔ جائیکا پاکستان میں تعلیمی شعبہ میں ملکی و صوبائی ضروریات و اہمیت کے ساتھ ساتھ بین الاقوامی پائیدار ترقی کے معیار و اہداف (SDGs & MDGs) کے پیشِ نظر اغراض و مقاصد کو ترتیب دینے اور عمل درآمد میں تعاون کر رہی ہے۔ خاص طور پر SDG-4 کے تحت معیاری غیر رسمی تعلیم کے فروغ اور قومی و صوبائی شعبہ ہائے تعلیم کے عہدے داران کو بین الاقوامی سطح کے آزمودہ طریقہ ہائے کار سے روشناس کروانے کے لیے پالیسی کی تیاری، نصاب، اُساتذہ کی استعداد کار، ٹریننگ اور منصوبہ بندی و فیصلہ سازی میں مقامی لوگوں کی بھرپور شمولیت و پائیداری جیسے اجزاء کو سسٹم کا بھرپور حصہ بنایا جا رہا ہے۔

مذکورہ طریقہ ہائے کار کے عملی نمونہ کے طور پر وفاقی وزارتِ تعلیم و پیشہ ورانہ تربیت (MoFE&PT)، (CAD) اور وفاقی ادارہ "قومی کمیشن برائے انسانی ترقی (NCHD)" کے ساتھ باہمی تعاون اور شرکت کے ذریعے اسلام آباد کے ملحقہ دیہی و نسبتاً کم خواندہ و ترقی یافتہ علاقوں میں مقامی لوگوں کی شمولیت بسلسلہ تعلیمی ترقی کا پروگرام متعارف کروایا گیا ہے۔ جس میں محلّوں، گاؤں اور یونین کونسل کی سطح پر آگاہی مہم چلائی گئی اور تعلیم کی اہمیت اور مقامی لوگوں کی بھرپور شمولیت کے طریقہ کار کی افادیت پر زور دیا گیا۔ یونین کونسل اور محلّوں کے مقامی افراد نے منظم ہو کر اپنی مدد آپ کے تحت تعلیمی ترقی کے لئے عوامی شمولیت سے کام کا آغاز کیا ہے۔ مقامی افراد نے مقامی ترقی و خوشحالی کے حصول کے لئے تعلیم کو اولین ترجیح قرار دیا اور تعلیمی منصوبہ پر عملی کام شروع کر دیا۔ یہ دستاویز عوامی شمولیت سے کی جانے والی تعلیمی منصوبہ بندی کے مراحل اور اجزاء (مقاصد، اہداف، لائحہ عمل اور طریقہ ہائے کار) کو تفصیل سے بیان کرتا ہے۔ مقامی تنظیمیں اس دستاویز کے مطابق اپنے مقاصد کے حصول کے لیے کوشاں ہیں۔

5

یونین کونسل (سرائے خربوزہ) کا تعارف

یونین کونسل سرائے خربوزہ نمبر 48 جی ٹی روڈ کے دونوں اطراف شرقاً غرباً ترنول پھاٹک سے لے کر مارگلہ کی پہاڑیوں تک پھیلی ہوئی ہے۔

جنوب میں ترنول اور شمال میں مارگلہ واقع ہے۔ یہ اسلام آباد کے مضافات کا پسماندہ علاقہ ہے۔ سرائے خربوزہ ایک دیہاتی یونین کونسل ہے۔ جس کے مندرجہ ذیل 7 گاؤں ہیں۔

1	سرائے خربوزہ
2	سرائے مادھو
3	سنڈے مار
4	سنگجانی
5	جوڑی
6	ڈھوک پراچہ
7	ڈھوک ٹمن

سرائے خربوزہ کی کل آبادی تقریباً 42,000 ہے۔ جس میں مرد و خواتین کا تناسب 45:55 ہے۔ سادگی پسند، کچے پکے اور پکے گھروں میں خاندان زندگی گزار رہے ہیں۔ مقامی لوگ ہُنر مند ہیں جن میں دستکاریاں، کارپینٹر اور مشینری کا کام زیادہ مشہور مہارتیں ہیں۔ یہ لوگ مختلف پیشہ جات سے منسلک ہیں جس میں تقریباً 20% کاروبار، 20% کاشتکار، 10% ملازمت اور باقی ماندہ 50% آبادی مزدوری اور روزانہ اُجرت سے روزی روٹی کا سامان کرتے ہیں۔

سرائے خربوزہ کے لوگ امن پسند ہیں۔ ان میں اعوان، عباسی، کشمیری، مغل، کھٹر، پشتون اور سیّد برادریاں مشہور ہیں۔ خیبر پختون خواہ، کشمیر، ہزارہ اور پنجاب سے آئے ہوئے لوگ روزگار کی تلاش میں یہاں آباد ہوئے مقامی آبادی میں مذہبی رجحان پایا جاتا ہے اور اسلامی تعلیمات پر کاربند ہیں یہ لوگ مل جل کر رہتے ہیں اور برادریوں کی ثقافت اور

6

رسم ورواج کو خاص اہمیت حاصل ہے۔
عُرس، عیدین اور مقامی کھیل وغیرہ آبادی کے تفریحی مشاغل ہیں۔ مشہور جگہوں میں قلعہ شیر شاہ قابل ذکر ہے جب کہ شخصیات میں ڈپٹی میئر عاظم خان اور پیر عزیز الرحمٰن ہزاروی (نیک ہستی) مشہور ہیں۔ خواتین کی تعلیم و تربیت اور عزت و احترام کو اہمیت دی جاتی ہے۔ سوشل سروسز کے لئے تعلیم و صحت کے غیر سرکاری مراکز موجود ہیں جہاں پر سفید پوش اور غریب عوام مناسب قیمت پر سہولیات حاصل کرتے ہیں جبکہ سرکاری سطح پر تعلیم و صحت کی بنیادی سہولیات کا مناسب انتظام موجود نہیں ہے۔

مقامی تعلیمی منصوبہ سازی کے مراحل

1 مقامی لوگوں سے تعارفی وابتدائی ملاقاتیں اور تعلیمی صورتحال پر بات چیت:

جون اور جولائی 2016 میں CAD منسٹری اسلام آباد کے نمائندوں اور جائیکا عقل کے پراجیکٹ سٹاف نے اسلام آباد کے مضافاتی علاقہ جات (سرائے خربوزہ، سنگجانی، رحمان آباد، ڈھکی، شکریال، کھنہ نئی آبادی، گولڑہ شریف، امام بری، کرسچن کالونی G-7/2، جندگراں، پنڈ بھگوال، بہارمدینہ، محمدی محلّہ، برماٹاؤن، میری بیری، فیصل کالونی، مسلم کالونی، چن تیرہ، سریانی، 66 کواٹر وغیرہ) کا وزٹ کیا اور علاقائی نمائندوں سے ملاقاتیں کیں اور تعلیمی صورتحال پر بات چیت کی۔ مقامی لوگوں نے اپنے علاقے کی تعلیمی و معاشی ترقی کی دگرگوں صورتحال پر تشویش کا اظہار کیا۔ مزید بات چیت کے دوران کم تعلیمی سہولتوں، غربت اور ہجرت کے علاوہ والدین اور بچوں کی عدم دلچسپی جیسی وجوہات مسئلے کی بنیادی وجوہات قرار پائیں۔ مذکورہ نمائندوں نے مقامی لوگوں کو اپنی مدد آپ کے تحت تعلیمی بہتری کا بیڑہ اُٹھانے کا مشورہ دیا اور ساتھ ہی ساتھ مقامی لوگوں اور اداروں کی شراکت داری کا طریقہ کار تفصیل سے بتایا۔ جائیکا عقل کے نمائندوں نے اپنے غیر رسمی تعلیمی منصوبہ کے ذریعے دستیاب تکنیکی سہولتوں، شراکت داری اور شرائط کے بارے میں بھی آگاہ کیا۔
اگست 2016 میں سرائے خربوزہ یونین کونسل کے چیئر مین، کونسلرز اور چند اہلِ درد مقامی افراد نے علاقے کی تعلیمی صورتحال کو بہتر بنانے کا اِرادہ کیا اور سوچ بچار کا عمل شروع کیا۔ مذکورہ افراد نے مل کر وفاقی وزارتِ تعلیم، جائیکا،

7

CAD اور NCHD کے نمائندگان سے رابطہ کیا اور تعلیمی ترقی کے عزم کا اظہار کیا۔ اس ضمن میں رابطہ سازی کا سلسلہ جاری رہا اور اداروں نے مقامی لوگوں کی مثبت سوچ کو منصوبہ سازی میں ڈھالنے اور پھر عملی کام میں معاونت کی یقین دہانی کرائی۔ مقامی نمائندوں کو شراکتی طریقہ کار کے مطابق کام کرنے کا درجہ بدرجہ طریقہ کار کی اہمیت اور افادیت پر قائل کیا گیا اور تفصیلی تربیت دی گئی۔

2 مقامی لوگوں کی تنظیم سازی (مقامی کمیٹیوں کی تشکیل)

مقامی سطح پر مشاورت کے لئے اجلاس (ہر مقامی کمیونٹی میں تقریباً 2 میٹنگز اور یونین کونسل کی سطح پر 4 اجلاس) منعقد کئے جس میں مذکورہ اداروں کے نمائندگان کے ساتھ ساتھ عام عوام کو بھی مدعو کیا گیا۔ ان اجلاس میں عوام میں تعلیمی شعور اُجاگر کیا گیا اور موجودہ تعلیمی حالات میں بہتری کے لیے مل کر کام کرنے کی راہنمائی میں تعلیمی منصوبہ جات بنانے کی تدبیر کی گئی۔ مقامی لوگوں کے متفقہ مقاصد طے کرنے، رضا کارانہ جدوجہد اور عملی شمولیت کے لیے باقاعدہ تنظیم سازی کی گئی۔ مقامی لوگوں خصوصی طور پر نوجوانوں، خواتین اور بلدیاتی نمائندوں پر مشتمل مقامی / محلّہ سطح کی تعلیمی کمیٹیاں تشکیل دی گئیں۔ یہ کمیٹیاں سب کی مشاورت اور مکمل تائید سے قائم کی گئیں۔ یونین کونسل کی سطح پر ان تمام ذیلی کمیٹیوں کی نمائندہ کمیٹی کا چناؤ کیا گیا۔ مقامی تعلیم کی ترقی کے مجموعی مقاصد کے ساتھ ساتھ جائیکا اور NCHD کے غیر رسمی تعلیمی پروگراموں کی روشنی میں کمیٹیوں کے مقاصد اور متوقع کردار کا تعین کیا گیا۔

3 علاقہ کی بنیادی معلومات کا جائزہ

مقامی قیادت (کونسلرز خصوصاً لیبر کونسلر، لیڈی کونسلر اور یوتھ کونسلر)، مقامی تعلیمی کمیٹیوں اور لوگوں سے ابتدائی ملاقاتوں کے دوران مقامی معلومات لی گئیں۔ جس میں ان علاقوں کے جغرافیہ، رہن سہن، روزگار و معاشی حالات، کلچر، رسوم وروایات، تعلیم اور خواتین کے کردار کی اہمیت پر بات چیت کا اہتمام کیا گیا۔ ان نشستوں سے لی گئی معلومات کے تناظر میں لوگوں کی تعلیم و تربیت کے متعلق ترجیحات اور عملی زندگی میں کردار کا جائزہ لیا گیا۔ ساتھ ہی ساتھ یونین کونسل کے نمائندگان (سیکریٹری اور کونسلرز) سے موجودہ آبادی، معاشی حالات اور تعلیمی سہولتوں کے بارے معلومات لی گئیں۔ موجودہ رسمی تعلیمی اداروں کا وزٹ بھی کیا گیا۔ مذکورہ معلومات اوپر دیے گئے سیکشن

8

بعنوان "یونین کونسل کا تعارف" میں تفصیل سے بیان کی گئی ہیں۔

4 تعلیمی سہولیات اور صورتحال کا جائزہ

علاقوں کی بنیادی معلومات حاصل کرنے اور اسکا عمومی جائزہ لینے کے بعد جایکا اور NCHD نے تمام مقامی کمیٹیوں اور منتخب رضا کاران کو تعلیمی صورتحال کے سروے پر تربیت دی ۔جس کے بعد مقامی کمیٹیوں نے اپنے بنیادی مقاصد (تعلیمی ترقی) کے لیے خصوصی طور پر موجودہ تعلیمی سہولیات، بچوں کا سکولوں میں داخلہ، شرح خواندگی کی معلومات کے لیے با قاعدہ سروے کیا اور گھر گھر جا کر پر فارمے (لٹریسی سروے پروفارماجات Form-A , B & C) کے ذریعے بچوں اور بالغوں کی عمروں کے گروپوں کے لحاظ سے خواندگی اور سکولوں میں داخلہ کی معلومات کا اندراج کیا اور اس مواد کا مقامی علاقوں (محلّہ جات) اور یونین کونسل کی سطح پر تجزیہ کیا ۔ مقامی لوگوں کا مشترکہ اجلاس بلایا گیا اور سروے کے نتائج کو موجودہ معاشی و معاشرتی حالات کے ساتھ ملا کر تجزیہ کیا گیا تا کہ حقیقی بنیادوں پر ناخواندگی کی وجوہات کی نشاندہی کی جائے اور اسکے مطابق مقامی سطح (محلّہ جات) کے قابلِ عمل لائحہ عمل تیار کیے گئے ۔ یونین کونسل کی کمیٹی نے تمام محلّہ جات کے سروے معلومات کو جمع کر کے کلسٹر سطح کا تعلیمی تجزیہ مرتب کیا اور مشترکہ اجلاس میں تمام مقامی علاقہ جات کی صورتحال اور ترجیحات کو جوڑتے ہوئے لائحہ عمل کی تیاری کی ۔

5 مقامی ترقی و خوشحالی کے خواب اور اقدار کا تعین

علاقائی عمومی معلومات اور تعلیمی صورتحال کا تجزیہ کرنے کے بعد ہر مقامی کمیٹی نے اپنے علاقے میں اجلاس منعقد کیے اور مقامی نمائندوں اور لوگوں سے علاقے کی ترقی پر بات چیت کی تا کہ لوگوں کی مثبت سوچ کو قابلِ عمل لائحہ عمل میں ڈھالا جا سکے۔ لوگوں نے مقامی ترقی و خوشحالی کے لیے اپنے نظریات پیش کیے اور تعلیم کو لازمی قرار دیا۔ مزید برآں موجودہ مشکلات سے چھٹکارہ پانے اور آنیوالے مستقبل میں علاقے کی ترقی کا مشترکہ خواب (وژن) پیش کیا گیا۔ اس خواب کی تعبیر کے لیے اپنائی جانے والی اقدار بیان کی گئیں۔ محلّہ جات کے مشترکہ خواب ("پڑھا لکھا، باشعور اور ترقی یافتہ معاشرہ") اور اقدار کو یونین کونسل کی سطح پر جوڑا گیا۔ (جس کی تفصیل اگلے صفحات پر دیے گئے سکشن بعنوان **"خواب اور اقدار کا تعین"** میں بیان کی گئی ہے۔

6 تعلیمی مقاصد اور اہداف کا تعین

علاقائی ترقی کے خواب کی تعبیر کے لیے مقاصد اور اہداف کا تعین کیا گیا۔مشترکہ اجلاس میں جہالت اور غربت کی بنیادی وجوہات کو سامنے رکھ کر ان کے حل کے لیے سوچ بچار کا اہتمام کیا گیا۔ شرکاء نے سوچ اور مشاورت کے اس سیشن میں اپنی اپنی رائے اور خیالات کا اظہار کیا۔ بالآخر تمام تر ترقی کے بنیادی اور اہم راستے کی شروعات "100 فیصد خواندگی اور بچوں کا سکولوں میں داخلہ" طے پایا۔ شرکاء نے یہ باور کیا کہ علاقائی و مذہبی اخلاق و اقدار، علم و تعلیم اور ہنر مندی سے ہی حالات کو مثبت اور دیر پا ترقی کا راستہ مل سکتا ہے۔ چنانچہ پڑھے لکھے، باشعور اور ترقی یافتہ معاشرہ کے حصول کے لیے درج ذیل بنیادی مقاصد طے کیے گئے:

1. تمام بچوں تک تعلیم کی سہولتوں کی رسائی (داخلہ)
2. بالغ ناخواندہ افراد کو خواندگی حاصل کرنے کی سہولتوں کی فراہمی
3. نوجوانوں کی تربیت برائے روزگار و سماجی ترقی

درجہ بالا مقاصد کے حصول کے اہداف مقرر کیے گئے۔جن کی تفصیل بعنوان " **اہداف اور لائحہ عمل**" اگلے صفحات پر دی گئی ہے۔

7 لائحہ عمل (سرگرمیوں، ضروری وسائل اور ذمہ داریوں کا تعین)

کمیٹی کے مشترکہ اجلاس کی 2 نشستوں میں مقرر کردہ اہداف کے حصول کے لیے لائحہ عمل طے کیا گیا۔ لائحہ عمل کے مطابق تفصیلی سرگرمیوں، موجودہ وسائل کی نشاندہی کے ساتھ ساتھ ذمہ داروں، ضروری وسائل اور دورانیے کا تعین کیا گیا۔

8 مقامی تعلیمی منصوبہ پر عملدرآمد اور تجرباتی سکولوں کا قیام

محلّہ میں ذیلی کمیٹیوں کا قیام عمل میں لایا گیا اور بچوں کے سکولوں میں داخلہ مہم کا آغاز کیا گیا۔ مقامی کمیٹیوں اور یونین کونسل کے نمائندوں نے منصوبہ کے عملدرآمد میں اپنے اپنے کردار کے مطابق وسائل کی فراہمی پر کام کیا۔ داخلہ مہم کے ساتھ ہی ساتھ عملی طور پر چند غیر رسمی سکولوں کا قیام عمل میں لایا گیا جن کا با قاعدہ افتتاح وزیرِ مملکت برائے تعلیم

نے کیا اور اس منصوبہ کی عملداری میں ہر ممکن تعاون کرنے کا وعدہ کیا۔

یونین کونسل اور گاؤں (محلّہ) کمیٹیاں اس منصوبے پر عمل درآمد کے لئے کوشاں ہیں۔منصوبہ کے مطابق کام کی ترقی کا جائزہ ماہانہ کی بنیاد پر لیا جائے گا اور 6 ماہ بعد منصوبہ کے مکمل کردہ اہداف شامل کئے جائیں گے اور باقی ماندہ اہداف و سرگرمیوں کا جائزہ لیا جائیگا۔جبکہ منصوبہ کا اصل مقصد اور منزل علاقے میں 100 فیصد تعلیم و خواندگی کا حصول ہے۔

تعلیمی کمیٹی یونین کونسل سرائے خربوزہ

نمبر شمار	نام	شعبہ	کمیٹی میں عہدہ	رابطہ نمبر
1	شوکت حیات خان نیازی	پولیٹکل ورکر	چیئرمین	0323-5178951
2	محمد تاخیر قریشی	لیبر کونسلر	جنرل سیکرٹری	0345-5073412
3	گلناز خان سدوزئی	کونسلر (لیڈی)	سیکرٹری خزانہ	0343-5118516
4	محمد رحمٰن خان	کونسلر (یوتھ)	محلّہ کمیٹی چیئرمین	0344-2660790
5	کالا خان	کونسلر (جنرل)	آفس سیکرٹری	0314-4542897
6	راجہ شبیر	میڈیا جرنلسٹ / سوشل ورکر	سیکرٹری انفارمیشن	0346-5968540
7	ملک محمد طیب	سوشل ورکر	ممبر	0333-5541283
8	محمد اسحاق مغل	سوشل ورکر	ممبر	0333-5108686

مقامی ولٹریسی کمیٹی کے اغراض و مقاصد

1 مقامی لوگوں میں حصولِ خواندگی و تعلیمی ترقی کی اہمیت کو اُجاگر کرنا۔

2 حصول خواندگی و تعلیمی ترقی کے لئے لائحہ عمل کی تیاری کرنا، عملدرآمد اور نگرانی کرنا۔

3 خواندگی و تعلیمی ترقی کے لئے وسائل کی نشاندہی اور انکے حصول کے لئے اقدامات کرنا

4 خواتین کو خواندگی اور حصول تعلیم کے یکساں مواقع فراہم کرنے کے لئے اقدامات کرنا۔

5 غریب، نادار اور تعلیم کا موقع نہ پاسکنے والے افراد کے لئے یکساں مواقع فراہم کرنے کا اہتمام کرنا۔

11

مقامی لٹریسی و تعلیمی کمیٹی کا کردار اور ذمہ داریاں

1 اعداد و شمار اکٹھے کرنا

2 غیر رسمی تعلیمی اداروں کیلئے جگہ کا انتخاب و فراہمی

3 لوگوں کو تعلیم کی اہمیت کے بارے میں آگاہی دینا۔

4 غیر رسمی اداروں کے لئے موزوں اساتذہ کا انتخاب

5 اُستاد اور والدین کے باہمی تعاون کو فروغ دینا۔

6 طلباء کی تعداد بڑھانا۔

7 طلباء کا ڈراپ آوٹ کنٹرول کرنا۔

8 غیر رسمی تعلیمی ادارے کا معاشرہ میں اعتماد پیدا کرنا۔

9 تعلیمی عمل و معیار کی نگرانی کرنا۔

10 ہم نصابی سرگرمیوں کا فروغ، اہتمام و نگرانی۔

تعلیمی و خواندگی صورتحال

یونین کونسل کے دفتری ریکارڈ کے مطابق 5 سے 16 سال عمر کے بچوں کی کل تعداد تقریباً 23,500 ہے جن میں سے 19,500 بچے سکولوں میں داخل ہیں جبکہ تقریباً 4,000 بچے سکولوں سے باہر ہیں۔ تعلیمی میدان میں عوامی سہولیات کا فقدان ہے۔ لوگ بچوں کی تعلیم پر اپنی استطاعت سے زیادہ خرچنے پر مجبور ہیں اور علاقہ میں موجود پرائیویٹ سکولوں میں تعلیم دلوار ہے ہیں۔ پرائیویٹ سکولوں میں زیرِ تعلیم بچوں کی کل تعداد تقریباً 14,230 ہے جبکہ سرکاری سکولوں میں صرف 5,270 بچے تعلیم حاصل کر رہے ہیں۔ سرکاری سکولوں میں مزید داخلے کی گنجائش نہیں ہے اور رسمی سکولوں کے ذریعے مزید بہتر اقدامات بھی نہیں کئے جا رہے ہے۔ نجی سکولوں میں فیسوں اور اخراجات کی ادائیگی عام آدمی کی پہنچ سے دور ہے۔ ماضی میں کچھ سماجی خدمات کے اداروں نے اپنی اپنی سطح پر تعلیم کی صورتحال میں بہتری کے لئے کام کا آغاز کیا تھا جو مستقل بنیادوں پر استوار نہ ہو سکا۔ غیر رسمی سکول محلّہ رحمٰن آباد، ڈھیری رحمٰن آباد، محمدی محلّہ-I ، محمدی محلّہ-II، محلّہ حبیب-I، محلّہ حبیب-II ، بہارِ مدینہ، محلّہ عثمانیہ / کوہستان، پنڈ

12

بھگوال، بری امام، کھنہ نئی آبادی اور برماٹاؤن میں چل رہے ہیں جن کی کل تعداد 11 ہے اور ان میں 311 بچے زیرِ تعلیم ہیں۔

مزید برآں مجموعی طور پر شرح خواندگی کا تناسب تقریباً 40% ہے۔جس کی وجہ سے تعلیم کی اہمیت کے متعلق والدین میں شعور کی کمی واقع ہوئی ہے اور اس کا بالواسطہ اثر بچوں کو سکولوں میں نہ بھیجنے کی صورت میں نکلتا ہے۔ غریب والدین محنت مزدوری اور مقامی سطح پر ہنر سکھانے کو بچوں کی تعلیم پر ترجیح دیتے ہیں۔

5 سے 16 سال عمر کے بچوں کی کل تعداد	23,500
رسمی سکولوں میں داخل طلباء کی کل تعداد	19,500
غیر رسمی سکولوں میں داخل طلباء کی تعداد	311
بچے سکولوں سے باہر	4,000

سکول نہ جانیوالے بچوں اور ناخواندہ بالغوں کی تفصیل (سروے شدہ علاقہ جات 2017)

کیٹیگری	ٹوٹل	خواتین	مرد
5 سے 7 سال کے بچے	324	179	45
8 سے 14 سال کے بچے	477	259	218
15 سے 35 سال کے بالغ افراد	539	323	216

13

محلّہ / بستی کی سطح پر معلومات

(سکول نہ جانیوالے بچوں اور ناخواندہ بالغوں کی تعداد: بمطابق کمیونٹی لٹریسی سروے 2017)

محلّہ / بستی	5 سے 7 سال کے بچے			8 سے 14 سال کے بچے			15 سے 35 سال کے بالغ افراد		
	مرد	خواتین	ٹوٹل	مرد	خواتین	ٹوٹل	مرد	خواتین	ٹوٹل
رحمٰن آباد	4	2	6	1	9	10	43	41	84
ڈھوک عباسی	47	32	79	87	100	187	119	122	241
محلّہ حبیب	25	14	39	28	51	79	46	14	87
محلّہ محمدی	-	-	-	6	1	7	7	14	21
محلّہ کوہستان / عثمانیہ	103	97	200	96	98	194	1	105	106

یونین کونسل سرائے خربوزہ کا خواب:-

"پڑھا لکھا، باشعور اور ترقی یافتہ سرائے خربوزہ"

مقاصد:-

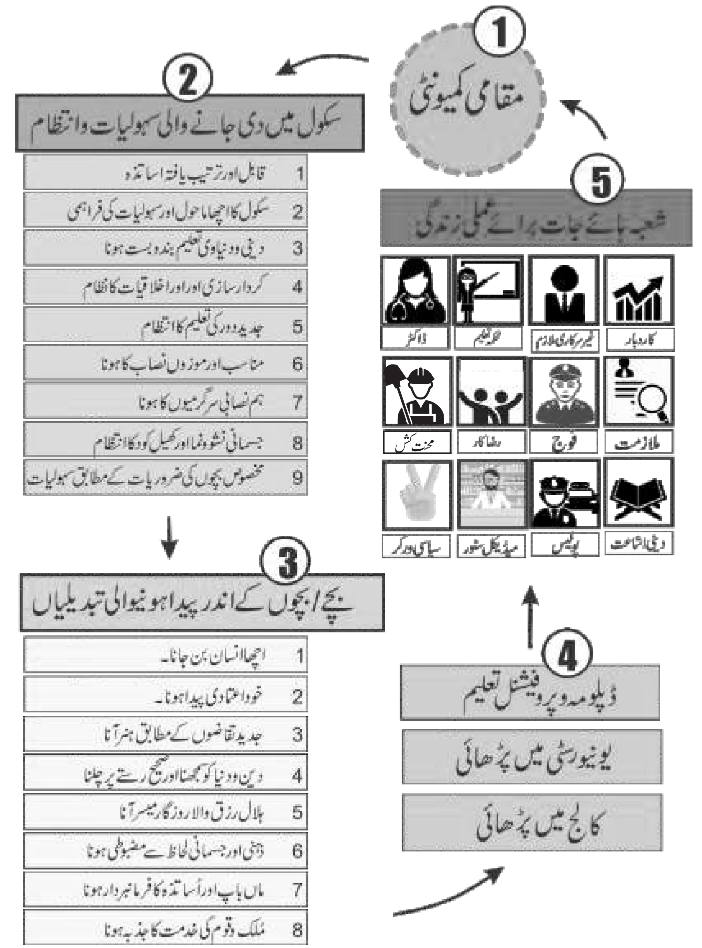
1 تمام بچوں تک تعلیم کی سہولتوں کی رسائی (داخلہ)

2 بالغ ناخواندہ افراد کو خواندگی حاصل کرنے کی سہولتوں کی فراہمی

3 نوجوانوں کی تربیت برائے روزگار و سماجی ترقی

14

مقامی لوگوں کی تعلیمی ترقی کا ماڈل



15

اہداف اور لائحہ عمل:

ہدف 1:۔ 5 سے 7 سال کے 324 بچوں کا سکولوں میں داخلہ

نمبر شمار	لائحہ عمل	ضروری وسائل	دورانیہ	ذمہ داری	تخمینہ بجٹ
1	محلّہ کمیٹیوں کا محلّہ کی سطح پر تجزیہ اور بچوں کی نشاندہی کرنا رحمٰن آباد=6 ڈھوک عباسی=79 محلّہ حبیب=39 محلّہ محمدی=00 محلّہ کوہستان/عثمانیہ=200	سٹیشنری	10دن	رضا کاران کونسلر	200
2	محلّہ میں موجودہ رسمی سکولوں کے پرنسپل صاحبان سے ملاقات و مشاورت کرنا		2دن	رضا کاران کونسلر	--
3	بچوں کے والدین سے ملاقات اور آگہی دینا		10دن	کونسلر، رضا کاران ،والدین	--
4	10% بچوں کا رسمی سکولوں میں داخلہ کروانا		7دن	والدین، رضا کاران	15,000
5	باقی ماندہ 90% بچوں کے لئے غیر رسمی سکولوں کے قیام کی سفارشات مرتب کرنا اور یونین کونسل کی کمیٹی کو پیش کرنا	سٹیشنری	7دن	کونسلر	200
6	مجوزہ غیر رسمی سکولوں کا قیام اور بچوں کا داخلہ کروانا	5 سکولوں کا سامان، اساتذہ کی سیلری اور ٹریننگ وغیرہ	30دن	NGOادارہ کونسلر، چیئرمین ،رضا کاران	95,000

16

ہدف 2:۔ 8 سے 14 سال کے 477 بچوں کو تعلیمی سہولیات فراہم کرنا

نمبر شمار	لائحہ عمل	ضروری وسائل	دورانیہ	ذمہ داری	تخمینہ بجٹ
1	محلّہ کمیٹیوں کا محلّہ کی سطح پر تجزیہ اور مذکورہ بچوں کی نشاندہی رحمٰن آباد=10 ڈھوک عباسی=187 محلّہ حبیب=79 محلّہ محمدی=7 محلّہ کوہستان/عثمانیہ=194	سٹیشنری، ٹرانسپورٹ	10 دن	محلّہ کمیٹیاں، رضا کاران، کونسلر	6,000
2	والدین سے ملاقات اور وجوہات کا تجزیہ نیز آگاہی و شعور کی بیداری	سیمینار اور واک کا اہتمام سٹیشنری	30 دن	NGO، ادارہ والدین، محلّہ رضا کاران، کونسلر	8,000
3	بچوں کی تعداد اور صنف کے مطابق نئے غیر رسمی سکولوں کی ضروریات کا تخمینہ اور سفارشات	سٹیشنری ٹرانسپورٹ ، ڈاک	10 دن	کونسلر، رضا کاران، والدین	1,000
4	مجوزہ غیر رسمی سکولوں کا قیام اور بچوں کا ان میں داخلہ	سکولوں کا سامان، کتابیں اور بستے، ٹیچر کی تنخواہ، ٹریننگ	30 دن	NGO ادارہ چیئرمین کونسلر، رضا کاران	1,900,000
5	غیر رسمی سکولوں کی دیکھ بھال و نگرانی	سٹیشنری	مسلسل	کونسلر، کمیٹی ممبران، والدین، رضا کاران	--
6	ضروری وسائل اور موجودہ وسائل کا تجزیہ اور مسلسل فراہمی	5 سکولوں کا سامان، اساتذہ کی سیلری اور ٹریننگ وغیرہ	مسلسل	کونسلر، کمیٹی ممبران، والدین، رضا کاران	--

17

ہدف 3:۔ 15 سے 35 سال کے 539 بالغ ناخواندہ افراد کو خواندگی کی سہولتیں فراہم کرنا۔

نمبر شمار	لائحہ عمل	ضروری وسائل	دورانیہ	ذمہ داری	تخمینہ بجٹ
1	محلّہ کی سطح پر بالغ ناخواندہ افراد کی نشاندھی کرنا۔ رحمٰن آباد=84 ڈھوک عباسی=241 محلّہ حبیب=87 محلّہ محمدی=21 محلّہ کوہستان/عثمانیہ=106	سٹیشنری ٹرانسپورٹ	15 دن	محلّہ کمیٹیاں، رضا کاران، یوتھ کونسلر، لیبر کونسلر	200
2	نشان شدہ ناخواندہ بالغوں سے میٹنگ اور انکے روزانہ کے معمولات سننا، نیز تعلیم کی افادیت سے آگاہ کرنا۔	سٹیشنری ٹرانسپورٹ	7 دن	محلّہ کمیٹیاں، رضا کاران، یوتھ کونسلر، لیبر کونسلر	--
3	ناخواندہ افراد کی خواندگی کیلئے وسائل (موجودہ) کی نشاندہی کرنا اور مزید ضروریات کی فراہمی کو یقینی بنانا	ٹرانسپورٹ، مراکز خواندگی کی سہولتیں	30 دن	ادارے، کونسلر، رضا کاران، NGO،	--
4	خواندگی مراکز کے قیام کی منصوبہ بندی کرنا اور سفارشات یونین کونسل کمیٹی کو پیش کرنا	سٹیشنری، ڈاک	30 دن	محلّہ کمیٹی، کونسلر، NGO	200
5	مراکز کے قیام میں کردار ادا کرنا اور اس طرف ناخواندہ بالغوں کا رجحان بڑھانا	مراکز کا سامان، ٹرانسپورٹ	قیام مراکز مسلسل	محلّہ کمیٹیاں، رضا کاران، کونسلر	700,000

18

ہدف 4:۔ 50% خواندگی تحصیل شدگان بالغوں کیلئے بہتر تربیت کا اہتمام کرنا۔

نمبر شمار	لائحہ عمل	ضروری وسائل	دورانیہ	ذمہ داری	تخمینہ بجٹ
1	خواندگی تحصیل شدگان سے ہنر میں دلچسپی کی نشاندہی کرنا۔	سٹیشنری	3 دن	ٹیچر، رضا کاران	--
2	خواندگی تحصیل شدگان کو تکنیکی تربیت / ہنر سیکھنے پر آمادہ کرنا	ٹرانسپورٹ	7 دن	ٹیچر، کونسلر، محلہ کمیٹیاں	--
3	قریبی علاقے میں پہلے سے موجود تکنیکی تعلیمی و تربیتی اداروں کی نشاندہی کرنا اور مطلوبہ ہنر کی دستیابی کا تعین کرنا۔		7 دن	کونسلر، رضا کاران	--
4	موجود اداروں اور تحصیل شدگان کو مربوط کرنا		30 دن	کونسلر لیبر	--
5	ضرورت کے مطابق کمیونٹی کی سطح پر تکنیکی تعلیم کے اساتذہ اور سامان فراہم کرنا اور نئے ادارے قائم کرنا۔	اساتذہ کی تنخواہ سامان تربیت	2 ماہ	محلّہ کمیٹی، کونسلر لیبر، NGO	--
6	اداروں کو فعال بنانا، نگرانی اور جائزہ کا عمل جاری رکھنا۔		مسلسل	محلّہ کمیٹی، کونسلر	--
7	علاقے میں موجود صنعتوں اور کاروباری حلقوں میں رابطے کرنا اور ان کا تعاون حاصل کرنا		مسلسل	کونسلر، چیئرمین UC، رضا کاران	--

یونین کونسل سرائے خربوزہ میں موجود تعلیمی اداروں اور داخلہ کی تفصیل کا جدول

نمبر شمار	سکول کا نام اور پتہ	طلباء کی تعداد	نمبر شمار	سکول کا نام اور پتہ	طلباء کی تعداد
1	اسلام آباد ماڈل پرائمری سکول (بوائز)، سرائے خربوزہ	260	28	نیشنل ایجوکیشن پبلک سکول، ڈھوک عباسی	200
2	اسلام آباد ماڈل مڈل سکول (گرلز)، سرائے خربوزہ	650	29	الائیڈ پبلک سکول، ڈھوک عباسی	90
3	اسلام آباد ماڈل مڈل سکول (بوائز)، سرائے خربوزہ	600	30	سٹارٹو پبلک سکول، پگا پیڑ	190
4	اسلام آباد ماڈل مڈل سکول (گرلز)، ڈھوک پراچہ	500	31	باب العلم پبلک سکول، ڈھوک پراچہ	130
5	اسلام آباد ماڈل پرائمری سکول (بوائز)، سرائے مادھو	200	32	پیراگون پبلک سکول، ڈھوک پراچہ	90
6	اسلام آباد ماڈل پرائمری سکول (گرلز)، D-17	450	33	اِقراء روضۃ الاطفال، محلّہ عثمانیہ	260
7	اسلام آباد ماڈل پرائمری سکول (بوائز)، ڈھوک راجگاں	260	34	اِقراء جنت الطفال، محلّہ بلال	120
8	اسلام آباد ماڈل ہائی سکول (گرلز)، سنگ جانی	1030	35	الفیروز پبلک سکول، محلّہ عثمانیہ	230
9	اسلام آباد ماڈل ہائی سکول (بوائز)، سنگ جانی	930	36	مسلم ایجوکیٹر سکول، ڈھوک پراچہ	280
10	اسلام آباد ماڈل پرائمری سکول (بوائز)، جوڑی	90	37	قائدِ اعظم پبلک سکول، ڈھوک پراچہ	190
11	اسلام آباد ماڈل مڈل سکول (گرلز)، جوڑی	300	38	شریعہ پبلک سکول، ڈھوک پراچہ	150
12	پہلی کرن سکول سسٹم، ڈھوک کیٹریاں	60	39	اسلامیہ پبلک سکول، محلّہ عثمانیہ	380
13	پہلی کرن سکول سسٹم، محلّہ بلال	25	40	بگین پبلک سکول، محلّہ عثمانیہ	120
14	کڈز پیراڈائز سکول، قلعہ آبادی	120	41	بن قاسم پبلک سکول، محلّہ عثمانیہ	100
15	اسلامیہ پبلک سکول، ڈھوک مغلاں	80	42	سردار ایجوکیشن سکول، محلّہ رحمان آباد	280
16	دی فلاور لینڈ پبلک سکول، ڈھوک کشمیریاں	180	43	اسوۂ پبلک سکول، ڈھوک پراچہ	200
17	دی اسلامک ایجوکیٹر سکول، ڈھوک کشمیریاں	100	44	دی ایجوکیٹر سکول، D-17	250
18	اِقراء ایکسیلنٹ ایجوکیشن سکول، محمدی محلّہ	160	45	مارگلہ لرن سکول، D-17	380
19	کیپٹل پبلک سکول، محمدی محلّہ	200	46	کیرئیر اکیڈمی، D-17	180
20	مدنی سکول، محمدی محلّہ	80	47	ٹیکسلا گرائمر سکول، ڈھوک ٹمن	80

21	المعراج پبلک سکول، محمدی محلہ	350	48	ارومہ پبلک سکول، سنگ جانی	300
22	المدینہ پبلک سکول، محمدی محلہ	180	49	اویسیہ پبلک سکول، سنگ جانی	260
23	رائل فیوچر فاؤنڈیشن پبلک سکول، ڈھوک عباسی	400	50	عظیمیہ ماڈل سکول، ڈھوک رمضانیاں	650
24	ڈریم لینڈ اکیڈمی، ڈھوک عباسی	160	51	ایڈن ہال سکول، ڈھوک پراچہ	250
25	دی سٹی ہال سکول، ڈھوک عباسی	120	52	انٹیلیجنشیا فیڈرل چلڈرن اکیڈمی، ڈھوک پراچہ	130
26	سٹار پبلک سکول، ڈھوک عباسی	380	53	قائد پبلک سکول، محلّہ فاروقیہ	90
27	جناح آئیڈیل پبلک سکول، ڈھوک عباسی	320	54	اقراء پیرا ڈائز سکول، آفیسر کالونی	140
			55	پاسبان وطن سکول، آفیسر کالونی	120

غیر رسمی تعلیمی اداروں اور داخلہ کی تفصیل کا جدول

نمبر شمار	ادارے کا نام اور پتہ	طلباء کی تعداد
1	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، رحمن آباد	31
2	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، ڈھیری رحمن آباد	23
3	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، محمدی محلّہ-1	30
4	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، محمدی محلّہ-2	32
5	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، محلّہ حبیب-1	27
6	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، محلّہ حبیب-2	24
7	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، بہار مدینہ	26
8	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، محلّہ عثمانیہ / کوہستان	25
9	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، پنڈ بھگوال	18
10	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، برماٹاؤن	24
11	ماڈل غیر رسمی تعلیمی سنٹر، کھنہ نئی آبادی	28

National Commission for Human Development (NCHD)

جاپان انٹرنیشنل کوآپریشن ایجنسی عقل پراجیکٹ (JICA-AQAL)

نیشنل کمیشن برائے قومی ترقی (NCHD)

محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم، حکومتِ خیبر پختونخوا

نظامتِ نصاب و تعلیم اساتذہ (DCTE)، خیبر پختونخوا