”رہنمائے تربیت کاران“

تعارفی نشست برائے

قومی معیارات برائے اسکول سربراہان

خیبر پختونخوا (پاکستان)

نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد

پیش لفظ

ابتدائی و ثانوی تعلیم حکومت خیبر پختون خوا نے اسکول میں تعلیم و تعلم کو بہتر بنانے کے لئے پر عزم ہے۔ قومی و بین الا قوامی طور پر سامنے آنے والے رجحانات کی روشنی میں محکمے نے صوبے میں تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے لیے بہت سی اصلاحات کی ہیں اور اس حوالے سے کئی مثبت اقدامات اٹھائے ہیں۔

پاکستان میں قومی نصاب ۲۰۲۰ء کے متعارف ہونے اور اختیارات کی صوبوں کو منتقلی کے بعد، تعلیمی نگرانی میں اسکول کی سطح پر مشکلات اور تعلیمی کارکردگی میں رکاوٹ بننے والے اختیارات کی نشان دہی کے لیے متعلقین کی ایک کانفرنس منعقد کی گئی۔ اس امر کی ضرورت محسوس کی گئی کہ نگران عملے کو اسکول کی سطح پر بہتر کارکردگی کے لیے کچھ رہ نما اصول فراہم کیے جائیں۔ اس مقصد کے لیے فکری تحرک کی ورکشاپوں کا ایک سلسلہ منعقد کیا گیا، جس میں نصاب، جائزے اور برٹش کونسل کے ممتاز ماہرین تعلیم نے شرکت کی۔ ان ماہرین نے نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ خیبر پختون خوا، ایبٹ آباد کی نگرانی میں برٹش کونسل پاکستان کی تکنیکی معاونت سے "معیارات برائے اسکول سربراہان" مرتب کیے ہیں۔ یقیناً یہ معیارات اسکول سربراہان (پرائمری، مڈل اور ثانوی) کو اداروں کی مؤثر تعلیمی خدمات کی فراہمی کے لیے اہداف حاصل کرنے والی مؤثر ہدایات فراہم کریں گے جو پاکستانی معاشرے، بالخصوص خیبر پختون خوا، میں مؤثر قیادت اور مہارت فراہم کرنے کے لیے اسکول انتظامیہ کی تعلیمی کارکردگی اور نظم و نسق کو مزید مضبوط کریں گے۔ یہ معیارات ہمارے تعلیمی سربراہان کو قومی اور بین الاقوامی سطح پر عصری تعلیمی رجحانات کے پیشِ نظر بہتر خدمات کی فراہمی کے لیے اپنے تعلیمی ادارے کی تعلیمی اور انتظامی مسائل کو دور کرنے کے لیے ایک عملی مؤثر لائحہ عمل فراہم کریں گے۔

میں نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ کے عملے، اسکول سربراہان، ڈی ای اوز، محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم کے افسران اور برٹش کونسل پاکستان کی پُر خلوص کاوشوں کا اعتراف کرنا چاہوں گا، جن کی لگن، مہارت اور شبانہ روز محنت نے اس مسودے کی تیاری اور اسے معیاری بنانے میں اہم کردار ادا کیا۔ ان معیارات کے حوالے سے ان کی انتھک محنت، عزم اور معروضی حالات سے مطابقت کا خیال واقعی قابلِ تعریف ہے۔ ہماری ٹیم کا باہمی تعاون اور برٹش کونسل پاکستان کے ساتھ مل کر کام کرنا قابلِ ستائش ہے۔

میں برٹش کونسل پاکستان اور اس کے قومی اور بین الاقوامی کنسلٹنٹس کا خیبر پختون خوا کے اسکول سربراہان کے لیے "معیارات برائے اسکول سربراہان" کی تخلیق اور اسے حتمی شکل دینے میں تکنیکی معاونت فراہم کرنے پر گراں قدر تعاون کا بہت شکر گزار ہوں۔ ان کی مہارت، بصیرت اور رہ نمائی اس بات کو یقینی بنانے میں فائدہ مند رہی کہ یہ معیارات نہ صرف جامع ہیں بل کہ مقامی

ثقافت سے ہم آہنگ ہیں۔ یہ باہمی تعاون اسکول کی سطح پر ہماری تعلیمی کارکردگی اور نظم ونسق کو نمایاں طور پر تقویت بخشے گا اور تعلیمی منظر نامے کو وسعت دے کر اس شعبے میں اعلیٰ قیادت کی راہ ہموار کرے گا۔

ہم مستقبل میں صوبہ خیبر پختون خوا میں ان "معیارات برائے اسکول سربراہان" کو نافذ کرنے کے امکان کے بارے میں پرجوش ہیں۔ ہمارا ہدف اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ خیبر پختون خواہ کے ہر اسکول سربراہ کو ان معیارات سے مستفید ہونے کا موقع ملے تاکہ ان کی قائدانہ صلاحیتوں میں نکھار پیدا ہو اور اس دستاویز میں بیان کردہ قیادت کے تمام معیارات ان کی شخصیت پر اثر انداز ہو کر تدریس اور سیکھنے کی مہارت کو بہتر بنائے۔

خیبر پختون خوا میں تعلیمی قیادت میں عمدگی کو فروغ دینے کی طرف ایک اہم قدم اٹھایا گیا ہے۔ ان معیارات کو متعارف کرواکے ہم تعلیمی نگرانی میں انقلابی تبدیلی لانے کے لیے پرعزم ہیں اور خیبر پختون خوا کے طلبہ کے روشن مستقبل کے لیے خواہش مند ہیں۔

گوہر علی خان

ڈائریکٹر

نصاب و تعلیمِ اساتذہ

خیبر پختون خوا، ایبٹ آباد

ا۔تعارف

بین الاقوامی تحقیق اِس امر کا بیّن ثبوت ہے کہ طلبہ کے بہتر اور پائیدار نتائج میں اعلیٰ قیادت بہترین کردار ادا کرتی ہے۔ طلبہ کے اچھی اور مِعیاری تعلیم پر قائدانہ صلاحیتوں کا نمایاں اثر پڑتا ہے۔ پاکستان میں طلبہ کو زندگی کے بہتر مواقع فراہم کرنے میں سربراہانِ اِسکول کلیدی کردار ادا کرتے ہیں۔ حکومت خیبر پختونخوا نے سربراہانِ اِسکول کے مقاصد کی تکمیل کے لیے اِسکول کے فعال کردار کو یقینی بنانے، معاشرتی، اور سماجی اقدار و روایات کو برقرار رکھنے اور ان کو نظریاتی، اخلاقی اقدار اور ثقافتی روایات کے ذِمّے دار ٹھہرایا ہے۔

"قومی مِعیارات برائے سربراہانِ اِسکول" اِسکول کے منتظمین کو لائحہ عمل کی تیّاری میں مدد فراہم کرنے اور قیادت کا اعلیٰ مِعیار حاصل کرنے کے لیے تیّار کیے گئے ہیں۔ یہ مِعیارات خیبر پختون خوا (پاکستان) کے تمام سربراہانِ اِسکول کے لیے ہیں۔ یہ مِعیارات پاکستان کے مخصوص حالات کو پیشِ نظر رکھ کر تیّار کیے گئے ہیں۔ یہ فریم ورک مستقبل کے تقاضوں کو مدِّ نظر رکھ کر مُرتّب کیا گیا ہے۔

"قومی مِعیارات برائے سربراہانِ اِسکول" اِسکول سربراہان کے کردار اور ذِمّے داریوں کا تعیّن اوراِسکول کے کام میں معاونت فراہم کریں گے۔ یہ تمام طلبہ، اساتذہ اور سماج کے بارے میں ان کے مُثبت رویّوں کی تشکیل میں مدد فراہم کریں گے۔ اِن مِعیارات کے مُوثر استعمال سے اِسکولوں کی قیادت کے مِعیار میں بہتری آئے گی، تعلیم و تعلم میں ترقّی کا باعث بنے گی۔

تدریسی سرگرمیوں پر کمرا جماعت کے بعد قیادت کا سب سے بڑا اثر ہوتا ہے۔

Leithwood et al.2008

ایک اِسکول میں طلبہ کی کامیابی اور قیادت کا معیار ساتھ ساتھ چلتے ہیں۔ اچھی قیادت کے بغیر کار کردگی میں بہتری ممکن نہیں۔
(Whelan, 2009)

۲۔ مقصد

اس تعارفی نشست کا مقصد شرکاء کو پاکستان میں سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات سے واقف کرانا اور انہیں فریم ورک میں بیان کردہ ڈھانچوں، مِعیارات اور توقعات کی واضح تفہیم کرنا ہے۔

۳۔ حاصلات تعلم

تعارفی نشست کے اختتام پر شرکا اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات میں بیان کردہ بنیادی اُصولوں اور ضروریات کی تفہیم اور اظہار کر سکیں۔
- سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات کو اپنے پیشہ ورانہ ماحول میں لاگو کر سکیں۔
- سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے کے لیے ضروری وسائل سے لیس ہو سکیں۔
- سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات کے بارے میں تفہیم کو بہتر بنانے کے لیے مباحثوں اور مشترکہ سرگرمیوں میں حصہ لے سکیں۔

آگاہی نشست کا اختتام سربراہانِ اِسکول کی حوصلہ افزائی پر کریں تاکہ وہ اُن معیارات کو پختہ عزم سے اپنا سکیں۔

۴۔ دورانیہ

۳ گھنٹے

۵۔ درکار مواد

- تصویری پیش کش (پریزنٹیشن سلائیڈز) یا بصری معاونت۔
- مِعیارات برائے سربراہانِ اِسکول فریم لائحہ عمل کے اعلامیے (ہینڈ آوٹ)۔
- قلم (مارکر)، رنگین تراشے (فلپ چارٹ) یا تختہ تحریر (وائٹ بورڈ)۔
- شرکا کے لیے قلم اور کاپی۔
- منظر نامے۔
- جائزہ فارم یا فیڈ بیک شیٹ۔

۶۔ سرگرمیاں

سرگرمی نمبر ۱:(۱۰ منٹ)

دورانیے کا خاکہ

- سلام اور خوش آمدید
- کسی رضاکار سے تلاوت کروائیں۔

رہ نُمائے تربیت کار

- اپنے تعارف کے بعد شرکا سے تعارف حاصل کریں۔
- تعارفی نشست کے مقاصد کا ایک مختصر جائزہ پیش کریں۔
- پیشہ ورانہ ترقّی اور اِسکول کی بہتری کے لیے پاکستان میں "مِعیارات برائے سربراہانِ اِسکول" کی اہمیت کی واضح کریں۔

سرگرمی نمبر ۲: سربراہانِ اِسکول کے معیارات کا جائزہ

سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات کا جائزہ* **(۱۵منٹ)**

پانچ اہم مِعیارات کو اجاگر کرتے ہوئے فریم ورک کی ساخت کا جائزہ پیش کریں۔

الف) سکول کو مستقبل میں ترقّی کی راہ پر گامزن کرنا

ب) تعلیم و تدریس کے عمل کی رہ نُمائی اور انتظام کرنا(تدریسی قیادت)

ج) عملے کی تدریسی، تنظیمی اور پیشہ وارانہ صلاحیتوں کو اجاگر کرانے کے لیے رہ نُمائی فراہم کرنا

د) ادارہ کی ترقّی کے لیے بہترین انتظام وانصرام کرنا

ہ) اِسکول کی ترقّی کے لیے کمیونٹی کو ساتھ لے کر آگے بڑھنا

وضاحت

- وضاحت کریں کہ ہر مِعیار تین اجزا؛ علم و فہم، مہارت، اور جائزہ پر مشتمل ہے۔

تاکید کریں

- اس بات پر زور دیں کہ یہ مِعیارات سربراہانِ اِسکول کو ان کے کردار اور ذِمّے داریوں کے حوالے سے رہ نُمائی اور ایک جامع فریم ورک / ڈھانچا فراہم کرتے ہیں۔

وضاحت کریں

- اہم مِعیارات کی تحقیق **(۲۰منٹ)**

سرگرمی نمبر۳: بحث اور تجزیہ کریں

شرکا کو پانچ گروہوں میں تقسیم کریں، ہر گروہ کو ایک مِعیار تفویض کریں۔

متعلقہ معیار کی تحریری کاپی یا اس سے متعلقہ ان کے مواد حوالے کریں۔

گروہوں کو ہدایت کریں کہ وہ اپنے تفویض کردہ مِعیار کے لیے علم اور فہم، مہارت، اور جائزے کے حوالے سے تبادلہ خیال اور تجزیہ کریں۔

شرکا کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اپنے تجربات کی روشنی میں مثالیں دیں اور گفت و شنید کریں۔ اور تمام شرکا اپنے اپنے خیالات کا خلاصہ لکھیں۔

تربیت کار (Facilitator) کے نوٹ:

سوالات پوچھ کر گروہی مباحثہ کا آغاز کریں جیسے:

اس مِعیار کے مطابق دیے گئے مُوثر قیادت کے لیے ضروری علم اور فہم کیا ہے؟

اس شعبے میں مُوثر قیادت کے اظہار کے لیے کون سی مہارتیں اور صلاحیتیں ضروری ہیں؟

سربراہانِ اِسکول اپنی کارکردگی کا اندازہ لگاتے ہوئے اپنے فرائض کی انجام دہی میں مطلوبہ علم اور مہارت کا مظاہرہ کیسے کر سکتے ہیں؟

تربیت کار (Facilitator) کے نوٹ:

ضمیمہ الف کو بحث شروع کرنے اور تعارفی نشست میں شرکا کے درمیان معلومات کے تبادلے کی حوصلہ افزائی کرنے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ تربیت کار متعلقہ دورانیہ / سیشن کی ضروریات کے مطابق اپنے مقامی حوالے سے تبدیلی کر سکتے ہیں۔

اختتام درج ذیل طریقے سے کریں:

قومی مِعیارات برائے سربراہانِ اِسکول ایک حوالہ دستاویز اور رہ نُما نقشہ جو سربراہانِ اِسکول کی منصوبہ بندی، نگرانی، تشخیص اور جائزہ لینے کے عمل میں مدد کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے، تاکہ حکومتی ضروریات اور سربراہان کی ذِمّے داریوں کو پورا کیا جاسکے۔ سربراہانِ اِسکول کے کردار کا احاطہ کرنے کے لیے پانچ مِعیارات ہیں۔ ہر مِعیار میں کامیابی اور کارکردگی کے لیے ضروری علم، تفہیم اور مہارت کی تفصیلات دی گئی ہیں۔

سرگرمی نمبر ۴: سربراہانِ اِسکول کے معیارات شناخت کریں اور لاگو کریں۔

تربیت کار (Facilitator) کے نوٹ:

شرکا سے کہیں کہ وہ اس شعبے سے متعلق اپنے کسی بھی طرز عمل / منظر نامے / مطالعہ احوال (case studies) پر غور کریں یا منظر نامے (ضمیمہ ب) کا استعمال کریں تاکہ انفرادی طور پر منظر ناموں کا تجزیہ کرے اور اس بات کی نشان دہی کی جاسکے کہ وہ پیش آمدہ حالات سے نمٹنے کے لیے فریم ورک میں دیے گئے علم اور مہارت کو کس طرح لاگو کریں گے۔

- شرکاء کو زیر بحث مِعیارات سے متعلق مطالعہ احوال یا منظر نامے فراہم کریں۔
- شرکا کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ اپنے طرزِ عمل پر غور کریں اور ہیڈ ٹیچرز کے مِعیارات کی بنیاد ان شعبوں کی نشان دہی کریں جن میں بہتری کی گنجائش ہو۔
- شرکاء کو انفرادی طور پر مطالعہ احوال کا تجزیہ کرنے اور اس بات کی نشان دہی کرنے کے لیے کہیں کہ وہ پیش آمدہ حالات سے نمٹنے کے لیے فریم ورک سے علم اور مہارت کو کس طرح لاگو کریں گے۔
- شرکا کو اپنی بصیرت، حکمت عملی اور نقطہ نظر کے اشتراکِ عمل کی دعوت دے کر گروہی مباحثے کی سہولت فراہم کریں۔

بحث کا اختتام **(۳۰منٹ)**

- شرکا کو پانچ گروہوں میں تقسیم کریں۔
- مِعیارات برائے سربراہانِ اِسکول سے ہر گروہ کو ایک مِعیار تفویض کریں۔
- اُنھیں ایک مختصر (رول پلے) تیّار کرنے کی ہدایت کریں، جس میں اس شعبے سے متعلق صورتِ حال کی عکاسی کی جائے۔
- کردار ادا کرنے کے بعد کردار کاری تبادلہ خیال کے ذریعے سرگرمی مکمل کریں۔

سرگرمی نمبر ۵: نتیجہ - گروہی مباحثہ کا اختتام

- متعلقہ دورانیہ میں زیرِ بحث اہم نِکات کا خلاصہ بیان کریں۔
- سربراہانِ اِسکول کے مِعیارات کی بنیاد پر پیشہ ورانہ تربیّت اور مسلسل بہتری کی اہمیّت پر زور دیں۔
- فریم ورک سے متعلق کسی بھی آنے والی تربیّت کے مواقع کے بارے میں معلومات فراہم کریں۔(برٹش کونسل، آن لائن پورٹل، ایل ایم ایس یا فوکسڈ گروہ فورم)

سرگرمی نمبر٦:لائحہ عمل برائے عملی منصوبہ بندی

سہولت کار(Facilitator)کے نوٹ:

گروہوں میں کام کرتے ہوئے، شرکا کو دعوت دیں کہ وہ اپنے تعلم کا اظہار کریں اور متعلقہ معیار پر توجہ مرکوز کرتے ہوئے ایک لائحہ عمل کا مسودہ تیار کریں،اس کے لیے ضمیمہ "ج"کا استعمال کریں۔

پیشکش(پریزنٹیشن)لیں

۲۰منٹ

سرگرمی نمبر٧:فیڈبیک(١٥منٹ)

جائزہ فارم یا(فیڈبیک شیٹس) کے ذریعے شرکا کی رائے لیں۔گروہوں میں کام کرتے ہوئے، شرکا کو دعوت دیں کہ وہ اپنے تعلم کا اظہار کریں اور متعلقہ معیار پر توجہ مرکوز کرتے ہوئے ایک لائحہ عمل کا مسودہ تیار کریں،اس کے لیے ضمیمہ "ج"کا استعمال کریں۔

رائے جمع کریں۔

- شرکا ان کی موُثر شمولیت اور اشتراکِ عمل پر شکریہ ادا کریں۔

ضمیمہ الف: گروہی سرگرمی کا اشارہ اوّل

معیار نمبر۱:

مستقبل میں اسکول کو ترقّی کی راہ پر گامزن کرنا:

- اِسکول کے مستقبل کے متعلق اپنا نقطۂ نظر بیان کریں۔ یہ طلبہ، عملے اور معاشرے کی ضروریات اور امنگّوں کس طرح مطابقت رکھتا ہے۔
- بدلتے ہوئے تعلیمی دائرۂ کار میں اِسکول کو ڈھالنے میں مدد دینے والی جدید حکمت عملیوں پر تبادلہ خیال کریں۔
- مستقبل میں ٹیکنالوجی کو اِسکول میں کِس طرح موُثر طریقے سے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

معیار نمبر۲:

تعلیم و تدریس کے عمل کی رہ نُمائی اور انتظام کرنا (تدریسی قیادت):

- اُن موُثر تدریسی قیادت کے طریقوں کی مثالیں دیں، جن کا آپ نے مشاہدہ کیا یا جن پر آپ نے خود عمل کیا۔
- تعلیم و تعلم کی مسلسل بہتری کے لیے حکمت عملیوں پر تبادلہ خیال کریں۔
- تدریسی رہنما شواہد پر مبنی طریقوں کو نافذ کرنے اور طلبہ کی مشغولیت کو فروغ دینے میں اساتذہ کی مدد کس طرح کر سکتے ہیں؟

معیار نمبر۳:

عملے کی تدریسی، تنظیمی اور پیشہ وارانہ صلاحیتوں کو اُجاگر کرنے کے لیے رہ نُمائی کرنا:

- عملے کے ارکان میں قائدانہ صلاحیّت کی شناخت اور فروغ کے لیے کامیاب حکمت عملی پر گفت گو کریں۔

- پیشہ ورانہ تربیت کے مواقع فراہم کرنے کے ایسے طریقوں پر تبادلہ خیال کریں، جو عملے کی متنوّع ضروریات کو پورا کرتے ہیں۔
- ایک اچھا رہ نُما رفقائے کار کی پیشہ وارانہ مہارت اور بہتری کے لیے کس طرح مُثبت اور ساز گار فضا پر ان چڑھا سکتا ہے۔

معیار نمبر ۴:

ادارے کی ترقّی کے لیے بہترین انتظام و انصرام کرنا:

- اِسکول کے اہداف کے حُصول کے لیے بجٹ، سہولیات اور ٹیکنالوجی جیسے وسائل کو مؤثر طریقے سے منظم کرنے کے لیے حکمت عملی پر تبادلہ خیال کریں۔
- تمام طلبہ کے لیے ایک محفوظ اور جامع سیکھنے کا ماحول بنانے کے لیے کامیاب حکمت عملی کی مثالیں دیں۔
- رہ نُما مختلف ذِمّے داران کے مابین مؤثر رابطے اور تعاون کو کس طرح فروغ دے سکیں گے۔

معیار نمبر ۵:

اِسکول کی ترقّی کے لیے کمیونٹی کو لے کر آگے بڑھنا:

- ایک اچھا رہ نُما کامیاب معاشرتی شمولیت کی مثالیں پیش کرے، جو طلبہ کے علم کی بہتری کے لیے مثبت کردار ادا کر سکیں۔
- سماجی تنظیموں، والدین اور مقامی ذِمّے داران کے مابین مضبوط اشتراکِ عمل کے لیے حکمت عملی پر تبادلہ خیال کریں۔
- طلبہ کے لیے تعلیمی مواقع کو بہتر بنانے کے لیے سربراہانِ اِسکول سماجی وسائل اور مہارتوں سے فائدہ اٹھا سکیں۔

ضمیمہ ب: گروپ سرگرمی دوم کے لیے نمونہ مطالعہ احوال (Case Studies)

درج ذیل پانچ مطالعہ احوال ہیں، جن میں سے ہر ایک سربراہانِ اِسکولوں کے مِعیارات میں سے ایک سے مطابقت رکھتا ہے:

معیار نمبر ا:

اِسکول کو مستقبل میں ترقّی کی راہ پر گامزن کرنا:

منظر نامہ: ایک سربراہ اِسکول کی حیثیّت سے آپ کو ایک اہم تبدیلی کے ذریعے اپنے اِسکول کی قیادت کرنے کا کام سونپا گیا ہے، جیسے ایک نیا نصابی فریم ورک نافذ کرنا۔ اس تبدیلی کے لیے باہمی تعاون سے فیصلہ سازی، مُوثر تبادلہ خیال اور طویل مدتی منصوبہ بندی کی ضرورت ہے۔ تاہم، عملے کے کچھ ارکان تبدیلی کے خلاف مزاحمت کرتے ہیں اور عمل درآمد کے لیے دستیاب وسائل محدود ہیں۔

بحث کے لیے سوالات:

- آپ کس طرح ایک نقطۂِ نظر تخلیق کریں گے اور اسے عملے، طلبہ اور والدین تک مؤثر طریقے سے پیش کریں گے؟
- تبدیلی کے خلاف مزاحمت سے نمٹنے اور کھلے ذہن اور تعاون کی فضا کی تعمیر کے لیے آپ کیا حکمت عملی استعمال کریں گے؟
- آپ نئے نقشہ تقسیم کار کے فریم ورک کے کامیاب نفاذ کے لیے وسائل کا انتخاب کیسے کریں گے اور حاصلاتِ تعلم کی بنیاد پر آپ تدریس و تعلیم کا نفاذ کیسے ممکن بنائیں گے؟

معیار نمبر ۲:

تدریس و تعلیم کے عمل کی رہ نُمائی اور انتظام کرنا (تدریسی قیادت):

منظر نامہ: آپ کے اِسکول کے طلبہ کی ریاضی میں کارکردگی بہتر بنانے کی ضرورت ہے۔ اِسکول سربراہ کی حیثیّت سے آپ کو شواہد پر مبنی تدریسی طریقوں کو نافذ کرنے، مؤثر جائزہ لینے اور بہتری کے اقدامات کرنے میں اپنے اساتذہ کی رہ نُمائی اور مدد کرنے کی ضرورت ہے۔ مزید برآں آپ کو تدریسی عملے کے درمیان پیشہ ورانہ تربیت اور تعاون کے ماحول کو فروغ دینے کی ضرورت ہے۔

بحث کے لیے سوالات:

- آپ ریاضی میں اساتذہ کے تدریسی طریقوں کو بہتر بنانے کے لیے پیشہ ورانہ ترقّی کے مواقع کیسے فراہم کریں گے؟
- اساتذہ کو مناسب تدریسی وسائل اور مواد تک رسائی کو یقینی بنانے کے لیے آپ کیا حکمت عملی استعمال کریں گے؟
- آپ اساتذہ کے درمیان بہترین طریقوں کا اشتراک کرنے اور طلبہ کے سیکھنے کے لیے مؤثر حکمت عملی کو نافذ کرنے میں ایک دوسرے کی مدد کرنے کے لیے تعاون کی سہولت کیسے فراہم کریں گے؟

معیار نمبر ۳:

عملے کی تدریسی، تنظیمی اور پیشہ وارانہ صلاحیتوں کو اُجاگر کرنے لیے رہ نُمائی کرنا:

منظر نامہ: آپ کا ایک استاد جماعت کے کمرے کے نظم اور طلبہ کو مصروف رکھنے میں مشکلات کا شکار ہے۔ اِسکول سربراہ کی حیثیّت سے آپ کو اُس کی پیشہ ورانہ تربیت اور تدریسی صلاحیتوں کو بہتر بنانے میں مدد کرنے کے لیے رہ نُمائی فراہم کرنے کی ضرورت ہے۔ آپ کو ایک مثبت اور معاون کام کے ماحول کو فروغ دینے کی بھی ضرورت ہے جو تمام عملے کے اراکین کے لیے پیشہ ورانہ تربیت کو فروغ دیتا ہے۔

بحث کے لیے سوالات:

- آپ مشکلات کے شکار استاد کے لیے بہتری کے مخصوص شعبوں کی نشان دہی کیسے کریں گے اور اسے مطلوبہ مدد کیسے فراہم کریں گے؟
- عملے کے اراکین میں جاری پیشہ ورانہ تربیت کے ماحول کی حوصلہ افزائی کرنے کے لیے آپ کیا حکمت عملی استعمال کریں گے؟
- آپ کس طرح ایک معاون اور مشترکہ کام کے ماحول کو فروغ دیں گے جو خیالات، آرا، اور ساتھیوں کی رہ نُمائی کو فروغ دیتا ہے؟

معیار نمبر ۴:

ادارے کی ترقّی کے لیے بہترین انتظان وانصرام کرنا:

منظر نامہ: آپ کے اِسکول کو طلبہ کے داخلوں میں کمی کا سامنا ہے، جس کے نتیجے میں مالی وسائل میں کمی واقع ہو رہی ہے۔ اِسکول سربراہ کی حیثیّت سے آپ کو دستیاب وسائل کو مُوثر طریقے سے منظم کرنے، ایک محفوظ اور جامع سیکھنے کے ماحول کو برقرار رکھنے، اور اِسکول کے طویل مدتی استحکام کو یقینی بنانے کے لیے درُست فیصلے کرنے کی ضرورت ہے۔

بحث کے لیے سوالات:

- آپ اِسکول کی سب سے اہم ضروریات کو پورا کرنے کے لیے محدود مالی وسائل کو کس طرح استعمال کریں گے ؟
- اِسکول کی سہولیات اور وسائل کے مُوثر انتظام کو یقینی بنانے کے لیے آپ کون سی حکمت عملی پر عمل کریں گے ؟
- آپ ایک محفوظ اور جامع تعلیمی ماحول کیسے تخلیق کریں گے جو تمام طلبہ کی فلاح و بہبود اور کامیابی کو فروغ دیتا ہو ؟

معیار نمبر ۵:

اِسکول کی ترقّی کے لیے کمیونٹی کا ساتھ لے آگے بڑھنا:

منظر نامہ: آپ کا اِسکول ایک متنوع معاشرہ میں واقع ہے جہاں والدین، مقامی و سرکاری تنظیمیں / ادارے اور دیگر ذمّے داران (سٹیک ہولڈرز) موجود ہیں۔ اِسکول سربراہ کی حیثیّت سے آپ کو مضبوط شراکت داری قائم کرنے اور طلبہ کی تعلیم میں مدد فراہم کرنے، مشترکہ ذِمّے داری کو فروغ دینے اور معاشرتی وسائل کو مؤثر طریقے سے فائدہ اٹھانے کے لیے مقامی لوگوں کو شامل کرنے کی ضرورت ہے۔

بحث کے لیے سوالات

- آپ مثبت تعلقات کیسے قائم کریں گے اور والدین کو ان کے بچوں کی تعلیم میں کس طرح شامل کریں گے ؟
- آپ مقامی تنظیموں کے ساتھ تعاون کرنے اور تعلیمی مواقع بڑھانے کے لیے معاشرتی وسائل کو استعمال کرنے کے لیے کون سی حکمت عملی اختیار کریں گے ؟
- آپ اپنے اِسکول کو معاشرے کے ایک فعال اور لازمی حصہ کے طور پر کیسے فروغ دیں گے اور اِسکول کے واقعات اور اقدامات میں معاشرتی شمولیت کی حوصلہ افزائی کیسے کریں گے ؟

ضمیمہ ج: ایکشن پلاننگ کا خاکہ

مِعیار____________________

مقصد:

(اپنے منتخب کردہ مِعیار سے متعلق ایک مخصوص ہدف بیان کریں)____________________

____

____

اقدامات

(ان مخصوص اقدامات کی فہرست بنائیں جو آپ اپنے مقصد کو حاصل کرنے کے لیے کریں گے؟ ممکن ہو تو ہر اقدام کے لیے ٹائم لائن شامل کریں)۔

اقدامات کی فہرست:

____

____

____

ٹائم لائن برائے اقدام نمبر ۱:____________________

ٹائم لائن برائے اقدام نمبر ۲:____________________

ٹائم لائن برائے اقدام نمبر ۳:____________________

پیش رفت کے اشارے:

اس امر کی نشان دہی کریں کہ آپ اپنے مقصد کو حاصل کرنے کی طرف اپنی پیش رفت کی پیمائش کیسے کریں گے۔ مخصوص اشارے یا سنگ میل شامل کریں۔

____

____

درکار مدد/وسائل

اپنے منصوبے کو کامیابی سے نافذ کرنے کے لیے درکار مدد یا وسائل کا تعین کریں۔

جائزہ:

اپنی پیشرفت جاننے کے لیے ایک طریقہ کار یا جائزے کے عمل کے لیے فیصلہ کریں۔ اس میں جائزہ نشست کے لیے ایک تاریخ مقرر کرنا، مدد کے لیے سرپرست یا ساتھی کی شناخت کرنا یا جائزہ کو یقینی بنانے کے لیے کوئی اور حکمت عملی شامل ہو سکتی ہے۔

اَہم نِکات_______________________

اَہم نِکات

تیار کردہ: پاکستان ٹاسک گروپ اور انٹرنیشنل برٹش کونسل کنسلٹنٹس

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

ممبرانِ نظرِ ثانی کمیٹی برائے خیبر پختونخوا

1. ڈاکٹر گُل نذیر خان، ماہرِ مضمون، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
2. بابر بشیر خان ماہرِ مضمون، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
3. راجہ شیر از احمد، اسسٹنٹ ڈائریکٹر، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
4. ڈاکٹر شفقت حسین، ماہرِ مضمون، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
5. ڈاکٹر صائمہ جدون، ماہرِ مضمون، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
6. رفعیہ ناز، اے وی ایڈ آفیسر، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
7. سمیع اللہ، ڈائریکٹر فزیکل ایجوکیشن اینڈ سپورٹس، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد
8. شاہدہ پروین، پرنسپل آر پی ڈی سی (فیمیل) مانسہرہ
9. ڈاکٹر اسد قیوم، ماہرِ مضمون گورنمنٹ ہائیر سیکنڈری اسکول نواں شہر ایبٹ آباد

رہ نُمائے تربیت کار

10. حافظ ذبیر احمد، پرنسپل گورنمنٹ ماڈل ہائی اسکول نمبر 3 مردان
11. ڈاکٹر امتیاز،(پروفیسر) گورنمنٹ پوسٹ گریجویٹ کالج نمبر 1 ایبٹ آباد
12. نذیر احمد (اسسٹنٹ پروفیسر) گورنمنٹ پوسٹ گریجویٹ کالج نمبر 1 ایبٹ آباد

تکنیکی معاونت

1. مبشر بنوری، کنسلٹنٹ برٹش کونسل پاکستان
2. محمد عمر، سینئر مینیجر اسکولز کونیکٹ پروگرام، برٹش کونسل پاکستان

کوآرڈینیٹر

محمد اطہر، ایڈیشنل ڈائریکٹر (سٹینڈرڈ سیٹینگ وِنگ) نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد

نگرانی و سرپرستی

ذوالفقار خان، ڈائریکٹر، نظامتِ نصاب و تعلیمِ اساتذہ، خیبر پختونخوا ایبٹ آباد