Facilitated by | CPD - PITE

Funded by | UNICEF- UNHCR

10 Days
Capacity Building Training of AREP Teachers under Refugee Relief Plan

پیش لفاظ

افغان مہاجرین پاکستان میں طویل عرصے سے قیام پذیر ہیں۔اس صورتحال کا ادراک کرتے ہوئے یواین ایچ سی آر(UNHCR)اپنی تعلیمی حکمت عملی 2016-2018کے تحت پاکستان کے تعلیمی نظام میں افغان مہاجرین کی شمولیت کی سفارش کرتا ہے کہ وہ اپنے سکولوں میں میزبان ملک (پاکستان) کے نصاب کو اختیار کریں۔

یواین ایچ سی آر(UNHCR)اس بات پر یقین رکھتا ہے کہ پاکستان میں پاکستان ہی کے نصاب پر عمل کرتے ہوئے افغان مہاجر بچوں کو معیاری تدریسی عملہ، تدریس اور تدریسی و آموزشی سامان تک رسائی دے کر ان کے تعلیمی معیار خصوصاپرائمری سطح تک کہ عمل کو بہتر بنایاجاسکتاہے۔

اس تناظر میں صوبائی ادارہ برائے تربیت اساتذہ(PITE)نے ان اساتذہ کی تدریسی ضروریات کے جائزے کے لیے چھ روزہ ٹیچر نیڈ اسسمنٹ TNA ترتیب دیا اور اپنے افغان کمیونٹی سکولوں کے پچاس فیصد اساتذہ کو TNAمیں شمولیت کا موقع فراہم کیا(PITE)کے ماہرین نے TNA میں ایک ٹیسٹ انٹرویو اور فوکس گروپ ڈسکشن (FGD) کے ذریعے 50 فیصد افغان اساتذہ کی پاکستانی نصاب کے تحت تدریسی ضروریات کا ایک جامع جائزہ لیا۔

TNA کی روشنی میں ادارہ(PITE)کے ماہرین نے تربیتی ماڈیول یواین ایچ سی آر(UNHCR)اور یونیسیف(UNICEF)کی معاونت سے ترتیب دیااور کوشش کی گئی ہے کہ افغان مہاجر اساتذہ کو ان کی کمیونٹی کے معیارِ تعلیم کو بہتر بنانے کے حوالے سے دس روزہ تربیت کا انتظام کیا جائے اور پاکستانی نصاب میں ان کی بھرپور شمولیت کو یقینی بنایا جائے امید کی جاتی ہے کہ یہ تربیتی پروگرام افغان مہاجر اساتذہ کے مستقبل کی تدریس کے لئے ایک ٹھوس بنیاد فراہم کرے گا۔

شیر احمد سالانی

ڈائریکٹر

صوبائی ادارہ برائے تربیتِ اساتذہ بلوچستان (PITE)

شیڈول برائے

10 روزہ تربیتی پروگرام برائے افغان مہاجرین اساتذہ 2022

دن	پہلا سیشن 12:00 سے 1:30	بریک 1:30 سے 2:30	دوسرا سیشن 2:30 سے 4:00	تیسرا سیشن 4:00 سے 5:30
پہلا دن	تعارف		آب وہوا کی تبدیلی	آب وہوا کی تبدیلی کو کم کرنے کے اقدامات
دوسرا دن	آفات		آفات سے بچاؤ	سکول سیفٹی مینیجمنٹ
تیسرا دن	سیفٹی پلان کی تیاری		ثقافت	ہماری ثقافت
چوتھا دن	سائکو سوشل سپورٹ		سٹریس مینیجمنٹ	مائنڈ فلنیس
پانچواں دن	لفظ و جملہ سازی		فعل حال مطلق	کہانی نویسی
چھٹا دن	Communications Skills		Conditional Sentences	Communications Skills
ساتواں دن	سبقی منصوبہ بندی		سبقی منصوبہ بندی کی تیاری	ماڈل لیسن پلان
آٹھواں دن	سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش		سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش	سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش
نواں دن	سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش		سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش	سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش
دسواں دن	سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش		سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش	اختتام

فہرست

- تعارف - 06
- آب وہوا کی تبدیلی - 07
- آب وہوا کی تبدیلی کو کم کرنے کے اقدامات - 11
- آفات - 16
- آفات سے بچاؤ - 16
- سکول سیفٹی مینیجمنٹ - 23
- سیفٹی پلان کی تیاری - 42
- ثقافت - 47
- ہماری ثقافت - 49
- سائکوسوشل سپورٹ - 56
- سٹریس مینیجمنٹ - 61
- مائنڈ فلنیس - 67
- لفظ و جملہ سازی - 72
- فعل حال مطلق - 74
- کہانی نویسی - 75
- Communications Skills - 84/78
- Conditional Sentences - 84
- سبقی منصوبہ بندی - 90
- سبقی منصوبہ بندی کی پیشکش - 114

پہلا دن

تعارف سہل کار کے لئے مشورے / تجاویز

بالغ افراد کیسے سیکھتے ہیں؟

یہ بات ذہن میں رکھنا ضروری ہے کہ بالغان کا طرز عمل بدلتا رہتا ہے۔ طرز عمل میں یہ تبدیلی ان کو درپیش مختلف حالات اور تجربات پر منحصر ہے۔ خواہ انہوں نے ان تجربات کا سامنا چاہتے ہوئے کیا ہو۔ مسلسل طرز عمل بدلتے رہنے کی وجہ سے وہ ساری زندگی سیکھتے رہتے ہیں۔ یہ بہت اہم ہے کہ آپ ٹریننگ کے ماحول میں شرکا سے بہتر تعلقات رکھیں تاکہ ان میں کام کرنے کا جذبہ بڑھے۔ جب ان کو یہ احساس ہو گا کہ ان کی توقعات اور احساسات کو عزت کی نگاہ سے دیکھا جا رہا ہے تو ان میں نئے کام کرنے کا جذبہ بڑھے گا اور ان کی جھجک دور ہو گی۔

ٹرینیز کے لئے بالغ افراد سے متعلق ذیل نکات کو سمجھنا بہت ضروری ہے کیونکہ وہ:

- سیکھنے اور سکھانے کے عمل میں حصہ دار ہوتے ہیں
- اپنے سیکھنے کی ذمہ داری خود لیتے ہیں
- دوطرفہ روابط (تبادلہ معلومات) سے سیکھتے ہیں
- ان خیالات کو بہ آسانی اور جلد قبول کر لیتے ہیں سے انہیں روزمرہ کی زندگی میں فائدہ ہو
- ان کی توجہ کا دورانیہ کام میں ان کی دلچسپی پر منحصر ہوتا ہے
- اپنے عقائد پر پختگی سے جمے رہتے ہیں اور نئے خیالات کو قبول نہیں کرنا چاہتے ہیں
- عموماً اپنے اندر سیکھنے کی خواہش رکھتے ہیں۔

ایک موثر ٹیچر کے لئے ضروری ہے کہ ان نکات پر توجہ دی جائے تاکہ بالغان کے سیکھنے کے تجربات میں اضافہ ہو سکے

- سیکھنے کے لئے سازگار معاون ماحول تشکیل دینا
- کیا اور کیسے سیکھنے کی منصوبہ بندی کرتے وقت بالغان کے سیکھنے کے اصول مدِ نظر رکھنا
- سیکھنے والوں کی حوصلہ افزائی کرنا کہ وہ اپنے سیکھنے کے اہداف خود طے کر سکیں
- سیکھنے والوں کی حوصلہ افزائی کرنا کہ اہداف پورے کرنے کے لئے وسائل کی نشاندہی کریں اور انہیں استعمال میں لائیں
- اپنی سیکھی گئی معلومات کا تجزیہ کرنے میں بالغان کی مدد کریں

Session No. 1 آب ہوا کی تبدیلی کا تصور اور وجوہات۔ (Concept and Causes of Climate Change)

تعارفی سرگرمی۔ موسم(Weather)اور آب وہوا(Climate)کے تصور میں فرق کرنا۔

وقت 12منٹ

مقاصد:

- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛ موسم اور آب وہوا میں فرق کر سکیں۔
- شرکائے تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛ آب وہوا(Climate Change) کی تبدیلی کا تصور بیان کر سکے اور عالمی حدت(Global Warming) سے اِس کے فرق کو سمجھ سکے۔
- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛ آب وہوا کی تبدیلی سے متعلق اصلاحات کو عملی طور پر جان سکے ۔
- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛ آب وہوا کی تبدیلی کی وجوہات سمجھ سکے۔
- ان وجوہات کے حوالے سے ہمارے کردار کو جان سکے۔

تدریسی معاونات:

ہینڈ آؤٹ، تختہ ءتحریر، مارکرز وغیرہ۔

تدریسی حکمت عملیاں:

سہل کار شرکاءتربیت سے درج ذیل سوالات کریں؛

سوال نمبر1۔ آج آپ کے علاقے کا موسم کیسا ہے؟

سوال نمبر2۔ ٹی وی پر تین دن کی طوفان، بارش یا سورج کی پیشن گوئی کیا ہمیں موسم کے بارے میں بتاتی ہے، یا آب وہوا کے بارے میں؟

سوال نمبر3۔ ہمارے ملک پاکستان کے شمالی علاقہ جات، وسطی علاقوں اور جنوبی علاقوں کی آب وہوا میں کیا فرق ہے؟

☆درج بالا سوالات کے جوابات لینے کے بعد سہل کار شرکائے تربیت کو موسم (Weather) اور آب وہوا (Climate) کی وضاحت کرے گا/گی، اور ہینڈ آؤٹ تقسیم کرے۔

ترقیاتی سرگرمی۔ آب وہوا (Climate Change) اور عالمی حدت (Global Warming) میں فرق کو سمجھنا۔

وقت 13 منٹ

تدریسی معاونات:

ہینڈ آؤٹ، تختۂ تحریر، مارکرز وغیرہ۔

طریقہ کار:

سہل کار تختۂ تحریر پر کالم (1) آب وہوا (Climate Change) کی تبدیلی اور کالم (2) عالمی حدت (Global Warming) کے عنوانات کے ساتھ بنائے۔

☆برین سٹارمنگ (Brainstorming) کے ذریعے دونوں تصورات کے بارے میں شرکاءتربیت کے نکات متعلقہ کالمز میں لکھے کوشش کرے کہ شرکاءتربیت سے زیادہ سے زیادہ نکات اخذ کروائے۔ شرکاءتربیت سے نکات اخذ کرانے کے بعد سہل کار دونوں تصورات کی وضاحت اور اُن کے درمیان فرق واضح کرے ۔ ہینڈ آؤٹ کی ریڈنگ شرکاءتربیت سے کرائے، اور کسی بھی قسم کے ابہام کو دور کرے۔

سرگرمی نمبر 3 ۔ آب وہوا کی تبدیلی ہورہی ہے۔(گیم)

وقت 25 منٹ

تدریسی معلومات:

باسکٹ، کاغذ کی پرچیاں وغیرہ۔

طریقہ کار:

سہل کار شرکاءتربیت کو دائرے میں بٹھائے، یا کھڑا کرے۔ گیم کے قوانین کی وضاحت کرتے ہوئے انہیں بتائیں کہ تین، تین افراد پر مشتمل گروپ بنائے جاتے ہیں۔ پہلے سے باسکٹ میں موجود پرچیاں جن پر آب وہوا کی تبدیلی سے متعلق واقعات لکھے گئے ہیں، کو ہر گروپ کے سامنے لایا جائے گا اور وہ اُن پرچیوں میں سے ایک پرچی لے کر دوسروں کو بتائے بغیر پڑھے، پڑھنے کے بعد تینوں گروپ ممبرز مل کر صحیح جسمانی حرکات کے ساتھ متعلقہ وقوع کا بتائے بغیر عملی مظاہرہ کرے ۔ ان کی جسمانی حرکات اور ہاتھوں کے اشاروں سے باقی شرکاءتربیت اندازہ لگا کر با آواز بلند بتائیں گے کہ کون سا وقوع اس وقت ہورہا ہے۔ تمام گروپس کو رول پلے کرنے کا موقع دیا جائے۔ اور باقی شرکاءتربیت سے اس بارے میں (Guess) کروائے

آب وہوا کی تبدیلی سے متعلق وقوعات کی لسٹ جو کہ پرچیوں پر ایک ایک کر کے لکھی جائے گی

وقوعات	
1.	سمندر کی سطح کا بلند ہونا | Sea Level Rising.
2.	درجہ حرارت میں اضافہ | Increase in Temperature.
3.	برف کا پگھلنا | Melting of Ice.
4.	انتہائی موسمی واقعہ | Extreme Weather Event.
5.	پھول کھلنے میں تبدیلیاں | Shift in Blooming of Flower.
6.	پوداا کھلنے میں تبدیلیاں | Shift in Plant Blooming.
7.	برف کا کم ہونا | Decrease in Snowfall.
8.	شدید طوفان | Intense Storms.
9.	خشک سالی | Droughts.
10.	جنگل کی آگ | Wildfires.

سرگرمی نمبر 4۔ آب وہوا کی تبدیلی کی وجوہات اور ہمارا کردار۔

وقت 40 منٹ

تدریسی معاونات:

چارٹس، مارکرز وغیرہ ۔

طریقہ کار:

سہل کار شرکاء کورس کو پانچ گروپس میں تقسیم کرے، اور ہر گروپ کو آب وہوا کی تبدیلی کی ایک وجہ تفویض کرتے ہوئے اس پر پیش کش بنانے کے لئے کہے۔

سہل کار تمام گروپس کی رہنمائی کرتے ہوئے متعلقہ وجہ کے حوالے سے ہمارے کردار کو دیکھے اور اُن کا ربط بنائے۔ گروپ ورک کے لیے آب وہوا کی تبدیلی کی پانچ وجوہات یہ ہیں؛

1. حیاتیاتی ایندھن | Fossil Fuel.
2. جنگلات کی کٹائی | Deforestation.
3. مویشیوں کی فارمنگ میں اضافہ | Increase in Livestock Farming.
4. کھاد میں نائٹروجن کا استعمال | Fertilizers Containing Nitrogen.
5. فلورینیٹڈ گیسیس | Fluorinated Gases.

☆ پانچ گروپس درج بالا وجوہات میں ہمارے کردار کو واضح کریں۔ پیشکش تیار کرنے کے بعد تمام گروپس سے گیلری واک کروائے۔ سہل کار اپنا فیڈ بیک دے۔

Session No. 2

عنوان: آب وہوا کی تبدیلی کو کم کرنے کے لیے اقدامات (Steps for mitigating climate change)

ابتدائی سرگرمی: آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے کو سمجھنا۔

وقت 15 منٹ

مقاصد:

شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛

1۔ آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے اور اس کے عمل کو سمجھے۔

تدریسی معاونات:

ہینڈ آؤٹ، تختہ ءتحریر، مارکرز وغیرہ۔

طریقہ ءکار:

سہل کار شرکاء تربیت سے درج ذیل سوالات کریں۔

1۔ عملی منصوبہ کسے کہتے ہیں ہیں؟

2۔ کیا آپ نے کبھی کسی کام کے لئے عملی منصوبہ بنایا ہے؟

3۔ عملی منصوبہ بنانے سے پہلے دوران اور بعد میں کیا کرنا چاہیے؟

☆ درج بالا سوالات کے جوابات اخذ کرنے کے بعد سہل کار آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے کے درجہ ذیل مراحل کی وضاحت بذریعہ چارٹ / سلائیڈز / تختہ تحریر کریں۔ وضاحت کرنے کے بعد ہینڈ آؤٹ سے ریڈنگ کرائے۔

Stages of climate change action plan آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے کے مراحل

	مراحل
Situational Analysis | حالات کا تجزیہ	.11
Setting Goals |اہداف کا تعین	.12
Establishing Priorities | ترجیحات بنانا	.13
Identifying Choices |انتخاب کی شناخت	.14
Implementing Plan | منصوبے پر عملدرآمد	.15
Evaluation | جائزہ	.16
Revising Plan | منصوبے پر نظر ثانی	.17

ترقیاتی سرگرمی: آب وہوا کی تبدیلی کا عملی منصوبہ بنانا۔

وقت 45 منٹ

مقاصد:

شرکائے تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛

1۔ آب وہوا کی تبدیلی کا عملی منصوبہ بنا سکیں۔

تدریسی معاونات: چارٹس، مارکرز وغیرہ۔

طریقہ کار:

سہل کار شرکاء تربیت کو درجہ ذیل تین اقسام کے آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے بنانے کے لیے تین گروپس میں تقسیم کرے۔

1. انفرادی سطح کا ایکشن پلان Individual Level Action Plan
2. اسکول کی سطح کا ایکشن پلان School Level Action Plan
3. کیمونٹی کی سطح کا ایکشن پلان| Community Level Action Plan

☆ ہر گروپ اپنے تفویض شدہ ایکشن پلان پر کام کرتے ہوئے گزشتہ سرگرمی کے آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے کے مراحل کے مطابق اپنا عملی منصوبہ بنائے۔ ہر مرحلے کے لیے وقت اور طریقہ کار کا تعین کرے۔

☆جب تینوں گروپس تینوں سطحوں کے ایکشن پلان تیار کرے، پھر ہر گروپ اپنی پیشکش پیش کرے۔ جب ایک گروپ کی پیشکش پیش ہو تو باقی دو گروپس میں سے ایک پہلا پیشکش پیش کرنے والے گروپ کے ایکشن پلان کی خوبیاں (Strengths) اور دوسرا کمزوریاں (Weaknesses) نوٹ کرے۔

☆ہر پیشکش کے پوری ہونے کے بعد متعلقہ گروپ کو ایکشن پلان پر نظر ثانی کرنے اور مزید بہتری کے لیے تعمیری فیڈبیک دے۔

سہل کار بھی اپنا تکنیکی فیڈبیک دیتے ہوئے تینوں گروپس کو اگلی سرگرمی کے لئے تیار کرے۔

جائزہ کی سرگرمی: آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے پر نظر ثانی کرنا۔

وقت 30 منٹ

مقاصد:

شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں کہ:

1۔ اپنے تخلیق کردہ آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے پر نظر ثانی کر کے اُسے مزید بہتر بنائے۔

تدریسی معاونات:

چارٹس، مارکرز وغیرہ۔

طریقہ کار:

تینوں گروپس کی پیشکش اور انہیں فیڈبیک ملنے کے بعد سہل کار اُنہی کو دوبارہ انہیں گروپس میں بٹھاتے ہوئے فیڈبیک کی روشنی میں عملی منصوبے پر نظر ثانی کرنے کے لیے ہدایات دے۔ فیڈبیک کو اس طرح جگہ دے کہ ایکشن پلان مزید بہتر ہو سکے۔ یاد رہے کہ آب وہوا کی تبدیلی کے عملی منصوبے کے مراحل کے مطابق اپنے ایکشن پلان کو مزید بہتر بنانا ہے۔

تینوں گروپس اپنے اپنے ایکشن پلان پر نظر ثانی کرنے کے بعد دوبارہ ریوائزڈ ایکشن پلان کی پیشکش باری باری کرے۔

☆☆☆☆☆

ہینڈ آؤٹ (1)۔

- موسم (Weather)

موسم ایک مخصوص وقت اور جگہ پر ماحول کی موسمیاتی حالت ہے۔ اس میں بارش، ہوا کا دباؤ، درجہ حرارت، ہوا، نمی اور دیگر مظاہر جیسے سمندری طوفان اور گرج چمک کے عوامل شامل ہیں۔ زمین کے موسم میں بہت زیادہ تغیر ہے۔

- آب وہوا (Climate)

آب وہوا مروجہ موسمیاتی حالات ہیں جو کسی خاص علاقے کے لیے مخصوص ہیں۔ یہ ایک طویل عرصے کے دوران موسم کی اوسط ہے۔ (عام طور پر 30 سال) آب وہوا نسبتاً مستحکم ہے۔

ہینڈ آؤٹ (2)۔

- آب وہوا کی تبدیلی (Climate Change)

آب وہوا کی تبدیلی سے عام طور پر موسمیاتی نمونوں میں طویل مدتی تبدیلیاں مراد ہیں۔ جو ایک طویل عرصہ کے دوران واضح ہوتی ہیں۔ آب وہوا گرم یا سرد بن سکتی ہے۔

آب وہوا کی تبدیلی قدرتی عوامل یا انسانی سرگرمیوں (مثلاً: زمین کے استعمال میں تبدیلی، آلودگی وغیرہ) کی وجہ سے ہو سکتی ہے۔ جو ماحول کی ساخت میں تبدیلی لاتی ہے۔ "آب وہوا کی تبدیلی" کی اصطلاح عام طور پر اُن آب وہوا کی تبدیلیوں کے لیے استعمال ہوتی ہے۔ جو انسانی سرگرمیوں کا براہ راست نتیجہ ہیں۔

- عالمی حدت (Global Warming)

عالمی حدت (Global Warming) زمین کا بڑھتا ہوا اوسط درجہء حرارت ہے۔ آب وہوا کی تبدیلی ایک وسیع تصور ہے جو آب وہوا میں طویل مدتی تبدیلیوں بشمول درجہ حرارت، بارش اور سطح سمندر کا بلند ہونا، اور فطرت اور انسانوں پر اُن کے مظاہر کے اثرات کے لئے استعمال ہوتا ہے۔

دوسرا دن

Session No.1 آفات سے بچاؤ

وقت(30منٹ)

مقاصد:

- آفت کی تعریف کر سکیں۔
- آفات اور خطرات میں فرق کر سکیں۔

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر، ماڈیول،

تدریسی حکمتِ عملیاں:

برین اسٹارمنگ / سوال و جواب / بحث ومباحثہ / شراکت لیکچر

تعارفی سرگرمی 1: سیشن کے آغاز میں سہل کار تختہ ءتحریر پر "آفت" لکھیں اور شرکاءتربیت سے پوچھیں کہ " آفت" کیا ہے؟ شرکاءتربیت کے تمام جوابات کو چارٹ پر لکھیں۔ اور ان کے تمام جوابات جو آفت اور اس کی وجوہات کے بارے میں ہوں، سہل کار اپنے پاس موجود مواد سے موازنہ کریں۔ اور آفات کو تفصیل سے بیان کریں۔ پھر آفات اور خطرات کے درمیان فرق واضع کریں۔

ترقیاتی سرگرمی 2: سہل کار شرکاءتربیت کو ماڈیول میں موجود مواد انفرادی کو طور پر پڑھنے کو کہیں۔ اور جہاں ضرورت ہو فیڈبیک دیں۔

Session No.1 آفات سے بچاؤ

وقت30منٹ.

مقاصد:

- آفت کی اقسام جان سکیں۔

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر، ماڈیول۔

تدریسی حکمتِ عملیاں:

سوال و جواب / شراکتی لیکچر / پیشکش۔

تعارفی سرگرمی 1: سہل کار شرکاءتربیت سے پوچھے کہ آپ کے خیال میں آفات کی کتنے اقسام ہیں؟اور ساتھ ساتھ ان کے جوابات تختہ تحریر پر لکھتے جائے۔اور پھر سہل کار شرکاءتربیت کو قدرتی اور غیر قدرتی آفات کے بارے میں سمجھائیں۔ پھر شرکاءتربیت کو تعداد کے حساب سے ۶ چھ گروپ میں تقسیم کریں۔ تین گروپ قدرتی آفات اور تین گروپ غیر قدرتی آفات پہ کام کریں۔ ہر گروپ دیۓ گئے آفات قدرتی یا غیر قدرتی میں سے ایک ایسا آفت منتخب کریں جو انہوں نے خود دیکھا یا سامنا کیا ہو۔ان مندرجہ ذیل سوالات کا جواب دیں۔

1) آفت کیا تھی۔
2) یہ قدرتی آفت تھی غیر قدرتی آفت تھی؟
3) اس افت سے کی آنے سے آپ کی زندگی پر کیا اثرات پڑے؟
4) آپ نے اس آفت کی وجہ سے آنے والے مشکلات کا سامنہ کیسے کیا؟

ہر گروہ ان سوالات پر گروپ میں بحث کریں اور اہم نکات نوٹ کر کے سب کے سامنے پیش کریں۔
ہر پیشکش کے بعد سہل کار فیڈ بک دیں۔

Session No. 1 آفات کیلئے اہلیت اور کمزور دفائی صلاحیتیں

وقت 20 منٹ

مقاصد:

علاقے میں آنے والے آفات اور ان کا سدباب کیلئے اہلیتوں اور کمزور دفائی صلاحیتوں کو سمجھیں۔

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر، ماڈیول

تدریسی حکمتِ عملیاں:

برین اسٹارمنگ / سوال و جواب / شراکتی لیکچر

تعارفی سرگرمی 1: سہل کار شرکاءتربیت سے پوچھیں کہ آپ کے خیال میں آفات سے نمٹنے کیلئے کونسی صلاحیتیں درکار ہوتی ہے؟ شرکاءتربیت کے پوائنٹس تختہ تحریر پر نوٹ کرتے جائے۔ بعد میں سہل کار اس پر ایک منی لیکچر دیں۔
پھر شرکاءتربیت سے سوال کریں کہ کمزور صلاحیتوں کی کتنی قسمیں ہے؟ ان کے پوائنٹس تختہ تحریر پر نوٹ کرتیں جائیں۔ اور بعد میں کمزور صلاحیتوں کے پانچ اقسام پر تفصیل سے شراکتی لیکچر دیں۔

تعارفی سرگرمی 2: سہل کار شرکاءتربیت کو پانچ گروپ میں تقسیم کریں اور ہر گروپ کو ایک قسم پڑھنے کو دیں۔ پڑھنے کے بعد شرکاءتربیت اہم نکات نوٹ کریں اور بڑے گروپ میں اپنا کام شیئر کریں۔ آخر میں سہل کار فیڈبیک دیں۔

گروپ نمبر۱: کمزور بنیادی ڈھانچہ۔

گروپ نمبر۲: معاشرتی کمزوریاں۔

گروپ نمبر۳: کمزور اعتقاد اور رویے۔

گروپ نمبر۴: معاشی کمزوریاں۔

گروپ نمبر۵: ماحولیاتی کمزوریاں۔

جائزہ کی سرگرمی

وقت (10 منٹ)

۱ - آفات کسے کہتے ہیں؟

۲- آفات کی کتنی قسمیں ہیں؟

۳- قدرتی آفات سے کیا مراد ہے؟ مثالیں دیں۔

۴- غیر قدرتی آفات سے کیا مراد ہے؟ مثالیں دیں۔

۵- معاشرتی کمزوری سے کیا مراد ہے۔

۶ - معاشی کمزوری کیا ہے؟

۷ - کمزور اعتقاد اور رویے سے کیا مراد ہے؟

☆☆☆☆

آفات سے بچاؤ

ہینڈ آؤٹ

پاکستان بشمول شمالی علاقہ جات اور کشمیر کو درپیش قدرتی خطرات میں حالیہ تحقیات کے مطالعوں سے پتا چلا ہے کہ سلسلہ کوہ ہمالیہ وہندو کش میں جو توانائی حجم ظاہر ہے اس سے ایک بڑے پیمانے پر جانی ومالی نقصان کا خدشہ ظاہر ہوتا ہے۔ جب کہ ان آفات کے وقوع پذیر ہونے سے ملک کی اقتصادی ترقی بری طرح متاثر ہوتی ہے۔ پڑھی لکھی عوام ہی ترقی یافتہ ملک کا باعث بنتی ہے۔ تاہم ماضی قریب وبعید میں پاکستان میں آنے والی آفات نے جہاں جانی ومالی نقصان کیا وہیں بیشتر تعلیمی ادارے بھی ان آفات کی نذر ہوئے۔ جس سے نہ صرف یہ کہ محض سکولوں، کالجز کی عمارات ان آفات سے شدید متاثر ہوئیں۔ بلکہ ان میں پڑھنے والے معصوم طلبہ جو کہ ملک کا روشن مستقبل تھے ان آفات کی بھینٹ چڑھ گئے۔

۱۹۳۵ میں کوئٹہ میں آنے والے زلزلے میں کم وپیش ستر ہزار جانیں ضائع ہوئی۔ جبکہ ۱۹۷۴ میں کوہستان خیبر بختون خواہ میں ہونے والے زلزلے میں بھی یہ نقصان ناقابل برداشت تھا۔ اسی طرح ۱۹۹۲ اور ۱۹۹۳ اور پھر ۲۰۰۳ کے سیلاب نے ملک کے اقتصادی ومعاشرتی حالات تباہ کر دیئے۔ جبکہ ۲۰۰۵ کے زلزلے جس میں کم وپیش ۸۰۰۰۰ لوگ لقمہ اجل بن گئے۔ ریاست جموں وکشمیر میں کوئی بھی سرکاری عمارت بلخصوص کوئی بھی سکول قابل استعمال نہ رہا۔ اور بچوں کی اکثریت بھی انہیں عمارتوں کے گرنے کی وجہ سے لقمہ اجل بنی۔

- **Disaster آفات:**

کسی علاقے یا انسانی آبادی میں قدرتی مظاہر یا انسانی سرگرمیوں سے پیدا ہونے والی ممکنہ تباہی جس سے جانی، مالی یا معاشی نقصان کا خطرہ ہو یا ایک مخصوص شدت اور تباہی کی صلاحیت رکھنے والا ایک ممکنہ واقعہ جو کسی علاقے میں ایک خاص وقت پر رونما ہو سکتا ہے۔ مثلاً زلزلہ، سیلاب، لینڈ سلائیڈنگ، آسمانی بجلی، خشک سالی وغیرہ۔

- **Hazards: تباہی**

ایسا واقع جو معاشرتی نظام کو بری طرح متاثر کرے۔ انسانی، مادی اور قدرتی ماحول کو ایسا شدید نقصان پہنچائے جو مقامی آبادی کے دستیاب وسائل اور استعداد سے زیادہ ہو۔ اور جس کے نتیجے میں آبادی کو اس واقعہ سے پیدا ہونے والی صورت حال سے نمٹنے کیلئے بیرونی امداد کا سہارا لینا پڑتا ہے۔

آفات کی اقسام

(1) Natural Disaster قدرتی آفات (2) / Unnatural Disaster Man-made Disaster غیر قدرتی آفات

قدرتی آفات	غیر قدرتی آفات
زلزلہ	بڑے پیمانے پر زہریلے اور کیمیائی مواد کا خارج
خشک سالی	اسلحے کے گوداموں میں دھماکے
اسمانی بجلی	ایل / جہاز کے بڑے حادثات

غیر قدرتی آفات	قدرتی آفات
دہشت گردی بم دھماکے وغیرہ	سیلاب
آگ / آتشزدگی	قحط
بے روزگاری	برفانی تودے گرنا
تنازعات، جنگ وغیرہ	آندھی وطوفان
وبائی امراض	طوفانی بارشیں
تشدد	سمندری طوفان
پر تشدد وسائل کا استعمال جیسے کیمیکل، بیالوجیکل اور نیوکلیئر	وبائی بیماریاں وغیرہ
صنفی امتیاز	معاشی بدحالی وغیرہ

Disaster Risk Management

- **ڈائزاسٹر رسک منیجمنٹ:**

آفات کے خدشات کے انتظام وانصرام سے مراد وہ تمام سرگرمیاں اور اقدامات ہیں۔ جو آفات کے خلاف کمزور دفاعی صلاحیتوں کو کم اور آفات سے نپٹنے کی استعداد کار کو بڑھانے میں مدد فراہم کر سکتی ہے۔

علاقے میں پیش آنے والے کسی بھی آفات کے سدباب کیلئے ضروری کمزور دفاعی صلاحیتوں

کمزور دفاعی صلاحیت ان عوامل، حالات اور کمزوریوں کا مجموعہ ہے جو افراد، گھرانوں، تنظیموں اور کمیونٹی کی آفت سے نمٹنے کی تیاری کی صلاحیت کو متاثر کرتے ہیں۔

- **Capacity: استعداد کار / صلاحیتیں**

استعداد سے مراد افراد، گھرانوں، تنظیموں اور کمیونٹی میں موجود مہارتیں، اور صلاحتیں اور وسائل ہیں جو آفت سے نمٹنے اور اسکے اثرات زائل کرنے کے لئے درکار ہوتی ہے۔

- **Risk: خدشہ**

کسی مخصوص وقت اور علاقے میں کسی خاص آفت کی وجہ سے انسانی اموات اور لوگوں کے زخمی ہونے، املاک کے نقصان اور معاشرتی سرگرمیوں کے درہم برہم ہونے کے امکان کو خدشہ کہتے ہیں۔

- **Capacities: اہلیتیں**

ایک معاشرے کی افرادی قوت یا تیکنیکی صلاحیت جو آفات کے خدشات کو کم کرنے یا ان کا مقابلہ کرنے کے لئے مقامی آبادی یا اداروں کی کارکردگی کو بڑھائیں یا ایسی قابلیت اور جو آفات کا مقابلہ کر سکے اور آفات سے ہونے والے نقصان کو کم کر سکے۔

اہلیت کی اقسام

1۔مادی اہلیت:

کسی تباہی کی صورت میں کسی آبادی یا اداروں کے وسائل جو تباہی سے بچ گئے ہوں۔ مثلا: بچے کچھے مال مویشی، خوراک، سامان، سڑکیں اور پل وغیرہ۔

2۔معاشرتی اہلیت:

کوئی بھی آفت لوگوں کو ان کی اہلیت کے لحاظ سے متاثر کرتی ہے۔ اور زیادہ اہلیت والے افراد پر آفت کا اثر کم ہوتا ہے۔ جبکہ کمزور دفاعی صلاحیتوں کے حامل لوگوں یا آبادی پر آفت کے اثرات نسبتا زیادہ ہوتے ہیں۔

3۔ معاشی اہلیت:

زیادہ اور مستحکم معاشی وسائل کے حامل گروپ یا ادارے آفات سے نمٹنے کی زیادہ صلاحیت رکھتے ہیں۔ نسبتا ان لوگوں کے جن کے پاس کم مالی یا معاشی وسائل ہوں۔

(Vulnerability) کمزور صلاحیتوں کی اقسام:

وہ عوامل اور کمزوریاں جو کسی آبادی کی یا ادارے کی آفات سے نمٹنے کی صلاحیتوں کو کم کریں۔ کمزور دفائی صلاحیتں کہلاتی ہیں۔

Physical ۔ کمزور بنیادی ڈھانچ

- غیر محفوظ ذرائع روزگار
- خطرناک مقامات پر انسانی آبادیاں
- سرمائے تک رسائی نہ ہونا۔
- کم علمی / نیم حکیم خطرہ جان
- بنیادی سہولیات تک محدود رسائی وغیرہ

Social 2۔معاشرتی کمزوریاں

- مختلف اداروں کی طرف سے امداد اور رہنمائی کا فقدان

- کمزور خاندانی ڈھانچے
- اختلافات
- مختلف گروہوں کے درمیان تصادم وغیرہ

کمزور اعتقادات اور رویے Beliefs and Attitudes

- تبدیلی سے خوف ذدہ
- دوسروں پر انحصار
- حادثات کے سامنے بے بس
- منفی اعتقادات وغیرہ

Economic –معاشی کمزوریاں

- کوئی خاص گروپ کی طرح روزگار حاصل کرتا ہے؟
- کن چیزوں پر ان کے روزگار کا انحصار ہے؟
- اور اس روزگار کی نوعیت کیا ہے؟

Environment ماحولیاتی کمزوریاں

- قدرتی وسائل میں کمی
- آلودگی.

Session No.2 سکول سیفٹی مینیجمنٹ

اسکول سیفٹی مینجمنٹ کی ضرورت ہر سکول، ہر ادارے اور ہر کمیونٹی کو ہوتی ہے. تاکہ آفات اور اس سے پیدا ہونے والے اثرات یا انکے پیش نظر جن مشکلات و مسائل اور جن بحرانوں کا سامنا ہو تو ان آفات کے اثرات سے جانی ومالی اور املاک کا نقصان کم سے کم ہو۔ کسی بھی کمیونٹی میں آفات سے قبل, آفات کے دوران اور آفات کے بعد جہاں کمیونٹی کے باقی لوگ خطرناک جسمانی اور ذہنی تجربات کا شکار ہوتے ہیں. وہاں اس کمیونٹی کے بچے اور سکول آفات کی زد میں آجاتے ہیں. وہ بھی شدید ذہنی اور جسمانی دباؤ کا شکار ہو جاتے ہیں۔ جس سے ان کا تعلیمی سلسلہ بھی بری طرح متاثر ہوتا ہے. جس کا براہ راست اثر اُن کی جسمانی نشوونما، ذہنی نشور نما، معاشرتی نشوونما اور جذباتی نشوونما پر ہوتا ہے۔ یہ وقت کی ضرورت تھی کہ پاکستان میں بھی ایک جامع سکول سیفٹی پلان لاگو ہو۔

اس سلسلے میں قومی ادارے نیشنل ڈیزاسٹر مینجمنٹ اتھارٹی (National Disaster Management Authority NDMA) نے یونیسیف کے تعاون سے ایک جامع (پاکستان سکول سیفٹی فریم ورک) تیار کیا۔ جس کا اجراء اکتوبر 2017 کو ہوا۔ اس امر کی ضرورت اس لیے پیش آئی کہ گزشتہ آفات کے نتیجے میں کافی تعداد میں بچوں کی ہلاکتیں ہوئیں۔ جیسا کہ 2005 کے زلزلے میں 19 ہزار بچوں کی ہلاکتیں ہوئیں اور اکثر ہلاکتیں بلڈنگ گرنے کی وجہ سے ہوئیں۔ ایسے ہی حادثات اور نقصانات کو مد نظر رکھتے ہوئے ہوئے بچوں کے حقوق میں پیش رفت اور عالمی عزم کو مد نظر رکھتے ہوئے، پاکستان سکول سیفٹی فریم ورک وضح کیا گیا۔ اس سے بچوں کے مفادات کا تحفظ ہو گا طالب علموں اساتذہ اور اسکول اسٹاف کے لئے محفوظ سیکھنے کا عمل فروغ پائے گا اور تعلیمی بحران پر بھی قابو پایا جاسکے گا۔ آفات میں ایک جامع رسپانس میکنزم کی ضرورت ہوتی ہے۔ تاکہ خطرات کو سمجھنا اور مؤثر ردعمل کی حکمت عملی تیار کر کے ہنگامی صورتحال پر قابو پایا جاسکے۔

سکول سیفٹی مینیجمنٹ | سکول سیفٹی پلان کی منصوبہ بندی اور اطلاق کے مراحل۔

(Steps in Planning & Management School Safety Plan)

01 اسکول کمیونٹی کو واقف اور روشناس کرنا۔
(اسکول اور اسٹیک ہولڈرز میں شعور پیدا کرنا)

02 سکول سیفٹی کمیٹی کا قیام
(یہ کمیٹی سکول سیفٹی کے تمام انتظامی امور کو آگے بڑھائے گی)

03 اسکول کو درپیش خطرات کے جائزے کا انعقاد۔
(اسکول کے خطرات کو جاننا غیر محفوظ خطرات کا سامنا کرنے کی صلاحیت)

04 سکول سیفٹی پلان کی تیاری۔

05 تعلیم جاری رکھنے کی منصوبہ بندی کی تیاری۔

06 اسکول کو بطور آفات کے انتظامات سیکھنے کے ادارے کے طور پر متحرک کرنا۔
(مسلسل بحث آفات کی انتظامی کارکردگی پر عکاسی و بہتری لانا)۔

07 انخلاء کی مشقوں کے اظہار کا انعقاد۔

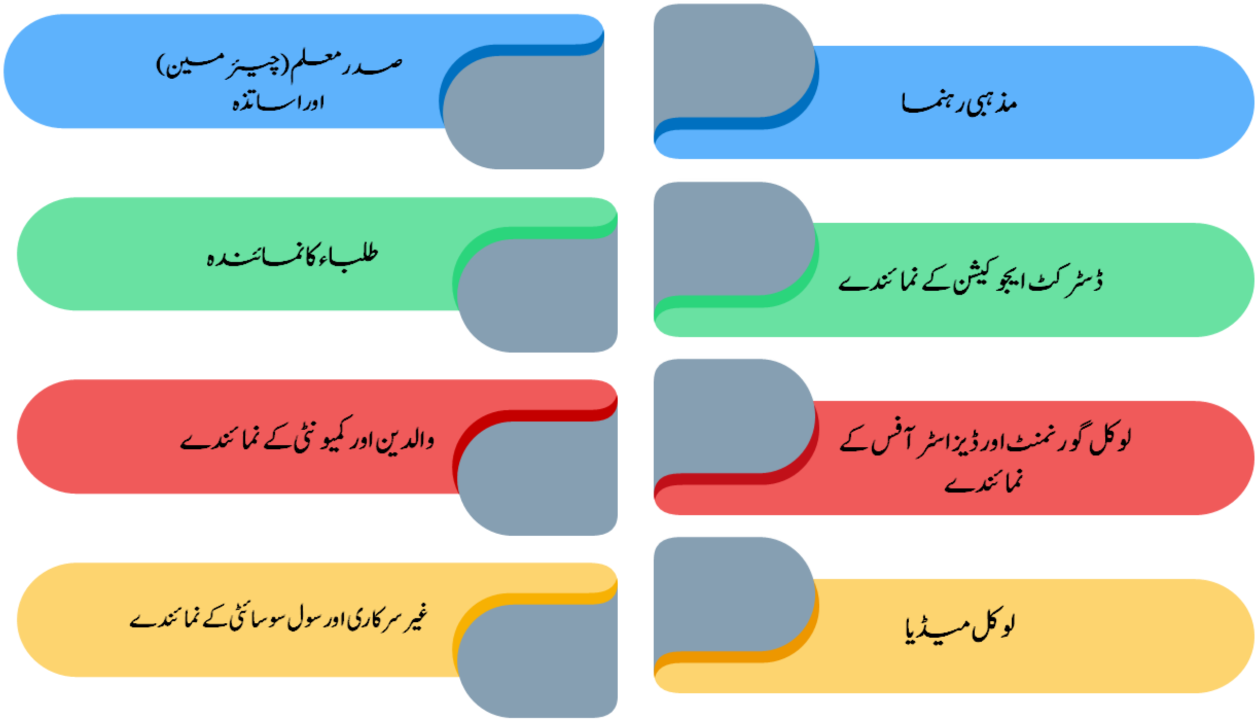
08 اسکول کو بطور ڈی آر آر D.D.R کمیونٹی متحرک کرنا۔
کمیونٹی میں افراد کے حوالے سے انتظامات کے خاص مرکز کا قیام۔

*Ref: *Pakistan School Safety Plan Frame Work Published by, National Disaster Management Authority (NDMA), Pakistan. With Support of UNICEF.*

پہلا مرحلہ Step 1 سکول سیفٹی منیجمنٹ کی اہمیت کے حوالے سے سکول کمیونٹی میں آگاہی شعور پیدا کرنے اور بڑھانے کا نہایت اہم مرحلہ ہے۔ یہ اسی وقت ممکن ہے جب آگاہی میٹنگ کی اچھی تشہیر اور اچھی شرکت ہو۔ اور مندرجہ ذیل نکات توجہ کا مرکز ہوں؛

- سکول اور کمیونٹی کا خطرہ کا سامنا کرنے کی صلاحیت۔
- ہر خطرے کا سکول پر ہونے والے اثرات۔
- آفات سے بچنے کی تیاری اور تیاری کے فوائد اور نقصانات۔
- آفات کے اثرات کو کم کرنے کے لئے ممکنہ اقدامات۔
- پالیسی کمیٹیوں، منصوبہ بندی اور بحث ومباحثے کے فورمز کا قیام۔
- مختلف لوگوں اور گروپس کے کردار کی ادائیگی پرنسپل، اساتذہ، بچے، والدین، کمیونٹی کے ارکان، کردار ادا کرسکتے ہیں۔
- کور کمیٹی کیسے ایکشن پلان کے ڈھانچے کی طرف جائے گی۔

میٹنگ میں شریک ہونے والے افراد:



*Ref: *Pakistan School Safety Plan Frame Work Published by, National Disaster Management Authority (NDMA), Pakistan. With Support of UNICEF.*

میٹنگ کو مد نظر رکھتے ہوئے ہم بہت سے طریقوں سے اساتذہ، طالب علموں، اور اسکول کمیٹی کے دوسرے اراکین میں شعور بیدار اور برقرار رکھ سکتے ہیں جیسا کہ ;

- آفات اور آفات کے انتظامات کے حوالے سے تصویری نمائش کا انعقاد۔
- ڈیزاسٹر مینیجمنٹ کی ترقی کے لئے ابتدائی خبروں کا اجراء۔
- آفات کے انتظامی نقطہ خیال پر بچوں میں پوسٹر کا مقابلہ ترتیب دینا۔
- آفات میں کمی کے حوالے سے عالمی دن منانا۔
- آفات اور اس سے بچاؤ پر کام کرنے والے غیر سرکاری ادارے کے ارکان اساتذہ، طالب علموں، والدین اور کمیٹی کے اراکین کو بات چیت کے لیے مدعو کرنا۔
- اسٹیک ہولڈرز کی شرکت کی حوصلہ افزائی کرنا۔

دوسرا مرحلہ Step 2 اسکول سیفٹی کمیٹی کا قیام:

ایک اور اہم مرحلہ جس میں اسکول کا تحفظ یا انتظامی پروگرام (School Safety Management Program) کے انتظامی رابطے کے امور کے ذمہ داران کا تعین کرنا ہے۔ اُن کا تعلق سکول سیفٹی کمیٹی سے ہو گا اور کور کمیٹی سکول سیفٹی پلان کی تیاری کی نگرانی کرے گی۔ یہ ٹیم تیار شدہ پلان کو لاگو کرنے کی بھی ذمہ دار ہو گی اور یہ ٹیم منصوبے کا جائزہ لینے کے بعد مسلسل نظر ثانی اور منصوبے میں جدت لانے کے لیے سربراہی ہدایات اور احکامات دے گی۔

1۔ کور ٹیم سیکنڈری سکول:

- پرنسپل یا وائس پرنسپل۔
- سیکشن ہیڈ۔
- اساتذہ۔
- والدین اور کمیونٹی کے نمائندے۔
- ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفس کے آفیشل۔
- ڈسٹرکٹ تحصیل آفس کے آفیشل۔
- لوکل یونین کونسلر ایمرجنسی سروس کے نمائندے۔

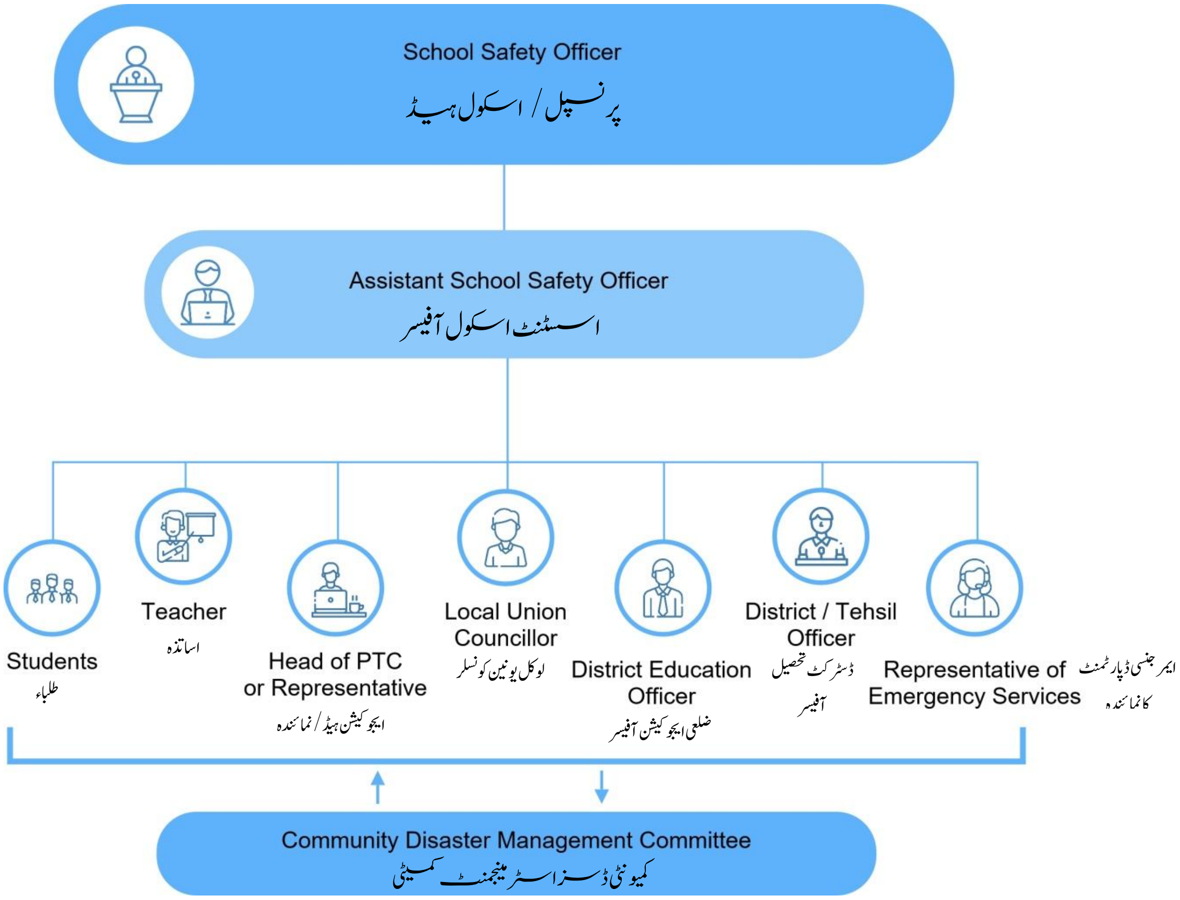
2۔ کور ٹیم پرائمری سکول:

- پرنسپل اور وائس پرنسپل چیئرپرسن۔
- ٹیچرز۔
- والدین اور کمیونٹی کے نمائندے۔

سکول سیفٹی پلان کی تیاری اور اطلاق کا فریم ورک

سیکنڈری سکول کے کام کرنے کے لئے ایک تجویز کردہ تنظیمی ڈھانچے کی تصویری شکل دی گئی ہے۔ جس میں استاد اور نان ٹیچنگ سٹاف، طالبعلموں، والدین اور کمیونٹی خاص کر ڈزاسٹر مینیجمنٹ کمیٹی، حاضر سروس ادارے اور ڈسٹرکٹ ایجوکیشن ذمہ داران میں ربط تجویز کردہ ڈھانچے میں بخوبی نظر آئے گا۔

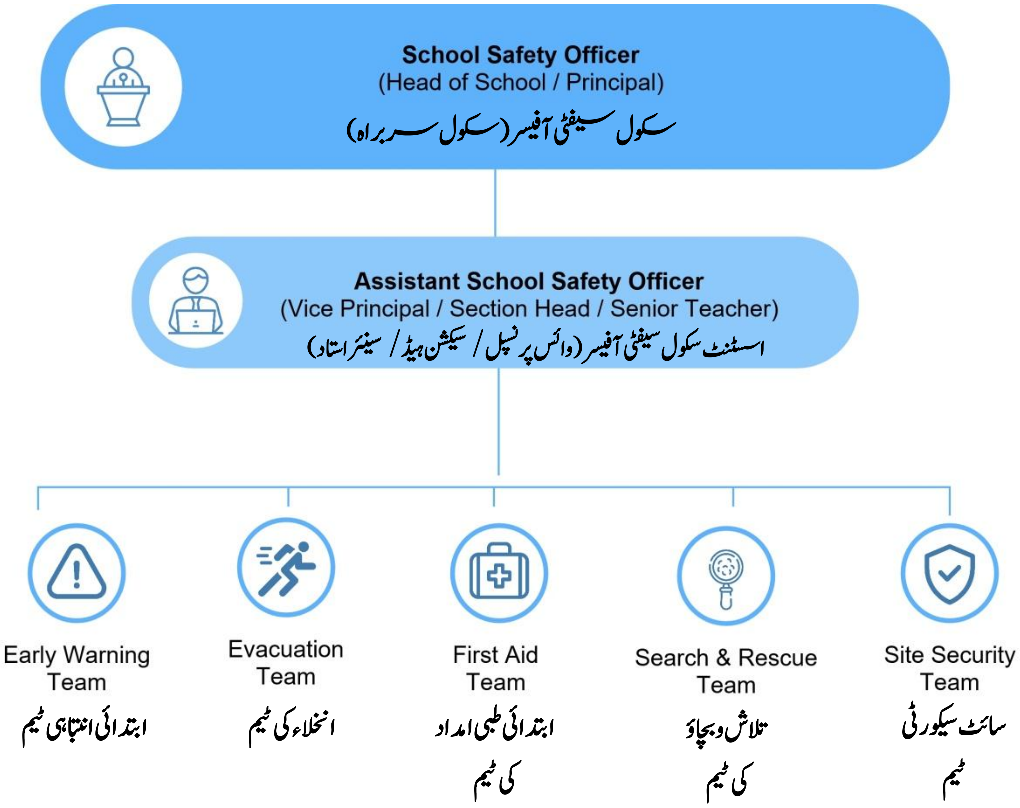
سکول سیفٹی کمیٹی



(Suggested Organizational Structure of School Safety Committee)

*Ref: *Pakistan School Safety Plan Frame Work Published by, National Disaster Management Authority (NDMA), Pakistan. With Support of UNICEF.*

Suggested Emergency Response Structure for School Safety Management



☆ ہر سکول میں ایمرجنسی رسپانس ٹیم کا قیام مخصوص پروفائل اور ضروریات کی روشنی میں ہو مثلاً سکول میں اساتذہ اور بچوں کی ضرورت کو مدِ نظر رکھتے ہوئے سکول سیفٹی کے معیارات پیش کرے اور کسی بھی قسم کی ہنگامی صورتِ حال کے پیشِ نظر اپنا موئثر کردار اداء کر سکے (سکول میں صلاحیتوں اور انسانی وسائل کی کمی کے باعث ایک شخص کو ایک سے زائد کردار بھی دیئے جاسکتے ہیں)۔

*Ref: *Pakistan School Safety Plan Frame Work Published by, National Disaster Management Authority (NDMA), Pakistan. With Support of UNICEF.*

سکول سیفٹی کمیٹی کردار و فرائض

- اسکول کے خطرے اور کمزوریوں کے جائزے کی نگرانی کرنا اور رابطہ کرنا اور اسکول سیفٹی کمیٹی کی صلاحیت معیار اور تجربات کا جائزہ لینا کہ وہ تجویز کردہ فریم ورک مطابق ہے۔
- تمام اسٹیک ہولڈرز اور گروپوں کی مشاورت سے سکول سیفٹی پلان کی تیاری، پھیلاؤ، لاگو کرنا، اور اپ گریڈ کرنا، خطرے اور کمزوریوں کے لیول کو مد نظر رکھتے ہوئے۔
- اسکول کمیونٹی کی آگاہی پھیلاؤ کے حوالے سے مسلسل تربیت کرنا۔
- ہنگامی صورتحال میں تعلیم سے جڑے رہنے کے لیے۔Education Continuity Plan. پر کام کرنا۔
- سکول کمیٹی اور لوکل کمیٹی کی مشاورت سے SOPs کی تیاری۔
- انخلاء کی مشقوں کو ترتیب دینا نگرانی کرنا اور جائزہ لینا تاکہ اسکول کمیٹی کی آفات سے بچاؤ کی تیاری بہتر انداز میں ہو۔
- آفات کے رد عمل میں کسی بھی بڑی مدد پہنچنے سے پہلے اسکول کمیونٹی اور لوکل کمیونٹی کامل کر درجہ ذیل اقدامات کی تیاری کرنا؛
  1. قبل از وقت انتباہ۔
  2. انخلا کا انتظام۔
  3. تلاش اور بچاؤ کا عملی مظاہرہ۔
  4. ریسکیو کاروائی۔
  5. ابتدائی طبی امداد کا مہیا کرنا۔
- سکول سیکورٹی اور کمیونٹی سیکورٹی کی نگرانی کرنا حتی کہ آفت کے دوران اور آفت کے بعد بھی۔
- بیرونی سپورٹ کے بغیر آفت زدہ اسکول کے لیے فوراً آبادی کی منصوبہ بندی ترتیب دینا۔
- سکول سیفٹی کے انتظامات میں سرگرم طالبعلموں کی کوششوں کو سراہنا۔
- اسکول میں آفات کے انتظامات کی نگرانی اور جائزہ لینا۔
- سکول سیفٹی پلان کو وقتاً فوقتاً اپ گریڈ کرنے کے لئے نظر ثانی اور مشاورت کرنا۔

Tasks of the Team and Officer Incharge School Safety Committee

سکول سیفٹی آفیسر (پرنسپل اسکول ہیڈ مجموعی طور پر سکول سیفٹی کمیٹی کا سربراہ)

- اسکول سیفٹی پلان کی تیاری لاگو کرنے ترسیل اور نظر ثانی کی نگرانی کی ذمہ داری۔
- ایمرجنسی سنبھالنے والے اداروں کے ذمہ داران کے درمیان رابطے کا کرداراداکرنا پولیس ،فائربرگیڈہ، ہسپتال اور اہم ذمہ داروں کے ساتھ دوطرفہ اپ ڈیٹس اور معلومات کا بروقت تبادلہ۔
- اساتذہ طالب علم اور اسکول اسٹاف کے رابطے کے ٹیلی فون نمبرز کی ڈائریکٹری مرتب دینا۔
- سکول سیفٹی کے معیارات کے کم سے کم حصول کو بھی یقینی بنانا۔
- اسکول ٹیم، کا قیام ،مناسب افراد کی نامزدگی، تفویض کار اور ان کی مسلسل تربیت کی ذمہ داری۔
- سکول سیفٹی پلان کو مدنظر رکھتے ہوئے حالات آفت میں ردعمل کی سربراہی کرنا۔
- ایمرجنسی کی صورت میں ابتدائی وارننگ اور انخلاء کے احکامات جاری کرنا۔
- آفت کے بعد اسکول کمیٹی کی ابتدائی بحالی کے لیے منصوبہ بندی کرنا۔
- تمام ضروری جائزے کے انعقاد اور نتیجوں کی ترسیل کو یقینی بنانا۔

اسسٹنٹ سکول سیفٹی آفیسر (وائس پرنسپل، سیکشن ہیڈ، اسکول فیکلٹی)۔

- سکول سیفٹی آفیسر کے نائب کے طور پر تمام متعلقہ کاموں میں انکی معاونت کرنا۔
- سکول سیفٹی آفیسرز کی غیر حاضری کی غیر موجودگی میں اسکول سیفٹی کمیٹی کے معاملات سنبھالنا۔
- سکول سیفٹی کمیٹی بطور سربراہ تلاش اور بچاؤ ٹیم کے کام کرنے کی ذمہ داری۔
- اساتذہ اور طالب علموں کی روزانہ کے حاضری ریکارڈ کو محفوظ کرنا۔
- خطرات کا جائزہ لینے کے لئے سکول کی خستہ حال مقامات کی نشاندہی کرنے کی ذمہ داری۔
- تربیت اور مشقوں کے انتظامات ترتیب دینا اور وقت کے تعین کی ذمہ داری۔
- اسکول کمیونٹی کے لئے طلبہ کی تربیت اور فرضی مشقیں پیش کرنے کی ذمہ داری۔
- بطور فوکل رابطہ آفیسر، سرکاری اداروں، کی کمیونٹی اور والدین سے رابطے میں رہنا۔

سائٹ سیکیورٹی (Site Security)

- نامعلوم اور اور مشکوک اشیاء کا مشاہدہ اور خاتمہ کرنا۔
- انخلاء میں اسکول کمیونٹی کی مدد کرنا۔

- اسکول سیفٹی پلان کی تیاری میں سیکیورٹی سائٹ کی منصوبہ بندی میں مدد دینا۔
- غیر متعلقہ اشخاص کو جائے وقوعہ میں داخلے سے روکنا سوائے پیشہ وارانہ مدد کرنے والے کارکنوں کے۔
- سکول کے احاطے اور ملکیت کے تحفظ کو یقینی بنانا۔
- لوکل پولیس، قانون نافذ کرنے والے اداروں اور دوسرے قانونی تحفظی اہلکاروں کے ساتھ رابطہ و تعاون۔

ابتدائی وارننگ ٹیم۔

- سکول سیفٹی پلان کی تیاری کے دوران ابتدائی وارننگ کے طریقہ کار وضع کرنے میں معاونت۔ سکول کے اندر اور اسکول کے باہر کمیٹی بنانا تاکہ کسی بھی ہنگامی صورتحال میں بروقت آگاہی حاصل کر کے بڑے پیمانے کے نقصانات سے بچا جا سکے۔
- وارننگ سگنلز سے آگاہی اور تربیت اور عملی مشقوں کا مظاہرہ تمام سکول کمیٹی کے لیے۔
- اہم موبائل فون، ٹیلی فون نمبرز روزانہ کی بنیاد پر اپڈیٹ کرنا۔
- تمام باہر کے اداروں اور اسٹیک ہولڈرز پولیس اسٹیشن, فائر بریگیڈ, ہسپتال اور محکمہ تعلیم آفس سے ہنگامی صورتحال میں مدد مانگنا۔
- کسی بھی بڑی آفت سے قبل سرکاری ذرائع مثلاً؛ ٹی وی، ریڈیو اور متعلقہ شعبہ جات سے مسلسل باخبر رہنا۔
- کسی بھی ممکنہ خطرے کی حالت میں اسکول کے حکام کو آگاہ کرنا اور ڈسٹرکٹ حکام سے سکول کے احکامات وصول کرنا۔

انخلاء کی ٹیم(Evacuation team)

- سکول سیفٹی پلان کی تیاری میں بحوالہ ہنگامی حالت میں انخلا کے طریقہ کار میں معاونت کرنا، اسکول کمیونٹی کو شعور دینا کہ ہنگامی صورت حال میں میں کمیونٹی نے کس محفوظ جگہ پر اکٹھا ہونا ہے۔
- سکول کی بلڈنگ کے لئے انخلا کا منصوبہ بنانا اور لوگوں تک اس کی دسترس اور انخلاء کی فرضی مشق کروانا۔
- باقی تمام ٹیموں کی مشاورت سے طلباء اور اساتذہ کی رہنمائی کرنا اور انخلا کے نقشے اور مشقوں سے یہ آگاہی دینا کہ ہنگامی صورت حال میں کس سمت جانا ہے اور کہاں جمع ہونا ہے اس سلسلے میں کچھ سائن بورڈ یا نشانات کی موجودگی بھی مدد دیتی ہے۔
- تمام افراد کی گنتی کرنا تاکہ تمام کا تحفظ ممکن ہو۔
- کسی بھی غائب شدہ شخص کے بارے میں ریسکیو ٹیم فائر بریگیڈ کے ممبران کو آگاہ کرنا اور تعاون مانگنا۔
- بہتر انخلاء کا پلان بنانا اور پہلے سے ایسے اقدامات کیے جائیں اور ضمانت دی جائے کہ جسمانی معذور بچوں کو پہلے تحفظ دیا جائے۔
- مختلف خطرات کے لیے مختلف طریقہ کار وضع کرنا۔

ابتدائی طبی امداد کی ٹیم (First Aid Team)

- فرسٹ ایڈ کے حوالے سے سکول سیفٹی پلان کی تیاری میں معاونت کرنا۔
- فرسٹ ایڈ کی تربیت لینا۔
- فرسٹ ایڈ کے سیشن کا انعقاد کرنا۔
- فرسٹ ایڈ پوسٹ کی مکمل تیاری، ہنگامی صورتحال میں ابتدائی طبی امداد مہیا کرنا۔
- انخلاء کی ٹیم میں فرسٹ ایڈ کی پوسٹ یا ممبران کے لئے ہر وقت ابتدائی امداد پہنچانا۔
- فرسٹ ایڈ کٹ ہر اسکول اور ہر جماعت میں برقرار رکھنا۔
- علاقے کے ہسپتال کے ڈاکٹر کے ساتھ رابطے میں رہنا۔
- انخلا کی ٹیم کی مشاورت سے زخمیوں کو ہسپتال لے جانے کے لیے ٹرانسپورٹ کی منصوبہ بندی کرنا۔
- تلاش اور بچاؤ ٹیم اور انخلاء کی ٹیم کے ساتھ قریبی تعلقات قائم رکھنا۔
- فرسٹ ایڈ کے حوالے سے سکول کمیونٹی کو فرسٹ ایڈ کی معلومات کے حوالے سے مختلف چارٹس / پوسٹر اسکول کی مشہور جگہوں پر آویزاں کرنا۔
- فاسٹ اینڈ سپلائی اپ ڈیٹ رکھنا تاکہ اسے میڈیکل کی ضروریات کی اشیاء حاصل ہوں اور وہ اسٹاک کا حصہ بنیں۔ آفت کی صورت میں فرسٹ ایڈ کی سرگرمیوں کی نگرانی کرنا اور تمام کیسز اور تیمارداری کا ریکارڈ رکھنا۔

تلاش ومدد کی ٹیم۔(Search And Rescue Team).

- تلاش اور بچاؤ مدد کے حوالے سے سکول سیفٹی پلان کی تیاری میں معاونت کرنا۔
- تربیت حاصل کرنا اور سیشن کا انعقاد کرنا۔
- گمشدہ افراد کے بارے میں معلومات انخلاء ٹیم سے یا دوسرے مستند ذرائع سے حاصل کرنا۔
- فرسٹ پوسٹ میں زخمیوں کو علاج کے لیے لانا۔
- اسکول کے نقشے سے واقفیت ہونا کہ اسکول کے اخراج کے کتنے دروازے اور کھڑکیوں پر نشانات ہیں جس سے طلبہ اور جماعتوں کے بارے میں معلومات ہو۔
- ہنگامی صورتحال میں ماسٹر چابی، رسی، اور متعلقہ چیزوں کی سہولیات کو ممکن بنانا۔

خطرے کے رسک کا جائزہ۔(Hazard Risk Assessment)

- رسک کے جائزے کی اصطلاح عام طور پر خطرات کے جائزے میں شامل ہے۔ مختلف خطرات میں سکول کی کمزوریوں کا جائزہ اور خطرات کا سامنا کرنے کے لیے سکول کی صلاحیت کا جائزہ لینا ہے۔
- اس جائزہ میں بصری معائنہ کے ساتھ ماہرین کا معائنہ بھی ہوتا ہے تاکہ اسکول کے بنیادی ڈھانچے اور اسکول کی کمیونٹی کی کمزوریوں کا تعین کسی بھی بڑی آفت سے پہلے کیا جاسکے۔

☆ اس کا پھر دستیاب وسائل اور صلاحیتوں کے ساتھ موازنہ کیا جائے تاکہ خطرات کے خدشات کی شدت کی حد بندی خلاءGap اور خطرات کی شدت وکم کرنے کی صلاحیت ہو۔

*Ref: *Pakistan School Safety Plan Frame Work Published by, National Disaster Management Authority (NDMA), Pakistan. With Support of UNICEF.*

ہینڈ آؤٹ

گرنے اور نقصان دہ ہونے کے زیادہ امکانات ہوتے ہیں۔ چونکہ جغرافیائی مقام ایک اہم عنصر ہے جو کہ قدرتی آفات سے ہونے والے خطرات کے ساتھ گہرا تعلق رکھتا ہے۔ زمین میں استعمال ہونے والے Plans ایک مفید ہتھیار ہیں جو کہ قدرتی آفات کی شناخت میں مددگار ثابت ہوتے ہیں مثلاً زلزلہ، جنگل میں پھیلنے والی آگ اور سیلاب وغیرہ۔
آگ ان آفات میں سے ایک ہے جو کہ اسکول اور کمیونٹی کے لئے خطرہ بن سکتی ہے کیونکہ آگ تیزی سے پھیلتی ہے۔ آگ سے بچاؤ کے عمارتی نمونے بلڈنگ کوڈز میں موجود ہوتے ہیں جن میں عمارتی سامان، آگ سے مزاحم سامان، سیڑھیوں کی چوڑائی، ڈیزائن اور برآمدہ کی سمتیں، آگ کو کم کرنے کا نظام اور دوسرے معیارات شامل ہیں۔
سیسمک جانچ (Seismic Evaluation) کے ذریعے کسی عمارت کے ڈھانچے کی جانچ کی جاتی ہے کہ وہ زلزلے کے اثرات سے کتنی محفوظ ہے۔ اس قسم کی جانچ جو اسکول کے لئے مخصوص ہو وہ Screening Visual کہلاتی ہے جس سے آفت، عمارات اور اس میں پائی جانے والی دفاعی کمزوریوں کی نشاندہی کا پہلا مرحلہ طے کیا جاتا ہے۔ یہ طریقہ اسکولوں کے ابتدائی جائزہ کے لئے سستا اور آسان ہے جس سے ان عمارات کی تعداد کم ہو جاتی ہے جن کی جانچ کے لئے انجینئر کی سیلاب پاکستان میں عام طور پر پائی جانے والی آفت ہے۔ سیلاب کو بڑھانے اور شدت پیدا کرنے والے عناصر اور جن کے نتیجہ میں ہونے والے نقصان کی اقسام میں درختوں کے گرنے کی وجہ سے نہروں کا بند ہو جانا، جمع شدہ کوڑا کرکٹ کا پانی کے بہاؤ میں رکاوٹ ڈالنا، دریاؤں اور ندی نالوں کے قریب مٹی کے تودوں کا گرنا اور ڈیموں کا ٹوٹنا سیلاب کا باعث بنتا ہے۔

ضرورت اس بات کی ہے کہ ایسی پالیسیاں بنائی جائیں جو اسکول کو محفوظ بنانے میں مددگار ثابت ہوں۔ اسکول کا بھرپور جائزہ لیں اور دیکھیں کہ اسکول کون کون سی آفات کے لئے کمزور دفاعی صلاحیت رکھتا ہے۔ اسٹاف کے لئے آفات کی شناخت اور پیشگی عوامل پر ٹریننگ کا اہتمام کریں تاکہ طلبہ کی مدد کی جا سکے۔ ایسی حکمت عملیاں تیار کریں جن سے طلبہ اور اسٹاف کے درمیان معلومات کا تبادلہ بہتر ہو۔ اسکول اور ضلعی انتظامیہ مل کر کمیونٹی کی سطح پر آفات کا جائزہ اور ان کی تخفیف کی منصوبہ بندی کریں اور مقامی آگ بجھانے والے محکمے کی نشاندہی پر اسکول انتظامیہ کی مدد کریں۔

خدشات کا جائزہ لینا

ہر سال تعلیمی سیشن شروع ہونے سے پہلے اسکول کا ہیڈ ٹیچر اور اساتذہ ان تمام خطرات کا طبعی سروے کریں جو کہ تمام کمروں سے، انخلاء کے راستوں سے لے کر محفوظ کھلے مقام تک ہو سکتی ہیں۔ اسکول کے پہلے مہینہ کے دوران ہر ٹیچر اپنے کمرہ جماعت میں خدشات کا جائزہ لے کر ہیڈ ٹیچر کو رپورٹ کرے۔ خدشات کے ان جائزوں کا مقصد یہ ہے کہ ان آفات کی نشاندہی ہو سکے اور کسی بھی موجودہ حالت کی بہتری کے لئے اقدامات کیے جا سکیں جو کہ اسکول کے اسٹاف، طلبہ اور سہولیات کے لئے خطرہ کا باعث ہوں۔

اسکول میں خدشات کے جائزے کے لئے ٹیم کی تشکیل

خدشات کے جائزے کی ٹیم میں ہر قسم کے لوگ شامل ہونے چاہیے جن کا تعلق اسکول کی حفاظت سے ہو۔ اسکول کی جائزہ ٹیم میں درج ذیل لوگ شامل ہو سکتے ہیں۔

- کسٹوڈین/مینٹیننس سپروائزر

- اسکول کا ہیڈ ٹیچر
- مقامی آگ بجھانے والا عملہ/سول/ اسٹرکچرل انجینئر
- استاد
- سماجی کارکن/کونسلر
- طالب علم
- والدین
- ڈیزاسٹر ی مینجمنٹ کمیٹی

2۔ تیاری/ Preparedness

تیاری ان اقدامات پر مرکوز ہوتی ہے جو کہ مختلف قسم کی ایمرجنسی صورت حال کے لئے پلان کیے جاتے ہیں۔ تیاری میں وہ مربوط کوششیں شامل ہیں جو کہ اسکول، ضلعی انتظامیہ اور مقامی کمیونٹی کے درمیان ہوتی ہیں۔ اچھی پلاننگ ایمرجنسی صورت حال میں جلد اور مربوط رسپانس میں معاون ثابت ہوتی ہے۔ آفات کا جائزہ یا اسکول سیفٹی آڈٹ سے پہلے ٹیم ممبران کو اسکول کے ایمرجنسی پلان کا جائزہ لینا چاہیے۔ اسکول کی تصویر اور ممکنہ حادثات کا جائزہ لینا چاہیے۔ یہ پیشگی اقدامات محفوظ تدریسی ماحول کو برقرار رکھنے میں مددگار ہوں گے۔

- معلوم کریں کہ کمیونٹی کی سطح پر یا ضلع کی سطح پر پہلے سے کون سا کرائسز پلان موجود ہے۔
- کرائسز پلاننگ میں تمام ذمہ داران کی نشاندہی کریں۔
- اساتذہ، طلباء اور کمیونٹی تک معلومات بہم پہچانے اور انہیں باخبر رکھنے کے لئے حکمت عملی تیار کریں۔
- اسکول کے بارے میں معلومات حاصل کریں۔ مثلاً نقشے وغیرہ۔
- کرائسز کے دوران اسٹاف کی مدد کے لئے ضروری آلات اکٹھے کریں۔
- اسکول ڈیزاسٹر مینجمنٹ کمیٹی بنائیں۔

3۔ ردعمل Response

ایمرجنسی کی صورت حال میں مناسب ایکشن پرعمل درآمد کرنا رسپانس کہلاتا ہے۔ اس مرحلہ میں اسکول اپنے وسائل اکھٹا کرتا ہے تا کہ موجودہ ایمرجنسی سے نپٹا جا سکے اور درست ذرائع سے مدد حاصل کی جا سکے۔ مثلاً کسی کو فوراً الرٹ کریں، اسکول کے سربراہ یا لوکل پولیس اسٹیشن کو یا آگ بجھانے والے محکمے سے رابطہ کریں۔ عام طور پر ایمرجنسی ایکشن سادہ ہدایات ہوتی ہیں اور یہ الرٹ رہنے کا عمل ہوتا ہے جس کے ذریعے اسٹاف کے ممبران خود کو اور دوسرے افراد کو بچانے کے لئے فوری اقدامات کرتے ہیں۔

اسکول ہیڈ یا کسٹوڈین فیصلہ کرتا ہے کہ کون سی ایمرجنسی صورت حال میں کس ایکشن پرعمل درآمد کیا جائے۔ عام طور پر کئے جانے والے ایکشن درج ذیل ہیں۔

یہ عمل زلزلہ کے دوران طلبہ اور اسٹاف کو گرنے اور ان کے اوپر ملبے کے گرنے سے محفوظ کرنے کے لئے کیا جاتا ہے	DUCK, COVER & DROP / HOLD
یہ عمل اس وقت کیا جاتا ہے جب اسکول میں موجود افراد کو باہر سے کوئی خطرہ ہو تو ایسی صورت میں LockDown کی ہدایات دی جاتی ہیں کہ دروازے بند کر دیں تاکہ نہ کوئی اندر آنے پائے اور نہ ہی کوئی باہر جائے۔	LOCK DOWN
طلبہ اور اسٹاف کو ہدایت دی جائے کہ مزید ہدایات کے لئے تھوڑی دیر انتظار کریں اور اگلے اقدامات کے لئے تیار رہیں۔	STAND BY
اسٹاف اور طلبہ کی منظم انداز سے اسکول سے باہر نکلنے کو انخلاء یا EVACUATION کہتے ہیں۔ یہ ہدایت اس وقت دی جاتی ہے جب عمارت کے اندر کی نسبت باہر کی جگہ محفوظ ہو۔	EVACUATION
طلبہ اور اسٹاف کو باہر کے ماحول میں موجود خطرے سے محفوظ کرنے کے لئے کلاس کے اندر آنے کی ہدایت کی جاتی ہے۔	SHELTER IN PLACE
اس پر اُس وقت عمل کیا جاتا ہے جب اسکول کا احاطہ غیر محفوظ ہو جاتا ہے اور دوسری جگہ میں انخلاء کیا جاتا ہے۔	OFF SITE EVACUATION
یہ اس وقت کیا جاتا ہے جب حادثہ/آفت رونما ہو جاتی ہے اور طلبہ باہر ہوتے ہیں اور عمارت کے اندر حالات محفوظ ہوتے ہیں۔	REVERSE EVACUATION

ردعمل کے دوران اساتذہ کی ذمہ داری

- اپنے چارج میں طلبہ کی نگرانی کرنا۔
- حسب ہدایت طلبہ کو عمارت کے اندر یا باہر اسمبلی کی جگہ پر انخلاء کرنے کی ہدایت کرنا۔
- جب طلبہ دوبارہ دوسری جگہ اکٹھا ہو تو ان کی حاضری لگانا۔
- غیر حاضر طلبہ کی پرنسپل کو رپورٹ کرنا۔
- زخمی طلبہ کو فرسٹ ایڈ کے لئے تربیت یافتہ افراد کے پاس بھیجنا۔

کسی ایمرجنسی کی رپورٹ کرتے ہوئے درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے:

- جب آپ ایمرجنسی کی رپورٹنگ کر رہے ہوں تو پرسکون رہیں اور وضاحت کے دوران آہستہ آہستہ صاف بولیں۔
- اپنا نام بتائیں اور واقع کی جگہ اور اپنی لوکیشن بتائیں اگر آپ ایمرجنسی کی مقام سے مختلف جگہ پر ہوں۔

- تمام سوالات کا جواب دیں اگر چہ بار بار ہی کیوں نہ پوچھا جا رہا ہو۔
- رابطے میں رہیں تا کہ وصول کنندہ آپ سے مزید معلومات لے سکے۔
- پلان میں موجود ہدایات کے مطابق ایمرجنسی میں ردِعمل کریں۔ بہترین اندازہ جو کہ موجودہ حقائق پر مبنی ہو انتہائی اہم ہوتا ہے۔
- کرائسز کی قسم کی شناخت کریں اور اس کے بارے میں زیادہ سے زیادہ معلومات اکٹھی کریں۔
- ضلعی ڈیزاسٹر مینجمنٹ کمیٹی سے رابطہ کریں۔
- تمام اسٹاف کے ساتھ رابطہ کریں۔ معلوم کریں کہ کون سی معلومات اسٹاف، طلبہ، خاندانوں اور کمیونٹی کو پہنچانے کی ضرورت ہے۔
- اسکول کی عمارت کو محفوظ بنائیں اگر ممکن ہو۔
- طبی امداد کی ضرورت معلوم کریں اور دیکھیں کہ کون سی فرسٹ ایڈ زخمیوں کو دی جا رہی ہے۔
- نشاندہی کریں کہ کمیونٹی میں موجود کن وسائل کی ضرورت ہوگی اور مزید مدد کے لئے کس سے رابطہ کی ضرورت ہے۔
- فیصلہ کریں کہ کیا ٹرانسپورٹ کے انتظام کی ضرورت ہے۔
- اسکول کی ڈیزاسٹر مینجمنٹ کمیٹی سے رابطہ کریں۔

دفتری عملہ کی ذمہ داریاں

- پرنسپل کو ضرورت پڑنے پر مدد دینا۔
- ٹیلیفون کا انتظام سنبھالنا۔
- طلبہ کو والدین کے حوالے کرنا یا کسی محفوظ مقام پر پہنچانے کا نظام چلانا۔

4۔ بحالی Recovery

بحالی کا تعلق ان اقدامات سے ہے جو کہ متاثرہ جگہ کو تباہی کے بعد نارمل حالت میں لانے کے لئے کیے جاتے ہیں مثلاً اسکول کی انتظامیہ کی توجہ اسکول کے بنیادی ڈھانچے (فون، پانی، بجلی وغیرہ) کی بحالی پر مرکوز ہوتی ہے۔ ردِعمل کی سرگرمی کو ختم کرنے کے بعد بحالی کا کام شروع ہوتا ہے۔ بحالی کا عمل کسی المیہ کے وقوع پذیر ہونے کے بعد طلبہ، اساتذہ اور اسٹاف پر جسمانی، جذباتی اور نفسیاتی اثرات کو کم کرتا ہے۔

وبائی امراض

امراض خواہ وبائی ہوں یا موسمی یا پھر غذائی، بے اعتدالی اور روزمرہ معمولات کی کمی و کوتاہی کے نتیجے میں سامنے آئیں، تکلیف دہ ہی ہوا کرتے ہیں۔ لیکن وبائی امراض اس لحاظ سے خطرناک ثابت ہوتے ہیں کہ اکثر و بیشتر یہ لا علاج ہوا کرتے ہیں اور ہیلتھ سسٹم میں موجود ادویات اور طریقہ کار ان پر کارگر نہیں ہو پاتے۔ وبائی امرض کا حملہ اس قدر شدید ہوتا ہے کہ بڑے سے بڑے ترقی یافتہ ممالک بھی جدید ترین طبی آلات و سائنسی سہولیات کی موجودگی کے باوجود ان کے سامنے لاچار و بے بس دکھائی دیتے ہیں۔

این ڈیمک، اپی ڈیمک اور پین ڈیمک میں فرق

این ڈیمک (Endemic)

این ڈیمک انفیکشن سے مراد ایسی بیماری ہے جو پورے سال ایک علاقے میں پائی جاتی ہے۔ یہ بیماری ہر وقت اور ہر سال موجود رہتی ہے۔ اس میں چکن پوکس یا خسرے کی بیماری شامل ہے جو ہر سال برطانیہ میں پائی جاتی ہے۔ افریقہ میں ملیریا ایک این ڈیمک انفیکشن ہے۔

اپی ڈیمک (Epidemic)

اپی ڈیمک وبا سے مراد ایسی بیماری ہے جس کے مریضوں میں تیزی سے اضافہ ہوتا ہے اور پھر اس میں کمی آتی ہے۔ مثال کے طور پر برطانیہ میں ہر سال فلو کی وبا دیکھی جاتی ہے جس میں موسمِ خزاں اور سرما میں مریض بڑھ جاتے ہیں، مریضوں کی تعداد میں بڑا اضافہ ہو جاتا ہے اور پھر کچھ وقت کے بعد مریضوں میں بتدریج کمی آتی ہے۔

پین ڈیمک (Pandemic)

پین ڈیمک یعنی عالمی وبا ایسا انفیکشن ہوتا ہے جو ایک ہی وقت میں دنیا بھر میں پھیل رہا ہو۔ سنہ 2009 میں سوائن فلو کا پین ڈیمک دیکھا گیا جس کا آغاز میکسیکو سے ہوا اور پھر یہ وبا دنیا بھر میں پھیل گئی۔ اسے فلو کو پین ڈیمک کا نام دیا گیا تھا۔

نیا کورونا وائرس کیا ہے؟

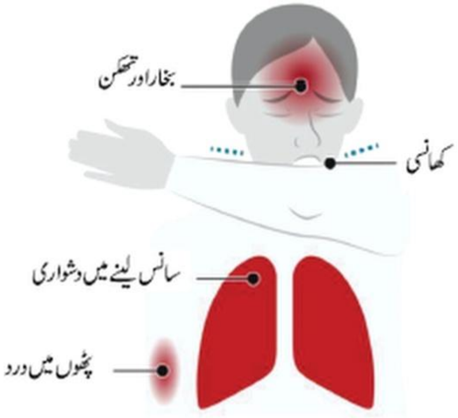
کووِڈ-19 حال ہی میں سامنے آنے والا وائرس ہے جس کا تعلق کورونا وائرس کے اس خاندان سے ہے جو نظامِ تنفس کی شدید ترین بیماری کی مجموعی علامات (سارس) اور نزلہ زکام کی عام اقسام پھیلانے کا باعث بنا تھا۔ اس نئے کورونا وائرس سے ہونے والی بیماری کی پہلی بار شناخت چین کے شہر ووہان میں ہوئی اور اسے کورونا وائرس سے ہونے والی بیماری کو 2019 (کووِڈ-19) کا نام دیا گیا۔ بیماری کے اس نام میں 'کو' کا مطلب 'کورونا' 'وی' کا مطلب 'وائرس' جبکہ 'ڈ' کا مطلب disease یعنی بیماری ہے۔ عالمی ادارہ صحت نے باقاعدہ اس بات کو تسلیم کر لیا ہے کہ یہ بیماری عالمی سطح پر پھیل چکی ہے۔

کووِڈ-19 وائرس کیسے پھیلتا ہے؟

یہ وائرس متاثرہ شخص کی کھانسی یا چھینک سے خارج ہونے والے رطوبتوں کے چھوٹے قطروں اور ایسے چیزوں کی سطح کو چھونے سے پھیلتا ہے جو کورونا وائرس سے آلودہ ہو چکی ہوں۔ کورونا وائرس ان چیزوں کی سطح پر کئی گھنٹے تک زندہ رہ سکتا ہے لیکن اسے عام جراثیم کش محلول سے بھی ختم کیا جا سکتا ہے۔

کورونا وائرس کی علامات

کورونا وائرس کی علامات میں بخار، کھانسی اور سانس لینے میں مشکل پیش آنا شامل ہیں۔ بیماری کی شدت کی صورت میں نمونیہ اور سانس لینے میں بہت زیادہ مشکل کا سامنا بھی ہوسکتا ہے۔ یہ بیماری بہت کم صورتوں میں جان لیوا ثابت ہوتی ہے۔



اگر آپ کو لگتا ہے کہ آپ کورنا وائرس سے متاثر ہیں تو ان علامات پر غور کریں

اس بیماری کی عام علامات زکام (فلو) یا عام نزلے سے ملتی جلتی ہیں جو کہ کووِڈ-19 کی نسبت بہت عام بیماریاں ہیں۔ اس لئے بیماری کی درست تشخیص کے لئے عام طور پر معائنے (ٹیسٹ) کی ضرورت پڑتی ہے تا کہ اس بات کی تصدیق ہوسکے کہ مریض واقعی کووِڈ-19 میں مبتلا ہو چکا ہے۔ یہ بات ذہن نشین کر لینا ضروری ہے کہ نزلے زکام اور کووِڈ-19 کی حفاظتی تدابیر ایک جیسی ہیں۔ مثال کے طور پر بار بار ہاتھ دھونا اور سانس لینے کے نظام کا خیال رکھنا (کھانستے اور چھینکتے وقت اپنا منہ کہنی موڑ کر یا پھر ٹشو یا رومال سے ڈھانپ لینا اور استعمال شدہ رومال یا ٹشو کو ایسے کوڑادان میں ضائع کرنا جو ڈھکن سے بند ہوسکتا ہو)۔

نزلہ زکام کی ویکسین دستیاب ہے، اس لئے ضروری ہے کہ آپ خود کو اور اپنے بچوں کو ویکسین کی مدد سے محفوظ رکھیں۔

ان چار حفاظتی تدابیر پر عمل کرنے سے آپ اور آپ کا خاندان کورونا وائرس سے ہونے والی بیماری سے بچ سکتے ہیں۔

کھانسی یا چھینک کی صورت میں اپنے منہ کو ڈھکیں

باقاعدگی سے صابن کے ساتھ ہاتھ دھوئیں

ایسے افراد سے دور رہیں جنھیں نزلہ یا زکام ہو

بخار کھانسی اور سانس لینے میں دشواری کی صورت میں اپنے ڈاکٹر سے فوری رجوع کریں

طبی ماسک پہننے کا مشورہ اس وقت دیا جاتا ہے جب آپ میں سانس کی علامات (کھانسی اور چھینک) ظاہر ہو چکی ہوں اور اس صورت میں ماسک پہننے کا مشورہ اس لئے دیا جاتا ہے تاکہ دوسرے محفوظ رہیں۔ تاہم اگر آپ میں ایسی علامات ظاہر نہیں ہوئیں، تو آپ کو ماسک پہننے کی کوئی ضرورت نہیں۔ ماسک پہننے کے لئے لازمی ہے کہ آپ انہیں ضائع کرتے وقت حفاظتی تدابیر مدِ نظر رکھیں تاکہ ماسک موثر رہیں اور وائرس کی منتقلی کے اضافی خطرات سے بچا جاسکے۔ بیماری سے بچنے کے لئے صرف ماسک کا استعمال ہرگز کافی نہیں۔ اس کے لئے بار بار ہاتھ دھونا، چھینک اور کھانسی کے دوران منہ اور ناک کو ڈھانپنا اور ایسے لوگوں سے دور رہنا بھی ضروری ہے جن میں نزلہ زکام کی علامات مثال کے طور پر کھانسی، چھینکیں اور بخار کی صورت میں ظاہر ہو چکی ہوں۔

یہ وائرس ہر عمر کے لوگوں کو متاثر کر سکتا ہے۔ تاہم اس وقت تک کورونا وائرس کا شکار ہونے والے بچوں کے صرف چند ایک کیس منظرِ عام پر آئے ہیں۔ اس وائرس سے ہونے والی بیماری شاز و نادر ہی جان لیوا ثابت ہوتی ہے۔ اس بیماری کے نتیجے میں موت کا شکار عام طور پر ایسے معمر یعنی بزرگ افراد ہوتے ہیں جو پہلے ہی بیماریوں کا شکار ہوں۔

بچوں میں کووِڈ-19 کی علامات ظاہر ہونے پر فوری طور پر مرکزِ صحت سے رجوع کریں تاہم ایک بات ذہن میں رکھیں کہ اگر شمالی کرۂ ارض پر نزلے زکام کا موسم ہے اور کووِڈ-19 کی علامات بھی نزلہ زکام سے ملتی جلتی ہیں اور فلو کی بیماری بہت عام ہے۔ ضروری ہے کہ آپ اپنے ہاتھوں اور سانس کی نالیوں کو صاف رکھیں اور اپنے بچے کو حفاظتی ٹیکوں کا شیڈول کے مطابق لگوائیں تاکہ آپ کا بچہ دیگر تمام وائرس اور بیکٹیریا جو بیماریاں پیدا کرتے ہیں، ان سے محفوظ رہے۔

نظامِ تنفس کی دیگر بیماریوں مثلاً نزلے زکام کی صورت میں علامات ظاہر ہونے پر فوری طور پر مرکزِ صحت سے رجوع کریں اور عام مقامات مثال کے طور پر کام کاج کی جگہ، اسکولوں اور عوامی سواریوں یعنی بس، ویگن وغیرہ کے استعمال سے گریز کریں تاکہ دوسروں تک اور اُن سے آپ تک بیماری کے پھیلاؤ کا عمل روکا جاسکے۔ اگر آپ کسی ایسے علاقے کا سفر کر کے لوٹے ہیں جہاں کووِڈ-19 کا کیس منظرِ عام پر آچکا ہے، یا اگر آپ کسی ایسے شخص کے پاس رہے ہیں جو ایسے ہی کسی علاقے میں رہنے کے بعد واپس آیا ہے اور اس میں بیماری کی علامات بھی ظاہر ہو چکی ہیں تو اگر ممکن ہو تو ڈاکٹر کے پاس جانے سے قبل اسے یہ تمام معلومات فون پر فراہم کریں۔

اگر آپ کے بچے میں علامات ظاہر ہو چکی ہیں تو اپنے ڈاکٹر سے رجوع کریں اور اس کی ہدایات پر عمل کریں۔ دوسری صورت میں، جیسا کہ سانس کی دیگر بیماریوں مثلاً فلو کی صورت میں کیا جاتا ہے، جب تک علامات باقی رہیں اپنے بچے کو گھر پر آرام کرنے دیں اور رش کے عوامی مقامات، یعنی پارک، بازار، تقاریب و محافل وغیرہ پر جانے سے گریز کریں تاکہ وائرس کا پھیلاؤ روکا جاسکے۔ اس کے برعکس اگر آپ کے بچے میں بیماری کی علامات یعنی بخار یا کھانسی وغیرہ ظاہر نہیں ہوئیں تو جب تک صحت عامہ کے حکام یا پھر خطرات سے خبردار کرنے والے دیگر متعلقہ اداروں کی جانب سے خطرے کی اطلاع نہیں دی جاتی، بچے کو اسکول بھیجنا بہتر ہے۔ اس سلسلے میں وزارتِ صحت سے جاری کردہ احکامات کا انتظار کریں اور ان پر عمل کریں۔

اپنے بچوں کو اسکول نہ بھیجنے کے بجائے انہیں اسکول اور دیگر مقامات پر ہاتھ اور اپنے آپ کو صاف رکھنا سکھائیں مثلاً بار بار ہاتھ دھونا، کھانسی یا چھینک کے دوران منہ اور ناک کہنی موڑ کر یا ٹشو کی مدد سے ڈھانپنا، اس کے بعد استعمال شدہ ٹشو ایسے کوڑا دان میں ضائع کرنا جسے ڈھکن کے ذریعے بند کیا جاسکتا ہو، آنکھ منہ اور ناک کو ہاتھ اچھی طرح دھونے سے قبل نہ چھونا وغیرہ۔

تیرادن

Session No. 2 سکول سیفٹی پلان کی تیاری اور اطلاق

وقت (90 منٹ)

مقاصد:

شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛

- آفات سے پیدا ہونے والے اثرات مشکلات اور بحرانوں کو سمجھ سکے۔
- ہنگامی صورتحال میں سکول سیفٹی پلان کی منظم منصوبہ بندی اور اطلاق کے مراحل سے روشناس ہو سکیں

تدریسی معاونات:

بورڈ، مارکر، باسکٹ، کٹ آؤٹس، ماڈیول، چارٹ۔

تدریسی حکمتِ عملیاں:

برین سٹارمنگ گروپ ورک بحث و مباحثہ

تعارفی سرگرمی ۔

وقت (15 منٹ)

سہل کار تختہ سیاہ پر تین کالم بنائیں ایک کالم کی ہیڈنگ آفت کی مشکلات / مسائل، دوسرے کالم کی ہیڈنگ آفت کے بحران، اور تیسرے کالم کی ہیڈنگ بچوں پر آفت کے اثرات لکھیں اور برین سٹارمنگ کے سوالات پوچھیں۔

1. آفت کے دوران لوگوں کو کن مشکلات مسائل کا سامنا ہوتا ہے؟۔
2. آفت کے دوران کون سے بحران درپیش ہوتے ہیں؟۔
3. آفت کے بچوں پر کیا اثرات مرتب ہوتے ہیں؟۔
4. ان مسائل اور بحرانوں پر کیسے قابو پایا جا سکتا ہے؟۔

سہل کار شرکاء کورس کی رائے متعلقہ کالم میں لکھے اور ان کی رائے میں ربط جوڑتے ہوئے انہیں نئی مستند معلومات فراہم کریں۔

ترقیاتی سرگرمی۔

وقت (15 منٹ)

سہل کار شرکاء کورس کو پانچ یا چھ گرویوں میں تقسیم کریں اور ہدایت دے کہ وہ ماڈیول میں سکول سیفٹی مینجمنٹ کے حوالے سے سکول سیفٹی پلان کی منصوبہ بندی کے مراحل کے بارے میں پڑھے اور گروپ میں اس پر بحث کریں۔

جائزے کی سرگرمی۔

وقت (10 منٹ)

سہل کار سکول سیفٹی پلان کی منصوبہ بندی کے مراحل کے ناموں کے کٹ آؤٹس میکس کر کے کسی ٹوکری میں ڈالے اور شرکاءتربیت کو ہدایات دے، کہ وہ ٹوکری میں سے مراحل کے ناموں کی ایک پرچی اٹھائے، اور ترتیب کے ساتھ بورڈ / دیوار / چارٹ پر چسپاں کرے۔ ساتھ ساتھ باقی شرکاءتربیت سے بھی ترتیب کو یقینی بنائے اور آخر میں فیڈبیک دے۔

Session No.2 سکول سیفٹی پلان کی تیاری اور اطلاق

مقاصد:

شرکاء کورس اس قابل ہو جائیں گے کہ؛

- سکول سیفٹی کمیٹی کے قیام و کردار اور تجویز کردہ تنظیمی ڈھانچہ اور ہنگامی ردعمل کے ڈھانچے میں تعلق پیدا کرنا۔
- ٹیموں کا قیام اور ان کے کردار و ذمہ داریوں کی وضاحت کرنا۔
- خطرات کے رس کے جائزے کے بارے میں جاننا۔

تدریسی معاونات:

چارٹ، مارکر وغیرہ، کلر پینسل، ماڈیول

تدریسی حکمتِ عملیاں:

جگ ریڈنگ، برین سٹرامنگ پیشکش، گروپ ورک، بحث۔

ابتدائی سرگرمی۔

وقت(10منٹ)

سہل کارشرکاءتربیت سے مندرجہ ذیل سوالات پوچھے اور اُن کی رائے کو بورڈ پر لکھے اور اُن کی رائے کی روشنی میں عنوان کے متعلق نئی معلومات فراہم کرے؛

1۔ہنگامی رد عمل کے ڈھانچے سے کیا مراد ہے؟

2۔ ٹیموں کا قیام اور کردار کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں؟

3۔خطرات کے رسک کا جائزہ کیسے لیا جاسکتا ہے۔

ترقیاتی سرگرمی ۔

وقت(30منٹ)

سہل کارشرکاءتربیت کو کو چار گروپوں میں تقسیم کرے اور ہر گروپ کو مختلف عنوانات دے۔

گروپ نمبر1 ۔سکول سیفٹی کمیٹی کا قیام کردار اور سیفٹی کمیٹی اور ہنگامی رد عمل کا ڈھانچا۔

گروپ نمبر2 ۔سکول سیفٹی کمیٹی ٹی کی ٹیم کے کام اور آفیسر انچارج۔

گروپ نمبر3۔ٹاسک ٹیم اور ان کا کردار۔

گروپ نمبر4 ۔خطرات کے رسک کا جائزہ۔

Step 2 سہل کارشرکاءکورس کو ہدایات دیں کہ وہ گروپ میں دیے گئے عنوانات پڑھیں۔اور بحث ومباحثہ کے عنوان پر مہارت حاصل کرے اور اہم نقات چارٹ پر نوٹ کرے۔

Step3 مہارت حاصل کرنے کے بعد ہر گروپ کا ایک ایک رکن دوسرے تمام گروپس کا حصہ بن جائے گا اور ہر گروپ میں تمام عنوانات کے ماہرین یقینی بنائے پھر ممبران اپنا تفویض کردہ کام اور نقطہ نگاہ پیش کرے ۔ ہر گروپ میں تدریسی مواد مثلاً چاٹ مارکر، کلر پینسل مہیا کرے تاکہ بحث کے دوران اور بعد میں پیشکش کے لئے چاٹ بنائے.

جائزہ کی سرگرمی۔

وقت(10منٹ)

سہل کارشرکاءتربیت کو جائزہ لینے کے لیے مندرجہ ذیل سوالات پوچھے؛

1۔سکول سیفٹی کمیٹی کے قیام کے ذمہ داران کون ہوتی ہیں؟۔

2۔سکول سیفٹی کمیٹی کے ٹیم اور ٹاسک ٹیم کے فرائض وضح کرنا کیوں ضروری ہوتے ہیں؟۔

3۔خطرات کے رسک کا جائزہ لینا کیوں ضروری سمجھا جاتا ہے؟۔

سکول سیفٹی مینیجمنٹ Session No.3

وقت(90منٹ)

مقاصد:

شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ؛

- اسکول کے سیفٹی ایکشن پلان کے مراحل کو سمجھیں۔
- سکول سیفٹی ایکشن پلان کی تیاری کرنا۔

تدریسی حکمتِ عملیاں:

گروپ ورک, پیشکش, گیلری واک.

تدریسی معاونات:

ماڈیول رنگین چاٹ مار کر۔

تعارفی سرگرمی۔

وقت(10منٹ)

سہل کار شرکاءتربیت سے برین سٹرامینگ کے ذریعے مندرجہ ذیل سوالات پوچھے؛

1۔ سیفٹی پلان کسے کہتے ہیں؟۔

2۔ سیفٹی مینجمنٹ کے لیے ایکشن پلان کے متعلق آپ کیا جانتے ہیں؟

3۔سکول سیفٹی ایکشن پلان کے مراحل کونسے ہیں؟۔

ترقیاتی سرگرمی ۔

وقت(15منٹ)

سہل کار شرکاءتربیت کو چھ میں گروپوں میں تقسیم کرے اور ہر گروپ کو ہدایت دے کہ وہ سکول سیفٹی ایکشن پلان کے مراحل کو پڑھیں اور بحث میں مباحثہ کر کے ہر مرحلے کے بارے میں مہارت حاصل کر سکے۔

1۔ تخفیف اور تدارک(Mitigation & Prevention)

2۔ تیاری(Preparedness)

3۔ رد عمل(Response)

4۔ بحالی(Recovery)

سرگرمی نمبر2 ۔

وقت(60منٹ)

سہل کار شرکاء تربیت کو پانچ گروپوں میں تقسیم کرے اور ہر گروپ کو ہدایت دے کہ سکول سیفٹی ایکشن پلان کے مراحل اور فریم ورک میں بتائے گئی کمیٹیوں ٹیموں اور ان کے کرداروں کو مد نظر رکھتے ہوئے اپنی مقامی آفت یا کسی بھی درپیش آفت کو مد نظر رکھتے ہوئے سکول اور کمیونٹی کے لئے سکول سیفٹی پلان تیار کرے۔

جائزہ کی سرگرمی۔

وقت(05منٹ)

سہل کار شرکاء کورس کو ہدایت دے کہ وہ اپنے تیار کردہ سکول سیفٹی پلان دیوار کے مختلف حصوں میں چسپاں کریں اور گیلری واک کا موقع دیں تا کہ وہ ایک دوسرے کے کام سے سیکھ سکیں اور عکاسی کر سکیں۔

مقاصد:

(وقت 90 منٹ)

اس سیشن کے اختتام پر شرکاء کورس اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ؛

۱۔ جان سکیں کہ وہ وقت کے ساتھ ساتھ طرح ثقافت میں تبدیلی واقع ہوتی ہے۔

۲۔ امن اور تنازعہ کی اصطلاحات کی تعریف بیان کر سکیں۔

۳۔ امن قائم کرنے کے طریقوں کی نشاندہی کر سکیں۔

۴۔ تنازعات حل کرنے کے طریقے بیان کر سکیں۔

تدریسی معاونات:

مارکر چارٹ تختہ تحریر، ڈسٹر، درسی کتاب ماڈیول

تدریسی حکمت عملیاں:

برین سٹارمنگ، گروپ ورک، پیشکش، بحث و مباحثہ، سوال و جوابات، مظاہراتی طریقہ

ابتدائی سرگرمی:

وقت (20 منٹ)

سہل کار تمام شرکاء کورس کو اپنی اپنی نوٹ بک پر امن اور تنازعہ کی الگ الگ اپنے الفاظ میں تعریف لکھنے کو کہے، پھر باری باری شرکاء کورس کی لکھی ہوئی تعریفیں ان سے سنے پھر سہل کار چارٹ پر "امن اور تنازعہ" کی لکھی ہوئی تعریف آویزاں کرے اور سیشن کے عنوان کے بارے میں انھیں بتایئے۔

ترقیاتی سرگرمی:

وقت (55منٹ)

سہل کار تمام شرکاء کورس کے برابر تعداد میں چار گروپس بنائے اور انھیں درج ذیل گروپ ورک مکمل کرنے کے لیے کہے۔

گروپ 1:

اس گروپ کے شرکاء کورس ماڈیول سے عنوان "امن اور تنازعات اور امن کے فوائد" پڑھیں اور آپس میں بحث ومباحثہ کرنے کے بعد چارٹ پر اپنے الفاظ میں دیئے گئے عنوان کا خلاصہ لکھے اور جماعت کے سامنے پیش کرے۔ آخر میں سہل کار جہاں ضرورت ہو فیڈبیک دے گا۔

گروپ2:

اس گروپ کے شرکاء کورس ماڈیول سے عنوان " تنازعات کے نقصانات " اور " امن تنازعہ اور انسانی رویے " پڑھیں اور آپس میں بحث ومباحثہ کریں۔ بعد میں عنوان کا خلاصہ چارٹ پر لکھ کر کمرہ جماعت کے سامنے پیش کرے۔ ضرورت کے مطابق سہل کار آخر میں گروپ ورک پر فیڈ بیک دے۔

گروپ 3:

اس گروپ کے شرکاء کورس ماڈیول میں موجود عنوان " امن قائم کرنے کے طریقے " کے مواد کو پڑھ کر آپس میں بحث ومباحثہ کریں۔ اور آپس کے ذاتی تجربات کی بنیاد پر چارٹ پر چیدہ چیدہ نکات لکھ کر کمرہ جماعت کے سامنے پیش کرے۔ ضرورت کے مطابق سہل کار فیڈبیک دے۔

گروپ 4:

اس گروپ کے شرکاء کورس ماڈیول میں موجود عنوان "تنازعات حل کرنے کے طریقے "بغور پڑھیں۔ گروپ کے شرکاء آپس میں بحث ومباحثہ کرکے اپنے ثقافت یا رسم رواج (روایات) کے مطابق تنازعات حل کرنے کے طریقوں میں سے کسی ایک طریقہ کا انتخاب کرنے کے بعد کمرہ جماعت میں رول پلے (عملی مظاہرہ) کی مدد سے پیش کرے۔ ضرورت کے مطابق مزید بہتری کے لیے دیگر شرکاء اور سہل کار اچھی تجاویز کا اضافہ کریں۔

جائزہ کی سرگرمی:

وقت (15منٹ)

جائزہ کے طور پر سہل کار درج ذیل سرگرمی کروائے۔

تمام شرکاء کورس انفرادی طور پر کارڈ ڈیزائن کریں اور ان پر امن کے پیغامات لکھ کر اپنے اپنے دوستوں کے ساتھ تبادلہ کریں اور پھر ہر ساتھی اپنے ساتھی کے دیئے ہوئے کارڈ پر لکھے ہوئے پیغام با آواز بلند کمرہ جماعت میں پڑھ کر سنائے۔

Session No.1 ہماری ثقافت

سیشن کے مقاصد:

(وقت 90منٹ)

اس سیشن کے اختتام پر شرکاء کورس اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ ثقافت کی اصطلاح کی وضاحت مثالوں کے ذریعے کر سکیں۔

اپنی ثقافت (زبان، خوراک، لباس، تہوار، وغیرہ) کی وضاحت کر سکیں۔

اپنی ثقافت کا کسی اور ملک کی ثقافت کے ساتھ موازنہ کر سکیں۔

پاکستان کے مختلف صوبوں کی ثقافت کا موازنہ کر سکیں۔

تدریس معاونات:۔

مارکر، چارٹ تختہ تحریر، ڈسٹر، درسی کتاب، ماڈیول، متعلقہ تصاویر ویڈیو۔

تدریس حکمت عملیاں:۔

برین سٹارمنگ، گروپ ورک، انفرادی کام، سوال وجواب، مظاہراتی طریقہ۔

آمادگی کی سرگرمی:۔(20منٹ)

سہل کار تختہ تحریر پر لفظ "ثقافت" لکھ کر تمام شرکاء کورس سے مختلف نکات لیکر بورڈ پر لکھے گا۔یعنی شرکاء کورس سے پوچھے گا کہ ثقافت کی اصطلاح سے کیا مراد ہے؟شرکاء کی طرف سے مختلف نکات آنے کے بعد سہل کار عنوان کی طرف مزید قریب لانے کے لیے درج ذیل سوالات پوچھے گا جیسے؛

۱۔ شادی بیاہ کے دوران کون کون سے رسم ورواج ہوتے ہیں؟

۲۔ والد یا گھر کے سربراہ کی غیر موجودگی میں گھر یا خاندان کے فیصلے کون کرتا ہے؟

۳۔ اگر کسی محلے یا گاؤں میں کوئی مسئلہ درپیش ہو جائے تو محلے یا گاؤں کے بڑے کیا کردار کرتے ہیں؟

۴۔ غم یا خوشی کے دوران لوگ / رشتہ دار کیوں اکٹھے ہو جاتے ہیں؟

۵۔ عید کے دن ہم کیوں ایک دوسرے کے گھر جاتے ہیں؟

کسی قوم یا علاقے میں نسل درنسل جاری رہنے والے رویوں معلومات، کام کاج، اور استعمال اشیاء کے مجموعے کو ثقافت کہتے ہیں۔

سہل کار درج بالا ثقافت کی تعریف چارٹ پر لکھ شرکاء کورس کے ساتھ شیئر کرے گا۔

تصور کی پختگی کی سرگرمیاں (60منٹ(

سہل کار شرکار کورس کو چار مختلف گروپس میں تقسیم کرے گا(یکساں تعداد کے چار گروپس بنائے)اور ہر گروپ کو درج ذیل کام تفویض کرے گا۔تمام گروپس اپنا کام مکمل کرنے کے بعد کمرہ جماعت کے سامنے پیش کریں گے ہر گروپ اپنا کام پیش کرنے کے بعدر سہل کار اور دوسرے گروپس فیڈبیک دیں گے۔

گروپ 1:۔ ثقافت کی اصطلاح کی وضاحت اور مثالیں چارٹ پر لکھے۔

گروپ 2:۔ اپنی ثقافت (زبان، خوراک، لباس، تہوار، وغیرہ) کی تفصیلات وضاحت چارٹ پر لکھے۔

گروپ 3:۔پاکستان کی ثقافت کا کسی اور ملک مثلاً افغانستان، سعودی عرب وغیرہ کے ساتھ موازنہ کرے۔

گروپ 4:۔بلوچستان کی ثقافت کا پاکستان کے دوسرے صوبوں کی ثقافت سے موازنہ کریں۔

جائزہ:۔ (10منٹ)

سہل کار جائزہ کے طور پر شرکاء کورس سے درج ذیل ورک شیٹ مکمل کروانے کو کہے۔

ورک شیٹ

سوال:۔ کثیر الانتخاب جوابات میں سے درست جواب کی نشاندہی کریں۔

ا۔ سبی میلہ منعقد ہوتا ہے

الف۔ صوبہ بلوچستان میں ب۔ صوبہ خیبر پختونخواہ میں

ج۔ صوبہ سندھ میں د۔ صوبہ پنجاب میں

ii) ۔ کسی قوم یا علاقے میں نسل در نسل جاری رہنے والے رویوں معلومات کام کاج اور استعمال اشیاء کے مجموعے کو کہتے ہیں۔

الف۔ عادات ب۔ ثقافت

ج۔ فرائض د۔ عیادت

iii) ۔ بلوچستان میں سب سے زیادہ بولی جانے والی زبانیں بولی جاتی ہیں۔

الف۔ اردو، ہندکو، کیلاشی ب۔ دری، کشمری، ہندی

د۔ عربی، فارسی، پنجابی ج۔ پشتو، بلوچی، براہوی

سوال نمبر2:۔ کالم الف کو کالم ب سے ملائیں؟

کالم الف	کالم ب
شلورا / / قمیض / پگڑی / ٹوپی	سبی میلہ
بقر عید / پیزا / برگر / شورما	حضرت لال شہباز قلندر
صوبہ بلوچستان	فاسٹ فوڈ
صوبہ سندھ	صوبہ بلوچستان
صوبہ خیبر پختون خواہ	عید الاضحی

Handoutثقافت کا تعارف

کسی قوم علاقے میں نسل در نسل جاری رہنے والے رویوں معلومات کام کاج اور استعمال اشیاء کے مجموعے کو ثقافت کہتے ہیں ثقافت میں انسان کی زبان، لباس، طرزِ تعمیر، مذہب کھیل فنون اور رسم ورواج، وغیرہ شامل ہیں۔ ہر معاشرے کی اپنی ثقافت ہوتی ہے جو اسے دوسرے معاشروں سے منفرد بناتی ہے اگر انسانی رویے تبدیل ہوتے ہیں تو اس کا اثر انسان کی ثقافت پر بھی پڑتا ہے آج کے جدید دور میں ذرائع ابلاغ اور ٹیکنالوجی میں ترقی انسانی رویوں میں تبدیلی کا باعث ہے علاقائی ماحول بھی ثقافت پر اثر انداز ہوتا ہے اسی لئے ایک علاقے کی ثقافت دوسرے علاقے کی ثقافت بدلتی رہتی ہے۔

صوبہ بلوچستان کی ثقافت:۔

صوبہ بلوچستان کے لوگوں کی ثقافت میں زبان، لباس، خوراک اور تہوار وغیرہ کو خاص اہمیت حاصل ہے مثلا:۔

۱۔ بلوچی پشتو اور براہوی صوبہ بلوچستان کی بڑی اور اہم علاقائی زبانیں ہیں۔ ان کے علاوہ ہمارے صوبے کے کچھ حصوں میں پنجابی، سندھی، فارسی، اور سرائیکی زبانیں وغیرہ بھی بولی جاتی ہیں بلوچستان میں اردو زبان بھی بولی سمجھی جاتی ہے جو پاکستان کی قومی زبان ہے۔

۲۔ صوبہ بلوچستان میں مرد عام طور پر لمبی قمیض، گھیرے دار شلوار اور سر پر پگڑی یا ٹوپی پہنتے ہیں خواتین کڑھائی کی ہوئی لمبی قمیض اور تنگ پائنچوں والی گھیرے دار شلوار پہنتی ہیں اور سر پر بڑی چادر اوڑھتی ہیں۔

۳۔ خوراک ہمارے ثقافت کا اہم حصہ ہے ہمارے صوبے میں سجی بھنا ہوا گوشت کی کڑاہی لاندی، روش، چائے اور قہوہ وغیرہ کا استعمال عام ہے ان کے علاوہ فاسٹ فوڈ میں کباب پیزا سینڈوچ، شوارما اور برگر وغیرہ بھی شوق سے کھائے جاتے ہیں گندم سبزیوں پھل دودھ اور مشروبات وغیرہ کا بھی استعمال کیا جاتا ہے۔

۴۔ ہمارے صوبے میں مختلف تہوار اور میلے منائے جاتے ہیں۔ ہمارے بڑے مذہبی تہوار عید الفطر عید الاضحی ہیں عید الفطر ماہ رمضان کے اختتام پر منائی جاتی ہے عید الاضحی 10 ذی الحج کو منائی کو منائی جاتی ہے۔ ان دونوں عیدوں پر لوگ خوشی مناتے ہیں، نئے اور صاف ستھرے کپڑے پہنتے ہیں۔ صوبہ بلوچستان میں قومی اور عالمی ایام کو بھی خاص اہمیت حاصل ہے۔ مثال کے طور پر یوم کشمیر 5 فروری یوم پاکستان 23 مارچ مزدوروں کا عالمی دن یکم مئی، یوم آزادی 14 اگست یوم علامہ اقبالؒ 9 نومبر اور یوم قائد اعظمؒ 25 دسمبر وغیرہ۔ موسم کی مناسبت سے میلوں میں کھیلوں کو بھی اہتمام کیا جاتا ہے۔ اسی طرح میلہ مویشیاں کا رواج بھی ہے سبی کا میلہ مویشیاں ہر سال جوش وجذبے سے منایا جاتا ہے

کیا آپ جانتے ہیں!

عیدالاضحی اُس عظیم قربانی کی یاد میں منائی جاتی ہے۔ جو حضرت ابراہیم علیہ السلام نے اللہ تعالیٰ کے حکم سے اپنے بیٹے حضرت اسماعیل علیہ السلام کو قربانی کرنے کی کوشش کی صورت میں پیش کی۔

اپنی ثقافت کا کسی دوسرے ملک کی ثقافت سے موازنہ

اگر ہم اپنے ملک کی ثقافت کا موازنہ کسی دوسرے ملک کی ثقافت سے کریں تو ہمیں بہت سی باتوں میں یکسانیت نظر آئے.

گی اور کئی جگہ فرق بھی نظر آئے گا۔ ثقافت میں یہ فرق دونوں ممالک کی آب وہوا، طبعی خدوخال، تاریخ، اور معاشی وسائل میں فرق کی وجہ سے ہوا کرتا ہے ذیل میں صوبہ بلوچستان اور سعودی عرب کے لوگوں کی ثقافت کے عام خدوخال کا موازنہ پیش کیا گیا ہے۔

1۔ لباس

سعودی عرب کے لوگ ایک لمباچغہ ُاستعمال کرتے ہیں " جس کو " ثوب" کہا جاتا ہے سر کو ڈھانپنے کے لیے ٹوپی عقال والا رومال پہنا جاتا ہے بلوچستان میں مرد اور خواتین سبھی شلوار قمیض پہنتے ہیں اکثر مرد قمیض اوپر واسکٹ بھی پہنتے ہیں جبکہ خواتین کے لباس پر کڑھائی کا کام ہوتا ہے۔

2۔ خوراک

سعودی عرب لوگ خوراک میں دودھ کھجور، گوشت اور سرکہ کثرت سے استعمال کرتے ہیں جبکہ بلوچستان کے لوگ گوشت تازہ پھلوں اور خشک میوہ جات کو بہت پسند کرتے ہیں۔

3۔ زبان

سعودی عرب کے لوگوں کی زبان عربی ہے، جبکہ بلوچستان میں بلوچی پشتو یابراہوی۔ زبانیں بولی جاتی ہیں۔

4۔ تہوار

سعودی عرب اور بلوچستان، دونوں کے لوگ ایک ہی دین کے پیروکار ہیں۔ لہذا دونوں کے ہاں عید الفطر اور عبدالاضحی کے اسلامی تہوار جوش وجذبے سے منائے جاتے ہیں۔ البتہ علاقائی تہوار الگ لگ ہیں۔ جیسے بلوچستان میں سبی کا میلہ مویشاں مشہور ہے، اسی طرح سعوی عرب لوگ اپنے ہاں مناسب موسم میں اونٹ دوڑ کے میلے منعقد کرتے ہیں۔

بلوچستان کی ثقافت کا پاکستان کے دوسرے صوبوں کی ثقافت سے موازنہ

زمینی فاصلے بھی ثقافت میں فرق کا باعث بنتے ہیں۔ لہذا ایک ہی ملک میں ایک علاقے کی ثقافت دوسرے علاقوں کی ثقافت سے مختلف ہو سکتی ہے۔ تاریخ اور ماحول میں فرق کی وجہ سے پاکستان کے تمام صوبوں کی ثقافت دوسرے سے کسی قدر مختلف ہے تاہم مشترکہ مذہبی اقدار کی وجہ سے ثقافتی اقدار بھی زیادہ تر ایک ہی جیسی ہیں۔

1۔لباس

صوبہ بلوچستان میں شلوار قمیض کے ساتھ ایک خاص قسم کی پگڑی یا ٹوپی پہنی جاتی ہے اور کھلے کپڑے استعمال کیے جاتے ہیں۔صوبہ بلوچستان میں خواتین شیشے کی کڑھائی والے کپڑے شوق سے پہنتی ہیں۔صوبہ سندھ میں مرد شلوار قمیض،سندھی ٹوپی اور اجرک کا استعمال کرتے ہیں جبکہ خواتین کالباس شلوار قمیض کے اوپر چادر اوڑھنا ہے۔صوبہ خیبر پختونخوا میں شلوار قمیض،واسکٹ،پگڑی اور چادر کے علاوہ پشاوری چپل کا استعمال بھی عام ہے۔صوبہ پنجاب کے لوگ لباس میں تہبند،کرُتا،پگڑی،پینٹ کوٹ شیروانی اور واسکٹ استعمال کرتے ہیں۔

2۔خوراک

صوبہ بلوچستان کے سرد علاقوں کے لوگ زیادہ تر گوشت پسند کرتے ہیں اس کے علاوہ چاول اور سبزیوں کا استعمال بھی ہوتا ہے بلوچستان کی سجی بہت مشہور ہے۔ صوبہ بلوچستان خیبر پختونخوا کا نمکین گوشت اور چپلی کباب مشہور ہیں صوبہ سندھ کے شہری علاقوں میں گوشت،سندھی،بریانی پیزا،سینڈوچ اور برگر شوق سے کھائے جاتے ہیں جبکہ ساحلی علاقوں میں مچھلی زیادہ کھائی جاتی ہے۔صوبہ پنجاب میں موسم کے لحاظ سے سری پائے،نان چھولے مچھلی وغیرہ کا استعمال کیا جاتاہیں۔

3۔زبان

صوبہ بلوچستان میں علاقائی فرق کے لحاظ سے بلوچی پشتو اور براہوی وغیرہ زبانیں بولی جاتی ہیں۔صوبہ سندھ کے ساحلی شہری علاقوں،جیسے کراچی اور حیدر آباد میں اُردو اور دیہی علاقوں میں سندھی زبان بولی جاتی ہے صوبہ خیبر پختونخوا میں پشتو،ہندکو اور چترالی زبانیں بولی جاتی ہیں جبکہ صوبہ پنجاب میں پنجابی اور سرائیکی زبانیں عام ہیں۔

4۔تہوار

صوبہ بلوچستان کی طرح پاکستان باقی صوبوں میں بھی قومی اور مذہبی تہوار جوش وخروش سے منائے جاتے ہیں۔صوبہ بلوچستان میں سبی میلہ،صوبہ خیبر پختونخوا میں شندور کا میلہ صوبہ سندھ میں حضرت لعل شہباز قلندر اور حضرت عبدالطیف بھٹائیؒ کے عرس وغیرہ مشہور ہیں۔صوبہ پنجاب میں میلہ مویشیاں اور بہت سارے بزرگانِ دین کے عرس منائے جاتے ہیں۔

☆☆☆☆

چوتھا دن

Session No. 1

عنوان: سائیکو سوشل سپورٹ (Topic: Psycho-Social Support)

وقت (90 منٹ)

مقاصد:

سیشن کے اختتام پر کورس کے شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- سائیکو-سوشل سپورٹ (Psycho-Social Support) کو پہچانیں۔
- تعلیم میں سائیکو-سوشل سپورٹ (Psycho-Social Support) کی ضروریات کو سمجھیں۔
- بچوں پر دائمی (Chronic) تناؤ کے اثرات کو پہچانیں۔
- سائیکو-سوشل سپورٹ سے متعلق چیلنجوں (Challenges) کو حل کریں۔

تدریسی معاونات (Instructional materials)

وائٹ بورڈ، مارکر، ہینڈ آؤٹ

تدریسی حکمت عملیاں (Instructional strategies)

آمادگی، بحث و مباحثہ، جگسا ریڈنگ، شراکتی لیکچر۔

تعارفی سرگرمی (Introductory Activity)

وقت (20 منٹ)

سہل کار شرکاء تربیت کے درمیان موضوع کے حوالے سے بحث پیدا کرے اور انہیں مندرجہ ذیل سوالات کی مدد سے شراکتی لیکچر کے ذریعے موضوع کی طرف لائے۔

سوال نمبر 1۔ آپ کی نظر میں سماجی و نفسیاتی معاونت (Psycho-Social Support) کیا ہے؟

سوال نمبر 2۔ کسی شخص کی سماجی و نفسیاتی معاونت (Psycho-Social Support) کن طریقوں سے کی جاسکتی ہے؟

سوال نمبر 3۔ دورانِ تعلیم سماجی و نفسیاتی معاونت (Psycho-Social Support) کی ضرورت و اہمیت کیا ہے؟

سوال نمبر 4۔ بچوں کی سماجی و نفسیاتی معاونت (Psycho-Social Support) کس طرح کی جاسکتی ہے؟

ترقیاتی سرگرمی (Developmental Activity)

وقت (60منٹ)

جگسا ریڈینگ (Jigsaw Reading)

سہل کا شرکاءتربیت کو چار ماہر (Expert) گروپوں میں تقسیم کریں اور انہیں مقررہ وقت کے اندر ہر گروپ کو بحث کرنے کے لیے درج ذیل عنوانات تفویض کریں۔ بحث کے بعد گروپس کو دوبارہ اس طرح تبدیل کریں کہ ہر گروپ میں ہر موضوع کے ماہرین شامل ہوں۔ اور ہر گروپ میں سے ایک ماہر (Expert) نئے گروپ میں اپنے موضوع کے بارے میں اپنی سمجھ بوجھ ساتھیوں تک پہنچانے کو کہے۔

1. سماجی ونفسیاتی معاونت(Psycho-Social Support)۔ صفحہ نمبر58
2. تعلیم میں سائیکو-سوشل سپورٹ کی ضرورت۔ صفحہ نمبر59
3. بچوں پر دائمی (Chronic) تناؤ کے اثرات۔ صفحہ نمبر59
4. سائیکو-سوشل سپورٹ کے حوالے سے چیلنجز(Challenges) اور اُسکا حل۔ صفحہ نمبر60

جائزہ(Assessment)

وقت (10منٹ)

شرکاءکے ساتھ بحث ومباحثہ پیدا کرکے تمام گروپوں کے بے ترتیب طورپر (Randomly) ماہر شرکاء سے اُن کے موضوعات کے حوالے سے معلومات پیش کرنے کو کہے۔

سائکوسوشل سپورٹ سماجی ونفسیاتی معاونت

ہینڈ آؤٹس(Handouts)

کورس کے شرکاء کے لیے معلومات (Information for Course participants)

سماجی ونفسیاتی مدد کیا ہے؟ (What is psychosocial support)

سماجی ونفسیاتی معاونت ایک غیر معالجاتی مداخلت ہے جو شدید ذہنی بیماری میں مبتلا لوگوں کو اپنی کمیونٹی میں شرکت کرنے، روزمرہ کے کاموں کا انتظام کرنے، کام یا مطالعہ کرنے، رہائش تلاش کرنے، سرگرمیوں میں شامل ہونے اور خاندان اور دوستوں کے ساتھ روابط قائم کرنے میں مدد کر سکتی ہے۔ نفسیاتی معاونت فرد اور ان کی ضروریات کے لیے مخصوص ہوتی ہے۔

نفسیاتی اصطلاح کا استعمال اس خیال پر مبنی ہے کہ عوامل کا مجموعہ لوگوں کی نفسیاتی بہبود کے لیے ذمہ دار ہے، اور یہ کہ تجربے کے ان حیاتیاتی، جذباتی، روحانی، ثقافتی، سماجی، ذہنی اور مادی پہلوؤں کو لازمی طور پر ایک سے الگ نہیں کیا جا سکتا۔

لوگ درج ذیل نفسیاتی معاونت تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں

- نفسیاتی معاونت کی مداخلت
- گروپ پر مبنی نفسیاتی سماجی مداخلت کے پروگرام
- کمیونٹی تک پہنچنے میں مشکل کے لیے جارحانہ رسائی اور ماہر نفسیاتی سماجی مداخلت
- تعاون کو آرڈینیشن اور نیویگیشن
- خاندانی اور نگہداشت کرنے والے کی نفسیاتی معاونت
-

مندرجہ بالا نفسیاتی معاونت پر توجہ مرکوز کر سکتے ہیں:

- سماجی مہارتوں اور دوستی کو فروغ دینا۔
- خاندان کے ساتھ تعلقات استوار کرنا۔
- پیسے کا انتظام۔
- گھر تلاش کرنا اور اس کی دیکھ بھال کرنا۔
- تعمیر کی مہارت اور قابلیت۔
- کام کے اہداف کو تیار کرنا۔
- جسمانی طور پر ٹھیک رہنا، بشمول ورزش۔

- منشیات، شراب اور تمباکو نوشی کے مسائل کے ساتھ تعاون۔
- زندگی کی مہارتوں کی تعمیر، بشمول اعتماد اور لچک۔

تعلیم میں سائیکو-سوشل سپورٹ کی ضرورت (The Need for Psycho-Social Support in Education)

جن سیاق و سباق میں ہم کام کرتے ہیں، ہو سکتا ہے کہ بچے تنازعات، تشدد انسانی بحرانوں سے متاثرہ ماحول میں پروان چڑھ رہے ہوں اور اس کے نتیجے میں، خراب ذہنی صحت کے بڑھتے ہوئے واقعات کا سامنا ہو سکتا ہے۔ دائمی تناؤ اکثر ایسی مشکلات کا نتیجہ ہونے کے ساتھ، تعلیم میں سائیکو-سوشل سپورٹ (PSS)کی بڑھتی ہوئی ضرورت ہے اور اسے فراہم کرنے میں درپیش چیلنجوں کی بہتر تفہیم ہے۔

تعلیم میں PSS کی اہمیت کیا ہے؟ (What is the importance of PSS in education)

سائیکو-سوشل سپورٹ کسی بھی غیر علاج معالجے کے لیے ایک عام اصطلاح ہے جو کسی شخص کو زندگی کے دباؤ سے نمٹنے میں مدد دیتی ہے۔ بحران کے بعد، اس طرح کی مدد بحالی میں سہولت فراہم کر سکتی ہے اور افراد کو جذباتی لچک پیدا کرنے میں مدد کر سکتی ہے۔' ایک سائز سب پر فٹ بیٹھتا ہے 'نقطہ نظر ہونے کے بجائے، سماجی تناظر کی اہمیت کو تسلیم کرتا ہے اور اس ماحول کو اپناتا ہے۔

تعلیم کے اندر، سماجی اور جذباتی تعلیم PSS (SEL-Social and Emotional Learning) کی چھتری کے نیچے آتی ہے۔ اس کے مقاصد میں سے بچوں کو ان کے جذبات کو سمجھنا، ہمدردی محسوس کرنا، فیصلے کرنا اور صحت مند تعلقات استوار کرنا سکھانا ہے۔ تدریسی طریقوں میں اکثر کوآپریٹو اور پروجیکٹ پر مبنی سیکھنا شامل ہوتا ہے، جو مواصلات، جذباتی خواندگی، اور خود آگاہی کو فروغ دینے میں معاون ثابت ہو سکتا ہے۔ مطالعات سے پتہ چلتا ہے کہ جب اساتذہ سیکھنے کے موثر طریقے جیسے بحث، کردار ادا، آرٹ اور گروپ ورک استعمال کرنے کے قابل ہوتے ہیں، تو بچوں کی نفسیاتی صلاحیتوں کو بہتر بنانے کی صلاحیت بہت زیادہ بڑھ جاتی ہے۔

بچوں پر دائمی تناؤ کے اثرات (The effects of chronic stress on children)

انتہائی دباؤ اور تکلیف دہ واقعات یا حالات جو بچپن میں پیش آتے ہیں انہیں عام طور پر بچپن کے منفی تجربات (ACEs – Adverse Childhood Experiences) کہا جاتا ہے۔ اگر ابتدائی طور پر ان سے نمٹا نہیں جاتا ہے، تو ان واقعات کے نتیجے میں خرابی سے نمٹنے کی حکمت عملی ہو سکتی ہے – جیسے کہ اجتناب یا دستبرداری۔ اثرات دیرپا ہوسکتے ہیں، (ACEs- Adverse Childhood Experiences) کا تعلق جوانی میں ذہنی بیماری اور مادے کے غلط استعمال سے ہے۔ اس کے علاوہ، یہ نہ صرف ایک فرد کی ذہنی صحت متاثر ہوتی ہے۔ چونکہ دائمی تناؤ کسی فرد کے حیاتیاتی اور ساتھ ہی ساتھ ان کے نفسیاتی ریگولیٹری نظام کو بھی نقصان پہنچانے کا ذمہ دار ہے، اس لیے ابتدائی مشکلات زندگی بھر صحت کو ڈرامائی طور پر متاثر کر سکتی ہیں، جس کے نتیجے میں دمہ، ذیابیطس اور دل کی بیماری جیسی حالتیں پیدا ہوتی ہیں۔ بچے کے رویے پر ان تناؤ کے فوری اثرات پر بھی غور کرتے ہوئے، طویل المدتی خطرات کو چھوڑ دیں، تعلیم کے اندر PSS کو ملازمت نہ دینے میں کوتاہی ہوگی۔

چیلنجز (The Challenges)

تنازعات کی توسیع کے حالات میں، محفوظ اور معاون تعلیم تک رسائی کے لیے' سیکھنے کی جگہوں، خاندانوں اور کمیونٹی سیٹنگز کے اندر ملٹی لیئرڈ، مربوط سپورٹ سسٹم کی ضرورت ہوتی ہے۔ لیکن جب سماجی بدنامی کسی کمیونٹی کو ذہنی صحت کے مسائل کے بارے میں گفتگو کرنے سے روکتی ہے، یا وہاں علاقائی انفراسٹرکچر یا وسائل کی کمی، یہ ذمہ داری صرف اساتذہ پر ڈالنا غیر حقیقی ہے۔ جن میں سے بہت سے پہلے ہی کم وسائل کے ساتھ، دباؤ میں، زیادہ گھنٹے کام کرنے کا رجحان رکھتے ہیں۔ ان سے یہ توقع رکھنا کہ وہ کسی ایسے شعبے کی ذمہ داری سنبھالیں گے جس میں وہ اہل نہیں ہیں، خود اور ان کی دیکھ بھال کرنے والے طلباء دونوں کے لیے نقصان دہ ہو سکتا ہے۔

ان چیلنجوں کے باوجود، اسکولوں میں PSS کو ملازمت دینے کے فوائد اور صدمے کے اثرات پر توجہ نہ دینے کا نتیجہکو نظر انداز کرنا بہت اہم ہے۔ زندگی میں جلد از جلد دیکھ بھال کرنے والے بالغوں کے ساتھ معاون، ذمہ دارانہ تعلقات زہریلے تناؤ کے ردعمل کے نقصان دہ اثرات کو روک سکتے ہیں، یا اس کو بھی پلٹ سکتے ہیں، محفوظ اسکول اور غیر رسمی سیکھنے کی جگہیں ایک مدت کے دوران بچوں اور نوجوانوں کے لیے سب سے زیادہ فائدہ مند ماحول ہیں. ہم نے اپنی موبائل بس ٹیم جیسے غیر رسمی سیکھنے کی جگہوں پر PSS کے مثبت اثرات دیکھے ہیں۔ لبنان کے مغربی بیکا میں واقع یہ ٹیم بے گھر بچوں کے ساتھ کام کرتی ہے، جن میں سے بہت سے صدمے کا شکار ہیں۔ خواندگی اور اعداد کی تعلیم کے ساتھ ساتھ، ٹیم تخلیقی صلاحیتوں اور کھیل کے ذریعے علاج معالجہ فراہم کرتی ہے۔ اس طرح کی سرگرمیاں بچوں کو محفوظ ماحول میں اعتماد پیدا کرتے ہوئے اظہار خیال کرنے کے قابل بناتی ہیں۔

تعلیم میں PSS فراہم کرنے سے سیکھنے کے عمل میں اضافہ ہوتا ہے، طلباء کو مشکلات کا مقابلہ کرنے کی مہارتیں پیدا کرنے میں مدد ملتی ہے۔ تبدیلی کا ہمارا نظریہ تسلیم کرتا ہے کہ معیاری تعلیم کو مختلف تعلیمی سیاق و سباق کے مطابق اور متعلقہ ہونے کی ضرورت ہے جس میں ہم کام کرتے ہیں۔ پسماندہ بچوں کے ساتھ کام کرنے کے تناظر میں، سماجی اور جذباتی نشوونما ہمارے کام کے لیے اہم ہوگئی ہے اور ہماری کمیونٹیز کے لیے اس کے دیرپا اثرات انمول ثابت ہوئے ہیں۔

Session No. 2 Stress Management

وقت (90منٹ)

سیشن کے مقاصد(Session Objectives)

سیشن کے اختتام پر کورس کے شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ وہ؛

- تناؤ کی تعریف کر سکیں۔
- تناؤ کا انتظام(Management) کر سکیں۔
- تناؤ کو روکنے کے طریقوں سے آگاہ ہو سکیں۔
- تناؤ کی اقسام واقف ہو سکیں۔
- تناؤ کا مقابلہ کرنے کی تکنیکوں (Techniques)کا اطلاق کر سکیں۔

تدریسی حکمت عملی(Instructional strategies)

شرکتی لیکچر، گروپ ورک، پیشکش، بحث و مباحثہ۔

تدریسی مواد(Instructional Materials)

چارٹس، مارکر، ہینڈ آؤٹ، وائٹ بورڈ۔

تعارفی سرگرمی(Introductory Activity)

سرگرمی نمبر1 (Activity No.1)

وقت(20منٹ)

سہل کار شرکاء تربیت کے درمیان مندرجہ ذیل سوالات کے ذریعے تناؤ کے بارے میں بحث کرے۔ اور موضوع کی طرف لانے کے لیے ان کی پیشگی معلومات کو سامنے رکھتے ہوئے شراکتی لیکچر کے ذریعے موضوع کے حوالے سے شراکاءتربیت کی معلومات میں اضافہ کرے۔

سوال نمبر1)۔جب آپ تناؤ (Stress)کا شکار ہوتے ہیں، تو کیا محسوس کرتے ہیں؟

سوال نمبر2)۔تناؤ(Stress)کو روکنے کے لیے کیا طریقہ استعمال کرتے ہیں؟

سوال نمبر3)۔کیا آپ کے تناؤ (Stresses) قلیل وقت کے لیے ہوتے ہیں یا طویل وقت تک جاری رہتے ہیں؟

سوال نمبر4)۔تناؤ(Stress)کا مقابلہ کرنے کے لیے آپ کونسی تیکنیکس (Techniques)اپناتے ہیں؟

سوال نمبر5)۔تناؤ(Stress)کا انتظام(Management)نہ کرنے کی صورت میں کن نقصانات کا سامنہ کرنا پڑ سکتا ہے؟

ترقیاتی سرگرمی(Developmental Activity)

سرگرمی نمبر2 (Activity No.2)

وقت(60منٹ)

سہل کار شرکاء تربیت کو چار گروپوں میں تقسیم کرے اور اُنھیں مندرجہ ذیل عنوانات تفویض کرے اور ہر گروپ کو اپنا عنوان پڑھنے کو دیں اور اُن سے پیشکش تیار کر کے کمرہ جماعت کے سامنے پیش کرنے کع کہے۔ساتھ ساتھ سہل کار شرکاء کورس کی کمک دہی کرے۔

1. تناؤ کی تعریف۔ صفحہ نمبر63
2. تناؤ کا انتظام(Management)۔ صفحہ نمبر64
3. تناؤ کو روکنے کے طریقے۔ صفحہ نمبر64
4. تناؤ کی اقسام۔ صفحہ نمبر65
5. تناؤ کا مقابلہ کرنے کی تکنیکیں(Techniques)۔ صفحہ نمبر65

جائزی کی سرگرمی(Assessment)

وقت(10منٹ)

جائزہ کے لیے درج ذیل سوالات پوچھیں۔

1. تناؤ کیا ہے؟
2. آپ اپنے تناؤ کو کیسے سنبھال سکتے ہیں۔
3. تناؤ کی کتنی قسمیں ہیں؟ ہر قسم کی وضاحت کریں۔
4. تناؤ کا مقابلہ کرنے کی تکنیکیں (Techniques) کیا ہیں؟

تناؤ

ہینڈ آؤٹس(Handouts)

- تناؤ (Stress)

تناؤ ایک عام ردعمل ہے جو جسم میں تبدیلیاں ہونے پر ہوتا ہے، جس کے نتیجے میں جسمانی، جذباتی اور فکری ردعمل ظاہر ہوتا ہے۔ تناؤ کے انتظام کی تربیت آپ کو صحت مند طریقے سے تبدیلیوں سے نمٹنے میں مدد کر سکتی ہے۔

- تناؤ کیا ہے؟

تناؤ ایک عام انسانی ردعمل ہے جو ہر کسی کے ساتھ ہوتا ہے۔ درحقیقت، انسانی جسم کو تناؤ کا تجربہ کرنے اور اس پر ردعمل ظاہر کرنے کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ جب آپ(تبدیلیوں یا چیلنجوں) تناؤ کا سامنہ کرتے ہیں، تو آپ کا جسم جسمانی اور ذہنی ردعمل پیدا کرتا ہے۔ یہ تناؤ ہے۔

تناؤ کے ردعمل آپ کے جسم کو نئے حالات میں ایڈجسٹ کرنے میں مدد کرتے ہیں۔ تناؤ مثبت ہو سکتا ہے، ہمیں چوکنا، حوصلہ افزائی اور خطرے سے بچنے کے لیے تیار رکھتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر آپ کا کوئی اہم امتحان آنے والا ہے، تو تناؤ کا ردعمل آپ کے جسم کو زیادہ محنت کرنے اور زیادہ دیر تک بیدار رہنے میں مدد دے سکتا ہے۔ لیکن تناؤ ایک مسئلہ بن جاتا ہے جب تناؤ ریلیف یا آرام کے ادوار کے بغیر جاری رہتا ہے۔

- تناؤ کا انتظام(Stress Management)

تناؤ کا انتظام تکنیکوں اور نفسیاتی علاج کا ایک وسیع میدان ہے جس کا مقصد کسی شخص کے تناؤ کی سطح کو کنٹرول کرنا ہے، خاص طور پر دائمی تناؤ، عام طور پر روزمرہ کے کام کاج کو بہتر بنانے کے مقصد اور مقصد کے لیے۔ تناؤ متعدد جسمانی اور ذہنی علامات پیدا کرتا ہے جو ہر فرد کے حالات کے عوامل کے مطابق مختلف ہوتی ہیں۔ ان میں جسمانی صحت میں کمی کے ساتھ ساتھ ڈپریشن بھی شامل ہو سکتا ہے۔ تناؤ کے انتظام کے عمل کو جدید معاشرے میں خوشگوار اور کامیاب زندگی کی کلیدوں میں سے ایک کا نام دیا گیا ہے۔ زندگی اکثر ایسے متعدد مطالبات فراہم کرتی ہے جن کو سنبھالنا مشکل ہو سکتا ہے، لیکن تناؤ کا انتظام اضطراب پر قابو پانے اور مجموعی طور پر تندرستی کو برقرار رکھنے کے متعدد طریقے فراہم کرتا ہے۔

تناؤ کے باوجود اکثر اسے ساپیکش تجربہ سمجھا جاتا ہے، تناؤ کی سطح آسانی سے ناپی جا سکتی ہے۔ مختلف جسمانی ٹیسٹوں کا استعمال کرتے ہوئے، جو پولی گراف میں استعمال ہوتے ہیں۔

تناؤ کے انتظام کے کئی ماڈل ہیں، ہر ایک میں تناؤ کو کنٹرول کرنے کے طریقہ کار کی مخصوص وضاحتیں ہیں۔ اس بات کی بہتر تفہیم فراہم کرنے کے لیے بہت زیادہ تحقیق ضروری ہے کہ کون سے میکانزم دراصل کام کرتے ہیں اور عملی طور پر موثر ہیں۔

- ۔تناؤ کو روکنے کے کچھ طریقے کیا ہیں؟

کئی روزمرہ کی حکمت عملی تناؤ کو دور رکھنے میں آپ کی مدد کر سکتی ہے:

آرام کی سرگرمیاں آزمائیں، جیسے مراقبہ، یوگا، تائی چی، سانس لینے کی مشقیں اور پٹھوں میں آرام۔ پروگرام آن لائن، اسمارٹ فون ایپس میں، اور بہت سے جموں اور کمیونٹی مراکز پر دستیاب ہیں۔

ہر روز اپنے جسم کی اچھی دیکھ بھال کریں۔ صحیح کھانا، ورزش کرنا اور کافی نیند لینا آپ کے جسم کو تناؤ کو بہتر طریقے سے سنبھالنے میں مدد کرتا ہے۔

اپنے دن یا زندگی کے اچھے حصوں کو تسلیم کرتے ہوئے مثبت رہیں اور شکر گزاری کی مشق کریں۔

قبول کریں کہ آپ ہر چیز کو کنٹرول نہیں کر سکتے۔ ان حالات کے بارے میں فکر کو دور کرنے کے طریقے تلاش کریں جنھیں آپ تبدیل نہیں کر سکتے۔

جب آپ بہت زیادہ مصروف یا دباؤ میں ہوں تو اضافی ذمہ داریوں کو" نہیں "کہنا سیکھیں۔

ان لوگوں سے جڑے رہیں جو آپ کو پرسکون رکھتے ہیں، آپ کو خوش کرتے ہیں، جذباتی مدد فراہم کرتے ہیں اور عملی چیزوں میں آپ کی مدد کرتے ہیں۔ ایک دوست، خاندان کا رکن یا پڑوسی ایک اچھا سننے والا بن سکتا ہے یا ذمہ داریاں بانٹ سکتا ہے تاکہ تناؤ بہت زیادہ نہ ہو۔

- **تناؤ کی اقسام (kinds of stresses)**

شدید تناؤ(Acute Stress):

شدید تناؤ دنیا بھر میں انسانوں میں تناؤ کی سب سے عام شکل ہے۔

شدید تناؤ مستقبل قریب کے دباؤ یا ماضی قریب کے دباؤ سے نمٹتا ہے۔ اس قسم کے تناؤ کی اکثر منفی مفہوم ہونے کی وجہ سے غلط تشریح کی جاتی ہے۔ اگرچہ کچھ حالات میں ایسا ہوتا ہے، لیکن زندگی میں کچھ شدید تناؤ کا ہونا بھی اچھی بات ہے۔ دوڑنا یا ورزش کی کسی دوسری شکل کو شدید تناؤ سمجھا جاتا ہے۔ کچھ دلچسپ یا پُرجوش تجربات جیسے کہ رولر کوسٹر کی سواری ایک شدید تناؤ ہے لیکن عام طور پر بہت خوشگوار ہوتا ہے۔ شدید تناؤ ایک مختصر مدت کا تناؤ ہے اور اس کے نتیجے میں طویل مدتی تناؤ کی وجہ سے ہونے والے نقصان کو پورا کرنے کے لیے کافی وقت نہیں ہوتا ہے۔

دائمی تناؤ (Chronic Stress) :

دائمی تناؤ شدید تناؤ کے برعکس ہے۔ اس کا لوگوں پر پہننے کا اثر پڑتا ہے جو کہ اگر یہ طویل عرصے تک جاری رہے تو صحت کے لیے بہت سنگین خطرہ بن سکتا ہے۔ دائمی تناؤ یادداشت میں کمی کا باعث بن سکتا ہے، مقامی شناخت کو نقصان پہنچا سکتا ہے اور کھانے میں کمی پیدا کر سکتا ہے۔ شدت ہر شخص سے مختلف ہوتی ہے اور صنفی فرق بھی ایک بنیادی عنصر ہو سکتا ہے۔ خواتین ایک جیسی خراب تبدیلیاں دکھائے بغیر مردوں کی نسبت زیادہ تناؤ کو برداشت کرنے کے قابل ہوتی ہیں۔ مرد کم تناؤ کے دورانیے سے خواتین کے مقابلے بہتر طریقے سے نمٹ سکتے ہیں لیکن ایک بار جب مرد کسی خاص حد تک پہنچ جاتے ہیں تو ان میں ذہنی مسائل پیدا ہونے کے امکانات بہت زیادہ بڑھ جاتے ہیں۔

اعلیٰ مانگ کی سطح شخص کو اضافی محنت اور کام سے بوجھ دیتی ہے۔ ایک نئے وقت کے شیڈول پر کام کیا جاتا ہے، اور جب تک کہ غیر معمولی طور پر زیادہ، ذاتی مانگ کی مدت گزر نہ جائے، عام تعدد اور سابقہ نظام الاوقات کی مدت محدود ہے۔

تناؤ کا مقابلہ کرنے کی تکنیکیں(Techniques for Copping Stresses)

ان میں سے بہت سی تکنیکیں تناؤ سے نمٹنے کے لیے خود کو روک سکتی ہیں۔ درج ذیل میں سے کچھ طریقے معمول سے کم تناؤ کی سطح کو کم کرتے ہیں، عارضی طور پر، اس میں شامل حیاتیاتی مسائل کی تلافی کے لیے؛ دوسروں کو تجرید کی اعلیٰ سطح پر تناؤ کا سامنا کرنا پڑتا ہے:

- آٹوجینک تربیت
- سماجی سرگرمی
- علمی تھراپی

- تنازعات کے حل
- کرینیل ریلیز تکنیک
- مشغلہ حاصل کرنا
- مراقبہ
- ذہانت
- مقابلہ کرنے کی حکمت عملی کے طور پر موسیقی
- گہری سانسیں لینا
- یوگا نیدرا
- Notropics
- ناول پڑھنا
- نماز
- آرام کی تکنیک
- فنکارانہ اظہار
- جزوی آرام
- مزاح
- جسمانی ورزش
- ترقی پسند آرام
- سومیٹکس کی تربیت
- فطرت میں وقت گزارنا
- تناؤ والی گیندیں۔
- قدرتی دوائی
- طبی طور پر توثیق شدہ متبادل علاج
- وقت کا انتظام
- منصوبہ بندی اور فیصلہ کرنا
- مخصوص قسم کی آرام دہ موسیقی سننا
- پالتو جانوروں کے ساتھ معیاری وقت گزارنا.

☆☆☆☆☆

Session No.3 کووڈ19 کے تناظر میں مائینڈ فلنیس کی پریکٹس

وقت(90منٹ)

مقاصد:

- مائینڈ فلنیس کو سمجھنا۔
- مائینڈ فلنیس کو اپنی زندگی میں پریکٹس کرنا۔
- بچوں کو مائینڈ فلنیس کی ایکسرسائز کروانا۔
- ایک ٹیچر کی خصوصیات کو جاننا اور ان پر عمل کرنا۔
- کوڈ19 کی صورت حال میں ٹیچرز کی خصوصیات کو سمجھنا اور ان پر عمل کرنا۔
- بچوں کے ساتھ پیش ہونے والے حالات کو سمجھنا اور صحیح سمت میں ان کی مدد کرنا۔

تدریسی معاونات(Instructional materials)

وائٹ بورڈ، مارکر۔

تدریسی حکمت عملی(Instructional strategies)

آمادگی، بحث ومباحثہ، شراکتی لیکچر۔

تعارفی سرگرم (Introductory Activity)

سرگرمی نمبر1 (Activity No.1)

وقت(10منٹ)

سہل کار اس مشق میں ٹیچرز کو کہیں کہ ہم سب 10 منٹ کی واک کو جارہے ہیں۔ ٹیچرز کو کہیں کہ اس دوران ہم نے صرف واک کرنی ہے۔ اور اپنے ساتھیوں کے ساتھ بیٹھنا نہیں ہے۔ چلتے چلتے ہم اپنے ساتھیوں کے ساتھ بات ضرور کرسکتے ہیں۔

سرگرمی نمبر2 (Activity No.2)

وقت(10منٹ)

10 منٹ بعد ٹیچرز واپس آئیں تو ٹریزان سے پوچھیں کہ واک کے دوران وہ ایک دوسرے کے ساتھ کس بارے میں بات کررہے تھے۔ یا اگر وہ اکیلے واک کررہے تھے تو وہ کیا سوچ رہے تھے۔ ٹریز ٹیچرز کو جوابات دینے کا موقع دیں۔

متوقع جوابات : ٹیرز ٹیچرز کو بتائیں کہ ہم اپنی زندگی زیادہ تر یا ماضی میں گزارتے ہیں اور یا مستقبل کے بارے میں سوچ کر۔ ہم کبھی حال میں ہوتی ہوئی چیزوں کے بارے میں نہیں سوچتے۔ جس کی وجہ سے ہم اپنی زندگی میں سکون نہیں پاتے۔ کیونکہ ہم یا تو ماضی کے بارے میں پریشان رہتے ہیں یا مستقبل کے بارے میں۔

ٹرینر ٹیچرز کو بتائیں کہ حال میں رہنا بہت ضروری ہے۔ اس وقت جو چیزیں ہو رہی ہوں ان کے بارے میں سوچنا ضروری ہے۔ اپنا دھیان حال میں رکھنا ہی مائینڈ فلنیس کہلاتا ہے۔ ہمیں مائینڈ فل ہونا ضروری ہے کیونکہ اس سے ہمارا ذہن چاک و چوبند ہو کے صرف حال میں ہونے والی تمام چیزوں پر دھیان دیتا ہے۔

سرگرمی نمبر 3 (Activity No.3)

وقت (10 منٹ)

ٹریز ٹیچرز کو بتائیں کہ اگر ہم کووڈ 19 کے حوالے سے مائینڈ فلنیس کی بات کریں تو ہمیں یہ دیکھنا ہے کہ اس وقت کیا مشکلات ہیں اور ہم ان کو اس وقت کیسے حل کر سکتے ہیں۔ کیونکہ ماضی اور مستقبل پر تو ہمارا اختیار نہیں ہے۔ جو ماضی میں ہو چکا اس کو ہم بدل نہیں سکتے۔ اور مستقبل کو ہم پلان ضرور کر سکتے ہیں۔ پر آگے اصل میں کیا ہوتا ہے ہمیں معلوم نہیں ہے۔ اس لیے حال میں ہی رہا جائے اور ہونے والے مسائل کا حل تلاش کر کے صورت حال کو بہتر کیا جائے۔

ترقیاتی سرگرمی (Development Activity)

سیچوایشن اینالیسس

سرگرمی نمبر 1 (Activity No.1)

وقت (20 منٹ)

ٹرینر ٹرینگ کے اس مرحلے کا آغاز اس سوال سے کریں۔ یہ سوال فلپ چارٹ پر لکھا جائے۔ (ایک ٹیچر میں کیا کیا خصوصیات ہونی چاہئے؟) سہل کار زیادہ سے زیادہ ٹیچرز کو اس سوال کا جواب دینے کی حوصلہ افزائی کرے۔ تمام جوابات کو مثبت رویے کے ساتھ سنے اور ٹیچرز کو بھی ایک دوسرے کی بات دھیان سے سننے کو کہے۔ اس سوال کے متوقع جوابات مندرجہ ذیل ہو سکتے ہیں۔

1۔ ---

2۔ ---

3۔ ---

سرگرمی نمبر 2 (Activity No.2)

وقت (20 منٹ)

سہل کار یہ تمام نقاط فلپ چارٹ پر لکھنے کے بعد پھر ٹیچرز سے ایک اور سوال کرے۔ (آپ کے خیال میں کووڈ 19 کے دوران ایک ٹیچر میں کیا خصوصیات ہونی چاہئے؟) سہل کار ٹیچرز کے جوابات کو غور سے سنے۔ سہل کار ٹیچرز کو سمجھائے کہ کووڈ 19 ایک مشکل وقت ہے۔ لہٰذا اس وقت ہر شعبے سے تعلق رکھنے والے اشخاص کی ذمیداریاں بڑھ گئی ہیں۔ اسی طرح ٹیچرز کی ذمیداریوں میں بھی خاطر خواہ اضافہ ہوا ہے۔ تو ٹیچرز سوچیں کہ ایسے حالات میں وہ کیا چیزیں ہیں جو ان کو روزمرہ کی روٹین سے ہٹ کے سرانجام دینا ہوگی۔ سہل کار ٹیچرز کے جوابات سننے کے بعد انہیں بتائے کہ کووڈ 19 کی صورتحال میں ایک ٹیچر کو وہ تمام خوبیاں جو عام روٹین میں وہ سرانجام دیتے ہیں، بڑھ کر اور بہت باریکی کے ساتھ دینا ہونگی۔ سہل کار ٹیچرز کو بتائیں کہ ان کو بچوں کے جذبات کو مدنظر رکھنا ہوگا، اور والدین کو بھی سپورٹ کرنا ہوگا۔ سہل کار ٹیچرز کے ساتھ مل کر کووڈ 19 میں ایک ٹیچر کی خصوصیات کے بارے میں بات چیت کریں۔ سہل کار ٹیچرز کو بتائیں کہ ان کو بچوں کے جذبات کو مدنظر رکھنا ہوگا اور والدین کو بھی سپورٹ کرنا ہوگا۔ سہل کار ٹیچرز کے ساتھ مل کر کووڈ 19 میں ایک ٹیچر کی خصوصیات کے بارے میں بات چیت کریں۔

کووڈ19 میں ٹیچرز کی خصوصیات وبات چیت کرنے کی صلاحیت۔

- سننے کی صلاحیت۔
- منصوبہ بندی اور ترتیب دینے کی مہارت۔
- پروفیشنلیزم(Professionalism)۔
- صبر اور برداشت. تخلیقی صلاحیت۔
- . ایک دوسرے کو عزت دینا۔
- رویوں میں لچک۔

سہل کار پھر کووڈ19 کے دوران ٹیچرز کے لیے مندرجہ ذیل اہم نقاط بتائے؛

ٹیچرز کے لیے اہم نقاط:

- وقت کی پابندی اس طریقے سے کرنی ہوگی کہ ذمہ داری کے ساتھ صبح بچوں کے اسکول آنے سے پہلے وہ اسکول میں موجود ہوں۔ تاکہ بچوں کے اسکول میں داخل ہونے سے پہلے ان کا بخار چیک کیا جاسکے۔
- اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ کسی کو بھی بخار چیک کیے بنا اسکول میں داخل نہ کیا جائے۔
- کمرہ جماعت میں صفائی کے حوالے سے پہلے سے ہی انتظامات مکمل کیے جائیں۔
- واش روم میں پانی کے انتظام کو یقینی بنائیں۔
- کووڈ19 کی صورتحال میں ٹیچرز کو اپنے رویے میں اور بھی زیادہ خوش مزاجی لانا انتہائی ضروری ہے۔
- ہم سب پہلے ہی کرونا کے بڑھتے ہوئے کیس کی وجہ سے پریشان ہیں۔ خاص طور سے ہمارے بچے۔ چونکہ ان کو پریشانیوں کو صحیح سمت میں ہینڈل کرنا نہیں آتا۔ ایسی صورت میں اگر ہم ایک دوسرے کے ساتھ اور خاص طور پر بچوں کے ساتھ اچھا رویہ اختیار نہ کریں تو ہم سب کی پریشانیوں میں غیر معمولی اضافہ ہونے کا خدشہ ہے۔
- ٹرینر ٹیچرز کو بتائیں کہ ان کو اپنے لہجے میں نرمی لانا ہوگی۔
- بچوں کو بھی ایسی صورتحال میں حوصلہ دینا ہوگا کیونکہ بچے اپنے ساتھ گھروں میں ہونے والے مسائل کا بھی سامنا کر رہے ہونگے۔
- ٹیچرز کو ایسے میں ہر بچے کی ذہنی صحت پر خاص نظر رکھنا ہوگی۔ ہوسکتا ہے کہ کووڈ19 کے نقصانات کی وجہ سے کسی بچے کو ذاتی طور پر ذہنی دباؤ ہو اور وہ اس کے بارے میں بات نہ کر پا رہا ہو۔ ایسے میں اگر ٹیچر کوئی بھی ایسی چیز بچوں میں نوٹس کریں تو فوراً ان کی مدد کے لیے آگے آئیں۔
- ٹیچرز کو والدین کے ساتھ بھی رابطہ قائم کرنا ہوگا۔ تاکہ وہ جان سکیں کہ گھر میں بچوں کو مثبت ماحول مہیا ہو رہا ہے۔
- اگر ٹیچرز کو اس بات کا علم ہو کہ ان کی جماعت میں سے کسی بچے کو کرونا ہوگیا ہے تو وہ اس کے والدین سے فون کے ذریعے رابطے میں رہیں اور اس کی صحت دریافت کرتے رہیں۔ اس سے والدین کو تو حوصلہ ملے گا ہی ساتھ میں یہ بچے کی ذہنی صحت کے لئے بھی اچھا ہوگا۔
- ایسے بچے جن کو کووڈ19 ہوگیا ہو ان کو ٹیچرز ذمہ داری کے ساتھ گھر کا کام بھجواتے رہیں۔ یہ کام فون کے ذریعے کیا جاسکتا ہے۔
- ہوم ورک بھیجتے ہوئے اس بات کا خیال رکھیں کہ بچے اسے خود باآسانی کرسکیں۔
- کووڈ19 کی وجہ سے ہماری پریشانیاں بڑھ گئی ہیں۔ ایسی صورت میں اکثر ہم ایک دوسرے سے بری طرح ہم کلام ہو جاتے ہیں۔ اس نظریہ کو ذہن میں رکھتے ہوئے، ہمیں خود میں برداشت لانا ہوگی۔

- اس بات کو سمجھنا ہو گا کہ تلخ کلامی سے ہم اپنی مشکلات میں صرف اور صرف اضافہ ہی کریں گے۔ اس لئے بات کرنے سے پہلے حاضر دماغی کے ساتھ بات کی جائے تاکہ ہم کسی کی بھی پریشانی میں اضافے کا باعث نہ بنیں۔ ٹرینز ان تمام باتوں کو سمجھاتے ہوئے ٹیچرز سے ان کی رائے بھی جان سکتے ہیں کہ وہ کیا سوچتے ہیں کہ ٹیچرز کو اس وقت میں مزید کن کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔
- ٹرینز اس گفتگو کے بعد ٹیچرز کو کہیں کے اب ہم ایک سرگرمی کرنے والے ہیں۔ ٹیچرز کو سرگرمی سمجھائیں۔

جائزہ (Assessment)

سرگرمی نمبر 1 (Activity No.1)

وقت (20 منٹ)

ٹرینز ٹیچرز کو بتائیں کہ ہر ٹیچر کو ایک سوال دیا جائے گا۔ ان کو سوال کا جواب سوچنے کے لیے 15 منٹ دیئے جائینگے۔

(یاد رہے کہ ایک سوال کم سے کم 5 سے 6 ٹیچرز کو دیا جائے گا)

سوالات:

1. اگر بچے ماسک نہیں پہن کے آتے تو آپ اس صورتحال کو کس طرح ہینڈل کریں گے؟
2. اگر بچوں کے ماسک گندے ہیں تو آپ ان کو صاف ماسک پہنے پر کس طرح آمادہ کریں گے اور اس بارے میں والدین سے کیسے بات کریں گے؟
3. اگر بچے اسکول سے زیادہ غیر حاظر ہو رہے ہیں تو آپ اس مسئلے کو کیسے حل کریں گے؟
4. اگر منع کرنے کے باوجود بچے ایک دوسرے کی چیزیں استعمال کریں، تو آپ کیسے ہینڈل کریں گے؟
5. اگر کوئی بچہ کسی کونے میں بیٹھا رو رہا ہو تو آپ اس کو کیسے ہینڈل کریں گے؟
6. اگر منع کرنے کے باوجود بچے سوشل ڈسٹینسنگ پر عمل نہ کریں تو آپ کیا کریں گے؟
7. اگر ایک بچہ مسلسل ہوم ورک نہیں کرکے آئے تو آپ صورتحال کو کیسے ہینڈل کریں گے؟
8. اگر کسی بچے کے گھر میں کورونا کی وجہ سے اموات ہو جاتی ہیں تو آپ اس کو اور اس کی فیملی کو کیسے سپورٹ کریں گے؟
9. آپ کی منصوبہ بندی کے باوجود اگر بچے سبق سمجھ نہیں پا رہے تو آپ کیا کریں گے؟

مقررہ وقت کے بعد تمام ٹیچرز اپنے جوابات دینے کے لیے تیار ہو جائیں۔ ٹرینز سوال نمبر ایک کے تمام ٹیچرز کو کھڑا ہونے کو کہیں۔ ٹرینز سوال کو بلند آواز میں پڑھیں تاکہ تمام ٹیچرز کو سوال سمجھ آجائے۔ پھر ایک ایک کرکے ٹیچرز اپنے جوابات دیں۔ اور باقی ٹیچرز تحمل کے ساتھ جوابات سنیں۔ ایک ہی سوال کے 5 یا 6 الگ الگ جوابات ہو سکتے ہیں یا ایک جیسے جوابات بھی ہو سکتے ہیں۔ دوسرے ٹیچرز سے بھی ان کی رائے کے بارے میں پوچھا جائے۔

ٹرینز تمام سوالات کے اختتام پر ٹیچرز سے کہیں کہ غیر متوقع صورتحال میں ہمیں غیر روایتی تدابیر پر عمل کرنا ہو گا۔ یاد رکھیں کہ اس وقت تدریسی عمل کو آگے لے جانے کے لیے ٹیچرز کو بہت سوچ سمجھ کر اور پیار محبت سے بچوں کو ہینڈل کرنا ہو گا۔ ٹرینز ٹریننگ کے اس حصے کو اس طرح اختتام پذیر کریں کہ ہم سب ٹیچرز کو اب لیڈ کرنا ہو گا اور مل کر ان حالات کا مقابلہ کرنا ہو گا۔

☆☆☆☆☆

پانچواں دن

Session No.1 لفظ وجملہ سازی

وقت:90منٹ

مقاصد:

سیشن کے اختتام پر شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ؛

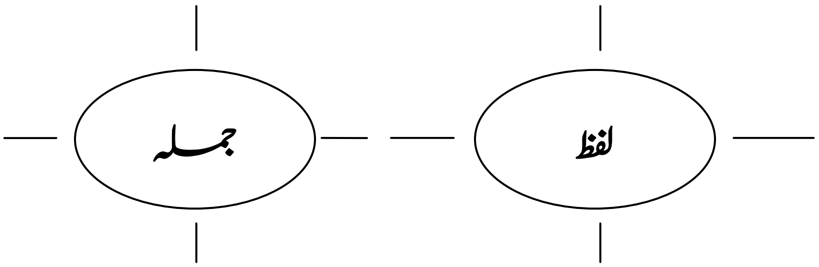
- الفاظ بنا کر جملہ سازی کر سکیں۔

تدریسی معاونات:

- تختہ تحریر، چارٹس، مارکر فلیش کارڈز۔

تدریسی حکمتِ عملیاں:

سہل کار لفظ اور جملے کو ایک دائرے میں تختہ تحریر پر تحریر کر کے شرکاء تربیت سے اس بارے میں ان کی سابقہ معلومات اخذ کروانے کی کوشش کرے۔



ابتدائی سرگرمی:

وقت (25منٹ)

سہل کار شرکاء کی تعداد کے تناسب سے پانچ گروپس بنائیں۔ فلیش کارڈز پر پہلے سے لکھے ہوئے حروف تہجی تقسیم کر کے انہیں بتائے کہ ہر گروپ ان حروف کی مدد سے الفاظ بنائے اور ان الفاظ کو چارٹس پر چسپا کر کے باقی شرکاء کے سامنے پیش کر کے صحیح تلفظ کیساتھ پڑھ کر سنائے اور ان سے بلوائیں۔

یہ موقع ہر گروپ کو دے جہاں تصحیح کی ضرورت ہو سہل کار تصحیح کروائے۔

ترقیاتی سرگرمی:

وقت (30منٹ)

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مار کر فلیش کارڈز۔

تدریسی حکمتِ عملیاں:

مندرجہ بالا سرگرمی کی طرح سہل کار شرکاء ہی کی طرف سے تیار کئے گئے / بنائے گئے الفاظ کا استعمال کروا کر با معنی جملے بنانے کو کہے لیکن سہل کار اس سرگرمی میں گروپس کی تعداد کم کر کے شرکاء کی تعداد بڑھائے۔ پہلے کی طرح ہر گروپ کو چارٹ پر کیا گیا کام (جملہ سازی) باقی ساتھیوں کے سامنے پیش کرے۔ سہل کار یہاں بھی جہاں ضرورت ہو تصحیح کرائے۔

سرگرمی نمبر2:

وقت (35منٹ)

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر۔

تدریسی حکمتِ عملیاں:

سہل کار تختہ تحریر پر چند الفاظ خود لکھ کر شرکاء سے اپنے اپنے گروپ میں ان الفاظ (تحریر کردہ) کا استعمال کرتے ہوئے جملے بنانے کو کہہ دے۔

الفاظ: سیب، اسلم، پسند، کھاتا، کھا، ہے، ہیں، دوست، روزانہ، رہے، صبح، اور، شوق، دن، کھانا، ایک، رہا، کھاتے، کو، ضرور۔

اب سہل کار پہلے کی طرح ہر گروپ کو اپنے بنائے گئے جملے ساتھیوں کے سامنے پیش کرنے کو کہے۔ زیادہ اور صحیح جملے بنانے والے گروپ کیلئے باقی ساتھیوں سے داد دلوائے۔

سہل کار ہر گروپ کے کام میں ضرورت کے مطابق تصحیح کروائے۔

Session No.2 فعل حال مطلق (گرائمر)

وقت: 90منٹ

مقاصد:

سیشن کے اختتام پر شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- فعل حال مطلق کے بارے میں بتاسکیں۔

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر۔

ابتدائی سرگرمی:

وقت (10منٹ)

سہل کار شرکاء کے سامنے فعل حال مطلق کے بارے میں مختصر مگر جامع تعریف پیش کرے۔

ترقیاتی سرگرمی:

وقت (20منٹ)

ہل کار شرکاء میں سے چند اساتذہ کو فعل حال مطلق کے کچھ جملے بولنے کو کہے۔ اور ان جملوں کو تختہ تحریر پر تحریر کرتا جائے۔ جس جملے میں اصلاح کی ضرورت ہو پہلے شرکاء سے اس کو درست کرانے کی کوشش کرے اور اگر ان سے درستگی نہ ہو سکے تو سہل کار خود درستگی کروائے۔

سرگرمی نمبر2:

وقت (25منٹ)

سہل کار تختہ تحریر پر چند جملے اس طرح لکھے کہ جن میں فعل حال مطلق کے علاوہ دوسری زمانوں کے جملے بھی موجود ہوں۔ شرکاء کو مختلف گروپس میں تقسیم کر کے چارٹس دے دیں تحریر کئے گئے جملوں میں سے ہر گروپ کو ان میں سے فعل حال مطلق کے جملے الگ کرنے کو کہا جائے۔

"یا"

چارٹس کو سہل کار سیشن شروع ہونے سے پہلے مختلف حصوں میں کاٹ کر ان پر فعل حال مطلق اور دوسرے زمانوں کے روزمرہ زندگی سے تعلق رکھنے والے جملے لکھ کر (جو پہلے سے لکھے گئے ہوں) تقسیم کر کے ان میں سے فعل حال مطلق کے جملے علیحدہ کرنے کو کہا جائے۔ جو گروپ جتنے جملے تلاش / علیحدہ کر سکے انہیں باقی ساتھیوں کے سامنے پیش کرنے کو کہا جائے۔

سرگرمی نمبر 2:

وقت (30 منٹ)

ہر گروپ کو پہلے سے نظر آنے والے / استعمال ہونے والے جملوں کے علاوہ پانچ پانچ جملوں پر مشتمل ایک مختصر پیرا یہ لکھنے کو کہا جائے اور اس پیرا کو ہر گروپ باقی ساتھیوں کے سامنے آویزاں کر کے پڑھ کر سنائے۔ تصحیح پہلے شرکاء سے کروائی جائے اور اگر ممکن نہ ہو تو سہل کار مدد فراہم کرے۔

سرگرمی نمبر 3:

وقت (30 منٹ)

سیشن کے اختتام سے پہلے سہل کار فعل حال مطلق کی جامع تعریف مثالوں کی مدد سے شرکاء کے سامنے تختہ تحریر کو استعمال کرتے ہوئے پیش کرے اور شرکاء کو سوالات کرنے کا موقع فراہم کرے۔

Session No.3 کہانی نویسی

وقت (90 منٹ)

مقاصد:

سیشن کے اختتام پر شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- ایک بامقصد کہانی بنا سکیں۔

تدریسی معاونات:

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر، رسی۔

ابتدائی سرگرمی:

وقت(51منٹ)

سہل کار شرکاء تربیت کے سامنے کہانی نویسی کے طریقہ کار اور مقصد پر مختصراً واضح کرے۔

ترقیاتی سرگرمی:

وقت(20منٹ)

سہل کار ایک مختصر کہانی کو جملوں میں تقسیم کر کے شرکاء کو گول دائرے میں کھڑا ہونے کو کہے اور ہر شریک تربیت کو ایک ایک جملہ دے کر بالترتیب ان میں تقسیم کرے۔ اور ہر شریک کار کو اپنا جملہ بولنے اور شرکاء کو دکھانے کو کہا جائے۔ اور جملوں کو بالترتیب رسی پر ٹیپ کے ذریعے لگانے کو کہا جائے۔ اور اس رسی کو دیوار پر اس طرح لگایا جائے کہ تمام شرکاء اس کو دیکھ سکیں۔

سرگرمی نمبر2:

وقت(20منٹ)

ان ٹکڑوں / جملوں کو کسی ایک شریک کار کے ذریعے باقی ساتھیوں کے سامنے با آواز بلند پڑھنے کو کہہ کر سب کو ساتھ ساتھ بولنے کو کہا جائے۔

جائزہ کی سرگرمی:

وقت(25منٹ)

شرکاء کو تین گروپس میں تقسیم کر کے خاکے کی مدد سے کہانیاں (جو ہینڈ آوٹ کے طور پر تقسیم کر کے انہیں مکمل کرنے کو کہا جائے)

مکمل کرنے کے بعد ہر گروپ کو اپنی مکمل کردہ کہانی کو چارٹ پر تحریر کر کے شرکاء کے سامنے پیش کرے۔

سہل کار گروپس کے کے نام تختہ تحریر پر لکھ کر جس گروپ کے کام میں ضروری اصلاح کی ضرورت ہو۔ اس گروپ کے کالم میں درستگی کے طور پر تحریر کرے۔

چھٹا دن

Session No. 1 Communication Skills

Objectives of the session:

At the end of the session, the course participants will be able to

- Use and physically respond to simple sentences showing request and command.
- Able to write the sentences of request and command.

Teaching Material/Aids: White board, flashcard, textbook

Methodology/Instructional strategies: Brainstorm, mini lecture Group work, Pair share,Role-play

Information for teachers: (Reading and thinking skills)

- Imperatives are verbs used to give commands and request.
- Command is made by person who has authority (such as teacher, mother, father, grandparents etc)
- Request is a polite way of asking people to do things you want them to do.

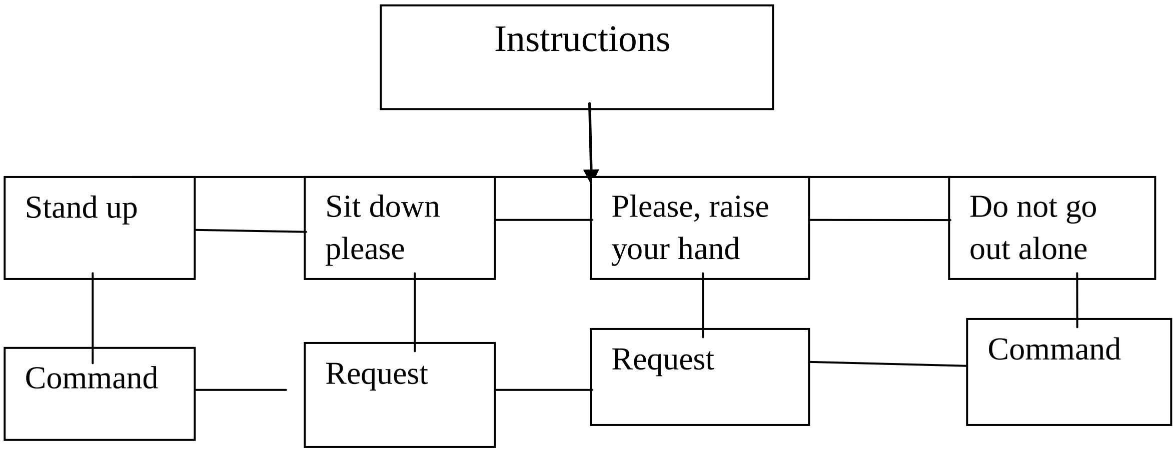
Introductory Activity: (05 Minutes)

The trainer will say the following sentences to the Cps when enter the class:

- Standup
- Sit down please
- Please raise your hands
- Don't go out alone

Ask them which one of these are requests and which one of these are commands and why?

The trainer will tell them that request is a polite way of asking people to do things you want them to do. For e.g. if you are talking to your teacher/mother/father /an elder.



Note: Trainer can write these commands/requests on the board to make it more clear or can prepare flash cards (with request and commands written on them) for this activity

Activity 2. (15 minutes)

The trainer will present a mini lecture regarding imperative sentence and its types

Developmental Activity: Group work (15 Minute)

- The trainer will Divide the class into 4 or 5 groups.
- Write the given sentences on the flashcards and give them in groups
- Then ask them to read aloud their sentences and tell whether it is a request or command
- Paste these flashcards in the class to aid Cps learning.
    1. Shut the door.
    2. Give me your book please
    3. Don't shout
    4. Do not disturb the class
    5. Stand up
    6. Please sit down
    7. Please raise your hand
    8. Do not talk
    9. Please open your book on page no 11
    10. Close your eyes

Activity No. 2: Think pair share (10 Minute)

- The trainer will ask the Cps to make their pair and make sentences
- Tell one of the pair will give command and one will have to change it into a request by adding please to it. E.g. Take out your copies, raise your hand, stick out your tongue, and put your hand on your head. Close your eyes etc.

Activity No. 3: Role plays (20 Minutes)

The trainer will divide the class in pairs

- Give each pair one of the following roles.
- Ask them to perform a role play.
- Tell them that one Cp will make a request and the other will give a command.
- Give them 10 minute according to their roles perform for each pair.

1. **Father and Son**: Father to son (command) e.g.(**Get up early in the morning**) son to father (request).e.g.(**Please, buy me a chocolate**)
2. **Mother and Daughter** :Mother to daughter (command)e.g.(**Don not talk too much**) daughter to mother (request)e.g.(**Please, comb my hair)**
3. **Teacher and Student** : teacher to student (Command)e.g**.(Don't be later for the class)** student to teacher(request)e.g**.(Please, check my homework**)
4. **Elderly neighbor and a child** (command) e.g. (**Get down from the tree)**child to neighbor (request**)(Please, help me in my homework)**

Assessment activity: (15 Minute)

The trainer will revise the concept of request and command by asking CPs to give example of each.

Ask the CPs the following questions**:**

1. Why do we make requests?

2. Who gives commands?

3. Which has polite tone; request or command?

Activity No. 2

Ask the Cps to tell which of the following a request/command

- Give my pen. (Command)
- Please sit on the chair (request)
- Do your work (command)
- Pass the plate please (request)

*Now ask them to turn a request into command and a command into request

Session No. 2 Conditional Sentences

Session Objectives:

At the end of this session the CPs will be able to:

- Use first and second conditional sentences.

Teaching Materials:

Markers, charts, textbook, module, board, empty boxes, duster,

Teaching Strategies:

Brain storming, group work, discussion, question and answer, demonstration cum lecture.

Introductory Activity: (25 minutes)

The trainer asks some topic related questions from Course Participants to get their attention toward the lesson and get them ready to participate in activities and discussion as;

1. Why did the forest of Zhob-Sherani get fire?
2. What did we loss by getting fire in Zhob forest?
3. What was the possible way to control the fire?
4. What would happen if we cut all the forest?
5. Suggest some of the preventive measure to avoid the fire from our forest?

After the discussion the responses of CPs, the Trainer will make link between the given responses by CPs and topic Conditional Sentences. The Trainer will announce that today we are going to discuss our topic Conditional Sentences.

Information for Course Participants (CPs):

The Trainer will tell the concept of conditional sentences briefly, as;

"The conditional sentence consists two parts. The first part is " If clause" start from "if" and the second part is "result clause" in which "will" or "would" or "should" is used".

There are three types of conditional sentences.

1) **Probable Condition:** In this condition the first clause is in present indefinite and second clause is in future indefinite. e.g.

If all the forests are burnt, the climate will be affected.

2) **Improbable condition:** In this condition the if clause is in past indefinite and in result clause we will use "would" or "should" with first form of verb.

If we prevented/ controlled the fire, the forests would not be burnt.

If it rained tomorrow, we should stay at home.

3) **Impossible condition:** In this condition if clause is in past prefect tense and in its
result clause we will use, "would have" or "should have" and 3rd form of verb.

e.g. If I had worked hard, I should have passed.

Developmental Activity: (25 minutes)

The trainer will divide CPs in to four groups and tell them to rearrange the given sentences according to the rules of conditional sentences.

If part:
If I pass competitive examination,
If the students worked hard,
If the doctor reached,
If I collect money,
If I score 90% marks in examination,

Result part
The patient would recover.
They would become engineer.
I will help the needy people.
I will develop my village.

I will be eligible for taking admission in a good college.

Information for Course Participants (CPs):

First conditional sentences:

Master trainer will explain the sentence structure of the first type of conditional sentence. As

	I		II
If	present indefinite	:	will + 1st form of verb

Master trainer will make some examples of first type of conditional sentence.

e.g. If he goes to London, he will meet his sister.

If you come into my garden, my dog will bite you.

Now master trainer will explain sentence structure of second type of conditional sentence.

	I		II
If	past indefinite	:	would + 1st form of verb

Master trainer will make few sentences of second types of conditional sentences.

e.g. If I saw him, I would speak him.

If you went there, he would help you.

Activity No. 2 **(30 minutes)**

The trainer will make four groups of CPs. All groups have same numbers of CPs. Then he will assign them the task of making the sentence structure of both conditional sentences along with few examples.

After the completion of given task, all the groups will be asked to exchange their work with each other, check, rectify if find any mistake and give back to them. Groups after getting back their checked work, present their work in front of the class. At the end Master trainer will give feedback to every groups presentation.

Assessment activity: (10 minutes)

The trainer will ask the CPs to fill the blanks to assess their learning.

Complete the following conditional sentences by using suitable verb forms.

1. I _______________ be perfectly happy if I had a car.
a) would b) will c) where d) had
2. If I ______________ milliner, I would help the poor.
a) was b) would c) were d) will
3. If you worked harder, you _______________ win.
a) would b) will c) have d) should
4. If you _______________ me nicely, I would get you a tea.
a) asked b) ask c) asks d) asking
5. If I had got money, I ____________ have brought new house.
a) would b) will c) have d) should

Session No. 3 Communication Skills

Session Objectives:

At the end of the lesson, the CPs will be able to:

- Demonstrate ways to positively contribute to a discussion.
- Demonstrate active listening skills.
- Read and understand the given comprehension

Teaching Strategies: Brainstorming, Group discussion, Participatory Lecture, Presentation.

Teaching Materials: Chalks / Markers, Writing Board, Charts, Duster.

Information for Course Participants (CPs):

Group Discussion: is a type of discussion that involves people sharing ideas. People/students in the group discussion are connected with one basic idea, based on that idea, everyone in the group represents his/her perspective.

Reading Comprehension: is the ability to read text, process it and understand its meaning.

Introductory activity (15 Minutes)

Brainstorming:

The trainer will write down a topic (controversial topic) for group discussion according to the caliber or standard of the course participants and Course participants will be asked to think, research and gather points on the given topic.

Topics for Controversial Topic

1. Are we better than our forefathers?
2. Can we buy everything with Money?
3. Who is responsible for cheating in examination—teachers or students.

Developmental activity No. 1 (35 Minutes)

The trainer will divide the class into two equal groups and will ask the 1st group to talk in favor of the given topic and the other group will talk against the given topic. Trainer will explain rules and regulations of a group discussion and will play the role of a Mediator.

Activity No. 2 (30 minutes)

The trainer will ask CPs to read the given paragraph/passage from the module Page No.86 until they understand and comprehend it. Once they understood the passage they will be asked to answer the given questions in the end of the given passage.

Passage

My Wonderful Family

I live in a house near the mountains. I have two brothers and one sister, and I was born last. My father teaches mathematics, and my mother is a nurse at a big hospital. My brothers are very smart and work hard in school. My sister is a nervous girl, but she is very kind. My grandmother also lives with us. She came from Italy when I was two years old. She has grown old, but she is still very strong. She cooks the best food!

My family is very important to me. We do lots of things together. My brothers and I like to go on long walks in the mountains. My sister likes to cook with my grandmother. On the weekends we all play board games together. We laugh and always have a good time. I love my family very much.

Questions.

- Q.1 How many characters are there in the family?
- Q.2 How old was I when my grandmother came?
- Q.3 What kind of person my sister is?
- Q.4 Who cooks the best food?
- Q.5 Who likes to cook with grandmother?

Assessment Activity (10 Minutes)

The trainer will ask few of the teachers' opinion about the discussed topic to assess their understanding of the topic and will assess their speaking skills as well.
Similarly, trainer will also call some teachers to share their answers with the class regarding the given passage in order to assess their comprehension level.

COMMUNICATION SKILLS

HANDOUTS

Information for teachers: (Reading and thinking skills)

- Imperatives are verbs used to give commands and request.
- Command is made by person who has authority (such as teacher, mother, father, grandparents etc)
- Request is a polite way of asking people to do things you want them to do.

Information for Course Participants (CPs):

The Trainer will tell the concept of conditional sentences briefly, as;

"The conditional sentence consists two parts. The first part is " If clause" start from "if" and the second part is "result clause" in which "will" or "would" or "should" is used".

There are three types of conditional sentences.

4) **Probable Condition:** In this condition the first clause is in present indefinite and second clause is in future indefinite. e.g.

If all the forests are burnt, the climate will be affected.

5) **Improbable condition:** In this condition the if clause is in past indefinite and in result clause we will use "would" or "should" with first form of verb.

If we prevented/ controlled the fire, the forests would not be burnt.

If it rained tomorrow, we should stay at home.

6) **Impossible condition:** In this condition if clause is in past prefect tense and in its
result clause we will use, "would have" or "should have" and 3rd form of verb.

e.g. If I had worked hard, I should have passed.

Information for Course Participants (CPs):

First conditional sentences:

Master trainer will explain the sentence structure of the first type of conditional sentence. As

	I		II
If	present indefinite	:	will + 1st form of verb

Master trainer will make some examples of first type of conditional sentence.

e.g. If he goes to London, he will meet his sister.

If you come into my garden, my dog will bite you.

Now master trainer will explain sentence structure of second type of conditional sentence.

	I		II
If	past indefinite	:	would + 1st form of verb

Master trainer will make few sentences of second types of conditional sentences.

e.g. If I saw him, I would speak him.

If you went there, he would help you.

Information for Course Participants (CPs):

Group Discussion: is a type of discussion that involves people sharing ideas. People/students in the group discussion are connected with one basic idea, based on that idea, everyone in the group represents his/her perspective.

Reading Comprehension: is the ability to read text, process it and understand its meaning.

Passage

My Wonderful Family

I live in a house near the mountains. I have two brothers and one sister, and I was born last. My father teaches mathematics, and my mother is a nurse at a big hospital. My brothers are very smart and work hard in school. My sister is a nervous girl, but she is very kind. My grandmother also lives with us. She came from Italy when I was two years old. She has grown old, but she is still very strong. She cooks the best food!

My family is very important to me. We do lots of things together. My brothers and I like to go on long walks in the mountains. My sister likes to cook with my grandmother. On the weekends we all play board games together. We laugh and always have a good time. I love my family very much.

ساتواں دن

Session No. 1 سبقی منصوبہ بندی

وقت: 70منٹ

ابتدائی سرگرمی : سبقی منصوبہ بندی کا خاکہ

مقاصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائینگے کہ :

- سبقی منصوبہ بندی کے خاکہ سے آگاہ ہو سکیں.

تدریسی معاونات:

چارٹ مارکر، تختہ تحریر

طریقہ کار: سہل کار شرکاء کے ساتھ سبقی منصوبہ بندی کا خاکہ چارٹ / سلائیڈز کی مدد سے شئیر کرے گا اور اس کے ہر مرحلے کی وضاحت کرے گا۔

ترقیاتی سرگرمی ماڈل لیسن پلان

مقاصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائینگے کہ

- مختلف مضامین (ای سی ای، ریاضی، انگریزی اور سائنس) کے ماڈل لیسن کو اچھی طرح سمجھ جائیں۔

تدریسی معاونات:

مختلف مضامین کے ماڈل لیسن کے ہینڈ آوٹس

طریقہ کار: سہل کار شرکاءتربیت کے مناسب تعداد میں گروپس بنا کر ہر گروپ کو تمام مضامین کے ماڈل لیسن پلان دے اور لیسن پلان کا بغور جائزہ لینے کو کہے تا کہ اگلے مرحلے میں لیسن پلان بنانے کے لیے تیار ہو سکیں۔ سہل کار شرکاء کو خصوصی طور پر ہدایت کرے کہ وہ اپنا لیسن پلان صفحات پر لکھ کر لائیں جس کو سہل کار سبق کی پیشکش کے دوران چیک کرے گا کہ لیسن پلان کے مطابق ہے یا نہیں۔

جائزہ کی سرگرمی مشاہدہ کی چیک لسٹ

وقت: 20 منٹ

مقاصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائینگے کہ :

- سبقی منصوبہ بندی کی پیش کش کے دوران فراہم کردہ مشاہدے کی چیک لِسٹ کو موثر طور پر استعمال کر سکیں۔

تدریسی معاونات:

مشاہدہ کی چیک لِسٹ۔

طریقہ کار: سہل کار بذریعہ چارٹ / سلائیڈز سبقی منصوبہ بندی کی پیش کش کے دوران استعمال کی جانے والی مشاہدے کی چیک لِسٹ شئیر کرے اور ہر نکتے کی وضاحت کرے۔

Session No. 2 اسباق کی تیاری

وقت: 90 منٹ

ابتدائی سرگرمی اسباق کی تیاری

مقصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائینگے کہ :

- مختلف مضامین کے لیے سبقی منصوبہ بندی کر سکیں۔

تدریسی معاونات:

درسی کتب، چارٹ، مارکر، کم لاگت، بے لاگت اشیاء

طریقہ کار: سہل کار شرکاء کی مضامین کے لحاظ سے گروہ بندی کرے اور ہر گروپ میں مطلوبہ درسی کتب کو استعمال کرتے ہوئے اسباق کی تیاری کو یقینی بنائے۔

سبقی منصوبہ بندی کا خاکہ

استاد کا نام: ....**جماعت:**....................

عنوان:.......................**سکول کا نام:** .... **وقت:**.....................

1۔ مقاصد:

2۔ تدریسی معاونات

3۔ تدریسی حکمت عملیاں

4۔ طریقہ کار

- آغاز
- درمیان
- اختتام

5۔ جائزہ

6۔ تفویض کار

سرگرمی سہل کار نیچے دیئے گئے لیسن پلان میں سے کسی ایک کو منتخب کر کے شرکاء کے سامنے ماڈل لیسن پلان کے طور پر بچوں کی کلاس میں بچوں کی موجودگی میں پیش کرے گا۔

ECE کی سبقی منصوبہ بندی

اُستاد کا نام—————————

جماعت **ای سی ای** **عنوان:** زبان اور خواندگی **وقت:** 30 منٹ

مقاصد:

اِس تدریس کے بعد بچے اِس قابل ہو جائیں گے کہ:

- اردو کے حروف تہجی کی شناخت کر سکیں.

سابقہ معلومات: اُستاد جماعت میں موجود بچوں کو فلش کارڈز پر پہلے سے سیکھے ہوئے حروف تہجی کو دیکھاتے جائیں اور بچوں سے اِنکے نام اور آواز کے بارے میں پوچھتے جائیں۔

تدریسی معاونات: درسی کتب، فلش کارڈز، تختہ تحریر، چاک، مارکر، چارٹ

تدریسی حکمت عملیاں: گروپ ورک، سوال وجواب، مختصر وضاحت۔

سرگرمی نمبر1: **5منٹ**

اُستاد اردو کے حروف تہجی میں سے کم از کم تین حروف کا انتخاب کرے گا اور حروف کے نام آواز شکل سے متعلق مختصر وضاحت کرے گا۔

سرگرمی نمبر2: **8منٹ**

اُستاد فلش کارڈز پر لکھے ہوئے حروف کو ایک ایک کرکے بچوں سے اُٹھانے کو کہے اور آواز اور نام بتانے کو کہے اور غلطی کی صورت میں اُستاد تصیح کرے۔

سرگرمی نمبر3: **3منٹ**

اُستاد جماعت میں موجود ایسے بچوں کا انتخاب کرے۔ جنکے نام اِن حروفِ تہجی سے شروع ہو رہے ہو۔ حروف کو اِس بچے کے حوالے کرے گا۔

سرگرمی نمبر 4 : **8منٹ**

اُستاد تدریس کو اختتام تک پہنچانے کے لئے اُن بچوں سے جنکو کارڈز مِلے ہوں تختہ تحریر پر چسپاں کرنے کے لئے کہے۔ ساتھ ساتھ اواز، نام اور شکل کے بارے میں بتاتا جائیگا۔

جائزہ: **6منٹ**

اُستاد اِن تین حروف کی آوازوں، نام اور شکل کی وضاحت کے لئے نو(9) بچوں کا انتخاب کرے گا۔ تین بچوں سے ہر حرف کا نام تین بچوں سے آواز اور تین بچوں سے اِسکا شکل لکھوائے گا۔

تفویض کار :

اُستاد بچوں کو ہدایت کرے کہ کل ہر بچہ تین ایسے جانوروں پودوں یا شہروں کے نام یاد کر کے آئیں جنکے نام اِن حروف سے شروع ہوتے ہیں۔

سائنس کی سبقی منصوبہ بندی

استاد کا نام:———— **جماعت :** پنجم

عنوان: مادہ اور اسکی حالتوں میں تبدیلی **وقت:** 30منٹ

مقاصد:

- مادہ میں موجود ذرات کی ترتیب کی بنیاد پر اس کی تین حالتوں کی خصوصیات بیان کر سکیں۔

تدریسی معاونات: درسی کتب، ہینڈ آوٹ، تختہ تحریر، غبارے، پتھر، پانی وغیرہ

تدریسی حکمت عملیاں: برین اسٹارمنگ، شراکتی لیکچر، بحث مباحثہ

طریقہ کار:

1۔ **آغاز :** استاد طلبہ کو عنوان کی طرف لانے کے لیے اور ان کی سابقہ معلومات حاصل کرنے کے لئے مندرجہ ذیل سوالات کرے۔

سوال نمبر 1:۔ مادہ کسے کہتے ہیں؟

سوال نمبر 2: مادہ کی کتنی حالتیں ہوتی ہیں۔

سوال نمبر 3:۔ آپکے خیال میں خصوصیات کے لحاظ سے مادہ کی حالتیں ایک دوسرے سے کس طرح مختلف ہیں؟

- استاد طلبہ کے جوابات تختہ تحریر پر لکھے اور مختصر بحث کے بعد اپنے عنوان (مادہ کی تین حالتوں میں ذرات کی ترتیب) کا اعلان کردے۔

2۔ **درمیان:**۔ استاد طلبہ میں ورک شیٹ تقسیم کر کے پڑھنے کو دے یا جماعت پنجم کی درسی کتب کے صفحہ نمبر 71،70 میں موجود عنوان (مادہ کی تین حالتوں میں ذرات کی ترتیب) پڑھنے کو دے۔

- پڑھنے کی سرگرمی کے بعد استاد شراکتی لیکچر کے ذریعے طلبہ کے عنوان کے مطابق طلبہ کے تصور پختہ کرے۔

3۔ **اختتام :** استاد طلبہ کے سامنے ٹھوس، مائع اور گیسی اشیاء (یعنی پتھر، لکڑی کا ٹکڑا، پانی، پھولا ہوا گیس سے بھرا غبارہ وغیرہ) رکھے اور (ٹھوس، مائع اور گیس) کے ذرات کے درمیان کشش، دباو، حرکت، شکل اور حجم کے تصور کو مزید پختہ کرے۔

جائزہ: استاد مندرجہ ذیل سرگرمی طلبہ کو حل کرنے کو دے۔

دیئے گئے کالم(الف) کے بیانات کو کالم(ب) کے بیانات کے ساتھ ملائیں۔

کالم الف	کالم ب
ٹھوس اشیاء میں موجود ذرات آپس میں جڑے ہوتے ہیں	مخصوص ہوتی ہیں
گیس میں ذرات کے درمیان کشش کی قوتیں	بلکہ کم فاصلوں تک حرکت کرتے رہتے ہیں
مائعات کے ذرات ایک ہی جگہ پر جڑے نہیں رہتے	غیر مخصوص ہوتی ہیں
ٹھوس اجسام کی شکل اور حجم	کیونکہ اِن کے درمیان مضبوط کشش کی قوتیں پائی جاتی ہیں
مائع اجسام کی شکل مخصوص	نہ ہونے کے برابر ہوتی ہیں
گیسی اجسام کی شکل اور حجم	اور حجم غیر مخصوص ہوتا ہے

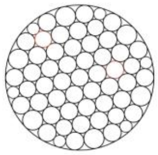
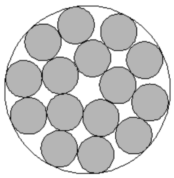
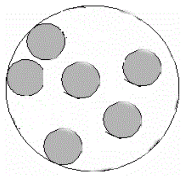
تفویض کار: استاد طلبہ کو عنوان(مادہ کی تین حالتوں میں ذرات کی ترتیب) اشکال کی مدد سے اپنے الفاظ میں لکھ کر لانے کو کہے.

مادہ کی تین حالتوں میں ذرات کی ترتیب(Arrangement of Particles in three states of Matter)

	ذرات Solid	مائع Liquid	گیس Gas
ذرات کے درمیان کشش	ٹھوس اشیاء میں موجود ذرات ایک دوسرے کے بہت قریب اور آپس میں جڑے ہوتے ہیں۔ کیونکہ اِن کے درمیان مضبوط کشش کی قوتیں پائی جاتی ہیں	مائع میں ذرات ایک دوسرے کے ساتھ جڑے ہوتے ہیں۔ مگر بہت قریب نہیں ہوتے اسلئے ذرات کے درمیان کشش کی قوتیں ٹھوس کے مقابلے میں کمزور جبکہ گیس کے مقابلے طاقتور ہوتی ہیں	گیس میں ذرات کے درمیان کشش کی قوتیں نہ ہونے کے برابر ہوتی ہیں۔
دباو	ٹھوس اشیاء میں ذرات کے درمیانی فاصلے نہ ہونے کے برابر ہوتے ہیں یہی وجہ ہے کہ ٹھوس اشیاء کو دبایا نہیں جاسکتا۔	مائعات کے ذرات ایک دوسرے کے ساتھ جڑے ہوتے ہیں مگر قریب نہیں ہوتے۔ جس کی وجہ سے مائعات کو دبایا نہیں جاسکتا۔	گیس کے ذرات کا درمیانی فاصلہ زیادہ ہوتا ہے۔ جس کی وجہ سے گیسوں کو آسانی سے دبایا جاسکتا ہے۔
ذرات کی حرکت	ٹھوس حالت میں ذرات کی توانائی اتنی کم ہوتی ہے کہ وہ ایک جگہ سے دوسری جگہ آزادانہ حرکت نہیں کرسکتے۔	مائعات میں ذرات ایک ہی جگہ پر جڑے نہیں رہتے بلکہ کم فاصلوں تک حرکت کرتے رہتے ہیں۔	گیسی ذرات تمام سمتوں میں تیزی سے حرکت کرتے ہیں اور ہر دستیاب جگہ کو گھیر لیتے ہیں
شکل اور حجم	ٹھوس کے ذرات اپنی جگہ نہیں چھوڑتے صرف ارتعاش کرتے ہیں۔ اسی وجہ سے ٹھوس اجسام کی شکل اور حجم دونوں مخصوص ہوتے ہیں (مخصوص شکل اور مخصوص حجم)	چونکہ مائعات کو دبایا نہیں جاسکتا جس کی وجہ سے اِن کا حجم مخصوص ہوتا ہے۔ جبکہ مائع کے ذرات کم فاصلوں تک حرکت کرتے رہتے ہیں۔ اسلیے مائعات کی شکل مخصوص نہیں ہوتی۔ (غیر مخصوص شکل اور مخصوص حجم)	چونکہ گیسی ذرات تمام سمتوں میں تیزی سے حرکت کرتے ہیں اور ہر دستیاب جگہ کو گھیر لیتے ہیں۔ یہی وجہ ہے کہ گیسوں کی مخصوص شکل اور حجم نہیں ہوتا۔ (غیر مخصوص شکل اور غیر مخصوص حجم)

مادہ کی تین حالتوں میں ذرات کی ترتیب(Arrangement of Particles in three states of Matter)

ذرات کی ترتیب

ٹھوس	مایا	گیس
		

ریاضی کی سبقی منصوبہ بندی

عنوان:- عادِاعظم (HCF) اور ذواضعافِ اقل (LCM)

معلومات برائے اساتذہ:-

مشترک عاداعظم (H.C.F):- وہ سب سے بڑا عاد جو دیئے گئے اعداد کو پورا تقسیم کرتا ہے۔ مشترک عاداعظم کہلاتا ہے۔ جسے عام طور پر (H.C.F) کہتے ہیں۔ یا سب سے بڑا تقسیم کنندہ (Greatest Common Factor G.C.F) کہا جاتا ہے۔

ذواضعاف اقل (L.C.M):- دو یا دو سے زیادہ اعداد کے تمام مشترک اضعاف میں سب سے چھوٹا ضعف ان اعداد کا ذواضعاف اقل کہلاتا ہیں۔ اسے L.C.M لکھا جاتا ہے۔

ابتدائی سرگرمی:- عادِاعظم (HCF) معلوم کرنا **وقت:-** 6 منٹ

مقاصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- دو یا دو سے زیادہ اعداد کا عادِاعظم (HCF) بذریعہ اضعاف معلوم کر سکیں۔

تدریسی معاونات:- نمبر چارٹ جس پر 1 سے 100 تک گنتی لکھی ہو، قینچی، گوند، سکیل، کنکریاں / مختلف کلر کے دانے وغیرہ۔

تدریسی حکمت عملیاں: گروپ ورک، انفرادی کام

طریقہ کار:- سہل کار شرکاءتربیت کو 65، 75 اور 80 کا مشترک عادِاعظم معلوم کرنے کو کہیں۔ عادِاعظم کے لیے ایک نمبر چارٹ جس پر 1 سے 100 تک گنتی لکھی ہو اور مختلف کلر کے دانے / کنکریوں کی مدد سے درجہ بالا نمبرز پر تقسیم ہوتے ہوں پر رکھیں۔

1۔ ان اعداد پر کلر دانے / کنکریاں رکھیں جو 65 پر پورا پورا تقسیم ہو جائیں۔

2۔ ان اعداد پر کلر دانے / کنکریاں رکھیں جو 75 پر پورا پورا تقسیم ہو جائیں۔

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	91	95	96	97	97	99	100

3۔ آخر میں ان اعداد پر کلر دانے / کنکریاں رکھیں جو 80 پر پورا پورا تقسیم ہو جائیں۔ اب نمبر چارٹ پر دیکھیں کہ کن نمبروں پر دانے / کنکریاں زیادہ تعداد میں ہیں۔ تو 65، 75 اور 80 کا وہی مشترک عاد اعظم (HCF) ہے جیسا کہ شکل میں دیکھا جاسکتا ہے۔

65 کا عاد = 1,5,13,65

75 کا عاد = 1,3,5,15,25,75

80 کا عاد = 1,2,4,5,8,10,20,40,80

مشترک عاد = 1،5

عادِ اعظم = 5

پس 65، 75 اور 80 کا HCF 5 ہے۔

ترقیاتی سرگرمی:۔ روزمرہ زندگی کے مسائل سے متعلق عاد اعظم (HCF)　　**وقت:۔ 6 منٹ**

مقاصد:۔ شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- روزمرہ زندگی کے مسائل کو حل کرنے کے لئے عاد اعظم (HCF) کا طریقہ جان سکیں۔

تدریسی معاونات:۔ دھاگہ / رسی، گتہ، چارٹ، مارکر، تھمب پن وغیرہ۔

تدریسی حکمت عملیاں: گروپ ورک، انفرادی کام

طریقہ کار:- سہل کار شرکاءتربیت کو مشترک عادِ اعظم سے متعلق روزمرہ زندگی کے مسائل حل کرنے کو کہیں۔ مختلف پیمائش 10 سم، 15 سم اور 30 سم کی تین رسیاں / دھاگے لیں۔ ان رسیوں کو بڑی سے بڑی ممکنہ لمبائیوں میں اس طرح کاٹ لیں کہ تینوں رسیوں / دھاگوں کے حصے لمبائی میں برابر ہوں۔ اس سرگرمی کو نمبر چارٹ کے ذریعے بھی حل کرسکتے ہیں۔

یہاں بڑی سے بڑی ممکنہ مساوی لمبائی 10 سم، 15 سم اور 30 سم کے مشترک عاد اعظم کے برابر ہوگی۔

1:	2:	3:	4	5:	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15:	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

10 کا عاد = 1,2,5,10

15 کا عاد = 1,3,5,15

30 کا عاد = 1,2,3,5,6,10,15,30

پس رسی 5 سم ہے جو کہ مشترک عاد اعظم (HCF) ہے۔

نوٹ:- HCF دیئے ہوئے نمبر سے چھوٹا ہوگا یا برابر ہوگا جیسا کہ HCF(10,15,30)=5

ترقیاتی سرگرمی:- ذواضعاف اقل (LCM) بذریعہ مشترک اضعاف **وقت:- 14 منٹ**

مقاصد:- شرکاءتربیت اس قابل ہوجائیں گے کہ وہ:

- دو یا دو سے زیادہ اعداد کا ذواضعاف اقل (LCM) بذریعہ مشترک اضعاف معلوم کرسکیں۔

تدریسی معاونات:- رنگین چارٹس، قینچی / کٹر، پینسل، مارکر وغیرہ

تدریسی حکمت عملیاں: گروپ ورک، انفرادی کام

طریقہ کار:- سہل کار شرکاءتربیت کو 3، 8 اور 12 کا ذواضعاف اقل (LCM) بذریعہ مشترک اضعاف کا طریقہ سمجھائیں۔ 4 رنگین چارٹس کے اُوپر (1) سے (100) تک خانوں میں گنتی لکھیں۔

1۔ پہلے چارٹ پر (1) سے (100) تک خانے بنا کر گنتی لکھیں۔

2۔ دوسرے چارٹ پر 3 کے پہاڑے سے بننے والے اعداد کے خانوں کو کٹر سے کاٹ لیں۔

3۔ تیسرے چارٹ پر 8 کے پہاڑے سے بننے والے اعداد کے خانوں کو کٹر سے کاٹ لیں۔

4۔ چوتھے چارٹ پر 12 کے پہاڑے سے بننے والے اعداد کے خانوں کو کٹر سے کاٹ لیں۔

اب پہلے وہ چارٹ رکھیں جس پر (1) سے (100) تک گنتی لکھی ہوئی ہو (بغیر کٹا ہوا چارٹ)

اس کے بعد 3، 8 اور 12 کے پہاڑے والے چارٹس اسی ترتیب سے رکھتے جائیں۔ اس طرح چاروں چارٹس ایک دوسرے کے اوپر رکھیں تو آپ کو چاروں چارٹس میں ایک یا دو اعداد مشترک نظر آئیں گے جو ان اعداد کا

ذواضعاف اقل (LCM) ہے۔

جائزہ کی سرگرمی:- جائزہ لینا وقت: 4 منٹ

مقاصد:- شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- سکھائے جانے والے تصورات کو حل کر سکیں۔

تدریسی معاونات:- نوٹ بک، مارکر، پینسل وغیرہ

تدریسی حکمت عملیاں: گروپ ورک، انفرادی کام

طریقہ کار:- سہل کار شرکاء ترتیب سے مندرجہ ذیل سوالات حل کروائیں۔

سوال نمبر 1:- 12، 8 اور 6 اعداد کا عادِ اعظم معلوم کریں

سوال نمبر 2:- 2، 3 اور 6 اعداد کا ذواضعاف اقل بذریعہ مشترک اضعاف معلوم کریں۔

سرگرمی نمبر 5 :- تفویض کار

مقاصد:- شرکاء تربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- عادِ اعظم اور ذواضعاف اقل کی سرگرمی بذریعہ چارٹ بنا کر لا سکے۔

تدریسی معاونات:- تار، قینچی، چارٹ، مارکر، پینسل، درسی کتاب، نوٹ بک وغیرہ

تدریسی حکمت عملیاں: گروپ ورک، انفرادی کام

طریقہ کار:- سہل کار شرکاء تربیت کو مندرجہ ذیل سوالات بذریعہ چارٹ گھر سے بنا کر لانے کو کہیں۔

سوال نمبر 1:- 2، 3 اور 4 اعداد کا عادِ اعظم بذریعہ چارٹ بنا کر لائیں۔

سوال نمبر 2:- روز مرہ زندگی کے مسائل حل کر کے لانے کو کہیں۔ مثلاً مختلف پیائش 2 سم، 3 سم اور 4 سم کے تاروں کو بڑی سے بڑی ممکنہ برابر لمبائیوں میں اس طرح کاٹ لیں کہ تینوں تاروں کے حصے لمبائی میں برابر ہوں۔

سوال نمبر 3:- درسی کتاب سے ذواضعاف اقل (LCM) بذریعہ مشترک اضعاف کے تین سوالات حل کر کے لانے کو کہیں۔

Session No. 1 English Lesson Plan

Topic: Diagraphs and Trigraphs **Grade**: 4

Time: 30 Minutes **Teacher's name:**

1. Objectives:

At the end of the lesson, the students will be able to:

Articulate words containing digraphs and trigraphs.

2. Levels of Blooms Taxonomy: Understanding

3. Developmental Domain: Language, Social and Emotional

4**. Teaching Materials:** Pictures / Flashcards, Coloured Chalks / Markers, Writing Board, Duster, Textbook.

5**. Teaching Strategies:** Brainstorming, Group Work, Participatory Lecture, Presentation.

6**. Procedure**

1. Introduction

Activity No. 1 **(07 Minutes)**

Brainstorming:

Teacher will write down the following words on the writing board.

Phone, Fish, Fight, Three, Shell, Plain, tree.

Teacher will ask students to find out the letters from the given words that are friends and having the single/one sound in the word. After taking their responses Teacher will underline the letters of the words and will ask them to tell what do we call letters having the single/one sound in same word. After that teacher will discuss briefly about the diagraphs and trigraphs. Then teacher will share the following definitions of digraphs and trigraphs:

Digraph (two best friends): The combination of two letters representing one sound or phoneme, for example, oo

Trigraph (three best friends): Three letters representing one sound, for example, tch.

2. Middle

Activity No. 2 **(12 Minutes)**

Teacher will draw the following table on the writing board and will hold a competition by dividing the students into four groups (provide charts and markers) and will ask them to think of the words having particular digraphs (ch, sh, ai) and trigraphs (str, sch, tch) and will ask them to sort out digraphs and trigraphs and write them in the given columns on the charts. In the end, students will be asked to share their work with the class. (One example for each digraph and trigraph is already done)

str	tch	sch	ch	sh	ai
street	match	school	chat	shade	plain

Activity No. 3 **(06 minutes)**

Teacher will distribute flashcards of words containing digraphs and trigraphs. Teacher will give chance to one student to pick up a flashcard and read his/her word aloud. Rest of the class will recognize the digraphs or trigraphs written on the flashcard. Teacher will give chance to different students to take part in this activity.

Words for the Flashcards

1. Scholar 2. Scholarship 3. Cheetos 4. Grain 5. Vain 6. Splash 7. Shut 8. Shop 9. Strong 10. Strength 11. Stretch 12. Strawberry 13. Straight 15. Shrink 16. Shrug. 17. Three 18. Judge 19. Bridge 20. Edge 21. Deer 22. Cheer 23. Pitch 24. Patch 25. Catch 26. Slain 27. Train 28. Schedule 29. Chin 30. Chocolate 31. Chop

3. Closure

8. Assessment **(05 Minutes)**

Teacher will Choose a paragraph from the textbook and will ask the students to point out two diagraphs and two trigraphs in the provided paragraph. Finally, students will be asked to share the found diagraphs and trigraphs with the class.

9. Assignment

Teacher will assign the students to use the digraphs and trigraphs for writing ten words and draw pictures of them and bring the assigned work the following day.

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

غیر تسلی بخش	تسلی بخش	بہتر	بہترین	بیانات	نمبر شمار
				حاصلات تعلم SMART تھے۔	1
				سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔	2
				سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔	3
				تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔	4
				تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔	5
				طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔	6
				استاد/استانی پراعتماد تھا/تھی۔	7
				تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔	8
				طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔	9
				تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضع کیا گیا۔	10
				تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔	11
				باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔	12
				استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔	13
				دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔	14
				طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔	15
				استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔	16
				حاصلات تعلم،تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔	17
				طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔	18

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلاتِ تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دورانِ سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلاتِ تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلاتِ تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پراعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضع کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگو یج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سر گرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بر وقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگوئج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سر گرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

غیر تسلی بخش	تسلی بخش	بہتر	بہترین	بیانات	نمبر شمار
				حاصلات تعلم SMART تھے۔	1
				سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سرگرمی کرائی گئی۔	2
				سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔	3
				تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔	4
				تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔	5
				طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔	6
				استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔	7
				تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔	8
				طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔	9
				تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔	10
				تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔	11
				باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔	12
				استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔	13
				دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔	14
				طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔	15
				استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔	16
				حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔	17
				طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔	18

مشاہداتی چیک لسٹ برائے سبقی پیشکش

نمبر شمار	بیانات	بہترین	بہتر	تسلی بخش	غیر تسلی بخش
1	حاصلات تعلم SMART تھے۔				
2	سبق کے آغاز میں طلبہ سے سابقہ معلومات لینے کی سر گرمی کرائی گئی۔				
3	سبقی منصوبہ بندی کے تمام مراحل تحریری طور پر موجود تھے۔				
4	تمام درکار تدریسی معاونات موجود تھے اور ان سب کا بروقت مؤثر استعمال کیا گیا۔				
5	تمام طلبہ کو سبق میں شامل کیا گیا اور ہر ایک کی شمولیت کا خیال رکھا گیا۔				
6	طلبہ کے بیٹھنے کی ترتیب سبق کے طریقہ کار کے مطابق بنائی گئی۔				
7	استاد/استانی پر اعتماد تھا/تھی۔				
8	تمام طلبہ کو گروپس میں یکساں رہنمائی دی گئی۔				
9	طلبہ کے سوالات کی حوصلہ افزائی کی گئی۔				
10	تمام تصورات کو مثالوں کے ذریعے واضح کیا گیا۔				
11	تدریس کا تعلق عام زندگی سے جوڑا گیا۔				
12	باڈی لینگویج اور آنکھوں کا ربط ہدایات کے مطابق تھے۔				
13	استاد/استانی نے سبق کے تمام مراحل کی خوب تیاری کی تھی۔				
14	دوران سبق طلبہ مرکزیت کو یقینی بنایا گیا۔				
15	طلبہ نے سبق کے آغاز سے اختتام تک دلچسپی کا مظاہرہ کیا۔				
16	استاد/استانی کی آواز تمام طلبہ تک پہنچ رہی تھی۔				
17	حاصلات تعلم، تدریسی سرگرمیوں اور جائزہ میں ربط تھا۔				
18	طلبہ کا حاصلات تعلم کے مطابق جائزہ لیا گیا۔				

آٹھواں دن

Session No. 1ہدایات برائے اسباق کی پیشکش

30منٹ

مقاصد:شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- مختلف مضامین کے اسباق کی موئثر پیش کش کی ہدایات وطریقہ کار کو سمجھ جائیں۔

تدریسی معاونات:- مشاہداتی چیک لِسٹ۔

طریقہ کار:- سہل کار شرکاءتربیت کو خوش آمدید کہے ان کی حاضری لے،شرکاءکو واضح ہدایات دے کہ کس گروپ نے کون سی کلاس میں کس MT کے ساتھ جانا ہے۔

- سہل کار سب سے پہلے شرکاءتربیت کو دو گروپس میں تقسیم کرے۔مثلاً اگر شرکاء کی کل تعداد 24 ہے تو گروپ A میں 12 شرکاء MT_1 کے ساتھ ہوں گے اور گروپ B میں 12 شرکاء MT_2 کے ساتھ ہوں گے۔
- جس سکول / جماعت کا انتخاب کیا گیا ہے شرکاء اپنے MT کی رہنمائی میں متعین کردہ جماعت میں ڈسپلن کے ساتھ جائیں گے اور اسباق کی پیشکش کا عمل شروع کر دیں گے۔
- ایک گروپ کی پیشکش کے دوران دوسرے گروپ دی گئی ہدایات اور چیک لِسٹ کی روشنی میں مشاہدہ کریں گے۔
- شرکاءخاص طور پر پابند ہوں گے کہ وہ اپنے MT کے ساتھ رہیں اور بلاضرورت کلاس کو چھوڑ کر کہیں نہ جائیں۔
- کلاس میں طلبہ کی تعداد زیادہ ہونے کی صورت میں MT جماعت کو اس طرح منظم کرے کہ شرکاءتربیت اور طلبہ باآسانی وہاں بیٹھ سکیں۔اس کے لیے MT اضافی طلبہ کو دوسری جماعت میں بھی بھیج سکتا ہے۔ MT پیش کش کی منصوبہ بندی اس طرح کرے کہ ایک دن میں تمام لیسن ایک ہی کلاس کے ہوں۔

ابتدائی سرگرمی: **اسباق کی پیشکش** **وقت:** **180منٹ**

مقاصد:-شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- مقرر کردہ وقت میں اپنے تیار کردہ اسباق کی پیشکش کو مکمل کر سکیں

تدریسی معاونات:- اسباق کی پیشکش کے لئے درکار اشیاء

طریقہ کار:- شرکاءتربیت اپنے اپنے MT کی موجودگی میں اپنے تیار کردہ اسباق کو پیش کریں گے۔باقی شرکاء اپنی چیک لسٹ کو بذریعہ مشاہدہ مکمل کریں گے۔ہر لیسن 30 منٹ کے دورانیہ پر مشتمل ہو گا۔شرکاءپابند ہوں گے کہ اس دورانیہ کے دوران اپنا لیسن مکمل طور پر پیش کریں۔ایک لیسن کی پیش کش کی تکمیل کے بعد دوسرا لیسن پیش کیا جائے گا۔اس طرح ایک دن میں ایک MT کل پانچ اسباق کی پیش کش لے گا۔

جائزہ کی سرگرمی: فیڈبیک

وقت: 60منٹ

مقاصد:- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائنگے کہ

- مختلف مضامین کے اسباق کی پیش کش پر اپنا فیڈبیک دے سکیں

تدریسی معاونات:- پیش کش کے دوران مکمل کی گئی مشاہداتی چیک لسٹ۔

طریقہ کار:- سہل کار اپنے شرکاء کے ساتھ واپس کمرہ تربیت میں آجائیں گے اور یہاں پر فیڈبیک شروع کر دیا جائے گا۔جس میں پہلے پیش کش کے مثبت پہلو پر بات ہو گی۔اس کے بعد وہ پہلو سامنے لائے جائیں گے جن کو بہتر بنانے کی ضرورت ہے۔

آخر میں دونوں MTs اپنے گروپ میں فیڈ بیک دیں گے۔سہل کار اپنا فیڈ بیک تحریری طور پر لیسن پلان پر تحریر کر کے شرکاءکو واپس کرے گا۔

نواں دن

Session No. 1 ہدایات برائے اسباق کی پیشکش

30منٹ

مقاصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- مختلف مضامین کے اسباق کی موئثر پیش کش کی ہدایات وطریقہ کار کو سمجھ جائیں۔

تدریسی معاونات:- مشاہداتی چیک لِسٹ۔

طریقہ کار:- سہل کار شرکاءتربیت کو خوش آمدید کہے ان کی حاضری لے، شرکاء کو واضح ہدایات دے کہ کس گروپ نے کون سی کلاس میں کس MT کے ساتھ جانا ہے۔

- سہل کار سب سے پہلے شرکاءتربیت کو دو گروپس میں تقسیم کرے۔ مثلاً اگر شرکاء کی کل تعداد 24 ہے تو گروپ A میں 12 شرکاء MT_1 کے ساتھ ہوں گے اور گروپ B میں 12 شرکاء MT_2 کے ساتھ ہوں گے۔
- جس سکول / جماعت کا انتخاب کیا گیا ہے شرکاء اپنے MT کی رہنمائی میں متعین کردہ جماعت میں ڈسپلن کے ساتھ جائیں گے اور اسباق کی پیشکش کا عمل شروع کر دیں گے۔
- ایک گروپ کی پیشکش کے دوران دوسرے گروپ دی گئی ہدایات اور چیک لِسٹ کی روشنی میں مشاہدہ کریں گے۔
- شرکاء خاص طور پر پابند ہوں گے کہ وہ اپنے MT کے ساتھ رہیں اور بلاضرورت کلاس کو چھوڑ کر کہیں نہ جائیں۔
- کلاس میں طلبہ کی تعداد زیادہ ہونے کی صورت میں MT جماعت کو اس طرح منظم کرے کہ شرکاءتربیت اور طلبہ با آسانی وہاں بیٹھ سکیں۔ اس کے لیے MT اضافی طلبہ کو دوسری جماعت میں بھی بھیج سکتا ہے۔ MT پیش کش کی منصوبہ بندی اس طرح کرے کہ ایک دن میں تمام لیسن ایک ہی کلاس کے ہوں۔

ابتدائی سرگرمی: **اسباق کی پیشکش** **وقت:** **180منٹ**

مقاصد:- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- مقرر کردہ وقت میں اپنے تیار کردہ اسباق کی پیشکش کو مکمل کر سکیں

تدریسی معاونات:- اسباق کی پیشکش کے لئے درکار اشیاء

طریقہ کار:- شرکاءتربیت اپنے اپنے MT کی موجودگی میں اپنے تیار کردہ اسباق کو پیش کریں گے۔باقی شرکاء اپنی چیک لسٹ کو بذریعہ مشاہدہ مکمل کریں گے۔ ہر لیسن 30 منٹ کے دورانیہ پر مشتمل ہو گا۔شرکاءپابند ہوں گے کہ اس دورانیہ کے دوران اپنا لیسن مکمل طور پر پیش کریں۔ایک لیسن کی پیش کش کی تکمیل کے بعد دوسرا لیسن پیش کیا جائے گا۔اس طرح ایک دن میں ایک MT کل پانچ اسباق کی پیش کش لے گا۔

جائزہ کی سرگرمی: فیڈبیک

وقت: 60منٹ

مقاصد:- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائنگے کہ

- مختلف مضامین کے اسباق کی پیش کش پر اپنا فیڈبیک دے سکیں

تدریسی معاونات:- پیش کش کے دوران مکمل کی گئی مشاہداتی چیک لسٹ۔

طریقہ کار:- سہل کار اپنے شرکاء کے ساتھ واپس کمرہ تربیت میں آجائیں گے اور یہاں پر فیڈبیک شروع کر دیا جائے گا۔جس میں پہلے پیش کش کے مثبت پہلو پر بات ہو گی۔اس کے بعد وہ پہلو سامنے لائے جائیں گے جن کو بہتر بنانے کی ضرورت ہے۔

اپنے اپنے گروپ میں فیڈ بیک دیں گے۔ سہل کار اپنا فیڈ بیک تحریری طور پر لیسن پلان پر تحریر کر کے شرکاء کو واپس کرے گا۔MTs آخر میں دونوں

دسوال دن

Session No. 1 ہدایات برائے اسباق کی پیشکش

30منٹ

مقاصد: شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- مختلف مضامین کے اسباق کی موئثر پیش کش کی ہدایات وطریقہ کار کو سمجھ جائیں۔

تدریسی معاونات:- مشاہداتی چیک لِسٹ۔

طریقہ کار:- سہل کار شرکاءتربیت کو خوش آمدید کہے ان کی حاضری لے، شرکاء کو واضح ہدایات دے کہ کس گروپ نے کون سی کلاس میں کس MT کے ساتھ جانا ہے۔

- سہل کار سب سے پہلے شرکاء تربیت کو دو گروپس میں تقسیم کرے۔ مثلاً اگر شرکاء کی کل تعداد 24 ہے تو گروپ A میں 12 شرکاء MT_1 کے ساتھ ہوں گے اور گروپ B میں 12 شرکاء MT_2 کے ساتھ ہوں گے۔
- جس سکول / جماعت کا انتخاب کیا گیا ہے شرکاء اپنے MT کی رہنمائی میں متعین کردہ جماعت میں ڈسپلن کے ساتھ جائیں گے اور اسباق کی پیشکش کا عمل شروع کر دیں گے۔
- ایک گروپ کی پیشکش کے دوران دوسرے گروپ دی گئی ہدایات اور چیک لِسٹ کی روشنی میں مشاہدہ کریں گے۔
- شرکاء خاص طور پر پابند ہوں گے کہ وہ اپنے MT کے ساتھ رہیں اور بلاضرورت کلاس کو چھوڑ کر کہیں نہ جائیں۔
- کلاس میں طلبہ کی تعداد زیادہ ہونے کی صورت میں MT جماعت کو اس طرح منظم کرے کہ شرکاء تربیت اور طلبہ با آسانی وہاں بیٹھ سکیں۔ اس کے لیے MT اضافی طلبہ کو دوسری جماعت میں بھی بھیج سکتا ہے۔ MT پیش کش کی منصوبہ بندی اس طرح کرے کہ ایک دن میں تمام لیسن ایک ہی کلاس کے ہوں۔

ابتدائی سرگرمی: **اسباق کی پیشکش** **وقت:** 180منٹ

مقاصد:- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- مقرر کردہ وقت میں اپنے تیار کردہ اسباق کی پیشکش کو مکمل کر سکیں

تدریسی معاونات:- اسباق کی پیشکش کے لئے درکار اشیاء

طریقہ کار:- شرکاءتربیت اپنے اپنے MT کی موجودگی میں اپنے تیار کردہ اسباق کو پیش کریں گے۔باقی شرکاء اپنی چیک لسٹ کو بذریعہ مشاہدہ مکمل کریں گے۔ہر لیسن 30 منٹ کے دورانیہ پر مشتمل ہوگا۔شرکاءپابند ہوں گے کہ اس دورانیہ کے دوران اپنا لیسن مکمل طور پر پیش کریں۔ایک لیسن کی پیش کش کی تکمیل کے بعد دوسرا لیسن پیش کیا جائے گا۔اس طرح ایک دن میں ایک MT کل پانچ اسباق کی پیش کش لے گا۔

جائزہ کی سرگرمی: **فیڈبیک**

وقت: 60منٹ

مقاصد:- شرکاءتربیت اس قابل ہو جائنگے کہ

- مختلف مضامین کے اسباق کی پیش کش پر اپنا فیڈبیک دے سکیں

تدریسی معاونات:- پیش کش کے دوران مکمل کی گئی مشاہداتی چیک لسٹ۔

طریقہ کار:- سہل کار اپنے شرکاء کے ساتھ واپس کمرہ تربیت میں آجائیں گے اور یہاں پر فیڈبیک شروع کر دیا جائے گا۔جس میں پہلے پیش کش کے مثبت پہلو پر بات ہوگی۔اس کے بعد وہ پہلو سامنے لائے جائیں گے جن کو بہتر بنانے کی ضرورت ہے۔

آخر میں دونوں MTs اپنے گروپ میں فیڈ بیک دیں گے۔ سہل کار اپنا فیڈ بیک تحریری طور پر لیسن پلان پر تحریر کر کے شرکاء کو واپس کرے گا۔

اختتامی سرگرمی:

سیشن کے اکتتام پر شرکاءتربیت سے پوسٹ ٹیسٹ اور ان میں سرٹیفیکیٹ تقسیم کیئے جائینگے۔

CPD | PITE

unicef
for every child

UNHCR
The UN Refugee Agency