خواندگيءَ جو قومي نصاب

بنيادي خواندگي ۽ حساب ڪرڻ،

عملي خواندگي ۽

آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون / هنر

2007

ادراه نصاب، وزارت تعليم

حڪومت پاڪستان

اسلام آباد

خواندگيءَ جو قومي نصاب

بنيادي خواندگي ۽ حساب ڪرڻ

عملي خواندگي ۽

آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون / هنر

2007

سنديڪار: ڊاڪٽر نبي بخش جماڻي

فيڪلٽي آف ايجوڪيشن

علامه اقبال اوپن يونيورسٽي اسلام آباد

نظرثاني: قاسم حيدر

ڊپٽي ڊائريڪٽر، انسٽيٽيوٽ آف ايجوڪيشنل ٽيڪنالاجي

علامه اقبال اوپن يونيورسٽي، اسلام آباد

تيار ڪندڙ: ادراه نصاب، وزارت تعليم

حڪومتِ پاڪستان

معاونت : يونيسڪو(UNESCO) ۽ ايسرا (ESRA)

فهرست

نمبر شمار	باب / عنوان	صفحو
پيش لفظ		01
ڀاڱو_ 1	تعارف	
1.1	پس منظر ۽ اهميت	03
1.2	خواندگيءَ جو تصور ۽ وصفون	04
1.3	لفظ "خواندگيءَ" جو فلسفو ۽ خيال	05
1.4	خواندگيءَ جي نصاب جا مقصد ۽ مرادون	06
1.4.1	مقصد (Aims)	06
1.4.2	خواندگيءَ جي قومي نصاب جا (Objectives)	06
1.5	حدف وارو گروپ ۽ اُنهن تي خاص توجهه ڏيڻ	07
1.6	خواندگيءَ جي نصاب تيار ڪرڻ جو طريقو	07
1.7	خواندگيءَ جي نصاب جي جوڙجڪ ۽ باهمي ربط	09
1.8	قومي خواندگيءَ واري نصاب کي مجموعي طور نافذ ڪرڻ لاءِ حڪمت عملي	12
ڀاڱو_2	خواندگي ۽ حسابن ڪرڻ جون مهارتون	
2.1	پس منظر ۽ اهميت	15
2.2	وصف	16
2.3	خاص مقصد	16
2.4	خواندگي جي مختلف سطحن (ليولز) جي وضاحت، مقصد ۽ متوقع نتيجا	17
2.4.1	سطح ليول_2 (ڪلاس 2^+ جي برابر معياري جاچ پڙتال مطابق)	17
2.4.2	سطح ليول_2 (ڪلاس 2^+ جي برابر معياري جاچ پڙتال مطابق)	17
2.4.3	سطح ليول 3 (ڪلاس 3^+ جي برابر ۽ معياري جاچ پڙتال مطابق)	18
2.5	نصاب جي سکيا جي نتيجن ليول واريا سطح جي لحاظ کان اختصار جو چارٽ	19
2.6	وقت جي ورڇ	20

21	جاچ پڙتال ۽ تصديق ڪرڻ	2.7
22	حڪمت عملي ۽ تدبيرون	2.8
23	بنيادي خواندگي ۽ حسابي خواندگيءَ لاءِ قومي نصاب جو تفصيل	2.9
23	سطح (ليول) 1	2.9.1
30	سطح (ليول) 2	2.9.2
31	سطح (ليول) 3	2.9.3
	عملي خواندگي (Functional Literacy)	ڀاڱو_3
35	عملي خواندگيءَ جو پس منظر ۽ ان جي ضرورت	3.1
35	عملي خواندگيءَ جو تصور	3.2
36	عملي خواندگيءَ جي نصاب جا خاص مقصد	3.3
36	عملي عنوانن جي فهرست	3.4
37	عنوانن جو تفصيل	3.5
37	اسلامي تعليم ۽ تدريس	3.5.1
38	اسلامي قدر ۽ رويا	3.5.2
40	اخلاقيات	3.5.3
41	حقوق ۽ ذميواريون	3.5.4
43	اسان جو ماحول ۽ اُن جي حفاظت	3.5.5
44	صحت ۽ خوراڪ	3.5.6
46	ماءُ ۽ ٻار جي سنڀال	3.5.7
47	رستي تي سفر دوران سلامتيءَ سان سفر ڪرڻ	3.5.8
49	قدرتي آفتن کان بچاءَ لاءِ اُپاءَ	3.5.9
50	زندگي گذارڻ جون مهارتون (اختلاف دور ڪرڻ)، راءِ قائم ڪرڻ يا فيصلو ڪرڻ وغيره)	3.5.10
52	ٽيڪنالاجيڪل خواندگي خاص ڪري اُن سان گڏ I.T واري خواندگي	3.5.11

53	جنسياتي برابري ۽ سماجي مسئلا	3.5.12
	آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون / هنر	باڳو_4
57	پس منظر ۽ اهميت	4.1
57	عام مقصد	4.2
58	نصابي هدايتون	4.3
58	ڪڪڙيون پالڻ	4.3.1
60	مڇي پالڻ	4.3.2
61	ماکيءَ جون مکيون پالڻ	4.3.3
62	کير ۽ گوشت ڏيندڙ جانور	4.3.4
64	رڍون پالڻ	4.3.5
65	ٻتا فصل پوکڻ	4.3.6
66	ڪنيون پوکڻ	4.3.7
66	مقامي هنر (ڳنڍ ٻڌڻ ۽ رڱڻ وارو هنر)	4.3.8
67	اوني ڪمبل يا ڪٿا ۽ لويون اُٽڻ ۽ گلم ٺاهڻ	4.3.9
69	ڪپڙا سبڻ يا سلائي ڪرڻ	4.3.10
70	پرت پرڻ	4.3.11
71	کاڌي جي شين کي محفوظ ڪري رکڻ جا طريقا	4.3.12
	هدايتون	باڳو_5
74	تدريسي مواد تيار ڪندڙن لاءِ هدايتون	5.1
75	اُستادن لاءِ هدايتون	5.2
77	پيش ڪرڻ جو طريقو	5.3
	ضميما (Annexure)	
	Curriculum Development Team	Annexure-I
	Technical Committee	Annexure-II
	Provincial Review Team, Punjab Lahore	Annexure-III

	Provincial Review Team, Sindh Karachi	**Annexure-IV**
	Provincial Review Team, NWFP, Peshawer	**Annexure-V**
	Provincial Review Team, Balochistan Quetta	**Annexure-VI**
	National Review Committee	**Annexure-VII**

پيش لفظ

خواندگي زندگيءَ ڀرِ سکڻ جي عمل لاءِ رهنمائي ڪري ٿي، جنهن ڪري اها انسان جي مستقل ترقيءَ ۾ اهم ڪردار ادا ڪري ٿي. خواندگي افرادن، گروپن ۽ قومن کي معاشرتي ۽ معاشي يا اقتصادي ترقيءَ ۾ حصي وٺڻ لاءِ قوت ۽ توانائي مهيا ڪري ٿي. ڪنهن به ملڪ جي ترقيءَ جو دارو مدار اُن جي آباديءَ جي لکيل پڙهيل ۽ خوانده هئڻ جي معيار تي هوندو آهي. پاڪستان ۾ به ٻين ترقي پذير ملڪن وانگر پنهنجي ملڪ جي ماڻهن جي سرمائي کي تيز رفتاريءَ سان تعليم ۽ تربيت ڏيڻ جي سخت ضرورت محسوس ڪئي وڃي ٿي ۽ اهوئي اقتصادي صلاحيت کي وڌائڻ جو هڪڙو واحد ذريعو آهي.

اها ڳالهه پڻ چڱيءَ طرح محسوس ڪئي وئي آهي ته نوجوانن ۽ بالغ افراد جون تعليمي ضرورتون ۽ سکڻ وارو طريقو اُنهن ماڻهن کان بلڪل مختلف آهي جيڪي روايتي طور رائج ڪيل سسٽم ذريعي تعليم حاصل ڪن ٿا. جيڪي فرد وڏا ٿي ويا آهن. تن جي لاءِ تدريسي ۽ سکيا وارو ماحول ۽ طريقو به روايتي تعليم واري ماحول ۽ طريقي کان مختلف هئڻ گهرجي. هي خيال انهيءَ ڳالهه جي تقاضا ٿو ڪري ته اهڙن ماڻهن جي غير رسمي تعليم ۽ خواندگيءَ وارن پروگرامن لاءِ مخصوص قسم جو نصاب ۽ سکيا لاءِ مختلف قسم جو تدريسي مواد ۽ مختلف تدريسي طريقو اختيار ڪيو وڃي.

هن پس منظر جي روشنيءَ ۾ وزارتِ تعليم پنهنجي پاليسي دستاويز "اسٽريٽجڪ فريم ورڪ آف ايڪشن فار UN لٽريسي ڊڪيڊ 2003ـ 2012 لاءِ رهنما اصولن ۾ خواندگيءَ لاءِ الڳ قومي نصاب جوڙڻ جي سفارش ڪئي جيڪو سنه 2003ع ۾ ڇاپي پڌرو ڪيو ويو هو. هن سفارش تي جلدئي عمل ڪيو ويو ۽ ايجوڪيشن سيڪٽر ريفارم ايسسٽنس (ESRA)، ۽ نصاب واري اداري Curriculum wing وزات تعليم جي تعاون سان سنه 2005ع ۾ هڪ دستاويز "National guidelines for youth and adult literacy" تيار ڪري ورتو. هنن رهنما اصولن جي تيار ڪرڻ ۾ سيني صوبن جي تعليم کاتن جي نمائيندن، تعليمي ماهرن، اين.جي.اوز (NGOs) ۽ ٻين واسطيدارن سان تمام گهڻي ۽ گهري مشاورت ۽ بحث مباحثو ڪيو ويو ۽ هاڻي هنن رهنما اصولن کي خواندگيءَ لاءِ قومي نصاب جي هڪ بنيادي دستاويز طور استعمال ڪيو ويو آهي.

خواندگيءَ جي مرڪزن (Literacy Centers) تي خواندگيءَ جي پروگرام کي مڪمل ڪرڻ لاءِ سکيا وٺندڙن جو مستقل حاضر رهڻ هڪ وڏو مسئلو آهي. هن مسئلي کي حل ڪرڻ لاءِ اهو فيصلو ڪيو ويو ته سکيا وٺندڙن جي دلچسپيءَ لاءِ سندن ضرورت وارا هڪ يا ٻه وڌيڪ حصا (Components) نصاب ۾ شامل ڪيا وڃن جيئن ته عملي خواندگي (Functional Literacy) ۽ آمدني وڌائڻ وارا هنر (Income Generating Skills) عملي خواندگيءَ واري حصي ۾ سکيا وٺندڙن جي روزمره جي زندگيءَ ۽ دلچسپين سان تعلق رکندڙ ٻارنهن نوان عنوان شامل ڪيا ويا آهن. اهڙيءَ طرح آمدني وڌائڻ واري حصي ۾ ٻهراڙيءَ ۽ شهري ٻنهي علائقن جي سکيا وٺندڙ مردن ۽ عورتن لاءِ پڻ ٻارنهن نوان عنوان چونڊيا ويا آهن. اهڙن عنوانن تي وڌيڪ ڌيان ڏنو ويو آهي. جن لاءِ سامان، اوزارن ۽ ٻئي، خرچ جي گهٽ ۾ گهٽ ضرورت پوندي هجي. عنوانن جي هيءَ فهرست ڪا جامع ۽ حتمي قسم جي نه آهي پر اُن ۾ ضرورت آهر تبديلي، واڌارو يا گهٽتائي ڪري سگهجي ٿي.

بنيادي خواندگيءَ واري حصي ۾ ٽي ليولز (Levels) يا درجا شامل ڪيا ويا آهن. هنن ۾ پڙهڻ، لکڻ ۽ حساب ڪتاب ڪرڻ (Numeracy) واريون مهارتون شامل ڪيل آهن ۽ اهڙين خواندگيءَ جي مهارتن تي وڌيڪ زور ڏنو ويو آهي جيڪي اسڪولي رسمي تعليم جي ليول سان هم آهنگ هجن ۽ زندگيءَ ڀر سکيا جي عمل کي جاري رکڻ ۾ معاون ۽ مددگار

تي سکھڻ. جائزي ۽ چڪاس جو عمل بہ شامل ڪيو ويو آهي. جنهن جي بنياد تي سکيا وٺندڙن کي سند پڻ ڏني ويندي ۽ اهڙي خواندگيءَ واري مرڪز کي پڻ تسليم ڪيو ويندو. سکيا وٺندڙن کي سرٽيفڪيٽ ڏيڻ لاءِ انهن جي ڪارڪردگيءَ جي چڪاس لاءِ نصاب مطابق آزمائشون پڻ تيار ڪيون وينديون.

خواندگيءَ لاءِ قومي نصاب جوڙڻ جو ڪم يونيسڪو (UNESCO) ۽ ايسرا (ESRA) جي مالي ۽ ٽيڪنيڪي تعاون ڪرڻ سان ئي ممڪن ٿي سگھيو آهي. اسان انهن ادارن جا هن قومي تعميري جي ڪم ۾ هٿ ونڊائڻ لاءِ بيحد ممنون ۽ مشڪور آهيون. اِنهيءَ کان علاوه بين سيني واسطيدار ادارن خاص ڪري (NCHD) اسلام آباد. بنياد (Bunayad) ۽ پڪا دي (Pacade) پنجاب، (SEP) سنڌ، سرحد مان (EEF) ۽ سوسائٽي (Society) بلوچستان، بين (NGOs) ۽ حڪومت جي مرڪزي ۽ صوبائي تعليمي کاتن جو تعاون پڻ ايتروئي اهم آهي. جنهن لاءِ اسان انهن جا پڻ نهايت ٿورائتا آهيون.

هن نصاب کي وڌيڪ ڪارآمد ۽ اثرائتي بنائڻ لاءِ هر قسم جي تجويزن، تبصرن ۽ راين جي آجيان ڪئي ويندي.

عارف مجيد

جوائنٽ ايجوڪيشنل ايڊوائيزر

نصاب جو ادارو وزارت تعليم

اسلام آباد

پاڱو– 1

تعارف

INTRODUCTION

باڳو_1

تعارف (Introduction)

1.1 خواندگيءَ جو پس منظر ۽ اهميت: (Background and Rational)

خواندگي پاڙهمرادو ۽ تاحيات سکيا (Learning) جي لاءِ پهريون قدم آهي. اُنهيءَ ۾ بنيادي مهارتون (Basic skills) سمايل هونديون آهن، جيڪي ڪنهن به بالغ فرد جي ابتدائي تعليم جي لاءِ بنياد بڻجن ٿيون. خواندگيءَ اِهڙن ماڻهن کي گهٽ ۾ گهٽ علمي ۽ هنري مهارتن سان آراسته ڪرڻ لاءِ اهم ذريعن مان هڪ ذريعو آهي جيڪي پنهنجي ملڪ جي معاشرتي ۽ اقتصادي ترقيءَ لاءِ پنهنجي ڪردار ادا ڪرڻ ۾ مدد ڪري سگهن ٿا. لکي ۽ پڙهي نه سگهڻ فردن لاءِ نه فقط هڪ وڏو نقص آهي پر ناخواندگيءَ ماڻهن جي جهالت دور ڪرڻ، سماجي سڌارن، غربت جي خاتمي ۽ معاشري کي جديد بڻائڻ ۾ هڪ وڏي رڪاوٽ پڻ بڻجي ٿي ۽ آخرڪار ملڪ جي اقتصادي پيداوار تي تمام خراب اثر وجهي ٿي. ڪنهن به معاشري جي سماجي ۽ اقتصادي (Socio Economic) ترقيءَ جي لاءِ خواندگيءَ جي تمام اهم ڪردار هئڻ جي ڪري اُن کي افرادي قوت جي ترقي معلوم ڪرڻ لاءِ هڪ پيماني طور تسليم ڪيو ويو ٿو. پاڪستان جو عالمي سطح تي انساني ترقي واري انڊيڪس جي گهٽ هئڻ جو ڪارڻ به خواندگيءَ جي ميدان ۾ بنهه آهستي جونءَ جي رفتار سان ترقي ڪرڻ آهي.

ٻين ترقي پذير ملڪن وانگر پاڪستان کي به پنهنجي افرادي وسلين کي تيز رفتار بنيادن تي تعليم ۽ تربيت ڏيڻ جي ضرورت آهي. ڪنهن به ملڪ ۾ خواندگيءَ کي وڌائڻ لاءِ رسمي طرح اسڪولن ۾ پرائمري تعليم کي عام ڪرڻ هڪ موثر ۽ معتبر ذريعو سمجهيو وڃي ٿو. پر تنهن هوندي به هي ڊگهي مدت واري حڪمت عملي اُنهن ماڻهن لاءِ ڪارآمد ثابت ٿي نه ٿي سگهي جن اسڪولن ۾ ڪا به رسمي تعليم حاصل نه ڪئي آهي يا اسڪول ڇڏي ويا هئا ۽ هن وقت هو بلڪل اڻ پڙهيل بڻجي ويا آهن. اهڙين حالتن ۾ ڪثير الشاخي ۽ گهڻ رخي (Multi Pronged) حڪمت عملي اختيار ڪرڻ جي ضرورت آهي. انهيءَ ڪري ملڪ ۾ غير رسمي بنيادي تعليم (Non Formal Basic Education (NFBE وارا مرڪز ۽ خواندگيءَ وارا پروگرام هلائڻ گهرجن ته جيئن تعليم کان محروم ٿيل يا اسڪول ڇڏي ويل، ٻارن، نوجوانن ۽ بالغن تائين رسائي حاصل ڪري سگهجي.

اسڪول کان محروم ٿيل نوجوان ۽ بالغ ماڻهن لاءِ تعليمي طريقا ۽ اُنهن جون ضرورتون (Needs) به رسمي طور اسڪول ۾ تعليم حاصل ڪندڙ ٻارن کان بلڪل مختلف هونديون آهن. انهيءَ ڪري تعليم ۽ تدريس جو طريقو، سازوسامان (Equipment) به مختلف هئڻ گهرجي ته جيئن بالغ ماڻهن کي سکيا (Learning) ڏانهن راغب ڪري سگهجي ۽ سندن انهيءَ دلچسپيءَ کي برقرار پڻ رکي سگهجي. انهيءَ ڪري هڪڙي مخصوص ۽ بلڪل مختلف قسم جي نصاب جوڙڻ جي ضرورت پوي ٿي جنهن ڪري غير رسمي تعليم (Non Formal Education) ۽ بالغن جي خواندگيءَ وارن پروگرام لاءِ سکيا واري مواد، سامان ۽ تدريسي طريقن جو به هڪ الڳ سيٽ تيار ڪرڻ لازمي ٿي پوي ٿو.

خواندگيءَ جي شرح کي تمام قليل مدت ۾ وڌائڻ پاڪستان جي هڪ اهم ترجيح آهي جتي آباديءَ جو پورو اڌ حصو اڻ پڙهيل آهي. ماضيءَ ۾ رائج ڪيل خواندگيءَ جي پروگرامن جي معيار تي اثر انداز ٿيندڙ ڪيترائي سبب ٿي سگهن ٿا. هنن سببن ۾ قومي پاليسين جو تسلسل برقرار نه رهڻ، ڪاهي به ڪاهي اوچتو ئي اوچتو خواندگيءَ جا پروگرام بند ڪرڻ، اداري ۽ محڪماتي معاونت جي گهٽتائي، تحقيقات جو ڪم بلڪل گهٽ يا بلڪل نه هئڻ ۽ بالغن جي غير رسمي تعليم (NFE) لاءِ ڪنهن به اداري جي عدم موجودگي ۽ خواندگيءَ لاءِ قومي نصاب جو موجود نه هئڻ شامل آهن. ڪيترن ئي سرڪاري ۽ غير

سرڪاري تنظيمن خواندگيءَ جا پنهنجا پروگرام هلائڻ شروع ڪري ڏنا آهن. جن ۾ اُنهن پنهنجا مختلف ۽ الڳ الڳ قسم جا خواندگيءَ لاءِ مواد ۽ ساز وسامان استعمال ڪري رهيا آهن ۽ ڪنهن به هڪ متفق ۽ مشترڪ نصاب ۽ جائزي جي طريقن ۽ معيارن جي پابندي ڪرڻ کانسواءِ اهڙا پروگرام هلائي رهيا آهن. هن جو نتيجو ملڪ ۾ سرڪاري طور طئي ڪيل خواندگيءَ جي تعريف جي روشنيءَ ۾ ڪن. خواندگيءَ جي پروگرامن جي گريجوئيٽس جي غير معياري مهارتن جي صورت ۾ نڪتو آهي.
هن پس منظر کي خيال ۾ رکندي وزارت تعليم (Ministry of Education) پنهنجي 2003ع واري پاليسي جي دستاويز _Guidelines for strategic frame work of action for UN Literacy decade, 2003" "2012خواندگيءَ لاءِ الڳ قومي نصاب تيار ڪرڻ جي سفارش ڪئي آهي. هي دستاويز يونسيڪو (UNESCO) ۽ جائڪا (JICA) جي تعاون سان تيار ڪيو ويو آهي. انهيءَ کان علاوه نئين تعليمي پاليسيءَ جي سفارشن ۾ خواندگيءَ جي نصاب تيار ڪرڻ لاءِ پڻ زور ڏنو ويو آهي جيڪا هاڻي تياريءَ جي آخري مرحلن ۾ آهي.(بحوالہ پاڪستان ۾ تعليم: قرطاس ابيض ڊسمبر 2006ع اسلام آباد).

تعليم واريءَ وزارت هن ڏس ۾ پنهنجو ڪم شروع ڪري ڏنو آهي. تعليم واريءَ وزارت جي نصاب واري اداري (Curriculum wing) نوجوانن ۽ بالغن جي خواندگيءَ لاءِ ايجوڪيشن سيڪٽر ريفارم ايسٽنس (ESRA) ايسرا پروگرام جي تعاون سان پهريون قومي رهنما اصولن وارو دستاويز تيار ڪري ورتو آهي. هنن رهنما اصولن کي خواندگيءَ جي نصاب تيار ڪرڻ لاءِ بنيادي دستاويز طور استعمال ڪيو پيو وڃي. انهيءَ کان علاوه خواندگيءَ جو نصاب تيار ڪرڻ وسيع قومي حڪمت عمليءَ جو هڪ حصو پڻ آهي. جنهن ۾ 2015ع تائين بالغن جي موجوده خواندگيءَ جي شرح ۾ 50 سيڪڙو اضافو ڪرڻو آهي. خواندگيءَ جي نصاب سازي اُنهن قومي ڪوششن کي ائرائتي نموني هم آهنگ بنائڻ واري ضرورت کي پڻ پورو ڪري ٿي جنهن ۾ خواندگيءَ کي ايليمينٽري يا ابتدائي تعليم جو مرڪز تسليم ڪيو ويو آهي ، تہ جيئن پاڪستان کي هڪ پڙهيل لکيل ۽ تعليم يافتہ معاشري بنائي سگهجي.

1.2 خواندگيءَ جو تصور ۽ وصفون: (Concept and Definitions of Literacy)

خواندگيءَ جي تصور ۽ تعريف بابت ڪيترائي مختلف رايا موجود آهن. خواندگيءَ کي ڪيترن ئي مختلف پهلوئن کان ڏٺو وڃي ٿو خواندگيءَ کي الف. ب کي سڃاڻڻ جي مهارت بہ سمجهيو وڃي ٿو ۽ ڪي وري خواندگيءَ کي مواصلات ۽ ڳالهہ ٻولهہ ڪرڻ واري پهلو سان وابستہ ڪن ٿا. جيڪا لکيل نشانن (Written Codes) کي سمجهڻ ۽ بيان ڪرڻ واري صلاحيت آهي. جنهن جي وسيلي زباني پيغام ۽ گفتگوءَ کي سمجهي ۽ بيان ڪري سگهجي. ڪن حالتن ۾ خواندگيءَ کي سماجي تبديلي آڻڻ لاءِ استعمال ڪيو وڃي ٿو يا وري عوام ۾ ڪنهن سياسي نظرئي کي اجاگر ڪرڻ لاءِ خواندگيءَ کي وڏيڪ اهميت ڏني وڃي ٿي. ٻيا ماڻهو وري ڪارخانن جي پيداوار وڌائڻ لاءِ ڪارڪنن ۽ هارين لاءِ خواندگيءَ جي مثبت اثرن جي پيش نظر اُن کي تمام گهڻي اهميت ڏين ٿا. دراصل ڪيترين ئي انٽرنيشنل تنظيمون خواندگيءَ جي پراڻي روايتي تعريف کي استعمال ڪنديون رهن ٿيون. جيڪا فقط لکڻ ۽ پڙهڻ واري صلاحيت تائين محدود ڪيل آهي. جنهن جي وسيلي خوانده فرد ننڍا ۽ سادا جملا ۽ پيرگراف سمجهي سگهي ۽ سادا رياضيءَ جا ڪي حساب ڪري سگهي. خواندگيءَ ۾ اُن جا عملي ۽ قوت وارا پهلو بعد ۾ شامل ڪيا ويا آهن. خواندگيءَ جي مختلف مهارتن کي ڪو فرد پنهنجي روزمره جي مسئلن کي حل ڪرڻ لاءِ استعمال ڪري تہ اُن مقصد کي خواندگيءَ جو مقصد (Objective) تسليم ڪيو وڃي ٿو هيٺ ڄاڻايل عملي خواندگيءَ جي وصف هن پهلوءَ کي اجاگر ڪري ٿي.

"اهو فرد تڏهين عملي طور پڙهيل لکيل يا خوانده سمجهيو وڃي ٿو جڏهن هن لکڻ ۽ پڙهڻ وارو علم ۽ مهارتون حاصل ڪيون آهن جن جي وسيلي هو انهن سڀني ڪمن ۾ اثرائتي نموني حصو وٺي سگهي جيڪي خوانده هجڻ ڪري سندس ڪلچر يا گروپ هن تي عائد ڪيا آهن".

"A person is functionally literate when he has acquired the knowledge and skills in reading and writing which enables him to engage effectively in all those activities in which literacy is normally assumed in his culture or group[1]".

هاڻي بلڪل ويجهڙائيءَ ۾ ايڪشن ايڊ انٽرنيشنل (Action Aid International)وارن يونيسڪو جي تعاون سان 47 ملڪن جي خواندگيءَ جي پروگرامن هلائڻ وارين 142 تنظيمن ۽ ماهرن سان خواندگيءَ بابت تصور ۽ تعريف تي متفق ٿيڻ ۽ هم خيالي پيدا ڪرڻ بابت صلاح ۽ مشورا ڪيا آهن. جنهن جي نتيجي ۾ خواندگيءَ بابت هيٺ ڄاڻايل تصور پيش ڪيو ويو آهي.

"خواندگيءَ جو مطلب لکڻ، پڙهڻ ۽ حساب ڪرڻ واريون مهارتون حاصل ڪرڻ آهي ۽ انهن جي وسيلي هڪ فعال ۽ ڪارآمد شهري بڻجڻ ، سٺي صحت ۽ سٺو روزگار حاصل ڪرڻ ۽ جنسي (مرد ۽ عورت) مساوات برقرار رکڻ آهي. خواندگيءَ وارن پروگرامن جا مقصد هن قسم جي شعور جي عڪاسي ڪن".

خواندگيءَ جي مٿي ڄاڻايل تصور مان ظاهر ٿئي ٿو ته خواندگيءَ حاصل ڪرڻ جو مطلب ۽ تصور فقط، الف. ب سڃاڻڻ يا سادا ۽ آسان لفظ پڙهڻ ۽ لکڻ واري صلاحيت حاصل ڪرڻ تائين محدود نه هئڻ گهرجي. پر اهم ڳالهه هيءَ آهي ته انهيءَ کان به وڌيڪ انهيءَ قسم جي صلاحيت کي عملي طور تي استعمال ڪرڻو آهي ته جئين معاشري جو ڪارآمد فرد بڻجي سگهجي ۽ پنهنجي زندگيءَ جي معيار کي بهتر بڻايو وڃي. روزگار ۾ اضافو ڪيو وڃي ۽ جنس جي باري ۾ مساوات جو خيال رکڻ گهرجي. ان سان گڏ سماج جي قدرن رسم ۽ رواج ۽ معيارن جو احساس پڻ رکڻ گهرجي.

تنهن ڪري هيءَ نتيجو ڪڍي سگهجي ٿو ته جيتوڻيڪ پڙهڻ، لکڻ ۽ حسابن ڪرڻ واريون مهارتون خواندگيءَ جو بنياد رکن ٿيون پر آخرڪار خواندگيءَ جو مکيه مقصد هنن مهارتن کي زندگيءَ جي معيار کي بهتر بڻائڻ لاءِ نئين معلومات ۽ نئون علم حاصل ڪرڻ آهي ۽ ان سان گڏ بالغ سکيا وٺندڙ پنهنجي رويي ۽ ڪردار ۾ صحت مند ۽ خوشگوار تبديلي آڻي سگهن.

لکڻ پڙهڻ ۽ حساب ڪرڻ وارين صلاحيتن (Competencies) جي ليول (سطح) جي لحاظ کان مختلف ملڪن پنهنجي بولين، اقتصادي حالتن ۽ سماجي ضرورتن جي آڌار تي خواندگيءَ جون تعريفون ۽ معيار يا وضع ڪيا آهن. پاڪستان ۾ خواندگي جي تعريف هن ريت ڪئي وڃي ٿي ته "اها ڪنهن فرد جي اها صلاحيت آهي جنهن جي وسيلي هو سادن جملن جي لکڻ پڙهڻ ۽ انهن کي قومي ۽ علاقائي بولين ۾ سمجهڻ سان گڏ سادا حساب ڪري سگهي".

1.3 "خواندگي" بابت تصور ۽ فلسفو: (Vision and Philosophy underlying the term "Literacy")

خواندگيءَ جو قومي نصاب تيار ڪرڻ ۽ ان کي نافذ ڪرڻ جو خيال انهيءَ تحرڪ مان مليو ٿو ته مفت بنيادي تعليم حاصل ڪرڻ هر انسان جو حق آهي ۽ خواندگي ازخود پاڻمرادو سکيا (Learning) جي لاءِ پهريون قدم آهي بنيادي تعليم ۽

---

1. *Gray, W.S. The Teaching of Reading and Writing, Paris, UNESCO, 1956- Monographs on Fundamental Education, X.*

خواندگي اچا بيا بہ انساني حق حاصل ڪرڻ ۾ مددگار ٿين ٿا. هي تصور پاڪستان جي آئين ۾ اڳ ۾ ئي موجود آهي جيڪو هيٺ ڏجي ٿو.

رياست پڌرو ڪري ٿي تہ اها:

"ناخواندگيءَ جو خاتمو ڪندي ۽ ممڪن حد تائين گهٽ ۾ گهٽ وقت اندر مفت ۽ لازمي ثانوي تعليم مهيا ڪندي".

اسڪول واري تعليم کان محروم ٿيل نوجوانن ۽ اڻ پڙهيل بالغ ماڻهن لاءِ خواندگيءَ وارن پروگرامن جي ذريعي خواندگيءَ جون مهارتون پيدا ڪرڻ واري عمل کي تاحيات سکيا (Life long learning) جي پس منظر ۾ ڏسڻ گهرجي. جيڪو افرادي وسيلن جي ترقيءَ لاءِ بنياد جو ڪم ڏئي ٿو هن سکيا کي مارڪيٽ واري اقتصاديات جي وڌندڙ استعمال لاءِ ڪم آڻي سگهجي ٿو ۽ جتي ٽيڪنالاجيڪل تبديليون اُنهن فردن، گروپن ۽ سماجي سوسائٽيـن جي علم ۾ مسلسل واڌاري جي متقاضي آهن جيڪي هن مقابلي واريءَ دنيا ۾ زنده رهڻ ۽ ترقي ڪرڻ چاهين ٿا.

1.4 خواندگيءَ جي نصاب جا مقصد: (Aims and Objectives of Literacy Curriculum)

خواندگيءَ جو قومي نصاب انهيءَ ڪري جوڙيو ويو آهي تہ جيئن موجوده ۽ هلندڙ خواندگيءَ جي پروگرامن جي نتيجن ۽ ڪارڪردگيءَ کي هم آهنگ بنائي انهن جي معيار ۾ سڌارو ۽ واڌارو ڪري سگهجي. هي قدم وزارت تعليم، گورنمينٽ آف پاڪستان تعليم سڀني لاءِ (Education for all EFA) واريءَ ذميواري تحت کنيو ويو آهي تہ جيئن (EFA) اِن جا طئي ٿيل حدف ۽ مقصد حاصل ڪري سگهجن ۽ ملڪ ۾ لکيل پڙهيل ۽ خوانده ماحول پيدا ڪري سگهجي.

خواندگيءَ جي قومي نصاب جا مجموعي مقصد ۽ حدف هيٺ ڏجن ٿا.

1.4.1 مقصد (Aims)

اسڪول واري تعليم کان محروم ٿيل ٻار (10^+ عمر) جيڪي ڪڏهن بہ اسڪول ۾ ڪونہ پڙهيا هئا، يا اُهي ٻار جيڪي پڙهيل يا خوانده ٿيڻ کان اڳ ۾ ئي اسڪول ڇڏي ويا، تن لاءِ سکيا (Learning) جا موقعا فراهم ڪرڻ ۽ انهن ۾ سندن عملي زندگيءَ سان مطابقت رکڻ واريون خواندگيءَ ۽ حساب ڪرڻ واريون مهارتون پيدا ڪرڻ تہ جيئن اُهي پنهنجي زندگيءَ جي معيار کي سڌاري سگهن.

1.4.2 خواندگيءَ جي قومي نصاب جا مقصد: (Objectives of National Literacy Curriculum)

خواندگيءَ جو قومي نصاب هيٺين مقصدن کي حاصل ڪرڻ ۾ مددگار ثابت ٿيندو.

i. علم حاصل ڪرڻ ۽ اهڙين مهارتن جي پيدا ڪرڻ ۾ مدد ڪرڻ جيڪي سکيا وٺندڙ جي زندگيءَ جي معيار کي بهتر بنائڻ ۾ مددگار ٿي سگهن.

ii. پڙهيل ۽ خوانده ماحول پيدا ڪرڻ جيڪو وڌيڪ خواندگي ۽ حساب ڪرڻ واريون مهارتون حاصل ڪرڻ لاءِ سازگار ٿي سگهي ۽ سکيا کي پختو بنائي سگهي.

iii. مناسب طريقن ۽ حڪمت عملين جي اختيار ڪرڻ سان سکيا جي معيار کي بهتر بنائڻ.

2. *UNESCO, Global Benchmarks for adult Literacy, Global Compaign for Education / Action Aid International 2005.,*

iv. اهڙو بنيادي ڍانچو مهيا ڪرڻ جيڪو خواندگيءَ ۽ حسابي ڪم جي معيار کي بهتر بنائڻ ۽ ان جي تصديق ڪرڻ (Certification) ۾ مددگار ثابت ٿي سگهي.

v. نون پڙهيل ۽ خوانده ماڻهن کي رسمي تعليم واري سسٽم (System Formal Education) ۾ داخل ٿيڻ لاءِ سهولت مهيا ڪرڻ.

1.5 حدف وارو گروپ ۽ انهن تي خاص توجهه ڏيڻ: (Target Group and Special Focus)

خواندگيءَ وارو پروگرام اسڪول جي تعليم کان محروم ٿيل اهڙيءَ آباديءَ جي فردن (Out of School Population) (10⁺) تائين پهچڻ جي ڪوشش ڪن ٿا. جيڪا ڪڏهين به اسڪول ۾ ڪونه پڙهي هجي يا جيڪي لکڻ ۽ پڙهڻ سکڻ کان اڳ ۾ يا پرائمري تعليم مڪمل ڪرڻ کان اڳ ئي اسڪول ڇڏي ويا هجا. جيئن ته پاڪستان ۾ اسڪول کان ٻاهر رهڻ واري ء آباديءَ جو وڏو حصو ڇوڪرين تي مشتمل آهي تن کي خواندگيءَ جي طرف راغب ڪرڻ لاءِ انهن جي سکيا (Learning) جي ضرورتن جو خاص خيال رکڻو پوندو ۽ انهن جي خواندگيءَ وارين مهارتن جي حاصل ڪرڻ لاءِ معقول ماحول جو بندوبست ڪرڻو پوندو. ٻهراڙيءَ وارن علائقن (Rural Areas) تي خاص ڌيان ڏيڻو پوندو اها پڻ حقيقت آهي ته پاڪستان جي اڻ پڙهيل ۽ ناخوانده آبادي ٻهراڙين ۾ ئي رهي ٿي. انهن ۾ تمام گهڻي غربت آهي ۽ ترقيءَ جا موقعا به ميسر ڪين آهن.

1.6 خواندگيءَ جي لاءِ نصاب تيار ڪرڻ جو طريقو: (Process of Development of Literacy Curriculum)

خواندگيءَ جي قومي نصاب لاءِ ابتدائي ڍانچو ته سڀ کان پهريائين (National Guidelines for Youth and Adult Literacy (2005) واري دستاويز ۾ ڇاپيل آهي. هنن هدايتن کي وضع ڪرڻ جو ڪم ته 2003ع ۾ ئي شروع ڪيو ويو هو. جيڪو 2005ع ۾ مڪمل ٿي ويو. هنن هدايتن جي روشنيءَ ۾ پاڪستان ۾ خواندگيءَ جي تعريف (Definition) وضع ڪرڻ تي بحث مباحثو ڪيو ويو ۽ خواندگيءَ جي نظر ثاني ڪيل وصف جي تجويز ڏني وئي جنهن ۾ حسابن وارو پاڳو (Numeracy) به شامل ڪيو ويو جيڪو اڳ ۾ خواندگيءَ جي قومي وصف ۾ ڏنل ڪونه هئو. هنن هدايتن ۾ خواندگيءَ جي مهارتن کي ٽن سطحن يا ليولز levels تائين وڌايو ويو ۽ انهن کي حاصل ڪرڻ لاءِ وقت جو چارٽ پڻ مقرر ڪيو ويو. خواندگيءَ جي هن منفرد سرڪاري دستاويز جي ضرورت کي محسوس ڪندي وزارت تعليم، يونيسڪو ۽ ايسرا (ESRA) جي ٽيڪنيڪي مدد سان 2006ع ۾ خواندگي لاءِ قومي نصاب جوڙڻ جو ڪم شروع ڪري ڏنو.

وزارت تعليم هڪ اسٽيئرنگ ڪميٽي (Steering Committee) به ٺاهي جيڪا هن قومي نصاب سازيءَ جي ڪم جي مشاورتي بنيادن تي رهنمائي ۽ نگراني ڪندي رهي. اسٽيئرنگ ڪميٽيءَ ۾ نيشنل ڪميشن فار هيومن ڊيولپمينٽ (NCHD)، علامه اقبال اوپن يونيورسٽي (AIOU)، پاڪستان ايجوڪيشن فائونڊيشن (PEF)، پاڪستان نيشنل ڪميشن فار يونيسڪو (PNCU)، ايجوڪيشن سيڪٽر ريفارمس ايسسٽنس يا ايسرا (ESRA) پروگرام، يونيسڪو نصابي ادارو يا ڪريڪيولم ونگ ۽ پراجيڪٽس ونگ (Projects wing) وزارت تعليم جي نمائيندن ۽ ماهرن کي شامل ڪيو ويو هو اسٽيئرنگ ڪميٽي نومبر ۽ ڊسمبر 2006ع ۾ به دفعا ميٽنگ ڪندي هئي ۽ ماهرن

---

3. *Government of Pakistan, 1973, Article of the Constitution of Pakistan 1973, Islamabad.*

جون تي ڪميٽيون جوڙيون ويون جن خواندگيءَ جي قومي نصاب لاءِ بنيادي خواندگي ، عملي خواندگي ۽ آمدني وڌائڻ وارين مهارتن ۾ هنرن جي لاءِ ڊرافٽ آئوٽ لائين (Draft outline) تيار ڪيا. ڊرافٽ ڪريڪيولم جي تياريءَ دوران هيٺ ڄاڻايل قومي ۽ بين الاقوامي نوعيت وارن دستاويزن جو مطالعو ڪيو ويو ۽ انهن کي حوالي طور استعمال پڻ ڪيو

i. Principles of curriculum design, for literacy training, ATLP Vol:No.1, 1989, UNESCO Principle Regional Office for Asia and Pacific, Bangkok.

ii. Literacy and Non Formal Education Curriculum Framework, Ministry of Education, Literacy Department, 2005, Afghanistan, Kabul.

iii. Curriculum Frame work for Literacy Course in India.

iv. National Adult Literacy Curriculum (Revised), Directorate Non Formal Education (DNFE), Primary and Mass Education Division, Bangladesh.

v. National Guidelines for Youth and Adult Literacy, 2005, Ministry of Education, Government of Pakistan.

خواندگيءَ جي ٽن مختلف ڪمن لاءِ ٽن مختلف ڪميٽين جي طرفان تيار ڪيل ٽي ڊرافٽ ڪريڪيولا (Draft curricula) تيار ڪيا ويا جن تي بحث ۽ غور ويچار ڪيو ويو ۽ انهن تي 13_14 فيبروري 2007ع تي اسلام آباد ۾ ٽيڪنيڪل ڪميٽيءَ جي ميٽنگ ۾ نظرثاني ڪئي وئي. ان ڪانپوءِ ملڪ ۾ بالغن لاءِ خواندگيءَ وارن پروگرام هلائيندڙن جي مکيه تنظيمن ۽ صوبائي سطح وارن نصاب جي ادارن جي ماهرن ۽ مختلف يونيورسٽين جي تعليمي ڊيپارٽمينٽس جي ماهرن جي هڪ ميٽنگ ۾ هنن ڊرافٽ ڪريڪيولا کي نظرثاني ڪري بهتر بنايو ويو. هنن ڊرافٽ ڪريڪيولا کي سنه 2007ع ۾ صوبن ۾ هلندڙ ورڪشاپس جي سيريز ۾ پيش ڪيو ويو. هي ورڪشاپ صوبن جي دارالحڪومتن ۾ منعقد ڪيا ويا هئا جن جو تفصيل هيٺ ڏجي ٿو.

نمبر شمار	شهر ۽ ورڪشاپ جو هنڌ	تاريخون
.1	لاهور: پنجاب ٽيڪسٽ بڪ بورڊ	مارچ 5_6 ، 2007ع
.2	ڪراچي: هائر ايجوڪيشن ڪميشن صوبائي هيڊ ڪوارٽر	مارچ 12_13 ، 2007ع
.3	ڪوئيٽا: بيورو آف ڪريڪيولم اينڊ ايجوڪيشن ايڪسٽينشن	مارچ 19_20، 2007ع
.4	پشاور: NWFP ٽيڪسٽ بڪ بورڊ	مارچ 26_27، 2007ع

مختلف صوبن جي گورنمينٽ جي ادارن ۽ اهم (NGOs) جيڪي بالغن جي خواندگيءَ وارن ميدانن ۾ ڪم ڪندڙن جي نمائيندن ۽ ماهرن کي هنن گڏجاڻين ۾ شرڪت ڪرڻ جي دعوت ڏني وئي هئي. صوبائي سطح تي ٿيندڙ هن قسم جي يا گڏجاڻين ۾ سيني واسطيدارن کي ڊرافٽ ڪريڪيولا جي مطالعي ڪرڻ جا موقعا مليا ۽ ڊرافٽ ڪريڪيولا کي سڌاري بهتر بنائڻ لاءِ پنهنجي قيمتي راءِ جو اظهار به ڪيائون. صوبائي سطح تي ٿيل گڏجاڻيون تمام فائديمند ۽ تعميري رهيون. ڇاڪاڻ ته انهن جي ذريعي بلڪل بنيادي سطح (Grass Root Level) تي ڪم ڪندڙ ماڻهن جا قيمتي رايا ۽ خيال مليا. صوبائي سطح تي گڏجاڻين جي سلسلي Series جي ختم ٿيڻ تي ماهرن جي ڪميٽين وري پاڻ ۾ گڏجاڻيون ڪيون ته جيئن صوبائي سطح تي ٿيل گڏجاڻين ۾ نشاندهي ڪيل نقطن ۽ سفارشن جي روشنيءَ ۾ ڪريڪيولم تي نظرثاني ڪري ان کي وڌيڪ سڌاري بهتر ڪيو وڃي. ڊرافٽ ڪريڪيولا کي يونيسڪو جي تاحيات سکيا (Life Long Learning) واري اداري

(Institute of life long learning) (هيمبرگ جرمني) سان پڻ تبادلہ خيال ڪيو ويو جنهن ڊرافٽ کي باريڪ بينيءَ سان ڏسي بيهر ٺيڪ ڪرڻ لاءِ پيشورانہ مشوري سان نوازيو.

1.7 خواندگيءَ جي نصاب جي ءِ جوڙ جڪءِ باهمي تعلق:

(Structure of Literacy Curriculum and Inter Relationship)

جيئن تہ هن کان اڳ وارن پيرگرافن ۾ ٻڌايو ويو آهي تہ خواندگيءَ جو آخري حدف سکيا وٺندڙن Learners کي معلومات، علم ۽ مهارتن سان آراستہ ڪرڻو آهي. جيڪي کين پنهنجي زندگيءَ جي معيار کي بهتر بنائڻ لاءِ قوت بخشين ٿا. خواندگيءَ وارا پروگرام پنهنجو ڌيان فقط لکڻ، پڙهڻ ۽ حساب ڪتاب ڪرڻ تائين محدود نہ رکن. هن قسم جون مهارتون حاصل ڪرڻ ڪو آخري مقصد نہ آهي پر اهي ڊگهي مدت وارا قوت حاصل ڪرڻ وارن مقصدن تائين پهچڻ جو ذريعو آهن. خواندگيءَ جي پروگرام جي ننڍي مدي ۽ ڊگهي مدي وارن مقصدن کي ڌيان ۾ رکندي، نصاب جو ڍانچو ٽن محورن تي اٽيو ويو آهي. جيڪي هي آهن: خواندگي ۽ حساب ڪتاب ڪرڻ واريون مهارتون. عملي خواندگيءَ (Functional literacy) يا زندگي گذارڻ جون مهارتون (Life skills) ۽ آمدني وڌائڻ واريون مهارتون (Income Generating Skills). نصاب جي هنن ٽن مختلف حصن يا محورن جي اهميت ۽ انهن جي پاڻ ۾ باهمي تعلق (Inter Relationship) کي سمجهڻ لاءِ هيٺين پهلوئن کي ڌيان ۾ رکڻ گهرجي.

(i) لکڻ، پڙهڻ ۽ حساب ڪتاب ڪرڻ واريون مهارتون، پاڻ مرادو سکڻ (Self learning) يا پرنٽ ميڊيا جي وسيلي سکيا حاصل ڪرڻ لاءِ پهريون قدم هونديون آهن. هتي اهو ٻڌائڻ بلڪل مناسب ٿيندو تہ پاڪستان ۾ خواندگيءَ جي جيڪا سرڪاري سطح تي آدمشماري (1998) لاءِ وصف ٻڌائي وئي آهي تنهن ۾ رياضي (Arithematic) شامل ڪيل نہ آهي، جيتوڻيڪ هن خطي جي ٻين ملڪن هن اهم مهارت کي خواندگيءَ جي وصفن ۾ شامل ڪري ڇڏيو آهي.

(ii) خواندگيءَ جون ٽئي بنيادي مهارتون يعني لکڻ، پڙهڻ ۽ حساب ڪرڻ پاڪستان جي خواندگيءَ واري نصاب ۾ شامل ڪيون ويون آهن. هنن مهارتن جي وڌيڪ تشريح "خواندگي ۽ حساب ڪرڻ جون مهارتون" جي عنوان تحت پهرئين ڀاڱي ۾ ڪئي وئي آهي. حساب ڪرڻ جون مهارتون جي عنوان تحت خواندگي ۽ حساب ڪرڻ جي صلاحيتن جا سطح يا معيار بہ خواندگيءَ جي قومي وصف ۽ خطي جي ٻين ملڪن ۾ رائج خواندگيءَ جي نصابن جي روشنيءَ ۾ مقرر ڪيا ويا آهن.

(iii) خواندگي ۽ حساب ڪرڻ وارين مهارتن لاءِ انهن کي ٽن ليولز (Levels) ۾ ورهائي انهن جي سلسليوار ترتيب (Sequential Order) يا اپي چڪردار ترتيب (Spiral Structure) جي صورت ۾ ڏيڻ لاءِ تجويز ڏنل آهي. ڪريڪيولم يا نصاب جي سموري ڍانچي کي ٽن سطحن ۾ ورهائڻ جي سفارش يونيسڪو (UNESCO) جي طرفان ڪيل آهي ۽ ڪيترن ئي ملڪن ۾ هن ورچ کي رائج ڪيو ويو آهي هنن مهارتن ۽ صلاحيتن کي ٽن مختلف ليولز (Levels) ۾ ترتيب ڏيڻ، ٻولي ۽ رياضي (Arithematic) سيکارڻ جي عالمي اصولن (Universal Principle) تي ٻڌل آهي.

(iv) خواندگي يا لٽريسي پروگرامن جي فعاليت (Functionality) انهن جو تمام اهم پهلو آهي جنهن تي انهن جي ڪاميابيءَ ۽ حقيقي معنيٰ ۾ اثرائتي هجڻ جو دارو مدار آهي. عملي خواندگيءَ جي مهارتن ۾ زندگي گذارڻ جون

مهارتون (Life Skills) جنس جي باري ۾ مساوات جو شعور، شهريت، سماجي قدر ۽ معيار اچي وڃن ٿا. اِنهن سيني مهارتن کي عملي خواندگيءَ جون مهارتون (زندگي گذارڻ جون مهارتون) جي عنوان سان متعلق ڀاڱي ۾ بيان ڪيو ويو آهي.

(v) پاڪستان ۾ اڻ پڙهيل ۽ ناخوانده ماڻهن جي اڪثريت غريب (Poor) ماڻهن جي آهي ۽ اُهي معاشري جي محروم فردن (Disadvantage groups) سان تعلق رکن ٿا. اڻ پڙهيل هاري، مزدوري ڪندڙ، هٿ جو ڪم ڪندڙ ورڪر بيروزگار نوجوان ۽ ٻهراڙيءَ جون عورتون پيسا بچائي يا ڪمائي به سگهن ٿيون جيڪڏهن اُهي آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون سکي وٺن يا اڳ ۾ سکيل هنر کي بهتر بنائين ۽ پيشي ورانہ معلومات ۾ اضافو ڪن. ڀاڱي چوٿين ۾ جيڪو آمدني پيدا ڪندڙ مهارتن جي متعلق آهي تنهن ۾ اهڙي قسم جي هنرن، ڌنڌن ۽ اقتصادي سرگرمين جي هڪ لسٽ يا فهرست ڏنل آهي جن کي سکيا وٺندڙ (Learners) مهانگي سازوسامان خريد ڪرڻ ڪانسواءِ يا خاص ٽيڪنالاجي جي ٽريننگ وٺڻ بنا به آسانيءَ سان اختيار ڪري سگهن ٿا. هنن هنرن، ڌنڌن ۽ اقتصادي سرگرمين جي چونڊ جو هڪ ٻيو سبب هيءَ به آهي ته خواندگي جي سکيا وٺڻ وارا اِنهن هنرن مان حاصل ٿيل پيداوار کي يا ته پنهنجي استعمال ۾ آڻي سگهندا ۽ مارڪيٽ مان اهي شيون خريد ڪرڻ کان بچي پوندا جنهن ڪري ڪين پيسن جي سڌي بچت به ٿيندي يا وري تيار ٿيل شين کي پنهنجي ئي ماحول ۾ موجود مارڪيٽ ۾ وڪڻي چڱي آمدني حاصل ڪري سگهندا.

(vi) خواندگي جي ٽن پهلوئن يعني خواندگي يا لکڻ پڙهڻ، حساب ڪرڻ جون عملي مهارتون ۽ آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون، واري قومي نصاب جي هڪ چڱي ڳالهه هيءَ به آهي ته انهن کي پيش ڪرڻ ۾ لچڪ پڻ موجود آهي. اهو به ضروري نہ آهي ته عملي خواندگيءَ واري فهرست يا آمدني پيدا ڪرڻ واريون مهارتون (هنر) ايستائين سکيا وٺندڙن کي مهيا ڪري نہ سگهبيون جيستائين اُهي بنيادي خواندگيءَ وارو ڪورس مڪمل نہ ڪن يا خواندگيءَ ۽ حساب ڪتاب واريون سموريون مهارتون سکي نہ سگهيا آهن. تنهن ڪري اها پرزور سفارش ٿي ڪجي ته عملي خواندگيءَ واري فهرست پروگرام جي شروعات ۾ ئي بنيادي خواندگي ۽ حساب ڪرڻ جي مهارتن سان گڏ پيش ڪرڻ سان تدريسي عمل کي وڌيڪ دلچسپ ۽ بامقصد بنائي سگهندي. بنيادي خواندگيءَ، عملي خواندگي ۽ آمدني پيدا ڪندڙ مهارتن جي باري ۾ پيشڪش جا هيٺيان طريقا ۽ نمونا بيان ڪجن ٿا.

1. ادغامي يا مربوط طريقو: **(Infusion Approach)**

هن طريقي جو مقصد عملي خواندگيءَ جي عنوانن کي بنيادي خواندگي جي پرائيمرن Primers جي عنوانن سان خاص لفظن Key Words، جا مطلب جملن ۽ ننڍن پيراگرافن سان مربوط ڪري ملائڻو آهي. بنيادي خواندگيءَ جي پرائيمرن جا سڌي ۽ اڻ سڌي نموني ڏنل اِهڙي قسم جي پيغامن جي ذريعي استادن کي انهن جملن وغيره کي زباني يا تقرير ذريعي تشريح ڪرڻ جو موقعو ملندو.

2. زباني گفتگوءَ ڳالهه ٻولهه : **(Reflective Learning and Oral Transmission):**

هن طريقي جي ذريعي زندگي گذارڻ وارين مهارتن بابت نهايت ڪارآمد معلومات کي بنيادي خواندگيءَ جي سبقن جي خاڪن (Lesson plans) ۾ شامل ڪري سگهبو. مثال طور اُستاد پنهنجو سبق اهڙي نموني شروع ڪندو. جنهن ۾ منتخب عنوانن جي باري ۾ زباني طور معلومات فراهم ڪندو ۽ ڪن خاص مسئلن تي سکيا وٺندڙ کي وچ ۾ اُنهن جي زندگيءَ سان تعلق رکندڙ ڪن خاص مسئلن بابت بحث ڪرڻ لاءِ چوندو جهڙوڪ صحت جي حفاظت ڪرڻ، ڪاڌو خوراڪ يا

معاشرتي ذميوارين وغيره. ائين ڪرڻ سان خواندگيءَ جو ڪلاس سکيا وٺندڙن لاءِ وڌيڪ دلچسپ ثابت ٿي پوندو ڇاڪاڻ ته انهن کي خواندگي جي مهارتن تي عبور حاصل ڪرڻ کان اڳ ئي چڱي معلومات ملي ويندي.

3. اضافي ريڊر (Supplementary Readers)

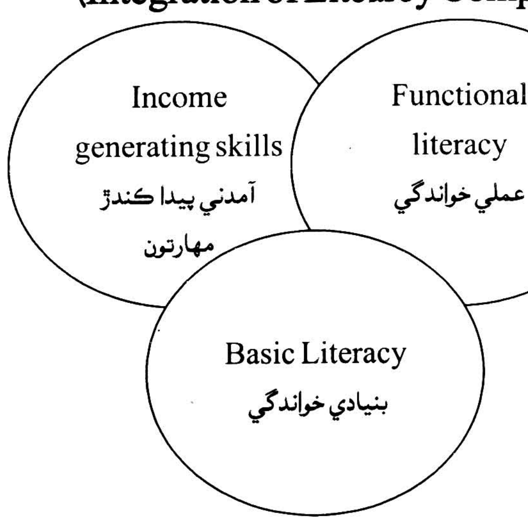
خواندگيءَ جي پروگرام کان بعد واري مواد (Post literacy Material)جي تياري لاءِ اِهڙا اضافي ريڊر (Supplementary Readers) تيار ڪرڻا آهن جن ۾ عملي خواندگيءَ جا عنوان يا آمدني وڌائڻ جي مهارتن بابت مواد ۽ گهربل معلومات تمام سليس ٻوليءَ ۾ بيان ڪرڻ خواندگيءَ جي پروگرام پيش ڪرڻ جو هڪ عام ۽ تمام اهم طريقو آهي.

اهي ريڊر (Readers) سکيا وٺندڙن کي تڏهين مهيا ڪري ڏجن جڏهين انهن گهٽ ۾ گهٽ مڊل ليول (Middle Level) جي برابر جيتريون خواندگيءَ جون مهارتون حاصل ڪري ورتون هجن ۽ پاڻمرادو سکڻ (Self Learning) واري مرحلي ۾ داخل ٿي ويا هجن. خواندگيءَ جي مرڪزن تي اهڙي قسم جي ريڊرس (Readers) جي مهيا ڪرڻ جي گنجائش ۽ انهن جي موجودگي سان استادن جي علم ۽ معلومات ۾ پڻ اضافو ٿيندو جنهن ڪري اهي پنهنجي سبقن جي خاڪن (Lesson Plans) کي بهتر نموني سڌاري سگهندا ۽ عملي خواندگيءَ جي عنوانن واري معلومات پنهنجي سکيا وٺندڙ (Learners) کي ڪارآمد بنائڻ لاءِ اثرائتي نموني پيش ڪري سگهندا.

عملي خواندگي (Functional literacy) ۽ حسابن واري خواندگي(Numeracy) جي مستحڪم مهارتن کي هڪ مسلسل عمل طور مختلف مرحلن کي مربوط ڪرڻو آهي. تنهن ڪري خواندگيءَ جي قومي نصاب جو بنياد ٽن ليولز يا درجن واري ماڊل تي رکيو ويو آهي. جنهن ۾ سکيا جي معيار جو تفصيلي ڍانچو واضح ٿيل آهي ۽ هر ليول جا متوقع مقصد حاصل ڪرڻ پڻ بيان ڪيل آهن. انهن خواندگي جي ٽنهي ليولز کي پاڪستان جي سماجي ۽ اقتصادي حالتن جي مد نظر وضع ڪيو ويو آهي.

خواندگيءَ جا مربوط پهلو

(Integration of Litearcy Components)



مربوط مهارتون پيدا ڪرڻ: (Integration of Skills Development)

موجوده نصاب، وقت بابت لڳايل اندازي واري معلومات تي مبني آهي (هر ڏينهن لاءِ ڪلاڪن جو تعداد) ۽ مدت (هفتا يا مهينا) جيڪي گهربل معيار وارين مختلف مهارتن جي پيدا ڪرڻ لاءِ گهربل هوندا. پاڪستان ۾ هن وقت تائين مختلف مهارتن جي مڪمل ڪرڻ لاءِ گهربل وقت بابت ڪا به تحقيق ٿيل ڪانه آهي. هڪ تازي سروي يا تحقيق مطابق جيڪا

ايڪشن ايڊ انٽرنيشنل (Action aid International) جي طرفان ڪئي وئي هئي تهن ۾ اها سفارش ٿيل آهي ته سٺي معيار واري خواندگيءَ جو پروگرام سکيا (Learning) جي ٽن سالن تائين هلڻ گهرجي. هن قومي نصاب ۾ وقت جو مدو پڻ ڄاڻايل آهي. اميد ڪئي وڃي ٿي ته تجويز ڪيل وقت جو مدو خواندگيءَ جي پروگرامن سان وابسته تنظيمن کي آماده ڪري سگهندو ته اهي پنهنجي خواندگيءَ جي هر هڪ ڦيري (Cycle) مڪمل ڪرڻ لاءِ وري نئين سر غور و فڪر ڪن ته جيئن پروگرام ۾ شامل سڀئي سکيا وٺندڙ (Learners) خواندگيءَ جي مهارتن کي ڪورس جي پڄاڻيءَ تائين پختو ۽ پائيدار بنائي سگهن.

1.8 قومي خواندگيءَ واري نصاب کي مجموعي طور نافذ ڪرڻ لاءِ حڪمت عملي:

(Overall Implementation Strategy)

قومي خواندگيءَ واري نصاب جو خاص مقصد هي به آهي ته گورنمينٽ جي ادارن ۽ خانگي يا غير سرڪاري تنظيمن (NGOs) جي طرفان خواندگيءَ جي هلندڙ پروگرامن ۾ جاري ڪوشش جي وچ ۾ هم آهنگي پيدا ڪئي وڃي. اهو نصاب خواندگيءَ بابت ڪنهن به گهربل مواد ۽ سازوسامان جي نشان دهي ڪونه ٿو ڪري ۽ نه وري اُهو تدريس ۽ سِکيا لاءِ ڪي طريقا ۽ تدبيرون تجويز ڪري ٿو.

اهي تنظيمون ۽ افراد جيڪي بالغن جي خواندگيءَ بابت ڪم ڪري رهيا آهن سي پنهنجي پنهنجي خواندگيءَ واري پروگرام لاءِ گهربل مواد (Material) ۽ انهيءَ کي پيش ڪرڻ جا طريقا به اهي پاڻ اختيار ڪري سگهن ٿا. خواندگي ءَ جو نصاب انهن مطلوبه صلاحيتن جي ليولز (Competency Levels) جي باري ۾ رهنمائي پڻ ڪري ٿو جيڪي سکيا وٺندڙن (Learners) کي حاصل ڪرڻيون پونديون ته جيئن انهن کي خوانده هئڻ لاءِ اهل قرار ڏئي سرٽيفڪيٽ ڏئي سگهجي. هن قسم جي رهنمائي جي وضاحت ۽ تشريح مختلف ليولز جي لاءِ ٻولي ۽ حسابن ڪرڻ وارن (Arithmetic) مضمونن ۾ مطلوبه صلاحيتن جي لسٽ جي صورت ۾ ڏني وئي آهي.

هن نصاب جي نافذ ڪرڻ لاءِ ڪوبه وقت مقرر نه ڪيو ويو آهي. گورنمينٽ جا ادارا خواندگيءَ جي مهارتن لاءِ مطلوبه شرطن ۽ معيارن کي پنهنجي آئينده وارن پروگرامن جي منصوبه بندي ڪرڻ وقت برقرار رکڻ جا پابند آهن. ٻئي طرف خانگي تنظيمن (NGOs)کان توقع ڪجي ٿي ته اهي بتدريج پنهنجي تدريس ۽ سکيا جي عمل ۽ نصاب ۾ ڄاڻايل صلاحيتن جي جائزي وٺڻ ۽ چڪاس ڪرڻ واري عمل ۾ هم آهنگي پيدا ڪن.

خواندگيءَ جي قومي نصاب کي نافذ ڪرڻ لاءِ هيٺ ڄاڻايل حڪمت عمليون اختيار ڪرڻ گهرجن.

1) نصاب ۾ خواندگيءَ جي لاءِ ڪوبه مواد يا سازوسامان ۽ درس وتدريس جا طريقا تجويز ڪيل ڪونه آهن. پر ان ۾ مختلف خواندگيءَ جي پروگرامن ۽ خواندگيءَ جي ڪلاسن مان فارغ ٿيندڙ گريجوئيٽن جي حاصل ڪيل صلاحيتن جي وچ ۾ هم آهنگي پيدا ڪرڻ تي زور ڏنو ويو آهي. نصاب ۾ واضع اصول، بهتر معيار ۽ هدايتون پڻ بيان ڪيل آهن ته جيئن خواندگيءَ جي پروگرامن جي ابتدائي بنيادن ۽ انهن جي ضرورتن، عملي نوعيت ۽ مفهوم کي سمجهي سگهجي ۽ انهن کي تدريس وسکيا جي عمل ۾ مختلف ليولز تي استعمال ڪري سگهجن خواندگيءَ واريون مهارتون ترتيب وار مربوط انداز ۾ سيکاريون وينديون جيڪي زندگي گذارڻ جي مهارتن (Life skills) ۽ عملي نوعيت جي مهارتن (Practical Skill) سان تعلق رکندڙ هونديون. سکيا وارو مواد (Learning Contents) به سکيا وٺندڙن جي ماحول ۽ ڪلچر(تهذيب ۽ تمدن) وسيع معاشري (Broader Society) ۽ عالمي پس منظر (Global Context) سان هم آهنگ هئڻ گهرجي.

2) زندگي گذارڻ وارين مهارتن (Life Skills) واري دائري ۾ ڪم جي دنيا (World of Work) ، روزگار، ملازمت ، اقتصاديات، باهمي تعاون ۽ آمدني پيدا ڪندڙ سرگرمين (Income generating activities) تي وڌيڪ زور ۽ توجهه ڏيڻ گهرجي ته جيئن سکيا وٺندڙن جي زندگيءَ جون مادي حالتون (Material Conditions) بهتر بڻائي سگهجن. جتي به ممڪن ٿي سگهي ، ته اُتي مقامي سطح تي ڪنيل ترقيءَ وارن قدمن ۽ خواندگيءَ جي پروگرامن ۾ ربط پيدا ڪيو وڃي.

4) ڪوشش ڪئي وڃي ته لکيل پڙهيل ماحول ۽ معاشرو پيدا ڪري سگهجي ۽ ان جو فائدو وٺڻ گهرجي، ته جيئن خواندگيءَ بابت ڪيل اپائن کي مستحڪم ۽ پختو بڻائي، پاڻمرادو سکڻ واري عمل (Self_learning) کي تقويت پهچائي سگهجي.

5) غير رسمي طريقو (Non_formal) اختيار ڪرڻ گهرجي ته جيئن آباديءَ جي نا هڪجهڙائي (Hetero geneity) ۽ ماڻهن جي مختلف ضرورتن ۽ مختلف حقيقتن جهڙوڪ عمر جنس، جاگرافيائي حالتون، ٻولي ۽ مخصوص انفرادي دلچسپين جي فريق کي منهن ڏئي سگهجي.

6) خواندگيءَ جي پروگرامن ۾ ڪتب ايندڙ ٻولي / ٻولين جي باري ۾ صوبائي ٽارگيٽ گروپ جي مطالبي تي حڪومتون يا غير سرڪاري تنظيمون کي جيڪي پنهنجي علائقن ۾ اهڙا پروگرام هلائي رهيون آهن، فيصلي ڪرڻ جو اختيار هوندو.

7) خواندگيءَ لاءِ ورتل اپاءَ جنس (Gender) جي ڪلچر ۽ پيس منظر مطابق هئڻ گهرجن. نصاب کي نافذ ڪرڻ ۽ خواندگيءَ جي پروگرامن جي ٻين حصن کي نافذ ڪرڻ جنس جي ضرورتن مطابق هئڻ گهرجن.

8) خواندگيءَ جي تنهي پاڳن جي سکيا ڏيڻ وقت تاحيات سکيا (Life Long Learning attitude) وارو رويو مسلسل انداز ۾ پيدا ڪرڻ جي ضرورت آهي. جنهن لاءِ اهڙا موقعا فراهم ڪرڻا آهن، جن مان معلوم ٿي سگهي ته ماڻهو ڪيئن سکندا آهن ۽ سکيا (Learning) ماڻهن جي زندگيءَ ۾ ڇو اهم آهي.

9) مختلف ادارن ۽ تنظيمن (سرڪاري ۽ غير سرڪاري) جيڪي سماجي ۽ اقتصادي ترقيءَ جي ڪمن ۾ رڌل آهن تن جي وچ ۾ ربط ۽ تعاون کي مضبوط بڻائڻو آهي ته جيئن خواندگيءَ وارن پروگرامن ۽ ڪورسن (Courses) جو ٻين ترقياتي ڪمن بابت ڪنيل قدمن سان تعلق جوڙي سگهجي.

10) نصاب جي پيشڪشن لاءِ ڪيترا ئي مختلف طريقا ۽ تدبيرون پڻ ڄاڻايل آهن مثال طور: انفرادي يا روبرو تدريس (Face to face teaching) هڪ فرد جو ٻئي فرد کي پڙهائي (One teach one approach(each) پاڻ مرادو سکڻ (Self_instruction) ۽ ڏورانهين يا فاصلاتي سکيا (Distance learning) وغيره.

هتي اهو چوڻ مناسب ٿيندو ته بنيادي خواندگي (Basic Literacy) ۽ حسابي خواندگي (Numeracy) هن نصاب جا تمام اهم ۽ نمايان حصا آهن ۽ تنهن ڪري اهي باقي ٻين حصن يعني عملي خواندگي (Functional literacy) ۽ آمدني پيدا ڪندڙ خواندگي (Income generating literacy) لاءِ ماقبل ضرورت جو درجو رکن ٿا. انهيءَ ئي سبب جي ڪري تجويز ڪيو وڃي ٿو ته بنيادي خواندگي ۽ حسابي خواندگيءَ وارو استاد عملي خواندگيءَ واري نصاب کي به هن نصاب سان مربوط (ملائي) انداز ۾ پيش ڪري جنهن لاءِ سکيا وٺندڙن جي تعليم ۽ دلچسپيءَ جي ليول يا معيار کي مدنظر رکڻو پوندو. نصاب جو آمدني پيدا ڪندڙ مهارتن وارو حصو دراصل خود سکڻ (Self Learning) واري مرحلي سان تعلق رکي ٿو هن حصي کي سکيا وٺندڙ انفرادي طور يا گروپن جي شڪل ۾ استاد يا ٽيڪنيڪل انسٽرڪٽر جي رهنمائيءَ ۾ اختيار(Adopt) ڪري سگهن ٿا.

ڀاڱو- 2

خواندگي ۽ حسابي مهارتون

LITERACY & NUMERACY SKILLS

پاڱو ٻيو

2. **خواندگي واريون ۽ حسابي مهارتون:** (Literacy and Numeracy)

2.1 **پس منظر ۽ اهميت:**

خواندگي واريون ۽ حسابي مهارتون حاصل ڪرڻ، پاڻمراي ۽ تاحيات سکڻ واري عمل لاءِ پهريون قدم آهن. هنن ۾ ڪيترين ئي بنيادي مهارتون سمايل هونديون آهن جيڪي بنيادي تعليم ۽ بالغن جي تعليم جو بنياد وجهن ٿيون. اها عام ماڻهن کي گهٽ ۾ گهٽ علم ۽ هنرسان آراسته ڪرڻ لاءِ هڪ اهم هٿيار جو ڪم ڏئي ٿي جنهن جي وسيلي اُهي فرد ملڪ جي سماجي ۽ اقتصادي ترقيءَ ۾ حصو وٺي سگهن ٿا. عام خواندگي ۽ حسابي خواندگيءَ (numeracy) جي مهارتن بابت ڪي معيار به مقرر ڪرڻ جي ضرورت آهي ڇاڪاڻ ته انهيءَ حقيقت کي به نظر ۾ رکڻو پوندو ته ملڪ جي اندر ڪيترين ئي سرڪاري ۽ غير سرڪاري تنظيمون خواندگيءَ ۽ بالغن جي تعليم وارا پروگرام هلائي رهيون آهن. جيڪي پنهنجن پروگرامن لاءِ تدريس ۽ سکيا جي لاءِ الڳ الڳ درسي مواد ۽ تدريسي طريقا اختيار ڪري رهيون آهن. هي نصاب اهڙيءَ طرح تيار ڪيو ويو آهي ته جيئن مختلف پروگرامن جي مئنيجرن، خواندگي ۽ حسابي ڪمن لاءِ مواد تيار ڪندڙن ۽ مختلف تنظيمن جي وڏندڙ تعداد ۽ افراد جيڪي بالغن جي خواندگي ۽ حسابي خواندگيءَ جهڙن مسئلن تي ڪم ڪري رهيا آهن، تن سڀني جي ضرورتن کي منهن ڏئي سگهجي. انهيءَ کان علاوه هي نصاب تربيت ڏيندڙن (Trainers) خواندگيءَ جي استادن ۽ سهولتون فراهم ڪندڙن لاءِ پڻ وڏيڪ ڪارآمد ٿيندو

هن نصاب ۾ ڪن اهم مهارتن (Key competencies) جي به نشاندهي ڪئي وئي آهي. جيڪي سکيا وٺندڙن (Learners) جي صلاحيتن ۾ مربوط ترقي ۽ اضافو پيدا ڪري سگهنديون. هي وسيع مهارتون سموري نصاب (Cross Curricular) تي مشتمل خواندگيءَ جي تنهي قسمن سان تعلق رکندڙ آهن ۽ اُهي زندگيءَ سان واسطيدار عنوانن ۽ سکيا جي طريقن جي ذريعي حاصل ڪرڻيون آهن.

هنن مهارتن ۽ صلاحيتن جي هيٺين ريت درجه بندي ڪئي وئي آهي.

• ذاتي مهارتون / صلاحيتون (Personal Competencies)	پنهنجي وجود جو احساس هئڻ/ سکڻ (سکيا جي ذريعي حاصل ڪرڻيون آهن) (Learning to be)
• معلوماتي مهاريون (Cognitive Competencies)	معلومات يا ڄاڻ حاصل ڪرڻ، سکڻ (Learning to know and learn)
• واسطيدار يا سماجي مهارتون (Relational or Social Competencies)	(سماج ۾ گڏجي زندگي گذارڻ سکڻ) (Learning to live together)
• پيداواري مهارتون (Productive Competencies)	(عمل ڪرڻ سکڻ) (Learning to do)
• منتقليءَ واريون مهارتون (Transformational Competencies)	(بدلائڻ يا تبديلي پيدا ڪرڻ سکڻ) (Learning to change)

مواصلاتي مهارتن (پڙهڻ، لکڻ، ٻڌڻ ۽ ڳالهائڻ) کان علاوه جيڪي مهارتن سڀني سکيا وٺندڙن لاءِ ضروري هونديون ۽ هن سموري نصاب جي پڄاڻيءَ تي حاصل ڪري سهگهبيون سي هي آهن:

- تنقيدي ۽ تجزياتي سوچ.
- تخليقي، مسئلو حل ڪرڻ.
- صلاحيتن ۽ قابليتن جي نشاندهي ڪرڻ ۽ اُنهن جو جائزو وٺڻ.
- پاڻمرادو سکڻ واريون مهارتون، رجحان ۽ رويو.

سکيا وٺندڙن کي قومي ٻوليءَ جي لحاظ کان هيٺين چئن درجن ۾ ورهائي سگهبو.

(الف) اردو مادري ٻولي وارا — (a) Urdu as mother tongue

(ب) اردو ٻٽيءَ ٻوليءَ جي ضرورت وارا. — (b) Urdu as bilingual need

(ج) اردو ٻي ٻوليءَ وارا. — (c) Urdu as second language

(د) اردو ڌاريءَ ٻوليءَ وارا. — (d) Urdu as foreign language

تنهن ڪري تدريسي ۽ سکيا وارا طريقا بہ مختلف گروپن لاءِ مختلف هوندا. جنهن ڪري اِهڙو طريقو اختيار ڪيو وڃي جيڪو سڀني کي قابل قبول هجي ۽ جنهن جي وسيلي هن نصاب جا خواندگيءَ (Literacy) ۽ حسابي خواندگيءَ (Numeracy) جا سمورا مقصد حاصل ڪري سگهجن.

2.2 وصف: (Definition)

خواندگي ۽ حسابي مهارتن جي پس منظر ۾ اسان خواندگيءَ (Literacy) جي وصف هن ريت بيان ڪنداسين.

"پڙهڻ، لکڻ ۽ حساب ڪرڻ ، انگ (Digits) لفظ، جملا ۽ بيان (Texts) کي عام معقول رفتار سان سمجهڻ ۽ روزمره زندگيءَ جي مسئلن کي حل ڪرڻ جن جو تعلق شهريت (Citizenship) جنس (Gender) جو ادراڪ، صحت، اخلاقيات ۽ ٽيڪنيڪل ڄاڻ (Technical know_how) سان هجي تہ جيئن زندگيءَ کي بهتر نموني گذاري سگهجي ۽ آخرڪار معاشري کي بهتر بنائي سگهجي".

مٿي بيان ڪيل وصف، خواندگيءَ جي تنهي قسمن يا ليولز کي پاڻ ۾ سمائي ٿي، جيڪي ڪنهن بہ فرد کي معقول ۽ تنقيدي سوچ، مسئلن کي ڪرڻ جي مهارتن، شهريت جي باري ۾ آگاهي، نئين ٽيڪنيڪل معلومات ۽ مهارتن سان آراستہ ڪري، ان جي زندگيءَ ۽ ماحول کي سنواري سگهن ٿيون.

2.3 خاص مقصد: (Specific Objectives)

خواندگيءَ لاءِ قومي نصاب جا خاص مقصد هيٺ بيان ڪجن ٿا.

i. ٻوليءَ جو مهارتون (ٻڌڻ، ڳالهائڻ، پڙهڻ ۽ لکڻ) پيدا ڪرڻ تہ جيئن اثرائتي نموني گفتگو ۽ ڳالهہ ٻولهہ مناسب ٻوليءَ ۾ ڪري سگهجي ۽ سکيا جي عمل کي مستقبل ۾ بہ جاري رکي سگهجي.

ii. حسابي ڪم (Numeracy) لاءِ مهارتون ۽ مسئلن کي حل ڪرڻ واريون مهارتون پيدا ڪري انهن کي روزمره زندگيءَ ۾ استعمال ڪري سگهجي.

iii. اخلاقيات، مذهبي معلومات ۽ قدرن کي زندگيءَ جي سڀني ميدانن ۾ استعمال ڪرڻ.

iv. سائنس ۽ ٽيڪنالاجيءَ جي عملي استعمال واري معلومات ۾ اضافو ڪرڻ جنهن ۾ ماس ميڊيا (Mass Media) ۽ (ICI) بہ شامل آهن.

v. سائنسي معلومات جي بنياد تي ماحول ۽ صحت جي باري ۾ ذميواريءَ جو رويو (Attitude) پيدا ڪرڻ.

vi. خانداني ۽ ڪميونٽي واري زندگيءَ لاءِ مثبت قدر ۽ رويا پيدا ڪرڻ جن ۾ جنس (Gender) بابت شعور پيدا ڪرڻ بہ اچي وڃي ٿو.

vii. زندگي گذارڻ وارين حاصل ڪيل مهارتن (Life skills) کي استعمال ڪري معلومات ۽ ذميوار فيصلن جي آڌار تي زندگيءَ جي حالتن کي بدلائڻ.

viii. آزاد ۽ مثبت تنقيدي سوچ کي وڌائڻ.

2.4 خواندگيءَ جي مختلف ليولز (قسمن) جي وضاحت، مقصد ۽ متوقع نتيجا:

(Description, Objectives and Expected outcomes of Literacy Levels)

2.4.1 سطح ليول 1 (رسمي تعليم جي درجي پهرئين + جي برابر)

خواندگيءَ جي پهرئين ليول تي بنيادي خواندگي (Basic literacy) ۽ حسابي خواندگي (Numeracy) تي توجهہ ڏنو ويندو. خواندگيءَ ۽ حسابي خواندگيءَ جون مهارتون اهڙن عنوانن ۽ واقعات جي مدد سان پيدا ڪيون وينديون جيڪي سکيا وٺندڙن (Learners) جي روزمره زندگيءَ سان تعلق رکندڙ هوندا (يعني زندگيءَ واريون مهارتون Life Skills). جتي جتي ضرورت پوندي تہ اتي اردوءَ جون ڳالهائڻ واريون مهارتون بہ ٻوليءَ طور بتدريج استعمال ڪيون وينديون. عملي ۽ قبل از پيشہ (Pre_vocational) مهارتون سکيا وٺندڙن لاءِ سندن اختياريءَ تي ڇڏيل هونديون جن جو دارومدار بہ تربيت (Training) جي ميسر سهولتن تي هوندو.

مقصد: **(Objective)**

سکيا وٺندڙ (Learner) کي انهيءَ لائق بڻائڻ تہ هو انگ ۽ حرف سڃاڻي، پڙهي، لکي سگهي ۽ ننڍن سادن جملن جي معنيٰ مفهوم سمجهي پڙهائي سگهي، ان سان گڏ پتو يا ائڊريس، پوسٽر، نشان، اشارا، انگ ۽ عدد 1000 تائين (انگن ۾) لکي ۽ پڙهي پڙهائي سگهي ۽ 50 تائين انگ، اکرن ۾ لکي سگهي ۽ ٻن انگن وارن عددن جا رياضيءَ وارا بنيادي عمل (جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ ونڊ) ڪري سگهي.

متوقع نتيجو: **(Expected outcome)**

سادي پيراگراف کي معنيٰ ۽ مفهوم سان پڙهڻ واري صلاحيت خيالن کي سادن اکرن ۾ لکي بيان ڪري سگهڻ ۽ رياضيءَ جا بنيادي عمل (جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ ونڊ) ڪري سگهڻ.

2.4.2 سطح ليول_2 (ڪلاس 2^+ جي برابر معياري جاچ پڙتال مطابق)

(Level-2 (Equivalent to Class 2^+ Assessment Standard)

هن ليول تي خواندگي ۽ حسابي مهارتون جيڪي اڳوڻي ليول تي حاصل ڪيون ويون هيون تن کي پختي ۽ مستحڪم بڻائڻ تي توجهہ ڏنو ويندو عام زندگيءَ سان تعلق رکندڙ مواد (اخبارون، رسالا، مزاحيہ خاڪا، گهٽين ۾ آويزان ڪيل بورڊ ۽ تختيون، ڪئلينڊر، پوسٽر وغيره) جي استعمال جي همت افزائي ڪئي ويندي. هن مرحلي تي اردو ۾ لکڻ پڙهڻ

جي شروعات ڪئي ويندي ۽ لکڻ پڙهڻ واري عمل کي وڌيڪ ترتيب وار بنايو ويندو ،خاص ڪري انهيءَ حالت ۾ جڏهن سکيا وٺندڙ لاءِ اردو ٻي ٻولي (Second Language) هوندي. زندگيءَ سان تعلق رکندڙ مهارتن وارن عنوانن ۾ پڻ اضاو ڪيو ويندو انگريزي ٻوليءَ کي عالمي يا انٽرنيشنل ٻوليءَ طور فقط زباني انداز ۾ پيش ڪيو ويندو جيڪڏهن اُن لاءِ تدريسي صلاحيت موجود هوندي.

مقصد: (Objectives)

- سکيا وٺندڙ کي انهيءَ لائق بنائڻ ته هو لکڻ ۽ پڙهڻ وارا عمل رواني (Fluency) ۽ بلڪل درست انداز (Accuracy) ۾ ڪري سگهي.
- مختلف قسم جي لکيل مواد (Texts) کي سمجهڻ. جيڪي مختلف مقصدن لاءِ تيار ڪيل هوندا.
- 1,00,000 (هڪ لک) تائين عددن جي سڃاڻپ ڪرڻ ۽ انهن جي واڌاري واري سلسلي (Progression) کي سمجهڻ. پنجن درجن وارن عددن جي پاڻ ۾ جوڙ ۽ ڪٽ ڪرڻ.
  3 درجن وارن عددن جي ضرب ۽ ونڊ وارا عمل ڪري ڏيکارڻ
- سادي قسم جون ماپون (Measurements) ڪرڻ.
- پنهنجي خيالن جو اظهار ڪري سگهڻ.
- پنهنجي پسگردائيءَ ۾ ۽ پنهنجي ذات سان تعلق رکندڙ مسئلا بيان ڪري ڀڏائڻ.

متوقع نتيجا: (Expected Outcomes)

- اخبار پڙهڻ واري صلاحيت ۽ سادي لکت ۾ اظهار ڪرڻ.
- روزمره زندگيءَ ۾ استعمال ٿيندڙ فارم لکي ڀري سگهڻ .
- روزمره جي ضرورت وارا رياضيءَ جا بنيادي عمل (جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ ونڊ) ڪرڻ ۽ شين جي ماپ ڪرڻ.

2.4.3 سطح ليول 3 (ڪلاس 3^+ جي برابر ۽ معياري جاچ پڙتال مطابق)

هن ترقي يافته / پاڻمرادو سکڻ واري ليول تي اڳ وارين ليولز (Levels) جي حاصل ڪيل صلاحيتن کي پختي بنائڻ تي توجهه ڏنو ويندو جن جو تعلق مواصلاتي ٻوليءَ (Communication) حسابي ڪمن (Arithmetic) ۽ زندگيءَ گذارڻ وارين مهارتن (skills life) سان هوندو. ٻئي نمبر واري ٻولي (Second Language) وارين مهارتن کي وڌيڪ پختو ڪيو ويندو ۽ انگريزي ٻوليءَ کي لکڻ ۽ پڙهڻ لاءِ بين الاقوامي ٻوليءَ طور پيش ڪيو ويندو جيڪڏهن هن ٻوليءَ جو ٽيچر موجود هوندو.

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙ کي انهيءَ لائق بنائڻ ته جيئن اهو:

- بلڪل درست انداز ۾ روانيءَ سان پڙهي ۽ لکي سگهي ۽ لکيل مواد جي معنيٰ ۽ مفهوم سمجهي سگهي.
- روزمره ڪتب ايندڙ ڪنهن به لکيل مواد تي پنهنجي راءِ جو اظهار ۽ تبصرو ڪري سگهي.
- رياضيءَ جي حسابن ۾ ڪيترن ئي درجن وارن عددن تي بنيادي عمل (جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ ونڊ) ڪري سگهي. ان کان علاوه سراسري ۽ في سيڪڙي (Percentage) وارن حسابن جي مشق ڪري سگهي.

- معلومات ۽ نتيجن کي سمجهي سگهي ۽ اهڙا طريقا ڳولي سگهي، جن جي وسيلي هو پنهنجي زندگي معاشري جي پڙهيل فرد وانگر خوشگوار گذاري سگهي.

متوقع نتيجا: (Expected Outcomes)

- درسي ڪتاب، رسالا ۽ عام پڙهڻ واري مواد کي پڙهڻ جي صلاحيت ۽ ان جي مفهوم کي سمجهڻ جي صلاحيت.
- درخواستون ۽ خط لکي معلومات ۽ احساسن جو اظهار ڪرڻ.
- تشريح ڪرڻ، ملائڻ يا يڪجاءِ (Synthesize) ڪرڻ رياضي، جاميٽري ۽ ماپ ڪرڻ وارن اهڙن مسئلن کي حل ڪرڻ جن جو روزمره زندگيءَ سان واسطو پوي ٿو ۽ پاڻمرادو سکڻ جو عمل (Self learning) جاري رکڻ.

خواندگيءَ جي هنن ٽن ليولز يا درجن کي مڪمل ڪرڻ ڪانپوءِ هڪڙو پڙهيل نوجوان رسمي طور اسڪول ۾ داخل ٿي تعليم حاصل ڪري سگهندو اهڙو فرد بيا اضافي مضمون به پڙهي سگهندو جهڙوڪ اسلامڪ اسٽڊيز سائنس ۽ سوشل اسٽڊيز وغيره ۽ پرائمري سطح وارو تعليم يافته فرد بنجي سگهندو ۽ مستقبل ۾ رسمي تعليم (Formal education) کي پڻ جاري رکي سگهندو.

2.5 نصاب جي سکيا جي نتيجن ليول وار يا سطح جي لحاظ کان اختصار جو چارٽ

(Summary Grid (Level Wise) of Learning Outcomes of the Curriculum)

	ليول _ 1 (+1)	ليول _ 2 (+2)	ليول _ 3 (+4)
پڙهڻ (Reading)	سادا جملا، لفظ، پوسٽر، انگ، عدد، نشان، نالن وارا بورڊ ۽ تختيون وغيره سڃاڻڻ، پڙهڻ ۽ سمجهڻ.	خبرون پڙهڻ (اخبارن وغيره مان) انهن کان علاوه مختلف قسمن جا لکيل بيان ۽ پيراگراف پڙهڻ. اشتهار ۽ پوسٽر وغيره پڙهڻ.	روانيءَ سان پڙهڻ ۽ عام بيان، چارٽ، گراف، جهڙوڪ پاءِ گراف، پٽيءَ وارو گراف، شڪلين وارو گراف سمجهڻ ۽ پڙهڻ عام استعمال وارا نشان ۽ معلومات نتيجن ۽ انهن جي اثرن کي پڙهي سگهڻ
لکڻ (Writing)	پنهنجو نالو ۽ پنهنجي ڪٽنب جي ڀاتين جا نالا ۽ ائڊريسون لکڻ. سادا لفظ، جملا ۽ 50 تائين عدد لکڻ (انگن ۽ اکرن ۾) ۽ بنيادي رياضي جون نشانيون لکڻ.	سادا خط، نوٽس (Notice)، پيغام ۽ رسيدون انگن ۽ نشانين ۾ لکڻ، پنجاهه کان مٿي عدد لکڻ ۽ سادا فارم سمجهي ڀرڻ.	لکت جي صورت ۾ اظهار ڪرڻ جهڙوڪ درخواست، خط، مختصر بيان، پنهنجا ذاتي خيال ۽ رايا لکڻ. ان سان گڏ پنهنجي معلومات کي سادي بياني انداز ۾ لکڻ، فارم ڀرڻ ۽ جاميٽري وارين شڪلين ناهڻ.
ڳالهائڻ (Speaking)	بولي صاف ۽ درست انداز ۾ ڳالهائڻ ۽ سادا پيغام زباني ۽ لکيل صورت ۾ بين تائين پهچائڻ. روزمره	پنهنجا خيال مناسب انداز ۾ ٻڌائڻ. معلومات حاصل ڪري ٻڌائڻ. پنهنجي ۽ پنهنجي پسگردائيءَ بابت مسئلا بيان ڪري ٻڌائڻ ۽	زباني طور ڪي واقعا بيان ڪري ٻڌائڻ يا ڪا ڳالهه ٻولهه ۽ بحث مباحثي کي درست انداز ۾ بيان ڪري ٻڌائڻ.

	وارا سادا حساب ڪرڻ ۽ وڌيڪ علم ۽ معلومات حاصل ڪرڻ لاءِ دلچسپيءَ ڏيکارڻ.	انهن جو حل پيش ڪرڻ.	
ٻڌڻ (Listening)	سادين هدايتن ۽ بيانن يا معلومات جا اهم ۽ مکيه نڪتا معلوم ڪرڻ ۽ ٻڌڻ.	ڪنهن بہ بحث مباحثي جا تفصيل، وضاحتون، هدايتون ۽ بيان يا ڳالهيون پوري ڌيان سان ٻڌڻ ۽ انهن مان مکيه نڪتا ڳولي ٻڌائڻ.	ڪنهن ڳالهائيندڙ جي استعمال ڪيل ٻوليءَ يا بيان جو تجزيو ڪري ان جو مقصد معلوم ڪرڻ. ڳالهائيندڙ Speaker جي بيان تي پنهنجي تنقيدي راءِ جو اظهار ڪرڻ.
حساب ڪرڻ (Numeracy)	هڪ هزار (1000) تائين عدد سڃاڻڻ انهن کي ڳڻڻ. ٻن انگن وارن عددن جو جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ ونڊ ڪرڻ ۽ انگ ٽپائڻ وارا حساب ڪرڻ.	1000 کان 1,00,000 تائين عدد سڃاڻڻ ۽ ڳڻڻ. رياضيءَ جا بنيادي عمل (جوڙ، ڪٽ، 5 درجن وارن عددن تائين ڪرڻ، ضرب ۽ ونڊ فقط 3 درجن وارن عددن تائين ڪرڻ جن جو تعلق وقت جي سادي ماپ، پيسن، ڊيگهه، وزن، مقدار، ايراضي وغيره سان هجي.	رياضيءَ جا بنيادي عمل پنجن درجن وارن عددن سان ڪري ڏيکارڻ. جاميٽريءَ واريون شڪليون سڃاڻڻ ۽ سمجهڻ ۽ ماپ ڪرڻ. انهيءَ کان علاوه سراسري ۽ في سيڪڙو يا پرسنٽيج وارا حساب ڪرڻ.
زندگي گذارڻ واريون مهارتون (Life Skills)	روزمره زندگي گذارڻ وارين مهارتن حاصل ڪرڻ وارو حصو مناسب طور تي ٽئين ليول کان شروع ڪرڻ گهرجي. 1. معاشري ۾ هڪ پڙهيل لکيل فرد جي حيثيت ۾ حصو وٺڻ ۽ پنهنجو ڪردار ادا ڪرڻ. 2. معاشري سان تعلق رکندڙ روزمره جي مسئلن جي حل ڪرڻ ۾ پنهنجو ڪردار ادا ڪرڻ. 3. مستقبل ۾ پاڻ مرادو سکڻ وارو عمل (self learning) جاري رکڻ.		

2.6 وقت جي ورڇ: (Time Allocation)

خواندگيءَ جي ٽنهي ليولز (Levels) لاءِ عملي مهارتن ڪانسواءِ ڪل 350_520 ڪلاڪ مقرر ڪيل آهن. سکيالاءِ مقرر ڪيل ڪلاڪن ۾ اهي ڪلاڪ بہ شامل ڪيل آهن، جيڪي سکيا وٺندڙ (Learners) ڪميونٽي لرننگ سينٽرن (CLC) تي انفرادي لاءِ گذاريندا.

	ليول_1	ليول_2	ليول_3	ٽوٽل ڪلاڪ
1. تدريسي ڪم (Teaching)	175 ڪلاڪ	100 ڪلاڪ	80 ڪلاڪ	355 ڪلاڪ
2. دور يا ورجائڻ (Revision)	75 ڪلاڪ	50 ڪلاڪ	40 ڪلاڪ	165 ڪلاڪ
ٽوٽل	250 ڪلاڪ ھولي يا حسابي ڪم لاءِ	150 ڪلاڪ ھولي يا حسابي ڪم لاءِ	120 ڪلاڪ ھولي يا حسابي ڪم لاءِ	520 ڪلاڪ

(نوٽ: مٿيون وقت جو ڪاٿو فقط تجويز ڪيل آهي. خواندگيءَ جا مختلف پروگرام ۽ سکيا وارا مقصد نون اختيار ڪيل طريقن جي مدد سان مٿي ڄاڻايل وقت کان به گهٽ وقت اندر حاصل ڪري سگهبا).

2.7 جاچ پڙتال ۽ تصديق ڪرڻ: (Assessment and Certification)

خواندگيءَ جي پروگرامن جي ڪارڪردگي معلوم ڪرڻ لاءِ جاچ پڙتال (Assessment) ۽ چڪاس ڪرڻ جا ڪيترائي مختلف طريقا استعمال ڪري سگهبا. سکيا لاءِ خواهشمند افراد کي داخلا ڏيڻ کان اڳ انهن جي چڱيءَ طرح جاچ پڙتال ڪرڻ گهرجي. هن مان خبر پوندي ته انهن مان هر هڪ فرد کي سکيا (Learning) جي صحيح ليول ۾ داخل ڪيو ويو آهي. جيڪڏهن ڪوبه فرد سکيا جي ٽنهي ليولز مان ڪنهن به هڪ ليول ۾ داخل ٿيڻ لاءِ اهل نه ٿو ٿي سگهي ته پوءِ ان کي ڪنهن ٻئي اداري يا ٽريننگ پروگرام ۾ موڪلڻ گهرجي.

تربيت ڏيندڙ (Educators) جيڪي خواندگيءَ جي پروگرام ۾ درس تدريس جو ڪم ڪندا هجن تن کي جاچ پڙتال يا چڪاس ڪرڻ جي مختلف طريقن کان واقف هئڻ گهرجي. انهن کي داخلي غير رسمي (Internal Informal) رسمي (Formal) ۽ معلوماتي يا تشخيصي (Diagnostic) نوعيت واري جاچ پڙتال ضرور ڪرڻ گهرجي. تشخيصي جاچ پڙتال مان تربيت ڏيندڙ کي معلوم ٿيندو ته سکيا وٺندڙ کي ڪهڙيون دشواريون پيش اچي سگهنديون. انهيءَ کان علاوه سکيا وٺندڙن کي انهن جي مخصوص سکيا جي ضرورتن مطابق ڪنهن ٻئي سکيا واري اداري ۾ موڪلڻ لاءِ پڻ هڪ سسٽم وضع ڪرڻ گهرجي.

فارميٽو (Formative) (داخلي) ۽ سميٽو (Summative) (بيروني / مجموعي) جاچ پڙتال ضرور ڪرڻ گهرجي. فارميٽو جاچ پڙتال ۾ مسلسل ۽ لڳاتار جاچ پڙتال وارين سرگرمين جو هڪ وسيع سلسلو اچي وڃي ٿو جيڪي ڪورس جي مواد ۾ اندر موجود هونديون آهن: مثال طور: پاڻمرادو چڪاس ڪرڻ (Self assessment) هر ڪلاسين يا هم عمر واري چڪاس (Peer assessment) سموري ڪلاس جي جاچ پڙتال ڪرڻ (Class tests) ۽ زباني پيشڪش (Oral presentation) وغيره.

جاچ پڙتال ڪرڻ جي سلسلي ۾ اڌ مارڪون (50%) فارميٽو يا داخلي جاچ پڙتال لاءِ مخصوص ڪجن ۽ باقي اڌ مارڪون (50%) سميٽو يا مجموعي آخري جاچ پڙتال جي لاءِ رکڻ گهرجن. ليول_1 ۽ ليول_2 جي لاءِ آخري مجموعي جاچ پڙتال به داخلي طور (Internal) ڪرڻ گهرجي پر ليول_3 لاءِ هيءَ جاچ پڙتال بيروني طور (External) ڪرڻ گهرجي. سکيا وٺندڙن کي هر هڪ ليول جي پڄاڻيءَ تي سند يا سرٽيفيڪيٽ به ڏيڻ گهرجي.

جيڪي سکيا وٺندڙ رسمي طور تي جاچ پڙتال (Formal Assessment) پسند نه ڪندا هجن تن لاءِ پڻ خاص بندوبست ڪجي ۽ انهن کي به خواندگيءَ جي پروگرام کي جاري رکڻ لاءِ ڪارڪردگيءَ جو سرٽيفيڪيٽ ڏيڻ گهرجي.

2.8 حڪمت عملي/ تدبيرون: (Strategies)

نصاب جي هن خاڪي کي اثرائتي نموني نافذ ڪرڻ لاءِ هيٺين تدبيرن ۽ امدادي قدمن جي سفارش ڪجي ٿي.

(الف) سيني مواد تيار ڪندڙن کي هن خاص قسم جي مواد تيار ڪرڻ کان اڳ اهو معلوم ڪرڻو پوندو ته ڪهڙو مواد اڳ ۾ ئي موجود آهي ۽ ڪهڙي مواد ۾ معمولي ردوبدل ڪري سگهجي ٿي يا ان کي انهيءَ ئي شڪل ۾ استعمال ڪري سگهجي ٿو ۽ خاص سکيا جي. مقصدن حاصل ڪرڻ لاءِ ڪارآمد ٿي سگهي ٿو ۽ ڪهڙيءَ ليول جي لاءِ مصرف ۾ آڻي سگهجي ٿو.

(ب) پروگرام جي نگراني (Program monitoring) ڪرڻ سان پروگرام هلائيندڙ (Implements) کي معلوم ٿيندو ته ايندڙ وقت ۾ هنن کي ڪهڙا مسئلا درپيش ايندا جنهن ڪري اهي پروگرام ۾ ضروري ردوبدل ڪري ڪمزورين کي دور ڪري سگهندا. نگرانيءَ لاءِ به ڪهڙين مختلف شيون (Tools) مختلف ليولز (Levels) جي لاءِ گهربل ٿينديون جن کي پروگرام شروع ڪرڻ کان اڳ ۾ ئي تيار ڪري رکڻ گهرجي.

(ج) ڪشادگيءَ لچڪداري (Openness and Flexibilities) نصاب جي خاڪي کي نافذ ڪرڻ لاءِ ان ۾ ڪشادگي ۽ لچڪداري به تمام ضروري عنصر آهن ته جيئن خواندگيءَ جي پروگرام کي ڪاميابيءَ ۽ فعاليت سان هم ڪنار ڪري سگهجي.

(د) خواندگيءَ جون مهارتون وڌائڻ لاءِ ڪثيرالوسائل مواد ۽ ذريعا استعمال ڪرڻ گهرجن جيڪي زندگيءَ جي حقيقي حالتن سان تعلق رکندڙ هجن. لکڻ ۽ پڙهڻ وارين مهارتن جي سيکارڻ ۽ سکڻ وارو عمل اختياري نوعيت (Elective) جو آهي جنهن ۾ ڪيترن ئي طريقن کي ملائي استعمال ڪرڻو پوندو آهي ۽ ان ۾ مشقون به مختلف طريقن سان ڪرائڻيون پونديون آهن. سکيا وٺندڙن (Learners) کي اچارن آوازن ۽ لفظن جي معنيٰ ۽ مفهوم جي سمجهڻ تي زور ڏيڻو پوندو. لفظن جي ذخيري (Vocabulary) ۾ انهن جي ڏکيائيءَ کي آهستي آهستي بتدريج وڌائڻو پوندو. هن ڪم ۾ آساني پيدا ڪرڻ لاءِ سکيا وٺندڙ جي روزمره زندگيءَ سان تعلق رکندڙ شين کي اضافي مواد (Supplementary Material) طور استعمال ڪرڻ گهرجي (مثال طور: اخبارون، سرڪاري دستاويز، ڪورٽن وارا فيصلا، پوليس واريون رپورٽون، فارم، اڪائونٽس، زمين تجارت جا ڪاغذات وغيره. سموري نصاب تي ورڇيل مهارتون سلسلي وار ۽ ترتيب وار سيني ميدانن ۾ ۽ تنهي ليولز تي پيدا ڪرڻ گهرجن. جيئن ته بالغ افراد اڳ ۾ ئي پنهنجي زندگيءَ ۾ ڪيترائي سابي عمل ڪندا رهندا آهن. تنهن ڪري رياضيءَ جو هرهڪ بنيادي عمل مختلف نموني مختلف طرز سان پڙهائڻ گهرجي. تنهن ڪري طوطي وانگر ياد ڪرائڻ (Rote learning) جي بجاءِ رياضيءَ جو هرهڪ عمل ۽ ان جي پٺيان موجود اصولن کي سمجهڻ جي بنياد تي سيکارڻ گهرجي. رياضيءَ جي مشقن کي اقتصاديات، ڌنڌي ۽ پيشي، تجارت، ووڪيشنل (Vocational) يا هنر ۽ ٻين روزمره ٿيندڙ سرگرمين سان مربوط ڪرڻ گهرجي جيڪي سکيا وٺندڙ پنهنجي روزانه زندگيءَ ۾ ڪندا رهن ٿا.

(هه) ٻارن، نوجوانن ۽ بالغن ۾ ۽ خود اڻ پڙهيل ماڻهن جن ڪڏهن به اسڪول جو منهن ڪونه ڏٺو آهي تن ۾ به مهارتن ۽ صلاحيتن (Competencies)، معلومات ۽ تجربي جو وڏو سرمايو موجود هوندو آهي جنهن جو شروعاتي تدريسي نڪتي طور، هر ميدان ۽ هر سبق دوران اعتراف ڪرڻ گهرجي.

(و) خواندگيءَ جي پروگرام لاءِ معمور ٿيل عملي (مئنيجر، درسي مواد تيار ڪندڙن، سپروائيزرن ۽ استادن) لاءِ ... نصاب تيار ڪرڻ جي پڻ ڀرپور سفارش ڪئي وئي آهي. خواندگيءَ واري ڪم ۾ شامل ڪيل عملي ڪي ... ملڻ گهرجن تہ هلندڙ پروگرام دوران پنهنجي مهارتن ۾ واڌارو آڻين ۽ پنهنجي پيشي وارانہ صلاحيت ۾ ... سگهن.

(ز) ڪي معاون اسٽڪچرز (Structures) يا يونٽ جهڙوڪ: گشتي لائيبريريون (Mobile Libraries) ... ڪيون وڃن جيڪي ڀهراڙين ۽ پوئتي پيل علائقن (Disadvantaged) ۾ وڃي پڙهيل لکيل ماحول (... Environment) تيار ڪن.

2.9 بنيادي خواندگي ۽ حسابي خواندگيءَ لاءِ قومي نصاب جو تفصيل.

(Matrics of National Curriculum for Literacy and Numeracy)

2.9.1 سطح (ليول) 1

مقصد: **(Objectives)**

سکيا وٺندڙ کي انهي لائق بنائڻ تہ هو ڪوبہ لکيل مواد پڙهي، لکي ۽ ان جو مطلب، معنيٰ ۽ مفهوم سمجهي ۽ ٻڌائي سگهندو هيُ لکيل مواد لفظن، سادن جملن، ائڊريسن، فارمن، پوسٽرن، نالن، نشانين انگن ۽ عددن تي مشتمل هوندو. انهيءَ کان علاوه هو 1000 تائين عدد فقط انگن ۾ ۽ 50 تائين عدد اکرن ۾ لکي ۽ پڙهي سگهندو انهيءَ سان گڏ هو رياضيءَ جا بنيادي عمل ٻن درجن وارن عددن تائين ڪري سگهندو.

i. ٻولي ـ ٻڌڻ / ڳالهائڻ ۽ سمجهڻ (Language with Listening / Speaking and Understanding)		
تصور / عنوان **(Concept / contents)**	تدريس ۽ سکيا واريون سرگرميون **(Teaching / Learning Activities)**	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال **(Assessment of Learning Outcomes)**
1. الف – ب (بنيادي، نقطا، حرف، آواز). 2. حرفن جون شڪليون يا صورتون: ابتدائي، وچين، آخري ۽ انفرادي الڳ حالت واريون شڪليون. 3. مرڪب لفظ ۽ آواز جن ۾ ٻہ، ٽي، چار ۽ پنج حرف علت سان يا بغير حرف علت جي هجن. 4. اهڙا لفظ جن ۾ سيئي حرف ۽ اچار موجود هجن. 5. لفظ (بامقصد ۽ معني وارا)	1. آمادگي يا تحرڪ پيدا ڪرندڙ سرگرميون ۽ حڪمت عمليون ۽ تدبيرون جن جو تعلق ذاتي مسئلن سان هجي. 2. شڪليون ڏيکارڻ: انهن جو تجزيو ڪرڻ ۽ انهن جا نالا پڇڻ انهن کي ملائڻ ۽ انهن جا ڪم. طريقيڪار ۽ ضرورت مطابق سرگرميون (Activities) ڪرڻ. 3. روزمره جي واقعن ۽ حالتن تي گفتگو ۽ خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ، جنهن لاءِ تصويرن، چارٽ، گراف، خبرون ۽ اهم	اهي ٽيڪنيڪس تدبيرون ۽ طريقا جيڪي مشاهدن، زباني آزمائش ۽ پڙهڻ ۽ لکڻ جي ڪارڪردگيءَ وارين مشقن تي مبني هجن تن کي سکيا وٺندڙن جي ڪارڪردگيءَ جي نتيجي جي جاچ پڙتال لاءِ هيٺين طرح استعمال ڪيو ويندو. - خاموشيءَ سان پڙهڻ ۽ سوال پڇڻ تي معنيٰ ۽ مطلب ٻڌائڻ. لفظن ۽ جملن کي ڏسي لکڻ. - 1000 تائين درجا (Digits) پڙهڻ ۽ لفظن ۾ 50 تائين عدد پڙهي ٻڌائڻ. - خاص لفظ ۽ جملا پڙهڻ جن ۾ اسم،

اسم، ضمير، فعل، شيون امدادي فعل، انگ ۽ عدد 50 تائين.

6. سادا جملا: ٻن، ٽن، چئن لفظن وارا ۽ اهڙيءَ طرح جملن جي لفظن جو اضافو ٿيندو رهي.

7. اضافي لفظ / استادن لاءِ لفظن جو ذخيرو ڳالهه يا بيان کي زور وٺائڻ لاءِ

8. مخصوص لفظ خاص آواز وارا جيڪي مختلف موقعن تي مختلف طريقن سان ڳالهايا ويندا آهن ۽ ٻهاڪا يا چوڻيون وغيره.

9. لفظن جو انتخاب ڪرڻ، پنهنجي ذات کان قومي سطح تائين، تاريخي ۽ تمدني ورثي مان.

(الف) بدن ۽ ان جا حصا.

(ب) روزمره استعمال جون شيون.

(ج) خبرن ڪم ايندڙ پسگردائيءَ ۽ ماحول واريون شيون.

(د) تاريخ، تمدن، پاڪستان ۽ اسلام.

10. مختلف قسمن جا جملا:

سوالي، ناڪاري، هاڪاري، فاعلي (Active) ۽ مفعولي (Passive)

11. پيچيده جملا: (Complex sentences) جن ۾ (Clauses) هجن ۽ گرامر جا ۾ مشترڪ نڪتا موجود هجن.

واقعا شامل هئڻ گهرجن. متعلق ٻوليءَ ۾ رونما ٿيندڙ مسئلن تي گروپن ۾ بحث مباحثو ۽ گفتگو ڪئي وڃي ته جيئن ٻوليءَ جي سمجهڻ ۽ ڳالهائڻ لاءِ سازگار ماحول پيدا ٿي سگهي.

4. A.V ايڊز يعني تعليمي امدادي شيون جهڙوڪ: ڪارڊ ۽ چارٽ جيڪي ٻوليءَ جي آوازن، حرفن، لفظن، نشانين ۽ نالن جي متعلق هجن. سندن نالا پڇيا وڃن. ۽ روزمره استعمال ۾ ايندڙ آواز ۽ انهن جي اهميت.

5. ذهني تياري، اداڪاري، ڳڻ ڳڻائڻ، (Buzzing)، مقابلن يعني بحث مباحثن ۾ مقرر ڪيل ٻوليءَ ۾ حصو وٺڻ.

6. وقت سڃاڻڻ، ان کي پڙهڻ، شمار ڪرڻ يا ڳڻڻ يعني وقت جو حساب ڪرڻ، روزمره جي استعمال ۾ وقت جو حساب لڳائڻ.

7. انسٽرڪٽر جي طرفان حرفن لفظن، جملن جي صحيح آواز تلفظ، اچار ۽ بيهڪ جي نشانين مطابق ماڊل يا معياري نمونو پڙهي ٻڌائڻ.

8. ياد نظم يا بيت وغيره پڙهڻ جيئن استاد پنهنجي ماڊل پيشڪش ۾ هدايتون ڏنيون هجن.

9. آوازن، اچارن کي واضح ڪرڻ لاءِ اضافي لفظ ڏيڻ.

10. الف_ب جي حرفن کي ترتيب وار ياد

فعل ۽ مفعول ترتيب وار ڏنل هجن.

- پيچيده بناوت وارا جملا پڙهڻ جن ۾ هاڪاري ناڪاري، سوالي ۽ عجبي نوعيت وارا جملا. هجن. ان کان علاوه آدابن بجا آڻڻ وارا لفظ ۽ جملا. ذاتي پسند وارا لفظ ۽ تجربن ۾ ڪم آندل لفظ. ميڪانيڪي ۽ ٽيڪنيڪل لفظ. تاريخ، ڪلچر وارا مخصوص لفظ.
- ڪو به پيراگراف سمجهي پڙهڻ ۽ سوالن جا زباني طور جواب ڏيڻ.
- خبرن جون سرخيون پڙهڻ ۽ لکڻ ۽ سوال پڇڻ تي انهن جو مطلب ۽ معنيٰ زباني طور ٻڌائڻ.
- رياضيءَ جا جملا حسابن ڪرڻ لاءِ پڙهڻ ۽ انهن کي سمجهڻ.
- واچ ۽ گهڙيال تي وقت ٻڌائڻ
- بنيادي ڊيگهه، وزن مقدار ۽ عدد (Quantity) جي باري ۾ بنيادي ماپون پڙهڻ ۽ ٻڌائڻ.
- بل، يوٽيليٽي بل ۽ رسيدون وغيره پڙهڻ.
- ڄمڻ جون تاريخون، اگهوتريون، نرخ ناما پڙهڻ، ڪاڏي پيتي جي شين ۽ دوائن جون مدي خارج تاريخون پڙهڻ.
- شاديءَ، مختلف واقعن بابت مبارڪ بادون پڙهڻ ۽ عذر خواهيون پڙهڻ.
- رستن تي لڳل مفاصلي وارا پٿر يا بورڊ (Mile stones) ۽ پوسٽر پڙهڻ جن ۾ لفظ، انگ، عدد، نشانيون وغيره ڪتب آيل هجن.

12. اهڙا پيچيده جملا جن جي انداز معترض جملا يعني ڏنگين ۾ ڏنل جملا به ڏنل هجن. 13. پسگردائيءَ، ماحول، تهذيب ۽ تمدن، پاڪستان جي تاريخ، اسلام وغيره سان تعلق رکندڙ هجن. 14. ٻٽن حرف علت وارا جملا 15. روز مره زندگيءَ ۾ ڪم ايندڙ جملا فاعلي صورت (Active form) وارا. 16. جاميٽري جي شڪلين ۽ نشانين جهڙوڪ: ليڪ، گول، اڌگول، چورس، ٽڪنڊي، بيضوي شڪل ۽ مستطيل کي سڃاڻڻ ۽ انهن جا نالا ٻڌائڻ. 1. 1000 تائين عدد. 2. انگ (digits) يا درجا، مساواتون ۽ ٻيا حساب سادن لفظن ۽ جملن ۾ بيان ڪيل. 3. رياضيءَ جي نشانين جي مدد سان جملا پڙهڻ.	ڪرڻ ۽ انهن جي سڃاڻپ ڪرڻ. 11. حرفن، لفظن ۽ جملن بابت ڪي رانديون ڪيڏڻ. 12. مطلوبہ ٻوليءَ ۾ عام شين جي باري ۾ لفظن ۽ جملن جي استعمال سان پنهنجا تجربا بيان ڪري ان ٻوليءَ جي سکڻ لاءِ ماحول پيدا ڪرڻ. 13. حرفن ۽ لفظن جي مدد سان خال ڀرڻ. 14. خاص قسم جا ڦاڪا ۽ چوٽيون يا لفظن جا ڪي ڳڏيل گروپ پڙهڻ ۽ لکڻ. 15. خاص قسم جا جملا ڊڪٽيشن يا سوالن پڇڻ تي استاد جي ادائگيءَ جي پٺيان چوڻ. 16. انگن جي تلفظ جي درست ۽ ماڊل ادائگي يا اچارڻ جنهن ۾ انهن جي شڪل ۽ بيهڪ ڏيکاريل هجي. 17. استاد جي اچار سان گڏ عددن جا نالا چوڻ. 18. عملي نوعيت وارن مسئلن تي ڇاتل ۽ آسان لفظن ۾ زباني طور ڪي جملا ناهي چئي ٻڌائڻ.	

(ii) ٻڌي، ڏسي ۽ سمجهي لکڻ (Writing with Listening, Looking and Understanding)

ساڳيو مواد ۽ ساڳيا عنوان جيئن پڙهڻ جي باري ۾ ڏنل آهن. پڙهڻ کان علاوه حرف، نشانيون، شڪليون، لفظ ۽ جملا يا خال ڀرڻ جهڙيون سرگرميون به ڪرڻ گهرجن	1. مختلف حرف، ٻٽا ۽ ملايل حرف، لفظ، ٽپڪا فرق ڪندڙ اعرابيون (زير، زبر، پيش وغيره) ٻوليءَ جي ضرورت مطابق، لکڻ جي مشق ڪرائڻ گهرجي. 2. مطلوبہ ٻوليءَ جي حرفن، لفظن، ٽپڪن اعرابن وغيره جي ان جي ضرورت مطابق نقل ذريعي لکڻ جي مشق ڪرڻ. 3. اعرابن ۽ ٽپڪن کان سواءِ يا انهن سان	جيڪي نتيجا پڙهڻ واري حصي لاءِ مطلوب آهن سي لکڻ واري حصي لاءِ به ساڳيا نتيجا حاصل ڪرڻا آهن. انهيءَ کان علاوه سکڻ جا ڪي هيٺيان نتيجا پڻ شامل ڪرڻ گهرجن. _ پنهنجا ۽ پنهنجي ڪٽنب جي ڀاتين جا نالا وغيره ڊڪٽيشن جي ذريعي ياڻمرادو ڪهڙي به صورت ۾ لکڻ جنهن ۾

	بوليءَ جا حرف، ٻٽا حرف، لفظ ۽ جملا لکڻ. 4. ساڳي شڪل وارين شين، نشانين، ٻٽن حرفن ۽ لفظن ۾ آوازن جي لکڻ جي مشق ڪرڻ. 5. حرف ۽ لفظن وغيره جي وسيلي خال پرڻ. 6. ڊڪٽيشن جي ذريعي حرف، لفظ ۽ جملا لکڻ. 7. مختلف آواز يا اچار ملائي لفظ ۽ جملا ٺاهڻ. 8. خاص ٻٽن حرفن لکڻ جي مشق ڪرڻ. 9. پنهنجا ۽ پنهنجي ڪٽنب جي ڀاتين جا فارم پرڻ (جنهن ۾ رهڻ جو هنڌ ۽ ائڊريس ڄاڻايل هجن). ان سان گڏ قومي شناختي ڪارڊن (NIC) جا فارم پاسپورٽ لاءِ درخواست فارم بہ پرڻ گهرجن. 10. مشق ڪاپي لکڻ لاءِ سرگرميون. 11. سوالن جا جواب لکيت ۾ ڏيڻ. 12. ڊڪٽيشن جي ذريعي لفظن ۾ عدد لکڻ يا انگ ڏسي لفظن ۾ لکڻ. 13. پنهنجي تجربن يا خيالن ۽ تجويزن بابت جملا لکڻ.	پاسپورٽ ۽ قومي شناختي ڪارڊ وارا فارم پرڻ بہ شامل هجن.

(iii) ٻڌڻ، ڳالهائڻ ۽ لکڻ ذريعي رد عمل ظاهر ڪرڻ:

(Reflecting with listening speaking and writing)

1. پڙهڻ، لکڻ ۽ حساب ڪرڻ لاءِ ڏنل ساڳيو مواد. 2. روزمره استعمال ٿيندڙ ماپن وارا پيمانا (Scales).	پڙهڻ، لکڻ ۽ حساب ڪرڻ وارو ڏنل ساڳيو مواد.	لکڻ، پڙهڻ جي سکيا وارن نتيجن کان علاوه هيٺ ڄاڻايل نتيجا پڻ لاڳو ٿين ٿا. - انسٽرڪٽر جي طرفان ڳالهايل آواز، اچار، حرف، لفظ ۽ جملا سڃاڻي سگهڻ.

3. جاميٽريءَ جي مختلف شڪلين جا نالا ۽ نشانيون. 4. مختلف اڻپورن جهڙوڪ اڌ، چوٿون ٽيون حصو وغيره جون شڪليون انگن جي صورت ۾ لکڻ. 5. گهڙيال يا واچ تي وقت جو پيمانو ڏينهن، مهينا ۽ سال (لفظن، انگن، نشانين) ۾ سڃاڻڻ ۽ پڙهڻ.		- ٽيڪا، هڪ، ٻه، ٽي، چار وارا حرف ۽ لفظ چئي ٻڌائڻ. - حرفن، اچارن، اعرابن، نشانين ۽ مختلف صورتن (شروعاتي، وچين، آخري ۽ انفرادي شڪل سڃاڻڻ ۽ پڙهڻ. - لفظ "الله" وارو آواز يا اُن کي هِجي ڪرڻ اردوءَ، سنڌيءَ، پشتوءَ ٻولين ۾ ادا ڪرڻ، ۽ ان لفظ جي شڪل صورت سمجهڻ ۽ سڃاڻڻ. - حرف انهن جا نالا، شڪليون ۽ آواز سڃاڻڻ. - مخصوص حرف علت وارا حرف ۽ انهن جا آواز يا اچار سمجهڻ. انهن کي ڪم آيل نون لفظن ۾ پڙهڻ، لکڻ ۽ ڪم آڻڻ. - ٻن حرفن جو ملائڻ سان ۽ آخر ۾ حرف علت تي ختم ٿيندڙ لفظ سڃاڻڻ ۽ انهن جا اچار چوڻ. - ٽن حرفن جي ملائڻ سان ٺهيل ۽ وچم حرف علت وارا لفظ سڃاڻڻ . بنيادي حرف، پڙهڻ، لکڻ، ٽيڪا ۽ آخر ۾ چئن يا پنجن حرفن کي ملائي لفظ جوڙڻ گهرجن.
(iv) عدد: جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ ونڊ **(Numbers, Addition, Subtraction, and Division Multiplication)**		
1. 1000 تائين عدد. 2. جوڙ، ڪٽ، ضرب ۽ برابر واريون نشانيون. 3. مساواتون / جوڙ ڪرڻ هڪ انگ وارا جوڙ جا حساب پوءِ ٻن انگن يا درجن وارا جوڙ ۽ ڪٽ جا حساب. 4. هڪ انگ وارن عددن جي ضرب، پوءِ ٻن انگن يا درجن وارن عدد جي ضرب، پوءِ هڪ درجن وارن عددن جي ونڊ ۽ آخر ۾ ٻن انگن يا درجن واري ونڊ جا حساب.	1. سکيا وٺندڙن جي سابقہ معلومات جي بنياد تي عددن جو زباني تعارف. 2. عددن جا چارٽ اکرن ۽ انگن ۾ پڙهڻ. 3. 1000 تائين انگن ۽ اکرن ۾ عدد لکڻ. 4. ڪنهن ٻه ٻوليءَ ۾ عدد ياد پڙهي ٻڌائڻ. 5. شيون ڳڻي انهن جو جواب يعني عدد لکڻ.	- شيون ڳڻڻ. - ٻن درجن (Digits) تائين عددن جو جوڙ ۽ ڪٽ ڪرڻ. - ضرب ۽ ونڊ وارا عمل پهريائين 1 درجي (Digits) واري عدد سان پوءِ ٻن درجن وارن عددن سان ڪرڻ. - ضرب جي عمل کي جوڙ واري عمل جو سلسلو يا تسلسل سمجهڻ. اهڙيءَ طرح ونڊ کي ٻه ڪٽ جي عمل جو تسلسل سمجهڻ گهرجي. - درجن (Digits) کي اکرن يا لفظن ۾

	6. وقت جي حساب جي مشق ڪرڻ. 7. وقت، وزن، ڊيگهه، مقدار ۽ ايراضيءَ وغيره جي پيمائش لکڻ. 8. رياضيءَ ۾ ڪم ايندڙ نشانين کي سمجهڻ ۽ لکڻ. 9. عدد جا درجا (Digits) ڊڪٽيشن يا ٻڌائڻ ڪانسواءِ عددن جي ترتيب بنا پڙهڻ. 10. هڪ انگ يا درجي واري عدد جو ٻئي هڪ درجي واري عدد سان جوڙ ڪرڻ ۽ پوءِ ٻن درجن واري عدد جو ٻن درجن واري عدد سان (۽ اهڙيءَ درجا طرح درجا وڌائيندا رهجن) جوڙ ڪرڻ. 11. ڀريائين1 درجي (Digits) وارن عددن جو جوڙ پوءِ ٻن درجن ۽ ٽن درجن وارن عدد جو جوڙ ڪرڻ. 12. هڪ درجي ۽ پوءِ ٻن درجن وارن عددن جي ڪٽ ڪرڻ. 13. روزمره جي ڪمن ۾ استعمال ٿيندڙ جوڙ جا حساب ڪرڻ. 14. روزمره جي ڪمن ۾ استعمال ٿيندڙ ڪٽ وارا حساب ڪرڻ. 15. جوڙ جي لڳاتار عمل کي ضرب جو عمل سمجهڻ، ضرب جي نشانيءَ کي سمجهڻ ۽ ان جي مدد سان هڪ درجي digits واري عدد کي ٻئي هڪ درجي واري عدد سان ضرب وارا حساب	5. روزمره استعمال وارا حساب: خريد ڪرڻ، ماپ، مسواڙ، ڀاڙو مصارف / يوٽيليٽي، فيون fees، زڪوات، واپار وغيره. 6. 2 کان 10 تائين ڪوڙا جنهن ۾ ضرب جو سلسليوار عمل ۽ ان جي ابتڙ يعني ونڊ وارو عمل سمجهائڻ گهرجي. 7. روزمره زندگيءَ ۾ استعمال ٿيندڙ ماپ وارا پيمانا. 8. جاميٽريءَ جي مختلف شين جون شڪليون ۽ نالا، جيئن اڳ ۾ ڄاڻايو ويو آهي. 9. اڀپور: جهڙوڪ: اڌ، چوٿو ٽيون حصو وغيره انگن ۽ جاميٽريءَ جي شڪلين ۾. 10. وقت جي پيمائش، واچ يا گهڙيال تان وقت ٻڌائڻ، تاريخون، ڏينهن، مهينا ۽ سال پڙهي ٻڌائڻ (لفظن، انگن، نشانين ۽ شڪلين ۾).

	ڪرڻ ۽ پوءِ 2 درجن وارا ضرب جا حساب ڪرڻ. 16. 2 ڪان 20 تائين ڪوڙا سڃاڻڻ، سمجهڻ ۽ ياد ڪرڻ 17. اهڙا ضرب وارا حساب ڪرڻ جن جي شروعات 1 درجي واري عدد سان ۽ پوءِ 2 درجن وارن عددن سان ڪرڻ گهرجي. 18. ڪٽ جي سلسلي ڪي ونڊ ڪرڻ جو عمل سمجهڻ، جوڙ ۽ ڪٽ جون نشانيون سڃاڻڻ ڪانپوءِ 1 ۽ 2 درجن وارن عددن جو جوڙ ۽ ڪٽ ڪرڻ. 19. روزمره زندگي ۾ استعمال ٿيندڙ 1 ۽ 2 درجن وارا ونڊ جا حساب ڪرڻ. 20. اهڙا حساب ڪرڻ جن ۾ رياضيءَ جي چئني عملن واريون نشانيون استعمال ٿينديون هجن. 21. اڌ، چوٿي، ٽئين حصي ۽ ⅔ حصي واريون جاميٽري جون شڪليون سڃاڻڻ، سمجهڻ ۽ انهن ۾ رنگ ڀرڻ. 22. مختلف جاميٽريءَ جون شڪليون سڃاڻڻ، ناهڻ، ۽ سمجهڻ ۽ پوءِ انهن ۾ رنگ ڀرڻ. 23. مٿي ڄاڻايل سڀني عملن ذريعي حاصل ڪيل مهارتن کي پختي بنائڻ لاءِ مشق ڪرڻ. 24. رياضيءَ جي تصورن کي پختي بنائڻ لاءِ رياضيءَ جون ڪي	

جو سلسلو يا تسلسل سمجهڻ. اهڙيءَ طرح ونڊ کي بہ ڪٽ جي عمل جو تسلسل سمجهڻ گهرجي. - درجن (Digits) کي اکرن يا لفظن ۾ لکڻ. - رسيدون، بل ۽ نقد پيسن جون رسيدون تيار ڪرڻ ۽ پرڻ.	رانديون کيڏڻ.	

2.9.2 سطح (ليول) 2

مقصد: **(Objectives)**

سکيا وٺندڙن کي انهيءَ لائق بنائڻ تہ اهي روانيءَ، اسپيڊ ۽ تفهيم سان لکيل مواد (Text) يا بيان، ڊزائين، خاڪا ۽ 1,00,000 تائين عدد ۽ انهن جو اڳتي هلندڙ سلسلو پڙهي ۽ لکي سگهن. اهي رياضيءَ جا عمل 5 درجن (Digits) وارن عددن تائين جوڙ، ڪٽ ۽ ٽن درجن تائين ضرب ۽ ونڊ وارا عمل سادين ماپن بابت ڪري سگهن ۽ پنهنجا خيال چٽيءَ طرح بيان ڪري سگهن. انهيءَ کان علاوه پنهنجي ۽ پنهنجي ماحول جي باري ۾ درپيش مسئلا معلوم ڪري انهن جو حل ڳولي سگهن.

(i) ٻولي پڙهڻ: **(Language Reading)**		
تصور / مواد يا عنوان	**تدريس ۽ سکيا وريون سرگرميون**	**سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال**
1. ڪهاڻيون (Stories). 2. گيت (Songs) 3. مضمون (Essays) 4. معلوماتي مواد 5. اشارتي يا رهنمائي وارا عنصر (Directive elements) 6. سماجي ۽ تهذيبي ضرورتون (پنهنجو ذاتي ڪٽنب ۽ اجتماعي ذميواريون ۽ ڪردار) 7. اخبارون، خبرن جا تراشا، خبرن جون ڪهاڻيون، خاڪا (Features)، ادارتي نوٽ ۽ ڪالم وغيره.	1. خاموشيءَ سان پڙهڻ. 2. بلند آواز سان پڙهڻ. 3. تيز ۽ تکڙو پڙهڻ (متاڇرو ۽ سرسري طور پڙهڻ (Scanning) ۽ سموري مواد تي نظر وجهڻ (Scanning) واريون مشقون. 4. لکيل مواد جا اهم حصا نکتا / خيال. 5. مشقون ۽ دهرائڻ وارو عمل 6. مکيہ ۽ اهم خيالن ۽ عنوانن تي بحث مباحثو يا خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ.	تفهيم ۽ سمجهي خاموشيءَ سان پڙهڻ (خاموش خواني) جنهن جي اسپيڊ / رفتار 35 لفظ في منٽ ۽ بلند آواز سان 30 لفظ في منٽ هئڻ گهرجي. نتيجا، مکيہ يا اهم خيال ۽ اهم نکتا، خبرن، رپورٽن ۽ بيانن مان چونڊي ڪڍڻ. _ ڪوڙن، گرافن ۽ شڪلين کي سمجهڻ.

(ii) ٻولي لکڻ: (Language Writing)		
1. خط لکڻ. 2. ڪلچائين جي ڪاروائي رپورٽون ۽ مکيه نڪتا لکڻ 3. الف-ب واري ترتيب سان مختلف لسٽون يا فهرستون لکڻ 4. رسيدون ۽ بل وغيره لکڻ. 5. مختلف قسمن جا فارم ڀرڻ.	1. خال ڀرڻ 2. صورتخطي (Dictation) لکڻ 3. مختصر جواب لکڻ 4. نقل ڪرڻ 5. ٿڪن ۽ نڪتن جي آڌار تي پيراگراف، ننڍا مضمون، ۽ رپورٽون وغيره لکڻ ۾	- ڪويه مواد يا مقصد ۾ صحيح انداز ۾ 10 لفظ في منٽ جي اسپيڊ سان لکڻ - ڊڪٽيشن هدايتن مطابق 5 لفظ في منٽ مناسب وٿي تي ۾ مناسب بيهڪ سان لکڻ - اهم نڪتن جي مدد سان ڪويه مواد لکي تيار ڪرڻ
(iii) حساب ڪرڻ: (Numeracy)		
1. روزمره جي مسئلن ۽ ضرورتن متعلق حساب ڪرڻ. 2. ڪم وارن هنڌن تي عام زندگيءَ سان تعلق رکندڙ مسئلن بابت بجيٽ تيار ڪرڻ يا حساب ڪتاب لکڻ. 3. جاميٽريءَ جي نوعيت واريون ماپون مثلا: زمين جي ايراضي وغيره معلوم ڪرڻ.	1. رياضيءَ وارا حساب ۽ انهن بابت مشقون ڪرڻ، حساب ڪري ڀڏائڻ، صحيح اندازا لڳائڻ. 2. بجيٽنگ يعني خرچ پکي، جاميٽريءَ ۽ ماپن جي متعلق مشقن وارا حساب حل ڪرڻ.	- 1,00,000 تائين عدد سڃاڻڻ ۽ لکڻ - 5 درجن وارن عددن جو جوڙ ۽ ڪٽ ڪرڻ ۽ 3 درجن وارن عددن جي ضرب ۽ ونڊ ڪرڻ - ساديون شڪليون، گراف (پاءِ ۽ بار گراف) ڪوڙا تيار ڪرڻ ۽ ايراضي وغيره معلوم ڪرڻ
(iv) خواندگيءَ جون زندگي گذارڻ واريون مهارتون: (Life skills of Literacy)		
مٿي بيان ڪيل سمورا عنوان خواندگيءَ جي هن پهلوءَ سان به لاڳو ٿين ٿا.	معيون سهٿي مشقون خاص ڪري بحث مباحثا ۽ خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ	درپيش مسئلن جي باري ۾ زباني يا لکت ۾ پنهنجا رايا ۽ خيال پيش ڪرڻ ۽ اهڙن مسئلن جو حل ڳولي ڪيڻ

2.9.3 سطح (ليول 3)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙ کي انهيءَ لائق بنائڻ ته هو ڪنهن به لکيل مواد (Text) کي جاچي بلڪل صحيح انداز ۾ روانيءَ سان لکي پڙهي ۽ سمجهي سگهي ۽ ان سان گڏ ڪيترن درجن (Digits) وارن عددن سان رياضيءَ جا بنيادي عمل صحيح نموني ڪري سگهي. انهيءَ سان گڏ زندگيءَ سان تعلق رکندڙ سراسري ۽ في سيڪڙي جي تصورن کي معلوم ڪرڻ جون مهارتون حاصل ڪري سگهي. انهيءَ کان علاوه ڪاٻه معلومات نتيجا، ۽ انهيءَ جا اثر سمجهي سگهي ۽ اهڙا طريقا اختيار ڪري جو

مستقبل ۾ پاڻمرادو سکيا جي عمل (Self Learning) کي جاري رکي سگهي ته جيئن پنهنجي زندگيءَ کي بهتر بنائي سگهي ۽ معاشري جو لکيل پڙهيل يا خوانده فرد بنجي سگهي.

(i) ٻولي پڙهڻ ۽ لکڻ: (Language Reading & Writing)		
تصور / مواد يا عنوان	تدريس ۽ سکيا وارين سرگرمين	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال
- جاندار شين جي باري ۾ معلوماتي مواد - جانور ۽ ماڻهو. - معاشرو،ڪائنات،اخلاقيات،مذهب، سائنس. - خبرون،خاڪا،آفيسون، ٽيڪنالاجي ۽ عدالتون. - معلومات جي تشريح ۽ وضاحت ڪرڻ. - اخباري خبرن، ڪارواين، روزمره جي رپورٽن جي تشريح ۽ وضاحت ڪرڻ. - نئون ۽ نامعلوم مواد. - سرأسري طور پڙهي وڃڻ ۽ سموري مواد تي نظر ڊوڙائڻ ۽ ان بابت سوالن جا جواب ڏيڻ.	ڏنل مواد اسپيڊ ۽ رواني‌ءَ سان پڙهڻ (الف) خاموشيءَ سان. (ب) بلند آواز سان پڙهڻ. ۽ تفهيم وارن سوالن جا جواب ڏيڻ.	ڪنهن به قسم جا بيان يا مواد تقرير وغيره پڙهي ٻڌائڻ، انهيءَ کان علاوه، ڪوڙا جدولون، سادا گراف، شڪليون، نشانيون، ٽالا لاڳيتي هڪجهڙي اسپيڊ ۽ صحيح نموني سان ۽ تفهيم سان پڙهي ٻڌائڻ.
(ii) لکڻ: (Writing)		
1. هن ڪان اڳ وارين ليولز Levels ۾ ڄاڻايل سمورا خط، گڏجاڻين جون ڪاروايون لکڻ، درخواستون لکڻ ۽ نوٽس وٺڻ وغيره. 2. گراف ۽ جاميٽريءَ جون شڪليون ٺاهڻ. 3. ڪنهن واقعي جي باري ۾ رپورٽ لکڻ.	1. ڏنل عنوانن تي ۽ مسئلن وغيره جي باري ۾ اسپيڊ ۽ صحيح طريقي سان بيان لکڻ. 2. گڏجاڻين جون ڪاروايون لکڻ. 3. ڪنهن به واقعي جي رپورٽ لکي تيار ڪرڻ. 4. مختلف قسمن جا فارم ڀرڻ مثلاً: نڪاح نامو وغيره.	- 500 لفظن تي مشتمل ڪو به بيان يا مضمون، مواد لکڻ، درخواستون، رپورٽون، خط وغيره لکڻ، فارم ڀرڻ، تصويري ۽ سادا گراف ٺاهڻ وغيره هي سڀئي ڪم سلسلي وار، صحيح طريقي ۽ گهربل اسپيڊ سان لکڻ.
(iii) حساب ڪرڻ: (Numeracy)		
روزمره زندگيءَ جي معاملن ۽ مسئلن وارن حسابن جي مشق ڪرڻ. جاميٽري ۽ گرافن جي متعلق مواد تيار ڪرڻ.	مختلف قسم جي رياضيءَ جي حسابن جي مشق ڪرڻ.	پنهن درجن (Digits) کان وڌيڪ وارن عددن جي باري ۾ حساب ڪرڻ (رياضيءَ ۽ جاميٽري جا حساب) جنهن ۾ سراسري ۽ في سيڪڙي وارا حساب پڻ شامل هجن.

(iv) خواندگيءَ جون زندگي گذارڻ واريون مهارتون: (Life skills for Literacy)

مٽي ڄاڻايل سيئي تصور، مواد ۾ عنوان خواندگيءَ جي هن پهلوءَ لاءِ پڻ استعمال ٿيندا.	- زباني ۾ لکيل صورت واريون مشقون. - لائبريرين ۾ ٻين اهڙن ادارن جو دورو ڪرڻ جتي اضافي مواد پڙهي سگهجي. - بنيادي ماپن لاءِ حسابن ڪرڻ، مسئلا حل ڪرڻ واريون مهارتون حاصل ڪرڻ. - پنهنجي ذات ۾ ڪميونٽيءَ جي مسئلن جي وڪالت ڪرڻ ۾ آواز اٿارڻ. - روزمره جي مسئلن بابت ڪارآمد مواد ڳولي پڙهڻ.	- رپورٽون تيار ڪرڻ (لکڻ). - اختياري وارن ڏانهن خط يا درخواستون لکي ڪاروايون جا خاص نڪتا لکڻ، مسئلا حل ڪرڻ، جهيڙا ۾ اختلاف نبيرڻ، گهر جي خرچ پکي جو حساب ڪتاب لکڻ وغيره. - معلومات جمع ڪرڻ، ان جو تجزيو ڪرڻ ۾ يڪجاءِ ڪري مرتب ڪرڻ ۾ نتيجا اخذ ڪرڻ.

ياڱو– 3

عملي خواندگي

FUNCTIONAL LITERACY

پاڱو ٽيون

3. فنڪشنل خواندگي يا عملي خواندگي : (Functional Literacy)

3.1 فنڪشنل خواندگيءَ جو پس منظر ۽ ان جي ضرورت (Context and Rationale for Functional Literacy)

پاڪستان ۾ آباديءَ جو اڌ حصو ته اڻ پڙهيل آهي ۽ تمام دور دراز ۽ ڏورانهن علائقن ۾ رهي ٿو. تنهنڪري انهن کي لکيل پڙهيل بنائڻ لاءِ خاص توجهه ڏيڻ جي ضرورت آهي. پر جيڪا خوانده آبادي آهي سا پڻ عملي طور (Functionally) اڻ پڙهيل ۽ ناخوانده آهي. هن صورت حال روز مره زندگيءَ ۾ ڪيترائي مونجهارا ۽ مسئلا پيدا ڪيا آهن. پاڪستان جي آزاديءَ کان ٿي خواندگيءَ جا ڪيترائي پروگرام شروع ڪيا ويا آهن. پر انهن خواندگيءَ جي صحيح روح کي محسوس ئي نه ڪيو هو ضرورت جي بنياد، عملي ۽ ڪارآماد هئڻ وارن پهلوئن کان پري هئا. هن سموري صورت حال جو مايوس ڪندڙ پهلو جي حقيقت آهي ته اسان هن اهم ميدان ۾ غير مربوط ۽ ڪڏهين ڪڏهين هن اهم ميدان ۾ ڪي نالي ماتر ڪوششون ۽ اپاءَ ورتا هوندا ۽ اهي به خواندگيءَ جي عملي پهلوءَ کي گهربل اهميت ڏيڻ کانسواءِ ورتل هئا.

انهيءَ کان علاوه ماضيءَ ۾ خواندگيءَ لاءِ جيڪي شيون ۽ درسي مواد تيار ڪيو ويو ۽ پڙهايو ويندو هو تنهن جو سکيا وٺندڙن جي روز مره زندگيءَ ۽ زميني حقيقتن سان ڪو به تعلق نه هئو. خواندگيءَ جي پروگرامن کي سائنسي بنيادن تي استوار ڪرڻ گهربو هئو جنهن ۾ خواندگيءَ جي روزمره زندگيءَ وارين مهارتن (Life Skills) سان تعلق جوڙڻ تي توجهه ڏيڻ کپندو هئو. اسان جي نظر ۾ جيڪي اسان جي حدف وارا اڻ پڙهيل بالغ افراد آهن ، سي به نه فقط زندگيءَ جي مهارتن کان ناواقف ۽ محروم رهجي ويا آهن . پر اهي وري بيهر اڻ پڙهيل حالت ڏانهن واپس موٽي پيا اچن. اِهو ئي سبب آهي جو عملي خواندگيءَ (Functional Literacy) جي نصاب تيار ڪرڻ جي سخت ضرورت محسوس ڪئي پئي وڃي.

3.2 عملي خواندگيءَ جو تصور: (Concept of Functional Literacy)

خواندگيءَ جي تعريف ۽ مفهوم مختلف پس منظر جي لحاظ کان مختلف هوندو آهي. تنهن هوندي به هن ميدان ۾ ڪم ڪندڙ ماهر انهيءَ ڳالهه تي متفق آهن. ته عملي خواندگي فقط لکڻ پڙهڻ واري خواندگيءَ ۽ حسابي خواندگيءَ (Numeracy) تي پنهنجو ڌيان نه ڏئي پر ان سان گڏ زندگي جي عملي مهارتن ۽ مسئلن کي حل ڪرڻ جهڙين مهارتن حاصل ڪرڻ تي پڻ ڀرپور توجهه ڏئي. هن قسم جي خواندگيءَ جي موجوده معلوماتي ۽ ٽيڪنالاجيءَ واري دور ۾ تمام سخت ضرورت آهي. هاڻي ته عملي خواندگيءَ کي تعليم جي سلسلي کي جاري رکڻ جو هڪ ذريعو سمجهيو وڃي ٿو. خواندگيءَ جا پروگرام ۽ متعلقه سرگرميون اهڙيءَ طرح ترتيب ڏنيون وڃن ٿيون ته جيئن نه فقط نون خوانده (Neo_literates) ۽ نيم خوانده افراد (Semi Literates) کي اڙهيل ۽ ناخوانده حالت ڏانهن واپس موٽڻ کان روڪين ٿا پر انهن کي عملي زندگيءَ لاءِ سڀئي ضروري ۽ گهربل مهارتون پڻ سکيارون وڃن ٿيون ته جيئن اهي ڪامياب زندگي گذاري سگهن ۽ پنهنجا روز مره وارا مسئلا به حل ڪري سگهن. هي پروگرام دلچسپي رکندڙ سکيا وٺندڙ افراد کي بنيادي خواندگيءَ واري ڪورس جي پڄاڻيءَ کانپوءِ پنهنجي سکيا ۽ صلاحيت جي واڌاري لاءِ اهڙا موقعا فراهم ڪن ٿا. ته جيئن اهي وڌيڪ ڪامياب زندگي گذاري سگهن.

مٿي بيان ڪيل پس منظر جي روشنيءَ ۾ عملي خواندگيءَ (Functional Literacy) جي باري ۾ جن به تصورن تي غور ويچاريو ڪيو ويو آهي ، تن ۾ پروگرام کان بعد واري خواندگي، (Post Literacy) جي تعليم، زندگيءَ ڀر سکڻ ۽

پاڻ مرادو ازخود سکيا حاصل ڪرڻ وارا تصور شامل ڪيا ويا آهن. هي سڀئي تصور (Concepts) هڪ ٻئي کان جدا نہ آهن ۽ تنهن ڪري هنن جا پهلو هڪ ٻئي تي ڇانيل (Over_laping) رهن ٿا. خواندگيءَ جو سڀ کان وڌيڪ متاثر ڪندڙ پهلو زندگيءَ جي مهارتن (Life skill) وارو حصو آهي. جيڪڏهن اسان هنن تصورن تي غور سان نظر ڊوڙائينداسين تہ معلوم ٿيندو تہ "بعد واري خواندگيءَ" ۽ "عملي خواندگيءَ" هڪ ٻئي سان ملندڙ جلندڙ ۽ هڪ ٻئي سان مطابقت رکندڙ آهن ڇاڪاڻ تہ خواندگيءَ جون مهارتون فرد کي آساني مهيا ڪن ٿيون ۽ اُن کي سندس زندگيءَ سان تعلق رکندڙ ٻين مهارتن جي حاصل ڪرڻ لاءِ ذريعو پيدا ڪن ٿيون.

3.3 عملي خواندگيءَ جي نصاب جا خاص مقصد:

(Specific objectives of Functional Literacy Curriculum)

عملي خواندگي جو تجويز ڪيل نصاب جا هيٺيان خاص مقصد بيان ڪجن ٿا.

i. سکيا وٺندڙ فرد کي سندس زندگيءَ جي مسئلن کي منهن ڏيڻ لاءِ بنيادي خواندگيءَ وارين مهارتن کي استعمال ڪرڻ لاءِ آساني پيدا ڪري ٿو.

ii. ٽارگيٽ گروپ لاءِ اڳ ۾ حاصل ڪيل بنيادي خواندگيءَ وارين مهارتن کي پڪو ۽ پختو بنائي ٿو.

iii. روزمره زندگيءَ جي مسئلن سان لاڳاپيل زندگيءَ جون ڪيترئون ئي مختلف مهارتون (Life skills) حاصل ڪرڻ ۾ مدد ڏئي ٿو.

iv. زندگيءَ ڀر سکڻ (Life long learning) ۽ پاڻمرادو سکڻ (Self_Learning) واري عمل ۾ معاونت ڪري ٿو.

v. هي نصاب سکيا وٺندڙ کي اِنهيءَ لائق بنائي ٿو تہ اهو پنهنجي ڪميونٽيءَ (معاشري) کي چڱيءَ طرح سمجهي سگهي ۽ اُن سان بهتر نموني هم آهنگي پيدا ڪري سگهي.

vi. هن نصاب جو آخري ۽ حتمي مقصد زندگيءَ جي معيار کي سڌارڻ آهي.

3.4 عملي نصاب جي عنوانن جي فهرست : (List of themes)

1. اسلامي تعليم ۽ اُن جا اُصول.
2. قدر ۽ رويا (Values and attitudes).
3. اخلاقيات.
4. حقوق ۽ ذميواريون.
5. اسان جو ماحول ۽ اُن جي حفاظت.
6. صحت ۽ کاڌو خوراڪ.
7. ماءُ ۽ ٻار جي سنڀال.
8. رستي تي هلڻ لاءِ سلامتي وارا اُپاءَ.
9. قدرتي آفتن کان بچاءَ لاءِ اُپاءَ.
10. زندگيءَ لاءِ گهربل مهارتون (Life skills) مخالفت کي ختم ڪرڻ، بهتر فيصلو ڪرڻ، وغيره).
11. ٽيڪنالاجيءَ واري خواندگي جنهن ۾ (I.T) واري خواندگيءَ تي وڌيڪ توجهہ ڏيڻ گهرجي.
12. جنس جي برابري (Gender equity) ۽ سماجي مسئلا.

3.5 عنوانن جو تفصيل: (Thematic Matrices)

3.5.1 اسلامي تعليم ۽ اُن جي تدريس: (Islamic Education and Teachings)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙ کي اِنهيءَ لائق بنائڻ ته اهو:

i. اسلام جي بنيادي اصولن بابت معلومات ۽ شعور پيدا ڪري (تعليم Taleem).

ii. پنهنجي شخصيت (Personality) / ڪردار کي اسلامي تعليم ۽ اُصولن مطابق استوار ڪري(تربيت Tarbiyya).

iii. نيڪي لاءِ چاهت ۽ گناهه کان نفرت ڪرڻ ته جيئن پنهنجي روح کي صاف ۽ پاڪ (Purify) ڪري سگهي (تزڪيه Tazkiya).

iv. معاشري ۽ انسانيت جي بنا غرض ۽ لالچ يعني بي لوث خدمت ڪرڻ.

سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)	تدريس/سکيا واريون سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	تصور/عنوان (Concept/Content)
سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون اختيار ڪري سگهجن ٿيون. 1. سکيا وٺندڙ جو نماز پڙهڻ دوران ۽ ٻين عبادتن ڪندي چڱي طرح مشاهدو ڪرڻ گهرجي. 2. سکيا وٺندڙ جي ڪردار ۽ رويي کي جاچڻ لاءِ حضور اڪرم صلي الله عليه وآله وسلم جن جي اسوه حسنه کي ماڈل ۽ تقليد جو معيار سمجهڻ گهرجي. 3. زباني آزمائشون، سوال جواب انٽرويو ۽ بحث ومباحثن کي سکيا وٺندڙ جي اسلامي معلومات ۽ اسلامي تعليم جي مختلف پهلوئن کي جاچ پڙتال لاءِ استعمال ۾ آڻڻ. 4. پرک پروگرام (Quizzes) يا معلوماتي پروگرام جي ذريعي سکيا وٺندڙن جو اسلامي تعليم ۽ معلومات لاءِ علمي	1. بنيادي پرائيمرن (Primers) جي ذريعي متعلق تصور ۽ عنوان شروع ڪرڻ گهرجن. 2. هن مضمون جا عنوان بنيادي خواندگيءَ وارن ابتدائي ڪتابن يعني پرائيمرس ۾ شامل ڪرڻ گهرجن. 3. اهڙا ڪتابڙا (Book lets) ۽ ٻيو معاون مواد پڙهڻ جيڪو خواندگيءَ جي مقصدن کي حاصل ڪرڻ لاءِ تيار ڪيو ويو هجي. 4. استاد کي گهرجي ته هو وضو ڪرڻ، نماز پڙهڻ ۽ ٻيا ضروري رسم رواج جي بنيادي پهلوئن جا پاڻ عملي طور مظاهرو ڪري ڏيکاري ۽ اُن سان گڏ جنازي کي غسل ڏيڻ جو طريقو	1.ايمانيات (Imanyat) - توحيد - رسالت - آخرت 2.عبادت (Ibadat) _ نماز _زڪوات _ روزو _ حج 3.اخلاقيات (Ikhlaqiyat) _ اخلاقِ حسنه _عزت۽احترام واري شخصيت پيدا ڪرڻ _ قوم جي بنا غرض ۽ مفاد جي خدمت ڪرڻ. 4.معاملات (Muamlaat) اسوه حسنه کي ماڈل طور مڃڻ. ڪم ۽ واپار ۾ ايمانداري.

ـ سچائي (Trthfulness) ـ عدل ۽ احسان ـ حقوق ۽ فرائض ـ اقرارنامي ۽ ڏيتي ليتي يا معاملات جا اُصول (شهادت) ـ شادي ۽ اُن سان لاڳو مسئلا ـ خانداني زندگي (Family life) ـ صبر (Sabar)	بہ عملي طور ڪري ڏيکاري. (Tajheez_o_Takfeen) 5. ڪلاس ۾ يا گروپن جي اندر سکيا وٺندڙ جي سماجي زندگي سان تعلق رکندڙ ڪي موضوع، عنوان، تصور زير بحث آڻڻ. 6. مقامي علمائن ۽ اسلامي اسڪالرن کي ليڪچر ڏيڻ جي دعوت ڏيڻ. 7. درس قرآن ۽ حديث جو بندوبست ڪرڻ. 8. اُستاد جي طرفان ماڊل ليسن ڏيڻ (Model lesson). 9. عبادت، اخلاقيات ۽ معاملات جي باري ۾ عملي تربيت ڏيڻ. 10.پوسٽرن جي مدد سان عام مسئلن بابت اشاعت ڪرڻ يا معلومات پهچائڻ. 11.مضمون جي متعلق تصور پيش ڪرڻ لاءِ اُستاد پاڻ کي ماڊل طور پيش ڪري.	تفهيمي ۽ ادراڪ جي معيار جي جاچ پڙتال ڪرڻ

3.5.2 قدر ۽ رَويا: (Values and Attitudes)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن کي انهيءَ لائق بڻائڻ تہ اهي:

i. روز مره زندگيءَ ۾ اخلاقي قدرن جي تصور، اهميت ۽ ضرورت کي سمجهي سگهن.

ii. اخلاقي قدرن جي لاءِ چاهت ۽ محبت پيدا ڪري سگهن.

iii. پنهنجي رويئي ۽ ڪردار ۾ اِنهن قدرن جي روشنيءَ ۾ مثبت تبديلي آڻي سگهن.

iv. پنهنجي ڪردار کي سنواري بهتر ڪميونٽيون (Communities) ۽ معاشرا تعمير ڪري سگهن.

تصور/عنوان (Concept/Content)	تدريس/سکيا وارين سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)
1. قدرن جي معنيٰ، مفهوم ۽ اهميت 2. مکيه ۽ اهم قدر (Major values) - مشڪل ۽ خنده پيشانيءَ وارو هئڻ. - نماڻائي (Politeness) ۽ عاجزي (Humbleness) - نرميءَ سان ڳالهائڻ. - ٻين جي راءِ جي عزت ۽ احترام ڪرڻ ۽ اُن کي برداشت ڪرڻ. - سچائي (Truthfulness) - راضي رهڻ (ڏک سک ۾) - ذميواريءَ جو احساس پيدا ڪرڻ. - فياضي ۽ فراخدلي (Generosity) - همت، صبر ۽ استقلال، ڌنڌي، هنر ڪم ۽ روزمره جي ڪمن ڪارين ۾ ڏيتي ليتيءَ ۾ ايمانداري ۽ اعتبار پيدا ڪرڻ. - طرز زندگيءَ ۾ سادگي - بزرگن لاءِ عزت ۽ احترام - رزقِ حلال - محبت ۽ رحمدلي - قرباني - تعاون ڪرڻ ۽ گڏجي ڪم ڪرڻ - هڪ ٻئي کي سمجهڻ ۽ دوستي	1. خواندگيءَ جي بنيادي پرائمرن جي ڪتابن ۾ متعلق عنوان ۽ تصور شامل ڪرڻ. 2. مضمون جي عنوانن ۽ تصورن کي خواندگيءَ جي پرائيمرن ۾ تدريس ۽ سکيا لاءِ شامل ڪرڻ. 3. هن مقصد لاءِ ڪتابڙن ۽ ٻين امدادي ڪتابن ۽ مواد جو مطالعو ڪرڻ. 4. مختلف قدرن جي باري ۾ اُستاد جي زباني طور بيان ڪيل عنوان يا عنوانن تي گفتگو بحث ۽ خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ. 5. ڪهاڻين جي ذريعي زندگيءَ جي واقعن کي بيان ڪرڻ ۽ اعليٰ شخصيتن جي بصيرت بيان ڪري سکيا وٺندڙن جي شعور ۽ تعليم کي وڌائڻ. 6. پيغمبر اسلام صلي الله عليه وسلم جن جي اسوه حسنه جي مطالعي ذريعي پاڻ ۾ ڳهريل قدر پيدا ڪرڻ. 7. مختلف سرگرمين جي ذريعي عملي تربيت حاصل ڪرڻ ته جيئن خاندان ۽ معاشري ۾ قدرن تي عمل ڪري سگهجي ۽ ذميوارين جو احساس پيدا ڪري سگهجي. 8. اهم سماجي ڪمن ۾ حصو وٺڻ ۽ محنت جي عظمت جو شعور پيدا ڪرڻ	هيٺين طريقن ۽ تدبيرن جي ذريعي نتيجن جي جاچ پڙتال ڪري سگهبي. 1. سکيا وٺندڙن جي روزه مره وارين سرگرمين جي رڪارڊ جو مشاهدو (انهن جو ٻين فردن سان رويو ۽ چال چلت ۽ مختلف حالتن ۾ اُنهن جو رد عمل جاچڻ). 2. ڪردار جي جاچ پڙتال لاءِ اهو اُسوه حسنه پيغمبر اسلام صلي الله عليه وسلم جن جي اُسوه حسنه کي مثال طور سامهون رکڻ. 3. زباني آزمائشون، سوال جواب، انٽرويو ۽ بحث مباحثو يا گفتگو ڪري سکيا وٺندڙ جي احساسن، چال چلت ۽ خيالن جي بابت معلومات حاصل ڪرڻ. 4. قدرن تي عمل ڪرڻ بابت متعلق روزانه واري رپورٽ جو مطالعو ڪرڻ. 5. سکيا وٺندڙن جي باري ۾ معاشري جي ماڻهن جا خيال معلوم ڪرڻ. 6. خواندگيءَ جي سينٽر جي اندر ۽ اُن کان ٻاهر سکيا وٺندڙ جي ڪردار جي جاچ پڙتال ڪرڻ. 7. پرک (Quizzes) وغيره جي ذريعي سکيا وٺندڙن جي عام معلومات تفهيم ۽ روين ۽ قدرن جي متعلق تصورن کي ذهني طور قبول ڪرڻ بابت جاچ پڙتال ڪرڻ.

3.5.3 اخلاقيات : (Ethics)

مقصد: (Objectives)

سکيا ونندڙن کي انھيءَ لائق بنائڻ تہ جيئن اھي.

i. روزه مره زندگيءَ متعلق اخلا قي قدرن جي تصور، تفهيم يا شعور ۽ اهميت جي ضرورت کي چڱي طرح سمجهي سگهن.

ii. اخلاقي قدرن لاءِ دلچسپي، چاهت ۽ محبت پيدا ڪري سگهن ۽ اُن کي پنهنجي شخصيت ۾ ضم ڪري اُن جو حصو بنائي سگهن.

iii. پنهنجي روز مره زندگيءَ ۾ اخلاقي قدرن ۽ مثبت روين کي پسند ڪري اُنهن تي عمل ڪري ڏيکارين.

iv. ڪميونٽي جي باري ۾ پنهنجي راءِ ۽ رويي جو مثبت انداز ۾ عملي مظاهرو ڪري اُن جي ڀلائيءَ ۽ بهبوديءَ جي ڪمن ۾ حصو وٺن.

تصور/عنوان (Concept/Content)	تدريس/سکيا واريون سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)
1. بنيادي اخلاقيات ۽ اُنهن تي اسلام ۽ ٻين مذهبن جي تعليمات جي روشنيءَ ۾ عمل ڪرڻ. 2. اخلاقيات جي اهميت ۽ ضرورت ۽ روزمره زندگيءَ ۾ مثبت رويا. 3. مختلف قسم جي اخلاقيات ۽ روئين متعلق شعور. - سڀني فردن/مذهبن/فرقن/ٻولين /علائقن ۽ ذاتين يا قومن لاءِ عزت ۽ احترام جو جذبو ۽ برداشت. - عالمي ڀائيچارو (Universal Brohterhood). - ٻين مذهبن جي ماڻهن جي ڏکن، سکن، غمن، خوشين ۾ شريڪ ٿيڻ. - والدين خاندان جي بزرگن ۽ معاشري جي ٻاڻ ڪان وڏن فردن جو چيو مڃڻ. - هڪ ٻئي سان تعاون ڪرڻ ۽ گروهي ذميواريءَ جو احساس. - محنت جي عظمت ۽ ٻين لاءِ احترام - امن، هڪ ٻئي کي سمجهڻ ۽ گڏجي	1. خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن ۾ متعلقہ عنوان ۽ تصور شامل ڪرڻ. 2. هن مقصد لاءِ تيار ڪيل مواد جو اخلاقيات بابت عملن جو اڀياس ڪرڻ. 3. استاد جي طرفان اخلاقيات جي مختلف پهلوئن ۽ ٻين روين جي مظاهري تي ڏنل ليڪچر ڪانپوءِ سوال جواب ۽ بحث ومباحثو ۽ ڳالهہ ٻولهہ ڪرڻ. 4. آڪاڻي ٻڌائڻ واري طريقي جي ذريعي اخلاقي قدرن ۽ ٻين مذهبن ۽ فرقن بابت عزت ۽ احترام جو شعور پيدا ڪرڻ. مقامي آباديءَ مان بہ بزرگ ماڻهن کي دعوت ڏني وڃي تہ اهي بہ آکاڻين ٻڌائڻ ذريعي اخلاقي سبق (Moral lessons) جهڙوڪ ايمانداري اتحاد ۽ قرباني وغيره بابت تصورن کي واضح ڪري سگهن.	نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون استعمال ڪري سگهبيون. 1. سکيا ونندڙن جا اخلاقي قدرن بابت اختيار ڪيل عملن ۽ ڪمن جي باري ۾ مشاهدا ڪرڻ جهڙوڪ: i. ٻين ڪميونٽين ۽ مذهبن جي ماڻهن بابت عزت ۽ احترام جو اظهار ڪرڻ. ii. محنت جي عظمت iii. اوکيءَ ويل بنا ڪنهن فرق جي ٻين جي مدد ڪرڻ. iv. روز مره زندگيءَ ۾ ملڪ جي قانونن ۽ قاعدن جي پيروي ڪرڻ. 2. زباني چڪاس واريون آزمائشون (Oral tests) سوال جواب، انٽرويو (Interview) ۽ روبرو ڳالهہ ٻولهہ ۽ خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ سکيا ونندڙ جي مختلف اخلاقي قدرن بابت معلومات ۽ عملي ڪم معلوم ڪرڻ جهڙوڪ: ٻين ماڻهن ۽ اُنهن جي ڏڻن لاءِ عزت ۽ احترام

رهڻ "زنده رهو ۽ رهڻ ڏيو" - حب الوطني ۽ قومي شعور - ٻين جي آئيءَ ويل مدد ڪرڻ. - هڪ ٻئي ۾ فرق نه ڪرڻ، سڀ برابر آهن. - ملڪ جي قانون جو احترام ڪرڻ.	5. اخلاقياتي عملن جي باري ۾ عملي سرگرميون ڪيون وڃن جهڙوڪ: - مختلف فِرقن ۽ ڪميونٽين جي ريتن رسمن ملهائڻ وارين ڳالهين ۾ شريڪ ٿيڻ. - قطار ٺاهي بيهڻ ۽ پنهنجي واري اچڻ جو انتظار ڪرڻ. - خاص موقعن تي ۽ قومي ڏينهن جي ملهائڻ وارن موقعن تي گهرن جي مٿان پاڪستاني جهنڊا چاڙهڻ ۽ قومي تراني جي لاءِ عزت ۽ احترام جو عملي اظهار ڪرڻ. - پاڪستان ۾ مختلف موقعن تي جاري ٿيندڙ ٽڪليون گڏ ڪرڻ ۽ ٻين ملڪن جون به ٽڪليون گڏ ڪرڻ. - ديوارين تي آويزان ڪرڻ لاءِ اخلاقيات جي متعلق چارٽ تيار ڪرڻ ۽ ڪثيرالورقي چارٽ (Flipcharts) تيار ڪري اخلاقيات بابت معلومات فراهم ڪرڻ. - دلچسپيءَ وارن هنڌن جي لاءِ مطالعاتي دورا ڪرڻ مثلاً مختلف مذهبن ۽ فرقن جا پنهنجي پسگردائيءَ ۾ موجود عبادت خانا.	ڪرڻ، ٻين ماڻهن کي برداشت ڪرڻ جو اظهار ڪرڻ. 3. پرک يا معلوماتي پروگرام (Quizzes) جي ذريعي سکيا وٺندڙن جي علمي ۽ عملي معلومات جو جائزو وٺڻ جهڙوڪ: -ڪنهن به تعصب ۽ حسد کان سواءِ ڪنهن به ٻئي ماڻهوءَ جي چڱي ڪم کي مڃڻ ۽ اُن جي ساراهه ڪرڻ. -اسلام جي تعليمات بابت معلومات جي جاچ پڙتال ڪرڻ جهڙوڪ: مساوات يا برابري، عدل، صاف گوئي ۽ سچائي. 4. ٻين مذهب ۽ فرقن وارن ماڻهن جي مذهبي ريتن رسمن ملهائڻ ۾ شريڪ ٿيڻ جا پيرا يا تعداد معلوم ڪرڻ.

3.5.4 حق ۽ ذميواريون: (Rights and Responsibilities)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن کي اِنهيءَ لائق بڻائڻ ته جيئن اُهي:

i. پنهنجي ڪٽنب جي ماڻهن ۽ معاشري متعلق پنهنجا حق ۽ ذميواريون سمجهي سگهن.

ii. حقن ۽ ذميوارين جي تصورن کي قدرتي طور تي هڪ ٻئي جا ٻه طرفا ۽ لازمي جز سمجهي سگهن.

iii. آباديءَ يا ڪميونٽي ۾ رهندڙ مختلف فِرقن ۽ مذهبن وارن ماڻهن جي حقن کان بخوبي واقف ٿي سگهن ۽ اُنهن لاءِ مثبت رويا اختيار ڪن.

iv. ڪٽنب (Family) جي ڪارآمد فرد جي حيثيت ۾ ۽ مسلم سوسائٽي (معاشري) ۾ مناسب ۽ موثر ڪردار ادا ڪري سگهن.

v. معاشري ۾ رهندڙ ٻين مذهبن، فرقن ۽ ٻولين وارن ماڻهن ڪي ۽ انهن جي راءِ کي برداشت ڪرڻ، عزت ۽ احترام جو مظاهرو ڪري سگهن.

vi. هڪ ٻئي جي حقن کي سمجهڻ ڪانپوءِ پنهنجا فرض ۽ ذميواريون مناسب انداز ۾ پوريون ڪري سگهن.

تصور/عنوان (Concept/Content)	تدريس/سکيا واريون سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)
1. اسلام ۽ ٻين مذهبن ۾ انساني حقن ۽ ذميوارين جي معنيٰ مفهوم ۽ انهن جو دائرو يا وسعت. 2. اهم انساني حقن جو تعارف ۽ اطلاق. - ڪٽنب جي اندر فردن جا حقوق. - ڳوٺ ۽ ڪميونٽي ۾ رهندڙن ۽ پاڙيسرين جا حق ۽ واسطا - ٻارن جا حق ۽ ٻارن جي حفاظت وارا مسئلا - عمر رسيده ماڻهن جا حق - استادن جا حق - عورتن جا حق - اپاهج ۽ نادار ماڻهن جا حق - روزگار جا حق - پاڙيسرين جا حق - ملڪ جي شهري هئڻ جي حيثيت ۾ هڪ شهريءَ جا حق ۽ ذميواريون. - برابريءَ جي بنياد تي سيني شهرين لاءِ سندن مذهب، رنگ، نسل، ٻوليءَ جي فرق کانسواءِ انصاف ۽ هڪ جيترا موقعا. - ٻين کي برداشت ڪرڻ ۽ گڏجي صلح سانت سان رهڻ. - عام طور تي انسانيت لاءِ پيار عزت ۽ احترام. - پنهنجي حقن ۽ ذميوارين جو خود	1. خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن ۽ درسي ڪتابن ۾ متعلقه تصور ۽ عنوان شامل ڪرڻ. 2. هن مقصد لاءِ حقن ۽ ذميوارين ۽ انهن تي عمل ڪرڻ متعلق تيار ڪيل مواد جو مطالعو ڪرڻ. 3. استاد جي طرفان انساني حقن ۽ ذميوارين ڏانهن ليڪچر ۽ انهن جي باهمي تعلق بابت سوال جواب ۽ بحث مباحثو ڪرڻ. 4. استاد ۽ ڪميونٽيءَ جي عمر رسيده ماڻهن جي طرفان آکاڻين جي ذريعي انساني حقن جي ضرورت ۽ اهميت کي اجاگر ڪرڻ ۽ ڪٽنب ۽ معاشري جي ٻين ماڻهن سان روز مره زندگيءَ جي معاملات ۾ قربانيءَ جي پهلوءَ کي واضح ڪرڻ. 5. عورتن، اپاهج ۽ معذور ۽ نادار فردن ۽ ٻارن جي حقن متعلق سرگرمين ۽ ڪمن تي زور ڏيڻ. 6. سکيا وٺندڙن جو گروپن ۾ سندن طرفان ٻين جي حقن جي حفاظت ڪرڻ ۽ انهيءَ باري ۾ خود پنهنجي ذميوارين کي پورو ڪرڻ بابت بحث ۽ ڳالهه ٻولهه ڪرڻ. 7. علائقي ۾ جيڪڏهن ڪي اسپتالون،	سکيا وٺندڙن جي ڪارڪردگي ۽ ان جي نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون اختيار ڪري سگهبيون. i. سکيا وٺندڙ جو ڪلاس جي اندر ۽ روز مره زندگيءَ ۾ درپيش ايندڙ حالتن جي باري ۾ مشاهدو ڪرڻ گهرجي ته انهن ٻين ماڻهن بابت سندن حقن ۽ ذميوارين جي ادا ڪرڻ ۾ ڪيتري قدر پنهنجو ڪردار ادا ڪيو آهي. ii. زباني آزمائشون / ڪردار نگاري، سوال جواب، انٽرويوز جي ذريعي سکيا وٺندڙ جي ٻين جي حقن ۽ ذميوارين جي ادائيگيءَ بابت معلومات جو اندازو لڳائي سگهجي جنهن ۾ ڪٽنب جا ڀاتي، ٻار، عورتون ۽ خاص اپاهج ۽ معذور افراد اچي وڃن ٿا. 3. معلوماتي آزمائشون (Quizzes) وغيره ته جئين معلوم ٿي سگهي ته سکيا وٺندڙن ۾ ڪيتري قدر ٻين ماڻهن خاص ڪري ٻارن، عمر رسيده افراد، معذورن ۽ معاشري جي محروم طبقي جي ماڻهن جي حقن ۽ ذميواري جو شعور پيدا ٿيو آهي.

احتساب ڪرڻ	يتيم خانا، معذورن جي لاءِ اسڪول وغيره موجود هجن ته اُنهن جو دورو ڪري سکيا وٺندڙ ڪي اهڙن ماڻهن ۽ فردن جي سار سنڀال لهڻ لاءِ احساس ڏيارڻ گهرجي	

3.5.5 اسان جو ماحول ۽ اُن جي حفاظت (Our Environment and its Protection)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن (Learners) کي اِنهيءَ لائق بڻائڻ ته جيئن اُهي :

i. صحت ۽ خوشگوار ماحول پيدا ڪرڻ جي ضرورت ۽ اهميت کي سمجهي سگهن.

ii. ماحول کي گندي ڪرڻ وارين شين کي سڃاڻي سگهن ۽ خطرن کان آگاهه ٿي سگهن.

iii. ماحول جي آلودگيءَ جي ڪري پيدا ٿيندڙ بيمارين کان واقف ٿي سگهن.

iv. ماڻهن کي مختلف سطحن تي ماحول جي حفاظت لاءِ اُپائُن وٺڻ لاءِ آماده ڪري سگهن.

v. صاف سٿري ماحول بابت آگاهه ٿي پنهنجي پسگردائيءَ کي صاف سٿرو ۽ صحت افزا بڻائي سگهن.

تصور/عنوان (Concept/Content)	تدريس/سکيا واريون سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)
1. ماحول جي معنيٰ مفهوم ۽ ماهيت (Nature) ۽ اُن جي حفاظت. 2. ماحول جا مکيه قسم (قدرتي، طبعي ۽ مادي (Material) وارو ماحول 3. ماحول جا طبقا يا ليولز (خاندان / گهريلو ليول / ڪميونٽي / مقامي ليول ۽ علائقائي ليول). 4. ماحول جي اسان جي زندگيءَ ۾ (مذهبي، سماجي، صحت، معاشرت يا اقتصاديات جي لحاظ کان) اهميت. 5. ماحول کي مختلف خطرات (آباديءَ جي واڌ، آمدورفت جو دٻاءُ، ڪارخانن جو فضلو يا ڪچرو	1. بنيادي خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن ۽ درسي ڪتابن ۾ ماحول جي حفاظت وارا تصور شامل ڪري اُن کي عملي خواندگي (Functional literacy) بڻائڻ. 2. هن مقصد لاءِ تيار ڪيل ڪتابڙا ۽ ٻيو لکيل امدادي مواد جو مطالعو ڪرڻ. 3. اُستاد جي ليڪچر ۽ تقرير کان پوءِ سوالن جوابن واري نشست (Session). 4. دلچسپيءَ وارن متعلق هنڌن جو دورو ڪري سکيا وٺندڙن کي ماحول جي حفاظت کان آگاهه ڪرڻ ۽ صنعتي ادارن ۽ ٻين هنڌن جو	هيٺين طريقن ۽ تدبيرن جي ذريعي سکيا وٺندڙن (Learners) جي ڪارڪردگيءَ جي نتيجن جي جاچ پڙتال ڪري سگهبي. 1. ماحول جي حفاظت بابت سکيا وٺندڙ جي متعلق سرگرمين ۽ روئين جو مشاهدو اُستاد جي طرفان ۽ جاچ پڙتال ڪرڻ. 2. زباني آزمائشون،سوالن جوابن، انٽرويوز ۽ بحث مباحثي ۽ باهمي گفتگو جي ذريعي سکيا وٺندڙن جي ماحول ۽ اُن جي آلودگي وارن معاملن ۽ مسئلن بابت معلومات ۽ سرگرمين جو جائزو وٺڻ. 3. معلوماتي آزمائشون (Quizzes) جي ذريعي سکيا وٺندڙن جا ماحول بابت تصور ۽ اُنهن کي ذهني شعور پيدا ڪرڻ طور قبول ڪرڻ لاءِ آماديگيءَ جي جاچ

ڪيڙا مار ۽ جيت مار دوائن وغيره جو استعمال). 6. آلودگي، پاڻيءَ جي آلودگي، گوڙ واري آلودگي ۽ تابڪاري). 7. ماحول جي آلودگيءَ مان پيدا ٿيندڙ بيماريون (بخار (Flue) ساه کڻڻ جون بيماريون (Bronchitis) جگرجون بيماريون يا هيپاٽائيٽس (Hepatitis)، دم جي بيماري (Asthma)، مليريا وغيره). 8. ماحول کي صاف سٿري رکڻ جا اُپاءَ ۽ تدبيرون. 9. مختلف سطحن يا ليولز (Levels) تي ماحول کي صاف رکڻ جون ذميواريون يعني پنهنجو بدن ، ڪٽنب، گهريلو ليول، ڪميونٽي ليول ۽ علائقائي ليول يا سطح تي ذميواريون.	معائنو ڪري صاف ۽ آلوده ماحول جو فرق معلوم ڪرائڻ گهرجي. 5. ماحول جي الڳ الڳ مسئلن بابت گروپن ۽ فردن جي صورت ۾ مشاهدن ڪرڻ وارا ڪم ۽ سرگرميون. 6. ماحول کي آلوده ٿيڻ کان محفوظ ڪرڻ وارن اُپائن ۽ ڪامياب تدبيرن بابت ڪهاڻيون ٻڌائڻ. 7. ماحول جي متعلق تيار ڪيل مختلف قسم جا چارٽ جهڙوڪ: ديواري چارٽ، ورقي چارٽ (Flip chart) تصويري چارٽ وغيره استعمال ڪرڻ. 8. ماحول جي مختلف پهلوئن جي باري ۾ تيار ڪيل ماڊلز جو استعمال. 9. ماحول کي صاف سٿري رکڻ لاءِ معلوماتي مهم ۽ وڻن پوکڻ واري مهم هلائڻ. 10. سکيا وٺندڙن کي آماده ڪجي ته اُهي صفائيءَ سٿرائي جون سرگرميون ۽ اُصولن تي عمل ڪن جهڙوڪ: گند ڪچرو نيڪال ڪرڻ. 11. سکيا وٺندڙن کي آماده ڪرڻ جي ڪوشش ڪجي ته اُهي پنهنجي ذاتي صحت صفائي ۽ ماحول جي صفائيءَ جو خاص خيال رکن.	پڙتال ڪرڻ.

3.5.6 صحت ۽ خوراڪ

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙ کي اُنهيءَ لائق بنائڻ ته اُهي:

i. صحت ۽ صفائي جي ضرورت ۽ اهميت کي سمجهي سگهن.

ii. مختلف بيمارين جي علامتن ۽ اُنهن جي ڪارڻن کي سمجهي سگهن.

iii. مختلف بيمارين کان بچڻ لاءِ ضروري احتياطي اُپاءَ وٺي سگهن.

iv. عمر جي مختلف گروپن وارن ماڻهن لاءِ متوازن خوراڪ يا غذا جي ضرورت ۽ گهرج (Requirements) کان واقف ٿي سگهن.

v. مختلف بيمارين کان بچڻ لاءِ علاج طور مخصوص قسم جي کاڌن (Foods) ۽ ميون جي استعمال ڪرڻ بابت معلومات حاصل ڪري سگهن.

سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)	تدريس/سکيا واريون سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	تصور/عنوان (Concept/Content)
نتيجن جي جاچ پڙتال لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون استعمال ڪري سگهبيون. 1. سکيا وٺندڙن جا صحت ۽ صفائيءَ جي باري ۾ اختيار ڪيل روين ۽ سرگرمين جو مشاهدو ڪرڻ. مثال طور: ماحول کي صاف سٿرو رکڻ. مختلف بيمارين کان بچڻ لاءِ احتياطي تدبيرون اختيار ڪرڻ. (ORS) تيار ڪرڻ ۽ ابتدائي طبي امداد فراهم ڪرڻ. 2. زباني آزمائشن، سوال جواب انٽرويوز ۽ بحث مباحثي يا گفتگو ذريعي سکيا وٺندڙن جي صحت ۽ صفائيءَ بابت حاصل ڪيل معلومات جي جاچ پڙتال ڪرڻ. 3. معلوماتي آزمائش (Quizz) وغيره ذريعي سکيا وٺندڙن جي ماحول کي صاف سٿري رکڻ ۽ مختلف بيمارين کان بچڻ لاءِ ضروري معلومات جو جائزو وٺڻ.	1. بنيادي خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن ۽ ڪتابڙن ۾ مضمون جي مختلف عنوانن بابت معلومات ۽ مواد شامل ڪرڻ. 2. هن مقصد لاءِ تيار ڪيل مواد ۽ ٻين امدادي ڪتابڙن جو مطالعو ڪرڻ. 3. اُستاد جي طرفان زباني هدايتون ۽ ليڪچر ڏيڻ ڪانپوءِ صحت ۽ صفائيءَ جي باري ۾ سوالن ۽ جوابن واري ويهڪ ڪرڻ جن ۾ هيٺيان نڪتا شامل ڪيا وڃن. - ڪاڻ کان اڳ ۾ هٿ ڌوئي صاف ڪرڻ. - سمهڻ کان اڳ برش سان ڏند صاف ڪرڻ. - گهريلو گند ڪچري جي نيڪال جو مناسب بندوبست ڪرڻ. - ڪچري دان جو استعمال. - پنڌ ڪرڻ ۽ ورزش ڪرڻ جا فائدا. 4. اُستاد جي طرفان صحت ۽ صفائي لاءِ مناسب قدمن ۽ اُپائن وٺڻ لاءِ عملي سرگرمين جو مظاهرو ڪري ڏيکارڻ. مثال طور: (Oral Rehydration Salt)	1. ذاتي صفائي ۽ پاڪائي (پنهنجي ڪفالت ۽ سهاري هيٺ وارن افراد ۽ گهر، خاص ڪري بورچي خاني غسل خانن وغيره) جي صفائي. 2. پسگردائيءَ جي صفائي (پاڙي، ڪم واري هنڌ ۽ گهٽيءَ جي صفائي) جنهن ۾ گندي پاڻيءَ گند ڪچري ۽ ٻين نقصانڪار شين جي نيڪال تي خاص توجهه ڏيڻ. 3. عام بيمارين جهڙوڪ، مٿي جو سور، ڏندن جو سور، اکين جو اُٿڻ، دست، ايلرجي (Allergies) ۽ ڊپريشن (Depression) وغيره جون علامتون، ڪارڻ ۽ علاج 4. خطرناڪ بيماريون ، (مليريا، مدي جو بخار يا ٽائيفائيڊ، سلهه، پوليو ٽيٽنس يا تشنج، هيپاٽائيٽس (Hepatitis) يعني يرقان يا سائي، ڪئنسر (HIV/Aids) دل جون بيماريون، شگر يا کنڊ جي بيماري، هاءِ بلڊ پريشر يا هائپرٽينشن وغيره). 5. علاج ۽ ٻيا اُپاءَ ترت علاج يا فرسٽ ايڊ يعني ابتدائي طبي امداد، تڪا لڳرائڻ طبي ماهرن سان صلاح

مشورو ڪرڻ، پنڌ ڪرڻ، ورزش ڪرڻ ۽ صحت کي برقرار رکڻ لاءِ ضروري احتياطي تبديرون اختيار ڪرڻ. 6. متوازن غذا جي اهميت ۽ مختلف کاڌي جي شين جي غذائي قيمت ۽ قدر جي ڄاڻ 7. مختلف بيمارين جو مختلف کاڌي جي شين، ميون ۽ ڀاڄين جي ذريعي علاج ڪرڻ. 8. ٻارن، عمر رسيده ۽ بيمار ماڻهن جي لاءِ کاڌي خوراڪ تيار ڪرڻ جا مختلف طريقا. 9. انساني جسم جي، عضون ۽ سرشتن بابت ابتدائي ۽ بنيادي معلومات. 10. صحت مند زندگي گذارڻ لاءِ صاف پاڻيءَ جي استعمال ڪرڻ جي ضرورت.	(ORS) تيار ڪرڻ - تربيتي مرڪز جي احاطي کي صاف ستھرو رکڻ - ابتدائي طبي امداد فراهم ڪرڻ ۽ جسماني ورزشون ڪرڻ 5. صحت ۽ صفائي جي تصورن کي واضع ڪرڻ لاءِ ماڊلز ۽ چارٽن جو استعمال ڪرڻ 6. هن عنوان جي متعلق ورقي چارٽن (Flip charts) ۽ رڪارڊ ڪيل پيغام پڙهي ٻڌائڻ ۽ انهن تي عمل ڪرڻ 7. مشاهدو ڪرڻ لاءِ مختلف متعلقه هنڌن جهڙوڪ، ميونسپلٽي/ ڪميٽي،مقامي اسپتال جي مختلف شعبن جو معائنو ڪرڻ ۽ بيمارين کان متاثر ٿيل مقامي هنڌن يا علائقن جو دورو ڪرڻ. - صحت ۽ صفائيءَ جي صورتحال جي باري ۾ معلومات حاصل ڪرڻ. - صحت ۽ صفائي جي مختلف پهلوئن بابت ڊاڪٽر/ليڊي ڊاڪٽر سان گفتگو ڪرڻ.	

3.5.7 ماءُ ۽ ٻار جي سارسنڀال: (Mother and Child Care)

مقصد: (Objectives)

سکيا ونندڙن (Learners) کي انهيءَ لائق بڻائڻ ته اهي:

i. ماءُ ۽ ٻار جي سارسنڀال متعلق ڪثير التعداد يعني ڪيترن ئي مسئلن جي ڄاڻ حاصل ڪري سگهن

ii. ماءُ ۽ ٻارن (Babies) جي متعلق پيدا ٿيندڙ مختلف مسئلن جي سببن کي سمجهي انهن کي ختم ڪرڻ بابت متبادل حل ڳولي سگهن.

iii. صحت مند ماءُ صحت مند ٻار واري تصور جي اهميت کي صحت مند ڪميونٽي ۽ صحت مند معاشري پيدا ڪرڻ لاءِ اهميت جو شعور پيدا ڪري سگهن.

تصور/عنوان (Concept/Content)	تدريس/سکيا واريون سرگرميون (Teaching/Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال (Assessment of Learning Outcomes)
1. نميوار مادريت (Motherhood) جي معنيٰ ۽ مفهوم ۽ اُن جي ضروري سارسنڀال. 2. ماءُ جي کير پيارڻ جي اهميت. 3. نئين ڄاول ٻار جي سار سنڀال لهڻ قوت مدافعت وارا ٽڪا ۽ وئڪسينيشن ڪرائڻ 4. ٻارن (Babies) ۽ امداد يعني ماءُ جي کير کان علاوه ٻيو کاڌو ۽ خوراڪ (Supplementary food). 5. ماءُ جي صحت جو خيال رکڻ. 6. ٻارن کي درپيش ايندڙ گهريلو حادثا ۽ حفاظتي اُپاءُ 7. ابتدائي ٻالپڻي جي تعليم. 8. ٻارن جون مختلف عمرين واريون سرگرميون ۽ رانديون.	1. خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن ۽ درسي ڪتابن ۾ هن مضمون جي سمورن تصورن کي تدريس ۽ سکيا جي ڪمن لاءِ شامل ڪرڻ گهرجي. 2. ماءُ ۽ ٻارن جي سار سنڀال جي مختلف پهلوئن بابت تيار ڪيل مواد جو مطالعو ڪرڻ گهرجي 3. ماءُ ۽ ٻار جي سار سنڀال بابت اُستاد جي طرفان ليڪچر ڏيڻ کان پوءِ سوالن ۽ جواب لاءِ نشست يا بيٺڪ ڪرڻ 4. ماءُ ۽ ٻار جي مجموعي سار سنڀال جي متعلق ديواري، ورقي چارٽ، تصويرون ۽ ڪٽسٽون استعمال ڪري عنوان جي وضاحت ڪئي وڃي. 5. عنوان جي مختلف پهلوئن جي مختلف گروپ ورڪ جي ذريعي معلومات جي هڪ ٻئي سان ڏي وٺ ڪرڻ 6. عمر رسيده عورتن ۽ دائين (Mid_wives) کي دعوت ڏجي ته سکيا وٺندڙن کي ماءُ ۽ ٻار جي سنڀال لاءِ خاص خاص ٽڪتن جي وضاحت ڪن	نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون استعمال ڪيون وينديون. 1. ماءُ ۽ ٻار جي سار سنڀال لهڻ جي متعلق سکيا وٺندڙن جي عملي سرگرمين اختيار ڪرڻ بابت مشاهدا ڪرڻ 2. زباني آزمائشون، مظاهرا سوال جواب، انٽرويوز ۽ بحث مباحثن ۽ گفتگو جي ذريعي سکيا وٺندڙن جي ماءُ ۽ ٻار جي سار سنڀال متعلق حاصل معلومات جو جائزو وٺڻ 3. معلوماتي آزمائشون (Quizzes) وغيره جي ذريعي ماءُ ۽ ٻار جي سارسنڀال بابت معلومات ۽ شعور جي جاچ پڙتال ڪرڻ

3.5.8. رستن تي سلامتيءَ سان سفر ڪرڻ (Road Safety)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن کي انهيءَ لائق بنائڻ ته جيئن اُهي:

رستن تي هلڻ يا سفر ڪرڻ جي ڄاڻ حاصل ڪن ۽ حادثن کان بچڻ لاءِ اُپاءَ وٺن.

iii. روڊ تي سفر ڪرڻ دوران ٻين لاءِ پڻ فراخدل ۽ شائستہ ٿي سگهن.

iv. روڊ تي پنهنجو ۽ ٻين سفر ڪندڙن جو بهتر ۽ ذميوار زندگيءَ گذارڻ لاءِ خيال رکندي سٺا شهري بڻجي سگهن ۽ معاشري ۾ ڪارآمد ۽ اثرائتو ڪردار ادا ڪري سگهن.

تصور/عنوان (Concepts/Content)	تدريس ۽ سکيا واريون سرگرميون (Teaching/ Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ۽ جائزو (Assessment of Learning outcomes)
1. آمدورفت جي قاعدن قانونن نشانن ۽ اشارن (Signals) بابت معلومات. 2. آمدورفت جا نمونا ۽ پيدا ٿيندڙ مسئلا 3. روڊ تي پيش ايندڙ خطرا ۽ حادثا 4. رستي تي پيدل هلڻ جا قاعدا، پبلڪ سواريءَ ۾ سفر ڪرڻ ۽ ان جا ٻيا مختلف نمونا. 5. روڊ تي پيش ايندڙ حادثا ۽ انهن کي روڪڻ لاءِ احتياط. 6. حادثي ٿيڻ جي حالت ۾ عائد ٿيندڙ ذميواريون. 7. روڊ کي پار ڪرڻ لاءِ احتياط. 8. رستن تي سائيڪلين هلائڻ وارن ۽ پيدل هلڻ وارن لاءِ هدايتون. 9. هيٺين ڳالهين بابت روڊ تي سفر ڪرڻ دوران شائستگي ۽ سٺن اخلاقن جو مظاهرو ڪرڻ. - ٻيءَ سواريءَ کان اڳ ڪڍڻ يا اوور ٽيڪ ڪرڻ. - گنجائش کان وڌيڪ بار ڪڻڻ - هارن (Horn) جو استعمال ڪرڻ - تيز روشنيءَ واريون بتيون استعمال ڪرڻ - گاڏيءَ کي رستي تي بيهارڻ. - غلط نموني پارڪنگ ڪرڻ ۽	1. هن مضمون جي تدريس ۽ سکيا جي تصورن کي خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن (Primers) ۽ ڪتابن ۾ شامل ڪرڻ گهرجي. 2. هن مقصد لاءِ تيار ڪيل مواد جو مطالعو ڪرڻ. 3. روڊ تي سفر ڪرڻ ۽ ٻي آمدورفت بابت قاعدن قانونن کي واضح ڪرڻ لاءِ خاڪا (Illustration) ۽ تصويرون استعمال ڪرڻ 4. ديواري چارٽن، ورقي چارٽن (Flip charts) ۽ تصويري چارٽن جي ذريعي روڊن تي سفر ڪرڻ دوران ذميوارين ۽ حقن بابت معلومات فراهم ڪرڻ گهرجي. 5. استاد سکيا وٺندڙن کي روڊ تي وٺي وڃي ۽ اتي متعلقہ سرگرميون ڪري ڏيکاري، سکيا وٺندڙ استاد جي ٻڌايل اصولن ۽ سرگرمين تي روڊ پار ڪرڻ فٽ پاٿ (Foot path) تي هلڻ، زيبرا پار ڪرڻ ۽ آمدورفت بابت ٻين اشارن (Signals) بابت عملي سرگرميون ڪري ڏيکاريندا. 6. مناسب مثالن جي ذريعي سکيا وٺندڙن کي روڊ تي سفر ڪرڻ يا ان کي پار ڪرڻ وقت پنهنجي جان ۽ ٻين جي جانين جي حفاظت خاطر هدايتون ڏيڻ گهرجن. 7. روڊن تي مختلف قسمن جي حادثن بابت اخباري خبرن متعلق گروپن جي صورت ۾ بحث ۽ گفت وشنيد ڪرڻ گهرجي ۽ اهڙن	1. سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ ۽ جائزي وٺڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون اختيار ڪري سگهبيون. سکيا وٺندڙن جي طريقن جو مشاهدو ڪرڻ وقت مصنوعي طور تيار ڪيل حالتن ۾ روڊ کي استعمال. روڊ کي استعمال ڪرڻ وقت سکيا وٺندڙن جي مهارتن (Competencies) رويّن (Attitudes) ۽ ايڪشنس ۽ ٻين جي حقن کي تسليم ڪرڻ وارن عملن جو جائزو وٺڻ 2. استاد جي نگرانيءَ ۾ مصنوعي طور تيار ڪيل روڊ ۽ ان تي مصنوعي نموني ٿيل حادثن ۽ ٻي قاعدگين کي سکيا وٺندڙن جي طرفان منهن ڏيڻ لاءِ انهن جي عملي ڪم جو مشاهدو ڪرڻ ۽ جائزو وٺڻ. 3. زباني آزمائشن ۽ سوالن جوابن جي ذريعي سکيا وٺندڙن جي رستن تي آمدورفت بابت معلومات ۽ قاعدن، قانونن کي سمجهڻ ۽ انهن تي عمل ڪرڻ جو جائزو وٺڻ. 4. معلوماتي آزمائشون (Quizzes) وغيره جي ذريعي پڻ سکيا وٺندڙن جي رستن تي آمدورفت جي قاعدن قانونن بابت معلومات جو جائزو وٺي سگهبو ۽ انهن کي اِنهن قواعد وضوابط کي وڌيڪ بهتر نموني سمجهڻ ۽ انهن تي عمل ڪرڻ لاءِ آماده ڪرڻ.

	حادثن ٿيڻ جي سببن, خطرناڪ نتيجن ۽ اُنهن کان بچاءُ بابت اُپائن تي خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ گهرجي 8. ٽريفڪ پوليس, نيشنل هائي وي اٿارٽي (NHA), موٽر وي اٿارٽي (MWA) سان تعلق رکندڙ ماهرن سان گفتگو ڪرڻ لاءِ بينڪون ڪرڻ	آمدرفت ۾ رڪاوٽ پوڻ 10. گاڏين جي ذريعي ماحول جو گدلو يا آلوده ٿي پوڻ 11. حدخلي ۽ غلط نموني گاڏي بيهارڻ 12. سائيڪل/موٽر سائيڪل تي سواري ڪرڻ ۾ خطرا

3.5.9 قدرتي آفتن کان بچاءُ لاءِ اُپا (Disaster Management)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن کي انهيءَ لائق بنائڻ ته جيئن اُهي:

i. مختلف قسم جي قدرتي آفتن ۽ مصيبتن کان واقف ٿي سگهن.

ii. قدرتي آفت جي گذري وڃڻ کانپوءِ زنده رهڻ واريون مهارتون حاصل ڪري سگهن.

iii. قدرتي آفت کان ڪٽنب وارن ۽ ٻين کي بچائڻ واريون صلاحيتون ۽ مهارتون پيدا ڪري سگهن.

iv. روز مره زندگيءَ ۾ ٿيندڙ نقصانن کي برداشت ڪرڻ لاءِ پاڻ ۾ خود اعتمادي, همت, صبر, استقلال يا مستقل مزاجي ۽ حوصلي جو مظاهرو ڪري سگهن.

v. ٻين جي علاج ڪرائڻ, قرباني ڏيڻ ۽ اُنهن لاءِ فڪر مند هئڻ وارو جذبو پيدا ڪري سگهن.

سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ۽ جائزو (Assessment of Learning outcomes)	تدريس ۽ سکيا واريون سرگرميون (Teaching/ Learning Activities)	تصور/عنوان (Concepts/Content)
نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ ۽ جائزي وٺڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون اختيار ڪيون وينديون. 1۔ مصنوعي طور تيار ڪيل آفت وارين حالتن ۾ عملي ڪمن ۽ آپريشن مشاهدو ۽ نگراني ڪري معلوم ڪرڻ گهرجي ته سيئي متعلق ڪم ڪهڙي ريت سرانجام ڏنا پيا وڃن ۽ ڪم ڪندڙن جا رويا, مهارتون ۽ ڪم ڪرڻ جو انداز ڪهڙيءَ نوعيت جو آهي. 2۔ زباني ۽ آزمائشن, سوالن جوابن جي ذريعي قدرتي آفتن ۽ مصيبتن	1۔ هن مضمون جي تدريس ۽ سکيا جي تصورن کي خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن (Primers) ۽ ڪتابن ۾ شامل ڪيو وڃي. 2۔ مختلف قسمن جي ممڪن آفتن اچڻ جي باري ۾ تيار ڪيل ڪتابڙا ۽ امدادي مواد جو مطالعو ڪرڻ. 3۔ آفت اچڻ جي دوران ۽ اُن کان بعد ۾ پنهنجي پاڻ کي زنده رهڻ ۽ ٻين جي حفاظت ڪرڻ لاءِ عملي تربيت جو انتظام ڪرڻ. 4۔ آفت زده هنڌن تي امداد يا رليف پهچائڻ, آبادڪاري ۽ سهاري ڏيڻ متعلق عملي تربيت ڏيڻ. 5۔ مصيبت کي منهن ڏيڻ لاءِ احتياطي تدبيرن	1. قدرتي آفت جي معنىٰ ۽ ماهيت (Nature). 2. اهم قدرتي آفتن جا قسم. ۔ زلزلو ۔ باھ ۔ ٻوڏ ۔ زمين جو سرڪڻ (Land slide) ۔ طوفان ۽ واچوڙا (Hurricanes) ۔ جنگ ۔ بم ڌماڪا وغيره 3. آفتن جا عام ۽ مشترڪ پهلوئن بابت

معلومات، احتياط ۽ بچاءَ لاءِ تدبيرون. آفت اچڻ کان بعد نظم نسق واريون مهارتون. 4. هيلپ لائين (Helpline) سسٽم جو تعارف (هنگامي پوليس جو جٿو وغيره). 5. آفت زده ماڻهن ۽ ڪٽنبن جي ٻيهر آبادڪاري.	بابت گفت وشنيد/بحث مباحثو ڪرڻ. 6ـ سکيا وٺندڙن جي عملي تربيت لاءِ سول ڊفينس، گرل گائيڊز، بواءِ اسڪائوٽس، (NGOs) ۽ رضاڪار (Volunteers) يا رضاڪارن کي پڻ شامل ڪرڻ گهرجي. 7ـ ٽيچر سکيا وٺندڙن کي هنگامي حالتن ۾ استعمال ٿيندڙ ڪِٽس (Emergency kits) جي استعمال جو مظاهرو، خواندگي جي مرڪزن تي مستقل طور ڪري ڏيکارين. 8ـ ذاتي طور تي به هنگامي ڪٽس تيار ڪيا وڃن. (ترت علاج يا فرسٽ ايڊ ۽ ٻيون ضرورت واريون شيون). 9ـ ڪنهن به آيل قدرتي آفت بابت معلومات ۽ مطالعو ڪرڻ. 10ـ مختلف قسم جي قدرتي آفتن جي متعلق معلوماتي چارٽ تصويرون تيار ڪرڻ ۽ انهن جو مظاهرو ڪرڻ ۽ اضافي معلوماتي ۽ امدادي مطالعي لاءِ مواد تيار ڪري ورهائڻ گهرجي.	جي باري ۾ تصورن جي سمجهڻ جي چڪاس ۽ جائزو وٺي سگهبو. 3ـ معلوماتي آزمائشون (Quizzes) وغيره ڪري به استعمال ڪري سکيا وٺندڙن جي آفتن بابت معلومات جو جائزو وٺي سگهبو. 4ـ سکيا وٺندڙن جي لاءِ لازمي مهارتن جو مظاهرو ڪرڻ تمام ضروري آهي، مثلاً فرسٽ ايڊ ڏيڻ،باهه وسائڻ ۽ ٻيا احتياطي اپاءَ وٺڻ.

3.5.10. زندگي گذارڻ جون مهارتون (اختلاف دور ڪرڻ، راءِ قائم ڪرڻ يا فيصلو ڪرڻ وغيره):

(Life Skills (Conflict Resolution, Decision Making etc)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن کي انهيءَ لائق بنائڻ ته اهي:

(i) روزمره زندگيءَ ۾ زندگيءَ سان تعلق رکندڙ مهارتن جي ضرورت ۽ اهميت جو احساس ۽ شعور پيدا ڪري سگهن.

(ii) زندگي گذارڻ جي مختلف مهارتن کان واقف ٿي سگهن.

(iii) سندن زندگيءَ لاءِ گهربل اهم مهارتن جو شعور پيدا ڪري سگهن.

(iv) زندگيءَ گذارڻ وارين مهارتن جي آڌار تي پنهنجي زندگي جو معيار بهتر بنائي سگهن.

تصور/عنوان (Concepts/Content)	تدريس ۽ سکيا واريون سرگرميون (Teaching/ Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ۽ جائزو (Assessment of Learning outcomes)
1. زندگي گذارڻ جي مهارتن جي معنیٰ ۽ ماهيت. 2. سکيا وٺندڙن جي روزمره زندگي سان تعلق رکندڙ زندگي گذارڻ	1. هن مضمون جا سيئي عنوان ۽ تصور خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمرن ۽ درسي ڪتابن ۾ شامل ڪجن.	نتيجن جي جاچ پڙتال لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون استعمال ڪري سگهبيون. 1. مختلف صورتحالن ۾ سکيا وٺندڙن جي ڪردار ادا ڪرڻ مهارتن جي استعمال ڪرڻ

وارين مهارتن جي ضرورت ۽ اهميت. 3. زندگي گذارڻ واريون اهم مهارتون ۽ انهن جا مختلف پهلو - ڪٽنب/ڪميونٽيءَ سان پنهنجي تعلقات بابت ڄاڻ حاصل ڪرڻ. - ڪٽنب جي اندر تڪرار ۽ اختلافن کي دور ڪرڻ. - گفتگو ڪرڻ جون مهارتون - وقت جو مناسب استعمال ڪرڻ (وقت کي استعمال ڪرڻ لاءِ منصوبه بندي ۽ انتظام) - گهر جي خرچ جو حساب جوڙڻ (Budgeting) (گهريلو مالي انتظام) - مختلف واسطيدار اختياري وارن ڏانهن درخواستون لکي پنهنجا مسئلا بيان ڪرڻ - بئنڪ اڪائونٽ / بچت اسڪيمون کولڻ ۽ انهن کي جاري رکڻ - پوليس وٽ (FIR) داخل ڪرائڻ - ووٽر (Voter) لسٽ ۾ نالو داخل ڪرائڻ ۽ ووٽ ڏيڻ جي اهميت کي سمجهڻ فارم ڀرڻ (filling up forms) مثلاً: مني آرڊر فارم، زمين جي رجسٽري ڪرائڻ وارو فارم، قومي شناختي ڪارڊ (NIC) وارو فارم، ڊرائيونگ لائسن جو فارم، پاسپورٽ لاءِ درخواست فارم جمڻ ۽ مرڻ جي داخلا وارو فارم وغيره ڀرڻ	2. هن مقصد لاءِ ٺهيل اضافي تيار ٿيل مواد جو مطالعو ڪرڻ گهرجي. 3. زندگي گذارڻ جي مهارتن متعلق عملي طور سرگرميون ۽ مشقون ڪرڻ مثال طور اختلافن جو نبيرو ڪري ختم ڪرڻ، راءِ قائم ڪرڻ يا فيصلو ڪرڻ وغيره. 4. روز مره زندگيءَ ۾ ڪم ايندڙ مختلف طريقن، اندازن، نمونن جو مشاهدو ڪرڻ گهرجي. 5. مختلف قسم جي مهارتن بابت گفت وشنيد ڪرڻ. 6. روز مره زندگيءَ ۾ ڪم ايندڙ مهارتن بابت گروپن ۾ انفرادي طور سرگرميون ڪرڻ. 7. مختلف واقعن جو مطالعو (Case study) ڪرڻ 8. اهڙن دلچسپيءَ وارن هنڌن جو دورو ڪرڻ جتي روزمره زندگي جي ڪمن ۾ سماجي ۽ تهذيبي لحاظ کان زندگيءَ جون مهارتون استعمال ٿينديون هجن. 9. ڪردار نگاري جو مظاهرو ڪرڻ (Role Play) 10. مختلف مرحلن لاءِ عملي مظاهرا ڪرڻ 11. ڪهاڻي ٻڌائڻ 12. مختلف مهارتن بابت تمثيل نگاري ڪرڻ	جو مظاهرو ڪرڻ. 2. سکيا وٺندڙن جي حاصل ڪيل مختلف مهارتن بابت معلومات، شعور ۽ قابليت (Mastry) جي جائزي وٺڻ لاءِ انهن جي ڪيل مظاهرن (Demonstrations) جي جاچ پڙتال ڪرڻ. 3. سکيا وٺندڙن جي ڪيل عملي ڪم جو جائزو وٺڻ ته جيئن معلوم ڪري سگهجي ته انهن بجيٽ تيار ڪرڻ، اعلىٰ اختياري وارن ڏانهن درخواستن لکڻ وارا ڪم ڪهڙن طريقن ۽ مهارتن جي وسيلي ڪيا آهن. 4. زباني معلوماتي آزمائش (Quizz) ۽ سوالن جوابن واري بيٺڪ (Session) جي ذريعي جاچ پڙتال ڪري سگهجي ته سکيا وٺندڙن جي زندگي جي مهارتن بابت معلومات ۽ آگاهيءَ جي ليول ۽ انهن جو روزمره زندگي سان تعلق ڪهڙو ۽ ڪيتري قدر آهي.

3.5.11 ٽيڪنالاجيڪل خواندگي خاص ڪري اُن سان گڏ I.T واري خواندگي:

(Technological Literacy with special Focus on I.T. Literacy)

مقصد: (Objectives)

سکيا وٺندڙن کي انهيءَ لائق بنائڻ ته جيئن اهي:

(i) ٽيڪنالاجيءَ جي ڪردار خاص ڪري (I.T) واري ٽيڪنالاجيءَ جي ڪردار کي سمجهي سگهن.
جنهن سندن زندگيءَ جي مسئلن کي حل ڪري اُن جي معيار کي بهتر بنائڻ ۾ اهم حصو ورتو آهي.

(ii) ٽيڪنالاجيڪل ذريعا (Gadgets) موثر انداز ۾ استعمال ڪري، پنهنجي زندگي جي معيار کي بهتر بنائي سگهن

(iii) ٽيڪنالاجيڪل افرادن يا مشنين جي سنيال لاءِ هدايتن کي سمجهي سگهن ۽ اُنهن تي عمل ڪري سگهن.

(iv) I.T جي استعمال سان وقت ۽ وسيلن (Resources) جي بچت ڪري سگهن.

تصور/عنوان (Concepts/Content)	تدريس ۽ سکيا واريون سرگرميون (Teaching/ Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ۽ جائزو (Assessment of Learning outcomes)
1. ٽيڪنالاجيءَ جا قسم ۽ اُنهن جي ماهيت (Nature) خاص ڪري انفارميشن ٽيڪنالاجي جي. 2. I.T جي وسعت ۽ دائرو. 3. اسان جي زندگي ۾ انفارميشنٽيڪنالاجيءَجو ڪردار (Role) _ ڪم ڪرڻ جو آسان طريقو _ معلومات حاصل ڪرڻ جو بهتر ذريعو _ وسيلن ۽ وقت جي بچت 4_ ڪي اهم ٽيڪنالاجيز ۽ اُنهن جو استعمال. _ ڊجٽل واچ ۽ اُن کي استعمال ڪرڻ باريڪ بڻڻ (Tips). _ ريڊيو ۽ اُن کي استعمال ڪرڻ وارا بڻڻ يا نشان. _ ڪئسٽ رڪارڊ ۽ اُن جي استعمال وارا بڻڻ ۽ نشان. _ ٽيليوزن ۽ عام گهريلو استعمال جون شيون ۽ اُنهن جي استعمال	1. هن مضمون جا سيئي عنوان ۽ تصور خواندگيءَ جي ابتدائي پرائيمري ۽ درسي ڪتابن ۾ شامل ڪرڻ گهرجن. 2. هن مقصد لاءِ تيار ڪيل مواد جو مطالعو ڪرڻ. 3. اُستاد جي طرفان زباني ليڪچر ڏيڻ ڪانپوءِ (I.T) متعلق سوال جوابن بعد بحث ۽ گفت وشنيد لاءِ بينڪ جو انتظام ڪرڻ. 4. اُستاد يا ڪنهن ماهر جي طرفان ننڍڙين مشينن (Gadgets) جي نمائش ۽ مظاهرو ڪري ڏيکارڻ. 5. دلچسپيءَ وارن هنڌن جو دورو ڪري اُتي مختلف قسم جي ٽيڪنالاجيز جي استعمال جو مشاهدو ڪرڻ. 6. مختلف ٽيڪنالاجيز جي مرمت ۽ استعمال ڪرڻ بابت مشاهدا ڪرڻ. 7. انفرادي يا گروپن جي شڪل ۾ مختلف ٽيڪنالاجيز ۽ گهريلوشين جي جستجو ڪري معلوم ڪرڻ ۽	1. خواندگي جي نتيجن جي جاچ پڙتال لاءِ هينيان طريقا ۽ تدبيرون استعمال ڪرڻ گهرجن. 2. ننڍڙين اليڪٽراني شين کي سکيا وٺندڙن جي طرفان استعمال جي طريقن جو مشاهدو ڪرڻ. 3. زباني آزمائشن (Oral tests) سوالن جوابن، انٽرويوز ۽ گفت وشنيد جي ذريعي سکيا وٺندڙن جي مختلف ٽيڪنالاجيز بابت معلومات جو جائزو وٺڻ. 4. معلوماتي آزمائشون (Quizz) وغير جي ذريعي مختلف ٽيڪنالاجيز جي استعمال ۽ اُنهن جي سار سنڀال بابت معلومات جو جائزو وٺڻ.

	اُنهن جي استعمال بابت معلومات حاصل ڪرڻ 8. مختلف ٽيڪنالاجيز جي استعمال بابت چارٽن ۽ ماڊلز جو استعمال ڪرڻ ۽ اُنهن جي استعمال لاءِ مشق ڪرڻ 9. ورقي چارٽن (Flip charts) ۽ رڪارڊ ٿيل پيغامن جو استعمال ڪرڻ	وارا بٽڻ ۽ ٻيا نشان. - وائرليس ٽيليفون ۽ اُن جي استعمال وارا بٽڻ - بنا تاروارو فون جو سيٽ ۽ اُن جي استعمال وارا بٽڻ - موبائيل فون ۽ اُن جي استعمال وارا بٽڻ ۽ ٻيا نشان. - فون ڪارڊ ۽ اُن جي استعمال وارا نشان. - ڊجيٽل ڊائري ۽ اُنجي استعمال وارا بٽڻ ۽ نشان - ڪئلڪيوليٽر ۽ اُن ڪي استعمال ڪرڻ وارا بٽڻ - ڪياسڪ (Kiosk) ۽ اُن جي استعمال وارا بٽڻ وغيره (نادرا بلن جي ادائگيءَ وارو سسٽم) - بنيادي ڪمپيوٽر ۽ اُن جي استعمال وارا بٽڻ ۽ نشان. - ڪريڊٽ/ڊيبٽ ڪارڊ، (ATM) ۽ اُن جي استعمال وارا بٽڻ 4. گهريلو استعمال جي ننڍڙين برقي يا اليڪٽراني شين جي سنڀال ۽ مرمت لاءِ عام هدايتون.

3.5.12 جنسياتي برابري ۽ سماجي مسئلا: (Gender Equality and social Issues)

مقصد (Objectives)

سکيا ونندڙن کي انهيءَ لائق بنائڻ ته جيئن اُهي:

(i) جنسيات جي برابريءَ متعلق سيني موضوعن کي چڱيءَ طرح سمجهي ۽ ذهني طور قبول ڪري سگهندا ۽ اُن سان گڏ سماجي ۽ تهذيبي (Social cultural) مسئلا پڻ سمجهي سگهندا.

(ii) جنسيات (Gender) جي صورتحال جي باري ۾ پنهنجي روين ۾ صحتمند ۽ غير محسوس انداز ۾ تبديلي پيدا ڪندا ۽ جنسيات سان تعلق رکندڙ سماجي ۽ ڪلچرل مسئلن کي سمجهي سگهندا.

(iii) زندگي جي سيني مرحلن ۽ ليولز (Levels) تي مخالف جنس جي باري ۾ پنهنجي حقوق ۽ ذميوارين کي سمجهي سگهندا.

(iv) پنهنجي ذاتي يا شخصي نشوونما ۽ معاشري جي نشوونما لاءِ ڀرپور حصو وٺي زندگي جي معيار کي بهتر بڻائي سگهندا.

تصور/عنوان (Concepts/Content)	تدريس ۽ سکيا واريون سرگرميون (Teaching/ Learning Activities)	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ۽ جائزو (Assessment of Learning outcomes)
1. جنسيات جي برابري جي معنیٰ ۽ مفهوم ۽ اُن جي اسلامي تعليمات جي روشنيءَ ۾ اهميت ۽ ضرورت. 2. سماج ۽ ڪلچر جي استحڪام (Socio_cultural stability) لاءِ مرد ۽ عورت لاءِ هڪجهڙن حقن جي اهميت. 3. مرد جون گهر جي اندر ۽ ٻاهر سماج ۾ عورتن جي حقن جي حفاظت ڪرڻ لاءِ ذميواريون. 4. عورتن لاءِ روزگار جا موقعا. 5. غير رسمي ڪردار ادا ڪرڻ لاءِ عورتن جا حق. 6. عورتن جي شادي ڪرڻ واري عمر، مساوي اجرت، ڏاج جي مخالفت وارا قانون ۽ حق مهر جي باري ۾ قانوني شرط. 7. ڇوڪرين جي تعليم، مسئلا ۽ ترقيءَ جا موقعا. 8. عورتن سان سندن مختلف عمر جي مرحلن تي مثلا ڄمڻ وقت، ٻالپڻي دوران ۽ تعليم جي دوران والدين ۽ مڙسن جي طرفان نامناسب هلت هئڻ. 9. طئي ڪيل شاديون (Arranged marriage) بيواهن (Widows) جي شادي. 10. حق مهر	1. هن مضمون جي تدريس ۽ سکيا جي جملي تصورن کي بنيادي خواندگي جي ابتدائي پرائيمرن ۽ ڪتابن ۾ شامل ڪرڻ گهرجي. 2. هن مقصد لاءِ تيار ڪيل مواد ۽ ٻين ڪتابن جو مطالعو ڪرڻ ته جيئن گهربل مقصد حاصل ڪري سگهجن. ڪي عنوان آکاڻين جي صورت ۾ لکيا ويندا. سکيا وٺندڙن کي اِهي آکاڻيون پڙهڻ گهرجن. 3. اُستاد جي طرفان سموري ڪلاس يا گروپن کي زباني تقرير يا ليڪچر ذريعي جنسيات جي برابري واري تصور جي وضاحت ڪرڻ گهرجي. 4. مقامي ماهرن ۽ اسڪالرن کان پڻ هنن موضوعن تي ليڪچر ڏيارڻ گهرجن. 5. قرآن ۽ حديث جي روشني ۾ جنسيات جي مساوات بابت معلومات فراهم ڪرڻ گهرجي. 6. گهر لاءِ تفويض ڪيل مواد جو مطالعو ڪري ڪلاس ۾ اُن تي بحث مباحثي ذريعي چڪاس ڪرڻ گهرجي. 7. گروپ ورڪ يعني گروپن جي صورت ۾ روزمره اخبارن ۾ ڇپجندڙ جنسيات جي حقن جي پامالي بابت بحث مباحثو ۽ گفت وشنيد ڪرڻ ۽ سکيا وٺندڙن کي اِهڙن واقعن جي رونما ٿيڻ جو تجزيو ڪري بنيادي سبب معلوم ڪرڻ گهرجن.	سکيا جي نتيجن جي جاچ پڙتال ڪرڻ لاءِ هيٺيان طريقا ۽ تدبيرون اختيار ڪرڻ گهرجن. 1. سکيا وٺندڙن جي رويئي ۽ ڪردار جو مختلف حالتن ۾ مشاهدو ڪرڻ ته جيئن معلوم ڪري سگهجي ته اُنهن جنسيات جي مساوات جي باري ۾ ڪيتري قدر عملي قدم اختيار ڪيا آهن. 2. انٽرويوز ۽ گفت وشنيد جي ذريعي معلوم ڪرڻ ته سکيا وٺندڙن جنسيات جي برابري بابت ۽ پيدا ٿيندڙ مسئلن جو ڪيتري قدر شعور حاصل ڪيو آهي. 3. معلوماتي آزمائشون رائج ڪري سکيا وٺندڙن کي جنسيات جي برابري بابت آگاهي حاصل ڪرڻ لاءِ آماده ڪيو وڃي ۽ پوءِ انهي موضوع بابت وڌيڪ معلومات (Advanced knowledge) حاصل ڪرڻ لاءِ دلچسپي پيدا ڪرڻ گهرجي. 4. عملي زندگي جي واقعن جي مثالن جو تفصيلي جائزو وٺڻ گهرجي.

		11. عورتن جا اختيار. ـ عورت جو راءِ قائم ڪرڻ يا فيصلي ڪرڻ ۾ ڪردار. ـ سياسي حقوق يعني ووٽ ڏيڻ جو حق. ـ وراثت ۾ ملڪيت جو حق. ـ سماجي تحفظ. ـ خود انحصاريءَ جو حق. ـ مالي وسيلن جا موقعا ـ ڏينهن جو ٻارن سنڀالڻ وارا سينٽر ۽ بي سهارا ۽ بدنصيب عورتن کي تحفظ ۽ پناهه ڏيندڙ ادارا يا سينٽر. ـ سماجي برايون ـ اسراف (ISRAF) يا فضول خرچي ـ شادي جي موقعن تي آتش بازي ڪرڻ. ـ ڪتن جي ويڙهه ۽ مقابلا، وهم پرستي. ـ بسنت ۾ ڦانون جي پيچڪڙي ۾ بيگناهه ۽ معصوم افراد جو موت. ـ ونِي (ڏوهه جي بدلي ۾ عورت ڏيڻ) ۽ قرآن سان شادي.

پاگو – 4

آمدني پيدا كندڙ مهارتون

INCOME GENERATING SKILLS

ڀاڱو چوٿون

4. آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون: (Income Generating Skills)

4.1 پس منظر ۽ اهميت: (Context and Rationale)

پاڪستان هڪ زرعي ملڪ آهي. اُن جي ڪلُ آباديءَ جو اٽڪل 70 سيڪڙو ٻهراڙين ۾ رهي ٿو. ٻهراڙيءَ جي علائقن ۾ آبادي وڏي پيماني تي اڻ پڙهيل آهي. اُن ڪي زرعي زمين جي ملڪيت بہ تمام ٿورڙي آهي. زرعي مزدورن جو تعداد بہ تمام گهڻ آهي. زرعي پيداوار بہ تمام قليل آهي ۽ غربت بہ تمام گهڻي آهي. ٻهڙاڙيءَ جي آباديءَ کي خواندگيءَ جي ڪلاسن ۾ شرڪت ڪرڻ لاءِ آماده ڪرڻ لاءِ اُنهن لاءِ خواندگيءَ جي پروگرام ۾ ڪي آمدني پيدا ڪندڙ مهارتون (Income generating skills) بہ شامل ڪيون وڃن. انهيءَ ڪان علاوه صحت مند رويا پيدا ڪري ٻهڙاڙيءَ جي علائقن مان غربت جو خاتمو ڪري سگهبو.

عملي خواندگي (Functional literacy) جي پروگرامن ۾ آمدني پيدا ڪندڙ مهارتن (Income generating) کي شامل ڪرڻ جا هيٺيان مقصد بيان ڪجن ٿا.

4.2 عام مقصد: (General Objectives)

(الف) آمدني پيدا ڪندڙ مهارتن کي نون خواندگيءَ جي افراد کي پروگرامن ۾ پابند بنائڻ لاءِ ۽خواندگيءَ کي اُن کي جاري رکڻ لاءِ شامل ڪيو ويو آهي.

(ب) نون سکيا وٺندڙن ۾ عملي مهارتون (Practical skills) حاصل ڪرڻ لاءِ چاهہ پيدا ڪرڻ تہ جيئن اهي پنهنجي ڪٽنب جي آمدنيءَ ۾ واڌارو ڪري سگهن.

(ج) سکيا وٺندڙن ۾ محنت جي اخلاقي قدرن کي ترقي ڏيڻ تہ جيئن اهي پنهنجي ڪٽنب لاءِ پيدا واري فرد بنجي پون.

(د) سکيا وٺندڙن ۾ بنيادي معلومات ۽ شعور پيدا ڪرڻ تہ جيئن اهي پنهنجو ڌنڌو يا ڪاروبار ڪري سگهن.

(ه) ٻهراڙيءَ جي آباديءَ جي محروم ٽيل گروپن ۾ غربت کي گهٽائڻ ۽ زندگيءَ جو معيار بهتر بنائڻ .

ڪنهن خاص آمدني پيدا ڪندڙ مهارت جو انتخاب ڪرڻ ۽ اُن کي حاصل ڪرڻ انفرادي طور سکيا وٺندڙ جي مرضيءَ تي ڇڏيل آهي. هيٺ ڏنل مهارتن جي فهرست گهڻو ڪري ٻهراڙيءَ جي سيني سکيا وٺندڙن لاءِ پرڪشش آهي.

i. ڪڪڙيون پالڻ يا پولٽري فارمنگ

ii. مڇي پالڻ يا فِشِ فارمنگ

iii. ماکيءَ جون مکيون پالڻ يا بي فارمنگ

iv. ڪيرٗ گوشت وارو چوپايو مال ڌارڻ (Live stock rearing)

v. رڍون پالڻ

- ٻيا فصل پوکڻ
- ڪنييون پوکڻ
- مقامي هنر (ڀَرت ڀرڻ ۽ رڱڻ)
- اوني ڪتا، لويون ، ڪمبل ۽ گلم اُڻڻ

- ڪپڙا سبڻ، يا سلائي جو ڪم
- پرت پرڻ
- ڪاڌي جي شين کي محفوظ ڪري رکڻ.

4.3 نصابي هدايتون: (Curriculum Guidelines)

مٿين مهارتن جي پيدا ڪرڻ متعلق بينادي سطح تي نصاب تيار ڪيو ويو آهي. جنهن ڪري معياري تدريسي مواد جي تيار ڪرڻ ۾ ۽ مختلف ادارن ۽ ايجنسين جي طرفان تيار ٿيندڙ ڪتابن جي مواد جي معيار ۾ بہ يڪسانيت پيدا ڪرڻ ۾ مدد ملندي.

هي ڪتاب ساديءَ ٻوليءَ ۾ تيار ڪرڻ گهرجن. جنهن ۾ بلڪل ننڍا ننڍا جملا ڪم آيل هجن تہ جيئن سکيا وٺندڙ آسانيءَ سان پڙهي سگهن. اِنهيءَ کان علاوه هنن ڪتابن ۾ شامل خاڪا ۽ تصويرون بلڪل واضح هئڻ گهرجن ۽ اُنهن تي ليبل بہ مناسب طريقي سان لڳل هجن تہ جيئن سکندڙ اُنهن کي آسانيءَ سان سمجهي سگهن.

مواد جي بيان ۾ سائنسي اصطلاحن جي استعمال کي ممڪن حد تائين نظر انداز ڪرڻ گهرجي. اِنهيءَ کان علاوه مختلف عملن (Processes) جي وضاحت ڪرڻ لاءِ حقيقي واقعن ۽ حالتن جا مثال ڏيڻ گهرجن. مختلف مهارتن جي تدريس ۽ سکيا بابت اُنهن جي مختلف پهلوئن جون تصويرون پڻ ڏيڻ گهرجن تہ جيئن سکيا وٺندڙ آسانيءَ سان سمجهي سگهن.

جيئن تہ اڳ ۾ ٿي بيان ڪيو ويو آهي تہ نصاب جي روشني ۾ جيڪي ڪتاب تيار ڪيا ويندا، سي هر هڪ مهارت (Skill) جي باري ۾ بنيادي معلومات ۽ آگاهي فراهم ڪري سگهندا. وڌيڪ معلومات حاصل ڪرڻ لاءِ متعلق ادارن سان ڪم / پروگرام شروع ڪرڻ کان اڳ صلاح مشورا ڪرڻ گهرجن. اِنهيءَ کان علاوه مٿي ڄاڻايل مهارتن جي باري ۾ هن نصاب جي خاڪي يا مواد کي فقط مجوزه ماڊل طور سمجهڻ گهرجي. جيڪي بہ ايجنسيون يا ادارا خواندگيءَ جي ڪم ۾ حصو وٺي رهيا آهن سي ڄاڻايل هنرن ۽ ڪمن کان علاوه ٻيا بہ ڪي هنر ۽ ڪم شامل ڪري سگهندا، جيڪي معاشري ۾ اڳ ۾ ٿي ٿيندڙ هوندا ۽ اُنهن جو تعلق هر هڪ ڄاڻايل هنر سان ضرور هوندو. تنهن ڪري اُهڙن هنرن ۽ ڪمن جي ترقيءَ ۽ واڌاري لاءِ پڻ مطالعي وارو مواد تيار ڪرڻ گهرجي ۽ بهتر اصلاح ۽ سڌارو پيدا ڪري سگهجي.

4.3.1 ڪڪڙيون پالڻ: (Poultry Forming)

ڪڪڙيون پالڻ وارو ڪم تمام گهٽ خرچ ۽ آسانيءَ سان سنڀالڻ وارو ڪم آهي ۽ اُن کي ننڍي پيماني تي بہ شروع ڪري سگهجي ٿو. ڪٽنب جي ڀاتين لاءِ پروٽين جي ضرورت کي پوري ڪرڻ کان علاوه اِهو آمدنيءَ ۾ اضافو ڪري سگهي ٿو. نصاب جو هيٺ ڏنل تفصيلي خاڪو هن ڏنڌي لاءِ بنيادي معلومات فراهم ڪري ٿو تہ جيئن سکيا وٺندڙ هن ڪم / ڌنڌي کي اختيار ڪرڻ ۾ دلچسپي وٺي سگهن.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب 1 ڪڪڙين پالڻ جي ڪم جو تعارف ۽ اهميت	ڪڪڙيون پالڻ، بيضن ۽ گوشت (پروٽين) جي انساني ڪاڌي خوراڪ لاءِ اهميت	ڪڪڙين پالڻ واري ڪم جي وصف، اُن جي اقتصادي اهميت، انساني ڪاڌي خوراڪ لاءِ بيضن ۽ گوشت جي اهميت. ڪڪڙين پالڻ جي ڪم کي ڪامياب بنائڻ لاءِ هدايتون ۽ ضروري نڪتا.

باب 2 ڪڪڙين جا نسل ڪڪڙين جي مختلف نسلن بابت معلومات حاصل ڪرڻ	ڪڪڙين جي مختلف نسلن جا قسم ۽ درجا بندي جهڙوڪ: آنا لاهيندڙ ڪڪڙين جا گوشت وارين ڪڪڙيون جا نسل	ڪڪڙين جي مختلف نسلن جي درجا بندي بيان ڪرڻ. برائلر (Brolier) ۽ ليئر (Layer) يا آنن لاهڻ وارين ڪڪڙين جي پالڻ جو تعارف ڪرائڻ ۽ معلومات فراهم ڪرڻ. انهن نسلن جي ڪڪڙين جي پالڻ لاءِ ضروري نڪتن جي وضاحت ڪرڻ.
باب – 3 آنن مان چوزا ڦوڙائڻ آنن مان چوزن ڦوڙائڻ جي مختلف طريقن بابت معلومات فراهم ڪرڻ	آنن مان چوزن ڦوڙائڻ جا پراڻا ۽ نوان طريقا. چوزن ڦوڙائڻ لاءِ آنن جي چونڊ ڪرڻ. چوزن ڦوڙائڻ واري مشين (Incubator) ۾ اُن ۾ آنا ڦوڙائڻ ۽ چوزن کي ٻاهر ڪڍڻ	آنن مان چوزن ڦوڙائڻ جي پراڻن ۽ نون طريقن جي وضاحت ڪرڻ. چوزن ڦوڙائيندڙ آنن جي چونڊ ڪرڻ. انهن کي هڪ هنڌ گڏ ڪري رکڻ ۽ انهن جي سار سنڀال ڪرڻ. چوزن ڦوڙائڻ واري مشين انڪيوبيٽر (Incubator) ۾ اُن ۾ چوزن جي ڦٽڻ جو عمل (Incubation) ۽ انڪيوبيٽر (Incubator) مان ڦٽل ٻچن کي ٻاهر ڪڍڻ ۽ انهن جي سار سنڀال لهڻ لاءِ ضروري احتياط اختيار ڪرڻ.
باب – 4 ڪڪڙين جي پالڻ جي جاءِ (Poultry Housing) پولٽري فارمن جي بلڊنگ اُن جي هنڌ، سائيز ۽ فارمن جي مختلف قسمن بابت معلومات حاصل ڪرڻ	پولٽري فارم جو هنڌ ۽ سائيز تعمير ڪرڻ جا مختلف قسم. پولٽري فارمن لاءِ هوا جو گذر (Ventilation) ۽ صفائيءَ جو بندوبست. چوزن رکڻ جي جاءِ يا مشين (Brooder) جا قسم. فيڊرس (Feeders) يا خوراڪ ڪارائڻ وارا ٿانو ۽ پاڻي پيارڻ وارا برتن (Waterier).	پولٽري فارم ٺاهڻ لاءِ علائقي ۽ هنڌ جي انتخاب ڪرڻ لاءِ گفت وشنيد ۽ وضاحت. پولٽري فارم جي بلڊنگ تعمير ڪرڻ جا نمونا مهيار ڪرڻ. پولٽري فارمن لاءِ هوا جي (Ventilation) يا هوا جي گذر ۽ صفائي بابت معلومات. ڪڪڙين رکڻ واري جڳهه جو سسٽم ۽ ضروري ڳالهيون بيان ڪرڻ. بروڊر، فيڊر ۽ پاڻيءَ جي ٿانوَن بابت ضروري معلومات فراهم ڪرڻ.
باب_5 پولٽري فيڊ يا ڪڪڙين جو کاڌو (Poultry Feed) پولٽريءَ جي مختلف پکين جي نشونما ۽ کاڌي خوراڪ بابت معلومات ۽ آگاهي حاصل ڪرڻ	پولٽريءَ جي کاڌي خوراڪ جو تعارف ۽ اُن جا ضروري خوراڪي جزا. پولٽريءَ جي پکين جون غذائي ضرورتون.	پولٽري جي صنعت لاءِ فيڊ جي اهميت بيان ڪرڻ. فيڊ يا خوراڪ جا اهم جزا ۽ انهن جي اهميت بيان ڪرڻ (جهڙوڪ: ڪاربو هائيڊريٽس (Carbohydrates) يا نشاستو سٽپ (Fats) وٽامنس ۽ سالٽ / ٻيون معدني شيون. پولٽري جي پکين جي خوراڪي ضرورت کي واضح ڪرڻ.
باب_6 ڪڪڙين جون بيماريون (Poultry Diseases) ڪڪڙين جي بيمارين جي ڄاڻ حاصل ڪرڻ ۽ انهن جي بچاءَ لاءِ احتياطي اُپاءَ وٺڻ	ڪڪڙين جي مختلف بيمارين بابت معلومات. ڪڪڙين جون ڪي عام بيماريون ۽ انهن جي روڪ ٿام جا طريقا ۽ تدبيرون.	پاڪستان ۾ ڪڪڙين جي عام بيمارين بابت وضاحت سان معلومات فراهم ڪرڻ ۽ انهن کان بچاءَ لاءِ علاج ۽ طريقا بيان ڪرڻ.

باب_7 پولٽريءَ جي پيڪنگ ڪري مارڪيٽ ۾ موڪلڻ (Poultry, Packing & Marketing) ڪڪڙين جي آنن جي پيڪنگ (Packing) ڪڪڙين کي گاڏين ۾ مارڪيٽ ڏانهن موڪلڻ ۽ اُنهن جي وڪري (Marketing) متعلق معلومات ۽ آگاهي پيدا ڪرڻ.	آنن جي پيڪنگ بابت هدايتون ۽ معلومات، چوزن ۽ ڪڪڙين جي مارڪيٽ ڏانهن منتقلي (Transport) ۽ اُنهن جو مارڪيٽ ۾ وڪرو ڪرڻ.	آنن جي پئڪنگ ڪرڻ جا مختلف طريقا بيان ڪرڻ. آنن، چوزن ۽ ڪڪڙين جي منتقليءَ وارو ڪم وضاحت سان بيان ڪري ٻڌائڻ ته جيئن اُنهن کي زيان ۽ نقصان ٿيڻ کان بچائي سگهجي. مارڪيٽ ۾ اِنهن شين جي وڪري ڪرڻ جو طريقہ ڪار (Marketing).

4.3.2 مڇي پالڻ: (Fish Farming)

مڇي پالڻ جو هنر هڪ اهم آمدني پيدا ڪندڙ جو هنر آهي جنهن سان بيڪار زمين کي ڪمائتي زمين ۾ بدلائي سگهجي ٿو هن ڪم ۾ ڪيترن ئي غريب ماڻهن کي سٺو روزگار ملي سگهي ٿو جنهن ڪري اُنهن جي اقتصادي حالت بهتر ٿي سگهي ٿي. هيٺ ڏنل ڪورس جو خاڪو هن هنر جي باري ۾ بنيادي معلومات فراهم ڪرڻ ۾ مددگار ثابت ٿيندو

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب_1 تعارف (Introduction) آبي ٻوٽن ۽ جاندارن جي باري ۾ بنيادي معلومات ۽ آگاهي حاصل ڪرڻ.	مڇي پالڻ .	اهم آبي ٻوٽن ۽ جانورن جا نالا. مڇي پالڻ واري هنر جو تعارف
باب_2 مڇيءَ جا قسم (Types of Fish) مڇي جي مختلف قسمن بابت ڄاڻ حاصل ڪرڻ	مڇيءَ جا مختلف قسم. مڇيءَ جي مختلف قسمن جي پالڻ لاءِ بنيادي معلومات .	مڇيءَ جي مختلف قسمن جا نالا ٻڌائڻ، اُنهن جون خصوصيتون جن جي ذريعي اُنهن جي سڃاڻپ ڪري سگهجي.
باب_3 مڇيءَ جا تلاءَ (Fish Ponds) مڇي جي فارم تيار ڪرڻ بابت معلومات ۽ ڄاڻ حاصل ڪرڻ مڇيءَ جو فارم / مڇيءَ جو تلاءَ	مڇيءَ جي فارم يا تلاءَ جڳهہ (Site) جو انتخاب، زمين جو نمونو تلاءَ ٺاهڻ ۽ ماحول .	مختصر تعارف، تلاءَ لاءِ مناسب هنڌ ڳولڻ، تلاءَ ٺاهڻ اُنهن جي شڪل ۽ جسامت يا سائيز زمين جا قسم ۽ مڇيءَ لاءِ مناسب ماحول.
باب_4 مڇيءَ جو کاڌ و خوراڪ (Food Fish)	مڇيءَ جي لاءِ مناسب کاڌي خوراڪ (Feed) جي انتخاب ڪرڻ جي وضاحت	مڇيءَ جي لاءِ قدرتي کاڌي ۽ هٿراڌو يا مصنوعي کاڌي جي وچ ۾ فرق معلوم

مڇيءَ جي واڌ ۽ نشونما ۽ اُن جي خوراڪ بابت معلومات حاصل ڪرڻ	ڪرڻ.	ڪرڻ.
باب _5 مڇيءَ جون بيماريون ۽ انهن جو علاج مڇيءَ جي بيمارين ۽ علاج بابت معلومات حاصل ڪرڻ.	مڇي جي بيمارين ۽ انهن کان بچاءُ ڪرڻ ۽ علاج.	صاف سٿري ماحول جي اهميت جو مختصر تعارف.
باب _6 مڇي مارڻ ۽ اُن ڪي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ (Fish Harvesting and Marketing) مڇي مارڻ ۽ اُن ڪي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ بابت ضروري معلومات حاصل ڪرڻ.	مڇيءَ جي ڦاسائڻ يا مارڻ جا مختلف طريقا. مڇيءَ ڪي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ جو طريقه ڪار.	مڇي مارڻ جا مختلف طريقا بيان ڪرڻ. عام طور مختلف قسمن جا استعمال ٿيندڙ جار بيان ڪرڻ. مڇيءَ ڪي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ لاءِ ضروري مرحلا ۽ عمل.

4.3.3 ماکيءَ جون مکيون پالڻ: (Bee Farming)

ماکيءَ جون مکيون پالڻ ٻه گهٽ خرچ ۽ گهٽ سنڀال وارو هنر يا ڌنڌو آهي. ماکيءَ جي مکين پالڻ سان نہ فقط ماکي ۽ ميڻ حاصل ٿين ٿا پر اهي ٻوٽن جي ڦرجائڻ (Pollination) ۾ مدد ڪن ٿيون جنهن جو نتيجو فصلن جي سٺي پيداوار ڏيڻ ۾ حاصل ٿئي ٿو. تنهن ڪري هارين کي گهرجي تہ اهي پنهنجي ٻنين ۾ ماکيءَ جا ڪي مانارا رکن. هيٺ ڏنل نصاب مناسب درسي مواد تيار ڪرڻ ۾ مدد ڏيندو جنهن جي وسيلي ماکيءَ جي مکين کي پالڻ (Bee Farming) جي ڪم ۾ واڌارو ٿيندو.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب_1 تعارف (Introduction) ماکيءَ جي مکين جي باري ۾ عام معلومات فراهم ڪرڻ. انهن جي ڪٽنب جي مختلف ميمبرن جا مقرر ڪيل ڪم جيڪي اهي سرانجام ڏين ٿا.	پاڪستان ۾ مختلف قسم جون ماکيءَ جون مکيون.	ماکيءَ جي مکين بابت عام معلومات ۽ پاڪستان جي ماکيءَ جي مکين جا نالا ۽ انهن جي مختلف نسلن جون خاصيتون. ماکيءَ جي مکين جي جسماني بناوٽ بيان ڪرڻ ماکيءَ جي ماناري ۽ مکين جي ڪٽنب جي جوڙجڪ ۽ ڪم جي ورڇ.
باب _2 ماکيءَ جي مکين پالڻ لاءِ جڳهہ يا هنڌ جو انتخاب (Selection of site) ماکيءَ جي مکين جي پالڻ لاءِ مناسب حالتن بابت معلومات حاصل ڪرڻ	صحيح جڳهہ جو انتخاب ۽ ماکيءَ جي مکين جي صحيح نسل جو انتخاب.	مناسب جڳهہ لاءِ ضروري پهلوئن. ماحول ۽ اُن لاءِ نهايت مناسب نسل جي معيار بابت معلومات ۽ وضاحت. ماکيءَ جي مکين کي مصنوعي ماناري (Apiary) ۾ رکڻ.
باب _3	ماکيءَ جي مکين کي پالڻ لاءِ گهربل ماحول	ماکيءَ جي مکين پالڻ لاءِ ضروري سامان جي وضاحت.

ماحول (Environment) ماکيءَ جي مکين کي پالڻ لاءِ ضروري ساز وسامان بابت معلومات حاصل ڪرڻ	ماناري جي معائني ڪرڻ وقت ضروري احتياط. ماناري جا مختلف حصا.	ماناري جي معائني ڪرڻ مهل ضروري قدم ۽ احتياط اختيار ڪرڻ بابت معلومات. ماناري جا مختلف حصا بيان ڪرڻ
باب_4 ماکيءَ جي مکين جا مانارا (Colonies) ۽ انهن کي چارو کارائڻ. ماکيءَ جي مکين جون نيون ڪالونيون يا مانارا تيار ڪرڻ جي صلاحيت ۽ مهارت پيدا ڪرڻ	ماکيءَ جي مکين جون نيون ڪالونيون يا مانارا تيار ڪرڻ. راڻي مک جي پرورش. ماکيءَ جي مکين جو چارو يا فيڊ (Feed).	ماکيءَ جي مکين جي نون مانارن (Colonies) تيار ڪرڻ لاءِ ضروري ڳالهين جي وضاحت ڪرڻ. راڻي مک جي پرورش ڪرڻ ۽ مکين کي چارو يا فيڊ ڏيڻ
باب_5 ماکيءَ جي مکين جي ميڙ کي ضابطي ۾ رکڻ (Swarm control) ماکيءَ جي مکين جي ميڙ کي ضابطي ۾ رکڻ لاءِ معلومات ۽ آگاهي حاصل ڪرڻ	ماکيءَ جي مکين جي ميڙ کي ضابطي ۾ رکڻ لاءِ انهن کي منتقل ڪرڻ يا هجرت ڪرائڻ لاءِ ميڙ ڪرائڻ يا هڪ هنڌ جمع ڪرائڻ جا طريقا.	ماکيءَ جي مکين جي ميڙ ڪرائڻ واري عمل جي وضاحت ڪرڻ. ميڙ کي ضابطي ۾ رکڻ جي اهميت بيان ڪرڻ. ماکيءَ جي مکين جي ميڙ کي ضابطي ۾ رکڻ جا طريقا. مکين کي هڪ هنڌ کان ٻئي هنڌ ڏانهن منتقل ڪرڻ.
باب_6 ماکيءَ جي مکين جون بيماريون ۽ نقصانڪار جيت ماکيءَ جي مکين جي بيمارين بابت معلومات حاصل ڪرڻ ۽ انهن کي نقصانڪار جيتن جي حملن کان بچائڻ .	ماکيءَ جي مکين کي انهن جي بيمارين کان بچائڻ جا اپاءَ .	ماکيءَ جي مکين کي بيمارين کان بچائڻ لاءِ ضروري احتياط ۽ تدبيرون اختيار ڪرڻ ۽ انهن کي نقصانڪار جيتن جي حملن کان بچائڻ جا طريقا بيان ڪرڻ.
باب_7 ماکيءَ کي گڏ ڪرڻ (Collection of Honey) ماکي ۽ ميڻ گڏ ڪرڻ بابت معلومات فراهم ڪرڻ ۽ اُن کي مارڪيٽ ۾ وڪري لاءِ موڪلڻ متعلق ضروري معلومات ڏيڻ.	ماکي ۽ ميڻ گڏ ڪري ماکيءَ کي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ لاءِ گهربل طريقه ڪار.	ماناري مان ماکي ۽ ميڻ گڏ ڪرڻ جي عمل جي وضاحت ڪرڻ ماکيءَ کي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ لاءِ ضروري ڳالهين کان آگاهه ڪرڻ.

4.3.4 کير ۽ گوشت ڏيندڙ جانور (Live Stock Rearing)

گهريلو ضرورتن لاءِ ڳئون ۽ مينهون ڌارڻ هارين جو عام مشغلو آهي. انهن کي ننڍي پيماني تي پر سائنسي طريقي سان پالڻ ڪري هاريءَ جي آمدنيءَ ۾ چڱو اضافو ٿي سگهي ٿو. هيٺ ڏنل نصاب جو خاڪو هن مقصد کي حاصل ڪرڻ لاءِ ڪارآمد ٿيندو

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب _ 1 تعارف (Introduction) گوشت ڏيندڙ جانورن جهڙوڪ: ڳئون، مينهن، گابن ۽ ڏڳن بابت معلومات، آگاهي ۽ شعور پيدا ڪرڻ ۽ ان سان گڏ کير ڏيندڙ جانورن جهڙوڪ: ڳئون ۽ مينهن جي باري ۾ ڪارآمد معلومات.	گوشت ڏيندڙ جانورن جهڙوڪ: ڳئون، مينهون، ڏڳن ۽ گابن جي موزون ۽ مناسب نسلن جي باري ۾ تعارف ۽ معلومات. کير جي پيداوار لاءِ ڳئن ۽ مينهن جي مناسب نسلن بابت معلومات.	هيٺ ڏنل جانورن جي باري ۾ معلومات فراهم ڪرڻ. گوشت ڏيندڙ جانورن جهڙوڪ: ڏڳن، ڳئن ۽ مينهن جي نالن ۽ انهن جي خصلتن بابت معلومات فراهم ڪرڻ. انهيءَ کان علاوه کير ڏيندڙ جانورن جو پڻ الڳ بيان ڪرڻ گهرجي تہ جيئن انهن جي نسلن کي پالڻ لاءِ منتخب ڪرڻ ۾ مدد ملي سگهي.
باب _2 وٿاڻ (Shelter) هنن جانورن جي حفاظت، سار سنڀال ۽ پالڻ لاءِ شعور پيدا ڪرڻ.	وٿاڻ يا شيڊ (Shed) (ڇپرن) جا قسم انهن جي سائيز يا گنجائش ۽ صفائي ڪرڻ وغيره.	وٿاڻ واري ڇپر يا شيڊ جي گنجائش ۽ بناوت واضح نموني بيان ڪرڻ. انهن ۾ جانورن کي رکڻ ۽ صفائيءَ جو بندوبست ڪرڻ.
باب_3 چارو يا ڪاڌ خوراڪ (Feed) مختلف نسلن جي جانورن جي ڪاڌي خوراڪ جي ضرورتن بابت شعور پيدا ڪرڻ.	چاري جا قسم (خشڪ يا سائو) جيڪي مختلف موسمن ۾ حاصل ٿي سگهن. کير ڏيندڙ ۽ گوشت ڏيندڙ جانورن جي ڪاڌ خوراڪ جون ضرورتون.	کير ڏيندڙ ۽ گوشت ڏيندڙن جانورن جي ڪاڌ خوراڪ جون ضرورتون الڳ الڳ ڪري بيان ڪرڻ گهرجن. انهيءَ کان علاوه مختلف قسم جي جانورن لاءِ اضافي ڪاڌ خوراڪ جون ضرورتون پڻ واضح ڪرڻ گهرجن.
باب _4 بيماريون (Diseases) هنن جانورن جي بيمارين بابت معلومات فراهم ڪرڻ ۽ انهن بيمارين جي علامتن، سببن بابت ڄاڻ حاصل ڪرڻ ۽ انهن کان بچاءَ جا اُپاءَ وٺڻ.	کير ۽ گوشت ڏيندڙ جانورن جون بيماريون ۽ انهن جون علامتون ۽ ڪارڻ ۽ علاج انهن کان بچڻ لاءِ اُپاءَ ۽ تدبيرون.	کير ۽ گوشت وارن جانورن ۾ ٿيندڙ عام بيماريون تفصيل سان بيان ڪرڻ ۽ انهن جي علامتن ۽ علاج بابت معلومات فراهم ڪرڻ.
باب _5 منافع بخش کير ڏيندڙ جانور پالڻ ۽ انهن کي مارڪيٽ ۾ وڪڻڻ (Profitable Dairy farming and Marketing) وڏي پيماني تي کير جي پيداوار حاصل ڪرڻ ۽ ان کي محفوظ ڪري رکڻ.	کير جي اضافي پيداوار لاءِ خاص نڪتا. مارڪيٽ ۾ کير موڪلڻ لاءِ ضروري احتياط. کير مان ڪارآمد ۽ منافع بخش شيون تيار ڪرڻ جهڙوڪ: پنير (Cheese) مکڻ، مائو وغيره.	کير جي اضافي پيداوار جي لاءِ ضروري تدبيرون وضاحت سان بيان ڪرڻ. کير جي خراب ٿيڻ جا مکيہ ڪارڻ ۽ ان کي بچائڻ لاءِ اُپاءَ وٺڻ. کير کي ڊگهي مدي لاءِ محفوظ ڪري رکڻ جا طريقا ۽ تدبيرون. کير مان پنير (Cheese)، مکڻ، مائو ۽ ٻيون مختلف شيون تيار ڪري مارڪيٽ ۾ موڪلڻ جا طريقا.

4.3.5 رڍون پالڻ (Rearing of Sheep)

رڍن پالڻ جو ڌنڌو بہ پاڪستان جي ٻهراڙيءَ وارن علائقن ۾ عام آهي خاص ڪري بلوچستان، سرحد، سنڌ ۽ پنجاب جي صوبن ۾ رڍن مان اُن (Wool) گوشت ۽ کلون حاصل ٿين ٿيون. رڍن جي ڌڻن کي سائنسي طريقن سان پالڻ جي ڪري آمدنيءَ ۾ اِجا بہ سٺو واڌارو ٿي سگهندو. نصاب جو هيٺ ڏنل خاڪو ۽ هدايتون هن سلسلي ۾ مددگار ثابت ٿي سگهنديون.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب _1 تعارف (Introduction) سکيا وٺندڙن کي رڍن جي صحت مند طريقي سان پالڻ ۽ منافع بخش ڌنڌي کان واقف ڪرڻ.	رڍن ۽ ٻڪرين جي پالڻ بابت معلومات، پاڪستان ۾ موجود رڍن جا مختلف نسل، رڍن جي پالڻ لاءِ مناسب نسل جي چونڊ ڪرڻ.	رڍن ۽ ٻڪرين جي پالڻ بابت عام معلومات فراهم ڪرڻ گهرجي، ٻڪرين جي بجاءِ رڍن پالڻ جا فائدا. پاڪستان جي مختلف علائقن ۾ رڍن جي نسلن جا مختلف نالا ۽ اُنهن جون خصلتون ۽ خوبيون بيان ڪرڻ. رڍن پالڻ لاءِ سٺي نسل جو انتخاب ڪرڻ.
باب _2 رڍن جي واڙ (Shelter) رڍن پالڻ جي فائدن کان آگاهي حاصل ڪرڻ.	رڍن جي واڙ جا قسم ۽ نمونا، واڙ جي گنجائش، هنڌ يا سائيٽ، (Site) واڙ جي صفائي ۽ ماحول.	رڍن جي واڙ تيار ڪرڻ لاءِ مناسب هنڌ جي باري ۾ معلومات فراهم ڪجي، واڙ جي، سائيز يا گنجائش، واڙ جو نمونو ۽ اُن جي پسگردائيءَ وارو ماحول ۽ صفائي جو بندوبست ڪرڻ بابت ضروري معلومات فراهم ڪرڻ.
باب _3 رڍن جو چارو (Feeds) رڍن جي چاري لاءِ ضروري شين جي معلومات ڏيڻ گهرجي.	چاري يا ڪاڌ خوراڪ جا قسم (خشڪ ۽ سائو) موسم جي لحاظ کان ميسر ٿيندڙ گوشت جي پيداوار ڏيندڙ رڍن لاءِ چاري واريون ضروري ۽ گهربل شيون. حامله رڍن لاءِ چاري جون ضرورتون. اضافي ڪاڌ خوراڪ واريون شيون.	رڍن جي ڪاڌ خوراڪ جون ضرورتون ۽ اُنهن کي چارڻ (Grazing) جون ضرورتون بيان ڪرڻ گهرجن. حامله رڍن ۽ گوشت وارين رڍن جي ڪاڌ خوراڪ لاءِ اضافي چاري يا خوراڪ جي ضرورت جهڙوڪ: لحميات يا پروٽين وٽامن ۽ معدنيات (Minerals).
باب _4 رڍن جي نسل جي واڌ (Breeding) منافع بخش نسل جي وڌائڻ ۽ پالڻ بابت معلومات ۽ شعور پيدا ڪرڻ.	رڍن جي پالڻ ۽ نسل وڌائڻ جو ڪم ۽ ضروري احتياط اختيار ڪرڻ.	رڍن جي نسل وڌائڻ لاءِ گهربل حالتون (عمر، موسم، ڌڻ ۾ نر ۽ ماديءَ رڍن جي تعداد جي نسبت وغيره). منافع بخش نسلي واڌ بابت ضروري، نڪتا واضع ڪري بيان ڪجن. نون ڄاول گهيٽن ۽ گهيٽين جو ڪاڌ خوراڪ ۽ سار سنڀال.
باب _5 بيماريون (Diseases) رڍن جي عام بيمارين اُنهن جي علامتن ڪارڻن ۽ علاجن بابت معلومات حاصل ڪرڻ.	رڍن جون بيماريون، اُنهن جون نشانيون يا علامتون، سبب علاج ۽ احتياط.	رڍن ۾ پيدا ٿيندڙ عام بيماريون بيان ڪيون وڃن ۽ اُنهن کان بچاءَ ۽ علاج بابت معلومات. رڍن جي خون چوسڻ وارا جيت ۽ اُنهن کان ڪيئن نجات حاصل ڪجي.
باب _6 رڪارڊ رکڻ	رڍن کي سڃاڻڻ جا طريقا، رڍن جي وزن، عمر ۽ حامله هئڻ ۽ ويڪسينيشن جو	داغ لڳائڻ/ ڇنو ڀڃڻ/ نشان ڪرڻ رڪارڊ رکڻ جهڙوڪ: هر هڪ رڍ يا جانور لاءِ اُن جي وزن،

(Record Keeping) ڍڳن جي نسل وڌائڻ جو مناسب ۽ معقول رڪارڊ رکڻ بابت شعور پيدا ڪرڻ.	رڪارڊ رکڻ.	عمر، تعداد، حامله هئڻ تي ٽڪا يا ويڪسينيشن (Vaccination) ڪرڻ.

4.3.6 ٻٽا فصل پوکڻ : (Inter Cropping)

زمين جي موجوده وسيلن کي اثرائتي نموني استعمال ڪرڻ لاءِ ٻه يا ٻن کان وڌيڪ فصل ساڳيءَ زمين ۾ هڪ ئي وقت پوکي سگهجن ٿا. ائين ڪرڻ سان في ايڪڙ به آمدنيءَ ۾ ڪافي اضافو ڪري سگهجي ٿو. هيٺ ڄاڻايل نصاب جا نڪتا ٿورڙي زمين رکندڙ هارين لاءِ نهايت فائدي مند ثابت ٿيندا.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب _1 تعارف (Introduction) گڏيل فصلن بابت معلومات حاصل ڪرڻ.	گڏيل فصلن جو تعارف، اهميت ۽ فائدا .	گڏيل فصلن جو مفهوم، اهميت ۽ فائدا واضح ڪري ٻڌائڻ.
باب _2 فصلن جو انتخاب ڪرڻ (Choice of crops) گڏيل فصل پوکڻ لاءِ ضروري ڳالهين کي ڌيان ۾ رکي مختلف فصلن جي انتخاب ڪرڻ لاءِ معلومات ۽ آگاهي پيدا ڪرڻ.	فصلن جي انتخاب ڪرڻ لاءِ انهن جي مختلف ضرورتن جهڙوڪ روشني، پاڙ جي اونهائي، ٻوٽن جي اوچائي، وقت جو مدو ۽ پاڻيءَ وغيره جو خيال رکڻ.	عام مثالن جي ذريعي گڏيل فصلن جي پوکڻ لاءِ ضروري ڳالهين يا نڪتن جي وضاحت ڪرڻ گهرجي.
باب _3 گڏيل فصلن جي پوکڻ جا ڪي عام مثال: (Some common examples) اِهڙن فصلن جي باري ۾ معلومات حاصل ڪرڻ جيڪي هڪ ئي وقت ملائي ساڳيءَ زمين ۾ پوکي سگهجن ٿا.	ڪي گڏ پوکڻ وارا فصل مثال طور ڪمند ۽ پاچيون، ڪٽڪ ۽ سرنهه، ونڊڻ ۽ لوسڻ يابرسيم (Alfalfa)	هر موسم جي لحاظ کان گڏيل فصلن پوکڻ لاءِ معلومات فراهم ڪجي.
باب _4 ڪي ڪارآمد تجويزون ۽ نڪتا (Some useful tips) گڏيل فصلن جي پوکڻ لاءِ ضروري مهارت ۽ ٽيڪنيڪ حاصل ڪرڻ ۽ انهن مان وڌيڪ پيداوار حاصل ڪرڻ.	زمين جي تياري پاڻ يا فرٽيلائيزر ڏيڻ زمين کي ريج ڪرڻ ۽ پاڻي ڏيڻ ۽ گند گاهه ڪڍڻ لاءِ ڪارآمد تجويزون.	فصلن پوکڻ لاءِ زمين تيار ڪرڻ، پاڻ ۽ فرٽيلائيزر جو استعمال. فصل کي پاڻي ڏيڻ ۽ نون ٻوٽن جي پاڙن جي حفاظت ڪرڻ لاءِ گهميل پن ۽ گاهه وڇائڻ (Mulcicule) ۽ پيداوار وڌائڻ لاءِ مفيد تجويزون پڻ بيان ڪرڻ گهرجن.

4.3.7 ڪنڀيون پوکڻ: (Mushroom Growing)

ڪنڀيون هڪ قسم جي ڀاڃي آهن جن ۾ پروٽين يا لحميات، معدنيات ۽ وٽامن جو مقدار تمام سٺو هوندو آهي. اِنهن کي چانورين هنڌ يا گهرجي ڪمري ۾ به تمام ٿورڙيءَ سيڙپ سان پوکي سگهجي ٿو. نصاب جو هيٺ ڏنل خاڪو ڪنڀين جي پوکڻ لاءِ ضروري نڪتن جي وضاحت ڪري ٿو

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب _1 (Introduction) ڪنڀين جي باري ۾ ضروري معلومات فراهم ڪرڻ.	ڪنڀين جي باري ۾ عام معلومات ۽ اُنهن جي اهميت. پاڪستان ۾ ڪاشت ٿيندڙ ڪنڀين جي مختلف قسمن جي پوکڻ لاءِ گهربل عام حالتون.	ڪنڀين کي دوا ۽ علاج طور استعمال ڪرڻ بابت معلومات ۽ اُنهن جي اهميت بيان ڪرڻ. ڪنڀين جي پوک لاءِ گهربل حالتون ۽ اُنهن جي مختلف قسمن جا نالا.
باب _2 ڪنڀين پوکڻ لاءِ گهربل شيون (Basic Requirements) ڪنڀين جي پوکڻ لاءِ ضروري نڪتن ۽ تياريءَ بابت معلومات فراهم ڪرڻ .	ڪمري يا ڇاپري (Shed) جو انتخاب ڪرڻ. مرڪب ڀاڻ (Composite) تيار ڪرڻ. مرڪب ڀاڻ ۾ بين شين کي جيوڙن ۽ جراثيم کان پاڪ ڪرڻ. ٻج حاصل ڪرڻ.	ڪنڀين پوکڻ لاءِ گهربل ڇاپري يا ڪمري بابت تفصيلي معلومات فراهم ڪرڻ. مرڪب ڀاڻ جي تياري ۽ اُن کي جيوڙن ۽ جراثيم کان پاڪ ڪرڻ. ڪنڀين پوکڻ لاءِ ٻج حاصل ڪرڻ.
باب _3 ڪنڀين جي مختلف قسمن جي پوکڻ جون موسمون (Seasons of cultivation of different varieties) ڪنڀين جي مختلف قسمن جي پوکڻ لاءِ موسمن ۽ طريقہ ڪار بابت معلومات ۽ ڄاڻ فراهم ڪرڻ.	اوسٽر (Oyster)، ٻٽڻ ڪنڀيون (Button Mushroom)، چيني ڪنڀيون (Chinese Mushroom) ۽ شيتاڪي (Shitaki Mushroom) ڪنڀين جي پوکڻ لاءِ ضروري موسم، قسم ۽ مرڪب ڀاڻ تيار ڪرڻ ۽ اُنهن لاءِ گهربل ٻج جو مقدار.	ڪنڀين جي هر هڪ قسم (نسل)، اُنهن جي مند ۽ موسم، مرڪب ڀاڻ جو مقدار ۽ قسم تيار ڪرڻ. ٻج جو گهربل مقدار وغيره جو تفصيلي بيان ڪرڻ گهرجي تہ جيئن ڪنڀيون (Oyster Mushroom) ٻٽڻ ڪنڀيون (Button Mushrooms) چيني ڪنڀيون (Chinese Mushrooms) ۽ شيتاڪي نيون (Shitaki Mushrooms) ڪاميابيءَ سان پوکي سگهجن.
باب _4 ڪنڀيون پٽڻ ۽ مارڪيٽ ۾ موڪلڻ (Harvesting Marketing) ڪنڀين جي مختلف قسمن کي پٽڻ جا طريقا ۽ اُنهن کي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ	ڪنڀين کي پٽڻ يا ڪڍڻ. اُنهن جي صفائي ڪرڻ ۽ بند ڪرڻ (Packing) ۽ مارڪيٽ ۾ موڪلڻ.	ڪنڀين کي پٽڻ، صاف ڪرڻ، بند ڪرڻ يا پئڪنگ ڪرڻ ۽ مارڪيٽ ۾ موڪلڻ بابت تفصيلي معلومات فراهم ڪرڻ.

4.3.8 مقامي هنر (ڳنڍ ٻڌڻ ۽ رڱڻ) (Local Handicrafts (Tie dye) technique)

ڪپڙي کي ڳنڍيون ٻڌي رڱڻ جو ڪم ڪنهن صاف ڪپڙي جي ٽڪرتي کي چٽ ساليءَ يا ڇرجا نمونا ٺاهڻ بلڪل سادو ۽ آسان ڪم آهي. خواندگيءَ جي سِکيا وٺڻ وارا هن قسم جي هنر اختيار ڪرڻ سان نہ فقط پنهنجي ڪٽنب جون ضرورتون

پورين ڪري سگهندا. پر اهي پٽين تي ٽنگڻ وارا نمونا (Wall hangings) چادرون، رومال وغيره تيار ڪري پنهنجي آمدنيءَ ۾ بہ ڇڳو واڌارو ڪري سگهندا.

(Objectives) مقصد	(Concepts) تصور	(Scope) اسڪوپ يا وسعت
باب _ 1 (Introduction) سکيا وٺندڙن (Learners) ۾ رڱاوت جي ڪم بابت آگاهي پيدا ڪرڻ.	عام تعارف، ڪپڙي جو انتخاب ڪرڻ. مناسب نمونا چونڊڻ ۽ رنگ جو انتخاب ڪرڻ.	ڪپڙي کي ڇڙڻ يا رڱڻ بابت عام معلومات فراهم ڪرڻ. هن ڪم لاءِ گذريل زماني ۾ استعمال ٿيندڙ طريقا يا ٽيڪنيڪس. پوڻ مان حاصل ٿيندڙ ۽ مصنوعي رنگ خاص قسم جي ڪپڙي لاءِ رنگن جي ذريعي ڇڙ جا نمونا تيار ڪرڻ.
باب _2 گنڍ ٻڌڻ ۽ رڱڻ جو طريقو (Techniques of tie and dye) گنڍين ٻڌڻ ۽ رڱڻ جي ڪم بابت معلومات حاصل ڪرڻ.	گنڍين ٻڌڻ ۽ ڇڙ يا رڱاوت جي مختلف قسمن جي ڄاڻ حاصل ڪرڻ.	ڪپڙي کي گنڍين ٻڌڻ جي طريقہ ڪار کان واقف ڪرڻ. ڪپڙي کي موڙي گنڍين رستي ڪو نمونو (Pattern) تيار ڪرڻ انهن کي مختلف رنگن وارن ٿانون ۾ ٻوڙي سڌا نمونا تيار ڪرڻ.
باب _3 نمونا تيار ڪرڻ (Creation of Styles) ڇڙ يا رڱاوت جي مختلف نمونن styles کان واقف ڪرڻ	ڇڙ يا رڱاوت جي مختلف نمونن کان واقف ڪرڻ.	ڇڙ يا رڱاوت جا مختلف نمونا جهڙوڪ: لهر (Laher)، بنڌاڻي(Bandhani Pelangi) پيلنگي، ٽي ٽِڪ (Tritik) وغيره بيان ڪري ٻڌائڻ. ڪارآمد نمونن جا خاڪا بہ ڏيکارڻ گهرجن.
باب _4 ڪي فائديمند شيون تيار ڪرڻ (Some useful products) ڇڙڻ يا رڱاوت جي ڪارآمد شين جي تياري ڪرڻ جي باري ۾ معلومات ۽ آگاهي حاصل ڪرڻ.	بسترن جون رنگين چادرون، پٽين کي سينگار وارا ڪپڙا يا چادرون، رومال، قميصون جوراب، اسڪارف وغيره.	ڪارآمد ۽ منافع بخش شين جي تيار ڪرڻ بابت تفصيلي معلومات ڏيڻ گهرجي. جهڙوڪ: پٽين کي سينگارڻ لاءِ انهن تي آويزان ڪرڻ وارا ڇڙيل ڪپڙا، اسڪارف بسترن تي وڇائڻ جون چادرون، قميصون، جوراب ۽ رومال وغيره. هنن شين جي تيار ڪرڻ جو طريقہ ڪار پڻ وضاحت سان بيان ڪرڻ گهرجي مثلاً: ڌوئڻ، صحيح ڪَڄَ ماپ ڪرڻ (Sizing) شين کي ويڙهي رکڻ، شين کي ڌوئڻ، گنڍ ٻڌڻ ۽ رڱڻ جي باري ۾ ڪي مفيد تجويزون ۽ مشورا ڏيڻ گهرجن.

4.3.9 اوني ڪمبل يا کٿا ءِ لويون اڻڻ ۽ گلم اڻڻ: (Weaving of Wooden Blankets and Floormats)

اُن هڪ ضمني پيداوار (By product) آهي جيڪا رڍن مان حاصل ٿيندي آهي. پر جيئن تہ ان کي فائديمند شين ۾ ڪتب آڻڻ لاءِ علم ۽ هنر جي گهٽتائي آهي. تنهن ڪري ڪيترائي ماڻهو اُنهيءَ کي خام اُن جي صورت ۾ ٿي وڪڻي ڪيائي ڇڏيندا آهن. هن جي نتيجي ۾ تمام گهٽ آمدني ملندي آهي. پر اُن مان ڪيترين ئي فائديمند شيون جهڙوڪ ڪمبل ۽ فرش

لاءِ گلم غاليچا ٺاهي تيار ڪري سٺي آمدني حاصل ڪري سگهجي ٿي. نصاب جو هيٺيون تفصيل اِنهيءَ باري ۾ ڪافي مدد ڪري سگهي ٿو

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب _ 1 تعارف (Introduction) سکيا وٺندڙن (Learners) کي رڍن مان اُن حاصل ڪرڻ لاءِ اُنهن جي سٺي نسل جي انتخاب ڪرڻ لاءِ معلومات فراهم ڪرڻ.	پاڪستان جي مختلف علائقن ۾ عام طور رڍن جي ملندڙ اهڙن نسلن کان واقف ڪرائڻ جيڪي اُن (Wool) جي سٺي پيداوار ڏيندڙ آهن. مناسب نسل جي انتخاب ڪرڻ لاءِ معيار.	پاڪستان جي مختلف علائقن ۾ رڍن جي عام طور ملندڙ اِهڙن نسلن بابت معلومات فراهم ڪرڻ جيڪي اُن (Wool) جي مناسب پيداوار ڏيندڙ آهن. مناسب نسل جي انتخاب ڪرڻ لاءِ ڪن اُصولن ۽ معيار بابت واقفيت ڏيڻ.
باب _ 2 اُن ڪترڻ جا طريقا (Wood Shearing) اُن ڪترڻ جي عام استعمال ٿيندڙ طريقن کان واقف ڪرائڻ .	اُن ڪترڻ لاءِ رڍ جي عمر ۽ مناسب موسم ۽ انهيءَ سان گڏ اُن جي ڪترڻ جا طريقا اِنهيءَ ڪم کي بهتر نموني ڪرڻ لاءِ ڪي فائديمند تجويزون ۽ مشورا.	رڍ جي اُن (Wool) ڪترڻ وقت عمر بابت معلومات. هن ڪم لاءِ مناسب موسم يا مند. اُن ڪترڻ جا عام طريقا ۽ مناسب ٽيڪنيڪ اُن ڪترڻ وقت ضروري احتياط اختيار ڪرڻ.
باب _ 3 اُن مان ڌاڳا ٺاهڻ (Production of yarn) اُن مان ڌاڳن ٺاهڻ جي مختلف طريقن کان واقف ڪرڻ.	اُن (Wool) کي ڌاڳن ٺاهڻ لاءِ تيار ڪرڻ (Processing) ۽ اُن مان ڌاڳا ٺاهڻ.	اُن (Wool) کي تيار ڪرڻ جي مختلف مرحلن جهڙوڪ: اُن کي صاف ڪرڻ، ڌوئڻ ۽ سڪائڻ يا خشڪ ڪرڻ متعلق معلومات. اُن جون تندون ڪرڻ (Shredding) ۾ ڌاڳن وٽڻ جا طريقا بيان ڪرڻ.
باب _ 4 اُڻڻ يا اُڻاوت ڪرڻ (Weaving) ڪمبل، گلم غاليچا اُڻڻ بابت معلومات ذهن نشين ڪرائڻ.	اُن (Wool) کي خشڪ ڪرڻ وارو عمل _ خشڪ ڪرڻ وارو عمل. _ اُڻڻ جا طريقا. _ ڪمبلن ۽ غاليچن جي ڊزائين تيار ڪرڻ ۽ اُنهن جي اُڻاوت ڪرڻ.	_ اُن جي تيار ڪيل ڌاڳن کي خشڪ ڪرڻ، اڏي (Adda) تي تيار ڪرڻ لاءِ ضروري سامان. _ اڏو تيار ڪرڻ. _ ڪمبلن، غاليچن ۽ گلمن ٺاهڻ يا اُڻڻ جا مختلف طريقا. _ ڪارآمد ڊزائينون تيار ڪرڻ.
باب _ 5 مارڪيٽ ۾ وڪرو ڪرڻ (Marketing) تيار ڪيل شين يا مال کي مارڪيٽ ۾ موڪلڻ بابت ضروري معلومات فراهم ڪرڻ.	_ تيار ڪيل شين کي ڌوئڻ. _ اُنهن کي بند ڪرڻ (Packing) ۽ مارڪيٽ ۾ موڪلڻ.	_ اُن (Wool) مان تيار ڪيل شين کي ڌوئڻ، پيڪنگ ڪرڻ يا بند ڪرڻ ۽ مارڪيٽ ۾ موڪلڻ متعلق ضروري معلومات پهچائڻ.

4.3.10 ڪپڙا سبڻ يا سلائي ڪرڻ: (Dress Making)

ڪپڙن سبڻ جي هنر (Dress Making Skills) جي سکيا جي اهميت کي وڌيڪ واضح ڪرڻ جي ضرورت ڪانه آهي. پر تنهن هوندي بہ ڀهراڙيءَ جون ڪيتريون ئي عورتون هن هنر جي سکڻ کان محروم ٿيل آهن. هن باري ۾ جيڪو درسي مواد تيار ڪيو ويو آهي سو مرد ۽ عورت ٻنهي لاءِ هڪ جيترو ڪارآمد آهي.

هيٺ نصاب جا ڪي نڪتا تجويز ڪجن ٿا.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	اسڪوپ يا وسعت (Scope)
باب _1 تعارف (Introduction) سکيا وٺندڙن کي عام طور تي استعمال ٿيندڙ ڪپڙن سبڻ يا سلائي ڪرڻ جي ساز وسامان کان واقف ڪرڻ.	هٿ سان ۽ مشين جي مدد سان ڪپڙن سبڻ جي باري ۾ عام معلومات. _ مشين سان ڪپڙن سبڻ جا فائدا. _ ڪپڙن سبڻ لاءِ عام طور تي استعمال ٿيندڙ سازوسامان.	هٿ سان ۽ مشين سان ڪپڙن سبڻ جي هنر جي باري ۾ عام معلومات فراهم ڪرڻ. _ مشين جي مدد سان ڪپڙن سبڻ جا فائدا. _ هن مقصد لاءِ استعمال ٿيندڙ شين ۽ سازوسامان جي نالن کان واقف ڪرڻ.
باب _2 سلائي مشين (Sewing Machine) سلائي مشين سان ڪپڙن سبڻ جو شعور پيدا ڪرڻ.	سلائي مشين جا قسم _ سلائي مشين جي سار سنڀال ۽ استعمال ڪرڻ. اُن جي صفائي ڪرڻ تيل ڏيڻ ۽ نقص معلوم ڪرڻ.	_ سلائي مشين جا مختلف قسم (هٿ سان هلائڻ واري ۽ بجليءَ تي هلائڻ واري مشين). _ مشين جا پرزا اُنهن جا نالا ۽ ڪم بيان ڪرڻ. _ سلائي مشين کي هلائڻ يا استعمال ڪرڻ. اُن جي سارسنڀالي ڪرڻ ۽ عام نقص جهڙوڪ: ڌاڳو ڍرو ڪرڻ ۽ ٽاڪو ڇڏڻ. ڌاڳو ڇڪڻ ۽ اُن کي چنڊڻ" سئي ڀڃڻ وغيره کولي بيان ڪرڻ. مٿين نقصن کي دور ڪرڻ جا طريقا ۽ تدبيرون چڱيءَ طرح بيان ڪري سمجھائڻ.
باب _3 رنگين ڊزائين (Colour design) ڪپڙن لاءِ مناسب رنگن ۽ ڊزائينن (Designs) جي انتخاب ڪرڻ جو شعور پيدا ڪرڻ.	_ موسم جي لحاظ کان رنگ منتخب ڪرڻ. _ مختلف عمر وارن فردن لاءِ جنس ۽ ڏنڍي جي لحاظ کان موزون ۽ مناسب ڊزائين جي چونڊ ڪرڻ.	موسم، ڪپڙي جي رنگ ۽ ڊزائين جي لحاظ کان مختلف عمر وارن ماڻهن لاءِ ڪپڙي جو انتخاب ڪرڻ بابت وضاحت ڪرڻ. _ اُنهيءَ کان علاوه عمر، جنس (مرد /عورت) ۽ ڏنڍي کي بہ ڪپڙي جي انتخاب ڪرڻ وقت خيال ۾ رکڻ گهرجي. اُن لاءِ پڻ وضاحت ڪجي.
باب _4 پيوند ڪاري ذريعي مختلف نمونا تيار ڪرڻ. (Drafting and Pattern Making) ڪپڙن تيار ڪرڻ لاءِ پيوند ڪاري	ٻارن، مردن ۽ عورتن جي ڪپڙن جون تصويرون. ڪپڙن تيار ڪرڻ لاءِ ماپ وٺڻ.	موزون ۽ مناسب پيوندڪاري ڪرڻ ۽ نمونا تيار ڪرڻ (Pattern making) جي اهميت کي واضع طور تي بيان ڪرڻ. ماپ وٺڻ جا صحيح طريقا بيان ڪرڻ گهرجن.

ڪري مختلف نمونا تيار ڪرڻ بابت معلومات ڏيڻ		
باب _5 عام ڪپڙن جي سلائي ڪرڻ (Stitching of common garments) اتفاقي ۽ مخصوص موقعن تي پائڻ وارن ڪپڙن ۽ پوشاڪ (گارمينٽس) جي تيار ڪرڻ لاءِ گهربل هنر ۽ صلاحيت پيدا ڪرڻ.	ڪٽنگ يا ڪترڻ نمونا (Patterns) تيار ڪرڻ.جهڙوڪ چاول ٻارن لاءِ ٻب (Bib) شلوار ۽ قميص (ليڊيز لاءِ). مردن لاءِ ڪرتو يا پهرياڻ. نڪرس (knickers) يا گنجيون ۽ قميصون وغيره تيار ڪرڻ.	ڪپڙي جي ڪٽنگ ڪرڻ، نمونو تيار ڪرڻ (Pattern making) ۽ ڪي بيا ڪپڙا (Garments) سبڻ جهڙوڪ: ٻارن ڪي گجيءَ ۾ ٻڌڻ لاءِ ٻب (Bib)، ٻارن لاءِ ايپران (Apran) ڪپڙن جي مٿان پائڻ وارو ڪپڙو) ۽ شلوار قميص. ڪرتو يا پهرياڻ. پاجامو گنجيون ۽ شرٽ (Shirt) وغيره تيار ڪرڻ لاءِ گهربل طريقه ڪار ڪي وضاحت سان بيان ڪرڻ.

4.3.11 پرت پرڻ : (Embriodery)

پرت پرڻ جو هنر سکيا وٺندڙ عورتن لاءِ تمام گهڻي ڪشش ڪندڙ آهي هن هنر جي سکڻ سان ڀهراڙيءَ جون عورتون پنهنجو واندڪائي وارو وقت استعمال ڪري ڪٽنب لاءِ آمدنيءَ ۾ اضافو ڪري سگهن ٿيون. انهيءَ سلسلي ۾ نصاب جو هيٺ ڏنل خاڪو انهن عورتن ڪي پرت پرڻ جي سکيا جي پڻ تجويز پيش ڪري ٿو.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	وسعت يا موقعو (Scope)
باب _1 تعارف (Introduction) پرت پرڻ واري هنر سکڻ جي اهميت جي باري ۾ آگاهي ۽ شعور پيدا ڪرڻ.	- هٿ سان ۽ مشين سان پرت پرڻ جي اهميت ۽ فائدا. - صحيح قسم جي سامان ۽ اوزارن جي چاڻ.	پرت پرڻ واري هنر جي اهميت ڪي واضح طور بيان ڪرڻ ۽ سکيا وٺندڙن ڪي پرت پرڻ جي هنر سکڻ مان حاصل ٿيندڙ فائدن کان آگاهه ڪرڻ. هٿ سان پريل پرت ۽ مشين واري پرت جي ڀيٽ ڪرڻ.
باب _2 هٿ سان پرت پرڻ (Hand Stiching) هٿ سان پرت پرڻ لاءِ مختلف قسم جي ٽاڪن لڳائڻ بابت شعور ۽ صلاحيت پيدا ڪرڻ.	پرت پرڻ لاءِ هٿ سان ٽاڪا لڳائڻ جا عام طريقا. ٽاڪن جا قسم. ڪپڙي تي مختلف نمونا ڇاپڻ يا ٽريسنگ (Tracing) ڪرڻ.	هٿ سان پرت پرڻ لاءِ مختلف نمونن جي ٽاڪن لڳائڻ جي باري ۾ وضاحت ڪرڻ. - ڪپڙي جي چونڊ ڪرڻ. ڌاڳن ۽ ٻئي گهربل سامان جي چونڊ ڪرڻ بابت معلومات فراهم ڪرڻ. - پرت پرڻ لاءِ ڪنهن نموني (Pattern) جو انتخاب ڪرڻ ۽ اُن جي ٽريسنگ يا ڇپائي ڪرڻ جو طريقو بيان ڪرڻ.
باب _3 مشين سان پرت پرڻ (Machine stitching) سکيا وٺندڙن ڪي مشين سان پرت پرڻ واري هنر جي ابتدائي معلومات سان	پرت پرڻ واري مشين جي استعمال ڪرڻ ۽ انهيءَ جي سار سنڀال ڪرڻ. مشين ڪي صاف ڪرڻ. تيل ڏيڻ. نقص معلوم ڪرڻ ۽ انهيءَ ڪي دور ڪرڻ.	پرت پرڻ واري مشين ڪي هلائڻ ۽ اُن جي سنڀال ڪرڻ تي تفصيل سان روشني وجهڻ گهرجي - مشين جي پرزن کان واقف ڪرڻ - عام نقص جهڙوڪ: ڌاڳو ڍرو ٿيڻ ۽ ٽاڪو

آراستہ ڪرڻ.		چڏڻ. ڏاڳي کي چڪ اچڻ ۽ ڇڇي پوڻ. سٽيءَ جو پچي پوڻ وغيره. هنن نقصن کي دور ڪرڻ جا طريقا ٻڌايا وڃن.
باب _4 پرت پرڻ جا عام علائقائي نمونا (Common Regional Stitches) پاڪستان جي مختلف علائقن ۾ رائج پرت جي نمونن کان واقف ڪرڻ.	ڪشميري پرت. سنڌي پرت. بلوچي پرت. سرائڪي پرت ۽ ڪوهستاني پرت وغيره.	مختلف علائقن جي پرت پرڻ وارن نمونن جهڙوڪ: سنڌي پرت. بلوچي پرت. سرائيڪي پرت. ڪشميري پرت ۽ ٻين مقبول عام پرت جي نمونن کي پوريءَ وضاحت سان بيان ڪرڻ گهرجي.
باب _5 پرت جون ڪي عام ڊزائينون يا نمونا (Some common designs) سکيا وٺندڙن کي مختلف شين جي تيار ڪرڻ لاءِ عام مقبول پرت جي نمونن (Pattern) ۽ ڊزائينز کان واقف ڪرڻ.	پرت پرڻ لاءِ ڪي خاڪا. نمونا (Designs) ڊرائنگز نقش وغيره جيڪي عام طور تي رومالن. بسترن جي چادرن. وهاڻن. گدين. اسڪارفن (Scarves) ۽ ديوارين تي لڳايا ويندا آهن سي سڀئي شامل ڪرڻ گهرجن.	پرت جي نمونن جون الڳ الڳ ڊزائينون ڊرائينگز (Drawings) يا خاڪا جيڪي عام طور تي رومالن. بسترن جي چادرن. وهاڻن گدين. اسڪارفن (Scarves) ۽ پٽين تي لڳائڻ لاءِ گهر ۾ ۽ ٻين شين جي لاءِ ڪتب ايندا آهن تن سڀني کي وضاحت سان پيش ڪرڻ گهرجي.

4.3.12 کاڌي جي شين کي محفوظ ڪري رکڻ جا طريقا : **(Food Processing and Preservation)**

کاڌو تہ انسان جي بنيادي ضرورت آهي. غذائي ڪميءَ (Malnutrition) جي ڪري پيدا ٿيندڙ بيماريون ڪيترين ئي آبادين ۽ ڪميونٽيز (Communities) ۾ خاص ڪري ٻارن ۾ ڏٺيون وڃن ٿيون. تنهن ڪري خوراڪ ۽ کاڌي جي شين کي تيار ڪرڻ ۽ انهن کي محفوظ ڪري رکڻ لاءِ مختلف مهارتن (Skills) جي سيکارڻ جي تمام گهڻي ضرورت آهي. ننڍي پيماني تي کاڌي جي شين کي مارڪيٽ ۾ وڪڻڻ سان آمدنيءَ ۾ اضافو پڻ ٿيندو. انهيءَ لاءِ نصاب جا ڪي ٽڪتا هيٺ ڏجن ٿا.

مقصد (Objectives)	تصور (Concepts)	وسعت يا موقعو (Scope)
باب _1 تعارف (Introduction) کاڌي جي شين کي تيار ڪرڻ ۽ انهن کي محفوظ ڪري رکڻ جي باري ۾ شعور پيدا ڪرڻ.	_ کاڌي جي وصف کاڌي تيار ڪرڻ (Food processing) ۽ کاڌي جي تيار ڪيل شين کي محفوظ ڪري رکڻ. _ کاڌي جي شين کي تيار ڪرڻ ۽ انهن کي محفوظ ڪري رکڻ جي اهميت.	کاڌي ۽ ان جي تياري (Processing) ۽ تيار ٿيل کاڌي کي محفوظ ڪري رکڻ کي پوريءَ وضاحت سان بيان ڪرڻ گهرجي. _ کاڌي کي محفوظ ڪري رکڻ جي اهميت کي واضع ڪري ٻڌائڻ.
باب _2 کاڌي جون گهرجون (Food requirements) سکيا وٺندڙن کي اسان جي کاڌي جي	غذا يا خوراڪ (Diet) جي متعلق بنيادي معلومات. انساني صحت جي لاءِ گهربل خوراڪي جزن جي ضرورت. مثلا نشاستو	نشاستي يا مناق وارين شين (Carbohydrates). سٿين. (Fats) لمحيات يا پروٽين (Proteins) وٽمن ۽ معدني عنصرن جي حاصل ڪرڻ وارن

ضرورتن متعلق واقف ڪرڻ.	Carbohydrates)، سٽپ (Fats), لحميات يا پروٽين (Proteins)، وٽمن ۽ معدني شيون . متوازن غذا جو تصور (Concept of balanced died).	ذريعن ۽ انهن جي ڪمن (Functions) کان واقف ڪرڻ گهرجي. - هن لاءِ عام طور تي استعمال ٿيندڙ کاڌي جي شين جا مثال ڏيڻ گهرجن. - متوازن غذا (Balanced diet) جو تصور پيش ڪرڻ گهرجي.
باب_3 کاڌي جي شين جو خراب ٿيڻ **(Spoilage of food)** کاڌي جي شين جي خراب ٿين جي عمل کان بنيادي معلومات فراهم ڪرڻ.	مستحڪم (Stable) نيم مستحڪم ۽ غير مستحڪم (Perishable) کاڌي جي شين جي خراب ٿيڻ جو عمل.	مستحڪم (Stable) نيم مستحڪم (Semi perishable) ۽ غير مستحڪم (Perishable) کاڌي جي شين جي خراب ٿيڻ جا سبب بيان ڪرڻ گهرجن - روزمره زندگيءَ ۾ استعمال ٿيندڙ يا اهڙين شين جا مثال ڏيڻ گهرجن.
باب_4 کاڌي جي شين کي محفوظ ڪري رکڻ **(Food preservation)** کاڌي جي شين کي محفوظ ڪري رکڻ جي مختلف طريقن کان واقف ڪرڻ.	ذخيرو ڪري رکڻ (Storage) سردخاني (Cold storage) ۾ ذخيرو ڪرڻ ۽ ٿڌو ڪرڻ. - کاڌي جي شين کي جمائڻ، دٻن ۾ بند ڪرڻ ۽ بوتلن ۾ ڀرڻ. - اُس ۾ سڪائڻ ۽ خشڪ ڪرڻ - ڪيميائي شين جو ملائڻ	- ٿوريءَ مدت لاءِ کاڌي جي شين کي ذخيرو ڪري رکڻ جي وضاحت ڪرڻ. - سرد خاني ۾ شيون رکڻ. - شين کي ٿڌو ڪرڻ (Refrigeration) - شين کي جمائڻ، دٻن ۽ بوتلن ۾ بند ڪري رکڻ. - ميون ۽ ڀاڄين کي سڪائڻ ۽ خشڪ ڪرڻ جا طريقا. - ڪيميائي شين جي ملائڻ جا عام مثال واضح ڪري ٻڌائڻ.
باب_5 مارمليڊ يا جام، اسڪواش (شربت) آچار ٺاهڻ **(Preparation of Jaims, Pickles and) Squashes** سِکيا وٺندڙن کي جام ٺاهڻ آچار، ٽماٽرن جي چٽني (Tomato ketchup) ۽ اسڪواش يا شربت تيار ڪرڻ جي تربيت ڏيڻ.	جام (Jam)، آچار (Pickles) ٽماٽرن جي چٽني ۽ اسڪواش تيار ڪرڻ. اِنهن شين جي تيار ڪرڻ لاءِ گهربل سامان ۽ طريقيڪار	جام، آچار، ٽماٽو ڪيچ اپ يا ٽماٽرن جي چٽني ۽ اسڪواش جي تيار ڪرڻ جي طريقن جي تفصيلي وضاحت ڪرڻ. انهن کي محفوظ ڪري رکڻ ۽ ذخيرو ڪري رکڻ جا مثال پڻ ڏيڻ گهرجن.

پاڳو – 5

هدايتون

GUIDELINES

پاڱو_5

هدايتون: (Guidelines)

5.1 تدريسي مواد تيار ڪندڙن لاءِ هدايتون: (Guideliens for Material Developers)

عام هدايتون: (General Guidelines)

نصاب جي نافذ ڪرڻ ۽ اُن جي مقصدن کي حاصل ڪرڻ لاءِ مواد تيار ڪرڻ تمام اهم مقام رکي ٿو خواندگيءَ لاءِ مواد جنهن ۾ عملي خواندگي بہ اچي وڃي ٿي سو ڪيترين ئي صورتن ۾ تيار ڪري سگهجي ٿو جيئن تہ پرائيمر (Primers)، ريڊر (Readers)، ڪتابڙا (Booklets) ديواري چارٽ (Wall charts)، ورقي چارٽ (Flip charts) شڪليون يا تصويرون. آڊيو ڪئسٽون. ريڊيو ۽ ٽيليويزن لاءِ اسڪرپ يا مسودا. اُستادن جي ٽريننگ لاءِ مختلف عنوانن ۾ موضوعن بابت مواد تيار ڪرڻ . اِنهيءَ ڪري هيٺ ڄاڻايل نڪتن جو خيال رکڻ گهرجي.

i. نصاب ناهڻ جا مقصد بيان ڪرڻ گهرجن اُنهن کي مواد جي تياريءَ دوران بلڪل واضع ڪرڻ گهرجي.

ii. مواد بلڪل آسان ۽ ساديءَ ٻوليءَ ۾ لکڻ گهرجي. جملا بہ ننڍا ننڍا هئڻ گهرجن. وڏا پيراگراف ۽ هڪڙي پيراگراف ۾ تمام گهڻو مواد ۽ معلومات فراهم ڪرڻ کان پاسو ڪرڻ گهرجي.

iii. اِهو تمام پسنديده پهلو ٿيندو تہ اِهڙا لفظ ۽ فقرا استعمال ڪيا وڃن جيڪي سکيا وٺندڙن جي روزمره زندگيءَ واريءَ ٻوليءَ سان تعلق رکندڙ هجن.

iv. اِهڙين شين ۽ هنڌن (Places) جي باري ۾ مثال ڏنا وڃن. جيڪي سکيا وٺندڙن جي پسگردائيءَ ۾ موجود هجن (سکيا وٺندڙن جي ماحول ۽ پسگردائيءَ سان تعلق جوڙڻ گهرجي).

v. جيڪي بہ تصور مواد ۾ بيان ڪيا وڃن تن کي واضح ڪرڻ لاءِ مناسب خاڪا (Illustrations) ۽ تصويرون ڏيڻ گهرجن ۽ اُهي جيڪي سکيا وٺندڙن جي ذهني سطح يا ليول جي مطابق هجن.

vi. اِهو بہ خيال رکڻ گهرجي تہ مواد ۾ ڪا بہ اِهڙي ڳالهہ شامل ڪرڻ نہ گهرجي جيڪا جنسيات (Gender biases) ڪلچر ۽ تهذيب جي حساسيت يا تعصبات جو احساس پيدا ڪري.

vii. مواد عام پڙهندڙ جي ذهني سطح مطابق هئڻ گهرجي ۽ مواد تيار ڪندڙ کي عام پڙهندڙ جي مشڪلات ۽ محدود استطاعت جو خيال رکڻ گهرجي.

viii. مواد ۾ لفظن جي ڏکيائي رفتہ رفتہ وڌائڻ گهرجي. مشڪل لفظن ۽ اصطلاحن جي استعمال ڪرڻ کان بہ پاسو ڪجي تہ جيئن سکيا وٺندڙن کي مفهوم آسانيءَ سان سمجهہ ۾ اچي وڃي.

ix. مختلف عنوانن جي پيش ڪرڻ وقت سکيا وٺندڙن جي دلچسپيءَ (Interest) کي برقرار رکڻ جي ڪوشش ڪرڻ گهرجي. هن مقصد کي حاصل ڪرڻ لاءِ سوالن جوابن وارو حربو (Technique) پيٽ ۽ فرق معلوم ڪرڻ. مقرون خيالن کي مجرد (Concrete) حقيقتن ۾ بدلائڻ. مثال ڏيڻ ۽ گڏيل پيشڪش وارا حربا استعمال ڪري سکيا وٺندڙن کي خبردار alert ۽ مستعد بنائي تدريس ۽ سکيا واري عمل ۾ شامل ڪندو رهجي.

x. جملن کي سادي ۽ آسان بنائڻ لاءِ فقط سادي ماضيءَ. حال ۽ مستقبل وارا جملا حالتن مطابق استعمال ڪرڻ گهرجن.

xi. هڪڙو پيراگراف فقط هڪڙي جامع خيال يا تصور کي پيش ڪرڻ لاءِ مخصوص ڪرڻ گهرجي.

xii. سرخيون (Headings) يا عنوان ۽ ذيلي عنوان (Sub_headings) چٽا ڪري لکڻ گهرجن ۽ انهن تي نمبر لڳائڻ گهرجن ته جيئن عنوانن کي مربوط ۽ بلڪل واضح نموني پيش ڪري سگهجي.

xiii. پيشڪش (Presentation) ۾ ڪي به خال يا وقفا ڇڏيل يا وڌي ڏنل نه هجن. تصورن کي منطقي انداز ۾ ترتيب ڏيڻ گهرجي.

xiv. سکيا وٺندڙ سان سڌيءَ طرح ربط قائم ڪرڻ جي ڪوشش ڪرڻ گهرجي ته جيئين سکياوٺندڙ ائين سمجهي ته ليکڪ هنن سان سڌيءَ طرح مخاطب آهي.

xv. مواد جي اندر ڪي مشغوليون يا سرگرميون (Activities) به ڏيڻ گهرجن ته جيئن پڙهندڙ کي موقعو فراهم ٿي سگهي اهو سکيا وٺڻ واري عمل ۾ پاڻ کي عملي طور پڙهندڙ جي حيثيت ۾ شامل ڪري ڇڏي.

xvi. سکيا وٺندڙ کي جيڪي به مختلف عنوان سيکاريا وڃن تن سڀني جي وچ ۾ ربط ۽ تعلق پيدا ڪرڻ جي ڪوشش ڪرڻ گهرجي.

xvii. هر هڪ پاڱي جي مڪمل ٿيڻ تي خود آزمائش (Self assessment) واريون مشقون پڻ ڏيڻ گهرجن جن جا جواب به ڏنل هجن ته جيئن ان پاڱي جي مواد کي دهرائي سگهجي.

xviii. ريڊر جي آخري صفحي تي مختلف تصورن بابت اهم ٽڪتا ڏنل هجن جن سان مسودي ۾ ڪم آندل نوان لفظ به ڏنا وڃن.

5.2 استادن لاءِ هدايتون: (Guidelines for Teachers)

عام هدايتون: (General Guidelines)

خواندگي / عملي زندگيءَ جي نصاب جو مکيه مقصد بنيادي خواندگي جي مهارتن کي مستحڪم ۽ مضبوط بنائڻ آهي ته جيئن زندگيءَ جي معيار کي بهتر بنائڻ ۾ آساني پيدا ٿي سگهي. هي معيار زندگيءَ گذارڻ جي مهارتن ۽ آمدني پيدا ڪندڙ مهارتن جي ذريعي ئي حاصل ڪري سگهبو. هن مقصد کي حاصل ڪرڻ لاءِ هيٺ ڄاڻايل خاص اصول تدريس ۽ سکيا واري عمل (Teaching_learning process) جي دوران خيال ۾ رکڻ گهرجن.

1. استاد کي هيءَ ڳالهه محسوس ڪرڻ گهرجي ته سِکيا وٺندڙ جيتوڻيڪ اڻ پڙهيل ۽ غريب آهن پر تنهن هوندي به اهي بلڪل بي خبر ۽ خالي دماغ نه آهن. انهن ۾ به ڪي بنيادي صلاحيتون (Abilities) ۽ معلومات (Knowledge) ضرور موجود آهي. استاد کي تنهن ڪري انهن جي مخفي صلاحيت جو اندازو لڳائڻ گهرجي ۽ انهيءَ مخفي صلاحيت جي بنياد تي اڳتي وڌڻ گهرجي.

2. استاد ۽ شاگرد (سِکيا وٺندڙ) جي وچ ۾ جيڪي تعلقات آهن سي رسمي تعليم حاصل ڪندڙن وارن جي تعلقات کان بلڪل مختلف آهن. هي تعلقات هڪ ٻئي سان تعاون ۽ سهولت يا موقع فراهم ڪرڻ جي بنياد تي قائم هوندا آهن. استاد کي گهرجي ته هر هڪ سکيا وٺندڙ جي باري ۾ معلومات جو ذاتي خاڪو يا رڪارڊ تيار ڪري.

3. سکيا وٺندڙ کي نصاب ۾ ڏنل عنوانن جي باري ۾ جديد ۽ بلڪل تازي (Up_to_date) معلومات فراهم ڪرڻ گهرجي.

4. استاد کي سکيا وٺندڙن جي نفسيات جهڙوڪ دلچسپيون، زندگيءَ گذارڻ جو انداز (Life Style) ۽ سکڻ جي ضرورتن بابت ڪافي معلومات هئڻ گهرجي ڇاڪاڻ ته ڪڏهين ڪڏهين سکيا وٺندڙن کي سندن ضرورتن ۽ سکيا

(Learning) جي وچم   ڪوبہ ربط يا تعلق نظر ڪونہ ايندو آهي. تنهن ڪري اُهي ڪجهہ سکڻ لاءِ تيار ٿي ڪونہ ٿيندا آهن.

5. ڪن نون سکيا وٺندڙن جي لاءِ خود پنهنجي ضرورتن (Needs) ۽ دلچسپين (Interests) جي باري ۾ تجزيو ڪري ڪو فيصلو ڪرڻ ڏاڍو مشڪل ٿي پوندو آهي. تنهن ڪري اُستاد اِهڙن سکيا وٺندڙن جي مسئلن ۽مجبورين بابت سوچ ويچار ڪرڻ وقت اُنهن کي   مشاورت (Counseling) ۽ رهنمائي (Guidance) فراهم ڪرڻ گهرجي.

6. سکيا وٺندڙن (Learners) کي آماده ڪجي تہ اُهي اُنهن عوامل (Factors) جو جائزو وٺن جيڪي سندن زندگيءَ جي موجوده حالتن لاءِ ذميوار آهن ۽ بهتر زندگي گذارڻ لاءِ اُنهن کي بدلائڻ لاءِ امڪاني طريقا اختيار ڪن. تنهن ڪري سکيا وٺندڙن کي موجوده سهولتن (Facilities) خدمتن ۽ طريقن بابت معلومات حاصل ڪرڻ جي تمام گهڻي ضرورت هوندي آهي. جن جي وسيلي هو انهن سهولتن ۽ خدمتن (Services) کي پنهنجي لاءِ ڪم آڻي سگهندا. سکيا وٺندڙن کي اِنهيءَ لائق بنايو وڃي تہ اُهي پنهنجي چوڌاري ماحول ۾ موجود انساني ۽ مادي شين جو وڌ ۾ وڌ فائدو حاصل ڪري سگهن.

7. اُستاد کي پنهنجي مضمون جي باري ۾ تمام باخبر ۽ چڱيءَ طرح تيار رهڻ گهرجي.

8. اُستاد جو مکيہ مقصد هيءَ هئڻ گهرجي تہ اُهو سکيا وٺندڙن کي خواندگيءَ وارين   مهارتون حاصل ڪرڻ لاءِ آماده ڪري سگهي.

9. اُستاد کي نصاب ۾ شامل ڪيل مختلف عنوانن جي مقصدن کي ذهن ۾ رکندي سبقن جي منصوبہ بندي ڪرڻ گهرجي ۽ سکيا وٺندڙن جي ڪارڪردگيءَ جي جاچ پڙتال ڪرڻ کانپوءِ انهيءَ لحاظ کان اصلاحي قدم کڻڻ گهرجن.

10. اُستاد کي سکيا وٺندڙن ۾ مشاهدن ڪرڻ، شوق ۽ تجيس، تخليق ۽ سوال پڇڻ جهڙين مهارتن پيدا ڪرڻ ۽ اُنهن مهارتن کي استعمال ڪرڻ لاءِ همت افزائي ڪرڻ گهرجي.

11. تدريسي طريقا اِهڙا هئڻ گهرجن جيڪي هن قسم جي اعليٰ درجي وارين مهارتن جي پيدا ڪرڻ ۾ معاون ثابت ٿي سگهن. هن مقصد کي حاصل ڪرڻ لاءِ تدريس ۽ سکيا واري عمل (Teaching_learning process) جي لاءِ هيٺ ڏنل نڪتن کي ذهن ۾ رکڻ گهرجي.

i. اُستاد کي عنوانن جي مقصدن کي سامهون رکي سبقن جي منصوبہ بندي ڪرڻ گهرجي.

ii. سکيا وٺندڙن جي فعال ۽ متحرڪ شموليت ڪرڻ سبق جي ڪاميابيءَ لاءِ ڪنجيءَ جي حيثيت رکي ٿي.

iii. تدريس ۽ سکيا واري عمل دوران مناسب مرحلن تي گروهي بحث و مباحثي وارو حربو (Technique) پڻ استعمال ڪرڻ گهرجي.

iv. سيئي سبق پر خاص ڪري عملي خواندگيءَ وارا سبق سرگرميءَ جي بنياد تي پڙهايا وڃن. تنهن ڪري اُستاد لاءِ اهو لازمي آهي تہ هو گهربل مواد ۽ هين وسلين کي جاچي   ڏسي ۽ حاصل ڪري تيار ڪري رکي.

v. اُستاد لاءِ تدريسي طريقن ۽ تدبيرن جي هڪ لسٽ پڻ شامل ڪئي وڃي ٿي جن کي هو عنوان جي ضرورتن، سکيا وٺندڙن جي ذهني استطاعت ۽ صلاحيت جي مدنظر انفرادي طور يا اُنهن کي ملائي تدريسي مقصدن لاءِ استعمال ڪري سگهندو.

Activity oriented approach	سرگرمين وارو طريقو	i.
Group discussion	گروهي بحث مباحثو	ii.
Question / answer approach	سوال جواب وارو طريقو	iii.
Enquiry approach	جستجو ڪرڻ وارو طريقو	vi.
Learners central approach	سکيا وٺندڙ جي مرڪزي حيثيتوارو طريقو	v.
Role Play	ڪردار نگاري	vi.
Story Telling	آکاڻي ٻڌائڻ	vii.
Games and Simulation	رانديون ۽ نقل نگاري	viii.
Oral talk and discussion under the guidance of teacher	اُستاد جي نگرانيءَ ۾ زباني ڳالهه ٻولهه ۽ بحث مباحثو ڪرڻ	ix.
Oral talk and discussion under the guidance of expert	ڪنهن ماهر جي اڳواڻيءَ ۾ زباني ڳالهه ٻولهه ۽ بحث مباحثو ڪرڻ	x.
Use of audio_cassettes and flip charts	آڊيو ڪئسٽن ۽ ورقي چارٽن جو استعمال	xi.
Use of posters, charts and other aids	پوسٽرن، چارٽن ۽ ٻين تدريسي امدادي شين جو استعمال	xii.
Debates	تقريري مقابلا	xiii.
Study visits	مطالعاتي دورا	xiv.

5.3 پيش ڪرڻ جو طريقو: **(Delivery Mechanism)**

خواندگيءَ جي پروگرام جي منصوبہ بندي ۽ اُن کي پيش ڪرڻ ۾ ڪيترائي مرحلا اچي وڃن ٿا جيڪي هيٺ ڏجن ٿا.

1. نصاب جي قبل از نفاذ آزمائش ۽ اُن کي نافذ ڪرڻ لاءِ حڪمت عملي:

(Pre-testing the curriculum and implementation strategies)

نصاب کي مڪمل طور نافذ ڪرڻ کان اڳ نصاب واري اداري کي ملڪ جي منتخب علائقن ۾ نصاب جي سمورين شين، مواد ۽ حڪمت عملي جي آزمائش ڪرڻ گھرجي. ائين ڪرڻ سان خواندگيءَ واري سموري اُسڪيم جي مختلف پهلوئن کي جنهن ۾ نصاب جي نافذ ڪرڻ واري حڪمت عملي بہ اچي وڃي ٿي، سڌارڻ ۽ اُنهن جي اصلاح ڪرڻ ۾ مدد ملندي.

2. نصاب کي نافذ ڪرڻ لاءِ مناسب سسٽم طئي ڪرڻ، اُن کي مستحڪم ۽ مضبوط بنائڻ

(Identifying / establishing/strengthening appropriate deliver system)

نصاب کي نافذ ڪرڻ واري ايجنسي يا اداري کي مقامي تعليم جي سسٽم تي نظر ڊوڙائي، خواندگي پروگرام جي مقصدن کي حاصل ڪرڻ لاءِ مناسب لچڪ پيدا ڪري، مقامي حالتن جي مد نظر اُن جي ضرورتن سان هم آهنگ ڪرڻ گھرجي. ائين ڪرڻ سان مختلف سسٽمز (systems) / ذيلي سسٽمز جو هڪ خوشگوار ميلاپ حاصل ٿيندو جيڪو پروگرام جي پيش ڪرڻ ۾ آساني پيدا ڪري سگھندو.

3. پيش ڪرڻ جي طريقن ۽ انداز ڪي مستحڪم ۽ مضبوط بنائڻ (Strengthening deliver_ modes)

ممڪن آهي تہ پيش ڪرڻ جا ڪي طريقا ۽ انداز خواندگيءَ جي عنوانن سان تعلق رکندڙ هجن، مثلاً: هن مقصد لاءِ تيار ڪيل ريڊر (Readers) يا ٻئي قسم جو مواد، سيکارڻ واريون مهارتون (Skills) ۽ ٽيڪنيڪ جو مظاهرو ڪرڻ، انفرادي ۽ گروهي ڪم، سکيا وٺندڙن جي طرفان ڪلاس جي اندر پيش ڪش ڪرڻ گهرجن ۽ اُنهن تي بحث مباحثا ڪرڻ، عملي ڪم، دلچسپيءَ وارن هنڌ جو دورو ڪرڻ تہ جيئن مشاهدا ڪري ابتدائي معلومات حاصل ڪري سگهجي، معلوماتي آزمائشون (Quizzes) ۽ ٻيا مقابلا وغيره. اُستادن جي اُنهن پيشڪش جي طريقن ۽ مهارتن ڪي مستحڪم ۽ مضبوط بنائڻ لاءِ قدم کڻڻ جي اولين ضرورت (Pre_requisite) آهي.

غير سرڪاري تنظيمين / ايجنسين سان وابستہ توقعات ۽ مطلوبہ ڪردار:

(Role Required from / expectations from NGOs / agencies)

4. عملو (Personnel)

خواندگيءَ جي پروگرام هلائڻ واريون غير سرڪاري تنظيمون (NGOs) ۽ ٻيون ايجنسيون رٽائرڊ ماڻهن يا ڪميونٽيءَ ۾ موجود رضاڪارن جون خدمتون حاصل ڪن ٿيون. حاضر سروس وارن ماڻهن جون خدمتون بہ منجهند ڪانپوءِ جز وقتي (Part time bases) جي بنيادن تي بهتر نتيجا فراهم ڪرڻ جي شرط تي ۽ سٺي پگهار جي پيشڪش تي حاصل ڪرڻ گهرجن.

5. مسلسل نگراني (Continuous Monitoring)

اِنهيءَ ڳالهہ جي هميشہ ضرورت رهي ٿي تہ خواندگيءَ جي پروگرام ڪي اثرائتي نموني نافذ ڪرڻ لاءِ مقامي رضاڪار ماڻهن سان گڏجي نگرانيءَ جو معقول نظام تشڪيل ڪجي.

6. پروگرام جي جاچ پڙتال ۽ جائزو (Evaluation of the programme)

پروگرام جي مقصدن، وسيلن، وقت وغيره جي مد نظران جي مسلسل (Continuous) ۽ جامع (Summative) جاچ پڙتال ۽ جائزي وٺڻ لاءِ گنجائش رکڻ گهرجي.

7. نظرثاني ۽ اصطلاح (Revision and Improvement)

جاچ پڙتال واري عمل دوران حاصل ڪيل معلومات ڪي مڻان ڪان هيٺ تائين پروگرام جي سڌارڻ ۽ اصلاح ڪرڻ لاءِ ضرور استعمال ڪرڻ گهرجي ۽ پروگرام ۾ شامل ماڻهن ۽ سکيا وٺندڙن جي ضرورتن ڪي پورو ڪرڻ گهرجي.

8. تربيت يا ٽريننگ: (Training)

ممڪن ٿي سگهي تہ اُستادن ۽ ٻئي معاون عملي ڪي ٽريننگ ڏيڻ گهرجي.

NATIONAL REVIEW COMMITTEE

1. Mr. Inayatullah, Chairman, PACADE, Lahore.
2. Mr. Atta Ullah, Director, Directorate of Curriculum and Teacher Education, NWFP, Abbottabad.
3. Mr. Abdussalam, Deputy Director, Directorate of Curriculum and Teacher Education, NWFP, Abbottabad.
4. Mr. Malazam Hussain Mujahid, Deputy Secretary General, PNCU, Islamabad.
5. Mr. Muhammad Mushtaq Jadoon, Managing Director, Elementary Education Foundation, NWFP, Peshawar.
6. Mr. Saqib Ali Khan, Joint Educational Adviser (Projects Wing), Ministry of Education, Islamabad.
7. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
8. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
9. Dr. Attash Durrani, Coordinator, Basic Literacy/Project Director, National Language Authority, Islamabad.
10. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Coordinator, Income Generating Skill, Ex-JEA, Ministry of Education, Islamabad.
11. Dr. Muhammad Saleem, Coordinator, Functional Literacy Curriculum/ DEA (Projects Wing), Ministry of Education, Islamabad.
12. Mr. Arshad Saeed Khan, Senior Education Specialist, UNESCO, Islamabad.
13. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
14. Mr. Iqbal–ur–Rehman, Chief Coordinator, NCHD, Islamabad.
15. Ms Iffat Amir Bukhari, National Programme Manager, NCHD, Islamabad.
16. Prof. Rehana Mughni, Sindh Education Foundation, Karachi
17. Mr. Muhammad Idrees Jatoi, Deputy Director, Bureau of Curriculum, Jamshoro, Sindh
18. Mr. Imdad Hussani, (R), Sindhi Language Specialist, Sindh Textbook Board, Hyderabad.
19. Miss Drakhshandeh Qureshi, BUNYAD, Lahore.
20. Mr. Ashique Hussain, Assistant Director, Literacy Department, Government of Sindh, Karachi.
21. Dr. Muhammad Arshad, Deputy Secretary, Literacy and Non-Formal Basic Education Department, Punjab, Lahore.
22. Mr. Chiragh Din Arif, Additional Director, Curriculum Research and Development Centre, Wahdat Colony, Lahore
23. Mr. Nazar Muhammad Kakar, Deputy Director, Bureau of Curriculum and Extension Centre, Quetta.
24. Mr. Mehar Ullah, Field Officer, Literacy Department, Government of Baluchistan, Quetta.
25. Raja Iftikhar Hussain Khan, Subject Specialist, Directorate of Curriculum and Teacher Education, AJK, Muzaffarabad.
26. Dr. A. R. Saghir, Prof. (Retd), Allama Iqbal Open University, Islamabad.
27. Mrs. Razia Abbas, Prof. (Retd), Allama Iqbal Open University, Islamabad.
28. Mr. S. Tajammal Hussain Shah, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad
29. Mrs. Rashida Saleemi, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad
30. Mr. Muhammad Nasir Khan, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad
31. Ms Abida Razwan, Institute of Mass Education, AIOU, Islamabad.
32. Mr. Zahid Sajjad, Institute of Mass Education, AIOU, Islamabad.
33. Ms Sajida Nasreen, Research Officer, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad.
34. Ms Rehana Zaman, Institute of Mass Education, AIOU, Islamabad.
35. Mr. Amir Khan, Focal Person EFA Literacy Society for Community Support for Primary Education, Balochistan, Quetta.

Annexure-VI

PROVINCIAL REVIEW TEAM, BALOCHISTAN, QUETTA

1. Mr. Aftab Ahmed Jamal, Secretary, Department of Literacy and Social Welfare, Balochistan, Quetta
2. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
3. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
4. Dr. Attash Durrani, Coordinator, Basic Literacy/Project Director, National Language Authority, Islamabad.
5. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Coordinator, Income Generating Skill, Ex-JEA, Ministry of Education, Islamabad.
6. Dr. Muhammad Saleem, Coordinator, Functional Literacy/Deputy Educational Adviser, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad.
7. Ms Nasreen Gul, Education Specialist, UNESCO Office, Islamabad
8. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
9. Mr. S. Tajammal Hussain Shah, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
10. M. Amir Khan, Information Officer, Society for Community Support for Primary Education Balouchistan, Quetta.
11. Mr. Abdul Hakeem, Light of Awareness for Fair Advancement of Mankind (LAFAM), Hazara Mohallah Near Boys Primary School, Loralai.
12. Ms Nasira Dar, Provincial Secretary, Pakistan Girls Guide Association, Quetta.
13. Mrs. Hassan Jan, Provincial Institute of Teacher Education, (PITE), Quetta.
14. Mr. Nazar Muhammad Kakar, Deputy Director, Bureau of Curriculum and Extension Centre, Quetta.
15. Mr. Abdul Ghaffazr Nasir, Director, Directorate of Literacy, Govt. of Balochistan, Quetta.
16. Mr. Aftab Ahmad, Superintendent, Directorate of Literacy and Non-Formal Education, Social Welfare department, Quetta.
17. Mr. Mehar Ullah, Field Officer, Directorate of Literacy and Non-Formal Education, Social Welfare department, Quetta.
18. Mr. Ahmer Saeed Qazi, Directorate of Education, Govt. of Balochistan, Quetta.
19. Mr. Tayyab Ahmad Rai, Subject Specialist, Bureau of Curriculum and Extension Centre, Quetta.
20. Mr. Farooq Khan, Social Mobilizer, Light of Awareness for Fair Advancement of Mankind (LAFAM) Hazara Mohallah Near Boys Primary School, Loralai,
21. Mr. Ashfaq Hussain, Senior Research Officer, Directorate of Education, Govt. of Balochistan, Quetta.
22. Mr. Muhammad Essa Khan, SRO, Bureau of Curriculum and Extension Centre, Quetta.
23. Mr. Khalid Mahmood, S.S.S, Bureau of Curriculum and Extension Centre, Quetta.

PROVINCIAL REVIEW TEAM, NWFP, PESHAWER

1. Mr. Farid Ahmed Qureshi, Special Secretary, Department of Literacy and School Education, NWFP, Peshawar.
2. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
3. Mr. Saqib Ali Khan, Joint Educational Adviser, (Projects Wing), Ministry of Education, Islamabad.
4. Mr. Fazli Rabbi, Chairman, NWFP Textbook Board, Peshawar.
5. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
5. Dr. Attash Durrani, Coordinator, Basic Literacy/Project Director, National Language Authority, Islamabad
6. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Coordinator, Income Generating Skill, Ex-JEA, Ministry of Education, Islamabad
7. Dr. Muhammad Saleem, Coordinator, Functional Literacy/Deputy Educational Adviser, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad.
8. Ms Nasreen Gul, Education Specialist, UNESCO Office, Islamabad. .
9. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
10. S. Tajammal Hussain Shah, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad
11. Mr. Zafar Arbab Abbasi, Deputy Director (Languages), Directorate of Curriculum and Teacher Education, NWFP, Abbottabad.
12. Mr. Abdussalam, Subject Specialist, Directorate of Curriculum and Teacher Education, NWFP, Abbottabad.
13. Mr. Hamid Khan, Subject Specialist, Directorate of Curriculum and Teacher Education, NWFP, Abbottabad.
14. Syed Junaid Ali Shah, Deputy Director, Elementary Education Foundation, EFA Project NWFP Peshawar.
15. Prof. Hamidullah Khan, Subject Specialist, (English), NWFP Textbook Board, Peshawar.
16. Porf. Bashir Muhammad, Subject Specialist, (Math), NWFP Textbook Board, Peshawar.
17. Mr. Zubair Mangloori, Member, NWFP Textbook Board, Peshawar.
18. Ms Sajila Sohail, Sarhad Rural Support Programme (SRSP), Defence Colony, Peshawar.
19. Mr. Majid Sabir, Directorate of Schools & Literacy, Govt. of NWFP, Peshawar.
20. Mr. Azhar Iqbal Malik, Directorate of Schools & Literacy, Govt. of NWFP, Peshawar.
21. Mr. Jamal-ud Din, Project Manager, (MRP) Education Department, Govt. of NWFP, Peshawar.
22. Ms Farzana Maroof, Senior Expert, Teaching Learning Materials, ESDP-GTZ, Peshawar.
23. Ms Nadia Tariq Shah, Education Coordinator, SRSP, Peshawar.
24. Mr. Niaz Muhammad, Manager DTP, Peshawar.
25. Mr. Mushtaq Jadoon, M.D. Elementary Education Foundation, NWFP, Peshawar.
26. Ms Mehjabeen Ayub, Rural Support Programme, NWFP, Peshawar.
27. Mr. Wajid Ali Khan, Senior Instructor, PITE, Peshawar.

PROVINCIAL REVIEW TEAM, SINDH, KARACHI

1. Mr. Deedar Murtaza, Director, Department of Literacy, Sindh, Karachi.
2. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
3. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser (CW), Ministry of Education, Islamabad.
4. Dr. Attash Durrani, Coordinator, Basic Literacy/Project Director, National Language Authority, Islamabad
5. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Coordinator, Income Generating Skill, Ex-JEA, Ministry of Education, Islamabad
6. Dr. Muhammad Saleem, Coordinator, Functional Literacy/Deputy Educational Adviser, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad.
7. Mr. Arshad Saeed Khan, Senior Education Specialist, UNESCO, Islamabad.
8. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
9. Mr. S. Tajammal Hussain Shah, AEA (CW), Ministry of Education, Islamabad
10. Prof. Rehana Mughni, Sindh Education Foundation, Karachi
11. Mr. Idrees Jatoi, Deputy Director, Bureau of Curriculum, Jamshoro, Sindh
12. Mr. Imdad Hussani, Sindhi Language Specialist, Sindh Textbook Board, Hyderabad.
13. Mrs Irshad Abbasi, Director, National Book Foundation, Karachi.
14. Mr. Roshan Ali, Deputy Director, Humanities, Sindh Textbook Board, Jamshoro.
15. Mr. Ashique Hussain,Assistant Director/Coordinator, Directorate of Literacy, Govt. of Sindh, Karachi.
16. Mr. Muhammad Ishaque, Deputy Director, Directorate of Literacy, Government of Sindh, Karachi.
17. Mr. Abdul Latif Silrio, Additional Director, Directorate of Literacy, Government of Sindh, Karachi.
18. Ms Sadiqa Salahuddin, Director, Indus Resource Centre, (IRC), DHA, Phase-V Karachi.
19. Mr. Ghulam Mustafa Abro, General Manager, SGA, Karachi.
20. Ms Zakia Shoiab, from REFORMER 302-Gaylord Apartment K.D.A. Scheme No.1, Karsaz Road, Karachi.
21. Ms Aneela Mirani, Project Manager, Sindh Development Society, Karachi.
22. Mr. Zulfqar Ali Sario, Health and Nutrition, Development Society (HANDS), Karachi.
23. Dr. Razia Faqir Muhammad, Institute of Education, Agha Khan University, Karachi.
24. Mrs. Ishrat Malik, Corporate Communication Officer, Literate Pakistan Foundation, Karachi.
25. S.M. Nizamuddin, Pak Waton Welfare Association, Karachi.
26. Mr. Zeeshan, the Education Foundation, 28/A1, Block 6, PECHS, Main Shara-e- Faisal. Karachi.
27. Mr. Rashid Ali, The Education Foundation, 28/A1, Block 6, PECHS, Mean Shara-e-Faisal, Karachi.
28. Mr. M. Daim, NCHD, Karachi.
29. Ms Talat Jaskani, Deputy Project Director (DEEP), Karachi.

PROVINCIAL REVIEW TEAM, PUNJAB, LAHORE

1. Mr. Rai Ijaz Ali Zagham, Secretary, Department of Literacy and Non-Formal Basic Education, Punjab, Lahore.
2. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
3. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
4. Dr. Attash Durrani, Coordinator, Basic Literacy/Project Director, National Language Authority, Islamabad.
5. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Coordinator, Income Generating Skill, Ex-JEA, Ministry of Education, Islamabad.
6. Dr. Muhammad Saleem, Coordinator, Functional Literacy/Deputy Educational Adviser, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad.
7. Mr. Arshad Saeed Khan, Senior Education Specialist, UNESCO, Islamabad. .
8. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
9. Mr. S. Tajammal Hussain Shah, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
10. Mr. Inayatullah, Chairman, PACADE, Lahore.
11. Mrs. Nasira Habib, Director, Khoaj, Lahore.
12. Mr. Muhammad Bilal Aziz, BUNYAD, Lahore.
13. Dr Muhammad Arshad, Deputy Secretary, Literacy and Non-Formal Basic Education Department, Punjab, Lahore.
14. Mr. Chiragh Din Arif, Additional Director, Curriculum Research and Development Centre, Punjab, Lahore.
15. Mr. Javed Ali Chaudhry, Deputy Director, Curriculum Research and Development Centre, Punjab, Lahore
16. Mr. Takumi Koide, Project Adviser, JICA 65-H, Gulberg-III, Lahore.
17. Ms Katherine, Amen Society, (NGOs) 72-FCC Canal Bank, Gulberg-IV, Lahore.
18. Ms Ismat Niaz, Literacy Resource Centre, Provincial Secretary, Pakistan Girls Guide Association, (PGGA) Guide House 5-Habibullah Road, Lahore.
19. Mr. Fawad Usman Khan, Sudhaar, 56-Aarya Nagar Scheme Poonch Road, Samanabad, Lahore.
20. Mr. Muhammad Arshad Khokhar, Project Director, Literate Punjab Programme, Literacy & NFBE Department, Lahore.
21. Mr. Sarfraz Ahmad Chatha, Executive District Officer (Literacy) Distt. Khushab.
22. Ms Abida Nasreen, Lecturer, Institute of Education and Research, University of the Punjab, Lahore.
23. Mr. Usman Naveed, Deputy Director, Punjab Textbook Board, (C.W), Lahore.
24. Mr. Muhammad Zubair Shahi, Deputy Director, Punjab Textbook Board,(C.W), Lahore.
25. Ms Mahira Afzal, Pakistan Girls Guide Association, Punjab, Lahore.
26. Mrs. Shaheen Ahmed, Executive Director, SHE, Lahore.
27. Ms Nomi Khan, Amen Society, Canal Bank, Gulberg-IV, Lahore.

Annexure-II

TECHNICAL COMMITTEE

1. Mr. Saqib Ali Khan, Joint Educational Adviser (Projects Wing), Ministry of Education, Islamabad.
2. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
3. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
4. Dr. Attash Durrani, Coordinator, Basic Literacy/Project Director, National Language Authority, Islamabad.
5. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Coordinator, Income Generating Skill, Ex-JEA, Ministry of Education, Islamabad.
6. Mr. Arshad Saeed Khan, Senior Education Specialist, UNESCO, Islamabad.
7. Dr. S. B Ekna yake, Consultant, UNESCO, Colombo, Sri Lanka.
8. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
9. Ms Nasreen Gul, Education Specialist, UNESCO, Islamabad.
10. Mr. Iqbal-ur-Rehman, Chief Coordinator, NCHD, Islamabad.
11. Ms Iffat Amir Bukhari, National Programme Manager, NCHD, Islamabad.
12. Prof. Rehana Mughni, Sindh Education Foundation, Karachi..
13. Mr. Muhammad Idrees Jatoi, Deputy Director, Bureau of Curriculum and Extension Wing, Jamshoro, Sindh
14. Mr. Imdad Hussani, Sindhi Language Specialist, Sindh Textbook Board, Hyderabad
15. Mr. Muhammad Bilal Aziz, BUNYAD, Lahore.
16. Dr. Muhammad Arshad, Deputy Secretary, Literacy and Non-Formal Basic Education Department, Lahore.
17. Mr. Chiragh Din Arif, Additional Director, Curriculum Research and Development Centre, Punjab, Lahore.
18. Mr. Mumtaz Manglori, Elementary Education Foundation, Peshawar.
20. Mr. Muhammad Hamid, Subject Specialist, Bureau of Curriculum and Teacher Education, NWFP, Abboattabad.
21. Mr. Muhammad Ijaz-ul-Haq, Additional Director, Bureau of Curriculum, Balochistan, Quetta.
22. Raja Iftikhar Hussain Khan, Subject Specialist, Directorate of Curriculum and Teacher Education, AJK, Muzaffarabad.
23. Dr. A. R. Saghir, Prof. (Retd), Allama Iqbal Open University, Islamabad.
24. Mrs. Razia Abbas, Prof. (Retd), Allama Iqbal Open University,Islamabad.
25. Mr. S. Tajammal Hussain Shah, AEA (CW), Ministry of Education, Islamabad
26. Mrs. Rashida Saleemi, AEA (CW), Ministry of Education, Islamabad
27. Mr. Muhammad Nasir Khan, AEA (CW), Ministry of Education, Islamabad
28. Mr. Munawar Din Awan, AEA (CW), Ministry of Education, Islamabad
29. Mr. Kamran Baig, RO (CW), Ministry of Education, Islamabad
30. Mr. Iltaf Hussain Shah, Research Officer (CW), Ministry of Education, Islamabad
31. Mr. Mushtaq Sher, R.O, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad.
32. Dr. Muhammad Aslam Adeeb, Professor Department of Education, Islamia University, Bahawalpur.

Annexure-I

CURRICULUM DEVELOPMENT TEAM

1. Mr. Saqib Ali Khan, Joint Educational Adviser, (Projects Wing)/ Chairperson LIFE Core Group, Ministry of Education, Islamabad.
2. Dr. Attash Durrani, Project Director, National Language Authority, Islamabad.
3. Dr. Ijaz Ahmed Chaudhry, Ex Joint Educational Adviser. Ministry of Education, Islamabad.
4 Dr. Muhammad Saleem, Deputy Educational Adviser. Projects Wing, Ministry of Education. Islamabad.
5. Mr. Arshad Saeed Khan, Senior Education Specialist, UNESCO, Islamabad
6. Dr. Rafat Nabi, Director and Focal Person Literacy, ESRA, Karachi.
7. Dr. A. R. Saghir, Prof. (Retd), Allama Iqbal Open University, Islamabad.
1. Mrs. Razia Abbas, Prof. (Retd), Allama Iqbal Open University, Islamabad.
2. Ms Iffat Bukhari, National Programme Manager, National Commission for Human Development, Islamabad.
3. S. Tajammal Hussain Shah, Assistant Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
4. Mr. Mushtaq Sher, Research Officer, Projects Wing, Ministry of Education, Islamabad

SUPERVISED BY:

1. Mr. Arif Majeed, Joint Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.
2. Mrs. Yasmin Masood, Deputy Educational Adviser, Curriculum Wing, Ministry of Education, Islamabad.

ANNEXURE