

DDL101CCT

تعلیمی انتظامیہ اور انصرام

(Educational Administration and Management)



نظامت فاصلاتی تعلیم

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

حیدرآباد-32، تلنگانہ-انڈیا

© Maulana Azad National Urdu University, Hyderabad

Course: Educational Administration and Management

ISBN: 978-81-968517-5-0

First Edition :December, 2023

Publisher	:	Registrar, Maulana Azad National Urdu University
Publication	:	2023
Copies	:	500
Price	:	290/- (The price of the book is included in admission fee of distance mode students.)
Copy Editing	:	Mr. Faheem Anwar, DDE, MANUU, Hyderabad
Cover Designing	:	Dr. Mohd Akmal Khan, DDE, MANUU, Hyderabad
Printer	:	Print Time and Business Enterprises, Hyderabad

Educational Administration and Management

for
Diploma in School Leadership and Management
1st Semester

On behalf of the Registrar, Published by:

Directorate of Distance Education

Maulana Azad National Urdu University

Gachibowli, Hyderabad-500032 (TS), India

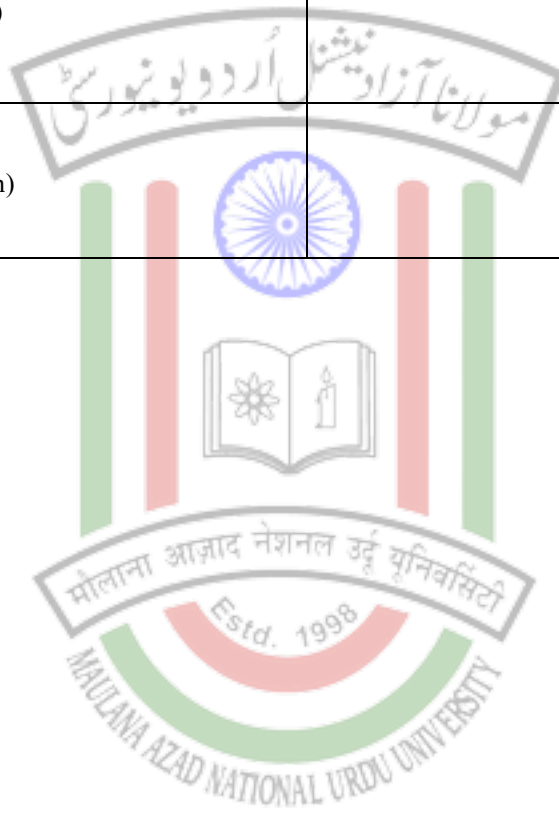
Director: dir.dde@manuu.edu.in Publication: ddepublication@manuu.edu.in

Phone number: 040-23008314 Website: manuu.edu.in

© All right reserved. No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronically or mechanically, including photocopying, recording or any information storage or retrieval system, without prior permission in writing form the publisher (registrar@manuu.edu.in)



Content and Language Editors	مدیر مواد اور زبان
<p>Dr. Badarul Islam Assistant Professor (Education) MANUU, CTE - Aurangabad</p>	<p>ڈاکٹر بدرالاسلام اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم) مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، اورنگ آباد</p>
<p>Dr. Sameena Basu Associate Professor, (Education) DDE, MANUU</p>	<p>ڈاکٹر شمینہ بسو ایسوسی ایٹ پروفیسر، (تعلیم) ڈی ڈی ای، مانو</p>



کورس کو آرٹڈ منیٹر
ڈاکٹر شیخ وسیم شیخ شبیر
ایسوسی ایٹ پروفیسر (تعلیم)، نظامت فاصلاتی تعلیم، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدرآباد

مصنفین

اکائی نمبر

- 1,2 ڈاکٹر شیخ وسیم شیخ شبیر، اسوسیٹ پروفیسر (تعلیم)، ڈی ڈی ای، مانو، حیدرآباد
- 3 ڈاکٹر منجیب علی بیگ، اسوسیٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، دربھنگا
- 4,7 جناب فہیم انور، اسسٹنٹ پروفیسر (کانٹریکچول)، تعلیم، ڈی ڈی ای، مانو، حیدرآباد
- 5 ڈاکٹر مظفر الاسلام، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، دربھنگا
- 6 پروفیسر صدیقی محمد محمود، پروفیسر (تعلیم)، شعبہ تعلیم و تربیت، مانو، حیدرآباد
- 8 ڈاکٹر حنا حسن، اسوسیٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، بیدر
- 9 جناب شیتلا پرساد، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، بھوپال
- 10 ڈاکٹر جرار احمد، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، شعبہ تعلیم و تربیت، مانو، حیدرآباد
- 11 ڈاکٹر آفاق ندیم، اسوسیٹ پروفیسر (تعلیم)، جامعہ ملیہ اسلامیہ، دہلی
- 12 ڈاکٹر بختیار احمد، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، آسنسول
- 13 ڈاکٹر محمد کلیم اللہ، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، دربھنگا
- 14 ڈاکٹر ریحانہ ملک، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، سری نگر
- 15 ڈاکٹر ظفر اقبال زیدی، اسسٹنٹ پروفیسر (تعلیم)، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، دربھنگا
- 16 ڈاکٹر رعنا سعید، اسسٹنٹ پروفیسر (کانٹریکچول)، تعلیم، مانو کالج آف ٹیچر ایجوکیشن، اورنگ آباد

پروف ریڈرس:

جناب فہیم انور	:	اول
ڈاکٹر جرار احمد	:	دوم
ڈاکٹر شیخ وسیم شیخ شبیر	:	فائنل

فہرست

7	وائس چانسلر	پیغام
8	ڈائریکٹر	پیغام
9	کورس کو آرڈینیٹر	کورس کا تعارف
بلاک 1: تعلیمی انصرام اور انتظامیہ کا تعارف		
11	تعلیمی انصرام کا تعارف اور دائرہ کار	اکائی 1
27	تعلیمی انتظام کا تعارف اور دائرہ کار	اکائی 2
47	تعلیمی انتظامیہ کے نظریات	اکائی 3
59	تعلیمی انصرام - نظریات اور عمل	اکائی 4
بلاک 2: تعلیمی انتظامیہ اور انصرام میں نئے رجحانات		
79	تعلیمی انصرام کے ماڈل	اکائی 5
90	تعلیمی انتظامیہ میں ابھرتی ہوئی طرز رسائیاں	اکائی 6
119	تعلیمی انتظام و انصرام کے اہم شعبے	اکائی 7
140	تعلیمی انتظامیہ اور انصرام: NEP 2020 کی روشنی میں	اکائی 8
بلاک 3: تعلیمی انصرام اور انتظامیہ میں جہت اور لامرکزیت		
158	قومی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی	اکائی 9
170	ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی	اکائی 10
192	غیر مرکز منصوبہ بندی	اکائی 11
209	ضلعی اور مقامی خود حکومتی ادارے	اکائی 12

بلاک 4: مرکزی اور ریاستی قانون اور الحاق کے اصول

225	اسکولی تعلیم پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین	اکائی 13
242	مرکزی سطح پر وابستگی کے اصول (سی بی ایس ای، آئی سی ایس ای)	اکائی 14
255	اسکولی تعلیم کے پروگرام اور پالیسیاں	اکائی 15
273	اسکولی تعلیم میں حالیہ اقدامات	اکائی 16
290	نمونہ امتحانی پرچہ	



پیغام

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی 1998 میں وطن عزیز کی پارلیمنٹ کے ایکٹ کے تحت قائم کی گئی۔ اس کے چار نکاتی مینڈیٹس یہ ہیں۔
(1) اردو زبان کی ترویج و ترقی (2) اردو میڈیم میں پیشہ ورانہ اور تکنیکی تعلیم کی فراہمی (3) روایتی اور فاصلاتی تدریس سے تعلیم کی فراہمی اور (4) تعلیم نسواں پر خصوصی توجہ۔ یہ وہ بنیادی نکات ہیں جو اس مرکزی یونیورسٹی کو دیگر مرکزی جامعات سے منفرد اور ممتاز بناتے ہیں۔ قومی تعلیمی پالیسی 2020 میں بھی مادری اور علاقائی زبانوں میں تعلیم کی فراہمی پر کافی زور دیا گیا ہے۔

اردو کے ذریعے علوم کو فروغ دینے کا واحد مقصد و منشا اردو داں طبقے تک عصری علوم کو پہنچانا ہے۔ ایک طویل عرصے سے اردو کا دامن علمی مواد سے لگ بھگ خالی رہا ہے۔ کسی بھی کتب خانے یا کتب فروش کی الماریوں کا سرسری جائزہ اس بات کی تصدیق کر دیتا ہے کہ اردو زبان سمٹ کر چند ”ادبی“ اصناف تک محدود رہ گئی ہے۔ یہی کیفیت اکثر رسائل و اخبارات میں دیکھنے کو ملتی ہے۔ اردو قاری اور اردو سماج دور حاضر کے اہم ترین علمی موضوعات سے نابلد ہیں۔ چاہے یہ خود ان کی صحت و بقا سے متعلق ہوں یا معاشی اور تجارتی نظام سے، یا مشینی آلات ہوں یا ان کے گرد و پیش ماحول کے مسائل ہوں، عوامی سطح پر ان شعبہ جات سے متعلق اردو میں مواد کی عدم دستیابی نے عصری علوم کے تئیں ایک عدم دلچسپی کی فضا پیدا کر دی ہے۔ یہی وہ چیلنجز ہیں جن سے اردو یونیورسٹی کو نبرد آزما ہونا ہے۔ نصابی مواد کی صورت حال بھی کچھ مختلف نہیں ہے۔ اسکولی سطح پر اردو کتب کی عدم دستیابی کے چرچے ہر تعلیمی سال کے شروع میں زیر بحث آتے ہیں۔ چوں کہ اردو یونیورسٹی کا ذریعہ تعلیم اردو ہے اور اس میں عصری علوم کے تقریباً سبھی اہم شعبہ جات کے کورسز موجود ہیں لہذا ان تمام علوم کے لیے نصابی کتابوں کی تیاری اس یونیورسٹی کی اہم ترین ذمہ داری ہے۔

مجھے اس بات کی بے حد خوشی ہے کہ یونیورسٹی کے ذمہ داران بشمول اساتذہ کرام کی انتھک محنت اور ماہرین علم کے بھرپور تعاون کی بنا پر کتب کی اشاعت کا سلسلہ بڑے پیمانے پر شروع ہو چکا ہے۔ ایک ایسے وقت میں جب کہ ہماری یونیورسٹی اپنی تاسیس کی 25 ویں سالگرہ منا رہی ہے، مجھے اس بات کا انکشاف کرتے ہوئے بہت خوشی محسوس ہو رہی ہے کہ یونیورسٹی کا نظامت فاصلاتی تعلیم از سر نو اپنی کارکردگی کے نئے سنگ میل کی طرف رواں دواں ہے اور نظامت فاصلاتی تعلیم کی جانب سے کتابوں کی اشاعت اور ترویج میں بھی تیزی پیدا ہوئی ہے۔ نیز ملک کے کونے کونے میں موجود تشنگان علم فاصلاتی تعلیم کے مختلف پروگراموں سے فیضیاب ہو رہے ہیں۔ گرچہ گزشتہ برسوں کے دوران کووڈ کی تباہ کن صورت حال کے باعث انتظامی امور اور ترسیل و ابلاغ کے مراحل بھی کافی دشوار کن رہے تاہم یونیورسٹی نے اپنی حتی المقدور کوششوں کو بروئے کار لاتے ہوئے نظامت فاصلاتی تعلیم کے پروگراموں کو کامیابی کے ساتھ روبہ عمل کیا ہے۔ میں یونیورسٹی سے وابستہ تمام طلباء کو یونیورسٹی سے جڑنے کے لیے صمیم قلب کے ساتھ مبارکباد پیش کرتے ہوئے اس یقین کا اظہار کرتا ہوں کہ ان کی علمی تشنگی کو پورا کرنے کے لیے مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کا تعلیمی مشن ہر لمحہ ان کے لیے راستے ہموار کرے گا۔

پروفیسر سید عین الحسن

وائس چانسلر

پیغام

فاصلاتی طریقہ تعلیم پوری دنیا میں ایک انتہائی کارگر اور مفید طریقہ تعلیم کی حیثیت سے تسلیم کیا جا چکا ہے اور اس طریقہ تعلیم سے بڑی تعداد میں لوگ مستفید ہو رہے ہیں۔ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی نے بھی اپنے قیام کے ابتدائی دنوں ہی سے اردو آبادی کی تعلیمی صورت حال کو محسوس کرتے ہوئے اس طرز تعلیم کو اختیار کیا۔ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کا آغاز 1998 میں نظامتِ فاصلاتی تعلیم اور ٹرانسلیشن ڈویژن سے ہوا اور اس کے بعد 2004 میں باقاعدہ روایتی طرز تعلیم کا آغاز ہوا اور بعد ازاں متعدد روایتی تدریس کے شعبہ جات قائم کیے گئے۔ نو قائم کردہ شعبہ جات اور ٹرانسلیشن ڈویژن میں تقرریاں عمل میں آئیں۔ اس وقت کے اربابِ مجاز کے بھرپور تعاون سے مناسب تعداد میں خود مطالعاتی مواد تحریر و ترجمے کے ذریعے تیار کرائے گئے۔

گزشتہ کئی برسوں سے یو جی سی۔ ڈی ای بی UGC-DEB اس بات پر زور دیتا رہا ہے کہ فاصلاتی نظام تعلیم کے نصاب اور نظامات کو روایتی نظام تعلیم کے نصاب اور نظامات سے مکافقہ ہم آہنگ کر کے نظامتِ فاصلاتی تعلیم کے طلباء کے معیار کو بلند کیا جائے۔ چوں کہ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی فاصلاتی اور روایتی طرز تعلیم کی جامعہ ہے، لہذا اس مقصد کے حصول کے لیے یو جی سی۔ ڈی ای بی کے رہنمایانہ اصولوں کے مطابق نظامتِ فاصلاتی تعلیم اور روایتی نظام تعلیم کے نصاب اور معیار بلند کر کے خود اکتسابی مواد SLM از سر نو بالترتیب یو جی اور پی جی طلباء کے لیے چھ بلاک چوبیس اکائیوں اور چار بلاک سولہ اکائیوں پر مشتمل نئے طرز کی ساخت پر تیار کرائے جا رہے ہیں۔

نظامتِ فاصلاتی تعلیم یو جی، پی جی، بی ایڈ، ڈپلوما اور سرٹیفکیٹ کورسز پر مشتمل جملہ پندرہ کورسز چلا رہا ہے۔ بہت جلد تکنیکی ہنر پر مبنی کورسز بھی شروع کیے جائیں گے۔ متعلمین کی سہولت کے لیے 9 علاقائی مراکز بنگلور، بھوپال، در بھنگہ، دہلی، کولکاتا، ممبئی، پٹنہ، رانچی اور سری نگر اور 6 ذیلی علاقائی مراکز حیدرآباد، لکھنؤ، جموں، نوح، دارانسی اور امراتلی کا ایک بہت بڑا نیٹ ورک تیار کیا ہے۔ ان مراکز کے تحت سر دست 161 متعلم امدادی مراکز (Learner Support Centres) نیز 20 پروگرام سنٹرس (Programme Centres) کام کر رہے ہیں، جو طلباء کو تعلیمی اور انتظامی مدد فراہم کرتے ہیں۔ نظامتِ فاصلاتی تعلیم نے اپنی تعلیمی اور انتظامی سرگرمیوں میں آئی سی ٹی کا استعمال شروع کر دیا ہے، نیز اپنے تمام پروگراموں میں داخلے صرف آن لائن طریقے ہی سے دے رہا ہے۔

نظامتِ فاصلاتی تعلیم کی ویب سائٹ پر متعلمین کو خود اکتسابی مواد کی سافٹ کاپیاں بھی فراہم کی جا رہی ہیں، نیز جلد ہی آڈیو۔ ویڈیو ریکارڈنگ کالنگ بھی ویب سائٹ پر فراہم کیا جائے گا۔ اس کے علاوہ متعلمین کے درمیان رابطے کے لیے ایس ایم ایس کی سہولت فراہم کی جا رہی ہے، جس کے ذریعے متعلمین کو پروگرام کے مختلف پہلوؤں جیسے کورس کے رجسٹریشن، مفوضات، کونسلنگ، امتحانات وغیرہ کے بارے میں مطلع کیا جاتا ہے۔

امید ہے کہ ملک کی تعلیمی اور معاشی حیثیت سے پچھڑی اردو آبادی کو مرکزی دھارے میں لانے میں نظامتِ فاصلاتی تعلیم کا بھی نمایاں رول

ہو گا۔

پروفیسر محمد رضاء اللہ خان

ڈائریکٹر، نظامتِ فاصلاتی تعلیم

کورس کا تعارف

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی (MANUU) کے نظامت فاصلاتی تعلیم کی جانب سے پیش کیے جا رہے ڈپلوما ”اسکولی قیادت اور انصرام“ میں تعلیمی انتظامیہ اور انصرام کے کثیر جہتی دائرے کا گہرائی سے مطالعہ پیش کیا گیا ہے۔ ایسے پیشہ ور افراد جو تعلیمی رہنما بننا چاہتے ہیں وہ تمام اہم تصورات، معلومات، اور طریقے سیکھیں گے جو اسکول کو اچھی طرح سے چلانے اور ان کی رہنمائی کرنے کے لیے درکار ہوتے ہیں۔

یہ کورس ”تعلیمی انتظامیہ اور انصرام (Educational Administration and Management)“ کے عنوان سے تیار کیا گیا ہے۔ جو کئی اہم اکائیوں پر محیط ہے، جس میں تعلیمی انصرام اور انتظامیہ کے میدان میں بنیادی نظریات اور جدید طریقوں کا مکمل اور تفصیلی مطالعہ پیش کیا گیا ہے۔ اس کورس میں طلباء انصرامی نظریات، انصرامی طریقوں، تعلیمی انصرامی ماڈل، اور تعلیم کو متاثر کرنے والے ابھرتے ہوئے طریقوں کے بارے میں سیکھیں گے۔

یہ کورس 2020 کی قومی تعلیمی پالیسی (NEP 2020) کا مطالعہ کر کے اور انتظامی تناظر میں متعلقہ اصولوں اور مضمرات کو الگ کر کے تعلیمی انتظامیہ اور انصرام سے متعلق اہم بصیرت فراہم کرتا ہے۔ اس کورس کے ذریعہ طلباء قومی اور ریاستی دونوں سطحوں پر تعلیمی پالیسیوں کی منصوبہ بندی کے بارے میں علم حاصل کریں گے اور ساتھ ہی لامرکزی منصوبہ بندی کی تفصیلات اور تعلیمی ہدایات کی تشکیل میں ضلع اور مقامی خود حکومتی گروپ کے کردار کی بھی جانچ کریں گے۔

کورس کے ایک اہم جز میں ان قوانین پر اچھی گرفت حاصل کرنا شامل ہے جو اسکول کی تعلیم کی رہنمائی کرتے ہیں، جیسے کہ بنیادی قوانین اور CBSE اور ICSE جیسے معروف بورڈز کے ذریعہ مرتب کردہ الحاق کے قواعد وغیرہ۔ یہ کورس ان لوگوں کے لیے مفید ثابت ہو گا جو تعلیمی تجربہ، مفید معلومات، اور نئے تصورات کے امتزاج کے ساتھ ایک بہترین تعلیمی رہنما بننا چاہتے ہیں۔ اس سے انہیں وہ ہنر اور علم حاصل ہو گا جس کی انہیں اسکول انتظامیہ اور انصرام کے شعبے میں اعتماد کے ساتھ اور مؤثر طریقے سے کام کرنے کے لیے ضرورت ہوتی ہے۔

ڈاکٹر شیخ وسیم شیخ شہیر

پروگرام کوآرڈینیٹر

تعلیمی انتظامیہ اور انصرام

(Educational Administration and Management)



اکائی 1- تعلیمی انصرام کا تعارف اور دائرہ کار

(Introduction and Scope of Educational Management)

اکائی کے اجزا

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|
| تمہید (Introduction) | 1.0 |
| مقاصد (Objectives) | 1.1 |
| انصرام سے کیا مراد ہے؟ (What does management mean) | 1.2 |
| انصرام کی تعریفیں (Definitions of management) | 1.2.1 |
| انصرام میں کلیدی عناصر شامل ہوتے ہیں | 1.2.2 |
| (Management includes several key elements) | |
| تعلیمی انصرام سے کیا مراد ہے؟ (What is meant by educational management) | 1.2.3 |
| تعلیمی انصرام کے معنی و مفہوم (Meaning of educational management) | 1.2.3.1 |
| تعلیمی انصرام کی تعریفیں (Definitions of Educational Management) | 1.2.3.2 |
| تعلیمی انصرام کا دائرہ کار (Scope of Educational Management) | 1.3 |
| تعلیمی انصرام کے اصول (Principles of Educational Management) | 1.4 |
| تعلیمی انصرام کے افعال (Functions of Educational Management) | 1.5 |
| اكتسابی نتائج (Learning Outcomes) | 1.6 |
| فرہنگ (Glossary) | 1.7 |
| اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise) | 1.8 |
| تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources) | 1.9 |

1.0 تمہید (Introduction)

تعلیم ایک ایسی شے ہے جو معاشی اور سماجی ترقی کے لئے کسی بھی ملک میں کلیدی کردار ادا کرتی ہے۔ تعلیمی ادارے کو مثالی طور پر کارآمد طریقے سے چلانے کے لئے، ایک ماہرین سے مشتمل انتظامی نظام کی ضرورت ہوتی ہے۔ اسی اصولی نظام کو تعلیمی انصرام کہتے ہیں، جو تعلیمی نظام کے روزمرہ کی سرگرمیوں کو منظم کر کے اس کے آسان فعالیت کی یکساں خدمت کرتا ہے۔ تعلیمی انصرام اور منصوبہ بندی کا آغاز ایسے شعبوں کے طور پر ہوا ہے جو ابتدائی طور پر دیگر شعبوں پر انحصار کرتے تھے، لیکن آخر کار اپنے خود کے خیالات اور اصولوں کے ساتھ مستقل شعبے بن گئے۔ یہ خیالات وقت کے ساتھ ترقی کرتے گئے۔ اس یونٹ میں ہم تعلیمی انصرام کے موضوع پر غور کریں گے۔ یہ تدریسی طریقے سے منظم کر کے تشکیل دیا گیا ہے، شروع میں موضوع کے تعارف کے ساتھ، اس کے مندرجہ اہداف کا ایک خاکہ پیش کیا گیا ہے۔ مواد سادہ اور منظم طریقے سے پیش کیا گیا ہے۔

1.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- انصرام اور تعلیمی انصرام کے معنی اور تصور کی وضاحت کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کے دائرہ کار کی شناخت اور وضاحت کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کے اصولوں کو سمجھ سکیں اور ان کا اطلاق کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کے افعال کو پہچان سکیں اور ان پر تبادلہ خیال کر سکیں۔

1.2 انصرام سے کیا مراد ہے؟ (What does Management mean?)

انصرام انگریزی لفظ Management کا ترجمہ ہے جو، لاطینی لفظ "manus" (hand اور "agere" (قیادت یا کنٹرول) سے ماخوذ ہے، جس کے لفظی معنی ہے "ہاتھ سے سنبھالنا یا کنٹرول کرنا"۔ تاہم، انصرام کا جدید تصور اپنے اشتقاقی (etymological) معنی سے آگے بڑھتا ہے اور اس میں اصولوں اور طریقوں کا ایک وسیع مجموعہ شامل ہے۔

اصل میں، انصرام وسائل (جیسے افراد، مواد، اور مالیات) کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہم آہنگی اور کنٹرول کرنے کے عمل کو کہتے ہیں تاکہ مخصوص اہداف اور مقاصد کو موثر انداز میں حاصل کیا جاسکے۔ اس میں فیصلے کرنا، وسائل مختص کرنا، اور کسی تنظیم یا کسی خاص منصوبے کی کامیابی کو یقینی بنانے کے لیے سرگرمیوں کی ہدایت کرنا شامل ہے۔

انصرام ایک علم ہے جو تنظیمی اعمال کو منظم کرنے اور انفرادی اور جماعتی قوتوں کو مشترکہ مقاصد کی طرف لے جانے کے لئے استعمال ہوتا ہے۔ اس میں مقاصد کا تعین کرنا، منصوبہ بندی کرنا، تنظیم کرنا، تعاون کرنا، اور کنٹرول کرنا شامل ہے۔ انصرام کے ذریعے ہم وسائل کو منظم کرتے ہیں، مقاصد کی تشکیل کرتے ہیں، اور انفرادی اور جماعتی قوتوں کو مجتمع کرتے ہیں تاکہ ہم اپنے مقاصد کو حاصل کرنے

کے قریب ترین طریقے کو دیکھ سکیں۔ انصرام اس لیے بھی اہم ہو جاتا ہے ہم اپنی محدود وسائل کو استعمال کرتے ہوئے بہترین نتائج حاصل کر سکیں اور تنظیم کو مستقبل کے مقابلے میں تیار کر سکیں۔

1.2.1 انصرام کی تعریفیں:

- پیٹر ڈر کر (Peter Drucker): " انصرام- وہ عمل ہے جس کے ذریعے مختلف افراد اور گروہوں کو مشترکہ خطر پر لانے اور منظم کرنے کی کوشش کی جاتی ہے تاکہ تعلیم، تجربہ، اور صلاحیت کے ذریعے خوبصورت نتائج حاصل ہوں۔ "
 - چارلز ولک (Charles W. L. Hill): " انصرام ایسا عمل ہے جس میں منصوبہ بندی، تنظیم، رہبری، اور کنٹرول کے ذریعے سرمایہ، وقت، اور انسانی وسائل کا استعمال ہوتا ہے تاکہ مقصد میں کامیابی حاصل ہو سکے۔ "
 - ہنری فیول (Henry Fayol): " انصرام وہ عمل ہے جس کے ذریعے مقامی و مشترکہ مقاصد کی تشکیل، منظم کرنا، تعلیمی و تجربات کا استعمال، اور انسانی قوتوں کو تربیت دینا ہوتا ہے تاکہ تعلیمی اداروں یا تجارتی اداروں کی کارکردگی میں بہتری پیدا ہو۔ "
 - لیونارڈ اپلپی (Leonard Appelby): " انصرام وہ علمی عمل ہے جو مختلف منصوبوں کو انجام دینے کی کوشش کرتا ہے تاکہ مرکزی مقاصد کی تشکیل، وقت، وسائل اور انسانیت کے درمیان بہتر تناسب بن سکے۔ "
 - فرڈرک ویلر (Frederick W. Taylor): " انصرام وہ عمل ہے جس کے ذریعے علم، تجربہ، اور سائنسی اصولوں کو تعلیمی اداروں کے اندر برت کر سرمایہ اور انسانی وسائل کو متعینہ معیاروں کے تحت استعمال کیا جاتا ہے۔ "
- مندرجہ بالا تعریفیں افراد، تنظیم، اہداف کے حصول، اور وسائل کی ہم آہنگی کی اہمیت پر زور دیتی ہیں۔ انصرام کے بارے میں مختلف نقطہ نظر فراہم کرتی ہیں۔

1.2.2 انصرام میں کئی اہم عناصر شامل ہوتے ہیں:

- مقاصد تعین کرنا، منصوبہ بندی کرنا (Planning): اہداف کا تعین کرنا، اور انہیں حاصل کرنے کے لئے درکار حکمت عملیوں اور اقدامات خاکہ بنانا اور اس میں بہترین طریقہ کار کا تعین کرنا اور تنظیم کے لئے ایک راہ راست تشکیل کرنا۔
- تنظیم (Organizing): ذرائع، کام اور ذمہ داریوں کو انتظامی اور منطقی طریقے سے ڈھالنا اور ترتیب دینا۔ اس میں کرداروں کی تشکیل، ٹیموں کی تشکیل، اور کام کی ترتیب شامل ہوتی ہے تاکہ مقاصد کے حصول کو آسان بنایا جاسکے۔
- ہم آہنگی/تعاون (Coordinating): مشترکہ مقاصد کے لیے کام کرنے کے لیے افراد اور ٹیموں کی کوششوں کو ہم آہنگ اور منظم کرنا۔ اس میں مختلف محکموں اور اسٹیک ہولڈرز کے درمیان موثر مواصلات، تعاون اور ہم آہنگی کو یقینی بنانا شامل ہے۔
- نگرانی (Controlling): پیش رفت کی نگرانی کرنا، کارکردگی کا جائزہ لینا، اور ضرورت پڑنے پر اصلاحی اقدامات کرنا۔ اس میں کارکردگی کے معیارات مرتب کرنا، حقیقی نتائج کی پیمائش کرنا، مطلوبہ نتائج کے ساتھ ان کا موازنہ کرنا، اور ضرورت کی صورت میں

ترمیم کرنا شامل ہے۔

مزید برآں، فیصلہ سازی، مسائل کے حل، اور انسانوں کے درمیانی تعامل کی صلاحیتوں کا استعمال کرنا بھی انصرام کا حصہ ہے۔
مینیجرز کی ذمہ داری ہوتی ہے کہ وہ ملازمین کی حوصلہ افزائی اور رہنمائی کریں، دستیاب معلومات کی بنیاد پر سوچ سمجھ کر فیصلے کریں، تنازعات کو حل کریں، اور ایک مثبت اور شمر آور کام کا ماحول بنائیں۔

عموماً، انصرام ایک بہت جانبدار اصطلاح ہے جو وسائل کے مؤثر استعمال اور سرگرمیوں کی تنظیم کے ذریعے تنظیمی مقاصد حاصل کرنے کے لئے ضروری اعمال اور اصولوں کو شامل کرتی ہے۔ یہ کاروبار، اداروں اور منصوبوں کی کامیابی اور استقامت کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

1.2.3 تعلیمی انصرام سے کیا مراد ہے؟

تعلیمی انصرام سے مراد تعلیمی اداروں یا نظاموں کے تناظر میں انتظامی اصولوں اور طریقوں کا اطلاق ہوتا ہے۔ اس میں تعلیمی اداروں کے ہموار کام اور بہتری کو یقینی بنانے کے لیے وسائل، پالیسیوں اور عمل کی موثر منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت کاری اور کنٹرول شامل ہے۔
تعلیمی انصرام سے مراد تعلیمی اداروں کی انتظامیہ ہے جو تعلیمی مقاصد اور اہداف کو حاصل کرنے کے لیے تنظیمی عمل کو آگے بڑھاتی ہے۔ یہ تعلیمی اداروں کے انتظامی ڈھانچے میں شامل ہے جو منصوبہ بندی، ترتیب، نظم و تعاون، نگرانی، تربیت، طے شدہ منصوبے کو شامل کرتی ہے۔ تعلیمی انصرام مدرسین، طلباء، ملازمین، والدین اور دیگر اداروں کے افراد کو متعینہ افراد تک رسائی دینے اور تعلیمی عمل کو بہتر بنانے کے لیے سرمایہ کاری، وسائل، پالیسیوں، اور عملی تنظیم کا استعمال کرتا ہے۔ تعلیمی انصرام میں اداروں کی ترقی، تربیتی نظام کی توسیع، عمل کی تشہیر کے بغیر انتظامی سرگرمیوں کو تشکیل دینا اور معیار کو بہتر بنانا شامل ہے۔

1.2.3.1 تعلیمی انصرام کے معنی و مفہوم:

تعلیم میں طلباء کو مختلف اکتسابی تجربات فراہم کر کے علم، اقدار، رویوں اور مہارتوں کو سکھانا شامل ہوتا ہے تاکہ وہ سماج کے فعال رکن بن سکیں۔ دوسری طرف، تعلیمی انصرام تعلیمی ادارے کی کارکردگی کی تدبیر کا عمل ہے۔ یہ تعلیم، توسیعی کام اور تحقیقی کارکردگی کو مکمل کرنے کے لئے انسانی اور مادی وسائل کو موثر اور کارآمد طریقے سے استعمال کرنے کا نام ہے۔

1.2.3.2 تعلیمی انصرام کی تعریفیں:

تعلیمی انصرام کی تعریفیں درج ذیل ہیں۔

"Educational management is the process of efficiently and effectively utilizing available resources to achieve educational goals and objectives." -

Aggarwal J.C.

"تعلیمی انصرام تعلیمی اہداف اور مقاصد کے حصول کے لیے دستیاب وسائل کو موثر طریقے سے استعمال کرنے کا عمل ہے۔" اگروال جے سی۔

"Educational management is the systematic process of designing, organizing, and directing the activities of an educational institution for the purpose of achieving specified objectives." - S.K. Kochhar

"تعلیمی انصرام متعینہ مقاصد حاصل کرنے کیلئے تعلیمی ادارے کی سرگرمیوں کا منظم عمل ہے، جس میں منصوبہ بندی، تنظیم، اور رہنمائی منظم طریقے سے کی جاتی ہے۔" - ایس. کے. کوچہر۔

"Educational management is concerned with the coordination, guidance, and control of the activities of an educational institution to achieve the goals of education." - R.S. Peters

"تعلیمی انصرام تعلیم کے مقاصد حاصل کرنے کیلئے تعلیمی ادارے کی سرگرمیوں کی تنظیم، رہنمائی، اور کنٹرول سے وابستہ ہوتا ہے۔" - آر. ایس. پیٹرز۔

"Educational management involves the overall planning, administration, coordination, and evaluation of educational programs and services in order to ensure high-quality education." - Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein

"تعلیمی انصرام میں تعلیمی پروگرام اور خدمات کی کلی منصوبہ بندی، انصرام، تنظیم، اور تشخیص شامل ہوتی ہیں تاکہ اعلیٰ معیار کی تعلیم کی فراہمی کو یقینی بنایا جاسکے۔" - فریڈ سی. لونبرگ اور الین سی۔ اورن سٹائن۔

"Educational management is the application of management principles and practices to educational settings, involving tasks such as planning, organizing, leading, and controlling to facilitate effective teaching and learning." - Gerald Grace

"تعلیمی انصرام تعلیمی ماحول میں انتظامی اصولوں اور اعمال کے اطلاق پر مشتمل ہوتا ہے، جس میں منصوبہ بندی، تنظیم، رہنمائی، اور کنٹرول کا کام ہوتا ہے تاکہ موثر تدریس اور سیکھنے کے عمل کو آسان بنایا جاسکے۔" - جیرالڈ گریس۔

تعلیمی انصرام کے تصور میں مختلف پہلو شامل ہوتے ہیں، جن میں منصوبہ بندی، نصاب، ترقی، مالی انصرام، انسانی وسائل کا انصرام، پالیسی پر عمل درآمد، اور تشخیص وغیرہ شامل ہیں۔ یہ سیکھنے کے لیے سازگار ماحول پیدا کرنے، معیاری تعلیم کو فروغ دینے، اختراع کو فروغ دینے، اور تعلیمی اہداف اور مقاصد کے حصول کے لیے وسائل کے بہترین استعمال کو یقینی بنانے پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ تعلیمی انصرام طلبہ کے لئے تعلیمی تجربے اور نتائج کو شکل دینے میں اہم کردار ادا کرتا ہے، ساتھ ہی تعلیمی اداروں کی کارکردگی اور کامیابی کے لئے بھی اہم ہوتا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ کریں (Check your progress)

نیچے دیے گئے ہر بیان کو پڑھیں اور اوپر زیر بحث معلومات کی بنیاد پر اس بات کا تعین کریں کہ آیا یہ درست ہے یا غلط۔

1. تعلیم معاشی اور سماجی ترقی میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ (صحیح/غلط)
2. تعلیمی انصرام تعلیمی ادارے میں منصوبہ بندی، تنظیم، رہنمائی، اور انتظامی کاروائیوں کو شامل کرتا ہے۔ (صحیح/غلط)
3. منصوبہ بندی میں مستقبل میں پیدا ہونے والے مسائل کی شناخت کرنے اور حل کرنے میں مدد کرتی ہے۔ (صحیح/غلط)
4. تعلیمی انصرام میں تربیتی نصاب کی تشکیل، انسانی وسائل کی فراہمی، اور مالی انصرام شامل ہوتے ہیں۔ (صحیح/غلط)

1.3 تعلیمی انصرام کا دائرہ کار (Scope of Educational Management)

تعلیمی انصرام کے دائرہ کار کو پانچ اہم پہلوؤں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے، جن میں سے ہر ایک پہلو تعلیمی اداروں کے موثر انصرام کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ آئیے ان پہلوؤں کو آسان طریقے سے معلوم کرتے ہیں:

1. منصوبہ بندی (Planning): منصوبہ بندی تعلیمی انصرام کا بنیادی پہلو ہے۔ یہ موجودہ معلومات، تعلیمی ادارے کی ضروریات اور اہداف پر مبنی منصوبے اور سرگرمیوں کی حقیقت پسندانہ تشکیل دینے کا نام ہے۔ منصوبہ بندی مختصر یا طویل مدت کے لئے کی جاسکتی ہے اور یہ ہدف مرکوز اور کامل ہونی چاہیے۔ ادارے کے مینجر یا سربراہ کی ذمہ داری منصوبوں کو تیار کرنا ہوتی ہے جو ادارے کی رہنمائی کرتے ہیں۔
2. تنظیم (Organizing): منصوبہ بندی کے بعد ضروری ہوتا ہے کہ وسائل اور سرگرمیوں کی ہم آہنگی کے ساتھ تنظیم کی جائے۔ اچھی تنظیم نقصانات سے بچنے اور مثبت نتائج حاصل کرنے کے لئے ضروری ہوتی ہے۔ ادارے کے اندر منصوبوں اور سرگرمیوں کی تنظیم کرنا ضروری ہوتا ہے اور یہ تمام متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی شرکت سے ہونی چاہیے۔ کچھ صورتوں میں، مینجر ٹیچرز یا غیر تدریسی اسٹاف کو کچھ ذمے داریاں منتقل کر سکتے ہیں تاکہ تنظیم کا کام آسان ہو۔
3. ہدایت (Direction): تعلیمی انصرام میں واضح ہدایت اور رہنمائی کرنا شامل ہوتا ہے۔ مینجر ایک قائد کی حیثیت رکھتا ہے جو تنظیم کے اراکین کو رہبری کرتا ہے، انہیں ہدایت کرتا ہے کہ کیا کیا جائے، کیسے کیا جائے، اور کب کیا جائے۔ موثر ہدایت کے لئے واضح وژن، مخصوص ہدایات اور مناسب پالیسیوں یا آرڈرز کی ضرورت ہوتی ہے تاکہ مسائل کا حل کیا جاسکے اور درست فیصلوں کو انجام دیا جاسکے۔
4. تعاون / رابطہ کاری (Coordination): کسی بھی تعلیمی ادارے میں مختلف محکمے یا افراد مختلف کاموں کے لیے ذمہ دار ہوتے ہیں۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لیے رابطہ کاری ضروری ہے کہ تمام اراکین یا محکمے مشترکہ مقاصد کے حصول کے لیے مل کر کام کریں۔ رابطہ کاری سے مراد عمل کے اتحاد کو حاصل کرنے کے لیے انفرادی اور گروہی کوششوں کا منظم انصرام ہے۔ مینجر، نظام میں شامل افراد کی سرگرمیوں کو مربوط کرنے، ٹیم کے اراکین کے درمیان تعاون اور ہم آہنگی کو فروغ دینے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔
5. تعین قدر / تشخیص (Evaluation): تشخیص تعلیمی انصرام کا ایک اہم پہلو ہے کیونکہ یہ اصلاح کے قابل شعبوں کی نشاندہی کرنے میں مدد کرتا ہے۔ انتظامیہ کے ذمہ دار افراد کی کارکردگی اور کامیابیوں کا جائزہ لینے میں اندرونی اور بیرونی دونوں ایجنسیوں کو شامل ہونا چاہیے۔

ادارے کے اندر موجود مختلف نظاموں اور ذیلی نظاموں کا وقتاً فوقتاً جائزہ لیا جانا چاہیے۔ مزید برآں، طلباء کی کامیابیوں اور اساتذہ کی کارکردگی کا مسلسل اور جامع جائزہ جاری بہتری اور ترقی کو یقینی بنانے کے لیے ضروری ہے۔

تعلیمی انصرام کے ان پانچ پہلوؤں۔ منصوبہ بندی، تنظیم سازی، سمت، ہم آہنگی اور تشخیص پر غور کرنے سے تعلیمی ادارے تدریس، اکتساب اور مجموعی ادارہ جاتی ترقی کی سہولت کے لیے موثر نظام قائم کر سکتے ہیں۔

تعلیمی انصرام کی دائرہ کار میں تعلیمی ادارے یا نظام کے اندر مختلف شعبوں اور ذمہ داریوں کو شامل کیا جاتا ہے۔ یہ تعلیمی تنظیم کی کارآمد اور موثر عمل کو بڑھانے والے مختلف کاموں اور سرگرمیوں پر مشتمل ہوتا ہے۔ یہاں تعلیمی انصرام کی دائرہ کار میں شامل کچھ اہم پہلوؤں کو بیان کیا گیا ہے، وہ درج ذیل ہیں۔

1. حکمتی منصوبہ بندی: تعلیمی انصرام تعلیمی ادارے کے لئے طویل اہداف، مقاصد، اور حکمت عملیوں کے تشکیل اور انجام دینے کو شامل کرتی ہے۔ اس میں اندرونی اور بیرونی ماحول کا تجزیہ، ترجیحات تیار کرنا، اور تعلیمی مقاصد کی حصولی کے لئے فیصلے کرنا شامل ہوتا ہے۔

2. نصاب تشکیل: تعلیمی انصرام نصاب کی تشکیل، ترقی، اور بازیابی کی نگرانی کرتا ہے۔ اس میں تعلیمی پروگراموں کے مواد، ساخت اور ترتیب کا تعین کرنا شامل ہوتا ہے، اس کے علاوہ تدریس و تعلیمی تراکیب کو بھی شامل کیا جاتا ہے۔

3. انسانی وسائل کا انصرام: تعلیمی ادارے کے اندر انسانی وسائل کا انصرام تعلیمی انصرام کا ایک اہم پہلو ہے۔ اس میں اساتذہ اور عملے کے ارکان کی تقرری، انتخاب، تربیت، اور پیشہ ورانہ ترقی شامل ہے۔ اس میں کام کا ایک مثبت ماحول پیدا کرنا، تعاون کو فروغ دینا، اور اہلکاروں کے متعلقہ مسائل کو حل کرنا بھی شامل ہے۔

4. مالیاتی انصرام: تعلیمی انصرام میں مالی منصوبہ بندی، بجٹ سازی، اور وسائل کی تقسیم شامل ہے۔ اس میں مختلف تعلیمی پروگراموں، بنیادی ڈھانچے کی ترقی، تدریسی مواد کی خریداری، اور سہولیات کی دیکھ بھال کے لیے مالی وسائل کا موثر طریقے سے انصرام کرنا شامل ہے۔

5. معیار کی ضمانت: تعلیم کے معیار کو یقینی بنانا اور اسے برقرار رکھنا تعلیمی انصرام کی اہم ذمہ داری ہے۔ اس میں تعلیمی نتائج کی نگرانی اور تشخیص کے لیے میکانزم قائم کرنا، معیار میں بہتری کے اقدامات کو نافذ کرنا، اور تعلیمی معیارات اور ضوابط کی تعمیل کرنا شامل ہے۔

6. طلباء کی معاون خدمات: تعلیمی انصرام طلباء کو مشاورت، کیریئر رہنمائی، اور خصوصی تعلیمی خدمات فراہم کرنے کو شامل کرتا ہے۔ یہ طلباء کی مختلف ضروریات کا اندازہ کرنے اور ان کی مکمل ترقی کو فروغ دینے پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔

7. اشتراک آراء: تعلیمی انصرام کے تحت اشتراک آراء اور باہمی تعاون کے لئے مختلف شراکت داروں، والدین، برادری کے افراد، اور حکومتی اداروں سے تعاون کرنا، اہم جزء ہے۔ اس میں شراکتیں بنانا، رائے حاصل کرنا، اور عمومی تعلیمی تجربے کو بہتر کرنے کے لئے مثبت تعلقات کو فروغ دینا شامل ہوتا ہے۔

8. تحقیق و تجدید: تعلیمی انصرام تعلیمی طریقوں میں تحقیق اور اختراع کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ اس میں تحقیقی مطالعات کا انعقاد، ثابت شدہ طریقوں کو نافذ کرنا، اور تعلیم میں ابھرتے ہوئے رجحانات اور ٹیکنالوجیوں کی تازہ ترین معلومات سے باخبر رہنا شامل ہوتا ہے۔

9. پالیسی کی تشکیل اور نفاذ: تعلیمی انصرام تعلیمی پالیسیوں اور رہنما خطوط کو تشکیل اور انجام دینے کے لئے ذمہ دار ہے۔ اس میں تعلیمی ادارے

کی مخصوص ضروریات کے ساتھ قومی یا علاقائی پالیسیوں کی تشریح اور ان کی ہم آہنگی اور تعمیل کو یقینی بنانا شامل ہے۔ یہاں یہ بات ذہن میں رکھنی ضروری ہے کہ تعلیمی انصرام کی حیثیت مختلف تعلیمی نظاموں، ممالک، اور ثقافتی سیاقوں پر منحصر ہو سکتی ہے۔ مختلف ذمہ داریاں اور توجہ کے عوامل جیسے تعلیمی سطح، ادارے کا حجم، اور مقامی ضوابط کے مطابق مختلف ہو سکتے ہیں۔ آخر میں ہم کہہ سکتے ہیں کہ، تعلیمی انصرام کا دائرہ کار تعلیمی اداروں کو مؤثر طریقے سے منظم کرنے میں شامل سرگرمیوں اور ذمہ داریوں کی ایک وسیع رینج پر محیط ہے۔ اس کا تعلق منصوبہ بندی، تنظیمی ساخت، انسانی وسائل کی فراہمی، نصابی ترقی، مالیاتی انتظامیہ، طلباء کی معاون خدمات، اور معیار کی ضمانت سے ہوتا ہے۔ ان معاملات کو پورا کرتے ہوئے، تعلیمی انصرام کا مقصد ایک ایسا ماحول پیدا کرنا ہے جو مؤثر تدریس اور سیکھنے کو فروغ دے، طلباء کی کامیابی کو فروغ دے، اور افراد اور معاشروں کی مجموعی ترقی میں حصہ لے۔

1.4 تعلیمی انصرام کے اصول (Principles of Educational Management)

تعلیمی انصرام کے اصول تعلیمی اداروں کی کارآمد انصرامی کاوشوں کو حکمت عملی یا راہنمائی کی شکل میں نافذ کرنے والے بنیادی تصورات ہیں۔ یہ اصول تعلیمی نظام کے اندر فیصلہ سازی، منصوبہ بندی، تنظیم، اور نگرانی کی کارروائیوں کے لئے ایک فریم ورک فراہم کرتے ہیں۔ یہ اصول یقینی بناتے ہیں کہ تعلیمی ادارے مؤثر انداز سے کام کریں، مؤثر تدریس اور سیکھنے کے عمل کو بڑھائیں اور اپنے اہداف کو حاصل کریں۔ یہاں تعلیمی انصرام کے کچھ اہم اصول درج ہیں:

1. مساوات اور شمولیت: تعلیمی انصرام کے اصولوں میں تعلیمی مواقع فراہم کرنے میں مساویت اور شمولیت کی اہمیت پر زور دیا جاتا ہے۔ یہ اصول بتاتا ہے کہ تمام افراد کو بغیر کسی تعصب کے برابر رسائی حاصل ہونی چاہیے۔ یہ جامع طرز عمل کو فروغ دیتا ہے جو طلباء کی متنوع ضروریات کو پورا کرتا ہے اور اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ کوئی طالب علم پیچھے نہ رہ جائے۔

2. با مقصد منصوبہ بندی: مؤثر تعلیمی انصرام میں با مقصد منصوبہ بندی شامل ہے۔ یہ اصول ادارے کے لیے واضح اہداف اور مقاصد طے کرنے کے لیے حکمت عملی اور منظم منصوبہ بندی کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔ اس میں ترجیحات کی نشاندہی کرنا، وسائل مختص کرنا، اور مطلوبہ تعلیمی نتائج حاصل کرنے کے لیے ایکشن پلان تیار کرنا شامل ہے۔ با مقصد منصوبہ بندی اس بات کو یقینی بنانے میں مدد کرتی ہے کہ تمام سرگرمیاں اور اقدامات تعلیمی ادارے کے مجموعی مشن اور وژن کے مطابق ہوں۔

3. شراکتی فیصلہ سازی: تعلیمی انصرامی اصول فیصلہ سازی کے عمل میں تمام متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کو شامل کرنے کی اہمیت پر زور دیتے ہیں۔ یہ اصول شراکتی فیصلہ سازی کو فروغ دیتا ہے، جہاں اساتذہ، منتظمین، طلباء، والدین، اور معاشرہ کے اراکین پالیسیوں کی تشکیل، نصاب کی تدوین، اور دیگر اہم فیصلوں میں شامل ہوتے ہیں۔ گویا یہ تسلیم کرنا ہے کہ اجتماعی حکمت اور متنوع نقطہ نظر بہتر فیصلہ سازی کے لیے ضروری ہے اور متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے درمیان ملکیت کا احساس پیدا کرتے ہیں۔

4. مسلسل بہتری: مسلسل بہتری کا اصول تعلیمی عمل اور طرز عمل کی مسلسل جانچ اور اضافہ کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔ تعلیمی انصرام عکاسی اور مسلسل سیکھنے کی ثقافت کی حوصلہ افزائی کرتا ہے، جہاں اساتذہ اور منتظمین باقاعدگی سے تدریسی طریقوں، نصاب اور انصرامی طریقہ کار کی

تاثير کا جائزہ لیتے ہیں۔ یہ اصول بہتری کے ایک سلسلہ کو فروغ دیتا ہے اور اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ تعلیمی ادارے کو بدلتی ہوئی ضروریات اور چیلنجوں کے مطابق ڈھلانا چاہیے۔

5. پیشہ ورانہ ترقی: تعلیمی انصرامی اصول اساتذہ اور منتظمین کے لیے پیشہ ورانہ ترقی کی اہمیت کو تسلیم کرتے ہیں۔ یہ اصول تدریس کی تاثير اور قائدانہ صلاحیتوں کو بڑھانے کے لیے مسلسل سیکھنے اور مہارت کی نشوونما کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔ یہ پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع کی حوصلہ افزائی کرتا ہے، جیسے کہ ورکشاپس، سیمینار، رہنمائی، اور تعاون وغیرہ، اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ اساتذہ جدید ترین تحقیق اور تعلیم کے بہترین طریقوں سے باخبر رہیں۔

6. اخلاقی قیادت: اخلاقی قیادت تعلیمی انصرام کا ایک اہم اصول ہے۔ یہ تعلیمی قیادت کے کرداروں میں دیانتداری، ایمانداری اور اخلاقی رویے کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ یہ اصول فیصلہ سازی کے عمل میں شفافیت، جوابدہی اور انصاف پسندی کو فروغ دیتا ہے۔ اخلاقی رہنما طلباء کے بہترین مفادات کو ترجیح دیتے ہیں، پیشہ ورانہ معیارات کو برقرار رکھتے ہیں، اور تعلیمی ادارے میں ایک مثبت اور اخلاقی ماحول کو فروغ دیتے ہیں۔

7. مؤثر ترسیل و ابلاغ: مؤثر ترسیل و ابلاغ تعلیمی انصرام کا ایک بنیادی اصول ہے۔ یہ اصول تمام متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے درمیان واضح اور کھلے رابطے کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔ مؤثر ترسیل و ابلاغ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ معلومات منتظمین، اساتذہ، طلباء، والدین اور وسیع تر کمیونٹی کے درمیان آسانی سے فراہم کی جائیں۔ یہ تعلیمی ادارے کے اندر تعاون، مشترکہ افہام و تفہیم، اور مؤثر طریقے سے مسائل کے حل کی سہولت فراہم کرتا ہے۔

8. وسائل کا انصرام: تعلیمی انصرام کے اصول مؤثر وسائل کے انصرام کی اہمیت کو اجاگر کرتے ہیں۔ اس اصول میں تدریس اور سیکھنے میں مدد کے لیے انسانی، مالی اور مادی وسائل کے استعمال کو بہتر بنانا شامل ہے۔ اس میں تعلیمی نتائج کو بڑھانے کے لیے حکمت عملی بجٹ، وسائل کی مؤثر تقسیم، اور سہولیات اور ٹیکنالوجی کا مؤثر استعمال شامل ہے۔

یہاں ایک بات کا خیال رکھنا ضروری ہے کہ تعلیمی انصرام کے یہ اصول آپس میں تعلق رکھتے ہیں اور باہمی طور پر منسلک ہوتے ہیں۔ انہیں مکمل اور مؤثر طریقے سے لاگو کیا جانا چاہئے تاکہ تعلیمی اداروں کی نفع بخشی اور کامیابی کو فروغ مل سکے۔

تعلیمی انصرام کے اصول تعلیمی اداروں میں کارآمد انصرامی اعمال کے لئے رہنمائی اور ہدایت فراہم کرتے ہیں۔ ان میں انصاف و شمولیت، منصوبہ بندی، مشارکتی فیصلہ سازی، مستقل بہتری، پیشہ ورانہ ترقی، اخلاقی قیادت، مؤثر تعاملات، اور وسائل کے انصرام شامل ہوتے ہیں۔ ان اصولوں کے پاس رہنے سے تعلیمی ادارے بہتر تعلیمی ماحول پیدا کر سکتے ہیں، طلباء کی کامیابی کو فروغ دے سکتے ہیں، اور اپنے تعلیمی اہداف کو حاصل کر سکتے ہیں۔

<p>اپنی معلومات کی جانچ کریں (Check your progress)</p>
<p>درج ذیل منظر ناموں کو پڑھیں اور تعلیمی انصرام کے اصول کی نشاندہی کریں جو اس صورت حال سے زیادہ مطابقت رکھتا ہے۔</p>
<p>a. اسکول معذور طلباء کے لیے تعلیم تک مساوی رسائی کو یقینی بنانے کے لیے ایک نیا پروگرام نافذ کر رہا ہے۔</p>
<p>b. اسکول انتظامیہ نصاب کی ترقی سے متعلق فیصلہ سازی کے عمل میں اساتذہ، طلباء اور والدین کو شامل کرتی ہے۔</p>

1.5 تعلیمی انصرام کے افعال (Functions of Educational Management)

تعلیمی انصرام میں بہت سے افعال شامل ہوتے ہیں جو تعلیمی اداروں کے موثر عمل اور انتظامیہ کے لیے ضروری ہیں۔ یہ افعال رہنما اصولوں کے طور پر کام کرتے ہیں اور تعلیمی نظام کے مختلف اجزاء کے انصرام کے لیے ایک فریم ورک فراہم کرتے ہیں۔ وہ ادارے کے ہموار افعال کو یقینی بنانے، معیاری تعلیم کو فروغ دینے، اور تعلیمی اہداف اور مقاصد کے حصول میں سہولت فراہم کرتے ہیں۔ تعلیمی انصرام کے اہم افعال درج ذیل ہیں:

1. منصوبہ بندی (Planning): منصوبہ بندی تعلیمی انصرام کا ایک بنیادی کام ہے جس میں مقاصد کا تعین، اہداف کا تعین اور ان کے حصول کے لیے حکمت عملیوں اور اقدامات کا خاکہ بنانا شامل ہے۔ اس میں ادارے کی سمت اور ترجیحات کا تعین، پالیسیاں اور طریقہ کار کا قیام، اور نصاب کی ترقی، وسائل کی تقسیم، اور بنیادی ڈھانچے کی بہتری کے لیے منصوبے تیار کرنا شامل ہے۔ منصوبہ بندی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ ادارہ مستقبل کے چیلنجوں سے نمٹنے کے لیے متحرک ہے اور موثر فیصلہ سازی اور وسائل کے استعمال کے لیے ایک روڈ میپ فراہم کرتا ہے۔

2. تنظیم سازی (Organizing): تنظیم سازی تعلیمی اہداف کے حصول کے لیے ایک منظم اور منطقی انداز میں وسائل، کاموں اور ذمہ داریوں کو ترتیب دینے اور ڈھالنے کا عمل ہے۔ اس عمل میں ادارے کا تنظیمی ڈھانچہ قائم کرنا، کرداروں اور ذمہ داریوں کی وضاحت، اور محکموں اور ٹیموں کی تشکیل شامل ہے۔ تنظیم سازی میں ورک فلو ڈیزائن کرنا، ترسیلی و ابلاغی چینلز کا قیام، اور تعلیمی مقاصد کے لیے موثر اور مربوط کوششوں کو یقینی بنانے کے لیے سرگرمیوں کو مربوط کرنا بھی شامل ہے۔

3. عملہ فراہمی (Staffing): اسٹافنگ تعلیمی انصرام کا ایک اہم کام ہے جس میں ادارے کے اندر مختلف عہدوں پر اہل اور قابل افراد کی تقرری، انتخاب اور تفویض شامل ہے۔ یہ عمل اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ادارے کے پاس ایک ہنرمند اور متنوع افرادی قوت ہے جو معیاری تعلیم فراہم کرنے کی صلاحیت رکھتی ہے۔ اسٹافنگ میں پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع، تربیت، اور اساتذہ اور عملے کے اراکین کی مہارتوں اور علم کو بڑھانے کے لیے مدد فراہم کرنا بھی شامل ہے۔ موثر عملہ تعلیمی ادارے کی مجموعی کارکردگی اور کامیابی میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

4. ہدایت کاری (Directing): ہدایت کاری تعلیمی انصرام کا ایک اور اہم کام ہے جس میں تعلیمی مقاصد کے حصول کے لیے افراد اور ٹیموں کی رہنمائی، حوصلہ افزائی اور نگرانی شامل ہے۔ اس عمل میں قیادت فراہم کرنا، کارکردگی کی توقعات کا تعین، اور مثبت کام کی ثقافت کو فروغ دینا شامل ہے۔ تعلیمی انصرام میں ہدایت کار اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ اساتذہ اور عملے کے اراکان کو ان کے کردار اور ذمہ داریوں کا واضح ادراک ہو، اور وہ پیشہ ورانہ ترقی کے لیے رہنمائی اور مدد فراہم کرتے ہیں۔ موثر ہدایت کاری ایک سازگار تعلیمی ماحول، تعاون اور ٹیم ورک کو فروغ دیتی ہے۔

5. رابطہ کاری (Coordinating): رابطہ کاری تعلیمی انصرام کا ایک اہم کام ہے جس میں تعلیمی مقاصد کے حصول کے لیے مختلف افراد، محکموں اور متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی کوششوں کو ہم آہنگ کرنا شامل ہے۔ یہ عمل اساتذہ، منتظمین، طلباء، والدین اور وسیع تر معاشرہ کے درمیان موثر رابطے اور تعاون کو یقینی بناتا ہے۔ رابطہ کاری میں دستیاب وسائل کے استعمال کو بہتر بنانے اور ہم آہنگی پیدا کرنے کے لیے وسائل، نظام الاوقات اور سرگرمیوں میں تال میل شامل ہے۔ اس میں تعلیمی تجربے کو بڑھانے کے لیے بیرونی تنظیموں اور ایجنسیوں کے ساتھ شراکت داری اور تعاون کی سہولت فراہم کرنا بھی شامل ہے۔

6. نگرانی (Controlling): کنٹرولنگ تعلیمی انصرام کا وہ عمل ہے جس میں تعلیمی مقاصد کے ساتھ ان کی صف بندی کو یقینی بنانے کے لیے عمل اور سرگرمیوں کی نگرانی، تشخیص، اور موافقت کرنا شامل ہے۔ اس عمل میں کارکردگی کے معیارات کا تعین، پیش رفت کی پیمائش، اور بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنا شامل ہے۔ کنٹرولنگ میں ڈیٹا اکٹھا کرنا اور ان کا تجزیہ کرنا، تشخیص کرنا، اور متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کو فیڈ بیک فراہم کرنا شامل ہے۔ اس میں اصلاحی اقدامات کا نفاذ اور موافقت کرنا بھی شامل ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ ادارہ اپنے اہداف کے حصول کی راہ پر گامزن رہے۔

7. تشخیص / قدر پیمائی کرنا (Evaluating): تشخیص یا قدر پیمائی تعلیمی انصرام کا ایک لازمی کام ہے جس میں تعلیمی پروگراموں، پالیسیوں اور عمل کی تاثیر اور کارکردگی کا اندازہ لگانا شامل ہے۔ اس عمل میں طلباء کے سیکھنے کے نتائج، نصاب کی تاثیر، تدریس کے طریقے، اور انتظامی طریقہ کار کا جائزہ لینا شامل ہے۔ تشخیص کا عمل تعلیمی ادارے کی خوبیوں اور کمزوریوں کے بارے میں قیمتی بصیرت فراہم کرتا ہے اور بہتری کے لیے باخبر فیصلے کرنے میں مدد کرتا ہے۔ اس میں ڈیٹا اکٹھا کرنے اور ادارے کی کارکردگی کا تجزیہ کرنے کے لیے مختلف تشخیصی طریقوں جیسے ٹیسٹ، سروے، مشاہدات اور فیڈ بیک میکانزم کا استعمال شامل ہے۔

8. وسائل کی فراہمی (Resource Management): وسائل کا انصرام تعلیمی ادارے کے دستیاب وسائل کو موثر طریقے سے مختص کرنے اور استعمال کرنے کا عمل ہے۔ اس میں مالی وسائل کی منصفانہ تقسیم، جیسے بجٹ اور مالی منصوبہ بندی، کے ساتھ ساتھ جسمانی وسائل، جیسے سہولیات، آلات، اور تدریسی مواد کی فراہمی شامل ہے۔ وسائل کے موثر استعمال میں انسانی وسائل، مثلاً اساتذہ اور عملے، کا بہترین استعمال اور ان کی پیشہ ورانہ ترقی اور خوشحالی کو یقینی بنانا بھی شامل ہوتا ہے۔ تعلیمی انصرام میں موثر وسائل کی فراہمی سے یہ یقینی بنایا جاتا ہے کہ وسائل کو کارآمد طریقے سے استعمال کیا جائے، اعلیٰ تعلیم کی فراہمی کو حمایت دیں، اور ادارے کو اپنے تعلیمی مقاصد پورا کرنے کی صلاحیت حاصل ہو۔

9. بیرونی تعلقات (External Relations): بیرونی تعلقات بیرونی اداروں، مثلاً والدین، سماجی افراد، حکومتی اداروں، اور دیگر تعلیمی تنظیمات کے ساتھ مثبت تعلقات بنانے اور برقرار رکھنے کا کام ہوتا ہے۔ اس میں یہ شامل ہوتا ہے کہ ان سے رابطہ کیا جائے اور ان کو شرکت کے لیے آمادہ کیا جائے تاکہ تعاون بڑھایا جاسکے۔ تعلیمی انصرام میں بیرونی تعلقات کے مقاصد میں ادارے کی سماج میں نمائندگی کرنا، تعلیمی نیٹ ورکوں میں شرکت کرنا، اور ادارے کے مفادات کی حمایت کرنا شامل ہے۔ موثر بیرونی تعلقات ادارے کی شان و شوکت میں اضافہ کرتے ہیں، وسائل کی حصولی کو آسان بناتے ہیں، اور سماجی حمایت کو بہتر بناتے ہیں۔

10. جدت طرازی (Innovating): جدت طرازی تعلیمی انصرام کا ایک ابھرتا ہوا کام ہے جس میں تدریس اور سیکھنے کو بڑھانے کے لیے نئے طریقوں، طریقہ کار اور ٹیکنالوجیز کو تلاش کرنا اور ان پر عمل درآمد کرنا شامل ہے۔ یہ فنکشن طلباء کی بدلتی ہوئی ضروریات اور عالمگیریت کی دنیا کے تقاضوں کو پورا کرنے کے لیے تخلیقی صلاحیتوں، تجربات اور موافقت کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ تعلیمی انصرام میں جدت طرازی کے عمل سے تعلیمی نظام میں ڈیجیٹل ٹولز، تدریسی پیش رفت اور تحقیق پر مبنی طریقوں کو شامل کیا جاسکتا ہے۔ اس میں اساتذہ، منتظمین اور طلباء کے درمیان اختراع کے کلچر کو فروغ دینا بھی شامل ہے۔

تعلیمی انصرام کے یہ افعال ایک دوسرے سے متصل اور باہم مربوط ہوتے ہیں۔ یہ الگ تھلگ سرگرمیاں نہیں ہیں بلکہ جاری عمل ہیں جن پر مسلسل توجہ اور بہتری کی ضرورت ہوتی ہے۔ ان افعال کا موثر نفاذ تعلیمی اداروں کی مجموعی کارکردگی، معیار اور کامیابی میں اضافہ کرتا ہے۔ تعلیمی مینیجرز اور منتظمین اس بات کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں کہ ان افعال کو موثر طریقے سے انجام دیا جائے، تدریس اور سیکھنے کے لیے سازگار ماحول کو فروغ دیا جائے، اور طلباء کی مجموعی ترقی کو فروغ دیا جائے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

ہر سوال کا صحیح جواب منتخب کریں۔

1. تعلیمی انصرام کے کس فیئڈ میں طلباء کے سیکھنے کے نتائج کا اندازہ لگانا شامل ہے؟
a. منصوبہ بندی b. ہدایت کاری c. تشخیص d. وسائل کے انتظام
2. تعلیمی انصرام کا عمل جو افراد اور ٹیموں کی رہنمائی اور حوصلہ افزائی پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔
a. عملہ b. کنٹرول کرنا c. رابطہ کاری d. ہدایت کاری
3. تعلیمی انصرام کے کس فیئڈ میں دستیاب وسائل کے استعمال کو بہتر بنانا شامل ہے؟
a. وسائل کا انتظام b. منظم کرنا c. اختراعی d. بیرونی تعلقات

1.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:

- تعلیمی انصرام میں اصولوں اور طریقوں کا ایک وسیع مجموعہ شامل ہے۔
- تعلیمی انصرام میں انسانی وسائل اور مادی وسائل کی مدد سے تعلیمی مقاصد کے حصول کی کوششیں کی جاتی ہیں۔
- تعلیمی انصرام میں کئی عناصر شامل ہوتے ہیں، مثلاً منصوبہ بندی، تنظیم ہم آہنگی تعاون و نگرانی وغیرہ۔
- تعلیمی انصرام کے اصولوں میں مساوات، منصوبہ بندی، شراکتی فیصلے، مسلسل بہتری، پیشہ وارانہ ترقی، اخلاقی قیادت، موثر ترسیل و ابلاغ اور وسائل کا انتظام شامل ہے۔
- تعلیمی انصرام کے افعال میں منصوبہ بندی، تنظیم سازی، عملے کی فراہمی، ہدایت کاری، رابطہ کاری اور نگرانی شامل ہے۔

1.7 فرہنگ (Glossary)

انصرام سے مراد کسی تنظیم کے اندر وسائل اور سرگرمیوں کو مؤثر طریقے سے حاصل کرنے کے لیے منصوبہ بندی، تنظیم، رابطہ کاری، ہدایت کاری اور کنٹرول کرنے کا عمل ہے۔	انصرام (Management)
تعلیمی اہداف کے مؤثر حصول کو یقینی بنانے کے لیے تعلیمی ادارے کے اندر مختلف سرگرمیوں کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت اور کنٹرول کا کام۔	تعلیمی انصرام (Educational Management)
اہداف کے تعین، مقاصد کی وضاحت، اور ان کے حصول کے لیے حکمت عملی اور ایکشن پلان تیار کرنے کا عمل، اس بات کو یقینی بنانا کہ ادارہ فعال اور مستقبل کے چیلنجوں کے لیے تیار ہے۔	منصوبہ بندی (Planning)
تعلیمی اہداف کو حاصل کرنے کے لیے وسائل، کاموں اور ذمہ داریوں کو منظم اور منطقی انداز میں ترتیب دینے کا عمل، بشمول تنظیمی ڈھانچہ کا قیام، کردار اور ذمہ داریوں کا تعین، اور سرگرمیوں کو مربوط کرنا۔	تنظیم سازی (Organizing)
ادارے کے اندر مختلف عہدوں پر اہل افراد کی فراہمی، انتخاب اور تفویض کرنے کا کام، ایک ہنرمند اور متنوع افرادی قوت کو یقینی بنانا جو معیاری تعلیم فراہم کرنے کے قابل ہو۔	اسٹافنگ (Staffing)
تعلیمی مقاصد کے حصول کے لیے افراد اور ٹیموں کی رہنمائی، حوصلہ افزائی، اور نگرانی کا کام، پیشہ ورانہ ترقی کے لیے قیادت اور تعاون فراہم کرنا۔	ہدایت کاری (Directing)
تعلیمی اہداف کے حصول کے لیے مختلف افراد، محکموں اور متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی کوششوں کو ہم آہنگ کرنے کا کام، مؤثر رابطے اور تعاون کو فروغ دینے کا عمل۔	رابطہ کاری (Coordinating)
تعلیمی مقاصد کے ساتھ ان کی صف بندی کو یقینی بنانے، کارکردگی کے معیارات کو ترتیب دینے اور اصلاحی اقدامات کو لاگو کرنے کے لیے عمل اور سرگرمیوں کی نگرانی، تشخیص، اور مطابقت کرنے کا عمل۔	نگرانی/اختیار (Controlling)
تعلیمی پروگراموں، پالیسیوں اور عمل کی تاثیر اور کارکردگی کا اندازہ لگانے کا کام، ڈیٹا اکٹھا کرنے اور ادارے کی کارکردگی کا تجزیہ کرنے کے لیے مختلف تشخیصی طریقوں کا استعمال۔	تشخیص/قدر پیمائی کرنا (Evaluating)
تدریس اور سیکھنے میں معاونت کے لیے تعلیمی ادارے کے دستیاب وسائل کو مؤثر طریقے سے مختص کرنے اور استعمال کرنے کا عمل، جس میں مالی، جسمانی اور انسانی وسائل شامل ہوتے ہیں۔	وسائل کا انتظام (Resource Management)
بیرونی اسٹیک ہولڈرز، جیسے والدین، کمیونٹی کے اراکین، اور حکومتی حکام کے ساتھ مثبت تعلقات قائم کرنے اور برقرار رکھنے کا کام، شراکت داریوں کی تعمیر اور کمیونٹی کی حمایت کو بڑھانے کے لیے	بیرونی تعلقات (External Relations)

کوششیں۔	
تعلیمی ادارے کے اندر اختراع کے کلچر کو فروغ دینے، تدریس اور سیکھنے کے عمل کو بڑھانے کے لیے نئے طریقوں، طریقہ کار، اور ٹیکنالوجیز کو تلاش کرنے اور ان پر عمل درآمد کرنے کا عمل۔	جدت طرزی Innovating

1.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1. تعلیمی انصرام کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
 - (a) تعلیمی اداروں میں انزولمنٹ کو بڑھانا
 - (b) مؤثر تدریس اور سیکھنے کو یقینی بنانے کے لیے
 - (c) ادارے کے لیے آمدنی پیدا کرنے کے لیے ایک درجہ بندی تنظیمی ڈھانچہ قائم کرنا
 - (d) درجہ بندی کے تنظیمی ڈھانچے کو قائم کرنا
2. مندرجہ ذیل میں سے کون سا تعلیمی انصرام کا کام نہیں ہے؟
 - (a) منصوبہ بندی
 - (b) عملہ
 - (c) مارکیٹنگ
 - (d) کنٹرول کرنا
3. تعلیمی انصرام کا کون سا اصول تمام افراد کے لیے تعلیم تک مساوی رسائی پر زور دیتا ہے؟
 - (a) مساوات اور شمولیت
 - (b) بامقصد منصوبہ بندی
 - (c) پیشہ ورانہ ترقی
 - (d) مؤثر ترسیل و ابلاغ
4. تعلیمی انصرام میں تنظیم کے کام میں کیا شامل ہے؟
 - (a) اہداف اور مقاصد کا تعین کرنا
 - (b) مالی وسائل مختص کرنا
 - (c) مواصلاتی چینلز کا قیام
 - (d) تعلیمی نتائج کا اندازہ
5. تعلیمی انصرام کا کون سا عمل تعلیمی اہداف کے مطابق اعمال اور سرگرمیوں کو نگرانی، تشخیص اور ترتیب دیکر یقینی بناتا ہے؟
 - (a) ہدایت
 - (b) تنظیم
 - (c) اختیار/نگرانہ
 - (d) تشخیص

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. تعلیمی انصرام میں منصوبہ بندی کا کردار کیا ہے؟
2. تعلیمی انصرام کے کام کیا ہیں؟
3. تعلیمی انصرام میں عملہ کی ترقی کیوں اہم ہے؟
4. تعلیمی انصرام میں تشخیص کی کیا اہمیت ہے؟
5. وسائل کی فراہمی تعلیمی کامیابی میں کیسے مدد کرتی ہے؟

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. تعلیمی انصرام میں اسٹریٹجک منصوبہ بندی کی اہمیت پر تبادلہ خیال کریں۔ یہ تعلیمی اداروں کے موثر آپریشن میں کس طرح حصہ لیتا ہے؟ مناسب مثالوں کے ساتھ بحث کریں۔
2. موثر انسانی وسائل کا انتظام کام کا ایک مثبت ماحول پیدا کرنے اور تعلیم کے معیار کو بڑھانے میں کس طرح کردار ادا کرتا ہے؟
3. نصاب کی تشکیل اور نفاذ میں شامل کلیدی تحفظات، نقطہ نظر، اور چیلنجز پر تبادلہ خیال کریں۔
4. تعلیمی ادارے تعلیم کے معیار کو کیسے یقینی بنا سکتے ہیں اور تعلیمی معیارات اور ضوابط کی تعمیل کیسے کر سکتے ہیں؟ مثالیں فراہم کریں اور معیار کی ضمانت میں متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے کردار پر تبادلہ خیال کریں۔
5. تعلیمی اداروں کے انصرام اور رہنمائی میں تعلیمی قیادت کے کردار کو دریافت کریں۔ موثر تعلیمی قیادت کے لیے درکار کلیدی خوبیوں اور مہارتوں پر تبادلہ خیال کریں۔

1.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- "Educational Administration: Concepts and Practices" by Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein
- "The Jossey-Bass Reader on Educational Leadership" edited by Margaret Grogan and Michael Fullan
- "Managing the Effective School" by Thomas Sergiovanni
- "Education Management in Managerialist Times" by Helen Gunter, David Hall, and Michael W. Apple
- "School Leadership and Administration: Important Concepts, Case Studies, and Simulations" by Richard Gorton and Judy Alston
- Aggarwal, J. C. (2014). Essentials of Educational Management. Vikas Publishing House.
- Bush, T., & Bell, L. (2019). The principles and practice of educational management. SAGE Publications.
- Coleman, M., & Earley, P. (Eds.). (2018). Educational leadership and management: Developing insights and skills. Open University Press.

- Das, B. P., & Sahoo, G. C. (2016). Educational Management: Theory and Practice. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Gamage, D. T. (2020). Educational management: Theory, research, and practice. Taylor & Francis.
- Glatter, R., Woods, P. A., & Bagley, C. (Eds.). (2020). Education management in learning organizations: A cross-national perspective. Emerald Publishing Limited.
- Jha, A. K. (2017). Educational Management and Administration. Atlantic Publishers and Distributors.
- Leithwood, K., Seashore Louis, K., Anderson, S., & Wahlstrom, K. (2004). Review of research: How leadership influences student learning. University of Minnesota, Center for Applied Research and Educational Improvement.
- Lynch, M. (2019). Educational leadership and management: Theory, policy, and practice. Routledge.
- Misra, S. K., & Verma, R. (2017). Educational Management: Concepts, Methods, and Techniques. Vikas Publishing House.
- Mohanty, J., & Das, P. K. (2013). Educational Administration and Management. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Rao, V. K., & Agrawal, M. (2015). Educational Management and Leadership. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Sergiovanni, T. J. (2018). The Principalship: A reflective practice perspective. Pearson.
- Sahoo, G. C., & Das, B. P. (2016). Educational Management: Theory and Practice. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Srivastava, R. K. (2016). Educational Management: Organisation and Administration. Sterling Publishers Pvt. Ltd.

اکائی 2- تعلیمی انتظام کا تعارف اور دائرہ کار

(Introduction and Scope of Educational Administration)

اکائی کے اجزا

- | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.0 | تمہید (Introduction) |
| 2.1 | مقاصد (Objectives) |
| 2.2 | انتظامیہ کا تصور (Concept of Administration) |
| 2.2.1 | انتظامیہ کی تعریفیں (Definitions of Administration) |
| 2.3 | تعلیمی انتظامیہ کا تصور (Scope of Educational Administration) |
| 2.3.1 | تعلیمی انتظامیہ کا مفہوم (Meaning of Educational Administration) |
| 2.3.2 | تعلیمی انتظامیہ کی تعریفیں (Definitions of Educational Administration) |
| 2.4 | تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ کار (Scope of Educational Administration) |
| 2.4.1 | تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ کار (Scope of Educational Administration) |
| 2.4.2 | تعلیمی انتظامیہ کے میدان (Areas of Educational Administration) |
| 2.5 | تعلیمی انتظامیہ کے اصول اور افعال (Principles and Functions of Educational Administration) |
| 2.5.1 | تعلیمی انتظامیہ کے اصول (Principles of Educational Administration) |
| 2.5.2 | تعلیمی انتظامیہ کے افعال (Functions of Educational Administration) |
| 2.6 | تعلیمی انتظام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان فرق (Difference Between Educational Management and Educational Administration) |
| 2.7 | اكتسابی نتائج (Learning Outcomes) |
| 2.8 | فرہنگ (Glossary) |
| 2.9 | اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise) |

2.0 تمہید (Introduction)

تعلیمی اداروں کی سہولت کے ساتھ اور موثر کارروائی کو یقینی بنانے میں تعلیمی انتظامیہ اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اس میں اسکولوں، کالجوں، یونیورسٹیوں اور دیگر تعلیمی اداروں کے موثر کام کے لیے ضروری انتظامی اور قائدانہ افعال شامل ہیں۔ تعلیمی انتظامیہ کا شعبہ معیاری تعلیم فراہم کرنے، سیکھنے کے مثبت ماحول کو فروغ دینے اور تعلیمی اہداف کے حصول کے لیے بہت اہم ہے۔

موجودہ اکائی کا مقصد تعلیمی انتظامیہ کے شعبے کی بنیادی تفہیم فراہم کرنا ہے۔ یہ اکائی ان کلیدی تصورات، اصولوں اور افعال کی کھوج کرتی ہے جو تعلیمی انتظامیہ کو تقویت دیتے ہیں۔ تعلیمی انتظامیہ کے مفہوم، دائرہ کار، اصولوں اور افعال کو جاننے سے، سیکھنے والے اس کے اہم کردار کے بارے میں بصیرت حاصل کریں گے جو یہ شعبہ تعلیمی اداروں کی تشکیل اور انتظام میں ادا کرتا ہے۔

اس اکائی کو مکمل کرنے سے طلباء تعلیمی انتظامیہ کے معنی، دائرہ کار، اصولوں اور افعال کو سمجھ سکیں گے۔ وہ تعلیمی انتظام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان فرق کے بارے میں بھی وضاحت کر سکیں گے۔ اس اکائی کو تدریسی طریقہ میں تشکیل دیا گیا ہے، جس کا آغاز موضوع کے تمہید سے ہوتا ہے، اس کے بعد مقاصد کا خاکہ ہوتا ہے۔ مواد کو سادہ اور منظم انداز میں پیش کیا گیا ہے۔

2.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ
- تعلیمی انتظامیہ کے معنی و تصور اور اس کے بنیادی اصول اور نظریات کو سمجھ سکیں۔
 - تعلیمی انتظامیہ کے وسیع دائرہ کار کو تلاش کرنے کے لیے، تعلیمی اداروں میں اس کی مختلف جہتوں اور اثر و رسوخ کے شعبوں کو پہچان سکیں۔
 - تعلیمی پروگراموں اور اداروں کے موثر انتظام کو قابل بناتے ہوئے، تعلیمی انتظامیہ کو چلانے والے اصولوں اور افعال کی شناخت کر سکیں اور ان کو سمجھ سکیں۔
 - تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان فرق کر سکیں، ان دو متعلقہ شعبوں کے متضاد فوکس، دائرہ کار اور مقاصد کو سمجھ سکیں۔
 - تعلیمی انتظامیہ کے بارے میں بنیادی سمجھ پیدا کر سکیں۔

2.2 انتظامیہ کا تصور (Concept of Administration)

انتظامیہ کسی تنظیم میں موجود وسائل اور سرگرمیوں کی منصوبہ بندی، تنظیم سازی، ہم آہنگی اور نگرانی کرنے کا عمل ہے تاکہ اپنے اہداف اور مقاصد کو بہتر طریقے سے حاصل کیا جاسکے۔ اس میں فیصلے کرنا، وسائل مختص کرنا، اور منصوبوں اور پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی کرنا

شامل ہے۔ تعلیمی انتظامیہ کے تناظر میں، یہ خاص طور پر اسکولوں، کالجوں اور یونیورسٹیوں سمیت تعلیمی اداروں کے انتظامیہ اور انصرام سے متعلق ہے۔ تعلیمی انتظامیہ پالیسی کی تشکیل، نصاب کی تدوین، عملے کا انتظام، مالیاتی منصوبہ بندی، اور طلباء کو معیاری تعلیم فراہم کرنے کے لیے تعلیمی ادارے کے ہموار کام کو یقینی بنانے جیسے افعال پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔

2.2.1 انتظامیہ کی تعریفیں (Definitions of Administration)

انتظامیہ کی چند مشہور تعریفیں درج ذیل ہیں۔

1. "انتظامیہ مطلوبہ مقاصد کے حصول کے لیے انسانی اور مادی وسائل کی تنظیم اور سمت ہے۔" - پیٹر ایف ڈر کر
"Administration is the organization and direction of human and material resources to achieve desired objectives." - Peter F. Drucker
2. "انتظامیہ رسمی طور پر منظم گروہوں میں لوگوں کے ذریعے اور ان کے ساتھ کام کروانے کا فن ہے۔" - چیسٹر آئی۔ برنارڈ
"Administration is the art of getting things done through and with people in formally organized groups." - Chester I. Barnard
3. "انتظامیہ تنظیمی اراکین کی کوششوں کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت اور کنٹرول کرنے اور بیان کردہ تنظیمی اہداف کے حصول کے لیے دیگر تمام تنظیمی وسائل کو استعمال کرنے کا عمل ہے۔" - گیری ڈیسلر
"Administration is the process of planning, organizing, directing, and controlling the efforts of organizational members and using all other organizational resources to achieve stated organizational goals." - Gary Dessler
4. "انتظامیہ بیان کردہ مقاصد کے حصول کے لیے منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت کاری، اور رہبری کے عمل کے ذریعے تمام وسائل کی ہم آہنگی ہے۔" - ہیرالڈ کونٹز اور سیرل اوڈونل
"Administration is the coordination of all resources through the process of planning, organizing, directing, and controlling in order to attain stated objectives." - Harold Koontz and Cyril O'Donnell
5. "انتظامیہ سے مراد مشترکہ اہداف کی تکمیل کے لیے تعاون کرنے والے گروپوں کی سرگرمیاں ہیں۔" - مریم پارکر فولیٹ
"Administration refers to the activities of groups co-operating to accomplish common goals." - Mary Parker Follett

انتظامیہ کی یہ تعریفیں اجتماعی طور پر اس کے بنیادی اصولوں پر زور دیتی ہیں، جیسے مقاصد کا حصول، وسائل کا استعمال، کوششوں کو مربوط کرنا، اور منظم گروہوں میں لوگوں کے ساتھ کام کرنا۔ وہ کسی تنظیم کے اندر اہداف کو مؤثر طریقے سے پورا کرنے کے لیے منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت کاری اور رہبری کی اہمیت کو اجاگر کرتے ہیں۔ بالآخر، انتظامیہ ایک اہم عمل کے طور پر کام کرتی ہے جو کامیاب انصرام اور مطلوبہ نتائج کے حصول کو یقینی بنانے کے لیے مختلف عناصر کو اکٹھا کرتی ہے۔

2.3 تعلیمی انتظامیہ کا تصور (Scope of Educational Administration)

تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ ایک دوسرے کے ساتھ استعمال ہونے والی اصطلاحات ہیں۔ تاہم، تعلیمی انتظامیہ ایک خصوصی سرگرمی ہے جو انسانی اور مادی وسائل پر مشتمل پورے تعلیمی پروگرام کو ایک نتیجہ خیز اور تعمیری مقصد کی طرف منظم انداز میں حرکت دیتی ہے۔ تعلیمی انتظامیہ تعلیمی اداروں جیسے اسکول، کالج اور یونیورسٹیوں کے انتظام اور نگرانی کا عمل ہے۔ اس میں بہت سی ذمہ داریاں شامل ہیں، بشمول پالیسی کی ترقی، حکمت عملی کی منصوبہ بندی، نصاب کا ڈیزائن، عملے کی نگرانی، مالیاتی انتظام، اور سیکھنے کا بہترین ماحول بنانا۔ تعلیمی انتظامیہ مؤثر حکمرانی، موثر اعمال اور طلباء کو معیاری تعلیم کی فراہمی کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔

2.3.1 تعلیمی انتظامیہ کا مفہوم (Meaning of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کو مناسب انسانی اور مادی وسائل کو مربوط کرنے کے عمل کے طور پر جانا جاتا ہے جو کسی تعلیمی ادارے میں کسی پروگرام کے مقاصد کے حصول کے لیے دستیاب وسائل کو مؤثر بناتے ہیں۔

اصطلاح "انتظامیہ" کسی ایک عمل یا کام کا حوالہ نہیں دیتی۔ یہ ایک وسیع چھتری کی طرح ہے جس میں متعدد اعمال شامل ہیں جیسے منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت کاری، ہم آہنگی، اختیار، اور کارکردگی کا جائزہ۔ یہی صورت حال تعلیمی انتظامیہ کے شعبے میں بھی ہے۔ تعلیمی انتظامیہ کا تصور ایک تعلیمی تنظیم کے معاملے میں لاگو ہوتا ہے جس سے کچھ مقاصد اور اہداف پورے ہوتے ہیں۔

ان مقاصد یا اہداف کے حصول کے لیے تعلیمی ادارے کا سربراہ احتیاط سے مختلف پروگراموں اور سرگرمیوں کی منصوبہ بندی کرتا ہے۔ یہ تعلیمی تنظیم اسکول، کالج، یونیورسٹی ہو سکتی ہے۔ اسکول، کالج یا یونیورسٹی کا سربراہ ان پروگراموں اور سرگرمیوں کو دوسرے اساتذہ، والدین اور طلباء کے تعاون سے منظم کرتا ہے۔ وہ ان کی حوصلہ افزائی کرتا ہے، اساتذہ کی کوششوں کو مربوط کرتا ہے، اور ان پر قابو پانے کی ہدایت کرتا ہے اور مشق کرتا ہے۔ وہ پروگرام کے مقاصد کو حاصل کرنے میں ان کی کارکردگی اور پیش رفت کا جائزہ لیتا ہے۔ وہ ان کو فیڈبیک فراہم کرتا ہے اور اگر ضرورت ہو تو اسکول، کالج یا یونیورسٹی کے منصوبوں اور پروگراموں میں تبدیلی لاتا ہے۔ لہذا ان تمام اعمال کا مجموعہ، جو اسکول، کالج، یونیورسٹی کے مقاصد یا اہداف کو حاصل کرنے یا حاصل کرنے کی طرف جاتا ہے، کو تعلیمی انتظامیہ کہا جاتا ہے۔

2.3.2 تعلیمی انتظامیہ کی تعریفیں (Definitions of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کی چند تعریفیں درج ذیل ہیں۔

1. "تعلیمی انتظامیہ مؤثر طریقے سے تعلیمی مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے لوگوں اور وسائل کو ایک ساتھ لانے کا عمل ہے۔" - وین ہوئے اور سیسل مسکل

"Educational administration is the process of bringing people and resources together to achieve educational goals effectively and efficiently." - Wayne Hoy and Cecil Miskel

2. "تعلیمی انتظامیہ سے مراد تعلیمی اداروں کا نظم و نسق اور معیاری تعلیم کی فراہمی کو آسان بنانے کے لیے ان کے مؤثر کام کو یقینی بنانا ہے۔" - فریڈ سی. لونبرگ اور الین سی. آرنسٹائن

"Educational administration refers to the practice of managing educational institutions and ensuring their effective functioning to facilitate the delivery of quality education." - Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein

3. "تعلیمی انتظامیہ تعلیمی اداروں کے اہداف، مقاصد اور مطلوبہ نتائج کے حصول کے لیے مؤثر طریقے سے انتظام اور ان کی نگرانی کا عمل ہے۔" - پی کرشنا مورتی

"Educational Administration refers to the process of effectively managing and overseeing educational institutions to achieve their goals, objectives, and desired outcomes." - P. Krishnamurthy

4. "تعلیمی انتظامیہ تعلیمی اداروں کو منظم کرنے کا فن اور سائنس ہے، جس میں پالیسی سازی، فیصلہ سازی، وسائل کی تقسیم، اور قیادت جیسی سرگرمیاں شامل ہیں۔" - آر ایس تیگی

"Educational Administration is the art and science of managing educational organizations, encompassing activities such as policy formulation, decision-making, resource allocation, and leadership." - R. S. Tyagi

5. "تعلیمی انتظامیہ تعلیمی اداروں میں انسانی اور مادی وسائل کی منظم ہم آہنگی ہے تاکہ سیکھنے کا مؤثر ماحول فراہم کیا جاسکے اور تعلیمی برتری کو آسان بنایا جاسکے۔" - وی. ایس. راؤ

"Educational Administration is the systematic coordination of human and material resources in educational institutions to provide effective learning environments and facilitate educational excellence." - V. S. Rao

6. "تعلیمی انتظامیہ میں تعلیمی مقاصد کے حصول کے لیے تعلیمی پروگراموں اور وسائل کی منصوبہ بندی، تنظیم، سمت، ہم آہنگی، اور تشخیص

شامل ہے۔" - جی ایل گپتا اور آرسی سپرا

"Educational administration involves the planning, organization, direction, coordination, and evaluation of educational programs and resources to achieve educational objectives." - G.L. Gupta and R.C. Sapra

تعلیمی انتظامیہ کی یہ تعریفیں اجتماعی طور پر تعلیمی اداروں کے مؤثر طریقے سے انتظام اور نگرانی کے لیے لوگوں اور وسائل کو اکٹھا کرنے میں اس کے کردار کو نمایاں کرتی ہیں۔ اس میں تعلیمی اہداف کے حصول، مؤثر کام کو یقینی بنانے، معیاری تعلیم فراہم کرنے اور تعلیمی برتری کو آسان بنانے پر زور دیا جاتا ہے۔ تعلیمی انتظامیہ بہت سی سرگرمیوں پر محیط ہے، مثلاً پالیسی کی تشکیل، فیصلہ سازی، وسائل کو مربوط کرنا، قیادت اور پروگرام کی تشخیص، جن کا مقصد تعلیمی مقاصد کو حاصل کرنا اور سیکھنے کا بہترین ماحول بنانا ہے۔

خلاصہ یہ کہ تعلیمی انتظامیہ ایک خصوصی شعبہ ہے جو تعلیمی اداروں کے انتظام اور نگرانی پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ اس میں تعلیمی اہداف کے حصول اور طلباء کو معیاری تعلیم فراہم کرنے کے لیے وسائل اور سرگرمیوں کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہم آہنگی اور کنٹرول سے متعلق سرگرمیاں شامل ہیں۔ مؤثر تعلیمی انتظامیہ کے لیے مضبوط قیادت، متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے ساتھ تعاون، اور مسلسل بہتری اور طلبہ کی کامیابی کے عزم کی ضرورت ہوتی ہے۔

2.4 تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ کار (Scope of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ وسیع ہے اور تعلیمی اداروں میں دستیاب مختلف جہتوں اور اثر و رسوخ کا احاطہ کرتا ہے۔ اس میں پورے تعلیمی پروگرام اور اس سے وابستہ وسائل کا انتظام اور نگرانی کرنا شامل ہے۔

2.4.1 تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ کار (Scope of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار میں درج ذیل شامل ہیں:

1. پالیسیوں کی تشکیل اور ترقی: تعلیمی منتظمین ایسی پالیسیاں تیار کرنے کے ذمہ دار ہیں جو تعلیمی اداروں کے کام کاج کو کنٹرول کرتی ہیں۔ اس میں نصاب کے ڈیزائن، طلباء کی تشخیص، نظم و ضبط، داخلہ کے معیار، عملے کی بھرتی، اور مجموعی تعلیمی تجربے پر اثر انداز ہونے والے دیگر پہلوؤں سے متعلق پالیسیوں کی تشکیل شامل ہے۔
2. حکمت عملی کی منصوبہ بندی: تعلیمی منتظمین ادارے کے لیے طویل مدتی اہداف اور مقاصد طے کرنے کے لیے حکمت عملی کی منصوبہ بندی میں مشغول ہوتے ہیں۔ وہ موجودہ تعلیمی منظر نامے کا تجزیہ کرتے ہیں، بہتری کے لیے شعبوں کی نشاندہی کرتے ہیں، اور تعلیم کے معیار کو بڑھانے اور مطلوبہ نتائج حاصل کرنے کے لیے منصوبے تیار کرتے ہیں۔
3. نصاب کی تدوین اور ترقی: تعلیمی منتظمین نصاب کے تدوین اور ترقی میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ وہ نصاب کے ماہرین اور معلمین کے

- ساتھ مل کر متعلقہ اور پرکشش نصاب کے فریم ورک کو ڈیزائن کرنے کے لیے کام کرتے ہیں جو تعلیمی اہداف، معیارات اور طالب علم کی ضروریات کے مطابق ہوں۔ وہ اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ نصاب جدید اور جامع ہو، اور موثر تدریس اور سیکھنے کو فروغ دیتا ہو۔
4. عملہ کی نگرانی اور ترقی: تعلیمی منتظمین اساتذہ اور دیگر عملے کے اراکین کی تقرری، انتخاب، اور تشخیص کے ذمہ دار ہیں۔ وہ تدریسی اور انتظامی عملے کی مہارتوں اور قابلیت کو بڑھانے کے لیے معاونت اور پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کرتے ہیں۔ وہ ایک مثبت کام کے ماحول کو بھی سہولت فراہم کرتے ہیں اور عملے کے ارکان کے درمیان تعاون کو فروغ دیتے ہیں۔
5. مالیاتی انتظام: تعلیمی منتظمین ادارے کے مالی وسائل کا انتظام کرتے ہیں، بشمول بجٹ، مالیاتی منصوبہ بندی، اور وسائل کی تقسیم۔ وہ اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ تدریس اور سیکھنے میں مدد کرنے، سہولیات کو برقرار رکھنے، اور ضروری سامان اور مواد فراہم کرنے کے لیے موثر طریقے سے وسائل مختص کیے جائیں۔
6. طلباء کی معاونت کی خدمات: تعلیمی منتظمین طلباء کی معاونت کی خدمات کی فراہمی کی نگرانی کرتے ہیں، جیسے کہ مشاورت، خصوصی تعلیم، کیریئر کی رہنمائی، اور غیر نصابی سرگرمیاں۔ وہ اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ طلباء کو ان کی مجموعی ترقی اور فلاح و بہبود کو بڑھانے کے لیے مناسب سپورٹ سسٹم تک رسائی حاصل ہو۔
7. سہولیات اور وسائل کا انتظام: تعلیمی منتظمین ادارے کے فزیکل انفراسٹرکچر اور وسائل کے انتظام اور دیکھ بھال کے ذمہ دار ہیں۔ اس میں مناسب کلاس رومز، لیبز، لائبریریوں اور موثر تدریس اور سیکھنے کے لیے درکار دیگر سہولیات کی دستیابی کو یقینی بنانا شامل ہے۔
8. متعلقین کی مصروفیت: تعلیمی منتظمین مختلف اسٹیک ہولڈرز / متعلقین کے ساتھ مل کر کام کرتے ہیں، بشمول اساتذہ، طلباء، والدین، سرکاری حکام، کمیونٹی تنظیمیں، اور دیگر تعلیمی ادارے۔ وہ مثبت تعلقات کو فروغ دیتے ہیں، تعلیمی اقدامات پر تعاون کرتے ہیں، اور تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے لیے اسٹیک ہولڈرز سے معلومات اور فیڈبیک حاصل کرتے ہیں۔
9. قانونی اور اخلاقی اصولوں کی تکمیل: تعلیمی منتظمین ادارے کی کارروائیوں کے تمام پہلوؤں میں قانونی اور اخلاقی معیارات کی تعمیل کو یقینی بناتے ہیں۔ وہ تعلیمی قوانین، ضوابط اور پالیسیوں کے ساتھ اپ ڈیٹ رہتے ہیں، اور اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ ادارہ ان کے مطابق کام کرے۔ وہ اخلاقی رویے کو بھی فروغ دیتے ہیں اور ادارے کے اندر دیانتداری کا کلچر پیدا کرتے ہیں۔
10. تعلیمی تحقیق اور تشخیص: تعلیمی منتظمین فیصلہ سازی سے آگاہ کرنے اور تعلیمی طریقوں کو بہتر بنانے کے لیے تحقیق اور تشخیص کو فروغ دیتے ہیں۔ وہ ڈیٹا کا تجزیہ کرتے ہیں، تعلیمی نتائج کی نگرانی کرتے ہیں، اور تدریس اور سیکھنے کی تاثیر کو بڑھانے کے لیے ثبوت پر مبنی حکمت عملی استعمال کرتے ہیں۔
- تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ متحرک اور ارتقا پذیر ہے، جو تعلیمی پالیسیوں، سماجی ضروریات اور عالمی رجحانات میں تبدیلیوں کا جواب دیتا ہے۔ تعلیمی منتظمین معیاری تعلیم فراہم کرنے، ایک مثبت تعلیمی ماحول کو فروغ دینے، اور تعلیمی اہداف کے حصول کے لیے تعلیمی اداروں کی تشکیل اور انصرام میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

2.4.2 تعلیمی انتظامیہ کے علاقے (Areas of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کے درج ذیل کام ہوتے ہیں:

1. تعلیمی انتظامیہ تعلیم کے تمام درجوں پر محیط ہے، بشمول پری پرائمری یا پری اسکول کی تعلیم، ابتدائی یا پرائمری تعلیم، ثانوی تعلیم، اعلیٰ ثانوی یا پوسٹ سیکنڈری تعلیم، اور اعلیٰ تعلیم۔ یہ ہر سطح کے لیے انتظامیہ کی نوعیت اور نظام کا تعین کرنے کا ذمہ دار ہے۔
2. اس میں تعلیم کی مختلف شکلیں شامل ہیں، جیسے کہ رسمی تعلیم، غیر رسمی تعلیم اور تعلیم بالغاں، عمومی تعلیم، پیشہ ورانہ تعلیم، خصوصی تعلیم، اساتذہ کی تعلیم، مربوط تعلیم، اور تکنیکی اور پیشہ ورانہ تعلیم، مثلاً انجینئرنگ، میڈیکل، MBA، اور کمپیوٹر کی تعلیم۔ نظام تعلیم کی ہر شکل کے مقاصد اور نوعیت کے مطابق انتظامیہ تشکیل دی جاتی ہے۔
3. تعلیمی انتظامیہ میں نظم و نسق کی مختلف اقسام اور حکمت عملی شامل ہوتی ہے، بشمول جمہوری انتظامیہ، خود مختار انتظامیہ، برائے نام انتظامیہ، اور حقیقی انتظامیہ۔
4. یہ انصرام کے کلیدی پہلوؤں پر مشتمل ہے، مثلاً منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت کاری، ہم آہنگی، نگرانی، کنٹرول، اور تشخیص، اپنے دائرہ اختیار میں۔
5. تعلیمی انصرام مختلف سطحوں پر ہوتا ہے، بشمول مرکزی سطح، ریاستی سطح، ضلعی سطح، بلاک سطح، اور ادارہ جاتی سطح۔ ادارہ جاتی سطح کو خاص اہمیت حاصل ہے کیونکہ یہ تعلیمی انتظامیہ کی تاثیر کو جانچنے کا عملی میدان ہے۔ ادارہ جاتی سطح پر، تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار میں ذیل کی سرگرمیاں شامل ہیں:
 - ادارے کے مقاصد اور اہداف کا فیصلہ کرنا
 - تعلیمی اور ہم نصابی سرگرمیوں کی منصوبہ بندی کرنا
 - نائم ٹیبل اور نظام الاوقات کی تیاری
 - عملے کے ارکان کو فرائض اور ذمہ داریاں تفویض کرنا
 - نصابی اور ہم نصابی پروگراموں کا انعقاد
 - عملے کو ہدایت دینا اور حوصلہ افزائی کرنا
 - ادارے کے مقصد کو حاصل کرنے کی کوششوں کو مربوط کرنا
 - عملے پر کنٹرول کی مشق کرنا
 - پیش رفت اور کامیابیوں کے متواتر جائزے کا انعقاد
 - عملے کی ترقی کے لیے اقدامات کو نافذ کرنا
 - نظم و ضبط کو برقرار رکھنا
 - مواد اور مالیات کا انتظام

- ریکارڈ اور رجسٹر کو اپ ٹو ڈیٹ رکھنا
- مثبت انسانی تعلقات کو فروغ دینا
- اساتذہ اور ملازمین کے کام کی نگرانی کرنا
- فیڈبیک فراہم کرنا اور بہتری کے لیے اصلاحی اقدامات کرنا وغیرہ

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

- نیچے دیے گئے ہر بیان کو پڑھیں اور اوپر زیر بحث معلومات کی بنیاد پر اس بات کا تعین کریں کہ آیا یہ صحیح ہے یا غلط۔
1. تعلیمی انتظامیہ تعلیم کی تمام سطحوں کا احاطہ کرتی ہے۔ (صحیح/غلط)
 2. پیشہ ورانہ تعلیم تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار میں شامل نہیں ہے۔ (صحیح/غلط)
 3. تعلیمی انصرام صرف ادارہ جاتی سطح پر ہوتا ہے۔ (صحیح/غلط)

2.5 تعلیمی انتظامیہ کے اصول اور افعال

(Principles and Functions of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ میں اصول بنیادی رہنما خطوط یا عقائد کا حوالہ دیتے ہیں جو تعلیمی پالیسیوں، پروگراموں اور طریقوں کے فیصلہ سازی، منصوبہ بندی، اور نفاذ میں رہنمائی کرتے ہیں۔ یہ اصول و افعال تعلیمی اداروں کی تاثیر اور موثر انصرام کو یقینی بنانے اور تعلیم کی مجموعی بہتری کو فروغ دینے کے لیے ایک فریم ورک کے طور پر کام کرتے ہیں۔

2.5.1 تعلیمی انتظامیہ کے اصول (Principles of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کے اصول، رہنما اصولوں اور معیارات کا ایک مجموعہ فراہم کرتے ہیں جن کی پیروی کرنے والے ایک مثبت اور سازگار تعلیمی ماحول پیدا کر سکتے ہیں۔ یہ اصول تحقیق، بہترین طریقوں اور تعلیمی نظام کی گہری سمجھ حاصل کرنے کے لیے متعین کیے جاتے ہیں۔ ان اصولوں پر عمل کرتے ہوئے، تعلیمی منتظمین باختر فیصلے کر سکتے ہیں، واضح اہداف قائم کر سکتے ہیں، اور ایسے ماحول کو فروغ دے سکتے ہیں جو طالب علم کے سیکھنے اور کامیابیوں میں معاون ہو۔

تعلیمی انتظامیہ کے چند اہم اصول درج ذیل ہیں۔

1- مساوات (Equity): تعلیم میں مساوات کا مطلب ہے تمام طلباء کے پس منظر، صلاحیتوں، یا سماجی و اقتصادی حیثیت سے قطع نظر ان کے لیے انصاف اور مساوی مواقع کو یقینی بنانا۔ اس میں وسائل، مدد، اور تعلیمی مواقع تک رسائی فراہم کرنا شامل ہے جو طلباء کی متنوع ضروریات کو پورا کرتے ہیں۔

2- احتساب یا جوابدہی (Accountability): احتساب ایک اصول ہے جو تعلیمی منتظمین کی ذمہ داری پر زور دیتا ہے کہ وہ اپنے

اداروں کے نتائج اور کارکردگی کے لیے جوابدہ ہوں۔ اس میں واضح اہداف کا تعین، کارکردگی کے معیارات قائم کرنا، اور ان اہداف کی جانب پیش رفت کا باقاعدگی سے جائزہ لینا اور رپورٹ کرنا شامل ہے۔

3- معیار (Quality): تعلیم میں معیار ایک اصول ہے جو تدریس، سیکھنے، اور مجموعی تعلیمی تجربات کے اعلیٰ معیار فراہم کرنے پر مرکوز ہے۔ اس میں تعلیم کے تمام پہلوؤں مثلاً نصاب، تدریسی طریقوں، تشخص اور بنیادی ڈھانچے میں عمدگی، اختراع، اور مسلسل بہتری کو فروغ دینا شامل ہے۔

4- تعاون (Collaboration): تعاون ایک اصول ہے جو تعلیمی عمل میں متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے درمیان تعاون اور ٹیم ورک کی اہمیت کو تسلیم کرتا ہے۔ اس میں شراکت داری بنانا اور منتظمین، اساتذہ، طلباء، والدین، اور کمیونٹی کے درمیان موثر مواصلات اور تعاون کو فروغ دینا شامل ہے تاکہ طلباء کی کامیابی میں مدد کی جاسکے۔

5- شمولیت (Inclusivity): شمولیت ایک اصول ہے جو ایک جامع اور معاون تعلیمی ماحول پیدا کرنے کی اہمیت پر زور دیتا ہے جو تنوع کا احترام اور قدر کرتا ہے۔ اس میں نصاب، تدریسی طریقوں اور اسکول کی پالیسیوں میں شمولیت، تنوع، اور ثقافتی حساسیت کو فروغ دینا شامل ہے۔

6- قیادت (Leadership): قیادت ایک اصول ہے جو بصیرت اور موثر قیادت فراہم کرنے میں تعلیمی منتظمین کے کردار کو نمایاں کرتا ہے۔ اس میں ایک واضح سمت متعین کرنا، دوسروں کو متاثر کرنا اور ان کی حوصلہ افزائی کرنا، اور ایک مثبت اور بااختیار کام کا ماحول بنانا شامل ہے۔

7- مسلسل بہتری (Continuous Improvement): مسلسل بہتری ایک اصول ہے جو تعلیمی طریقوں کو بڑھانے کے لیے جاری جانچ، تشخص اور عکاسی کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ اس میں اعداد و شمار اور تاثرات کا استعمال کرتے ہوئے بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنا اور تعلیم کے معیار کو مسلسل بڑھانے کے لیے حکمت عملیوں کو نافذ کرنا شامل ہے۔

مندرجہ بالا اصول تعلیمی منتظمین کو فیصلے کرنے، پالیسیاں بنانے اور ایک ایسا ماحول بنانے کے لیے ایک فریم ورک فراہم کرتے ہیں جو موثر تدریس اور سیکھنے میں معاون ہو۔ ان اصولوں پر عمل پیرا ہو کر، تعلیمی منتظمین اس بات کو یقینی بنا سکتے ہیں کہ ان کے ادارے بہترین کارکردگی اور بہتری کے لیے مسلسل کوشش کرتے ہوئے طلبہ کی فلاح و بہبود اور کامیابی پر توجہ مرکوز کر رہے ہیں۔

2.5.2 تعلیمی انتظامیہ کے افعال (Functions of Educational Administration)

تعلیمی انتظامیہ کے بنیادی افعال کو ذیل میں بیان کیا جاسکتا ہے:

1- منصوبہ بندی (Planning): منصوبہ بندی تعلیمی انتظامیہ کا ایک اہم کام ہے جس میں اہداف کا تعین، مقاصد کا تعین، اور ان کے حصول کے لیے حکمت عملی وضع کرنا شامل ہے۔ اس میں تعلیمی ادارے کے لیے ایک وژن تیار کرنا، طویل مدتی اور قلیل مدتی اہداف کا تعین، اور تعلیمی پروگراموں کے نفاذ میں رہنمائی کے لیے ایکشن پلان بنانا شامل ہے۔ منصوبہ بندی میں وسائل کا تجزیہ کرنا، ضروریات کا

اندازہ لگانا، اور دستیاب وسائل کے موثر استعمال کو یقینی بنانے کے لیے باخبر فیصلے کرنا بھی شامل ہے۔

2- منظم کرنا (Organizing): تنظیم سازی وسائل، عملے اور سرگرمیوں کو منظم طریقے سے ترتیب دینے کا عمل ہے تاکہ تعلیمی اہداف کے حصول میں آسانی ہو۔ اس میں انتظامی ڈھانچے کا قیام، وسائل مختص کرنا، اور ایک ایسا تنظیمی ڈھانچہ بنانا شامل ہے جو تعلیمی ادارے کے بہ سہولت کام کاج میں معاون ہو۔ تنظیم میں کردار اور ذمہ داریوں کی وضاحت، عہدوں اور ابلاغ و ترسیل کے خطوط قائم کرنا، اور عملے کے اراکین اور محکموں کے درمیان موثر تعاون کو فروغ دینے کے لیے رابطہ کاری شامل ہے۔

3- ہدایت کاری (Directing): ہدایت کاری میں تعلیمی منتظمین کی طرف سے عملے کے ارکان، طلباء اور دیگر متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کو فراہم کردہ قیادت اور رہنمائی شامل ہے۔ اس میں واضح توقعات کا تعین، اہداف اور مقاصد کو بتانا، اور دوسروں کو ان کے حصول کے لیے کام کرنے کی ترغیب دینا شامل ہے۔ تعلیمی منتظمین اساتذہ اور ملازمین کو رہنمائی اور مدد فراہم کرتے ہیں، ایک مثبت کام کے ماحول کو فروغ دیتے ہیں اور انہیں اپنی بہترین کارکردگی کا مظاہرہ کرنے کی ترغیب دیتے ہیں۔ تعلیمی ادارے کے موثر آپریشن کو یقینی بنانے کے لیے موثر ہدایت کاری میں فیصلہ سازی، مسائل کا حل، اور تنازعات کا حل بھی شامل ہے۔

4- رابطہ کاری (Coordinating): رابطہ کاری تعلیمی انتظامیہ کا اہم کام ہے جو تعلیمی ادارے کے اندر مختلف افراد اور محکموں کے درمیان ہم آہنگی کے ساتھ تعاون اور کوششوں کے انضمام کو یقینی بنانے پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ اس میں سرگرمیاں، وسائل، اور نظام الاوقات کو ترتیب میں لانا شامل ہے تاکہ کوششوں کی نقل سے بچا جاسکے اور کارکردگی کو بڑھایا جاسکے۔ ہم آہنگی کی کوششوں میں مختلف متعلقین (اسٹیک ہولڈرز)، جیسے اساتذہ، معاون عملہ، طلباء، والدین، اور کمیونٹی کے درمیان موثر ابلاغ و ترسیل اور تعاون کی سہولت فراہم کرنا بھی شامل ہے۔ ٹیم ورک اور ہم آہنگی کو فروغ دے کر، ہم آہنگی تعلیمی پروگراموں اور خدمات کی مجموعی تاثیر میں اضافہ کرتی ہے۔

5- نگرانی (Supervising): نگرانی اساتذہ اور ملازمین کے کام کی نگرانی کا عمل ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ وہ قائم کردہ معیارات، پالیسیوں اور طریقہ کار پر عمل پیرا ہیں۔ اس میں تعمیری آراء فراہم کرنا، کارکردگی کا جائزہ لینا، اور عملے کے ارکان کی مہارتوں اور قابلیت کو بڑھانے کے لیے پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کرنا شامل ہے۔ موثر نگرانی کے ذریعے، تعلیمی منتظمین جوابدہی کو فروغ دیتے ہیں، تعلیم کے معیار کو برقرار رکھتے ہیں، اور تدریس اور سیکھنے میں مسلسل بہتری کی حمایت کرتے ہیں۔

6- گرفت رکھنا (Controlling): کنٹرولنگ تعلیمی انتظامیہ کا ایک کام ہے جس میں تعلیمی پروگراموں کی پیش رفت، کارکردگی اور نتائج کو منظم کرنے اور جانچنے کے لیے میکانزم کو نافذ کرنا شامل ہے۔ اس میں تعلیمی اقدامات کی تاثیر کا اندازہ لگانے کے لیے نگرانی کے نظام کا قیام، ڈیٹا اکٹھا کرنا، اور نتائج کا تجزیہ کرنا شامل ہے۔ بیچ مار کس اور کارکردگی کے اشارے ترتیب دے کر، کنٹرولنگ منتظمین کو بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنے، چیلنجوں سے نمٹنے اور تعلیم کے مجموعی معیار کو بڑھانے کے لیے ضروری ایڈجسٹمنٹ کرنے کے قابل بناتا ہے۔

7- تشخیص کرنا (Evaluating): تشخیص تعلیمی انتظامیہ کا ایک لازمی کام ہے جو تعلیمی پروگراموں، پالیسیوں اور طریقوں کی تاثیر اور

اثرات کا جائزہ لینے پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ اس میں تعلیمی مقاصد کو کس حد تک حاصل کیا جا رہا ہے اس کی پیمائش کرنے کے لیے ڈیٹا کو منظم طریقے سے اکٹھا کرنا اور تجزیہ کرنا شامل ہے۔ تشخیص تعلیمی اقدامات کی طاقتوں اور کمزوریوں کے بارے میں قیمتی بصیرت فراہم کرتا ہے، فیصلہ سازی کے عمل کو معلومات فراہم کرتا ہے، اور ثبوت پر مبنی بہتری میں سہولت فراہم کرتا ہے۔ جاری تشخیص میں مشغول ہو کر، تعلیمی منتظمین اس بات کو یقینی بنا سکتے ہیں کہ تعلیمی پروگرام متعلقہ ذمہ دار اور اعلیٰ معیار کے رہیں۔

تعلیمی انتظامیہ کے یہ کام مختلف سطحوں پر تعلیمی حکام اور انتظامی ادارے انجام دیتے ہیں، جیسے مرکزی، ریاستی، ضلع اور ادارہ جاتی سطح۔ تعلیمی منتظمین تعلیمی اداروں کی مخصوص ضروریات اور چیلنجوں کو مؤثر طریقے سے پورا کرنے کے لیے عمومی اصولوں اور سیاق و سباق دونوں کو مد نظر رکھتے ہوئے ایک جامع نقطہ نظر اپناتے ہیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)	
تعلیمی انتظامیہ کے اصولوں کو ان کی متعلقہ وضاحتوں کے ساتھ جوڑیں۔	
اصول	تفصیل
1. مساوات	تمام طلباء کے لیے انصاف مساوی اور یکساں مواقع کو یقینی بنانا۔
2. جوابدہی	نتائج اور کارکردگی کا ذمہ دار ہونا۔
3. معیار	بہتری کے شعبوں کی نشاندہی اور مسلسل بہتری کو فروغ دینا
4. تعاون	متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے درمیان تعاون اور ٹیم ورک کو فروغ دینا
5. شمولیت	ایک جامع اور معاون تعلیمی ماحول بنانا
6. قیادت	بصیرت اور مؤثر رہنمائی فراہم کرنا
7. مسلسل بہتری	درس و تدریس کے اعلیٰ معیارات مرتب کرنا۔

2.6 تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان فرق

(Difference between Educational Management and Educational Administration)

تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ تعلیم کے میدان میں دو قریبی تصورات ہیں، لیکن ان میں اپنی توجہ اور دائرہ کار کے لحاظ سے فرق ہے۔ یہاں تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان فرق کی تفصیلی وضاحت کی جا رہی ہے۔

1- تعریف:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام سے مراد کسی تعلیمی ادارے کے اندر وسائل اور سرگرمیوں کو مؤثر طریقے سے حاصل کرنے کے لیے منصوبہ بندی کرنے، ترتیب دینے، ہدایت دینے اور کنٹرول کرنے کا عمل ہے۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ تعلیمی نظاموں اور اداروں کے نظم و نسق اور نگرانی کے وسیع تر کاموں پر مشتمل ہے، بشمول پالیسی کی تدوین، فیصلہ سازی، اور مختلف سطحوں پر رابطہ کاری۔

2- مرکز توجہ:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام بنیادی طور پر کسی تعلیمی ادارے کے اندرونی اعمال (آپریشنز) اور روزمرہ کے کام پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ اس میں نصاب کی ترقی، تدریسی نگرانی، عملے کا نظم و نسق، طلبہ کا نظم و ضبط، اور وسائل کی تقسیم جیسے کام شامل ہیں۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ کا ایک وسیع فوکس ہوتا ہے جو کسی ایک ادارے کے اندرونی کاموں سے باہر ہوتا ہے۔ اس میں قومی، علاقائی اور مقامی جیسی مختلف سطحوں پر تعلیمی نظاموں کے ہموار کام کو یقینی بنانے کے لیے پالیسیوں، ضابطوں اور نظاموں کا قیام اور نفاذ شامل ہے۔

3- دائرہ کار:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام کا دائرہ عام طور پر ایک مخصوص تعلیمی ادارے یا تنظیم تک محدود ہوتا ہے۔ اس میں تعلیمی اہداف کو مؤثر طریقے سے حاصل کرنے کے لیے ادارے کے اندر وسائل، عملے اور سرگرمیوں کا انصرام کرنا شامل ہے۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ وسیع ہے اور اس میں متعدد اداروں یا پورے تعلیمی نظام کا احاطہ کیا گیا جاتا ہے۔ اس میں مختلف اداروں یا انتظامی اکائیوں میں تعلیمی پالیسیوں، پروگراموں اور وسائل کا نظم و نسق شامل ہے۔

4- فیصلہ سازی:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام میں، فیصلہ سازی ادارے کے اندرونی کاموں پر مرکوز ہوتی ہے۔ منتظمین ادارے کے اندر نصاب کے ڈیزائن، تدریسی طریقوں، عملے کی بھرتی، بجٹ مختص، اور طلباء کی معاونت کی خدمات سے متعلق فیصلے کرتے ہیں۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ میں اعلیٰ سطح پر فیصلہ سازی، پالیسی کے مسائل کو حل کرنے، وسائل کی تقسیم، حکمت عملی کی منصوبہ بندی، اور مختلف تعلیمی اداروں یا انتظامی اداروں کے درمیان ہم آہنگی شامل ہوتی ہے۔ منتظمین ایسے فیصلے کرتے ہیں جو مجموعی تعلیمی نظام یا اداروں کے ایک بڑے نیٹ ورک کو متاثر کرتے ہیں۔

5- قیادت:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام ادارہ جاتی سطح پر قیادت پر زور دیتا ہے۔ منتظمین اپنے متعلقہ اداروں میں قیادت فراہم کرتے ہیں اور اساتذہ، عملے اور طلباء کی رہنمائی اور مدد کے ذمہ دار ہوتے ہیں۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ قومی، علاقائی اور مقامی سطحوں سمیت مختلف سطحوں پر قیادت پر توجہ مرکوز کرتی ہے۔ منتظمین تعلیمی پالیسیاں بنانے، اداروں کے درمیان کوششوں کو مربوط کرنے اور تعلیمی پروگراموں اور اقدامات کے موثر نفاذ کو یقینی بنانے میں قیادت فراہم کرتے ہیں۔

6- ذمہ داریاں:

تعلیمی انصرام: تعلیمی منتظمین تعلیمی ادارے کے روزمرہ کے کاموں کی نگرانی کے ذمہ دار ہیں۔ وہ نصاب کی تدوین اور نفاذ، تدریس اور سیکھنے کے

عمل کو منظم کرنے، وسائل کے موثر استعمال کو یقینی بنانے، اور اساتذہ اور عملے کی کارکردگی کا جائزہ لینے جیسے کاموں کو سنبھالتے ہیں۔ وہ ادارے کے اندر ایک بہترین تعلیمی ماحول پیدا کرنے اور طلباء اور اساتذہ کو درپیش مخصوص ضروریات اور چیلنجوں سے نمٹنے پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی منتظمین کے پاس ذمہ داریوں کا ایک وسیع مجموعہ ہوتا ہے جو کسی ایک ادارے کے روزمرہ کے انتظام سے بالاتر ہوتا ہے۔ وہ تعلیمی نظام کی اعلیٰ سطحوں پر پالیسی سازی، حکمت عملی کی منصوبہ بندی اور فیصلہ سازی میں شامل ہیں۔ منتظمین اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کام کرتے ہیں کہ تعلیمی ادارے حکومتی ضوابط اور معیارات پر عمل پیرا ہوں، وسائل کو مؤثر طریقے سے مختص کریں، تعلیمی مساوات اور رسائی کے مسائل کو حل کریں، اور تعلیمی شعبے میں مختلف متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے درمیان تعاون کو فروغ دیں۔

7- تعلیمی فلسفہ:

تعلیمی انصرام: تعلیمی نظم و نسق اکثر ایک عملی نقطہ نظر پر زور دیتا ہے، جو کسی مخصوص ادارے کے اندر تعلیمی حکمت عملیوں اور پروگراموں کے موثر نفاذ پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ اس میں وسائل، عملے اور سرگرمیوں کا اس طرح انصرام کرنا شامل ہے جو ادارے کے اہداف اور مقاصد سے ہم آہنگ ہو۔ تعلیمی منتظمین ایک سازگار تعلیمی ماحول پیدا کرنے اور طلباء کے تعلیمی تجربے کو بڑھانے کی کوشش کرتے ہیں۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ ایک وسیع تر نظریہ رکھتی ہے اور نظامی سطح پر تعلیمی فلسفے کا احاطہ کرتی ہے۔ منتظمین تعلیمی نظام کے وژن اور مشن کو تشکیل دینے، تعلیمی اقدار اور اصولوں کی عکاسی کرنے والی پالیسیاں تیار کرنے اور اس بات کو یقینی بنانے کے ذمہ دار ہیں کہ تعلیمی ادارے مشترکہ مقاصد کے حصول کے لیے مل کر کام کریں۔ وہ بڑے پیمانے پر تعلیمی مساوات، رسائی اور معیار سے متعلق ہیں۔

8- اثر و رسوخ کا دائرہ:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام کے اثر و رسوخ کا دائرہ بنیادی طور پر کسی مخصوص ادارے کے اندرونی کاموں تک محدود ہے۔ منتظمین مطلوبہ تعلیمی نتائج حاصل کرنے کے لیے اپنے ادارے کے اندر وسائل، اسٹاف اور سرگرمیوں کے موثر انصرام پر توجہ دیتے ہیں۔ ان کا اثر زیادہ مقامی ہے اور ادارے اور اس کے متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی فوری ضروریات پر مرکوز ہے۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ کے اثر و رسوخ کا دائرہ انفرادی اداروں سے باہر ہے۔ منتظمین کا اثر و رسوخ کا وسیع دائرہ ہوتا ہے کیونکہ وہ اعلیٰ انتظامی سطحوں پر کام کرتے ہیں اور پالیسیوں اور طریقوں پر اثر انداز ہوتے ہیں جو پورے تعلیمی نظام کو تشکیل دیتے ہیں۔ وہ وسیع تر تعلیمی مسائل کو حل کرنے، تعلیمی اصلاحات کو شکل دینے، اور تعلیمی نظام کی مجموعی بہتری اور تاثیر کو یقینی بنانے کے لیے پالیسی سازوں، کمیونٹی رہنماؤں اور دیگر اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ تعاون کرتے ہیں۔

9- پیشہ ورانہ توجہ:

تعلیمی انصرام: تعلیمی انصرام اکثر تعلیمی اداروں کے لیے مخصوص انتظامی مہارتوں اور قابلیت کی نشوونما سے وابستہ ہوتا ہے۔ تعلیمی انصرام میں پیشہ ور افراد تعلیمی ادارے کے تناظر میں تدریسی قیادت، انسانی وسائل کے انتظام، نصاب کی ترقی، اور تنظیمی انصرام جیسے شعبوں میں علم اور مہارت حاصل کرنے پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔

تعلیمی انتظامیہ: تعلیمی انتظامیہ پیشہ ورانہ صلاحیتوں کا ایک وسیع مجموعہ شامل کرتی ہے جس میں پالیسی تجزیہ، حکمت عملی منصوبہ بندی، تعلیمی

تحقیق، اور نظام کی سطح کا انتظام شامل ہے۔ تعلیمی انتظامیہ میں پیشہ ور افراد تعلیمی نظام اور پالیسیوں کا زیادہ جامع فہم رکھتے ہیں اور وہ مختلف سطحوں پر مختلف انتظامی کرداروں میں کام کرنے کے لیے تیار ہوتے ہیں، مثلاً سرکاری تعلیمی محکمے، علاقائی تعلیمی حکام، اور تعلیمی مشاورتی تنظیمیں۔

تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ دونوں مؤثر تعلیمی طریقوں کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں، گوکہ وہ اپنی توجہ، دائرہ کار، ذمہ داریوں اور اثر و رسوخ کی سطح میں مختلف ہیں۔ تعلیمی انصرام بنیادی طور پر ایک مخصوص ادارے کے اندرونی کاموں پر توجہ مرکوز کرتا ہے، جب کہ تعلیمی انتظامیہ ایک وسیع تناظر کو گھیرے ہوئے ہے، جس میں تعلیمی نظام کی مختلف سطحوں پر پالیسی کی ترقی، ہم آہنگی، اور فیصلہ سازی کو حل کیا جاتا ہے۔

تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان کے فرق کا خاکہ :-

تعلیمی انصرام	تعلیمی انتظامیہ
بنیاد	تعلیمی انصرام
تعریف	کسی ادارے کے اندرونی کاموں کے انصرام کا عمل
توجہ مرکوز	کسی مخصوص ادارے کی اندرونی کارروائیاں
دائرہ کار	ایک مخصوص ادارے تک محدود
ذمہ داریاں	نصاب کی ترقی، وسائل کا انصرام، عملے کا کنٹرول
فیصلہ سازی	ادارہ مخصوص فیصلہ سازی۔
قیادت	ایک مخصوص ادارے کے اندر قیادت
پیشہ ورانہ توجہ	تعلیمی ادارے کے اندر انتظامی مہارت
تعلیمی فلسفہ	عملی نقطہ نظر
اثر و رسوخ	ادارے کے اندر/مقامی

2.7 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:

- تعلیمی انتظامیہ کا مقصد تعلیمی ادارے میں موجود وسائل کی مدد سے مختلف سرگرمیوں کی منصوبہ بندی، تنظیم سازی، ہم آہنگی اور نگرانی کے ساتھ تعلیمی مقاصد کا حصول ہوتا ہے۔
- تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار میں پالیسی سازی، منصوبہ بندی، نصاب کی تدوین، عملے کی فراہمی اُن کی نگرانی و ترقی، مالیہ فراہمی،

طلباء کو معاون خدمات کی فراہمی، افراد کار کو وسائل اور سہولتیں فراہم کرنا، قانونی اور اخلاقی ضابطوں کی تکمیل کے علاوہ تحقیق اور تشخیص شامل ہے۔

- تعلیمی انتظامیہ کا دائرہ کار وسیع ہوتا ہے۔ اس میں مقامی سطح سے لے کر ملکی سطح کے سب ادارے شامل ہوتے ہیں۔ اس میں پورے تعلیمی نظام کا احاطہ کیا جاتا ہے۔
- تعلیمی انتظامیہ مختلف سطحوں پر تعلیمی اداروں مقامی قیادتوں اور پالیسی پروگرام کو متاثر کرتی ہے۔

2.8 فرہنگ (Glossary)

تعلیمی انتظامیہ	مطالعہ اور مشق کا وہ شعبہ جس میں تعلیمی نظام، اداروں اور پروگراموں کا نظم و نسق اور ان کی نگرانی کرنا شامل ہے تاکہ ان کے موثر اعمال اور تعلیمی اہداف کے حصول کو یقینی بنایا جاسکے۔
تعلیمی ادارہ	ایک باضابطہ تنظیم یا ادارہ جو تعلیم اور تدریسی خدمات فراہم کرتا ہے، جیسے کہ اسکول، کالج، یونیورسٹیاں، یادگیر تعلیمی سہولیات۔
نصاب کی ترقی	طلباء کے سیکھنے کے مقاصد اور ضروریات کو پورا کرنے کے لیے تعلیمی پروگراموں، کورسز اور مواد کو ڈیزائن اور تیار کرنے کا عمل۔
تدریسی نگرانی	تدریسی طریقوں کا مشاہدہ اور جائزہ لینے، اساتذہ کو تاثرات اور تعاون فراہم کرنے، اور تعلیمی ترتیبات میں معیاری ہدایات کی فراہمی کو یقینی بنانے کی مشق۔
وسائل کی تقسیم	تعلیمی پروگراموں اور اقدامات کو مؤثر طریقے سے سپورٹ کرنے کے لیے وسائل کی اسٹریٹجک تقسیم اور انتظام، جیسے فنڈنگ، عملہ، سہولیات اور مواد۔
پالیسی ترقی اور تشکیل	رہنما خطوط، قواعد و ضوابط کی تشکیل اور ان پر عمل آوری جو تعلیمی نظام، اداروں اور پروگراموں کے اعمال (آپریشن) اور گورننس کو تشکیل دیتے ہیں۔
فیصلہ سازی	تعلیمی انتظامیہ میں انتخاب اور عمل کے کورسز کو منتخب کرنے کا عمل، جس متعدد اختیارات کی جانچ پڑتال کرنا، معلومات کا تجزیہ کرنا، متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے نقطہ نظر پر غور کرنا، اور ممکنہ نتائج کا اندازہ لگانا شامل ہوتا ہے۔
تعلیم میں قیادت	تعلیمی مقاصد کے حصول اور مثبت تبدیلی کو فروغ دینے کے مقصد سے تعلیمی میدان میں افراد، ٹیموں اور اداروں کو بصیرت اور موثر رہنمائی اور مدد فراہم کرنے کا عمل۔
تعلیمی طرز	وہ نظام، ڈھانچہ، اور عمل جن کے ذریعے تعلیمی اداروں اور نظاموں پر حکومت کی جاتی ہے، بشمول مختلف متعلقین

حکمرانی/گورننس	(اسٹیک ہولڈرز) کے کردار اور ذمہ داریاں، فیصلہ سازی کے طریقہ کار، اور احتسابی فریم ورک۔
تعلیمی مساوات	تعلیم میں منصفانہ اور مساوی مواقع کو یقینی بنانے، نسل، جنس، سماجی-اقتصادی پس منظر، یا معذوری جیسے عوامل پر مبنی تفاوت کو ختم کرنے اور تمام سیکھنے والوں کے لیے شمولیت اور رسائی کو فروغ دینے کا اصول

2.9 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- مندرجہ ذیل میں سے کون سا بہترین تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار کو بیان کرتا ہے؟
 - کسی مخصوص ادارے کے اندر وسائل اور سرگرمیوں کا انتظام
 - قومی سطح پر تعلیمی پالیسیاں مرتب کرنا
 - ایک ہی کلاس روم میں نصاب کی ترقی کی نگرانی کرنا
 - مقامی اسکول ڈسٹرکٹ میں تدریسی نگرانی فراہم کرنا
- تعلیمی انتظامیہ کی بنیادی توجہ کیا ہے؟
 - تمام طلباء کے لیے یکساں مواقع کو یقینی بنانا
 - متعدد اداروں میں وسائل اور پالیسیوں کو مربوط کرنا
 - مندیہ ذیل میں سے کون سا تعلیمی انصرام کا کلیدی اصول ہے؟
 - مندیہ ذیل میں سے کون سا تعلیمی انتظامیہ میں بنیادی فرق کیا ہے؟
- تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ میں بنیادی فرق کیا ہے؟
 - تعلیمی انصرام پالیسی کی ترقی پر توجہ مرکوز کرتا ہے، جبکہ تعلیمی انتظامیہ وسائل کی تقسیم پر توجہ مرکوز کرتی ہے۔
 - تعلیمی انصرام کا تعلق داخلی کارروائیوں سے ہوتا ہے، جبکہ تعلیمی انتظامیہ وسیع تر نظاموں اور پالیسیوں پر توجہ دیتی ہے۔
 - تعلیمی انصرام طلباء کے نظم و ضبط پر توجہ مرکوز کرتا ہے، جبکہ تعلیمی انتظامیہ نصاب کی ترقی پر توجہ مرکوز کرتی ہے۔
 - تعلیمی انصرام صرف پری پرائمری تعلیم تک محدود ہے، جب کہ تعلیمی انصرام تعلیم کے تمام درجوں پر محیط ہے۔
- تعلیمی انتظامیہ میں قیادت کا کیا کردار ہے؟
 - کلاس روم میں تدریسی نگرانی فراہم کرنا
 - اساتذہ کے لیے نصابی مواد تیار کرنا
 - درس و تدریس کے اعلیٰ معیارات مرتب کرنا
 - ایک ادارے کے اندر وسائل مختص کرنا

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- تعلیمی انتظامیہ کا بنیادی مرکز توجہ کیا ہے؟
- تعلیمی انتظامیہ کے کسی ایک بنیادی اصول کا نام بتا کر وضاحت کریں۔

3. تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ میں کیا فرق ہے؟
4. تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار کے کچھ اہم شعبے کیا ہیں؟
5. تعلیمی اداروں کے موثر انصرام کے لیے تعلیمی انتظامیہ کے تصور اور دائرہ کار کو سمجھنا کیوں ضروری ہے؟

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. تعلیمی اداروں کے موثر انتظام اور انتظامیہ میں ان کی مطابقت کو اجاگر کرتے ہوئے، تعلیمی انتظامیہ کے بنیادی اصولوں کی وضاحت کریں۔
2. تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار کو اس کے مختلف جہتوں اور تعلیمی اداروں میں اثر و رسوخ کے شعبوں کے بارے میں مفصل نوٹ لکھیے۔
3. مختلف سطحوں پر تعلیمی انتظامیہ کے کاموں کا موازنہ کریں، جیسے کہ حکمت عملی کی منصوبہ بندی، پالیسی کی ترقی، وسائل کی تقسیم، فیصلہ سازی، اور قیادت۔
4. تعلیمی انصرام اور تعلیمی انتظامیہ کے درمیان تعلق کی وضاحت کریں۔ ان دونوں کے درمیان مماثلت اور فرق پر بحث کریں۔ اپنی بحث کی تائید کے لیے مثالیں دیں۔
5. آج کے تعلیمی منظر نامے میں تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار میں چیلنجوں اور مواقع پر غور کریں۔

2.10 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

Books:

1. "Educational Administration: Concepts and Practices" by Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein
2. "Principles of Educational Administration" by K. K. Toor
3. "Educational Administration: Theory, Research, and Practice" by Wayne K. Hoy and Cecil G. Miskel
4. "Educational Administration and Management" by C.B. Mamoria and S.V. Gankar
5. "Educational Administration: Concepts and Practices" by S. S. Chauhan
6. "Educational Administration: Concepts and Practices" by Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein
7. "The Jossey-Bass Reader on Educational Leadership" edited by Margaret

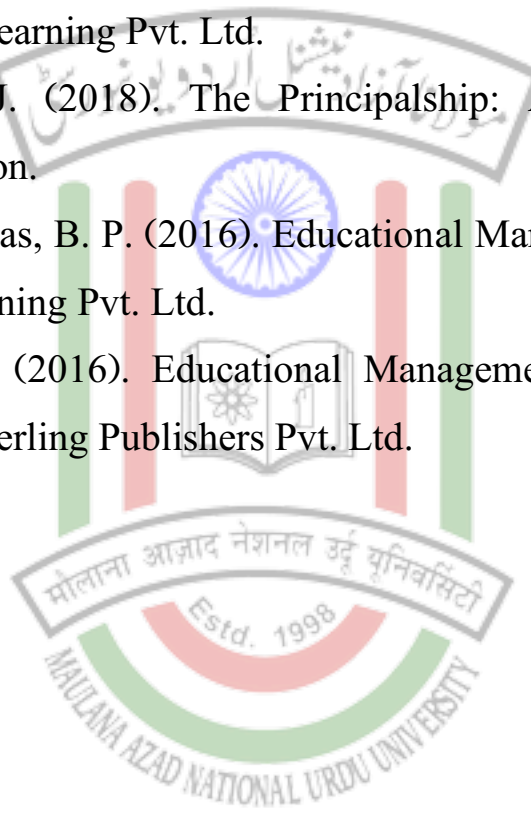
Grogan and Michael Fullan

8. "Managing the Effective School" by Thomas Sergiovanni
9. "Education Management in Managerialist Times" by Helen Gunter, David Hall, and Michael W. Apple
10. "School Leadership and Administration: Important Concepts, Case Studies, and Simulations" by Richard Gorton and Judy Alston

References:

11. Aggarwal, J. C. (2014). Essentials of Educational Management. Vikas Publishing House.
12. Bush, T., & Bell, L. (2019). The principles and practice of educational management. SAGE Publications.
13. Coleman, M., & Earley, P. (Eds.). (2018). Educational leadership and management: Developing insights and skills. Open University Press.
14. Das, B. P., & Sahoo, G. C. (2016). Educational Management: Theory and Practice. PHI Learning Pvt. Ltd.
15. Gamage, D. T. (2020). Educational management: Theory, research, and practice. Taylor & Francis.
16. Glatter, R., Woods, P. A., & Bagley, C. (Eds.). (2020). Education management in learning organizations: A cross-national perspective. Emerald Publishing Limited.
17. Jha, A. K. (2017). Educational Management and Administration. Atlantic Publishers and Distributors.
18. Leithwood, K., Seashore Louis, K., Anderson, S., & Wahlstrom, K. (2004). Review of research: How leadership influences student learning. University of Minnesota, Center for Applied Research and Educational Improvement.

19. Lynch, M. (2019). Educational leadership and management: Theory, policy, and practice. Routledge.
20. Misra, S. K., & Verma, R. (2017). Educational Management: Concepts, Methods, and Techniques. Vikas Publishing House.
21. Mohanty, J., & Das, P. K. (2013). Educational Administration and Management. PHI Learning Pvt. Ltd.
22. Rao, V. K., & Agrawal, M. (2015). Educational Management and Leadership. PHI Learning Pvt. Ltd.
23. Sergiovanni, T. J. (2018). The Principalsip: A reflective practice perspective. Pearson.
24. Sahoo, G. C., & Das, B. P. (2016). Educational Management: Theory and Practice. PHI Learning Pvt. Ltd.
25. Srivastava, R. K. (2016). Educational Management: Organisation and Administration. Sterling Publishers Pvt. Ltd.



اکائی 3۔ تعلیمی انتظامیہ کے نظریات

(Educational Administrative Theories)

اکائی کے اجزا

- | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| 3.0 | تمہید (Introduction) |
| 3.1 | مقاصد (Objectives) |
| 3.2 | تعلیمی انتظامیہ کے نظریات (Educational Administrative Theories) |
| 3.2.1 | انفرادی تکمیل کا نظریہ (Individual Fulfilment Theory) |
| 3.2.2 | عالمانہ نظم و ضبط کا نظریہ (Scholarly Discipline Theory) |
| 3.2.3 | تعلیمی ٹیکنالوجی پر مبنی نظریہ (Educational Technology Oriented Theory) |
| 3.2.4 | انتظامیہ کا جامع نظریہ (The Eclectic Theory of Administration) |
| 3.3 | اکتسابی نتائج (Learning Outcomes) |
| 3.4 | فرہنگ (Glossary) |
| 3.5 | اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise) |
| 3.6 | تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources) |

3.0 تمہید (Introduction)

تعلیمی اداروں کو موثر طریقے سے چلانے کے لیے مضبوط انتظامی نظریہ کی ضرورت ہوتی ہے۔ مضبوط نظریات اداروں کے مختلف وسائل اور اجزا (Component) کو ترکیب دینے میں مدد کرتے ہیں۔ نظریات اداروں کو سمجھنے میں اور فیصلہ سازی کرنے میں بھی مدد کرتے ہیں۔ مضبوط نظریات کے ذریعے منتظم اداروں سے متعلق مسائل کو حل کر سکتے ہیں اور مسائل کی پیشین گوئی بھی کر سکتے ہیں۔

3.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کے مطالعے کے بعد طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ۔

- تعلیمی انتظامیہ کے نظریات کے مفہوم سمجھ سکیں۔
- انفرادی تکمیل کے نظریہ کے بارے جان سکیں۔
- تعلیمی ٹیکنالوجی پر مبنی نظریہ سے متعلق معلومات حاصل کر سکیں۔

3.2 تعلیمی انتظامیہ کے نظریات (Educational Administrative Theories)

نظریہ (Theory) ایک یونانی (Greek) زبان کے لفظ "Theoria" سے ماخوذ ہے، جس کے معنی دیکھنا، یا غور و فکر کرنا ہوتا ہے۔ نظریہ کو ایک متعین رائے، پختہ رائے اور حقیقی مقصد کہا جاتا ہے۔ نظریہ منطقی طریقہ کے ذریعے طاقت اور تجرباتی علم کے ذریعے تشکیل پاتا ہے، کسی بھی نظریہ کی صداقت اور افادیت کا انحصار اس کی وضاحت اور پیشین گوئی کرنے کی صلاحیت پر منحصر ہوتا ہے۔ نظریہ واقعات، خیالات، اور طرز عمل کو سمجھنے کا ایک منظم طریقہ کار پیش کرتا ہے۔

انتظامیہ کا نظریہ (Administrative Theory)

انتظامیہ کے نظریہ کا مطلب انتظامی ساخت اور حکومت کے کاموں سے ہے۔ اصطلاح "انتظامیہ کے نظریہ" کا مطلب انتظامی خیالات، انتظامی نظام، انتظامی فلسفہ، اور انتظامی فکر کے اصولوں کو تنظیم کے انتظامیہ کے دوران استعمال کرنے سے ہے۔ انتظامیہ کے نظریہ کی مدد سے منتظمین انتظامی کاموں کو سمت فراہم کرتا ہے، اور قیاس آرائی کرنے میں مدد کرتا ہے۔ انتظامی نظریہ کا مقصد، انتظامی اصولوں کو نافذ کرنے سے ہوتا ہے تاکہ منتظمین کے فیصلوں اور کاموں کی راہ ہموار ہو سکے۔

تعلیمی انتظامیہ کا نظریہ تعلیمی ادارے کی کامیابی کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اداروں کا مقصد طلباء اور اساتذہ کی مجموعی ترقی ہے، یہ تعلیمی اداروں کی موثر تنظیم، منصوبہ بندی اور انتظام پر توجہ مرکوز کرنے سے ممکن ہے۔ منتظمین طلباء اور اساتذہ کو نصاب سازی، عملے کے انتظام، مالیہ فراہمی (فنڈنگ) اور تعلیمی قوانین کی تعمیل جیسے پہلوؤں کو شامل کر کے ان کی پوری صلاحیت تک پہنچنے میں مدد کر سکتے ہیں۔

بنیادی اصول تعلیمی انتظامیہ کے نظریہ کی راہنمائی کرتے ہیں، اور یہ ایک مثبت ماحول کو فروغ دینے کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ ان

اصولوں میں مہارت اور صلاحیتوں کی بنیاد پر کردار تفویض کرنا، تعلیمی راہنماؤں کو اپنے عملے کو موثر طریقے سے منظم کرنے کے لئے باختیار بنانا، اور ہر عملے کے رکن کو اپنے اعلیٰ حکام میں سے صرف ایک کو رپورٹ کرنے کو یقینی بنانا شامل ہے۔

منتظمین اساتذہ کے درمیان مساوات کو فروغ دے کر اعتماد پیدا کرتے ہیں اور احترام کی ثقافت کو فروغ دیتے ہیں۔ مزید برآں، تنظیم کے اندر ہم آہنگی اور اتحاد کو یقینی بنانے کے لئے عملے کے جذبے کو فروغ دینا ضروری ہے۔ منتظمین بہتر فیصلے کرنے کے لئے اپنے انتظامیہ نقطہ نظر میں تعلیمی نظریہ اور فن تعلیم کا اطلاق کر سکتے ہیں جس سے طلباء اور تعلیمی عملے کو فائدہ ہوتا ہے۔

3.2.1 انفرادی تکمیل کا نظریہ (Individual Fulfilment Theory)

انفرادی تکمیل کا نظریہ (Individual Fulfilment theory)، جو کہ روحانی نظریہ / توقع (expectancy theory) کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔ ایک ترغیبی فریم ورک (motivational framework) ہے جو یہ دعویٰ کرتا ہے کہ افراد اس وقت کام کرنے پر مجبور ہوتے ہیں جب انہیں یقین ہو کہ ان کی کوششوں سے مطلوبہ نتائج برآمد ہوں گے اور تب وہ ان نتائج کی قدر کرتے ہیں۔ تعلیمی انصرام میں، یہ نظریہ منتظمین اور اساتذہ کی کامیابی میں ایک اہم کردار ادا کرتا ہے۔

انفرادی تکمیل کی جڑیں کارل راجرز (Carl Rogers) اور ابراہیم میسلو (Abraham Maslow) کے ذریعہ پیش کردہ انسانیت پسندانہ مکتب فکر سے منسلک ہے۔ کارل راجرز کا نظریہ انسانیت کے نقطہ نظر کے خیال پر مبنی ہے۔ راجرز کے مطابق فرد کو بڑھنے اور اپنی پوری صلاحیت تک پہنچنے کے لئے ایک سازگار ماحول کی ضرورت ہوتی ہے۔ راجرز افراد کو تخلیقی مخلوق کے طور پر سمجھتے تھے جن کے موجودہ تعلقات، تصورات اور حالات ان کی اندرونی اور بیرونی دنیا کو تشکیل دیتے ہیں۔ کارل راجرز کا انسانی نظریہ کسی شخص کے ذاتی تجربات اور تبدیلی کی صلاحیت کی قدر پر زور دیتا ہے۔ مندرجہ ذیل طریقہ کار اداروں کے بہتر نظم و نسق کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

- 1- طلبہ مرکوز تعلیم: تعلیم میں طلبہ کو اپنی رفتار اور اکتساب میں دلچسپی پیدا کرنے کی ترغیب دینی چاہیے۔ منتظمین کو ایسے کورسز اور پروگرام بنانے چاہیے جو ہر طالب علم کی ضروریات کو پورا کرتے ہوں۔
- 2- صداقت: منتظمین کو عملے اور طلباء کے ساتھ ایماندار ہو کر ایک مثبت اور اعتماد کا ماحول پیدا کرنا چاہیے۔
- 3- اساتذہ اور طلباء کو باختیار بنانا: منتظم کو اساتذہ اور طلباء کو اپنی پوری صلاحیت تک پہنچنے کے لیے باختیار بنانا چاہیے۔
- 4- اساتذہ کی ترقی پر توجہ مرکوز کریں: منتظم کو چاہئے کہ ترقی اور تبدیلی کو فروغ دینے کے لیے اساتذہ کی حوصلہ افزائی کریں تاکہ وہ اپنی تدریس کو موثر بنا سکیں اور منتظم کو چاہیے کہ طلباء کو زندگی بھر سیکھنے کو پسند کرنے کی تعلیم دیں۔
- 5- تعلیمی انتظامیہ کے لیے راجرز کا نقطہ نظر ایک زیادہ جامع، احترام پر مبنی اور موثر ماحول پیدا کر سکتا ہے۔ مختلف عملی تقاضوں اور حدود کے درمیان توازن تلاش کرنا بہت ضروری ہے، جیسے کہ تعلیمی معیارات کو پورا کرنا، وسائل کا موثر استعمال کرنا، اور اس میں شامل تمام افراد کی فلاح و بہبود کا تحفظ کرنا۔

میسلو کا مقالہ "A Theory of Human Motivation"، کے مطابق انسانی حاجتوں کی درجہ بندی سے متعلق تھا۔

میسلو کے مطابق انسان کی فطرت کا جائزہ اس کی سرگرمیوں اور اس سے وابستہ علمی خیالات پر کیا جاسکتا ہے۔ میسلو نے محرکہ کے اصول پیش کیا تھا، محرکہ کے معنی اس عمل سے ہے جو کام کرنے کی طاقت، اور کام کرنے کی خواہش کے درمیان پل کا کام کرتی ہے۔ میسلو کے مطابق ہر فرد ہر وقت عزم میں رہتا ہے، لیکن اس عزم کی مقدار ہر فرد میں مختلف ہوتی ہے۔

حاجتوں کی درجہ بندی: میسلو کے مطابق محرکہ کی حاجتوں کا اصول دوسرے محرکہ کے اصولوں سے بہتر ہے۔ اس اصول کے مطابق ہر فرد کی خواہشات اور ضرورتیں ہوتی ہیں اور ان ضرورتوں کو حاصل کرنے کے لیے وہ محرکہ ہوتا ہے۔ میسلو نے فرد کی ان ضرورتوں کی درجہ بندی مندرجہ ذیل پانچ حصوں میں کی ہے؛

۱۔ جسمانی / حیاتیاتی ضروریات: حیاتیاتی ضروریات دوسرے سبھی ضرورتوں سے زیادہ اہم اور بنیادی ہوتی ہیں، مثال کے طور پر پانی، بھوک، کپڑا، اور مکان۔ اگر کسی فرد کی بنیادی ضرورتیں پوری نہیں ہوتی تو دوسری ضروریات کی طرف راغب نہیں ہوتا۔

۲۔ سلامتی اور تحفظ کی ضروریات: میسلو کے مطابق سلامتی ضروریات میں قدرتی آفات اور خطرات شامل ہیں اور فرد ان میں قدرتی آفات اور خطرات سے بچنے کے لیے ممکن اقدامات کرتا ہے۔

۳۔ محبت والفت کی تکمیل: بنیادی اور سلامتی ضروریات کے بعد فرد کو شش کرنا ہے کہ اسے سماج میں پیار، اور محبت ہو اور وہ ان سے تعلقات قائم کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

۴۔ عزت افزائی کی ضرورتیں: میسلو کی درجہ بندی میں اعلیٰ درجہ کی ضرورت عزت افزائی کی ضرورتیں ہوتی ہیں، اس میں خودداری، وقار، شناخت خود اعتمادی شامل ہے۔

۵۔ خود شناسی سے وابستہ ضرورتیں: میسلو کے مطابق خود شناسی کی ضرورتیں انسان کی حسب ذیل چار ضرورتوں کو مکمل کرنے کے بعد فرد خود شناسی کی طرف راغب ہوتا ہے اور اسے مکمل کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

انفرادی تکمیل کا نظریہ منتظمین اور اساتذہ کے رشتوں پر مثبت اثر ڈالتا ہے اور نظریہ یہ بھی بتاتا ہے کہ وہ اپنا کام کس طرح اور کتنا اچھا کر سکتے ہیں۔ اس نظریہ کے مطابق منتظمین کو اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ وہ ایک سازگار ماحول تیار کرے جو فرد کو کام کرنے اور اس کام کو مکمل کرنے میں مدد فراہم کرے۔

انفرادی تکمیل کا نظریہ تین اجزاء پر مشتمل ہوتا ہے جنہیں توقع (Expectation)، آلہ و آلات (instrumentality) اور قدر قیمت (Valence) کہا جاتا ہے۔

توقع (Expectation):

توقع سے مراد ہے کہ فرد بہتر کام تب کرتا ہے جب اسے یقین ہو جائے کہ نتیجہ بہتر ہوگا۔ اس لیے انتظامیہ کی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ یقین دلائے کہ ہر فرد کو انعامات سے نوازا جائے گا تاکہ وہ بہتر کام کریں۔

ہر فرد کی خود اعتمادی پر منحصر ہوتا ہے کہ وہ کام بہتر طریقہ سے کیسے انجام دے پاتا ہے۔ مثال کے طور پر ایک خود اعتماد معلم کو یہ توقع ہوتی ہے کہ وہ کمرہ جماعت میں انتظامیہ بہتر طریقہ سے انجام دے سکتا ہے۔ معلم کی توقع بہتر طرز رسائی اور مدد پر ہوتی ہے، صحیح وقت پر بہتر

طرز سائی اور مدد ملنے پر معلم میں خود اعتمادی کی نشوونما ہوتی ہے، اور وہ ترقی کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

آلات و آلات (Instrumentality):

آلات ایک فرد کے فہم کی نمائندگی کرتے ہیں کہ ان کی کوششیں کس طرح قابل قدر نتائج میں تبدیل ہوں گی۔ معلم اور منتظمین کے پاس مدد سے متعلق آلات ہوتے ہیں کہ معلم کی توقع بڑھ جاتی ہے اور کوشش کرتا ہے کہ بہترین نتیجہ دیں۔ آلات معلم کی تفہیم کی نمائندگی کرتے ہیں اور یہ ظاہر کرتے ہیں، کہ ان کی کوششیں کس طرح قابل قدر نتائج میں تبدیل ہو سکتی ہے۔

قدر و قیمت (Valence):

قدر و قیمت (Valence) کا مطلب ایسی قدر سے ہے جو فرد کسی خاص نتیجے کو تقویض کرتا ہے۔ قدر قیمت (Valence) فرد کی کارکردگی سے وابستہ نتائج کی خواہش کی عکاسی کرتی ہے۔

انفرادی تکمیل کے فلسفے کے مطابق، کسی فرد کی تعلیم اس کے نشوونما اور ترقی کے لئے ضروری ہے۔ تعلیم کو موثر بنانے اور فروغ دینے کی بہترین حکمت عملی یہ ہے کہ فرد کو اپنے مفادات اور دیگر امکانات کو حاصل کرنے کی آزادی دی جائے۔ انفرادی تکمیل کے نظریہ کے مطابق، اساتذہ کا کردار فطری طور پر ترقی پذیر ہے اور وہ اپنے مفادات کی پرواہ کیے بغیر طلباء کی مدد اور راہنمائی کرتے ہیں، اور یہ نظریہ ہر فرد کی شخصیت کی ترقی پذیری پر زور دیتا ہے۔

نیل سمر ہیل بھی ایک ایسے تعلیمی نظام کی حمایت کرتے ہیں، جو طلباء کی ضروریات کو پورا کرتی ہیں اور اس بات کی آزادی دیتی ہے کہ طلبہ اپنی مرضی سے سیکھیں اور ترقی کریں۔ نیل سمر ہیل کا کہنا ہے کہ تعلیمی نظام طلبہ کی ضروریات کے مطابق اپنے ڈھانچے کو تبدیل کرے، بجائے اس کے کہ وہ ادارہ جاتی ڈھانچے میں طلبہ کو فٹ کرے۔

امریکہ میں فاصلاتی یا غیر رسمی نظام تعلیم کی ترقی نے انفرادی تکمیل کے انتظام کے نظریے کی مقبولیت میں اضافہ کیا ہے۔ اساتذہ طلباء کی پڑھائی میں مدد کرتے ہیں اور اپنی تعلیم پر عبور حاصل کرنے کا حوصلہ فراہم کرتے ہیں۔ انفرادی تکمیل کے نظریات پر مبنی اسکولوں میں تخلیق، آزادی، صحت و تندرستی، خیالات اور جذبات کے اظہار کی آزادی بہت زیادہ قدر کی حامل ہے۔

انفرادی تکمیل کے فلسفے کے مطابق، منتظمین صحت مند ماحول کو فروغ دیتے ہیں اور معلم کو بھی انتظامیہ میں شامل کر کے فیصلہ سازی کی جاتی ہے۔ اس طرح سے منتظمین اور معلم کے درمیان اختلاف کو کم کیا جاسکتا ہے اور معلم کی خود تشخیص کو حوصلہ دینے کی کوشش کی جاتی ہے۔ انفرادی تکمیل کے انتظامی نظریات، فرد کی قدر پر زور دیتے ہیں اور ایسا ماحول فراہم کرتے ہیں جو شخصی نشوونما اور ترقی کی حمایت کرتا ہے۔

3.2.2 عالمانہ نظم و ضبط کا نظریہ (Scholarly Discipline Theory)

عالمانہ نظم و ضبط کا نظریہ، تعلیمی انتظامیہ کا ایک نقطہ نظر ہے جو انتظامی طریقوں میں عالمانہ نظم و ضبط کو سمجھنے اور نافذ کرنے کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ اس نظریے سے پتہ چلتا ہے کہ منتظمین کو انتظامیہ، قیادت اور مواد کے شعبوں میں مہارت ہونی چاہئے۔ اس نظریے کے

مطابق، اپنے انتظامیہ کے بارے میں جانکاری رکھنے والے منتظمین بہتر فیصلے سازی کرتے ہیں اور تحقیق پر مبنی شواہد کی بنیاد پر راہنمائی کرتے ہیں۔ منتظمین اپنے شعبے میں اساتذہ، طلباء اور متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی ضروریات کو بھی بہتر طور پر سمجھ سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر، سائنس کی تعلیم میں مہارت رکھنے والا ایک منتظم موجودہ بہترین طریقوں پر توجہ مرکوز کر کے کمرہ جماعت کی تعلیم یا پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع اور سائنسی وسائل اساتذہ کو فراہم کر کے ان کی مدد کرتا ہے۔ اسی طرح، خواندگی کی تعلیم میں مہارت رکھنے والے منتظمین نصاب کے فیصلوں کی راہنمائی کرنے یا جدوجہد کرنے والے اساتذہ کے لئے مدد فراہم کرتے ہیں۔

عالمانہ نظم و ضبط مؤثر فیصلہ سازی کو فروغ دینے اور طالب علم کے نتائج کو بہتر بنانے کے لئے انتظامی مہارتوں کو مضمون کے علم کے ساتھ ملانے کی اہمیت پر روشنی ڈالتا ہے۔ مثال کے طور پر، سائنس کے علم کے ساتھ ایک منتظم تجربہ گاہ اور کمرہ جماعت کے لئے تدریسی وسائل فراہم کر کے سائنس کے اساتذہ کی مدد کر سکتا ہے۔ منتظم کو اساتذہ کے لیے تدریس میں موجودہ بہترین طریقہ کار اور پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کرنا چاہئے۔

اسی طرح خواندگی کی تعلیم میں مہارت رکھنے والا منتظم نصاب کی تدوین سے متعلق فیصلوں میں اساتذہ کی مدد اور راہنمائی کرتا ہے، اور ایسے اساتذہ جو پیشہ ورانہ صلاحیتوں کے حصول میں جدوجہد کرتے ہیں انہیں مدد فراہم کرتا ہے۔ عالمانہ نظم و ضبط مؤثر فیصلہ سازی کو فروغ دینے اور طالب علم کے نتائج کو بہتر بنانے کے لئے انتظامی مہارتوں کو مضمون کے علم کے ساتھ ملانے کی اہمیت پر روشنی ڈالتی ہے۔

جیروم بروئر ایک ماہر نفسیات اور تعلیمی نظریہ ساز تھے، انہوں نے انتظامیہ کا کوئی خاص نظریہ تیار نہیں کیا۔ تاہم، علمی نفسیات میں ان کے کام نے فعال سیکھنے کی اہمیت کو ظاہر کر کے اور فہم کے ذریعہ تعلیمی انتظامیہ کو متاثر کیا ہے کہ طلباء کس طرح بہترین سیکھتے ہیں۔ جیروم بروئر کی تعلیم کے عمل اور دلائل نے 60 کے دہائی میں شروع ہونے والے بہت سارے نصاب اور منصوبوں کی بنیادیں ڈالی تھی، اور آج اس کا اثر سبھی اسکولوں پر اثر انداز ہوتا ہے۔ عالمانہ نظم و ضبط کا نظریہ بنیادی تصورات، ڈھانچے اور تفتیش کے طریقوں پر مشتمل ہے۔

عالمانہ نظم و ضبط کے مطابق معلم ایک رول ماڈل کی طرح ہوتا ہے، اور سماج میں (دانشور) اسکالر کے طور پر دیکھا جاتا ہے، معلم، اگلی نسل کو نئے علم کی تخلیق کرنے اور انتظامیہ کو جاننے کے طریقوں کو سمجھانے کی کوشش کرتا ہے۔ معلم ذاتی طور پر طلباء میں جوش اور تحقیقی رویہ پیدا کرنے کی کوشش کرتا ہے۔

عالمانہ نظم و ضبط کے نظریہ کے مطابق منتظمین کو دانشورانہ شعبے کے بنیادی تصورات، ڈھانچے اور تفتیش کے طریقوں پر توجہ مرکوز کرنی چاہیئے۔ انہوں نے دلیل دی کہ انتظامیہ کا بنیادی نقطہ نظر اور اصول کسی بھی سطح پر کسی بھی بچے کو سکھائے جاسکتے ہیں، بشرطیکہ انہیں ایسی اصطلاحات تک محدود کیا جاسکے جو سیکھنے والے کے لئے قابل فہم ہوں۔

منتظمین مواد، طریقوں اور بنیادی مضامین پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔ اسکول میں اچھے تعلیمی شعبے اور تدریس کے لئے اعلیٰ معیار کے مواد کا استعمال کرتے ہیں۔ اس نظریہ کے مطابق اسکول تعلیمی کامیابی کو اہمیت دیتا ہے اور طلباء کو مطالعہ کرنے اور ہوم ورک کو اچھی طرح سے کرنے کے طریقہ کو سمجھنے میں مدد کرتا ہے۔ عالمانہ نظم و ضبط اس بات کی وکالت کرتا ہے کہ اسکولوں میں اساتذہ کو مخصوص مضامین میں ان کی مہارت کی بنیاد پر سے منتخب کیا جائے۔ ان سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اعلیٰ درجے کی پیشہ ورانہ مہارت برقرار رکھیں گے۔ انہیں اسکول انتظامیہ

کی طرف سے حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ وہ اپنے شعبے میں پیشہ ور اساتذہ کی تنظیموں میں شامل ہوں اور اپنی تدریسی صلاحیتوں کو بڑھانے کے لئے ورکشاپس اور کانفرنس میں شرکت کریں۔

پرنسپل کے ذریعہ اساتذہ کی تشخیص، کلاس روم کی تدریس میں بہترین تدریسی طریقوں کے اطلاق اور ان کے مضمون کے علم کی بنیاد پر ہوگی۔ منتظم اساتذہ کو ان تدریسی طریقوں کی وضاحت کریں گے اور ان کی حوصلہ افزائی کریں گے۔ انہیں اپنے کمرہ جماعت میں ان طریقوں کو استعمال کرنے کی ترغیب دیں گے۔ ایک عالمانہ نظم و ضبط اسکول میں، منتظم روایتی طریقہ کار کا استعمال کرتے ہوئے اہم فیصلے کرتا ہے۔ اسکول اور تعلیم کے انصرام میں ان کی مہارت انہیں اہم فیصلے کرنے میں فائدہ دیتی ہے۔ وہ دوسروں سے مشورہ کرتے ہیں اور اسکول کی انتظامیہ اور ضروریات کے لئے ذمہ دار ہوتے ہیں۔

3.2.3 تعلیمی ٹیکنالوجی پر مبنی نظریہ (Educational Technology Oriented Theory)

بی ایف سکیئر (B.F. Skinner) اور دیگر ماہرین تعلیم کی طرف سے پیش کردہ اوپیرنٹ کنڈیشننگ (Operant Conditioning) کے نظریہ سے متاثر تعلیمی ٹیکنالوجی کا نظریہ ہے۔ یہ نقطہ نظر طالب علموں میں پہلے سے طے شدہ طرز عمل کی تبدیلیوں پر توجہ مرکوز کرتا ہے، حتیٰ طرز عمل اور ان کی طرف لے جانے والے عمل پر زور دیتا ہے۔ سکیئر کے اوپیرنٹ کنڈیشننگ کے نظریہ کے مطابق، سیکھنا ایک طرز عمل کی تبدیلی ہے جو مثبت یا منفی تقویت کے ذریعہ تشکیل دی جاتی ہے۔ اس طرح، اساتذہ کو مطلوبہ نتائج کے حصول کے لئے مناسب سیکھنے کی حکمت عملی کی نشاندہی کر کے طلباء کو پیچیدہ مہارت کے حصول کرنے میں مدد کرنے کے طریقوں کو تیار کرنا چاہئے۔

مشہور ماہر نفسیات بی ایف سکیئر نے آپریٹ کنڈیشننگ کی تجویز پیش کی۔ سکیئر نے آپریٹ کنڈیشننگ جو ایک سیکھنے کا طریقہ ہے، برتاؤ میں تبدیلیوں کے لئے انعامات اور سزاؤں کا استعمال کرتا ہے۔ بی ایف سکیئر نے تجویز پیش کی کہ تدریس کے لئے طلباء میں پیچیدہ مہارتوں کو فروغ دینے کے لئے ایک منصوبہ بند نقطہ نظر کی ضرورت ہوتی ہے۔ استاد ایک منتظم کے طور پر کام کرتا ہے، طالب علم کی ضروریات کی نشاندہی کرتا ہے اور مطلوبہ نتائج حاصل کرنے کے لئے مناسب حکمت عملی پر عمل درآمد کرتا ہے۔

ایک تعلیمی ٹیکنالوجی اسکول میں، اساتذہ کو طلباء کو پڑھانے اور مقصد پر مبنی سیکھنے کا مواد فراہم کرنے کی صلاحیت کے لئے منتخب کیا جاتا ہے۔ وہ طالب علموں کا محاسبہ، متبادل حکمت عملی کی شناخت، اور طالب علم کے سیکھنے کا جائزہ لینے میں مہارت رکھتے ہیں۔ تعلیمی سال کے دوران فیڈ بیک (Feedback) فراہم کرنے اور کارکردگی کو بہتر بنانے کے لئے اساتذہ کی وقتاً فوقتاً تشخیص کی جاتی ہے، جس میں مقاصد کا تعین، پروگراموں کا انتخاب، اور نتائج کا جائزہ لینا شامل ہے۔ سکیئر کی تجویز کردہ نظریہ کو تعلیمی انتظامیہ سمیت مختلف سیاق و سباق میں لاگو کیا جاسکتا ہے، اور اس نظریے نے بہت سے اسکول اور کلاس روم میں منتظم حکمت عملیوں کے بنیاد کی تشکیل دی ہے۔ سکیئر کا نظریہ مندرجہ ذیل طریقوں سے تعلیمی انتظامیہ میں لاگو کیا جاسکتا ہے:

مثبت تقویت: طلباء اور عملے کے درمیان مطلوبہ طرز عمل میں تبدیلیوں کی حوصلہ افزائی کرنے کے لئے مثبت تقویت۔ طلباء اور اساتذہ کو ان

کی کامیابیوں اور غیر معمولی کاموں کو تسلیم کر کے حوصلہ افزائی کی جاسکتی ہے۔
 منفی تقویت: طالب علموں میں مطلوبہ رویوں کو تشکیل دینے کے لئے ناپسندیدہ رویوں کو ختم کیا جاسکتا ہے۔ منتظمین ان مسائل کو حل کر سکتے ہیں جو طلباء میں سیکھنے کی صلاحیت میں رکاوٹ ڈالتے ہیں۔
 سزا: سزا کے استعمال سے طلبہ میں ناپسندیدہ رویے کم کیے جاسکتے ہیں، اسکولوں میں منتظمین نافرمانی کرنے والے طالب علم یا اپنی ذمہ داریوں کو پورا نہ کرنے والے استاد کے خلاف تادیبی کارروائی کر سکتا ہے۔
 طرز عمل میں تبدیلی: سکسز تھیوری کا استعمال کرتے ہوئے طرز عمل میں ترمیم کی جاسکتی ہے۔ رویے میں تبدیلیاں سزا اور جزا کا اطلاق کر کے کی جاتی ہیں، اور آہستہ آہستہ طلباء کے طرز عمل کو تشکیل دیتی ہیں۔
 انتظامیہ میں تعلیمی تکنالوجی کا نظریہ طلبہ میں پہلے سے طے شدہ طرز عمل کی تبدیلیوں کو تشکیل دینے کے لئے طرز عمل کے اصولوں کو لاگو کرنے پر زور دیتا ہے۔ طلبہ کے درمیان طرز عمل میں تبدیلیاں مطلوبہ نتائج کے حصول کے لئے منظم منصوبہ بندی اور اس کے مؤثر نفاذ کے ذریعہ حاصل کردہ مخصوص حتمی طرز عمل کی طرف لے جاتی ہیں۔

3.2.4 انتظامیہ کا جامع نظریہ (The Eclectic Theory of Administration)

کسی تنظیم کو منظم کرنے کا ایک طریقہ کار ہے جو مختلف انتظامی نظریات کے اجزاء کا استعمال کرتا ہے اور ایک ایسا نظام بنانے کی کوشش کرتا ہے، جو موثر انداز میں کام کرے۔ یہ نظریہ فیصلے کرتے وقت لچکدار ہونے کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ جامع نظریہ میں مختلف قسم کے نظریاتی فریم ورک شامل ہیں۔

انتظامیہ کے کلاسیکی نظریات

ٹیلر کا سائنسی انتظام: یہ نظریہ کام کے عمل کو احتیاط سے تجزیہ کر کے اور معیاری طریقہ کار کو نافذ کر کے زیادہ سے زیادہ موثر بنانے پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔

ہنری فیول کے انتظامی اصول:

ہنری فیول فرانسیسی انجینئر تھے جنہوں نے تنظیم کی نظم و نسق کے فروغ میں اہم کردار ادا کیا ہے۔ انہیں جدید انتظامی طریقوں کے بانی کے طور پر تسلیم کیا جاتا ہے۔ ہنری فیول نے "فیول کے چودہ اصول نظم و نسق" کے نام سے ایک وسیع ڈھانچہ تیار کیا جو آج بھی نظم و نسق کے عمل و اقدام کے لئے رہنمائی کرتا ہے۔ ان کے خیالات نے تنظیم کے نظم و نسق کے طریقے پر اہم اثر ڈالے ہیں۔ فیول کے اصول لوگوں کو صحیح گروہوں میں رکھ کر اور عملے کے ارکان کو اکٹھا کر کے تنظیموں کو زیادہ موثر بنانے میں مدد کرتا ہے۔

فیول نے نظم و نسق کے مندرجہ ذیل چودہ اصول دیے ہیں:

کام کی تقسیم، اختیار و ذمہ داری، نظم و ضبط (discipline)، ہدایت کی وحدت، احکامات کی وحدت، ادارے کے مفاد کو انفرادی مفاد پر ترجیح، تنخواہ، مرکزیت، سکیلر زنجیر (scalar chain)، ترتیب، انصاف، ملازمت میں استحکام، اقدام، اور (esprit de

(corps)، یہ اصول منتظمین کے رویے اور سرگرمی کی رہنمائی کرتے ہیں۔

اسکول کی انتظامیہ میں فیول کے ذریعہ دیئے گئے نظریہ کو مندرجہ ذیل طریقوں سے نافذ کیا جاسکتا ہے:

- اساتذہ کو ان کی مہارت اور تجربات کی بنیاد پر کام تفویض کیا جانا چاہئے۔
 - ایڈمنسٹریٹر کو چاہیے کہ وہ عملے کو ہدایت دے اور اس بات کو یقینی بنائے کہ عملہ ہدایت پر عمل کرے۔
 - اساتذہ اور طلبہ کو چاہئے کہ وہ اسکول میں نظم و ضبط کو برقرار رکھیں اور تنظیم کے دیئے گئے اصولوں پر عمل کریں۔
 - تنازعات سے بچنے کے لئے اساتذہ اور طلباء کو اپنے منتظم کی اطاعت کرنی چاہیے۔
 - اسکول کی ضروریات کو ترجیح دی جانی چاہیے۔
 - عملے کو مناسب اجرت دی جائے۔
 - اسکول کا انتظامیہ مقصدیت پر مبنی ہونا چاہئے، اور منتظمین کو اساتذہ کی آزادی اور کنٹرول کے درمیان توازن برقرار رکھنا چاہئے۔
 - عملے کے ارکان کا کردار واضح ہونا چاہئے۔
 - عملے اور طالب علموں کے ساتھ اچھا برتاؤ کیا جانا چاہئے۔
 - طلباء اور اساتذہ میں قائدانہ مہارت کو فروغ دیا جائے۔
- فیول کے نظریات ایک اسکول کو موثر طریقے سے چلانے کے لئے ایک روڈ میپ فراہم کر سکتا ہے۔ اسکول کے منتظمین ان اصولوں پر عمل کر کے ایک نتیجہ خیز اور موثر اکتساب کا ماحول پیدا کر سکتے ہیں۔
- طرز عمل کے نظریات
- انسانی تعلقات کا نظریہ :

یہ نقطہ نظر تسلیم کرتا ہے کہ سماجی تعلقات ملازمین کی حوصلہ افزائی اور خوش کرنے کے لئے ضروری ہیں، جس سے پیداواری سطح میں اضافہ ہوتا ہے۔

ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی: ماسلو کی درجہ بندی کے مطابق، لوگوں کی بنیادی ضروریات، جیسے خوراک اور تحفظ کی ضروریات کو پہلے پورا کیا جانا چاہیے، پھر نفسیاتی ضروریات، جیسے خود اعتمادی، اور پھر اعلیٰ سطح کے اہداف، جیسے خود شناسی اور عزت افزائی کی ضرورتیں پوری کرنی چاہیے۔

قانونی ضوابط: منتظمین کو پالیسیاں بناتے وقت قانونی قواعد و ضوابط کا علم ہونا چاہئے۔ انہیں اس بات کو یقینی بنانے کی ضرورت ہے کہ وہ معلم کے معیار اور ان کے ماحولیاتی مسائل مقامی قوانین کے مطابق حل ہوں۔

ثقافتی اصول: ثقافتی اصول غیر تحریری اصول ہیں جو اس بات کو کنٹرول کرتے ہیں کہ لوگ کسی مخصوص معاشرے میں کس طرح کام کرتے ہیں۔ منتظمین کو تنوع یا کام کی جگہ کی شمولیت کے پروگراموں کے بارے میں فیصلے کرتے وقت ثقافتی اختلافات کے بارے میں سوچنا چاہئے، چاہے وہ مقامی طور پر کام کریں یا عالمی سطح پر۔

ایک جامع نقطہ نظر میں اچھے منتظمین کی خصوصیات
 تنقیدی سوچ کی مہارت: منتظمین جو جامع طریقہ کار کا استعمال کرتے ہیں انہیں مختلف نظریات کا موازنہ کرنے کے لئے مضبوط تجرباتی مہارت
 کی ضرورت ہوتی ہے۔
 کھلے ذہن والے منتظمین: کھلے ذہن والے منتظمین فیصلے کرتے وقت مختلف نقاط نظر پر غور کرنے کا زیادہ امکان رکھتے ہیں، جس سے بہتر نتائج
 برآمد ہوتے ہیں۔

انتظامیہ کے مختلف نظریات :

منتظمین کو ہر معاملے کے لئے بہترین حصوں کا انتخاب کرنے کے لئے مختلف انتظامی نظریات کو گہرائی سے سمجھنا چاہئے۔
 لچک (Flexibility): انتخاب کرتے وقت یا مسائل کو حل کرتے وقت، منتظمین ایک سے زیادہ طریقے استعمال کر سکتے ہیں۔
 اپنی مرضی کے مطابق حل: یہ طریقہ منتظمین کو اس طرح مسائل حل کرنے کی مہارت فراہم کرتا ہے جو تنظیم کے توقعات کے عین مطابق
 ہو۔

تمام شعبوں میں بہترین طرز عمل: تنظیمیں مختلف شعبوں میں کام کرنے کے لئے ثابت کردہ بہترین طریقوں سے فائدہ اٹھا سکتی ہیں۔
 حدود: زیادہ وقت طلب کرنے والا:- ایک جامع نقطہ نظر کا استعمال کرنے کے لئے مختلف نظریات کا مطالعہ کرنے، متعلقہ حصوں کا انتخاب
 کرنے اور ان سب کو اس طرح سے اکٹھا کرنے میں بہت وقت دینے کی ضرورت ہوتی ہے۔
 نافذ کرنے میں مشکلات: مختلف نظریات کو ایک ہی نظام میں شامل کرنا مشکل ہوتا ہے، اسکے لئے تجربہ کار اور خصوصی علم والے افراد کی
 ضرورت ہو سکتی ہے۔

انتظامیہ کا جامع نظریہ مختلف انتظامی نظریات کے کچھ حصوں کو یکجا کرتا ہے تاکہ تنظیموں کو چلانے کے لئے ایک لچکدار اور مددگار
 طریقہ تیار کیا جاسکے۔ اس طریقہ کار کو استعمال کرنے والے منتظمین کو تنقیدی طور پر سوچنے، کھلے ذہن رکھنے اور مختلف انتظامی نظریات کے
 بارے میں جاننے کے قابل ہونا چاہئے۔ تنظیمی پالیسیاں یا تبدیلیاں کرتے وقت، انہیں قانونی قواعد یا ثقافتی اصولوں جیسے حالات کے عوامل پر
 بھی غور کرنا چاہئے۔ اس کے کچھ فوائد ہیں، جیسے لچکدار ہونا اور اپنی مرضی کے مطابق حل پیش کرنا۔ تاہم، اس کی کچھ حدود بھی ہیں، جیسے سیٹ
 اپ کرنے میں طویل وقت لینا اور استعمال کرنے میں مشکلات آنا۔

3.3 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- نظریہ (Theory) ایک یونانی (Greek) زبان کے لفظ "Theoria" سے ماخوذ ہے، جس کے معنی دیکھنا، یا غور و فکر کرنا
 ہوتا ہے۔
 - انتظامی نظریہ کا مطلب انتظامی ساخت اور حکومت کے کاموں سے ہے۔

- انفرادی تکمیل نظریہ (Individual Fulfilment theory)، جو کہ امید نظریہ (expectancy theory) کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔
- میسلونے فرد کی ضرورتوں کی درجہ بندی مندرجہ ذیل پانچ حصوں میں کی ہے؛
 - i. جسمانی / حیاتیاتی ضرورتیں
 - ii. سلامتی اور تحفظی ضرورتیں
 - iii. سماجی ضرورتیں
 - iv. عزت افزائی کی ضرورتیں
 - v. خود شناسی سے وابستہ ضرورتیں
- علمی انتظامیہ کے دانشورانہ نظریے کے مطابق منتظمین کو انتظامیہ، قیادت اور مواد کے شعبوں میں مہارت ہونی چاہئے۔
- بی ایف اسکینر اور دیگر ماہرین تعلیم کی طرف سے پیش کردہ اوپیرنٹ کنڈیشننگ کے نظریہ سے متاثر تعلیمی ٹیکنالوجی کا نظریہ ہے۔
- انتظامیہ کا ایک جامع نظریہ، کسی تنظیم کو منظم کرنے کا ایک طریقہ کار ہے جو مختلف انتظامی نظریات کے اجزاء کا استعمال کرتا ہے اور ایک ایسا نظام بنانے کی کوشش کرتا ہے، جو اچھی طرح سے کام کرے۔

3.4 فرہنگ (Glossary)

توقع (Expectation)	توقع (Expectation) سے مراد ہے کہ فرد بہتر کام تب کرتا ہے جب اسے یقین ہو جائے کہ نتیجہ بہتر ہوگا
(instrumentality)	آلہ و آلات جیسے موثر توضیحات اور مدد
قیمت (Valence)	قیمت (Valence) کا مطلب قدر سے ہے۔
دانشورانہ شعبہ	دانشورانہ شعبہ - دانشورانہ انضباطی علم کو سمجھنے کا نام ہے۔

3.5 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- نظریہ ایک یونانی زبان کے لفظ _____ سے ماخوذ ہے۔
- 2- قیمت (Valence) کا مطلب _____ سے ہے۔
- 3- _____ نے فرد کی ضرورتوں کی درجہ بندی پانچ حصوں میں کی ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- عالمانہ نظم و ضبط کے نظریہ پر روشنی ڈالیے۔
- 2- انفرادی تکمیل کا نظریہ کو مختصر آبیان کیجیے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی انتظامیہ کا نظریہ کو تفصیل سے لکھیے۔
- 2- ہنری فیول کے نظم و نسق کے اصولوں کی وضاحت کریں۔

3.6 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- Ahmad I. Ansari, N. A. Ahmad, F. Rahmatullah, Mohd U. & Haider N. (2002) “نظم و نسق عامہ نظریات اور طرز سائی” (Public Administration: Theories and Approaches). (I. Ahmad, Ed.) Hyderabad: نظامت فاصلاتی تعلیم مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی حیدرآباد-32، تلنگانہ-بھارت
- Mushtaq Ahmed I. Patel N. S. (2022) “اسکولی انتظام” (School Management - B9ED302CCT) (N. Saher, Ed.) Hyderabad: نظامت فاصلاتی تعلیم مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی
- Newton R. R. (1980) “Educational theories and administrative styles” (Boston College Library) Retrieved June 2023, from DIIB NASSP Bulletin: <http://hdl.handle.net/2345/2430>
- Sindhu, I. S. (2012) “Educational Administration and Management” New Delhi: Pearson.

اکائی 4- تعلیمی انصرام- نظریات اور عمل

(Practices Theories and-Educational Management)

اکائی کے اجزا

- 4.0 تمہید (Introduction)
- 4.1 مقاصد (Objectives)
- 4.2 تعلیمی انصرام کے کلاسیکی نظریات (Classical Theories of Educational Management)
- 4.2.1 4.2.1 سائنسی انصرام کا نظریہ (Scientific Management Theory)
- 4.2.2 4.2.2 انتظامی انصرام کا نظریہ (Administrative Management Theory)
- 4.2.3 4.2.3 بیوروکریٹک انصرام کا نظریہ (Bureaucratic Management Theory)
- 4.2.4 4.2.4 تعلیمی انصرام کا سسٹم نظریہ (System Theory of Educational Management)
- 4.3 4.3 انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کا نظریہ (Human Relations Management Theory)
- 4.3.1 4.3.1 ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی (needs Maslow's hierarchy of)
- 4.3.2 4.3.2 اسکول کی قیادت میں انسانی تعلقات کے نظریات کا اطلاق اور تنقید
- (Application and Critique of Human Relationship Theories in School)
- (Leadership
- 4.4 4.4 تعلیمی انصرام کے تنظیمی طرز عمل کا نظریہ
- (Organizational Behaviour Theory of Educational Management)
- 4.4.1 4.4.1 ہنگامی نظریہ (Contingency Theory)
- 4.4.2 4.4.2 مواقعی نظریہ (Situational Theory)
- 4.5 4.5 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 4.6 4.6 فرہنگ (Glossary)
- 4.7 4.7 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
- 4.8 4.8 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

4.0 تمہید (Introduction)

تعلیم میں، موثر انصرام کسی بھی ادارے کے معیار اور اس ادارے کی کامیابی میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اس یونٹ میں تعلیمی انصرام سے متعلق مختلف نظریات کو پیش کیا گیا ہے۔ اس پورے یونٹ میں، ہم کلاسیکی انصرام کے نظریات، انسانی تعلقات کے نظریات، تنظیمی طرز عمل کے نظریات، اور ہنگامی اور موثقتاتی نظریات کو زیر بحث لائیں گے۔ اس میں ہر نظریہ، تعلیمی ادارے کو موثر طریقے سے منظم کرنے کا ایک منفرد نقطہ نظر کو پیش کرتا ہے، جس کا حتمی مقصد طلباء کے اکتسابی نتائج کو بڑھانا اور انتظامی عمور کو ہموار اور آسان بنانا ہے۔ ان نظریات کی پیچیدگیوں کا مطالعہ کر کے، ہم تعلیمی میں ان کے ماخذ، اصولوں اور عملی اطلاقات کو بہتر طریقے سے سمجھ سکتے ہیں۔ ہم تعلیمی اداروں کے مجموعی کام کاج کے عناصر جیسے قیادت کے انداز، فیصلہ سازی کے عمل، اور تنظیمی ثقافت پر بھی ان کے اثرات کا جائزہ لیں گے۔ جیسے جیسے آپ اس یونٹ کا مطالعہ کرتے ہوئے آگے بڑھیں گے، آپ کو اس بات کی گہری سمجھ حاصل ہو جائے گی کہ کس طرح مختلف انصرامی نظریات، تعلیمی رہنماؤں کی فیصلہ سازی اور مسئلہ حل کرنے کی کوششوں میں رہنمائی کرتے ہیں۔ اس یونٹ کے اختتام تک، آپ تعلیمی قیادت کی پیچیدگیوں کو سمجھنے اور تعلیمی اداروں کی مسلسل بہتری میں اپنا پورا تعاون دینے کے طریقے سے آراستہ ہو جائیں گے۔

4.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ:
- تعلیمی انصرام کے کلاسیکی نظریات میں شامل سائنسی انصرام، انتظامی انصرام، اور بیوروکریٹک انصرام کے بنیادی اصولوں کو بیان کر سکیں
 - تعلیمی قیادت اور انصرام میں انسانی تعلقات کے نظریات کی اہمیت کی وضاحت کر سکیں۔
 - تنظیمی طرز عمل کے نظریات کے بنیادی تصورات کی وضاحت کر سکیں۔
 - تعلیمی انصرام میں ہنگامی اور موثقتاتی نظریہ کے قابل اطلاق ہونے کا تجزیہ کر سکیں اور ان کی خوبیوں اور حدود کا جائزہ لے سکیں۔
 - قیادت کی موثریت کو بڑھانے، ایک مثبت تنظیمی ثقافت کی تشکیل دینے، اور موثر تدریس اور سیکھنے کے لیے سازگار ماحول کو فروغ دینے کے لیے ان نظریات کو عملی طور پر نافذ کرنے کی بصیرت حاصل کر سکیں۔

4.2 تعلیمی انصرام کے کلاسیکی نظریات

(Classical Theories of Educational Management)

تعلیمی انصرام کو کلاسیکی انصرام کے نظریات نے نمایاں طور پر متاثر کیا ہے، جو کہ تنظیم، قیادت اور فیصلہ سازی کے اصول کو سمجھنے کے لیے ایک بنیاد بھی فراہم کرتا ہے۔ یہ نظریات 20 ویں صدی کے شروع میں تعلیمی اداروں کے انصرام کے لیے منظم طریقے قائم کرنے کی ایک کوشش کے طور پر منظر عام پر آنا شروع ہوئے۔ کلاسیکی انصرام کے نظریات کی بنیاد مشہور ماہرین جیسے فریڈرک ٹیلر، ہنری فیول، اور

میکس ویبر کے کاموں میں بھی تلاش کی جاسکتی ہیں۔ ان نظریہ سازوں کا مقصد ایسا منظم فریم ورک تیار کرنا تھا جو تعلیمی اداروں سمیت تنظیم کی کارکردگی اور اس کی تاثیر کو بڑھا سکے۔

کلاسیکی انصرام کے نظریہ کے کلیدی اصول (Key Principles of Classical Management Theory)

- فریڈرک ٹیلر کا سائنسی انصرام کا نظریہ: ٹیلر کا یہ نظریہ سائنسی تجزیہ کے ذریعے کام کے عمل کو بہتر بنانے پر مرکوز ہے۔ تعلیم میں، اس سے مراد، تجرباتی شواہد اور کارکردگی کی بنیاد پر نصاب کی فراہمی، طلباء کی تشخیص اور انتظامی افعال کی تشکیل ہے۔
- ہنری فیول کا انتظامی انصرام کا نظریہ: فیول کے اصولوں میں منصوبہ بندی (Planning)، تنظیم سازی (Organizing)، ہم آہنگی (Cooperating)، کمانڈنگ اور کنٹرولنگ جیسے افعال شامل ہیں۔ تعلیمی انصرام میں، ان اصولوں کا اطلاق اسکول انتظامیہ، نصاب کی منصوبہ بندی، اور اساتذہ کے اشتراک پر ہوتا ہے۔
- میکس ویبر کا بیوروکریٹک نظریہ: میکس ویبر کے اس نظریے نے درجہ بندی کے ڈھانچے، کام کی تقسیم اور معیاری طریقہ کار (Standard Procedures) پر زور دیا۔ تعلیم میں، یہ اساتذہ، منتظمین، اور عملے کے لیے ان کے کرداروں کا تعین کرتا ہے۔

4.2.1 سائنسی انصرام کا نظریہ (Scientific Management Theory)

سائنسی انصرام کا نظریہ ایک انتظامی نظریہ ہے جسے فریڈرک ونسلو ٹیلر (Frederick Winslow Taylor) نے 19 ویں صدی کے آخر اور 20 ویں صدی کی شروعات میں پیش کیا تھا۔ فریڈرک ونسلو ٹیلر کو سائنسی انصرام کا باپ (Father of Scientific Management) بھی کہا جاتا ہے۔ اس نظریہ کو "ٹیلر ازم (Taylorism)" کے نام سے بھی موسوم کیا جاتا ہے۔ یہ نظریہ سائنسی تجزیہ اور کام کے عمل میں بہتری کے ذریعے کام کی جگہ کی کارکردگی اور پیداواری صلاحیت کو بڑھانے پر مرکوز ہے۔ اس نظریہ کے مطابق، منتظمین کو کسی کام کو مکمل کرنے کے لیے سب سے موثر طریقہ کا تعین کرنا چاہیے اور پھر اس لحاظ سے ملازمین کو تربیت بھی دینی چاہیے جس سے کہ وہ کام کو زیادہ سے زیادہ موثر طریقے سے انجام دے سکیں۔ یہ نظریہ اتھارٹی کے واضح درجہ بندی اور واضح قواعد و ضوابط کی تشکیل کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔

ٹیلر کے مطابق کسی کام کو انجام دینے کا ہمیشہ کوئی ایک موثر اور بہترین طریقہ موجود ہوتا ہے جس کا تعین سائنسی تجزیے اور تجربات کے ذریعے کیا جاسکتا ہے۔ انہوں نے کام کے عمل کو چھوٹے اور زیادہ قابل انتظام کاموں میں تقسیم کرنے کی ضرورت، اور ہر کام کی محتاط منصوبہ بندی اور نگرانی کرنے کی ضرورت پر زور دیا تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ اس کام کو موجودہ سب سے موثر طریقے سے انجام دیا جا رہا ہے۔ ٹیلر کے سائنسی انصرام کے نظریہ کے کچھ اہم کلیدی اصول مندرجہ ذیل ہیں:

- ٹائم اینڈ موشن اسٹڈی: ٹائم اینڈ موشن اسٹڈی کسی کام کو انجام دینے کے انتہائی موثر طریقہ کی تلاش میں انسانی وسائل کے تحفظ کا سائنسی مطالعہ ہے۔ ٹیلر کے مطابق کسی بھی کام کو انجام دینے کے سب سے موثر طریقے کی نشاندہی کرنے کے لیے کام کے طرز عمل کا سائنسی طور پر تجزیہ کیا جانا چاہیے۔ اس میں کاموں کو چھوٹے چھوٹے اجزاء میں تقسیم کرنا اور غیر ضروری اور نامناسب اقدامات کو ختم کرنے کے

طریقے تلاش کرنا شامل ہے۔

- معیار بندی: سائنسی انصرام کا نظریہ زیادہ سے زیادہ کارکردگی کو حاصل کرنے کے لیے عمل کو معیاری بنانے کی وکالت کرتا ہے۔ تعلیم میں، اس کو معیاری جانچ اور نصاب کی ترقی کے استعمال کے ذریعے دیکھا جاسکتا ہے۔
- تخصص: سائنسی انصرام کا نظریہ کارکردگی کو بہتر بنانے کے لیے تخصص کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ تعلیم میں، یہ مختلف مضامین کے لیے خصوصی اساتذہ کے استعمال کے ذریعے دیکھا جاسکتا ہے۔
- تربیت اور ترقی: سائنسی انصرام کا نظریہ ملازمین کی تربیت اور ترقی کی وکالت کرتا ہے تاکہ ان کی صلاحیتوں اور علم کو بہتر بنایا جاسکے۔ تعلیم میں، اس کو اساتذہ کے تربیتی پروگراموں اور پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع کے ذریعے دیکھا جاسکتا ہے۔
- منتخب بھرتی: سائنسی انصرام کا نظریہ ملازمت کے لیے موزوں لوگوں کی بھرتی کی اہمیت پر زور دیتی ہے۔ تعلیم میں، اسے بھرتی کے سخت طریقہ کار اور اعلیٰ تعلیم یافتہ اساتذہ کے انتخاب کے ذریعے دیکھا جاسکتا ہے۔
- مراعات اور انعامات: سائنسی انصرام کا نظریہ ملازمین کی حوصلہ افزائی کے لیے مراعات کے استعمال کی وکالت کرتا ہے۔ تعلیم میں، یہ کارکردگی کی بنیاد پر تنخواہ اور اساتذہ کے لیے دیگر مراعات کے استعمال کے ذریعے دیکھا جاسکتا ہے۔
- مجموعی طور پر، سائنسی انصرام کے اصولوں کا مقصد تعلیم میں کارکردگی اور پیداواری صلاحیت کو بہتر بنانا ہے۔ عمل کا تجزیہ اور اصلاح کر کے، ملازمین کی تربیت اور ترقی کر کے، اور مراعات کا استعمال کر کے، اسکول اور تعلیمی ادارے اپنے مقاصد کو زیادہ مؤثر طریقے سے حاصل کر سکتے ہیں۔

4.2.2 انتظامی انصرام کا نظریہ (Administrative Management Theory)

انتظامی انصرام کا نظریہ ہنری فیول (Henri Fayol) نے 20 ویں صدی کے شروع میں پیش کیا تھا۔ فیول کا نظریہ اس خیال پر مبنی ہے کہ کسی تنظیم کو مؤثر طریقے سے منظم کرنے کے لیے منتظمین کے پاس انتظامی مہارتوں کی ایک وسیع رینج ہونی چاہیے۔ انصرامی انتظام کا نظریہ ایک ایسا مکتبہ فکر ہے جو انصرام کے سائنسی مطالعہ پر توجہ مرکوز کرتا ہے، جس میں انصرام کے عالمگیر اصولوں کی ترقی پر زور دیا جاتا ہے جن کا اطلاق کسی بھی تنظیم میں کیا جاسکتا ہے۔ یہ نظریہ اوپر سے نیچے درجہ بندی کے انتظامی ڈھانچے اور تنظیموں میں انصرام اور ملکیت کی علیحدگی کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔

فیول نے انصرام کے پانچ افعال کی نشاندہی کی: منصوبہ بندی، تنظیم سازی، کمانڈنگ، کوآرڈینیٹ، اور کنٹرول۔

- i- منصوبہ بندی: منصوبہ بندی میں اہداف اور مقاصد کا تعین اور انہیں حاصل کرنے کے لیے حکمت عملی تیار کرنا شامل ہے۔
- ii- تنظیم سازی: تنظیم سازی میں منصوبہ بندی کے مرحلے میں متعین اہداف اور مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے وسائل کی شناخت اور ترتیب شامل ہے۔
- iii- کمانڈنگ: کمانڈنگ میں ملازمین کو منصوبہ بندی اور تنظیمی مراحل میں طے شدہ مقاصد کے حصول کے لیے رہنمائی اور ہدایت کرنا

شامل ہے۔

iv- رابطہ کاری: رابطہ کاری میں اس بات کو یقینی بنانا شامل ہے کہ تنظیم کے تمام حصے مجموعی مقاصد کے حصول کے لیے مل کر کام کر رہے ہیں۔

v- کنٹرول: کنٹرول میں ادارے کی کارکردگی کی نگرانی کرنا اور اس کے مقاصد کی تکمیل کے لئے ضروری رد و بدل کرنا شامل ہے۔



انتظام کے پانچ افعال کے علاوہ، فیول نے انتظام کے 14 اصولوں کی بھی نشاندہی کی جو ان کے خیال میں مؤثر تنظیمی انتظام کے لیے ضروری ہیں۔ فاول کے ذریعے بتائے گئے انصرامی انتظام کے نظریہ کے کلیدی اصولوں میں سے کچھ اہم اصول کو مندرجہ ذیل میں پیش کیا گیا ہے:

- کام کی تقسیم: کاموں کو خصوصی شعبوں میں تقسیم کرنے سے ملازمین کو اپنے متعلقہ شعبوں میں انتہائی ہنرمند بننے کا موقع ملتا ہے، جس کی وجہ سے کارکردگی اور پیداواریت میں اضافہ ہوتا ہے۔ جیسے تعلیم میں مختلف عملے کے اراکین کو مخصوص کاموں کی تفویض، جیسے خاص مضامین میں مہارت رکھنے والے اساتذہ یا انتظامی عملہ جو داخلے یا مالیات جیسے مخصوص شعبوں پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔
- اختیار اور ذمہ داری: یہ اصول منتظمین کی اہمیت کو واضح کرتا ہے کہ وہ احکامات جاری کرنے کا اختیار رکھتے ہیں، بلکہ منتظمین اس بات کو یقینی بنانے کے لیے بھی جوابدہ ہوتے ہیں کہ دیے گئے احکامات کو ان کے ماتحتوں کے ذریعے مؤثر طریقے سے نافذ کیا جائے۔ اس اصول کی ایک تعلیمی مثال اسکول کے پرنسپل کا رول ہے، پرنسپل کو اسکول کی پالیسیوں کے بارے میں فیصلے کرنے کا اختیار ہوتا ہے، لیکن اس کے اوپر اس بات کو یقینی بنانے کی ذمہ داری بھی ہوتی ہے کہ اساتذہ اور عملہ ان پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے انجام دیں۔
- احکام میں وحدانیت: یہ اصول اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ سبھی ملازمین منتظم کے سامنے جوابدہ ہوتے ہیں۔ ہر ملازم کے پاس ایک سپروائزر ہوتا ہے جس کو وہ رپورٹ کرتا ہے۔ جس سے مختلف سپروائزر سے موصول ہونے والی متضاد ہدایات سے پیدا ہونے والی الجھن اور تنازعات بھی ختم ہوتے ہیں۔ جیسے اسکول کے اساتذہ کا اسکول کے پرنسپل کو رپورٹ کرنا۔
- سمت کی یکسانیت: یہ اصول ایک واضح اور جامع تنظیمی مشن کی اہمیت پر زور دیتا ہے جو تمام ملازمین کے لیے مشترک سمجھا جاتا ہے۔ اس سے اس بات کو یقینی بنانے میں مدد ملتی ہے کہ ہر کوئی ایک مشترکہ مقصد کے لیے کام کر رہا ہے اور ادارے میں تعاون اور ہم آہنگی کو فروغ

دے رہا ہے۔ جیسے کسی اسکول کا مشن اسٹیٹمنٹ ”طلباء کو اعلیٰ معیار کی تعلیم کی فراہمی“ ہے تو اس مقصد کو حاصل کرنے کے لیے عملے کے تمام اراکین کی کوشش اسی مشن اسٹیٹمنٹ کے ارد گرد نظر آئے گی جو ادارے میں تعاون اور ہم آہنگی کے فروغ کا بھی باعث بنے گی۔

• انفرادی مفادات کو عام بھلائی کے تابع کرنا: یہ اصول اس بات کو یقینی بنانے کی اہمیت کو اجاگر کرتا ہے کہ ملازمین اپنے ذاتی مفادات پر تنظیم کی ضروریات اور اہداف کو ترجیح دیں۔ اس سے اس بات کو یقینی بنانے میں مدد ملتی ہے کہ ہر کوئی ایک مشترکہ مقصد کے لیے کام کر رہا ہے اور ٹیم ورک اور تعاون کو فروغ دے رہا ہے۔ تعلیم میں اسے کمزور طلبا کی اصلاحی تدریس کے طور پر بھی دیکھا جاسکتا ہے جس میں اساتذہ انفرادی مفادات کا بالائے طاق رکھتے ہوئے اضافی وقت دے کر کمزور طلبا کی مدد کرتے ہیں۔

تاہم، انصافی انتظام کے نظریہ کے خلاف کچھ تنقیدیں کی گئی ہیں۔ تنقید میں سے ایک تنقید یہ ہے کہ یہ نظریہ بہت ہی میکانیکی ہے اور تنظیموں میں انسانی رویے کی اہمیت پر غور کرنے میں بھی ناکام ہے۔ اس نظریے پر ایک اور تنقید یہ کی جاتی ہے کہ یہ نظریہ انتظامیہ کا اوپر سے نیچے کا نقطہ نظر اختیار کرتا ہے اور تنظیمی اہداف کے حصول میں ٹچلے درجے کے ملازمین کے کردار کو بہت زیادہ اہمیت نہیں دیتا۔ مجموعی طور پر، اپنی ان حدود کے باوجود، انصافی انتظام کا نظریہ انصرام کے میدان میں ایک اہم مقام رکھتا ہے اور تعلیمی انصرام سمیت تنظیمی انصرام کے اصولوں کو سمجھنے کے لیے ایک بنیاد فراہم کرتا ہے۔ تعلیمی منتظمین تعلیمی اداروں کے انصرام میں کارکردگی اور تاثیر حاصل کرنے کے لیے انصافی انتظام کے اصولوں کا اطلاق کر سکتے ہیں۔

4.2.3 بیوروکریٹک انصرام کا نظریہ (Bureaucratic Management Theory)

بیوروکریٹک انصرام نظریہ انصرام کا ایک نظام ہے جسے جرمن ماہر عمرانیات اور فلسفی میکس ویبر (Max Weber) نے پیش کیا تھا۔ اس نظریہ کے مطابق تنظیم کے ایک انتہائی معقول اور موثر نظام کو یقینی بنانے کے لیے اتھارٹی کی درجہ بندی، معیاری طریقہ کار کا استعمال، اور واضح اصول و ضوابط کے نفاذ کے ذریعے تنظیم کا ایک انتہائی معقول اور موثر نظام قائم کیا جاسکتا ہے۔ تعلیمی سیاق و سباق میں، بیوروکریٹک انصرام نظریہ یہ تجویز پیش کرتی ہے کہ تعلیمی اداروں کو درجہ بندی کے انداز (hierarchical manner) میں ڈھانچہ بنانا چاہیے، جس میں انتظامیہ، اساتذہ اور عملے کے ارکان کے لیے واضح اختیارات اور متعین کردار اور ذمہ داریوں کی وضاحت ہو۔ یہ ڈھانچہ اس بات کو یقینی بنانے میں مدد کرتا ہے کہ ہر کوئی جانتا ہے کہ ان سے کیا توقع کی جاتی ہے اور اپنے فرائض کو موثر طریقے سے کیسے انجام دینا ہے۔

بیوروکریٹک تعلیمی انصرام کا نظریہ ایک واضح سلسلہ حکم، محنت کی تقسیم، اور واضح اصول و ضوابط کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ یہ یقینی بناتا ہے کہ فیصلہ سازی مرکزی ہے، اور یہ کہ ہر کوئی تنظیم میں اپنی جگہ جانتا ہے۔ یہ الجھنوں اور تنازعات کو ختم کرنے میں بھی مدد کرتا ہے جو متعدد سپروائزرز سے متضاد ہدایات حاصل کرنے سے پیدا ہو سکتا ہے۔

مزید برآں، بیوروکریٹک تعلیمی انصرام کا نظریہ ملازمین کے لیے انفرادیت اور کیریئر کے نظام کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ اس نظریہ میں فیصلے ذاتی تعصبات یا تعلقات کے بجائے معروضی معیار کی بنیاد پر کیے جاتے ہیں، اور ملازمین کو ان کی کارکردگی اور

مہارتوں کے لیے انعام بھی دیا جاتا ہے۔

مجموعی طور پر، بیورو کریٹک تعلیمی انصرام کا نظریہ تعلیم کا ایک انتہائی موثر اور موثر نظام بنانے کی کوشش کرتا ہے جو مخصوص اہداف اور مقاصد کے حصول پر مرکوز ہو۔ واضح رہنا خطوط اور طریقہ کار فراہم کر کے، اور درجہ بندی اور تخصص کی اہمیت پر زور دے کر، یہ نظریہ اس بات کو یقینی بنانے میں مدد کرتا ہے کہ تعلیمی ادارے معقول اور موثر طریقے سے کام کریں۔

بیورو کریٹک انصرام نظریہ کے چند اہم اصول درج ذیل ہیں:

- اتھارٹی کی واضح درجہ بندی: اس اصول کے مطابق ادارے میں اتھارٹی کا ایک واضح اور اچھی طرح سے طے شدہ درجہ بندی ہوتی ہے، جس میں اتھارٹی کے ہر سطح کے کردار اور ذمہ داریوں کی واضح وضاحت ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، ایک اسکول میں، پرنسپل درجہ بندی میں سب سے اوپر ہوتا ہے، اس کے بعد نائب پرنسپل، شعبہ کے سربراہ، اساتذہ اور معاون عملہ ہوتا ہے۔
- کام کی تقسیم: بیورو کریٹک نظام کام کو مخصوص کاموں میں تقسیم کرتا ہے اور انہیں ضروری مہارتوں اور علم کے حامل افراد کو ہی تفویض کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، ایک اسکول میں انگریزی، ریاضی، سائنس اور تاریخ کے لیے الگ الگ شعبے ہوتے ہیں، اس اصول کے مطابق ہر ایک میں ان مضامین میں مہارت رکھنے والے اساتذہ بھی ہونے چاہیے۔
- واضح قواعد و ضوابط: تنظیم کے پاس واضح اصول و ضوابط ہونے چاہیے جو تمام ملازمین کے لیے قابل فہم ہو۔ اس سے فیصلہ سازی میں مستقل مزاجی آتی ہے اور انصاف پسندی کو بھی بڑھا دیتا ہے۔ مثال کے طور پر، کسی اسکول کے ذریعے نافذ کیے گئے ضابطہ اخلاق جو طلباء اور اساتذہ دونوں سے متوقع ہوں۔
- غیر جانبداری: تنظیم کو تمام ملازمین کے ساتھ یکساں اور غیر جانبداری سے پیش آنا چاہیے، ان کی ذاتی خصوصیات یا تعلقات سے قطع نظر۔ یہ فیصلہ سازی میں منصفانہ اور معقولیت کو یقینی بنانے میں مدد کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، کسی اسکول میں ایک معیاری درجہ بندی کا نظام جو تمام طلباء پر یکساں طور پر لاگو ہوتا ہو۔
- کیریئر سسٹم: بیورو کریٹک نظام میں میرٹ اور قابلیت کی بنیاد پر کیریئر کی ترقی کا واضح نظام ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر، ایک استاد کو شعبہ کے پرنسپل کے عہدے پر ترقی کے لیے اہل ہونے کے لیے کچھ پیشہ ورانہ ترقی کے کورسز کو مکمل کرنے کی ضرورت پڑتی ہے۔

4.2.4 تعلیمی انصرام کا نظامی (سسٹم) نظریہ (System Theory of Educational Management)

سسٹم نظریہ تعلیمی اداروں کو پیچیدہ نظام کے طور پر سمجھنے کی اہمیت پر زور دیتا ہے جو باہم جڑے ہوئے حصوں پر مشتمل ہوتے ہیں اور اندرونی اور بیرونی عوامل سے متاثر بھی ہوتے ہیں۔

سسٹم نظریہ سب سے پہلے 1940 کی دہائی میں ماہر حیاتیات Ludwig von Bertalanffy نے پیش کیا، جس نے تجویز کیا کہ پیچیدہ نظاموں کو انفرادی حصوں پر توجہ مرکوز کرنے کے بجائے مجموعی طور پر دیکھ کر بہتر سمجھا جاسکتا ہے۔ تعلیمی انصرام کے تناظر میں، سسٹم نظریہ یہ بتاتا ہے کہ تعلیمی ادارے مختلف ذیلی نظاموں، جیسے طلباء، اساتذہ، نصاب، وسائل اور پالیسیوں سے مل کر بنتے ہیں، جو

- اندرونی اور بیرونی عوامل سے باہم مربوط اور متاثر ہوتے ہیں۔ تعلیمی انصرام میں سسٹم نظریہ کے کلیدی اصول مندرجہ ذیل ہیں:
- مجموعی نقطہ نظر: سسٹم نظریہ انصرام کے لیے ایک جامع نقطہ نظر اختیار کرتا ہے، یہ تسلیم کرتا ہے کہ ادارے پیچیدہ اور باہم مربوط نظام ہوتے ہیں۔ یہ تنظیم کو اس کے الگ الگ اجزاء کے طور پر دیکھنے کے بجائے مجموعی طور پر دیکھنے کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔
 - باہمی انحصار: سسٹم نظریہ تسلیم کرتی ہے کہ تعلیمی نظام کے مختلف حصے ایک دوسرے پر منحصر ہیں، اور ایک حصے میں تبدیلی نظام کے دوسرے حصوں کو متاثر کر سکتی ہے۔ مثال کے طور پر، فنڈنگ میں تبدیلی اساتذہ کی تنخواہوں کو متاثر کر سکتی ہے، جس کے نتیجے میں اساتذہ کی کارکردگی اور طلباء کے نتائج متاثر ہو سکتے ہیں۔
 - فیڈ بیک لوپس: سسٹم نظریہ تعلیمی نظام میں فیڈ بیک لوپس کی اہمیت پر زور دیتی ہے۔ فیڈ بیک لوپس معلومات کو سسٹم کے ایک حصے سے دوسرے حصے میں منتقل کرنے کی اجازت دیتے ہیں، اور وقت کے ساتھ ساتھ نظام کو سدھارنے اور بہتر بنانے میں مدد کرتے ہیں۔
 - یکسانیت (Equifinality): سسٹم نظریہ اس بات کو تسلیم کرتی ہے کہ کسی مخصوص نتیجے کو حاصل کرنے کے متعدد طریقے ہو سکتے ہیں۔ مختلف تعلیمی نظام اسی طرح کے اور ایک جیسے نتائج حاصل کرنے کے لیے مختلف ان پٹ، عمل، اور فیڈ بیک لوپس کا استعمال کر سکتے ہیں۔
 - داخل خارج عمل: نظام تعلیم میں سسٹم نظریہ تعلیمی نظام کو ایک ایسے عمل کے طور پر دیکھتا ہے جو ان پٹ لیتا ہے، ان پر کارروائی کرتا ہے اور آؤٹ پٹ تیار کرتا ہے۔ ان پٹ میں طلباء، اساتذہ، نصاب، فنڈنگ اور دیگر وسائل شامل ہو سکتے ہیں، جبکہ آؤٹ پٹ میں طلباء کی تعلیمی کامیابی اور دیگر نتائج شامل ہو سکتے ہیں۔
 - سسٹم نظریہ کو تعلیمی اداروں میں مختلف طریقوں سے لاگو کیا گیا ہے، بشمول کارکردگی میٹرکس کا استعمال، مسلسل بہتری کے عمل، اور اسٹریٹیجک منصوبہ بندی۔ ان اقدامات کا مقصد ایک زیادہ ذمہ دار اور موافقت پذیر تعلیمی تنظیم بنانا ہے جو ماحول میں ہونے والی تبدیلیوں کا موثر طریقے سے جواب دے سکے۔
 - سسٹم نظریہ کے ناقدین کا کہنا ہے کہ اسے عملی طور پر نافذ کرنا مشکل ہو سکتا ہے، کیونکہ تعلیمی ادارے اکثر بیوروکریٹک اور تبدیلی کے خلاف مزاحمت اختیار کر لیتے ہیں۔ وہ یہ بھی تجویز کرتے ہیں کہ تعلیمی انصرام میں مستقل مزاجی اور استحکام کی ضرورت کے ساتھ لچک کی ضرورت کے مابین توازن قائم رکھنا مشکل ہے۔
 - تعلیم سے مطابقت: سسٹم نظریہ تعلیم پر اپنے گہرے اثر رکھتا ہے۔ اس کے ذریعے تعلیمی اداروں کو متحرک نظام کے طور پر دیکھا جا سکتا ہے جس میں طلباء، اساتذہ، منتظمین، نصاب، وسائل وغیرہ شامل ہیں۔ ان عناصر کے درمیان تعاملات اور باہمی انحصار کو سمجھنے سے تعلیمی رہنماؤں کو زیادہ باخبر فیصلے کرنے، موثر مواصلات کو فروغ دینے، اور سیکھنے اور ترقی کے لیے سازگار ماحول بنانے میں مدد ملتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: کلاسیکی انصرام کے نظریہ کے کلیدی اصول کو بیان کیجیے۔

سوال: فیول کے انصرام کے پانچ افعال کی نشاندہی کیجیے۔

4.3 انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کا نظریہ (Human Relations Management Theory)

انسانی تعلقات کے انصرام کا نظریہ ایک ایسا نظریہ ہے جو کام کی جگہ پر باہمی تعلقات کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ یہ نظریہ اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ ایک مثبت سماجی ماحول ملازمین کے اطمینان، حوصلہ افزائی اور پیداواری صلاحیت میں اضافے کا باعث بنتا ہے۔

انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کا نظریہ بتاتا ہے کہ کسی تنظیم کی کامیابی کا انحصار اس کے اراکین کے درمیان تعلقات کے معیار پر ہوتا ہے۔ ایک مثبت کام کا ماحول، اچھی بات چیت، اور ملازمین اور منتظمین کے درمیان باہمی احترام ملازمین کے حوصلے اور حوصلہ افزائی کو بڑھا سکتا ہے، جس سے اعلیٰ پیداواری صلاحیت اور ملازمت کی اطمینان حاصل ہوتی ہے۔

انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کے نظریہ کے چند اہم اصول مندرجہ ذیل ہیں:

- ملازمین کی سماجی ضروریات: یہ اصول ملازمین کی سماجی ضروریات کی اہمیت پر زور دیتا ہے، جیسے کہ پہچان، تعریف، اور اپنائیت کا احساس۔
- شرکت اور شمولیت: یہ نظریہ ملازمین کو فیصلہ سازی کے عمل میں شامل کرنے کی اہمیت پر زور دیتا ہے تاکہ تنظیم کے تئیں ان کی ملکیت اور وابستگی کے احساس کو بڑھایا جاسکے۔ تعلیم میں اس اصول کی ایک مثال یہ ہے کہ جب اسکول کا پرنسپل اسکول کے لیے اہداف اور پالیسیاں ترتیب دیتا ہے تو وہ اس میں اساتذہ کو بھی شامل کرتا ہے۔
- ترسیل و ابلاغ: انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کا نظریہ میں موثر ترسیل و ابلاغ ضروری ہے کیونکہ یہ منتظمین اور ملازمین کے درمیان اعتماد اور باہمی افہام و تفہیم پیدا کرنے میں مدد کرتا ہے۔
- ترغیب: اس اصول کے مطابق حوصلہ افزائی کرنے سے فرد کی کارکردگی بڑھتی ہے، اس لیے یہ اصول ملازمین کو ترقی اور انعامات فراہم کرنے کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ مثال کے طور پر اگر استاد طلبا کو ان کی بہتر کارکردگی کا مظاہرہ کرنے پر تقویت فراہم کرتا ہے تو طلبا میں مزید بہتر کارکردگی کو بھی فروغ حاصل ہوتا ہے۔
- قیادت: انسانی تعلقات کے انتظام کا نظریہ موثر قیادت کی اہمیت پر زور دیتا ہے جو معاون اور متاثر کن ہے، جو مثبت کام کے ماحول کو فروغ دیتی ہے۔

تعلیمی انصرام میں، اس نظریہ کا استعمال استاد اور طلباء کے تعلقات کو بڑھانے، طلباء پر مبنی تعلیم کو فروغ دینے، اور ایک مثبت اسکولی ثقافت کو فروغ دینے کے لیے کیا جاتا ہے۔ کھلے مواصلات، اعتماد، اور احترام کی اہمیت پر زور دیتے ہوئے، یہ نظریہ اسکول کے اندر کمیونٹی کا احساس پیدا کرنے میں مدد کر سکتا ہے، جس سے طلباء کے بہتر نتائج اور ملازمین کے درمیان زیادہ سے زیادہ اطمینان حاصل ہوتا ہے۔

انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کے اس نظریہ کی کچھ تحدیدات بھی ہیں جیسے یہ انفرادی ضروریات پر بہت زیادہ توجہ مرکوز کرتا ہے اور تنظیمی اہداف اور مقاصد کے حصول کی اہمیت کو نظر انداز کرتا ہے جس سے تنظیم کے اہداف اور مقاصد پر توجہ کی کمی کے ساتھ ساتھ ملازمین میں جو ابد ہی کا فقدان بھی دیکھنے کو مل سکتا ہے۔ انسانی تعلقات پر مبنی انصرام کے اس نظریہ کو عمل میں لانے سے تعلیمی اداروں میں مختلف متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی ضروریات اور مفادات میں توازن رکھنا مشکل ہو جاتا ہے۔

4.3.1 ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی (Human Relations Management Theory)

ابراہم ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی ایک نفسیاتی نظریہ ہے جو بنیادی جسمانی ضروریات سے لے کر اعلیٰ درجے کی نفسیاتی ضروریات تک انسانی ضروریات کی درجہ بندی کی ساخت کا خاکہ پیش کرتا ہے۔ معلمین اور طلباء کو سمجھنے اور ان کی حوصلہ افزائی کرنے کے لیے تعلیمی کے میدان میں اس نظریے کا گہرا اثر ہے۔ ماسلو نے یہ تجویز پیش کی کہ افراد اہرام (pyramid) کی طرح کی ساخت میں ترتیب دی گئی ضروریات کی ایک سیریز سے حوصلہ افزائی حاصل کرتے ہیں۔ ضروریات کی اس سیریز کو پانچ سطحوں میں درجہ بند کیا گیا ہے، جن میں سے ہر سطح پچھلی سطح پر مبنی ہے:

- 1- جسمانی ضروریات: یہ بقا کی بنیادی ضروریات ہیں جیسے خوراک، پانی، پناہ گاہ اور نیند۔ ان ضروریات کو پورا کرنا فرد کی بقا اور اسے کام کرنے کے لیے ضروری ہوتی ہے۔
- 2- حفاظتی ضروریات: ایک بار جسمانی ضروریات پوری ہونے کے بعد، افراد حفاظت اور سلامتی کی تلاش کرتے ہیں۔ اس میں جسمانی حفاظت، مالی استحکام، اور نقصان سے تحفظ شامل ہے۔
- 3- تعلق اور محبت کی ضرورتیں: انسانوں میں سماجی تعلق، محبت اور تعلق کی فطری خواہش ہوتی ہے۔ اس میں تعلقات بنانا، کمیونٹی کا حصہ بننا، اور ایک دوسرے سے محبت کرنا شامل ہے۔
- 4- عزت: اس سطح میں خود اعتمادی اور پہچان کی ضرورت شامل ہے۔ اس میں ذاتی اہداف کا حصول، دوسروں سے احترام حاصل کرنا، اور کامیابی کا احساس شامل ہے۔
- 5- خود شناسی: یہ ضرورت کی اعلیٰ ترین سطح ہے، جہاں افراد خود اطمینان، ذاتی ترقی، اور اپنی مکمل صلاحیتوں کا ادراک کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔

تعلیم میں مطابقت:

ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی کی تعلیمی کے میدان میں بہت اہمیت ہے، جس کا اثر، اساتذہ اور طلباء کو سیکھنے اور تدریسی سرگرمیوں

میں شامل ہونے کے لیے کی جانے والی حوصلہ افزائی پر پڑتا ہے۔

- بنیادی ضروریات کی تکمیل: اگر اساتذہ اور طلباء کی بنیادی جسمانی اور حفاظتی ضروریات پوری نہ ہوں تو ان کی تدریس و اکتساب مؤثر نہیں رہتی۔ اسکولوں کو ایک محفوظ اور سازگار ماحول فراہم کرنا چاہیے جو ان ضروریات کو پورا کرے۔
- ایک معاون کمیونٹی بنانا: تعلق اور محبت کی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے، تعلیمی اداروں کو تعلق کے احساس کو فروغ دینا چاہیے۔ یہ ٹیم سازی کی سرگرمیوں، ہم مرتبہ کی مدد، اور کلاس روم کا ایک مثبت ماحول بنا کر حاصل کیا جاسکتا ہے۔
- خود اعتمادی میں اضافہ: اساتذہ کو طلباء کی کامیابیوں کو پہچاننا اور ان کی تعریف کرنا چاہیے۔ اس میں شرکت کی حوصلہ افزائی، تعمیر آراء فراہم کرنا، اور ان کی کاوشوں کو تسلیم کرنا طلباء کے اعتماد کو بڑھاتا ہے۔
- ذاتی ترقی کا فروغ: تعلیمی اداروں کا مقصد طلباء کو اہداف کا تعین کرنے، ان کی دلچسپیوں کو سمجھنے اور ان کے جذبات کی پیروی کرنے کی ترغیب دے کر خود حقیقت پسندی کو فروغ دینا ہے۔

4.3.2 اسکول کی قیادت میں انسانی تعلقات کے نظریات کا اطلاق اور تنقید

(Application and Critique of Human Relationship Theories in School Leadership)

انسانی تعلقات کے نظریات نے تعلیمی اداروں کے انسانی پہلو کو سمجھنے اور اس کی قدر کرنے کی اہمیت پر زور دے کر اسکول کی قیادت کے طریقوں کو نمایاں طور پر متاثر کیا ہے۔ ان نظریات نے کام کا مثبت ماحول پیدا کرنے، تعاون کو فروغ دینے، اور طلباء اور معلم کی فلاح و بہبود کو بڑھانے کے لیے قابل قدر بصیرت پیش کی ہیں۔ تاہم، کسی بھی نظریے کی طرح، انسانی تعلقات کے نظریات بھی اپنی کچھ خوبیوں اور حدود کے ساتھ آتے ہیں۔

اسکول کی قیادت میں اطلاق:

- مثبت کام کا ماحول: انسانی تعلقات کے نظریات ایک معاون اور جامع کام کا ماحول بنانے کی وکالت کرتے ہیں جہاں اساتذہ قابل قدر اور احترام محسوس کر سکیں۔ اسکول کے رہنما ان اصولوں کو کھلے موافقات کو فروغ دے کر، کامیابیوں کو تسلیم کر کے، اور پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کر سکتے ہیں۔
- باہمی تعاون کے ساتھ فیصلہ سازی: انسانی تعلقات کے نظریات کو اپنانے سے شراکتی فیصلہ سازی کی حوصلہ افزائی ہوتی ہے۔ اسکول کے رہنما نصاب کی ترقی، تدریسی حکمت عملی، اور اسکول کی پالیسیوں کے بارے میں بات چیت میں اساتذہ کو شامل کر سکتے ہیں، اور مشترکہ ذمہ داری کے احساس کو فروغ دے سکتے ہیں۔
- باختیار بنانا: انسانی تعلقات کے نظریات اساتذہ کو باختیار بنانے پر زور دیتے ہیں تاکہ وہ اپنے خیالات پیش کر سکیں اور اپنی مہارت کا اظہار کر سکیں۔ اسکول کے رہنما انہیں کچھ ذمہ داریاں سونپ کر، اساتذہ کے فیصلوں پر بھروسہ دکھا کر، اور انہیں پہل کرنے کی ترغیب دے

کر اسے نافذ کر سکتے ہیں۔

• طلباء- مرکز نظریہ: یہ نظریات طلباء- مرکز تعلیم سے بہت مطابقت رکھتے ہیں۔ اس میں اسکول کے رہنما ایسی حکمت عملی اپنا سکتے ہیں جو طلباء کی ضروریات، دلچسپیوں، اور جامع ترقی کو ترجیح دیتے ہوں، سیکھنے کا ایک ایسا ماحول پیدا کرتے ہوں جہاں طلباء کی حمایت اور حوصلہ افزائی ہو۔

• تنازعات کا حل: انسانی تعلقات کے نظریات تنازعات کو خوش اسلوبی سے حل کرنے کے آلات فراہم کرتے ہیں۔ اس کو نافذ کرنے کے سلسلے میں اسکول کے رہنما تنازعات کے حل میں مداخلت کر سکتے ہیں، کھلے مکالمے کی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں، اور ہمدردی کو فروغ دے سکتے ہیں، ایک ہم آہنگ اسکولی کمیونٹی کو فروغ دے سکتے ہیں۔

اسکول کی قیادت میں انسانی تعلقات کے نظریات کی تنقید:

• ممکنہ آئیڈیلزم: انسانی تعلقات کے نظریات انسانی رویے کے بارے میں حد سے زیادہ پر امید ہو جاتے ہیں۔ تمام معلمین یا طلباء باہمی تعاون کے طریقے کا مثبت جواب نہیں دیتے، اور کچھ حالات میں زیادہ ہدایتی قیادت کی ضرورت پڑ جاتی ہے۔

• وقت اور وسائل: انسانی تعلقات کے نظریات کو نافذ کرنے میں زیادہ وقت اور وسائل کا مطالبہ بھی کیا جاسکتا ہے۔ اس میں اسکول کے رہنماؤں کو تعلقات کو فروغ دینے اور انتظامی ذمہ داریوں کو سنبھالنے کے درمیان توازن قائم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

• تبدیلی کے خلاف مزاحمت: روایتی قیادت کے عادی معلمین مشترکہ قیادت کے انداز کے تئیں تبدیلی کی مزاحمت بھی کر سکتے ہیں۔ مزاحمت پر قابو پانے کے لیے موثر رابطے اور لگاتار تعاون کی ضرورت ہوتی ہے۔

• ثقافتی فرق: ثقافتی تنوع مواصلات کے انداز اور توقعات کو متاثر کرتے ہیں۔ اسکول کے رہنماؤں کو اساتذہ اور طلباء کے درمیان متنوع ثقافتی پس منظر کو ایڈجسٹ کرنے کے لیے اپنے انداز کو اپنانا چاہیے۔

• مسابقتی ضروریات کو متوازن کرنا: اسکول کے وسیع اہداف کے ساتھ انفرادی ضروریات کو متوازن کرنا مشکل ہوتا ہے۔ اسکول کے رہنماؤں کو اس بات پر غور کرنا چاہیے کہ ذاتی اور تنظیمی دونوں مقاصد کو کیسے پورا کیا جائے۔

انسانی تعلقات کے نظریات اسکول کے رہنماؤں کے لیے قابل قدر آلات فراہم کرتے ہیں جن کا مقصد مثبت، جامع اور نتیجہ خیز تعلیمی ماحول پیدا کرنا ہے۔ تاہم، ہر اسکول کی کمیونٹی کی منفرد حرکیات کو مد نظر رکھتے ہوئے ایک متوازن نقطہ نظر ضروری ہے۔ اسکول کے رہنماؤں کو اس بات کا بھی اندازہ قدر کرنا چاہیے کہ یہ نظریات اپنے سیاق و سباق میں لاگو ہوں، چیلنجوں سے نمٹنے اور اسکول کی مجموعی قیادت اور انصرام کو تقویت دینے کے لیے ان کے فوائد کو بروئے کار لانا چاہیے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی کو بیان کیجیے۔

سوال: اسکول کی قیادت میں انسانی تعلقات کے نظریات کا تنقیدی جائزہ پیش کیجیے۔

4.4 تعلیمی انصرام کے تنظیمی طرز عمل کا نظریہ

(Organizational Behaviour Theory of Educational Management)

تنظیمی طرز عمل، نفسیات اور نظم و نسق سے جڑا ایک ایسا شعبہ ہے جو یہ سمجھنے کی کوشش کرتا ہے کہ افراد اور گروہ کسی ادارے کے اندر کس طرح تعامل کرتے ہیں۔ تنظیمی طرز عمل کے نظریہ کے ذریعے تعلیمی اداروں کے اندر انسانی رویے کی پیچیدگیوں کو سمجھا اور بہتر بنایا جاسکتا ہے۔ تنظیمی طرز عمل کا نظریہ ایک بین الضابطہ (Interdisciplinary) فریم ورک ہے جو اداروں کے اندر افراد، گروہوں اور تمام اجزا کے درمیان پیچیدہ تعاملات کا جائزہ لیتا ہے۔ اگر ہم تعلیمی انصرام کی بات کریں تو یہ نظریہ اسکولوں اور تعلیمی اداروں کے اندر اساتذہ، منتظمین، طلباء اور دیگر متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے طرز عمل اور رویوں کا تجزیہ کرنے پر مرکوز ہے۔

کلیدی تصورات اور اصول:

- انفرادی رویے کا تجزیہ: یہ نظریہ اس بات کی جانچ پڑتال کرتا ہے کہ کس طرح کسی شخص کے انفرادی اوصاف، رویے، حوصلہ افزائی کی سطح، اور علمی عمل تعلیمی ماحول کو متاثر کرتے ہیں۔ یہ معلمین کے محرکات کو سمجھنے، پیشہ ورانہ ترقی اور کارکردگی کو بڑھانے کے لیے موزوں حکمت عملی کو ڈیزائن کرنے میں بھی مدد کرتا ہے۔
- گروہی حرکیات اور تعامل: یہ نظریہ اس بات پر غور کرتا ہے کہ گروہ کس طرح تشکیل پاتے ہیں، بات چیت کرتے ہیں اور ایک دوسرے پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ تعلیمی انصرام میں، گروپ کی حرکیات کو سمجھنے سے معلمین کے درمیان باہمی تعاون کی کوششوں کو فروغ دینے میں مدد ملتی ہے، اس طرح طلباء کے لیے تعاون پر مبنی سیکھنے کا ماحول پیدا ہوتا ہے۔
- قیادت کا انداز: یہ نظریہ قیادت کے مختلف انداز اور ملازمین کے رویے پر اس کے اثرات کا مطالعہ کرتا ہے۔ تعلیمی منتظمین اپنے ادارے کو موثر طریقے سے چلانے کے لیے قیادت کے مناسب انداز اپناتے ہیں۔
- موثر مواصلات: تنظیمی طرز عمل کا نظریہ واضح اور شفاف مواصلات کی اہمیت کو واضح کرتا ہے۔ تعلیمی انصرام میں، ماہر مواصلات غلط فہمیوں کو کم کر سکتے ہیں، شمولیت کو فروغ دے سکتے ہیں، اور زیادہ ہم آہنگ تعلیمی ماحول کی تشکیل میں تعاون بھی کر سکتے ہیں۔
- ثقافتی اثرات: یہ نظریہ اس بات پر روشنی ڈالتا ہے کہ تنظیمی ثقافت کس طرح طرز عمل کو تشکیل دیتی ہے۔ تعلیمی رہنما طلباء اور عملے کے درمیان اقدار، شمولیت، اور جدت کو فروغ دینے کے لیے ادارہ جاتی ثقافت (Organizational Culture) کو ترتیب دے سکتے ہیں۔

تعلیمی انصرام میں اطلاق:

- حوصلہ افزائی اور کارکردگی میں اضافہ: اس کے مطالعہ سے حاصل ہوئی بصیرت کا استعمال کرتے ہوئے، تعلیمی منتظمین اساتذہ کی حوصلہ افزائی کے لیے حکمت عملی تیار کر سکتے ہیں، ان کے عزم کو بڑھا سکتے ہیں، جس سے طلباء کے اکتسابی نتائج بھی بہتر ہوں گے۔
- اسٹریٹجک قیادت: یہ نظریہ تعلیمی رہنماؤں کو مختلف حالات کے لیے موزوں ترین قیادت کے انداز کو اپنانے کے لیے آلات سے لیس

کرتا ہے، موثر فیصلہ سازی اور موثر وسائل کی تقسیم کو فروغ دیتا ہے۔

- تنازعات کا انتظام: ان اصولوں کو سمجھنا اساتذہ، طلباء اور والدین کے درمیان پیدا ہونے والے تنازعات کے حل میں سہولت فراہم کرتا ہے، جو تعاون اور سیکھنے کے لیے سازگار ماحول کو فروغ دیتا ہے۔
- درس و اکتساب میں بہتری: اس کے تصورات کو کلاس روم کے طریقوں میں ضم کر کے، معلمین تعلیمی، پرکشش، اور طلباء مرکوز اکتساب کے تجربات تخلیق کر سکتے ہیں۔
- مثبت ادارہ جاتی ثقافت کا فروغ: ان اصولوں کو لاگو کرنے سے رہنماؤں کو ایک مثبت تنظیمی ثقافت کی تشکیل میں مدد ملتی ہے جو باصلاحیت معلمین کو اپنی طرف متوجہ رکھتی ہے، طلباء کی شمولیت کو تقویت دیتی ہے، اور مسلسل بہتری کے ماحول کو فروغ دیتی ہے۔

4.4.1 ہنگامی نظریہ (Contingency Theory)

تعلیمی ادارے متحرک اور پیچیدہ ادارے ہوتے ہیں جن کے لیے قابل اطلاق انتظامی طریقوں کی ضرورت ہوتی ہے۔ ہنگامی نظریہ، انتظامی مطالعات میں ایک نمایاں فریم ورک ہے جو اس بات پر زور دیتا ہے کہ تمام مسائل کا حل کسی ایک انتظامی طریقے کے ذریعہ نہیں کیا جا سکتا ہے۔ اس کے بجائے، موثر انتظامی طریقوں کا انحصار ہر صورت حال کی منفرد خصوصیات پر ہوتا ہے۔ ہنگامی نظریہ کے مطابق انتظامی طریقوں اور حکمت عملیوں کو کسی تنظیم کے مخصوص حالات اور سیاق و سباق پر منحصر ہونا چاہئے۔ تعلیمی انصرام میں، یہ نظریہ طلباء، معلمین اور اسٹیک ہولڈرز کی مختلف ضروریات کو تسلیم کرتے ہوئے، ہر تعلیمی ادارے کی خصوصیات کے مطابق رد و بدل کے طریقہ کی اہمیت کو اجاگر کرتا ہے۔

کلیدی تصورات اور اصول:

- حکمت عملی اور ماحول کے درمیان تال میل: ہنگامی نظریہ اس بات پر زور دیتا ہے کہ انتظامی حکمت عملی کو بیرونی ماحول سے ہم آہنگ ہونا چاہیے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ، تعلیمی انصرام کے لیے تدریسی طریقوں، نصاب، اور وسائل کو کمیونٹی کے منفرد ثقافتی، سماجی اور اقتصادی عوامل کے مطابق ایڈجسٹ کرنا چاہیے۔
- قیادت کے انداز اور حالات سے مناسبت: یہ نظریہ تجویز کرتا ہے کہ قیادت کے موثر انداز حالات کی بنیاد پر مختلف ہوتے ہیں۔ تعلیم میں، منتظمین کو اسکول کے سائز، ثقافت، اور اہداف جیسے عوامل کی بنیاد پر قیادت کے انداز (Leadership Style) کا انتخاب کرنا چاہیے۔
- لچک اور موافقت: ہنگامی نظریہ انصرامی طریقوں میں لچک (Flexibility) اور موافقت (Adaptability) کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔ اس میں طلباء کی بدلتی ہوئی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے نصاب، تدریسی طریقوں، اور انتظامی عمل کو ڈھالنا اور تعلیمی ٹیکنالوجی میں ارتقا شامل ہے۔
- فیصلہ سازی: نظریہ تجویز کرتا ہے کہ فیصلہ سازی کے عمل کو صورتحال کی پیچیدگی پر منحصر ہونا چاہئے۔ تعلیمی انصرام میں، رہنماؤں کو

تعلیمی ماحول کی طرف سے پیش کردہ مخصوص چیلنجوں اور مواقع کی بنیاد پر فیصلے کرنے چاہئیں۔

- تنظیمی ڈھانچہ: ہنگامی نظریہ ادارے کے مخصوص مطالبات کے مطابق تنظیمی ڈھانچے (Organizational structure) کو ایڈجسٹ کرنے کی وکالت کرتا ہے۔

ہنگامی نظریہ کا تعلیم میں اطلاق:

- نصاب کا ڈیزائن اور ترسیل: اساتذہ طلباء کی ضروریات اور سیکھنے کے انداز کو پورا کرنے کے لیے نصاب کے ڈیزائن اور ترسیل کے طریقوں کو تیار کرنے کے لیے ہنگامی نظریہ کے اصولوں کا استعمال کر سکتے ہیں۔
 - قیادت اور فیصلہ سازی: تعلیمی رہنما اپنے اداروں کو درپیش چیلنجوں سے نمٹنے اور مواقع کا استعمال کرنے کے لیے قیادت کے انداز اور فیصلہ سازی کے طریقوں کو اپنانے کے لیے اس نظریہ کے اصولوں کو لاگو کر سکتے ہیں۔
 - وسائل کی تقسیم: اپنے ادارے کے مخصوص سیاق و سباق پر غور کرتے ہوئے، منتظمین مؤثر طریقے سے وسائل مختص کر سکتے ہیں، اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ تعلیمی مواد، ٹیکنالوجی، اور سہولیات طلباء اور اساتذہ کی ضروریات کو پورا کرتی ہیں۔
 - والدین اور کمیونٹی کی شمولیت: تعلیمی ادارے علاقے کی مخصوص اقدار، توقعات اور آبادی کے لحاظ سے والدین اور مقامی کمیونٹی کو شامل کرنے کے لیے حکمت عملی تیار کرنے کے لیے ہنگامی نظریہ کا استعمال کر سکتے ہیں۔
 - ٹیکنالوجی کا انضمام: ہنگامی نظریہ کو لاگو کرتے ہوئے، ماہرین تعلیم طلباء اور اساتذہ کی ڈیجیٹل تیاری اور ترجیحات کو مد نظر رکھتے ہوئے، تدریس کے لیے موزوں ترین تکنیکی آلات اور پلیٹ فارمز کا تعین کر سکتے ہیں۔
- تعلیمی انصرام کا ہنگامی نظریہ اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ انتظامی طریقوں کو تعلیمی اداروں کی منفرد خصوصیات کے مطابق ڈھالنا چاہیے اور اس کے موزوں ہونا چاہیے۔ اس نظریہ کو لاگو کرنے سے، تعلیمی رہنما ایسے ماحول کی تشکیل کر سکتے ہیں جہاں تدریس اور سیکھنے کے ماحول کو بہتر بنایا جائے، فیصلہ سازی کو سیاق و سباق کے مطابق مطلع کیا جائے، اور وسائل کو مؤثر طریقے سے مختص کیا جائے۔ ہنگامی نظریہ ، تعلیمی مینیجرز کو تعلیم کے شعبے کی پیچیدگیوں کو سمجھنے اور مؤثر اور متعلقہ حل پیش کرنے کا اختیار دیتا ہے جو طلباء کی کامیابی اور ادارہ جاتی ترقی کو مزید فروغ دیتے ہیں۔

4.4.2 موقعاتی نظریہ (Situational Theory)

- تعلیمی انصرام کا موقعاتی نظریہ یہ تسلیم کرتا ہے کہ قیادت کے مؤثر انداز حالات اور اس میں شامل افراد پر منحصر ہوتے ہیں۔ صورتحال کا نظریہ، قیادت اور انصرام کے میدان میں ہنگامی نظریہ کا ایک مخصوص اطلاق ہے۔ یہ افراد یا گروہوں کی تیاری اور ان کی ترقی پر مبنی قیادت کے انداز کو اپنانے پر مرکوز ہے۔ تعلیمی انصرام میں، یہ نظریہ تجویز کرتا ہے کہ مؤثر لیڈروں کو اپنے انتظامی انداز کو اساتذہ، طلباء اور عملے کی مخصوص ضروریات، مہارتوں اور ان کی حوصلہ افزائی کے مطابق ایڈجسٹ کرنا چاہیے۔

کلیدی تصورات اور اصول:

- قیادت کا انداز اور موافقت: اس نظریہ کے مطابق قیادت کا انداز حالات کی بنیاد پر مختلف ہونا چاہیے۔ تعلیم کے میدان میں، قائدین کو عملے کی اہلیت، کاموں کی نوعیت، اور سب سے مؤثر قائدانہ نقطہ نظر کا تعین کرنے کے لیے طلباء کو درکار تعاون کی سطح جیسے عوامل کا جائزہ لینا چاہیے۔
 - ہدایت بمقابلہ معاون رویہ: موافقتی نظریہ توازن ہدایت (ٹاسک پر مبنی) اور معاون (تعلقات پر مبنی) طرز عمل کے تصور کو متعارف کراتی ہے۔ تعلیمی رہنماؤں کو واضح رہنمائی فراہم کرنے اور صورت حال کی بنیاد پر ایک معاون ماحول کو فروغ دینے کے لیے اپنے رویے کو ایڈجسٹ کرنا چاہیے۔
 - پیروکاروں کی ترقی کی سطحیں: یہ نظریہ پیروکاروں کی مختلف ارتقائی سطحوں میں درجہ بندی کرتا ہے جیسے کم قابلیت اور اعلیٰ عزم، کم قابلیت اور کم عزم، اعلیٰ قابلیت اور متغیر عزم، اور اعلیٰ قابلیت اور اعلیٰ عزم۔
 - موافق قیادت: لیڈروں کو حالات کے بدلتے ہوئے تقاضوں کے مطابق اپنی قیادت کے طرز عمل کو ایڈجسٹ کرنے کے قابل ہونا چاہیے۔ اس میں فیصلے کرنا، فیڈبیک دینا، اور رہنمائی فراہم کرنا شامل ہے جو فوری سیاق و سباق سے ہم آہنگ ہو۔ موافقتی نظریہ کا تعلیم میں اطلاق:
 - تدریسی قیادت: لیڈر حالات کے پیش نظر اپنے قائدانہ انداز کو اساتذہ اور طلبہ کی ضروریات کے مطابق ڈھال سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر، وہ نئے اساتذہ کو واضح ہدایات فراہم کر سکتے ہیں جبکہ تجربہ کار معلمین کو زیادہ خود مختاری فراہم کرتے ہیں۔
 - طلباء پر مبنی نقطہ نظر: تعلیمی رہنما طلباء کی ترقی کی سطح کی بنیاد پر اپنے قائدانہ طرز عمل کو ایڈجسٹ کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر، وہ ان طلباء کو مزید مدد اور رہنمائی فراہم کر سکتے ہیں جو تعلیمی طور پر جدوجہد کر رہے ہیں۔
 - والدین اور کمیونٹی کی مشغولیت: اپنی کمیونٹی کی منفرد خصوصیات پر غور کرتے ہوئے، تعلیمی رہنما والدین اور کمیونٹی کے اراکین کو مؤثر طریقے سے شامل کرنے کے لیے اپنا نقطہ نظر پیش کر سکتے ہیں۔
 - تنازعات کا حل: لیڈر، عملے کے اراکین یا طلباء کے درمیان تنازعات کو حل کرنے کے لیے مختلف سطح کی ہدایت اور معاون رویے کو استعمال کر سکتے ہیں، یہ تنازعہ کی نوعیت اور اس میں شامل افراد پر منحصر ہے۔
 - اختراعی اقدامات: نئے پروگراموں یا ٹکنالوجیوں کو لاگو کرتے وقت، حالات کے پیش نظر اپنے قائدانہ انداز کو جدت اور تعاون کے ماحول کو فروغ دینے کے لیے ڈھال سکتے ہیں، اسٹیک ہولڈرز کے درمیان فعال شرکت کو فروغ دے سکتے ہیں۔
- تعلیمی انصرام کا موافقتی نظریہ قیادت کی موافقت اور رد عمل کی اہمیت کو واضح کرتا ہے۔ قیادت کے انداز کو حالات کی ضروریات اور اس میں شامل افراد کی خصوصیات کے ساتھ ہم آہنگ کرنے سے، تعلیمی رہنما سیکھنے، تعاون کرنے اور ترقی کے لیے ایک سازگار ماحول کو فروغ دے سکتے ہیں۔ یہ نظریہ تعلیمی منتظمین کو تعلیم کے پیچیدہ منظر نامے کو سمجھنے اور اپنے ادارے کی کامیابی کی جانب رہنمائی کرنے کے لیے باختیار بناتا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: تعلیمی انصرام کے تنظیمی طرز عمل کے نظریہ کے کلیدی اصول بیان کیجیے۔

4.5 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درجہ ذیل باتیں سیکھیں:

- کلاسیکی انصرام کے نظریات، بشمول سائنسی انصرام، انتظامی انصرام، اور بیوروکریٹک انصرام، نے تنظیمی ڈھانچے اور اصولوں کو سمجھنے کی بنیاد رکھی۔
- انسانی تعلقات کے نظریات نے کاموں سے لوگوں کی طرف توجہ مرکوز کی، حوصلہ افزائی، مواصلات، اور ملازم کی مصروفیت کی اہمیت پر زور دیا۔
- تنظیمی طرز عمل کے نظریات ثقافت، حوصلہ افزائی، اور فیصلہ سازی جیسے عوامل پر غور کرتے ہیں جو تنظیم کے کام اور تاثیر کو تشکیل دیتے ہیں۔
- ہنگامی اور موقعاتی نظریات قیادت کی تاثیر پر مختلف عوامل کے اثر کو تسلیم کرتے ہیں، موافقت پذیر طریقوں کی حوصلہ افزائی بھی کرتے ہیں۔
- ان نظریات کی بہتر سمجھ تعلیمی رہنماؤں کو اداروں کو موثر طریقے سے منظم کرنے، مثبت تعلقات کو فروغ دینے اور تنظیمی کارکردگی کو بہتر بنانے کے لیے متنوع آلات سے لیس کرتی ہے۔
- یہ تمام نظریات فرد میں منفرد بصیرت پیدا کرتے ہیں؛ کسی خاص تعلیم کے میدان میں ان نظریات کے مختلف عناصر کو یکجا کرنے پر بھی غور کرنا چاہیے۔
- موثر قیادت کے لیے نظریہ اور عمل دونوں کی سمجھ کی ضرورت ہوتی ہے، اس لیے انتظامی اصولوں کو حقیقی دنیا کے چیلنجوں کے ساتھ مربوط کرنا ضروری ہے۔
- لیڈران کو چاہیے کہ چلک پن اور تاثیر کو یقینی بناتے ہوئے، صورتحال اور اپنی ٹیم کے ارکان کی ضروریات کے مطابق اپنے قائدانہ انداز کو ڈھالیں۔

4.6 فرہنگ (Glossary)

تعلیمی انصرام	تعلیمی فضیلت (educational excellence) اور ادارے کو مزید موثر بنانے کے لیے تعلیمی اداروں کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہدایت اور کنٹرول کا عمل۔
کلاسیکی انصرام کے نظریات	ابتدائی انصرامی نظریات جو درجہ بندی کے اصولوں، کام کی تقسیم، اور تنظیموں کے اندر کام کی موثر تکمیل پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔
سائنسی انصرام	فریڈرک ٹیلر کی جانب سے تیار کردہ ایک نظریہ جو سائنسی تجزیہ اور معیار بندی کے ذریعے کام کے عمل کو بہتر بنانے پر زور دیتا ہے۔
بیوروکریٹک انصرام	میکس ویبر کا نظریہ جو قواعد، ضوابط اور واضح کردار پر مبنی ایک منظم اور عقلی تنظیمی درجہ بندی کی وکالت کرتا ہے۔
انسانی تعلقات کے نظریات	انصرامی نظریات جو انسانی تعلقات، محرکات، اور تنظیموں کے اندر تعلقات کی اہمیت کو اجاگر کرتے ہیں۔
ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی	ابراہم ماسلو کا ایک تحریکی نظریہ جو برتاؤ اور محرکات کو متاثر کرنے والی انسانی ضروریات کو درجہ بندی کے ڈھانچے میں درجہ بند کرتا ہے۔
تنظیمی طرز عمل	تنظیموں کے اندر افراد اور گروہ کے برتاؤ کو سمجھنے کے لیے ثقافت، مواصلات، اور فیصلہ سازی جیسے عوامل کا مطالعہ۔

4.7 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- کون سا انصرامی نظریہ زیادہ کارکردگی کے لیے کاموں کو چھوٹے اجزاء میں تقسیم کرنے پر زور دیتا ہے؟
 - (a) انسانی تعلقات کا نظریہ
 - (b) بیوروکریٹک انصرام
 - (c) تنظیمی طرز عمل کا نظریہ
 - (d) کلاسیکی نظریہ
- 2- فریڈرک ٹیلر کے سائنسی انصرام کے مطابق، پیداواری صلاحیت کو بہتر بنانے کے لیے بنیادی وجہ کیا ہے؟
 - (a) ملازم کی ترغیب
 - (b) ملازمین کا تعاون
 - (c) ٹائم مینجمنٹ
 - (d) ملازمت کی تخصیص
- 3- میکس ویبر کا بیوروکریٹک انصرام ماڈل اس بات پر زور دیتا ہے:
 - (a) لچکدار تنظیمی ڈھانچہ
 - (b) مرکزی فیصلہ سازی
 - (c) غیر رسمی مواصلاتی چینلز
 - (d) فلیٹ درجہ بندی
- 4- ابراہم ماسلو کی ضروریات کے درجہ بندی کے مطابق، ضروریات کا اعلیٰ محرک بننے سے ٹھیک پہلے کس سطح کو پورا کرنا ضروری ہے؟
 - (a) خود حقیقت
 - (b) عزت
 - (c) حفاظت
 - (d) جسمانی ضروریات

- 5- ہنگامی نظریہ کے مطابق قیادت کی تاثیر کس پر منحصر ہے؟
- (a) ملازمین کی حوصلہ افزائی پر (b) حالات کے عوامل پر (c) تنظیمی ثقافت پر (d) بیوروکریٹک ڈھانچے پر

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- فریڈرک ٹیلر کے تجویز کردہ سائنسی انصرام کے کلیدی اصول کیا ہیں؟ بیان کیجیے۔
- 2- میکس ویبر کے بیوروکریٹک انصرام ماڈل اور تعلیمی اداروں میں اس کی مطابقت کی وضاحت کریں۔
- 3- انسانی تعلقات کے نظریات ملازم کی حوصلہ افزائی اور مواصلات کی اہمیت پر کیسے زور دیتے ہیں؟ واضح کیجیے۔
- 4- اساتذہ اور طلباء کی حوصلہ افزائی میں ماسلو کی ضروریات کی درجہ بندی کے اطلاق کی وضاحت کریں۔
- 5- موقعاتی نظریات مختلف حالات کو اپنانے میں لیڈران کی رہنمائی کیسے کرتے ہیں؟ بیان کیجیے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- ہنری فیول کے انصرامی اصولوں اور تعلیمی انصرام میں ان کی مطابقت کی وضاحت کریں۔ ان اصولوں کو اسکول کی قیادت میں کیسے نافذ کیا جاسکتا ہے مثالوں کے ذریعہ واضح کیجیے۔
- 2- تعلیمی اداروں کے انصرام میں کلاسیکی انصرام کے نظریات کی تحدیدات کا تنقیدی تجزیہ پیش کیجیے۔
- 3- تنظیمی طرز عمل کے بارے میں رہنما کی بہتر سمجھ کس طرح تعلیمی ادارے کے اندر فیصلہ سازی، مواصلات اور ٹیم ورک کو بڑھاتی ہے؟ وضاحت کریں۔
- 4- موقعاتی عوامل کی بنیاد پر قیادت کے انداز کو کس طرح ڈھالا جائے؟ اپنے نکات کو واضح کرنے کے لیے حقیقی مثالیں فراہم کریں۔
- 5- تعلیمی انصرام کے تناظر میں ہنگامی اور موقعاتی نظریات کے چیلنجوں کو تفصیل سے بیان کیجیے۔

4.8 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

1. Bhattacharya, S. (2018). Educational Management: Theory & Practice. EBH Publishers.
2. Sindhu, I. H. (2012). Educational administration and management. Pearson Education India.
3. Ali, M. (2021). Educational Administration & Management Supervision, Planning and Finance, Global Net Publication
4. Srivastava, A. K. (2016). Educational Administration: Theory and

Practice. New Delhi: PHI Learning Private Limited.

5. Mehta, D. (2022). Educational Administration and Management. PHI Learning Pvt. Ltd.,
6. Mohanty, J. (2023). Educational Administration Supervision and School Management. Deep & Deep Publication
7. Goel, S. L., Goel, A. (2009). Educational Administration and Management: An Integrated Approach. deep & deep publications



اکائی 5۔ تعلیمی انصرام کے ماڈل

(Models of Educational Management)

اکائی کے اجزا

- 5.0 تمہید (Introduction)
- 5.1 مقاصد (Objectives)
- 5.2 تعلیمی انصرام کے نئے رجحانات: کالجی ماڈل
(New Trends in Educational Management: The Collegial Model)
- 5.3 تعلیمی انصرام کا سیاسی ماڈل (Political Model of Educational Management)
- 5.4 تعلیمی انصرام کا موضوعی وابہائی ماڈل
(Subjective and Ambiguity Model of educational management)
- 5.5 تعلیمی انصرام کا ثقافتی ماڈل (Cultural model of education management)
- 5.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 5.7 فرہنگ (Glossary)
- 5.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
- 5.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

5.0 تمہید (Introduction)

انصرام کی تعریف: انصرام اپنے اندر ایک وسیع مفہوم رکھنے والی اصطلاح ہے۔ یہ تنظیم (Organisation) اور انتظامیہ (Administration) سے کہیں زیادہ وسیع مفہوم رکھتی ہے۔ لفظ انصرام ایک اطالوی لفظ Managgaire سے ماخوذ ہے۔ جس کے لفظی معنی To handle اور To handle a horse ہیں۔ اسی طرح ایک اور ذریعہ سے پتہ چلتا ہے کہ انگریزی لفظ Management لاطینی لفظ Manus سے اخذ کردہ ہے۔ جس کے معنی ہیں hand یعنی ہاتھ۔ اسی سے لفظ Manual بھی بنا ہے۔ جس کے معنی ہے ہاتھ کا کام۔ انصرام کے مفہوم کو ہم تین مختلف تصورات سے سمجھ سکتے ہیں

- بحیثیت اسم
- بحیثیت عمل
- بحیثیت علمی شعبہ

بحیثیت اسم یہ ان افراد کی نشاندہی کرتا ہے جو تعلیمی ادارے میں قیادت کی صلاحیت رکھتے ہیں یعنی منتظم، اسکول کا پرنسپل، اساتذہ وغیرہ۔ بحیثیت عمل کا مطلب منصوبہ بندی کرنا، منظم کرنا، ہدایات دینا، مالیاتی امور انجام دینا اور قابو میں رکھنا وغیرہ۔ بحیثیت علمی شعبہ مختلف علمی میدان جیسے سماجی تنظیم، تنظیمی کارکردگی، تنظیمی قیادت وغیرہ کا مطالعہ کرنا اور تحقیق کرنا شامل ہے۔

تعلیمی انصرامیہ: معنی و مفہوم

تعلیمی انصرام کے عمومی تصور سے مراد تعلیم کا انصرام، تدریسی عمل، تحقیق و توسیعی کام، انسانی و مادی وسائل کے استعمال کے ذریعے کسی بھی ادارے کے امور کو منصوبہ بند طریقے، منظم طریقے، ہدایت و کنٹرول کا استعمال کرتے ہوئے بحسن خوبی انجام دیتا ہے۔ بنیادی طور پر تعلیمی انصرام تعلیمی میدان میں انصرامی اصولوں کا نفاذ ہے۔ تعلیمی انصرامیہ پہلے سے طے شدہ تعلیمی اہداف کے حصول کے لیے وسائل کے حصول اور مختص کرنے کا عمل ہے۔ ہم یہ نتیجہ اخذ کر سکتے ہیں کہ تعلیمی انصرام ایک سائنس یا عمل ہے جو منصوبہ بندی کے مطابق تعلیمی اہداف تک پہنچنے کے لیے وسائل کے انصرام پر مبنی ہے۔ تعلیمی انصرام کا آغاز وارتقا بحیثیت ایک شعبہ علم بیسویں صدی کے اوائل میں امریکہ میں ہوا، 1960 کے دہے کے اواخر میں انگلینڈ میں اس کی ترقی ہوئی۔ جیسا کہ نام سے ظاہر ہے تعلیمی انصرام تنظیموں اور اداروں پر لاگو ہوتا ہے۔ تعلیمی انصرام کی کوئی ایک متفقہ طور پر قبول ہونے والی تعریف نہیں ہے۔ ماہرین نے مختلف تصورات کے مطابق انصرام کی اصطلاح کی تعریف پیش کی ہیں۔ جن میں سے کچھ اہم تصورات اس طرح ہیں۔ تقاعلی تصور (Functional Concept): اس تصور کے مطابق مینجمنٹ وہی ہے جو مینجر کرتا ہے۔ ہیزری فیول (Henri Fayol) کے مطابق مینجمنٹ، پیش گوئی منصوبہ بندی، ترتیب، کمانڈ کو آرڈینیٹ اور کنٹرول کرتا ہے۔ جیمز لائی انڈی (James , L.Lundy) کے مطابق مینجمنٹ بنیادی طور پر منصوبہ بندی، ہم آہنگی، حوصلہ افزائی اور ایک خاص مقصد کی طرف دوسروں کی کوششوں کو کنٹرول کرنے کا کام ہے۔ انسانی تعلق کا تصور (Human Relation Concept): اس تصور کے مطابق مینجمنٹ دوسروں کے ذریعے چیزوں کو حاصل کرنے کا ایک فن ہے۔ جے ڈی موٹی، اور اے سی ری

(J.D.Mooney , and A , C.Railey) کے مطابق مینجمنٹ لوگوں کو ہدایت دینے اور متاثر قیادت اور فیصلہ سازی کا تصور سائنس ہے بحیثیت عمل کا مطلب منصوبہ بندی کرنا منظم کرنا ہدایات دینا، مالیاتی امور انجام دینا اور قابو میں رکھنا وغیرہ۔

ڈونالڈ جے کلو (Donald I clough) کے مطابق مینجمنٹ فیصلہ سازی اور قیادت کا فن اور سائنس ہے۔ انضمام کا تصور

(Integration Concept): انضمام کے تصور کے مطابق مینجمنٹ انسانی اور مادی وسائل کی ہم آہنگی ہے۔ (Robert , L)

(Trewatha and M Gene.Newport) کے مطابق مینجمنٹ سے مراد انسانی اور مادی وسائل کی ہم آہنگی ہے جو کہ مقاصد کے موثر حصول کے لیے ضروری ہے۔ اس کے علاوہ مختلف ماہرین نے تعلیمی انصرام کو مختلف طریقوں سے بیان کیا ہے۔ پال منرو (Paul

(1913) (Monreo): اسکول مینجمنٹ، تعلیمی نظریہ کے ایک ادارے کے طور پر بہت سے نظریات اور احکامات شامل کرتا ہے جو

بنیادی طور پر کلاس روم کے عمل کی تکنیک سے متعلق ہوتے ہیں اور زیادہ تر کامیاب اساتذہ کی مشق سے حاصل ہوتے ہیں۔ جی ٹیری بیج اور

جے بی تھامس انٹرنیشنل ڈسکشن آف ایجوکیشن (1978) میں لکھتے ہیں: تعلیمی انصرام موجود اداروں کی تنظیم اور انصرامیہ کا نظریہ اور عمل

ہے۔ اوپر دی گئی تعریفوں کی روشنی میں تعلیمی انصرام کی درج ذیل خصوصیات واضح ہوتی ہیں۔ یہ ایک جدید تصور ہے جو جمہوری، غیر

مرکزیت اور شمولیت پر زور دیتا ہے۔ یہ فطرتاً جنت پسندی اور جمہوریت کا حامی ہے۔ یہ پیشہ وارانہ اور سائنسی اصول و نظریات پر مبنی ہوتا

ہے۔ مختصر کہا جائے تو تعلیمی انصرام وسائل کے انصرام پر مبنی ہے۔

تعلیمی انصرام کے مقاصد:

تعلیمی انصرام کے مندرجہ ذیل مقاصد ہیں۔

- ادارے کی سرگرمیوں اور طریقہ کار کی منصوبہ بندی، تنظیم اور نفاذ میں بہتری۔ ادارے کی عوامی پوزیشن کو بہتر بنانا اور برقرار رکھنا
- ہر قسم کے تعلیمی، غیر تعلیمی عملے اور طلباء کی شکل میں دستیاب انسانی وسائل کا موثر استعمال کرنا۔
- باہمی رابطے کو بہتر بنانا اور باہمی تنازعات کو حل کرنا۔ تنظیم کے مقاصد کی حصول یابی کو یقینی بنانا۔
- بنیادی اقدار کی عکاسی اور تحفظ کرنا۔ سماجی تبدیلی کا انصرام کرنا۔ تجربہ سے فائدہ اٹھانا
- جدت پسندی (Modemization) اختیار کرنا۔
- سائنس کی ترویج و اشاعت کرنا، قومی یکجہتی کا احساس پیدا کرنا، کردار اور اقدار کی تشکیل۔

اس طرح کسی بھی تعلیمی ادارے کی ترقی اور ترویج کے لیے تعلیمی انصرام اولین شرط ہے اور اس کے موثر استعمال کے بغیر اس

ادارے کے مقاصد کو بہتر طریقے سے حاصل کرنا ممکن ہے۔

5.1 مقاصد (Objectives)

اس کاٹی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ

- تعلیمی انصرام کا کالجی ماڈل کی وضاحت کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کا سیاسی ماڈل کی وضاحت کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کا موضوعی اور ابہامی ماڈل کی وضاحت کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کا ثقافتی ماڈل کی وضاحت کر سکیں۔
- تعلیمی انصرام کی ضرورت اور اہمیت کو بتا سکیں۔
- تعلیمی انصرام کے مختلف اقسام کو سمجھ سکیں۔

5.2 تعلیمی انصرام کے نئے رجحانات: کالجی ماڈل

(New Trends in Educational Management: The Collegial Model)

تعلیمی انصرام کا کالجی یا اجتماعی ماڈل ایک ایسا نظریہ ہے جو تعلیمی ادارے کے اندر مختلف متعلقہ فریقوں کے درمیان مشترکہ فیصلہ سازی اور تعاون پر زور دیتا ہے۔ یہ اس تصور پر مبنی ہے کہ شعبہ تعلیم کے موثر نظم و نسق اور فیصلہ سازی میں تمام متعلقہ فریقوں، بشمول منتظمین، اساتذہ، طلباء، والدین، اور کمیونٹی ممبران کی رائے شامل ہونی چاہیے۔

کالجی ماڈل میں فیصلہ سازی کا اختیار مختلف مراحل میں تقسیم کیا جاتا ہے اور اختیارات کو غیر مرکوز بنایا جاتا ہے۔ اس ماڈل میں ہر فریق کی صلاحیت اور منفرد نقطہ نظر کو تسلیم کیا جاتا ہے اور باہمی اعتماد، تعاون اور مشترکہ ذمہ داری کے کلچر کو فروغ دینے کی کوشش کی جاتی ہے۔ تعلیمی انصرام کے کالجی ماڈل کی اہم خصوصیات حسب ذیل ہیں:

- مشترکہ فیصلہ سازی: فیصلہ سازی صرف اعلیٰ سطح کے منتظمین یا ایک فرد تک محدود نہیں ہے بلکہ اس میں تمام فریق شامل ہیں۔ باہمی تعاون کے مختلف عمل، جیسے مینٹنگز، کمیٹیاں اور ٹاسک فورسز، ان پٹ جمع کرنے، مسائل پر تبادلہ خیال اور اتفاق رائے تک پہنچنے کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔
- مشترکہ قیادت: قیادت کا کردار اور ذمہ داریاں مختلف فریقوں میں تقسیم کی جاتی ہیں۔ منتظمین، اساتذہ اور عملے کے دیگر ارکان اہداف طے کرنے، پالیسیاں تیار کرنے اور فیصلوں کو نافذ کرنے کے لیے ایک ٹیم کے طور پر مل کر کام کرتے ہیں۔
- کھلی ترسیل و ابلاغ: اس بات کو یقینی بنانے کے لیے موثر ترسیلی و ابلاغی چینلز قائم کیے جاتے ہیں کہ تمام فریقوں تک معلومات کی رسائی بہ آسانی اور یکساں رفتار سے ہو سکے۔ ہر کسی کو باخبر رکھنے اور معلومات پہنچانے کے لیے مینٹنگز، نیوز لیٹرز، ای میل اپ ڈیٹس اور مواصلات کے دیگر ذرائع کا باقاعدہ استعمال کیا جاتا ہے۔
- پیشہ ورانہ ترقی: کالجی ماڈل تمام عملے کے ارکان کے لیے پیشہ ورانہ ترقی کے تسلسل پر زور دیتا ہے۔ ان کے کردار میں پختگی، ان کی معلومات اور ان کے اثرات کو بڑھانے کے لیے انھیں سیکھنے اور ترقی کے مختلف مواقع فراہم کیے جاتے ہیں۔
- باہمی تعاون سے مسائل حل کرنا: جب مسائل یا چیلنجز پیدا ہوتے ہیں، تو ان کا حل مختلف طریقوں سے باہمی تعاون کے ساتھ کیا جاتا

- ہے۔ مختلف نقطہ ہائے نظر پر غور کیا جاتا ہے اور باہمی اتفاق رائے سے ان کے حل کی کوشش کی جاتی ہے۔
- گہری مشق: اجتماعی ماڈل گہری مشق اور خود تشخیصی رجحان کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ متعلقہ فریق اپنے طرز عمل کی پہم تشخیص و تجزیہ میں مشغول رہتے ہیں، مسلسل بہتری کی تلاش کرتے ہیں اور اپنے تجربات سے سیکھتے ہیں۔
- تنوع اور شمولیت کا احترام: یہ ماڈل تنوع کی قدر کو تسلیم کرتا ہے اور ایک ہمہ گیر ماحول بنانے کی کوشش کرتا ہے جہاں تمام فریقوں کی رائیں سنی جائیں اور ان کا احترام کیا جائے۔
- تعلیمی انصرام کے اجتماعی ماڈل کو نافذ کرنے سے ہمارے تعلیمی ادارے مختلف متعلقہ فریقوں کی روز افزوں شمولیت، بہتر فیصلہ سازی، اچھے ٹیم ورک اور مثبت اسکولی ماحول سے بہرہ ور ہو سکتے ہیں۔ یہ سنجیدگی، جواب دہی اور اجتماعی ذمہ داری کے احساس کو فروغ دیتا ہے، جو بالآخر طلباء کے لیے بہتر تعلیمی نتائج کا باعث بنتا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
تعلیمی انصرام کے کاہلی ماڈل کی وضاحت کیجیے۔

5.3 تعلیمی انصرام کا سیاسی ماڈل (Political Model of Educational Management)

تعلیمی نظم و نسق کا سیاسی ماڈل تعلیمی اداروں کو سیاسی میدان کے طور پر دیکھتا ہے جہاں مختلف افراد اور گروہ اقتدار، اثر و رسوخ اور وسائل کے لیے ایک دوسرے سے مقابلہ آرائی کرتے ہیں۔ یہ ماڈل تعلیمی اداروں کے اندر اقتدار اور سیاست کی روایتی حرکیات کو تسلیم کرتا ہے اور اس بات کا جائزہ لیتا ہے کہ وہ فیصلہ سازی اور تنظیمی رویے کی تشکیل کیسے کرتی ہیں۔ سیاسی ماڈل میں مختلف مفادات اور ایجنڈوں کے حامل فریق اپنے مقاصد کے حصول کے لیے سودے بازی، گفت و شنید اور چال بازی میں مشغول رہتے ہیں۔

تعلیمی نظم و نسق کے سیاسی ماڈل کی اہم خصوصیات درج ذیل ہیں

- اقتدار و اختیار کی حرکیات: سیاسی ماڈل تسلیم کرتا ہے کہ تعلیمی اداروں میں اقتدار و اختیار یکساں اور مساوی طور پر تقسیم نہیں ہوتے ہیں۔ چاہے وہ افراد یا گروہوں کے اختیارات ہوں جیسے منتظمین یا بورڈ کے اراکین کے اختیارات یا غیر رسمی اختیارات ہوں جیسے بااثر اساتذہ یا والدین کو ملنے والے اختیارات، کیوں کہ اگر ایسا ہوگا تو وہ فیصلہ سازی کے عمل کو متاثر کر سکتے ہیں۔
- گروہ بندی: متعلقہ فریق اپنے مفادات تک تحفظ اور اپنے مقاصد کے حصول کے لیے مختلف کوششیں کرتے ہیں۔ اپنے حق میں دوسروں کی حمایت حاصل کرنے اور وسائل جمع کرنے کے لیے لائنگ، گفت و شنید اور مختلف قسم کے مؤثر حربے اختیار کرتے ہیں۔
- فیصلہ سازی کا عمل: سیاسی ماڈل میں فیصلہ سازی میں سودے بازی اور سمجھوتہ شامل ہوتا ہے۔ مختلف فریقوں کے مختلف مفادات اور نقطہ ہائے نظر ہو سکتے ہیں اور فیصلے اکثر اتفاق رائے کے بجائے مذاکرات اور لین دین کے ذریعے ہوتے ہیں۔

- تنازعات دور کرنا: تعلیمی اداروں میں تنازعات کو سیاسی منظر نامے کے فطری حصے کے طور پر دیکھا جاتا ہے۔ سیاسی ماڈل مذاکرات، ثالثی اور بعض اوقات اقتدار کے ڈھانچے کو منظم کر کے تنازعات کو دور کرتا ہے۔
- بیرونی اثرات: سیاسی ماڈل تعلیمی انصرام پر بیرونی عوامل کے اثرات کو تسلیم کرتا ہے۔ سیاسی، سماجی اور معاشی قوتیں تعلیمی اداروں کے فیصلوں اور پالیسی سازی میں دخل انداز ہو سکتی ہیں۔
- معلومات اکٹھا کرنا اور تائید حاصل کرنا: تمام فریق معلومات اکٹھا کرنے، تجزیہ کرنے اور فیصلہ سازی کے عمل کو متاثر کرنے کے لیے ایک دوسرے کی حمایت حاصل کرنے میں مشغول رہتے ہیں۔ اس عمل میں ڈیٹا پیش کرنا، تحقیقی نتائج عام کرنا، یا اپنی پوزیشنوں کے لیے تائید حاصل کرنے کے مقصد سے مختلف مواصلاتی حکمت عملیاں اپنانا شامل ہو سکتے ہیں۔
- محدود عقلیت: سیاسی ماڈل تسلیم کرتا ہے کہ تعلیمی انصرام میں فیصلہ سازی کا عمل اکثر ذاتی مفادات، جذبات اور علمی تعصبات سے متاثر ہوتے ہیں۔ یہ تسلیم کرتا ہے کہ فیصلے ہمیشہ صرف عقلی اور معروضی خیالات پر مبنی نہیں ہوتے۔
- جہاں سیاسی ماڈل تعلیمی انصرام میں طاقت اور سیاست کی اہمیت کو تسلیم کرتا ہے، وہیں یہ ممکنہ منفی نتائج کے بارے میں بھی خدشات پیدا کرتا ہے۔ ضرورت سے زیادہ سیاست اور اقتدار کی کشمکش عدم اعتماد کے ماحول کا باعث بن سکتی ہے، موثر فیصلہ سازی میں رکاوٹ بن سکتی ہے اور معیاری تعلیم فراہم کرنے کے مجموعی مشن سے ہٹ سکتی ہے۔
- یہ بات قابل غور ہے کہ تعلیمی ادارے صرف نظم و نسق کے ایک ماڈل کے تحت کام نہیں کر سکتے۔ اس کے بجائے، مختلف ماڈلز ایک تنظیم کے اندر ایک ساتھ رہ سکتے ہیں اور بات چیت کر سکتے ہیں، کیونکہ انصرامی نقطہ نظر مخصوص سیاق و سباق، ثقافت اور اس میں شامل افراد کے لحاظ سے مختلف ہو سکتے ہیں۔

5.4 تعلیمی انصرام کا موضوعی و ابہامی ماڈل

(Subjective and Ambiguity Model of Educational Management)

تعلیمی انصرام کا موضوعی اور ابہامی ماڈل تعلیمی میدان میں پائے جانے والی روایتی موضوعیت یعنی ذاتی ذوق اور رجحانات اور ابہام کو تسلیم کرتا ہے۔ یہ مانتا ہے کہ تعلیمی انصرام ایک قطعی سائنس نہیں ہے، بلکہ ایک پیچیدہ اور متحرک عمل ہے جو متعدد عوامل سے متاثر ہوتا ہے۔ اس ماڈل میں تعلیمی منتظمین یہ سمجھتے ہیں کہ تعلیمی فیصلے اور سرگرمیاں موضوعی ہوتی ہیں کیونکہ وہ ذاتی اقدار، عقائد اور تجربات سے متاثر ہوتی ہیں۔ مختلف منتظمین کے تعلیمی اہداف، ترجیحات اور حکمت عملیوں کے مختلف نقطہ ہائے نظر اور تشریحات ہو سکتی ہیں۔ اس ماڈل کے مطابق تعلیمی ادارے یا نظام کو منظم کرنے کا کوئی بھی قطعی طور پر ”صحیح طریقہ“ نہیں ہے اور سیاق و سباق اور مطلوبہ نتائج کے لحاظ سے مختلف نظریے درست ہو سکتے ہیں۔

ابہام بھی موضوعی اور ابہامی ماڈل کا ایک لازمی پہلو ہے۔ تعلیمی منتظمین سمجھتے ہیں کہ تعلیمی ماحول اکثر غیر یقینی صورتحال، متعدد تشریحات اور متنوع فریقوں کی خصوصیات رکھتے ہیں۔ وہ تسلیم کرتے ہیں کہ تعلیمی مسائل اور چیلنجز کا کوئی واضح حل نہیں ہو سکتا ہے اور

مختلف فریقوں کے آراء اور مفادات متضاد ہو سکتے ہیں۔

اس ماڈل میں تعلیمی منتظمین تعلیمی انصرام کی پیچیدگی اور ابہام کو قبول کرتے ہیں اور ایسے ماحول میں داخل ہونے اور موثر فیصلے کرنے کے لیے مناسب حکمت عملی اپناتے ہیں۔ وہ مختلف مسائل کو حل کرنے اور مشترکہ بنیاد تلاش کرنے کے لیے مختلف فریقوں کے درمیان باہمی تعاون اور مکالمے کو فروغ دیتے ہیں۔ وہ تعلیمی مسائل کی جامع تفہیم کو یقینی بنانے کے لیے کھلے بحث و مباحثے، مختلف خیالات کو سنجیدگی کے ساتھ سننے اور متنوع آرا کی شمولیت کو اہمیت دیتے ہیں۔

تعلیمی انصرام کا موضوعی اور ابہامی ماڈل تنقیدی سوچ، گہری مشق اور مسلسل اکتساب کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ اس میں تعلیمی منتظمین کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ وہ مفروضوں پر مبنی سوال کریں، مروجہ اصولوں کو چیلنج کریں اور پیشہ ورانہ ترقی کرتے رہیں۔ وہ تسلیم کرتے ہیں کہ ان کی اپنی موضوعیت اور عصبيت ان کی فیصلہ سازی پر اثر انداز ہو سکتی ہیں اور وہ فعال طور پر اپنے نظریات و معلومات کی توسیع کی کوشش کرتے ہیں۔

مجموعی طور پر تعلیمی انصرام کا موضوعی اور ابہامی ماڈل تعلیم کے میدان میں موجود موضوعی نوعیت اور ابہام کو تسلیم کرتا ہے اور اسے قبول کرتا ہے۔ یہ تعلیمی منتظمین کی حوصلہ افزائی کرتا ہے کہ وہ اپنے کام کو سنجیدگی اور کھلے ذہن کے ساتھ کریں اور موثر فیصلے کرنے کے لیے مکالمے اور باہمی تعاون سے کام لیں تاکہ طلباء کی ضروریات بہتر طریقے سے پوری کی جاسکیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)	
	سوال: تعلیمی انصرام کے کالجی ماڈل کی وضاحت کیجیے۔
	سوال: تعلیمی انصرام کے ابہامی ماڈل پر روشنی ڈالیے۔

5.5 تعلیمی انصرام کا ثقافتی ماڈل (Cultural Model of Education Management)

تعلیمی انصرام کا ثقافتی ماڈل تعلیمی اداروں اور ان کے طریق کار (procedures) کی تشکیل میں ثقافت کی اہمیت پر بہت زور دیتا ہے۔ یہ ماڈل اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ ثقافت تعلیمی ادارے کے اہداف، اقدار اور اصولوں کے ساتھ ساتھ اس کے اراکین کے طرز عمل اور توقعات کے تعین میں بہت اہم کردار ادا کرتی ہے۔ ثقافتی ماڈل میں تعلیمی مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے ثقافتی تناظر کو سمجھنا، اس سے فائدہ اٹھانا اور اسے تشکیل دینا شامل ہے۔ یہ تعلیمی نظام کے اندر طلباء، اساتذہ، منتظمین اور دیگر فریقوں کے مختلف ثقافتی پس منظر اور شناخت کو بھی مد نظر رکھتا ہے۔ تعلیمی انصرام میں ثقافتی ماڈل کے کچھ اہم پہلو مندرجہ ذیل ہیں:

- ثقافتی سیاق و سباق: تعلیمی ادارے ایک وسیع ثقافتی تناظر میں کام کرتے ہیں جس میں سماجی اقدار، عقائد، روایات اور طرز عمل شامل ہوتے ہیں۔ موثر نظم و نسق کے لیے اس وسیع ثقافتی تناظر کو سمجھنا بے حد ضروری ہے۔

- ثقافتی آگاہی اور حساسیت: منتظمین کو ثقافتی بیداری اور حساسیت کو فروغ دینا چاہیے تاکہ وہ ان افراد کے مختلف نظریات، اقدار اور ضروریات کو سمجھ سکیں جن کی وہ خدمت کر رہے ہیں۔ انہیں اس بات پر بھی غور کرنا چاہیے کہ ثقافتی عوامل تعلیمی نتائج کو کس طرح متاثر کرتے ہیں اور اسی کے مطابق اپنی حکمت عملی بھی تیار کرنی چاہیے۔
- جامع طرز عمل: ثقافتی ماڈل ایسے جامع تعلیمی طریقوں کو فروغ دیتا ہے جو طلباء اور اساتذہ کے ثقافتی تنوع کو پہچانتے اور ان کی قدر کرتے ہوں۔ یہ ماڈل ثقافتی طور پر ایسے ذمے دارانہ تدریسی طریقوں کی تیاری کی حوصلہ افزائی کرتا ہے، جن میں طلباء کے ثقافتی پس منظر کی بھی عکاسی ہوتی ہو۔
- مواصلات اور تعاون: ثقافتی ماڈل استعمال کرنے والے منتظمین کو مختلف فریقین کے درمیان موثر مواصلات اور باہمی تعاون کو ترجیح دینا چاہیے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ ایک کھلے اور جامع مکالمے کو فروغ دیا جائے جس میں مختلف خیالات، نظریات اور ثقافتی تجربات کے تبادلے کی گنجائش ہو۔
- مساوات اور سماجی انصاف: تعلیمی انصرام کا ثقافتی ماڈل تعلیمی اداروں میں مساوات اور سماجی انصاف کو فروغ دینے کی اہمیت پر بھی زور دیتا ہے۔ یہ ماڈل منتظمین کی حوصلہ افزائی کرتا ہے جس سے کہ وہ ثقافتی، سماجی اور اقتصادی عوامل پر مبنی تعلیمی مواقع اور نتائج میں فرق کی نشاندہی کر اسے دور کریں۔
- تنظیمی ثقافت: ثقافتی ماڈل یہ تسلیم کرتا ہے کہ ہر تعلیمی ادارے کی اپنی ایک منفرد تنظیمی ثقافت ہوتی ہے جو ان کی فیصلہ سازی، پالیسی اور طریق کار پر اثر انداز ہوتی ہے، لہذا تعلیمی منتظمین کو ایک مثبت اور جامع تنظیمی ثقافت کو فروغ دینا چاہیے جو وسیع تر ثقافتی تناظر سے ہم آہنگ ہو۔
- پیشہ ورانہ ترقی: ثقافتی ماڈل اساتذہ اور منتظمین کے درمیان ثقافتی استعداد (cultural competence) کو بڑھانے کے لیے پیشہ ورانہ ترقی کی ضرورت پر زور دیتا ہے۔ اس میں تربیتی پروگرام، ورکشاپس، اور ایسے وسائل شامل ہیں جو پیشہ ور تعلیمی افراد کی، ثقافتی پیچیدگیوں کو سمجھنے اور انہیں دور کرنے میں مدد کرتے ہیں۔
- تعلیمی انصرام کے ثقافتی ماڈل کو اپنانے سے تعلیمی ادارے، اکتساب علم کا ایک جامع اور ثقافتی طور پر ذمہ دارانہ ماحول (culturally responsive environment) پیدا کر سکتے ہیں جو طالب علم کی تعلیمی سرگرمیوں، کامیابی اور فلاح و بہبود کو مزید تقویت دے گا۔ یہ ماڈل تعلیم کے طریقہ کار پر ثقافت کے اثرات کو تسلیم کرتا ہے اور طلباء کے تعلیمی نتائج کو بہتر بنانے کے لیے ثقافتی وسائل سے فائدہ اٹھانے پر بھی زور دیتا ہے۔

5.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- تعلیمی انصرام کے کئی طریقے (ماڈلس) ہیں۔ ہر ایک میں خوبیاں اور کمزوریاں ہوتی ہیں۔

- کالجی ماڈل میں مشترک فیصلہ سازی اور مشترک قیادت کو اہمیت دی جاتی ہے۔
- سیاسی ماڈل میں تعلیمی اداروں میں اقتدار اور روایتی سیاسی حرکیات کو بنیاد بنایا گیا ہے۔
- موضوعی اور ابہامی ماڈل میں ذاتی ذوق اور رجحانات کی اثر اندازی کو تسلیم کیا گیا ہے۔
- ثقافتی ماڈل میں ثقافت کے تعلیمی اداروں پر اثرات پر روشنی ڈالی گئی ہے۔

5.7 فرہنگ (Glossary)

ایسا ادارہ جس میں کوئی ایک آخری ذمہ دار نہ ہو، بلکہ مشترکہ قیادت ہو۔	Collegial Model
سیاسی ماڈل۔ جس میں سیاسی حرکیات کو تسلیم کیا گیا۔	Political Model
موضوعی ماڈل یعنی جس کے فرد ذاتی خیالات، ذوق اور رجحان کو اہمیت دی جائے۔	Subjective and Ambiguity Model
ثقافتی ماڈل میں ادارے کی ثقافت اور اقدار کو اہمیت دی جاتی ہے۔	Cultural Model

5.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی انصرام کا کالجی ماڈل _____ فیصلہ سازی پر زور دیتا ہے۔
 (a) مشترکہ
 (b) انفرادی
 (c) حاکمانہ
- 2- تعلیمی انصرام کے _____ ماڈل ہیں۔
 (a) ایک
 (b) کئی
 (c) چار
- 3- سیاسی ماڈل میں _____ حرکیات کو تسلیم کیا جاتا ہے۔
 (a) سیاسی
 (b) سماجی
 (c) اخلاقی
- 4- موضوعی ماڈل میں _____ ذوق کو اہمیت دیتے ہیں۔
 (a) اجتماعی
 (b) سیاسی
 (c) انفرادی
- 5- ثقافتی ماڈل میں تعلیمی طریقوں پر _____ کے اثرات کو اہم سمجھا جاتا ہے۔
 (a) ثقافت
 (b) سیاست
 (c) مذہب

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی انصرام کا کالجی ماڈل کی چند خصوصیات کا ذکر کریں۔
- 2- تعلیمی انصرام کے مختلف اقسام کو وضاحت کریں۔
- 3- تعلیمی انصرام کے کالجی اور سیاسی ماڈل میں فرق لکھیے۔
- 4- موضوعی اور ثقافتی ماڈل میں فرق لکھیے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی انصرام کا کالجی ماڈل کی وضاحت کریں۔
- 2- تعلیمی نظم و نسق کا سیاسی ماڈل کی وضاحت کریں۔
- 3- تعلیمی انصرام کا موضوعی اور ابہامی ماڈل کی وضاحت کریں۔
- 4- تعلیمی انصرام کا ثقافتی ماڈل کی وضاحت کریں۔
- 5- تعلیمی انصرام کی ضرورت اور اہمیت کو وضاحت کریں۔
- 6- تعلیمی انصرام کے مختلف اقسام کو وضاحت کریں۔

5.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- Anderson, Donald (1964) "Organizational Climate of School. Educational Research and Development Council of Twin Cities Metropolitan Area Inc. Minneapolis
- Brown, W. (1971). Organization, Heinman Educational Books Ltd. London,
- Feldvebel
- AM (1964) O Organizational Climate. Social Class and Educational Administrative Note
- Book No 12 NCERT (1966): 3 Balsara. M. (Ed). (1996) Educational Planning and Socio-Economic Equality Kaniska
- Publisher New Delhi.

- Thurston L M. and RoE, W.H. (1995) State School Administration, Harper & Brother New York
- 5 Mathur S.S.(1990) Educational Administration and Management, Indian Publication Ambala cantt. Ambala, India.
- Sharmas M.L. Buch Piloo and rai Kamala (1973): Educational and Development Report of Education Commission, New Delhi 1964-66
- TSK Kochhar (2011), School Administration and Management, New Delhi. Sterling Publishers Pvt. Ltd



اکائی 6- تعلیمی انتظامیہ میں اُبھرتی ہوئی طرز رسائیاں

(Emerging Approaches in Educational Administration)

اکائی کے اجزا

- 6.0 تمہید (Introduction)
- 6.1 مقاصد (Objectives)
- 6.2 تعلیمی انتظامیہ میں اختراعی طریقوں کا تصور
(Concept of innovative approaches in educational administration)
- 6.3 تعلیمی انتظامیہ میں اختراعی طریقوں کی اقسام
(Types of innovative approaches in educational administration)
- 6.3.1 ڈاٹا پر مبنی فیصلہ سازی (Data-Driven Decision Making)
- 6.3.2 تعاون پر مبنی قیادت (Collaborative Leadership)
- 6.3.3 شخصی نوعیت کی آموزش / اکتساب پر مبنی طرز رسائی (Personalised Learning)
- 6.3.4 کمیونٹی تعاون پر مبنی طرز رسائی (Community Partnership)
- 6.3.5 صدمے سے باخبر سرگرمیاں (Trauma-Informed Practices)
- 6.3.6 ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم (Culturally Responsive Education)
- 6.3.7 بچے کے کلی فروغ کی طرز رسائی (Whole Child Approach)
- 6.3.8 اسکول انتظامیہ کے نقطہ نظر کے طور پر عملے کی جدید پیشہ ورانہ ترقی
- (Innovative Staff Professional Development as an Approach of School Administration)
- 6.4 انتظامی تعلیم، اسٹیک ہولڈر کی بات چیت، اور سوشل میڈیا مینجمنٹ کے لیے حکمت عملی
(Strategies management education, stake holder interactive & social media Management)
- 6.5 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

6.6	فرہنگ (Glossary)
6.7	اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)
6.8	تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

6.0 تمہید (Introduction)

دور حاضر میں اسکول کا انتظامیہ، ایک سنجیدہ اور پیشہ ورانہ میدان کے طور پر ابھر رہا ہے۔ اب یہ بات تسلیم کی جا چکی ہے کہ کسی اسکول کو کامیابی کے ساتھ چلانے کے لیے یہ ضروری ہے کہ اُس کے قائدین یا اعلیٰ تعلیم یافتہ، باصلاحیت اور محنتی ہوں۔ ہم اپنی جاگتی آنکھوں سے دیکھ رہے ہیں کہ خود ہمارے اپنے ملک عزیز میں جہاں ایک طرف بہت سارے اسکول، طلباء کی تعداد اور معیار تعلیم کے لحاظ سے زوال پزیر ہیں تو وہیں دوسری طرف بہت سارے اسکول خوب ترقی پا رہے ہیں۔

اگر سنجیدگی سے غور کیا جائے تو پتہ چلتا ہے کہ ان اسکولوں کی کامیابی یا ناکامی کے پیچھے اُن کے انتظامیہ کا بڑا کردار ہے۔ ایسے اسکول، جن کا انتظامیہ، اسکول کے سبھی متعلقین یعنی اساتذہ، طلباء اور سرپرستان طلباء سے اچھے انداز میں اُن کے مفوضہ فرائض ادا کروانے میں کامیاب ہیں وہ اسکول خوب ترقی کر رہے ہیں۔ وابستگان / متعلقین (Stake holders) سے احسن طریقے سے کام کروالینا ایک بڑا فن ہے اور اسے انتظامیہ (Administration) کہتے ہیں۔

جس طرح ہر فرد کا، کام کرنے اور دوسروں سے کام لینے کا انداز مختلف ہوتا ہے اسی طرح تعلیمی انتظامیہ سے وابستہ افراد یعنی منتظمین کی سوچ، کام کرنے اور اپنے اساتذہ، طلباء، سرپرستان طلباء اور دیگر متعلقین سے کام لینے کا انداز مختلف ہوتا ہے ہر انتظامیہ اپنے مقاصد کی روشنی میں، اپنا لائحہ عمل بناتا ہے اور اُس کی کوشش یہی ہوتی ہے یا ہونی چاہیے کہ اُس کا اسکول خوب ترقی کرے۔

تعلیمی انتظامیہ کے ذمہ داران یعنی منتظمین کی سوچ، اُن کا کام کرنے اور دوسروں سے کام لینے کا انداز، ان سب کو مجموعی طور پر اُن کا اپروچ (Approach) کہتے ہیں۔ اس اکائی میں ہم تعلیمی انتظامیہ میں اُبھرتی ہوئی (Emerging) چند منتخبہ طرز رسائیوں (approaches) کا مطالعہ کریں گے۔

6.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ
- تعلیمی انتظامیہ کے تصور کو بیان کر سکیں۔
 - تعلیمی انتظامیہ میں اُبھرتی ہوئی طرز رسائیوں کے بارے میں سمجھ حاصل کر سکیں۔
 - تعلیمی انتظامیہ میں اُبھرتی ہوئی مختلف طرز رسائیوں کی خوبیوں اور خامیوں اور ان میں درپیش دشواریوں سے آگاہی حاصل کر سکیں۔

- تعلیمی انتظام کے متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کے درمیان باہمی تعامل، اور سوشل میڈیا مینجمنٹ حکمت عملی کو سمجھ سکیں۔

6.2 تعلیمی انتظامیہ میں اختراعی طریقوں کا تصور

(Concept of innovative approaches in educational administration)

ہم جانتے ہیں کہ ہر انسان اپنے آپ میں ایک منفرد اور ممتاز تخلیق ہے۔ خوبیوں، خامیوں، دلچسپیوں، عدم دلچسپیوں اور ضرورت اور ترجیحات ہر لحاظ سے کسی بھی فرد کا موازنہ دوسروں سے نہیں کیا جاسکتا۔ ہم یہ بھی دیکھتے ہیں کہ ہر فرد کا کام کرنے اور کام کروانے کا انداز بھی باقی لوگوں سے بالکل مختلف ہوتا ہے۔ اتفاق سے دو لوگوں کو ایک ہی قسم کا کام انجام دینا ہوتا ہے اور اس کام کو انجام دینے کے انداز میں ہمیں اُن دونوں کے درمیان کچھ نہ کچھ فرق ضرور دکھائی دیتا ہے۔

انداز کار کا یہ فرق صرف مختلف افراد کے درمیان نہیں ہوتا ہے بلکہ اس کا لازمی نتیجہ یہ بھی ہوتا ہے کہ افراد کے دو گروہ بھی اپنے اپنے انداز میں کام کرتے ہیں عملی طور پر تعلیمی انتظامیہ، چند ہم مقصد افراد کا ایک گروہ ہوتا ہے اور اس لحاظ سے ہم دیکھتے ہیں کہ مختلف اسکولوں کے انتظامیہ سے وابستہ افراد مختلف انداز میں کام کرتے ہیں، اُن کی سوچ، کام کرنے اور کام لینے کا انداز دیگر اسکول کے انتظامیہ سے وابستہ افراد سے بالکل جدا ہوتا ہے اور اسی انداز کو تعلیمی انتظامیہ کی طرز سائی (Approach of School Administration) کہتے ہیں۔

اپنے مقاصد، مخصوص حالات، طلبہ کی ضروریات اور اساتذہ اور اسٹاف کی صلاحیتوں کے پیش نظر ہر انتظامیہ اپنے کاموں کو انجام دینے کے لیے مخصوص طرز سائی اختیار کرتا ہے۔

دور جدید میں تعلیمی انتظامیہ میں چند طرز سائیاں، ابھر رہی ہیں۔ یہ طرز سائیاں تعلیمی نتائج کو بہتر بنانے، طالب علم کی با مقصد مشغولیت کو بڑھانے اور سیکھنے کا ایک مثبت ماحول پیدا کرنے کے جدید طریقوں پر توجہ مرکوز کرتی ہیں۔ آئیے ہم ان ابھرتی ہوئی طرز سائیوں کا مطالعہ کریں۔

- معطیات پر مبنی فیصلہ سازی (Data-Driven Decision Making): اسکول کے نظماً اپنی فیصلہ سازی کے عمل کو بہتر بنانے کے لیے حاصل معلومات، اعداد و شمار یا معطیات کے تجزیے کا تیزی سے استعمال کر رہے ہیں۔ طلباء کی کارکردگی، حاضری اور رویے سے متعلق معطیات جمع کر کے اور اس کا تجزیہ کر کے، نظماً ایسے شعبوں کی نشاندہی کر سکتے ہیں، جن میں مزید بہتری کے امکانات ہوں، وہ پیش رفت کا پتہ لگا سکتے ہیں اور تدریس اور سیکھنے کے عمل کو بہتر بنانے کے لیے معطیات پر مبنی فیصلے کر سکتے ہیں۔ تعاون پر مبنی : Collaborative Leadership) باہمی تعاون پر مبنی قیادت، فیصلہ سازی کے عمل میں اساتذہ، والدین، طلباء اور کمیونٹی کے اراکین سمیت مختلف (Stakeholders) کی شمولیت پر زور دیتی ہے۔ یہ طرز سائی تمام وابستگان کے درمیان مشترکہ ذمہ داری قیادت وابستگان موثر خبر سائی (Effective Communication) وابستگان اور ٹیم ورک کو فروغ دیتی ہے، جس کی وجہ سے سبھی کی با مقصد مصروفیت (responsibility) میں اضافہ ہوتا ہے اور بہتر نتائج حاصل ہوتے ہیں۔

- شخصی نوعیت کی آموزش/اكتساب (Personalized Learning): آجکل ٹکنالوجی میں ترقی کے ساتھ شخصی نوعیت کی

آموزش/اكتساب پر زيادہ زور ديا جا رہا ہے۔ اس میں ہر طالب علم کی انفرادی ضرورتوں، دلچسپیوں اور سیکھنے کے انداز کو ترجیح دیتے ہوئے نصاب کی تیاری کی جا رہی ہے اور نئے نئے تدریسی طریقے اختیار کیے جا رہے ہیں۔ اسکول کے منتظمین اپنے عملے کے لیے ذاتی نوعیت کے تعلیمی تجربات فراہم کرنے کے لیے اختراعی حکمت عملیوں کی تلاش کر رہے ہیں، جیسے ای لرننگ سافٹ ویئر اور آن لائن پلیٹ فارم کا استعمال کیا جا رہا ہے، تاکہ ہر بچے کے سیکھنے کے عمل کو یقینی بنایا جاسکے۔

- سماج کی شراکت (Community Partnership): اسکول کے منتظمین سماج کی دیگر تنظیموں، کاروباری اداروں اور دیگر مقامی اداروں کے ساتھ شراکت قائم کرنے کی اہمیت کو تسلیم کر رہے ہیں۔ یہ تعاون طلباء کو حقیقی دنیا کے تجربات، رہنمائی کے مواقع اور اضافی وسائل فراہم کرتے ہیں، جو بالآخر ان کے تعلیمی سفر کو تقویت بخشتے ہیں اور ان کی تعلیم اور کلاس روم میں ہونے والی سرگرمیوں کو باہر کی دُنیا سے مربوط کرتے ہیں۔

- صدمے سے باخبر طرز عمل (Trauma-Informed Practices): طلباء کی زندگیوں پر صدمے کے اثرات کو سمجھتے ہوئے، اسکول کے منتظمین صدمے سے باخبر طرز رسائی اپنا رہے ہیں۔ اس میں طلباء کے لیے محفوظ اور معاون ماحول پیدا کرنا شامل ہے جو بالخصوص صدمے سے دوچار ہونے والے طلباء کی ضروریات کو پورا کرتا ہے۔ صدمے سے باخبر طرز رسائی کو نافذ کرنے سے، اسکولوں کے مقاصد میں لچک، جذباتی بہبود اور تعلیمی کامیابی کو فروغ دینا وغیرہ شامل ہیں۔

- ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم (Culturally Responsive Education): اسکول کے منتظمین ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم کو تیزی سے اپنا رہے ہیں۔ یہ ایسی تعلیم ہے جو طلباء کے متنوع پس منظر اور تجربات کو تسلیم کرتی ہے اور ان کی قدر کرتی ہے۔ اس طرز رسائی میں ایسے تدریسی طریقوں، نصاب اور وسائل کو شامل کرنا شامل ہے جو طلباء کی شناخت، تاریخ اور زندہ تجربات کی عکاسی کرتے ہیں۔ اس طرز رسائی سے شمولیت اور مساوات کو فروغ حاصل ہوتا ہے۔

- بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی (Whole Child Approach): اسکول کے منتظمین اسکول کی تعلیم کے ساتھ ساتھ طلباء کی سماجی-جذباتی، جسمانی اور ذہنی تندرستی کو ترجیح دینے کی اہمیت کو تسلیم کر رہے ہیں۔ یہ طرز رسائی تعلیم کے ایک جامع نقطہ نظر پر زور دیتی ہے اور اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ طلباء کی جسمانی، ذہنی، جذباتی، روحانی، غرض ہر قسم کی ضروریات پوری کی جائیں جس سے طلباء کی مجموعی کامیابی میں بہتری پیدا ہو سکے۔

- اساتذہ کا اختراعی پیشہ ورانہ فروغ (Innovative Staff Professional Development): اسکول کے نظما اساتذہ کے پیشہ ورانہ فروغ کے لیے روایتی طریقوں پر نظر ثانی کر رہے ہیں۔ وہ اختراعی ماڈلز کی تلاش کر رہے ہیں، جیسے جاب ایمبیڈڈ کوچنگ (Job-embedded Coaching) باہمی تعاون کے ساتھ سیکھنے کی کمیونٹیز اور اداروں کا قیام اور اساتذہ کے لیے شخصی نوعیت کے سیکھنے کے منصوبے بنانا، تاکہ ان کے پیشہ ورانہ فروغ میں تعاون کیا جاسکے۔

تعلیمی انتظامیہ میں ابھرتی ہوئی یہ طرز رسائیاں تعلیم کے جامع تصور کو عملی جامہ پہنانے کے لیے زبردست قسم کی انقلابی تبدیلیوں کی نشاندہی کرتی ہیں جن کا مقصد طلبہ کو بدلتی ہوئی دنیا میں کامیابی کے لیے تیار کرنا ہے۔ مذکورہ بالا تمام طرز رسائیوں کو ہم اگلے سیشن میں

تفصیل سے زیر بحث لائیں گے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: تعلیمی انتظامیہ کی طرز رسائی سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
سوال: تعلیمی انتظامیہ کی چند ابھرتی ہوئی طرز رسائیوں کے نام بتائیں۔

6.3 تعلیمی انتظامیہ میں اختراعی طریقوں کی اقسام

(Types of innovative approaches in educational administration)

تعلیمی انتظامیہ میں، تعلیمی اداروں کے معیار، کارکردگی اور موافقت کو بڑھانے کے لیے اختراعی طریقے ایک موثر آلے کے طور پر پیش کیے جا رہے ہیں۔ یہ تمام طرز رسائیاں مختلف قسم کی حکمت عملیوں اور طرز عمل پر محیط ہیں۔ اس سیکشن میں، ہم مختلف قسم کے اختراعی طریقوں کو زیر بحث لائیں گے جو جدید دور میں تعلیمی انتظامیہ کی تشکیل نو کر رہے ہیں۔

6.3.1 ڈیٹا پر مبنی فیصلہ سازی (Data-Driven Decision Making)

یہ تعلیمی انتظامیہ کی ایسی طرز رسائی ہے جس سے انتظامیہ اپنے فیصلہ سازی کے عمل میں معطیات کے استعمال پر زیادہ توجہ دیتا ہے۔ یہ معطیات (Data) اعداد و شمار بالخصوص طلباء اور ان کے مختلف پہلوؤں سے متعلق ہوتا ہے، اس میں ہر طالب علم / طلبہ سے متعلق انفرادی طور پر ساری تفصیلات شامل ہوتی ہیں۔ ان میں اُس کی عمر، سابقہ امتحانات کا ریکارڈ نمایاں حصوں لیا پیوں سے متعلق اعداد و شمار کھیل کود اور دیگر ہم نصابی سرگرمیوں میں کارکردگی کا اجمالی خاکہ غرض، بہت سی چیزوں کا احاطہ کیا جاتا ہے۔

تعلیمی انتظامیہ میں معطیات پر مبنی فیصلہ سازی کی خوبیاں:

1- معروضی فیصلہ سازی (Objective Cropping): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی اسکول کے نظماً کو مکمل طور پر موضوعی

فیصلے کرنے یا ذاتی رائے پر انحصار کرنے کی بجائے معلومات کی بنیاد پر معروضی فیصلے کرنے کے لیے موقع فراہم کرتی ہے۔ یہ طرز رسائی تعصب کو کم کرنے میں مدد کرتی ہے اور اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ فیصلے ٹھوس شواہد پر مبنی ہوں۔

2- باخبر منصوبہ بندی (Informed planning): متعلقہ معطیات کا تجزیہ کر کے، اسکول کے نظماً تعلیم میں مختلف رجحانات،

مثالی نمونوں اور بہتری کے امکانات پائے جانے والے شعبوں کی نشاندہی کر سکتے ہیں۔ اس معلومات کو مخصوص حکمت عملی پر مبنی مخصوص منصوبے تیار کرنے، اہداف (targets) مقرر کرنے، اور وسائل کو زیادہ موثر طریقے سے کارآمد بنانے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے، جس سے طلباء اور اسکول کی مجموعی کمیونٹی کے لیے بہتر نتائج برآمد ہوتے ہیں۔

2- طالب علم کی بہتر کارکردگی (Improved Student Performance): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی اساتذہ کو اس قابل بناتی ہے کہ وہ طالب علم کی تعلیمی پیش رفت کی زیادہ موثر طریقے سے نگرانی کر سکیں اور ان شعبوں کی نشاندہی بھی کر سکیں جن میں طالب علم کی پیش رفت اطمینان بخش نہیں ہے اور وہ پریشانی یا چیلنج کا سامنا کر رہا ہے یا بہتر کارکردگی کا مظاہرہ کر رہا ہے انتظامیہ مدنی مداخلتوں (Targeted interventions) نافذ کر سکتا ہے، تدریسی حکمت عملیوں کو ترتیب دے سکتا ہے اور بروقت مدد فراہم کر سکتا ہے، جو بالآخر طالب علم کی کارکردگی اور سیکھنے کے بہتر نتائج کا باعث بنتے ہیں۔

3- وسائل کا بہترین استعمال (Resource Optimization): اسکولوں کے پاس اکثر وسائل محدود ہوتے ہیں، اور معطیات پر مبنی فیصلہ سازی اسکول کے نظماً کو ان وسائل کو زیادہ موثر طریقے سے استعمال کرنے میں مدد کرتی ہے۔ طلباء کی ضروریات، اساتذہ کی کارکردگی، اور پروگرام کی اثر آفرینی سے متعلق معطیات کا تجزیہ کر کے، نظماً و وسائل کی تقسیم کے بارے میں باخبر فیصلے کر سکتے ہیں، اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ وسائل کو وہیں استعمال کیا جائے جہاں ان کی سب سے زیادہ ضرورت ہے۔

4- احتساب اور شفافیت (Accountability and Transparency): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی، اسکول کے نظم و نسق میں احتساب اور شفافیت کو فروغ دیتی ہے۔ جب فیصلے اعداد و شمار پر مبنی ہوتے ہیں، تو وابستگان ان فیصلوں کے پیچھے کار فرما دلیل کو سمجھتے ہیں اور کامیابی کا اندازہ کرنے کے لیے استعمال ہونے والے پیمانے/سائپے (Matrix) کو سمجھ سکتے ہیں۔ یہ عمل والدین، اساتذہ اور وسیع تر کمیونٹی کے درمیان اعتماد کو فروغ دیتا ہے۔

تعلیمی انتظامیہ میں معطیات پر مبنی فیصلہ سازی کے نقصانات:

1. محدود دائرہ کار (Limited Scope): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی قابل پیمائش نتائج پر توجہ مرکوز کرتی ہے اور ان پہلوؤں کو نظر انداز کر سکتی ہے جن کی مقدار یا پیمائش کرنا مشکل ہے، جیسے تخلیقی صلاحیت، سماجی-جذباتی ترقی، یا طلباء کی مجموعی فلاح۔ اسکول کے نظماً کو مکمل طور پر اعداد و شمار پر انحصار کرنے کے بارے میں محتاط رہنے کی ضرورت ہے اور فیصلہ سازی کے لیے زیادہ جامع طرز رسائی پر غور کرنا چاہیے۔

2. معطیات کا معیار اور معتبریت (Data Quality and Reliability): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی کی اثر آفرینی جمع کیے گئے اعداد و شمار کے معیار اور معتبریت پر منحصر ہے۔ مختلف قسم کی خامیاں، تعصبات، یا نامکمل اعداد و شمار فیصلہ سازی میں غلطی کا باعث بن سکتے ہیں۔ نظماً کو اس خطرے کو کم کرنے کے لیے معطیات جمع کرنے کے صحیح طریقے استعمال کرنا چاہیے اور اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ ان میں ایک تو اترا (consistency) ہو جو فیصلے کو غلط سمت میں جانے سے روک سکے۔

2- وقت اور وسائل (Time and resources): معطیات کے تجزیے اور تشریح کا عمل وقت طلب ہو سکتا ہے اور اس کے لیے مناسب وسائل کی ضرورت ہوتی ہے، ان وسائل میں باصلاحیت افراد اور مناسب ٹیکنالوجی دونوں شامل ہیں۔ محدود وسائل کے حامل اسکولوں کو معطیات پر مبنی فیصلہ سازی کے طریقہ کار کو نافذ کرنے میں چیلنجوں کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، جو اس کے ممکنہ فوائد میں رکاوٹ بن سکتے ہیں۔

3- معیاری جانچ پر بہت زیادہ زور (Over-emphasis on Standardized Testing): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی اکثر جانچ کے کلیدی سانچے کے طور پر معیاری ٹیسٹ کے اسکور پر بہت زیادہ انحصار کرتی ہے۔ یہ امتحان کی تیاری پر بہت ہی باریک بینی کے ساتھ توجہ کا باعث بن سکتی ہے، ممکنہ طور پر تعلیم کے دیگر اہم پہلو، جیسے تنقیدی سوچ، تخلیقی صلاحیتیں اور مسائل کو حل کرنے کی مہارتیں نظر انداز ہو سکتی ہیں۔

4- اخلاقی تحفظات (Ethical Considerations): معطیات پر مبنی فیصلہ سازی میں طالب علم کی حساس معلومات کو اکٹھا کرنا اور ان کا تجزیہ کرنا شامل ہے۔ اسکولوں کو ہر طالب علم سے متعلق معلومات کی رازداری کو ترجیح دینی چاہیے اور اس بات کو یقینی بنانا چاہیے کہ طالب علم سے متعلق معلومات کی رازداری کی حفاظت اور متعلقہ ضوابط کی تکمیل کرنے کے لیے معطیات کے تحفظ کے لیے مناسب اقدامات کیے جائیں۔

مختصر آؤں کہا جاسکتا ہے کہ تعلیمی انتظامیہ میں معطیات پر مبنی فیصلہ سازی میں بے شمار خوبیاں شامل ہیں۔ ان میں معروضی فیصلہ سازی، باخبر منصوبہ بندی، طلبہ کی بہتر کارکردگی، وسائل کا بہترین استعمال اور جوابدہی وغیرہ شامل ہیں۔ تاہم، اس میں چند خامیاں بھی پائی جاتی ہیں، جیسے کہ اس کا محدود دائرہ کار، معطیات کے معیار پر انحصار، وسائل کی ضروریات، معیاری جانچ پر ممکنہ حد سے زیادہ زور، اور اخلاقی تحفظات۔ اسکول کے انتظامیہ کو چاہیے کہ وہ اعداد و شمار پر مبنی طرز رسائی کو تعلیم کے بارے میں مکمل فہم کے ساتھ متوازن طور پر استعمال کرے تاکہ طلباء اور اسکول کی کمیونٹی کے مفاد میں ایسے فیصلے کیے جاسکیں جو متعلقہ معلومات پر مبنی ہوں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: معطیات پر مبنی فیصلہ سازی میں کس چیز کا زیادہ استعمال کیا جاتا ہے؟

6.3.2 تعاون پر مبنی قیادت (Collaborative Leadership)

تعاون پر مبنی قیادت، تعلیمی انتظامیہ کی ایک ایسی طرز رسائی ہے جس میں کسی ایک رہنما یا ناظم پر مکمل انحصار کرنے کے بجائے، اسکول کی کمیونٹی کے اندر ایک سے زیادہ افراد کو قیادت کی ذمہ داریوں میں شامل کیا جاتا ہے گویا منتظمین کی ایک ٹیم کو تشکیل دی جاتی ہے۔ اس نقطہ نظر میں خوبیاں اور خامیاں دونوں پائی جاتی ہیں، جن کا خاکہ ذیل میں دیا گیا ہے۔

تعاون پر مبنی قیادت کی خوبیاں:

1- مشترکہ ذمہ داری (Shared Responsibility): یہ طرز رسائی، قیادت اور عملے کے اراکین کے درمیان مشترکہ ذمہ داری اور تعاون کو فروغ دیتی ہے۔ فیصلہ سازی اور مسئلہ حل کرنے کے عمل میں متعدد افراد کو شامل کر کے، یہ یقینی بناتی ہے کہ مختلف وابستگیوں (اسٹیک ہولڈرز) کی مہارتوں اور نقطہ نظر کو مد نظر رکھا جائے۔ یہ چیز زیادہ باخبر اور موثر فیصلہ سازی کا باعث بن سکتی ہے۔

2- بہتر پیشہ ورانہ ترقی (Better Professional Development): مشترکہ قیادت کے ساتھ، مختلف افراد کو قائدانہ کردار ادا کرنے اور اپنی صلاحیتوں کو فروغ دینے کا موقع ملتا ہے۔ یہ طرز رسائی پیشہ ورانہ ترقی کی حوصلہ افزائی کرتی ہے اور عملے کے ارکان کو اسکول کی کمیونٹی میں اپنی منفرد طاقتوں (Strengths) اور صلاحیتوں کا استعمال کر کے اپنی ذمہ داریوں اور خدمات کو بہتر طور پر انجام دینے کا موقع فراہم کرتی ہے۔ یہ اسکول کی کامیابی میں مادی وسائل اور سرمایہ کاری کے احساس کو بھی فروغ دیتی ہے۔

3- بہتر فیصلہ سازی (Better Decision Making): لیڈروں کے متنوع گروپ کو شامل کر کے، مشترکہ قیادت زیادہ اچھی اور متوازن فیصلہ سازی کا باعث بن سکتی ہے۔ مختلف نقطہ ہائے نظر اور نظریات پر غور کیا جاسکتا ہے، جس سے اختراعی حل اور پیچیدہ مسائل کی وسیع تر تفہیم حاصل ہوتی ہے۔ یہ بالآخر اسکول کے فیصلوں کے مجموعی معیار کو بڑھا سکتی ہے۔

4- مطابقت پذیری / موافقت میں اضافہ (Increase in adaptability): مشترکہ قیادت بدلتے ہوئے حالات کے جواب میں لچک اور مطابقت پذیری / موافقت کو فروغ دیتی ہے۔ جب قیادت کی ذمہ داریاں مختلف نظام میں بانٹ دی جاتی ہیں، تو بدلتی ہوئی ضروریات اور چیلینجز کو ایڈجسٹ کرنا اور ان کا جواب دینا آسان ہو جاتا ہے۔ یہ صورت حال ایک زیادہ جواہدہ اور چست تعلیمی انتظامیہ کا باعث بن سکتی ہے۔

مشترکہ قیادت کے نقصانات

1- واضح احتساب کا فقدان (Lack of clear accountability): تقسیم شدہ قیادت کے ساتھ، احتساب کے واضح خطوط قائم کرنے میں چیلینجز پیش آسکتے ہیں۔ جب متعدد افراد فیصلہ سازی کے عمل میں شامل ہوتے ہیں، تو یہ تعین کرنا مشکل ہو سکتا ہے کہ آخر کار نتائج کا ذمہ دار کون ہے؟ واضح جوابدہی کا یہ فقدان ابہام پیدا کر سکتا ہے اور آئندہ کے لیے موثر فیصلہ سازی میں رکاوٹ بن سکتا ہے۔

2- تصادم اور گروہ بندی کا امکان (Possibility of collision and Deadlock): مشترکہ قیادت کے ماڈل میں، مختلف طرز رسائی اور ترجیحات کے حامل منتظمین کے درمیان اختلافات اور تنازعات پیدا ہو سکتے ہیں۔ موثر رابطے اور ہم آہنگی کے بغیر، قیادت کی ٹیم میں انتشار اور گروہ بندی کا خطرہ ہے، جس کے نتیجے میں فیصلہ سازی میں مستقل مزاجی اور اتحاد کا فقدان پیدا ہو سکتا ہے۔

3- وقت اور وسائل کی پابندیاں (Time and Resource Constraints): مشترکہ قیادت کو نافذ کرنے کے لیے موثر تعاون اور خبر رسائی کے ڈھانچے کو قائم کرنے اور برقرار رکھنے کے لیے وقت اور وسائل کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس میں قائدانہ کردار ادا کرنے والے ارکان کے لیے اضافی تربیت اور مدد کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ ایسے حالات میں جہاں وقت اور وسائل محدود ہوں، مشترکہ قیادت کو نافذ کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔

4- قیادت میں تضاد (Contradiction in Leadership): چونکہ مشترکہ قیادت میں قیادت کی ذمہ داریاں نبھانے والے متعدد افراد یا منتظمین شامل ہوتے ہیں، اس لیے قیادت کے انداز، ترجیحات اور نقطہ نظر میں فرق ہو سکتا ہے۔ اس کے نتیجے میں فیصلہ سازی میں تضاد پیدا ہو سکتا ہے اور خود قائدین کے درمیان اور وابستگان (اسٹیک ہولڈرز) کے درمیان بھی الجھن پیدا ہو سکتی ہے۔

مجموعی طور پر، مشترکہ قیادت کی طرز رسائی میں اسکول کمیونٹی کی اجتماعی مہارتوں اور صلاحیتوں کو بروئے کار لا کر بے شمار فوائد فراہم کرنے کی صلاحیت ہے۔ تاہم، ممکنہ چیلینجز کو کم کرنے اور اس طرز رسائی کی کامیابی کو یقینی بنانے کے لیے محتاط منصوبہ بندی، موثر ترسیل، اور مسلسل تعاون کی ضرورت کو نظر انداز نہیں کیا جانا چاہیے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: مشترکہ قیادت میں فیصلہ کرنے کا اختیار کس کو حاصل ہوتا ہے؟

6.3.3 شخصی نوعیت کی آموزش / اکتساب پر مبنی طرز رسائی (Personalised Learning Approach)

اسکول کا بنیادی مقصد، طلباء کے لیے سیکھنے اکتساب / آموزش (Learning) کا ماحول تیار کرنا ہوتا ہے۔ ایسا خوشگوار ماحول کہ جس میں ہر طالب علم اپنی فطری رفتار اور انداز سے آموزش کر سکے۔ تعلیمی انتظامیہ میں شخصی نوعیت کی آموزش اکتساب پر مبنی طرز رسائی کی خوبیاں اور خامیاں دونوں ہیں۔ آئیے ان پر غور کریں:

شخصی آموزش / اکتساب کے فوائد:

- 1- انفرادی تدریس اور ہدایات (Individual Instructions): شخصی نوعیت کی آموزش / اکتساب اساتذہ کو، ہر طالب علم کی مخصوص ضروریات، صلاحیتوں اور سیکھنے کے انداز کو پورا کرنے کے لیے اپنی تدریس کی ترتیب نو کے لیے آمادہ کرتی ہے۔ یہ طرز رسائی طلباء کی بہتر تعلیمی کارکردگی اور ان کی با مقصد مشغولیت کا باعث بن سکتی ہے کیونکہ ہر طالب علم کو مطلوبہ امداد حاصل ہوتی ہے۔
- 2- لچک اور خود مختاری (Flexibility and Autonomy): طلباء کو اپنے سیکھنے کی رفتار سے تعلیم حاصل کرنے کا موقع ملتا ہے اور وہ نصاب کے خاکے / فریم ورک میں اپنی دلچسپی کے موضوعات کو تلاش کر سکتے ہیں۔ اس لچک کی مدد سے طلباء کسی پر انحصار کیے بغیر خود سے سیکھتے ہیں اور انہیں اپنی تعلیم کو خود اپنے سے کنٹرول کرنے کی ترغیب پیدا ہوتی ہے۔
- 3- تفرقی آموزش / اکتساب (Differentiated learning): استاد مختلف طلباء کے درمیان فرق کو محسوس کرتے ہوئے اپنی تدریس میں ایسی لچک پیدا کرتا ہے کہ مختلف النوع طلباء کے لیے یکساں طور پر کارآمد ثابت ہو سکے۔ اسے تفرقی آموزش کہتے ہیں۔ شخصی نوعیت کی آموزش / اکتساب اساتذہ کو طلباء کی طاقتوں، کمزوریوں اور دلچسپیوں کی بنیاد پر اپنی تدریس میں تبدیلی پیدا کرنے کے قابل بناتی ہے۔ یہ طرز رسائی طلباء کو اپنی رفتار سے ترقی کرنے یعنی ان کی انفرادی آموزش / اکتساب میں مدد کرتی ہے اور ضرورت کے مطابق چیلنج یا اضافی مدد کے مواقع فراہم کرتا ہے۔

4- بہتر مصروفیت (Better engagement): طلباء کی دلچسپیوں کے ساتھ اسباق کو ترتیب دینے اور سیکھنے کے مختلف طریقوں کو استعمال کرتے ہوئے، شخصی نوعیت کی آموزش / اکتساب طلباء کی با مقصد مصروفیت کو بڑھا سکتی ہے۔ طلباء میں اعتماد پیدا کرنے اور انہیں

تعلیم پر زیادہ توجہ دینے کے امکان کو بڑھاتی ہے کیونکہ وہ نصاب کو طالعلم کی زندگی سے مربوط کرتی ہے۔
شخصی نوعیت کی آموزش/اكتساب کے نقصانات:

1- بہت زیادہ وسائل کی ضرورت (Requirement of a Lot of Resources): شخصی نوعیت کی آموزش/اكتساب کے لیے بہت زیادہ وسائل کی ضرورت ہوتی ہے، ان میں تکنالوجی کا بنیادی ڈھانچہ، اساتذہ کے لیے تربیت، اور انھیں مسلسل تعاون فراہم کرنا شامل ہیں۔ محدود بجٹ یا ناکافی وسائل والے اسکولوں کے لیے اس طرز رسائی کو مکمل طور پر نافذ کرنے کے لیے بہت ساری مشکلات پیش آسکتی ہیں۔

2- اساتذہ کے کام کے بوجھ میں اضافہ (Teacher Workload): انفرادی آموزش/اكتساب اکثر اساتذہ سے اضافی مطالبات کرتی ہے، کیونکہ انہیں اپنی مرضی کے مطابق اسباق کو ترتیب دینے اور پیش کرنے، انفرادی پیش رفت کی نگرانی کرنے اور باز رسائی (Feedback) فراہم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ کام کے اس بڑھتے ہوئے بوجھ کا انتظام کرنا مشکل ہو سکتا ہے، خاص طور پر ایسی کلاسوں میں جہاں طلباء کی تعداد زیادہ ہو۔

3- عدل و انصاف سے متعلق تشویش (Equity Concerns): اس طرح کی طرز رسائی، تکنالوجی اور ڈیجیٹل وسائل تک رسائی پر بہت زیادہ انحصار کرتی ہے۔ پسماندہ پس منظر سے تعلق رکھنے والے طلباء یا تکنالوجی تک رسائی سے محروم طلباء کو نقصان ہو سکتا ہے، جس سے مختلف پس منظر کے حامل طلباء کے درمیان حصولیابی کا فرق بڑھ سکتا ہے۔ تمام طلباء کے لیے مساوی رسائی کو یقینی بنانا ایک اہم چیلنج ہو سکتا ہے۔

4- سماجی تعامل (Social Interaction): اس طرز رسائی کے ماحول میں، طلباء کے درمیان سماجی تعامل میں ممکنہ کمی ہوتی ہے۔ باہمی تعاون کے ساتھ سیکھنے اور ایک جیسے طلباء کے درمیان تعاملات محدود ہو سکتے ہیں، جو سماجی مہارتوں اور تعاون پر مبنی صلاحیتوں کی نشوونما کو متاثر کر سکتے ہیں۔

یہ بات قابل غور ہے کہ اس طرز رسائی کی اثر آفرینی نفاذ اور سیاق و سباق کے لحاظ سے مختلف ہو سکتی ہے۔ اسے کامیابی کے ساتھ اپنانے کے لیے سوچ سمجھ کر منصوبہ بندی، مسلسل جانچ اور طلباء اور اساتذہ دونوں کے لیے مسلسل تعاون کی ضرورت ہوتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: شخصی نوعیت کی آموزش میں ہر طالب علم کو کس رفتار سے سیکھنے کا موقعہ حاصل ہوتا ہے؟

6.3.4 کمیونٹی تعاون پر مبنی طرز رسائی (Community Partnership)

اسکول سماج کی ایک اہم ضرورت یعنی نئی نسل کی تعلیم و تربیت کو پورا کرنے کا ذریعہ ہے۔ اتنا ہی نہیں وہ سماج کا ٹوٹ حصہ ہوتا ہے۔

اُسے سماج کا (miniature) یعنی چھوٹی شکل کہتے ہیں۔ اسکول کے مقاصد کو احسن انداز میں حاصل کرنے کے لیے سماج کے ہر طبقے کا تعاون ضروری ہوتا ہے۔ اسی لیے اسکول کے انتظامیہ میں کمیونٹی کے تعاون پر مبنی طرز رسائی کی اپنی اہمیت ہے۔ اس طرز رسائی کے حامل انتظامیہ کی توجہ اس بات پر ہوتی ہے کہ کمیونٹی کو حاصل انسانی اور مادی وسائل کا اسکول کو فروغ کے لیے زیادہ سے زیادہ استعمال کیا جاسکے۔

تعلیمی انتظامیہ میں کمیونٹی تعاون کی طرز رسائی میں کئی خوبیاں اور خامیاں ہو سکتی ہیں۔ یہاں کچھ ممکنہ فوائد اور نقصانات پیش کیئے

جارہے ہیں:

کمیونٹی تعاون پر مبنی طرز رسائی کے فوائد:

- 1- بہتر وسائل (Enhanced Resources): کمیونٹی پارٹنرشپ اسکولوں کو اضافی وسائل، مہارت اور مدد فراہم کر سکتی ہے۔ اس میں مالی امداد، خصوصی سہولیات یا آلات تک رسائی، اور مختلف پروگراموں یا اقدامات میں مدد کے لیے رضاکار (Volunteers) شامل ہو سکتے ہیں۔
- 2- سیکھنے کے وسیع مواقع (Expanded Learning Opportunities): کمیونٹی تنظیموں کے ساتھ تعاون طلباء کو حقیقی دنیا کے تجربات، تربیت / انٹرن شپ، رہنمائی اور کیریئر کی تلاش میں مشغول ہونے کے مواقع فراہم کرتا ہے۔ یہ تجربات ان کے نقطہ نظر کو وسیع کر سکتے ہیں اور ان کے تعلیمی نتائج کو بہتر بنا سکتے ہیں۔
- 3- بہتر نصاب کی تشکیل (Strengthened Curriculum): کمیونٹی تنظیموں کے ساتھ شراکت سے اسکول کے نصاب کو مقامی کمیونٹی کی ضروریات اور دلچسپیوں کے ساتھ ہم آہنگ کرنے میں مدد مل سکتی ہے۔ یہ عمل طلباء کے لیے سیکھنے کو مزید با معنی، عملی اور پرکشش بنا سکتا ہے۔ ان کی حوصلہ افزائی کا ذریعہ بن کر ان کی حصولیابی (achievements) میں بہتری پیدا کر سکتا ہے۔
- 4- کمیونٹی کی مشغولیت میں اضافہ (Increased Community Engagement): اسکول کے مقاصد کے حصول میں کمیونٹی کی شمولیت اور عملی شراکت کی وجہ سے کمیونٹی کی با مقصد مشغولیت میں اضافہ ہوتا ہے۔ کمیونٹی کی شراکتیں اسکول، خاندانوں اور وسیع تر کمیونٹی کے درمیان مثبت تعلقات کو فروغ دیتی ہیں۔ یہ طرز رسائی کمیونٹی کے اراکین کی فعال شمولیت، شراکت، اور حمایت کو فروغ دیتی ہے، جس سے طلباء اور اسکول کی کامیابی کے لیے مشترکہ ذمہ داری کا احساس پیدا ہوتا ہے۔
- 5- بہتر سماجی اور جذباتی مدد (Enhanced Social and Emotional Support): سماجی خدمات، مشاورت، یادمانی صحت کی معاونت میں مہارت رکھنے والی کمیونٹی اہلکاروں کے ساتھ تعاون طلباء کو ان کی سماجی اور جذباتی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے اضافی راستے فراہم کر سکتا ہے۔ یہ ایک صحت مند اور زیادہ جامع تعلیمی ماحول کے فروغ میں کارآمد ثابت ہو سکتا ہے۔

کمیونٹی تعاون پر مبنی طرز رسائی کے نقصانات:

- 1- غیر مساوی رسائی (Unequal Access): کمیونٹی شراکت داری، اسکول کے مقام اور نوعیت پر منحصر ہے، وسائل اور مواقع کی رسائی اور دستیابی میں مقام اور نوعیت کے لحاظ سے فرق ہو سکتا ہے۔ پسماندہ علاقوں کے اسکولوں کی کمیونٹی تنظیموں تک محدود رسائی ہو سکتی ہے یا شراکت کے مواقع کو راغب کرنے کے لیے زیادہ کوشش اور جدوجہد کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔

2- غلط ترتیب شدہ ترجیحات (Misaligned Priorities): کمیونٹی تنظیموں اور اسکولوں کی ترجیحات اور اہداف مختلف ہو سکتے ہیں۔ مقاصد کی غلط ترتیب، آپسی تنازعات، موصلات کی چیلینج اور با مقصد شراکت کو برقرار رکھنے میں مشکلات کا سامنا کرنا ہوتا ہے۔

3- انتظامیہ سے متعلق چیلینجز (Administrative Challenges): کمیونٹی پارٹنرشپ کو مربوط اور منظم کرنے کے لیے محتاط منصوبہ بندی، تنظیم اور مسلسل رابطے کی ضرورت ہوتی ہے۔ مناسب شراکت داروں کی شناخت، معاہدے قائم کرنے، اور مؤثر تعاون کو یقینی بنانے کے سلسلے میں اسکولوں کو انتظامیہ کے لحاظ سے انصافی بوجھ کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔

4- انحصار کے خطرات (Dependency Risks): کمیونٹی پارٹنرشپ پر بہت زیادہ بھروسہ کرنے سے خود انحصاری کی بجائے بیرونی وسائل اور مدد پر انحصار کی کیفیت پیدا ہو سکتی ہے۔ اگر شراکتیں ختم ہو جاتی ہیں یا وسائل کم ہو جاتے ہیں، تو اسکول اپنے پروگراموں اور خدمات کی ایک ہی سطح کو برقرار رکھنے کے لیے مختلف چیلینجز کا شکار ہو سکتے ہیں، جس سے طلباء کے تجربات متاثر ہوتے ہیں۔

5- عدم مساوات کا امکان (Possibility of Inequality): اگر کمیونٹی پارٹنرشپ کو عدم مساوات کے طریقے سے قائم نہیں کیا جاتا ہے، تو کچھ اسکول یا طلباء دوسروں سے زیادہ فائدہ اٹھا سکتے ہیں۔ یہ کیفیت پہلے سے موجود تفریق کو مزید بڑھا سکتی ہے اور وسائل اور مواقع کی غیر مساوی تقسیم پیدا کر سکتی ہے۔

مجموعی طور پر، کمیونٹی تعاون پر مبنی تعلیمی انتظامیہ کے لیے ایک قابل قدر زرسائی ہو سکتی ہے، لیکن تعاون کو فروغ دیتے ہوئے ممکنہ خوبیوں اور خامیوں پر غور کرنا ضروری ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ وہ اچھی طرح سے منصوبہ بند، جامع، اور تمام طلباء اور کمیونٹی کی ضروریات کے مطابق ہیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: کمیونٹی کی شراکت والی طرز رسائی اختیار کیے جانے پر طلبہ کو کیا فائدہ حاصل ہوتا ہے؟

6.3.5 صدمے سے باخبر سرگرمیاں (Trauma-Informed Practices)

انسانی سماج کو زلزلوں، طوفانوں اور سیلابوں کے بشمول کئی ایک حادثات اور مسائل کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ اس طرز رسائی کا مقصد صدمے کا سامنا کرنے والے طلباء کے لیے ایک محفوظ اور معاون ماحول پیدا کرنا ہے اگرچہ اس طرز رسائی کے بہت سے فوائد ہیں لیکن ساتھ ہی بعض چیلینجز کا سامنا بھی کرنا ہوتا ہے۔ تعلیمی انتظامیہ میں صدمے سے باخبر طرز رسائی کی کچھ خوبیاں اور خرابیاں یہ ہیں:

صدمے سے باخبر طرز رسائی کی خوبیاں:

1- ہمدردی اور سمجھ میں اضافہ (Increased Empathy and Understanding): یہ طرز رسائی طلباء پر صدمے

کے اثرات کو سمجھنے اور پہچاننے پر زور دیتی ہے۔ اس کو اپنانے سے، اسکول کے منتظمین اور عملہ اپنے ان طلباء کے ساتھ جنہوں نے صدمے کا سامنا کیا ہے، زیادہ ہمدردی اور ہم گدازی کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ اس سے یہ بچے بھی اپنے صدمے اور غم کو ٹھلا کر بہتر رد عمل کا مظاہرہ کرتے ہیں۔

2- اسکول ماحول میں بہتری (Enhanced School Climate): یہ طرز رسائی اسکول کے ماحول کو محفوظ اور معاون بنانے پر توجہ مرکوز کرتی ہے۔ صدمے سے آگاہی والی حکمت عملیوں کو نافذ کرنے سے اسکول ایک مثبت ماحول کو فروغ دے سکتے ہیں جس میں طلباء کو سمجھنے، اُن کی عزت اور قدر کرنے کو ترجیح دی جاتی ہو۔ یہ چیز طالب علم کی فلاح و بہبود، بامقصد مشغولیت، اور تعلیمی کارکردگی کو بہتر بنا سکتی ہے۔ ان قدرتی آزمائشوں یا خود انسان کے پیدا کردہ مسائل کی وجہ سے بعض بچوں کا بچپن یتیم ہو جاتا ہے۔ والدین یا والدہ یا اُن دونوں اور گھر کے دیگر لوگوں کو کھونے کی وجہ سے ایسے بچے زبردست قسم کے صدمے سے دوچار ہوتے ہیں۔ اُن کی ذہنی، جذباتی اور نفسیاتی حالت ایسی ہو جاتی ہے کہ وہ روایتی طرز تعلیم کے لیے اپنے آپ کو آمادہ نہیں کر پاتے ہیں۔ ایسے بچوں کے لیے محفوظ، پُر امن اور محبت بھرے ماحول کی ضرورت ہوتی ہے۔ اسکول کے نظم کی صدمے سے باخبر طرز رسائی میں ان بچوں کی جذباتی بہبود کو اولین ترجیح دی جاتی ہے۔

3- طالب علم کے رویے اور نظم و ضبط میں بہتری (Improved Student Behaviour & Discipline): مختلف قسم کے صدمے طلبہ کی زندگی میں تشویشناک صورتحال پیدا کر سکتے ہیں۔ اس کی وجہ سے اُن کے جذباتی رویے منفی رخ اختیار کر سکتے ہیں۔ یہ طرز رسائی اساتذہ کو اس طرح کے رویوں کی بنیادی وجوہات کو سمجھنے اور مناسب تدارک اقدامات اٹھانے میں مدد کرتی ہے۔ اس سے اساتذہ طلباء کے منفی جذباتی رویے پر سزا دینے کے بجائے اُن سے اظہار ہمدردی کرتے ہیں اور اس سے طلباء کو اپنے جذبات کو کنٹرول کرنے، خلل ڈالنے والے رویوں کو کم کرنے، اور مجموعی نظم و ضبط کو بہتر بنانے میں مدد ملتی ہے۔

4- مضبوط تعلقات اور شراکتیں (Stronger Relationships & Partnerships): یہ طرز رسائی اسکول کے عملے، خاندانوں اور کمیونٹی کے درمیان تعاون کی حوصلہ افزائی کرتی ہے اس سے صدمے کا شکار طلباء کی مؤثر طریقے سے مدد کی جاسکتی ہے۔ تعلقات اور شراکت داری کو فروغ دے کر، صدمے سے دوچار طلبہ کے لیے اسکول خصوصی طور پر ایک جامع سپورٹ سسٹم قائم کر سکتے ہیں جس سے طلباء کو کلاس روم کے اندر اور باہر دونوں جانب فائدہ ہوتا ہے۔

صدمے سے باخبر طرز رسائی کے نقصانات:

1- تربیت اور وسائل کے تقاضے (Training & Resource Requirement): اس طرز رسائی کو نافذ کرنے کے لیے اسکول کے منتظمین اور عملے کے لیے مناسب تربیت اور وسائل کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس میں پیشہ ورانہ فروغ کے پروگراموں کا انعقاد اور متعلقین کے درمیان کارگر اور مسلسل تعاون شامل ہو سکتے ہیں۔ تربیت اور وسائل تک محدود رسائی اسکولوں کے لیے چیلنجنگز کا باعث بن سکتی ہے، خاص طور پر وہ لوگ جن کے پاس بجٹ یا عملہ محدود ہے۔

2- وقت کی پابندیاں (Time Constraints): صدمے سے باخبر حکمت عملی کو اپنانے کے لیے اساتذہ اور انتظامیہ سے وابستہ

قائدین کو اضافی وقت دینا پڑ سکتا ہے اور اضافی محنت بھی درکار ہو سکتی ہے۔ ان طریقوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے میں اکثر نصاب، تدریس کے طریقوں، اور نظم و ضبط کے طریقوں میں تبدیلیاں شامل ہوتی ہیں۔ دیگر تعلیمی ترجیحات کے ساتھ صدمے سے باخبر طرز رسائی کے مطالبات میں توازن پیدا کرنا مشکل ہو سکتا ہے۔

3۔ طالب علم کی پیچیدہ ضرورتیں (Complex Students Needs): صدمے سے باخبر طرز رسائی ان طلباء کی متنوع اور پیچیدہ ضروریات کو پہچاننے میں معاونت کرتی ہے جو صدمے سے دوچار ہوتے ہوں۔ تاہم، ان ضروریات کو پورا کرنے کے لیے صدمے اور سیکھنے پر اس کے اثرات کی جامع تفہیم کی ضرورت ہے۔ اسکول ہر طالب علم کے لیے انفرادی مدد فراہم کرنے کے لیے مختلف مسائل کا سامنا کر سکتے ہیں، خاص طور پر جب وسائل محدود ہوں یا صدمے کا شکار طلبہ کی تعداد زیادہ ہو۔

4۔ صدمے پر ممکنہ حد سے زیادہ انحصار (Potential Over Reliance on TIPS): اگرچہ صدمے سے آگاہی کے طریقے فائدہ مند ہیں، لیکن یہ یاد رکھنا ضروری ہے کہ طالب علم کے تمام غیر معمولی رویے اور چیلینجز صدمے سے پیدا نہیں ہوتے۔ طالب علم کے رویے یا کارکردگی میں بنیادی عنصر کے طور پر صدمے پر زیادہ زور دینا دیگر بنیادی مسائل کو نظر انداز کر سکتا ہے جن کے لیے مختلف مداخلتوں یا مدد کی ضرورت ہوتی ہے۔

مجموعی طور پر، صدمے سے باخبر طرز رسائی پر مبنی تعلیمی انتظامیہ، ہمدردی کو فروغ دینے، اسکول کے ماحول کو بہتر بنانے اور طالب علم کے بہتر رویے کے لیے اہم خوبیوں کی حامل ہے۔ تاہم، اس طرز رسائی کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے کے لیے مناسب تربیت، وسائل، اور ایک متوازن نقطہ نظر کی ضرورت ہوتی ہے جو تمام طلباء کی متنوع ضروریات پر غور کرے۔

6.3.6 ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم (Culturally Responsive Education)

ہر کمیونٹی کا اپنا ثقافتی پس منظر ہوتا ہے کسی بھی اسکول کے طلباء۔ اساتذہ اور دیگر سبھی وابستگان کو اپنی تہذیب و ثقافت سے رغبت ہوتی ہے۔ اُن کی فطری توقع یہی ہوگی کہ اسکول کا انتظامیہ اُن کے ثقافتی عناصر کے خلاف کوئی اقدام نہ کرے بلکہ اپنی سرگرمیوں کے ذریعے اُن کی ثقافت کو پروان چڑھانے کی کوشش کرے۔

تعلیمی انتظامیہ میں ثقافتی طور پر ذمہ دار قیادت ایک ایسی طرز رسائی ہے جو تعلیمی ترتیبات کے اندر متنوع ثقافتی پس منظر کو سمجھنے اور ان کی قدر کرنے کی اہمیت پر زور دیتی ہے۔ اس کا مقصد تمام طلباء کے لیے ایک جامع اور مساوی تعلیمی ماحول پیدا کرنا ہے۔ دیگر طرز رسائیوں کی طرح، اس میں بھی خوبیاں اور خامیاں ہیں۔ آئیے ان پر غور کریں:

ثقافتی طور پر ذمہ دار قیادت کی خوبیاں:

1۔ شمولیت اور مساوات (Inclusion and Equality): ثقافتی طور پر جوابدہ قیادت طلباء متعلقہ خاندانوں اور عملے کے متنوع ثقافتی پس منظر کو پہچان کر اور ان کی قدر کر کے سارے متعلقین کی شمولیت کو فروغ دیتی ہے۔ یہ سیکھنے کے منصفانہ ماحول کو فروغ دیتی ہے جہاں تمام افراد یہ محسوس کرتے ہوں کہ اُنہیں اُن کے ثقافتی پس منظر کے ساتھ سمجھنے کی کوشش کی جا رہی ہے۔

2- طالب علم کی بہتر مصروفیت اور حصولیابی (Students' Engagement and Achievement): جب طلباء نصاب، تدریس کے طریقوں اور اسکول کے ماحول میں اپنی ثقافت اور شناخت کی نمائندگی اور احترام کو محسوس کرتے ہیں اور اپنی جاگتی آنکھوں سے دیکھتے ہیں تو وہ تعلیمی سرگرمیوں کے لیے زیادہ سرگرم ہوتے ہیں اور حوصلہ افزائی کا ماحول محسوس کرتے ہیں۔ ثقافتی طور پر جوابدہ قیادت طلباء کی طاقتوں اور ثقافتی پس منظر کو تسلیم کر کے اور ان کی بنیاد پر طلباء کی ہمہ جہت ترقی کے لیے جدوجہد کر کے طلباء کی حصولیابیوں کو بڑھا سکتی ہے۔

3- ثقافتی طور پر با معنی / متعلق نصاب (Culturally Relevant Curriculum): یہ طرز رسائی نصاب میں ثقافتی طور پر با معنی / متعلقہ اور متنوع عناصر کے انضمام کی حوصلہ افزائی کرتی ہے۔ کتابی تعلیم سے پرے اپنے آپ کو اور اپنے تجربات کو اپنی ثقافت سے جوڑنے میں مدد کرتی ہے۔ اس کی وجہ سے طلباء میں اپنی تعلیم اور ثقافت میں گہری مطابقت اور ہم آہنگی کا احساس پیدا ہوتا ہے۔

4- اسکول کا مثبت ماحول (Positive School Environment): ثقافتی طور پر جوابدہ قیادت طلباء، ان کے متعلق خاندانوں اور عملے کے درمیان مثبت تعلقات کو فروغ دیتی ہے۔ یہ اسکول کے ماحول کو ایسا سازگار بناتی ہے جس میں تنوع کا جشن منایا جاتا ہے، تعصبات کو کم کیا جاتا ہے، اور باعزت تعامل کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ اس سے تمام متعلقین کے درمیان مضبوط تعلقات، مواصلات میں بہتری اور تعاون میں اضافہ ہوتا ہے۔

ثقافتی طور پر ذمہ دار انتظامیہ کے نقصانات:

1- نفاذ کے چیلینجز (Implementation Challenges): ثقافتی طور پر جوابدہ قیادت کو نافذ کرنے کے لیے متنوع ثقافتوں کی گہری تفہیم، مسلسل پیشہ ورانہ فروغ اور اسکول کے رہنماؤں کی جانب سے ایک مضبوط عزم کی ضرورت ہوتی ہے۔ تعلیمی انتظامیہ کے تمام پہلوؤں میں مستقل مزاجی اور اثر آفرینی کو یقینی بنانا مشکل ہو سکتا ہے۔

2- وقت اور وسائل (Time and Resources): ثقافتی طور پر جوابدہ قیادت کی کامیابی کے لیے طلباء کی تعلیم میں انہیں مدد فراہم کرنے کے لیے اساتذہ اور اسکول کے نظماً کی جانب سے اضافی وقت، وسائل اور تربیت کی ضرورت ہوتی ہے۔ اسکولوں کو اس ضمن میں فنڈنگ، عملہ، یا مناسب مواد اور وسائل تک رسائی کے معاملے میں رکاوٹوں کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔

3- متنوع ثقافتی تناظر میں توازن (Balance in a Diverse Cultural Context): اگرچہ متنوع ثقافتی پس منظر کو تسلیم کرنا اور ان کا احترام کرنا بہت ضروری ہے، لیکن تمام طلباء اور متعلق خاندانوں کی ضروریات اور نقطہ نظر کو پورا کرنا بھی مشکل ہو سکتا ہے۔ ان کے درمیان توازن پیدا کرنا اور سب کے لیے مساوی سلوک کو یقینی بنانا اسکول کے رہنماؤں کے لیے ایک پیچیدہ کام ہو سکتا ہے۔

4- مزاحمت اور رد عمل (Resistance and Reaction): تعلیمی طریقوں میں تبدیلیاں متعارف کرانے اور موجودہ اصولوں اور تعصبات کو چیلنج کرنے سے مختلف متعلقین کی مزاحمت کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ کچھ افراد ناواقفیت، غلط فہمیوں، یا ثقافتی اختلافات کو حل کرنے میں تکلیف کی وجہ سے، ثقافتی طور پر جوابدہ طرز رسائی کی مخالفت کر سکتے ہیں۔

یہ نوٹ کرنا ضروری ہے کہ ثقافتی طور پر جوابدہ قیادت کی خوبیاں اور خامیاں اسکول کے رہنماؤں کے سیاق و سباق، نفاذ اور مسلسل وابستگی کے لحاظ سے مختلف ہو سکتی ہیں۔ مؤثر نفاذ کے لیے متنوع اسکول کمیونٹی کی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے مسلسل غور و فکر، تعاون اور موافقت کی ضرورت ہوتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم (Culturally Responsive Education) میں نصاب تعلیم کی تشکیل میں کن عناصر کی شمولیت کو یقینی بنایا جاتا ہے؟

6.3.7 بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی (Whole Child Approach)

ماہرین اس بات کو تسلیم کرتے ہیں کہ تعلیم کا مقصد بچے کی ہمہ جہت ترقی ہے۔ جسمانی، ذہنی، جذباتی، اخلاقی، روحانی غرض اُس کی شخصیت کے کسی بھی پہلو کو نظر انداز نہیں کیا جانا چاہیے، لیکن ہمارا عام مشاہدہ یہی ہے کہ اسکولوں میں عام طور پر لکھنے پڑھنے اور ذہنی ارتقاء پر بہت زیادہ زور دیا جاتا ہے۔ اس کی وجہ سے بچے کی شخصیت کے دوسرے پہلو کسی حد تک نظر انداز ہو جاتے ہیں۔ بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی میں اسکول نظم کی کوشش ہوتی ہے کہ اسکول میں زیر تعلیم، ہر طالب علم کی شخصیت کا کوئی پہلو نظر انداز نہ ہو جائے۔

تعلیمی انتظامیہ میں بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی ایک ایسے تعلیمی فلسفے اور فریم ورک پر مبنی طرز رسائی ہے جو طلباء کی تعلیمی کامیابیوں کے علاوہ ان کی متنوع ضروریات کو پہچانتی ہے اور ان پر توجہ دیتی ہے۔ یہ طلباء کی جسمانی، جذباتی، سماجی، اور علمی بہبود کو شامل کرتے ہوئے، ان کی مجموعی ترقی پر زور دیتی ہے۔

تعلیمی انتظامیہ میں بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی کی خوبیاں:

1- کلی ترقی (Overall Development): یہ طرز رسائی تسلیم کرتی ہے کہ تعلیم صرف کتابی علم حاصل کرنے تک محدود نہیں ہونی چاہیے۔ یہ طلباء کی زندگی کے مختلف پہلوؤں جیسے جسمانی صحت، جذباتی ذہانت، تخلیقی صلاحیتوں، سماجی مہارتوں، اور کردار کی تعمیر میں ترقی کو فروغ دیتی ہے۔

2- انفرادی تعاون (Individual support): یہ طرز رسائی تسلیم کرتی ہے کہ ہر طالب علم منفرد ہے اور اس کی مختلف ضروریات ہیں۔ یہ اساتذہ کی حوصلہ افزائی کرتی ہے کہ وہ طالب علم کی طاقتوں، کمزوریوں، اور دلچسپیوں کی بنیاد پر ذاتی مدد اور مدد خلتیں فراہم کریں، جس سے سیکھنے کے لیے مزید جامع اور معاون ماحول کو فروغ دیا جاسکے۔

3- بہتر تعلیمی کارکردگی (Better performance): طلباء کی سماجی اور جذباتی ضروریات کو پورا کرنے سے یہ طرز رسائی ایک مثبت اور سازگار تعلیمی ماحول پیدا کرتی ہے جو بہتر تعلیمی کارکردگی کا باعث بن سکتا ہے کیونکہ طلباء اپنے تعلیمی سفر میں زیادہ بامقصد طور پر

مصروف ہو جاتے ہیں اور حوصلہ افزائی اور معاونت کا ماحول محسوس کرتے ہیں۔

4- بہتر بہبود (Better well-being): طلباء کی مجموعی بہبود کو ترجیح دیتے ہوئے، بشمول ان کی ذہنی اور جسمانی صحت، یہ طرز رسائی اسکول میں ایک پرورش اور دیکھ بھال کرنے والا ماحول بنانے میں مدد کرتی ہے۔ یہ مختلف امور میں تنگ نظری کی بجائے چمک، خود آگاہی، اور جذباتی استحکام کو فروغ دیتی ہے، جو طلباء کی طویل مدتی فلاح و بہبود اور کامیابی کے لیے اہم ہیں۔
تعلیمی انتظامیہ میں بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی کے نقصانات

1- وقت اور وسائل کی پابندیاں (Time and Resource Constraints): اس طرز رسائی کو نافذ کرتے وقت طلباء کی متنوع ضروریات کو پورا کرنے کے لیے اضافی وقت، وسائل اور عملے کی ضرورت ہوتی ہے۔ کچھ اسکول اس کے لیے درکار اضافی وسائل مختص کرنے کے لیے مختلف مسائل کا سامنا کر سکتے ہیں یا تمام طلبہ کو جامع مدد فراہم کرنے میں افرادی قوت اور مادی وسائل کی کمی جیسے مسائل سے دوچار ہو سکتے ہیں۔

2- احتساب اور تشخیص (Accountability and Identity): روایتی تعلیمی نظام اکثر کامیابی کے اقدامات کے طور پر تعلیمی نتائج اور معیاری جانچ کو ترجیح دیتے ہیں۔ بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی کو ان نظاموں کے ساتھ ہم آہنگ کرنے میں چیلینجوں کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، کیونکہ یہ طالب علم کی نشوونما کے لیے اشارے کے ایک وسیع سیٹ پر زور دیتی ہے، جس کی پیمائش اور مستقل طور پر اندازہ لگانا مشکل ہو سکتا ہے۔

مجموعی طور پر، اسکول کے انتظامیہ میں بچے کے کُلّی فروغ کی طرز رسائی طالب علم کی مجموعی ترقی اور فلاح و بہبود کو ترجیح دینے کی کوشش کرتی ہے، جس کا مقصد اُسے ان مہارتوں، علم اور مدد سے آراستہ کرنا ہے جس کی اُسے زندگی کے تمام پہلوؤں میں فروغ کے لیے درکار ہے۔

6.3.8 اسکول انتظامیہ کے نقطہ نظر کے طور پر عملے کی جدید پیشہ ورانہ ترقی

(Innovative Staff Professional Development as an Approach of School Administration)

دیگر اداروں کی طرح تعلیمی اداروں کی کامیابی کا انحصار بھی زیادہ تر دستیاب انسانی وسائل پر ہوتا ہے۔ کامیاب اور مشہور و معروف اسکولوں کی کامیابی کا سہرا بھی تعلیمی انتظامیہ سے وابستہ قائدین، صدر مدرس / صدر معلم، اساتذہ اور اسٹاف کے بقیہ افراد کے سر ہے۔ ان کی مجموعی کارکردگی سے اسکول اپنے مقاصد میں غیر معمولی کامیابی حاصل کرتے ہیں۔ اب سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ ایسے قابل، محنتی اور مخلص افراد اسکول کو کیسے حاصل ہو سکتے ہیں؟

بہترین انسانی وسائل کی خواہش رکھنے کے باوجود، ضروری نہیں ہے کہ کسی اسکول کو لازمی طور پر بہترین انسانی وسائل میسر ہو جائیں۔ اس مسئلہ کا عملی حل یہی ہے کہ جو افراد میسر ہوں ان کے فروغ کی منظم کوشش کی جائے۔ تعلیمی انتظامیہ کی اس طرز رسائی کے

فائدے اس طرح بیان کیے جاسکتے ہیں:

تعلیمی نظم و نسق میں اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی کے فائدے

1- عملے کے ارکان کی بامقصد مشغولیت اور حوصلہ افزائی: یہ طرز رسائی اس بات کو تسلیم کرتی ہے کہ عملے میں شامل ہر فرد بے پناہ فطری صلاحیتوں کا حامل ہے اور اُسے اعتماد میں لے کر، اُس کی حوصلہ افزائی کی جائے اور اُسے بامقصد اور تعمیری مشغولیت میں شامل کیا جائے تو اُس کی صلاحیتوں اور کارکردگی میں حیرت انگیز طور پر بہتری پیدا ہو سکتی ہے۔ اس لیے انتظامیہ میں شامل اسکول کے قائدین اپنی توجہ اختراعی نوعیت کے پیشہ ورانہ فروغ پر مرکوز کرتے ہیں تاکہ اسکول عملے / اسٹاف کے افراد اور خاص طور پر اساتذہ تعمیری سرگرمیوں میں مصروف ہو جائیں۔

2- مسلسل سیکھنے اور ترقی کرنے کی ثقافت: سیکھنے کے لیے عمر کی کوئی حد نہیں ہوتی ہے اور کوئی بھی فرد اپنے سیکھنے کے عمل کو تاحیات جاری رکھ کر مسلسل ترقی حاصل کر سکتا ہے۔ اسکول انتظامیہ میں اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی اسکول میں اسی ثقافت کو پروان چڑھاتی ہے۔ یہاں کام کرنے والے افراد نمایاں طور پر اس بات کو محسوس کرتے ہیں کہ دستیاب مواقع کا استعمال کرتے ہوئے جو فرد اپنے پیشہ ورانہ فروغ کو یقینی بنائے گا وہ لازمی طور پر ترقی کی راہوں پر گامزن رہے گا۔

3- تعاون اور تبادلہ خیالات کی حوصلہ افزائی: اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی جن سرگرمیوں کا انعقاد کرتی ہے اُن میں لازمی طور پر عملے کے ارکان کو ایک دوسرے کے ساتھ تعاون کرنے کی ضرورت پیش آتی ہے۔ اسی کے ساتھ اُن کے درمیان تبادلہ خیالات کا ایک مثبت ماحول پیدا ہوتا ہے۔ وہ باہمی مشورے سے اپنی خوبیوں اور خامیوں کو جان سکتے ہیں اور اس کی روشنی میں اپنے پیشہ ورانہ فروغ کے لیے بہتر سے بہتر اختراعی سرگرمیوں میں شامل ہو سکتے ہیں۔

4- ملازمت کے تئیں / شرح اطمینان میں اضافہ اور اُسے جاری رکھنے کا عزم: تعلیمی انتظامیہ میں عملے کے اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی کی تحت عمل میں آنے والی سرگرمیوں کا ایک لازمی نتیجہ یہ بھی ہوتا ہے کہ اسٹاف کے ارکان اپنی ملازمت کو ایک بوجھ سمجھنا چھوڑ کر اُس کو ایک مشن سمجھنے لگتے ہیں۔ ملازمت کے تئیں اُن کے اطمینان کی شرح میں اضافہ ہوتا ہے اور وہ اُسے خوشی خوشی جاری رکھنے کا عزم کرتے ہیں۔

5- تدریس و اکتساب کے معیار میں اضافہ: اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کا ایک لازمی نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ اساتذہ کی تدریس کا معیار بہتر سے بہتر ہونے لگتا ہے۔ اب وہ طلباء کے اکتساب کے لیے روایتی طریقوں کی بجائے اختراعی طریقے اختیار کرتے ہیں جس کی وجہ سے طلباء کے اکتساب کا معیار بھی بہتر ہونے لگتا ہے۔

6- کلاس روم میں جدت اور تخلیقی صلاحیتوں کا فروغ: اساتذہ کے پیشہ ورانہ فروغ سے اُن کی تدریس میں جدت پیدا ہونے کے ساتھ ساتھ اب اُن کی توجہ صرف رسمی قسم کی کتابی تعلیم پر نہیں رہتی اب وہ اپنے طلبہ پر ٹٹنے کا بوجھ نہ ڈالتے ہوئے اُن کی تخلیقی صلاحیتوں کو فروغ دینے کی کوشش کرتے ہیں اور یہ تعلیم کے مقاصد میں سے ایک بڑا مقصد ہے۔

7- پیشہ ورانہ ترقی کی انفرادی ضروریات اور دلچسپیوں کے ساتھ ہم آہنگی: یہ طرز رسائی افراد کی انفرادی ضروریات اور اُن کی دلچسپیوں کے

ساتھ اُن کے فروغ کی سرگرمیوں کو ہم آہنگ بنانے کی کوشش کرتی ہے۔ پیشہ ورانہ (feedback) فروغ کے لیے منعقد کیے جانے والے پروگراموں میں، شرکاء سے اُن کی انفرادی ضروریات اور دلچسپیوں کے بارے میں بازرسائی حاصل کی جاتی ہے تاکہ اس کی روشنی میں آئندہ کے پروگرام ترتیب دیئے جائیں۔

8- قائدانہ صلاحیتوں کا فروغ: تعلیمی انتظامیہ میں عملے کے اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی، عملے کے ارکان میں قائدانہ صلاحیتوں کے فروغ پر توجہ مرکوز کرتی ہے۔ جب ہر رکن کو، پیشہ ورانہ فروغ کے تحت منعقد ہونے والی سرگرمیوں میں شرکت کرنے کا موقع ملتا ہے تو لازمی طور پر اُس کی قائدانہ صلاحیتیں بھی فروغ پاتی ہیں اور وہ اپنے متعلقہ میدان میں علم اور مہارت کے لحاظ سے اتنی ترقی کرتا ہے کہ دیگر لوگوں کی رہنمائی کا فرضہ انجام دینے لگتا ہے۔

9- نئی تدریسی حکمت عملیوں اور تکنالوجی کے اطلاق کی حمایت: کمرہ جماعت میں موجود ہر طالب علم کی انفرادی ضروریات اور دلچسپیوں کا خیال رکھتے ہوئے اُس کے اکتسابی عمل کو موثر بنانا، اساتذہ کے لیے ایک بڑا چیلنج ہوتا ہے، اس کے لیے انھیں نئی تدریسی حکمت عملیوں کو اختیار کرنے کی ضرورت پڑتی ہے۔ دور جدید میں تکنالوجی کے اطلاق کے باعث اساتذہ اس چیلنج کو پورا کرنے کے قابل بن سکتے ہیں۔ تعلیمی انتظامیہ میں اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی اس ضمن میں اُن کو تقویت پہنچاتی ہے۔

10- مجموعی کارکردگی اور طلباء کے نتائج میں بہتری: اسکولی انتظامیہ میں اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی اختیار کرنے کے باعث اسکول کی مجموعی کارکردگی میں بہتری پیدا ہوتی ہے۔ پیشہ ورانہ فروغ سے متعلق سرگرمیوں میں شریک ہو کر اساتذہ اس قابل ہو جاتے ہیں کہ ہر طالب علم پر انفرادی توجہ دے سکیں اس طرح وہ تمام طلباء کی حوصلہ افزائی کرتے ہوئے اُن میں محرک پیدا کرتے ہیں۔ اس سے طلباء کے نتائج میں بہتری پیدا ہوتی ہے۔

تعلیمی انتظامیہ میں اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی کے تقصانات

1- وقت اور وسائل کی کمی: اسکول عملے کے پیشہ ورانہ فروغ کے مقصد سے منعقد کی جانے والی سرگرمیوں کے لیے وقت اور انسانی و مادی مسائل کی اضافی ضرورت درپیش ہوتی ہے۔ اگر عملے کے ارکان اور خاص طور پر اساتذہ اس طرح کی سرگرمیوں کے لیے اپنا وقت فارغ کرنا چاہیں تو طلباء کی روزانہ تعلیم میں حرج ہو سکتا ہے۔ اسی طرح ان سرگرمیوں کے انعقاد کے لیے بعض اسکولوں میں دیگر وسائل کی کمی بھی ہو سکتی ہے۔

2- شرکاء کی جانب سے مزاحمت یا ہچکچاہٹ کا سامنا: انسان اپنے راحت رساں ماحول میں رہنے کے عادی ہو جاتے ہیں۔ اپنے پیشہ ورانہ فروغ کی اہمیت کو سمجھنے کے باوجود، اس مقصد کے لیے منعقد کی جانے والی سرگرمیوں میں عملی طور پر شریک ہونے میں وہ ایک قسم کی ہچکچاہٹ محسوس کرتے ہیں۔ ان میں سے بعض لوگ مخالفت یا مزاحمت کا مظاہرہ کر سکتے ہیں۔

3- پیشہ ورانہ فروغ کی اثر آفرینی کی جانچ: ایک چیلنج: ہم سب سمجھتے ہیں کہ اسٹاف اور بالخصوص اساتذہ کے پیشہ ورانہ فروغ کا اثر، طلباء کی حصولیابی پر مرتب ہوگا۔ لیکن اسی کے ساتھ یہ بات بھی صحیح ہے کہ اس اثر آفرینی کی جانچ کرنا اپنے آپ میں ایک بڑا چیلنج ہے۔ دیگر عوامل کو نظر انداز کر کے یہ نتیجہ اخذ کر لینا کہ طالب علم کی کامیابی کے پیچھے اُس کے استاد کے پیشہ ورانہ فروغ کا ہاتھ ہے ایک مشکل بات ہے۔

- 4- مستقل مزاجی کی ممکنہ کمی: اسکولی انتظامیہ میں اختراعی پیشہ ورانہ فروغ کی طرز رسائی کو عملی جامہ پہنانے کے لیے خود عملے کے ارکان میں ایک قسم کی مستقل مزاجی کی ضرورت ہوتی ہے جس کی بدولت وہ سیکھنے اور سیکھی ہوئی چیزوں پر عمل کرنے کے تئیں جوش و خروش کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ اس قسم کی مستقل مزاجی میں کمی، اس طرز رسائی کی مثبت اثر آفرینی سے محروم کر سکتی ہے
- 5- مسلسل تشخیص کی ضرورت: پیشہ ورانہ فروغ کی اثر آفرینی کو یقینی بنانے کے لیے اس بات کی ضرورت ہوتی ہے کہ عملے کے ہر فرد کی ضروریات کی جانچ کی جائے۔ اس ضمن میں منعقد کی جانے والی ہر سرگرمی پر بازرسائی حاصل کی جائے اور اس بات کی بھی تشخیص کی جائے کہ عمل آواری میں صد فی کامیابی کیوں نہیں مل رہی ہے اور یہ کہ پیشہ ورانہ فروغ کی سرگرمیوں سے جو کچھ سیکھا اس سے کس قدر طلباء کو فائدہ پہنچ رہا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: بچے کے کئی فروغ کی طرز رسائی میں طالب علم کی شخصیت کے کن پہلوؤں کے فروغ پر زور دیا جاتا ہے؟

6.4 انتظامی تعلیم، متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کی بات چیت، اور سوشل میڈیا مینجمنٹ کے لیے حکمت عملی (Strategies management education, stake holder interaction & social media Management)

مستقبل کے اساتذہ اور منتظمین کو متحرک اور ترقی پذیر منظر نامے کے لیے تیار کرنے کے لیے انتظامی تعلیم میں جدید طریقوں کو شامل کرنا بے حد ضروری ہے۔ اس سیکشن میں ہم انتظامی تعلیم میں جدید طریقوں کو مؤثر طریقے سے مربوط کرنے متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے تعامل اور سوشل میڈیا کے انتظام پر زور دینے کی حکمت عملیوں پر روشنی ڈالیں گے۔

- مخلوط اکتسابی ماحول: مخلوط اکتساب علم میں ہائبرڈ (hybrid) کو شامل ہوتے ہیں جو کلاس میں لچک اور فعال گفتگو کے لیے ذاتی اور آن لائن اجزاء دونوں کو یکجا کرتے ہیں۔
- تجربات پر مبنی تعلیم: اس کے ذریعے طلباء کو عملی اور حقیقی دنیا کے تجربات فراہم کرنے کے لیے سیمولیشن اور انٹرن شپس کا استعمال کیا جاتا ہے۔
- باہمی تعاون کے ساتھ اکتساب: گروہی پروجیکٹ اور تعاون پر مبنی اکتساب ایسی طرز رسائیاں ہیں جس کے ذریعے گروہی کام اور peer-to-peer learning کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔
- ٹیکنالوجی انٹیگریشن: تکنیک کے انضمام سے مواد کی موثر ترسیل اور ذاتی نوعیت کے اکتسابی تجربات کے لیے لیورٹیج لرننگ مینجمنٹ سسٹمز (LMS) اور ڈیٹا اینالیٹکس سے بھی تعلیمی انتظامیہ مستفید ہو سکتے ہیں۔

- متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کی شمولیت: اس میں انتظامیہ کو چاہیے کہ وہ مشاورتی بورڈ قائم کریں اور والدین اور سابق طلباء کو نصاب کی ترقی اور اساتذہ کی رہنمائی میں شامل کریں۔
- مسلسل پیشہ ورانہ ترقی: تمام فیکلٹی کو جاری تربیت فراہم کریں اور اساتذہ کو اپ ڈیٹ رکھنے کے لیے کانفرنسوں اور ورکشاپس کے لیے وسائل مختص کریں۔
- تشخیص اور تاثرات کی فراہمی: تدریسی طریقوں اور پروگرام کے معیار کو بہتر بنانے کے لیے ابتدائی تشخیصات اور 360- ڈگری فیڈبیک کا استعمال کریں۔
- ریسرچ اینڈ انوویشن ہب: کاروباری جدت طرازی اور انٹرپرائیور شپ پر توجہ مرکوز کرنے والے تحقیقی مراکز قائم کریں، جن میں فیکلٹی اور طلباء کو عملی تحقیقی منصوبوں میں شامل کیا جائے۔
- سابق طلباء کے نیٹ ورکس: موجودہ طلباء کے لیے سرپرستی، ملازمت کے تفریر میں مدد، اور تحریک کے لیے مضبوط سابق طلباء کے نیٹ ورک تیار کریں۔
- کراس ڈسپلنری اپروچ: طلباء کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ بین الضابطہ علم کو دریافت کریں اور متنوع نقطہ نظر پیش کرنے کے لیے دوسرے محکموں کے ساتھ تعاون کریں۔
- اخلاقی قیادت پر زور: اخلاقیات اور ذمہ دار قیادت کو نصاب میں شامل کریں، اخلاقی فیصلہ سازی اور سماجی ذمہ داری کو فروغ دیں۔
- طالب علم۔ مرکزی معاونت: طلباء کی انفرادی ضروریات کو مؤثر طریقے سے حل کرنے کے لیے تعلیمی مشورے، مشاورت، اور کیریئر کی ترقی کے وسائل فراہم کریں۔
- ان حکمت عملیوں کو انتظامی تعلیم میں ضم کرنا ایک ایسے ماحول کو پروان چڑھاتا ہے جہاں جدت طرازی پروان چڑھتی ہے، متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی بات چیت پروان چڑھتی ہے، اور سوشل میڈیا سیکھنے اور نیٹ ورکنگ کا ایک طاقتور ذریعہ بن جاتا ہے۔ ان طریقوں کو اپنانے سے، تعلیمی ادارے طلباء کو ان مہارتوں اور علم سے آراستہ کر سکتے ہیں جن کی انہیں کاروبار اور انتظام کی بدلتی ہوئی دنیا میں سبقت حاصل کرنے کی ضرورت ہے۔
- تعلیمی انتظامیہ میں متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کے مؤثر تعامل کی اہمیت
- تعلیمی انتظامیہ میں اسٹیک ہولڈرز کا تعامل تعلیمی اداروں کی کامیابی اور پائیداری کو یقینی بنانے کا ایک اہم پہلو ہے۔ تعلیمی منتظمین، بشمول اسکول کے سربراہان، پرنسپلز، اور یونیورسٹی کے منتظمین، کو اس گہرے اثرات کو تسلیم کرنا چاہیے جو متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کی مؤثر شمولیت ادارے کی مجموعی کارکردگی، ساکھ، اور اس کے تعلیمی اہداف کو پورا کرنے کی صلاحیت پر پڑ سکتی ہے۔ یہ جامع دریافت تعلیمی انتظامیہ کے شعبے میں اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ مضبوط تعلقات کو فروغ دینے کی اہم اہمیت کو واضح کرتی ہے۔
- طلباء کی ہمہ گیر نشوونما: والدین اور کمیونٹی کی شراکت داری طلباء کی تعلیمی کامیابیوں، فلاح و بہبود اور کردار کی نشوونما میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔

- بہتر فیصلہ سازی: متنوع متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کے ان پٹ سے فیصلہ سازی کے عمل میں اضافہ ہوتا ہے، جس کے نتیجے میں زیادہ باخبر اور موثر پالیسیاں اور حکمت عملی بنتی ہے۔
- بہتر احتساب اور شفافیت: کھلی مواصلات اور شفافیت اعتماد پیدا کرتی ہے، احتساب کو فروغ دیتی ہے، اور تعلیمی قیادت میں اعتماد کو تقویت دیتی ہے۔
- وسائل کو متحرک کرنا: سابق طلباء اور مخیر حضرات مالی استحکام میں نمایاں طور پر حصہ ڈال سکتے ہیں، فنڈ ریزنگ اور وسائل کی موثر تقسیم میں مدد کر سکتے ہیں۔
- موثر مسئلہ حل کرنا: باہمی تعاون کے ساتھ مسائل کا حل اور تنازعات کا حل جس میں اسٹیک ہولڈرز شامل ہیں تعلیمی اور طرز عمل کے چیلنجوں کو حل کرتے ہیں اور سیکھنے کا ایک ہم آہنگ ماحول بناتے ہیں۔
- شمولیت اور تنوع: متنوع اسٹیک ہولڈرز کی شمولیت منتظمین اور معلمین کے درمیان شمولیت، مساوات اور ثقافتی استعداد کو فروغ دیتی ہے۔
- مسلسل بہتری: اسٹیک ہولڈرز کی طرف سے باقاعدگی سے آراء مسلسل بہتری کی کوششوں سے آگاہ کرتی ہیں، جس سے تعلیمی رجحانات اور سماجی ضروریات کو بدلنے کے لیے موافقت کو ممکن بنایا جاتا ہے۔
- طالب علم کی کامیابی اور فلاح و بہبود: اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ تعاون کی کوششیں طالب علم کی ذہنی صحت، کیریئر کی رہنمائی، اور افرادی قوت کے تقاضوں کے ساتھ صف بندی میں معاونت کرتی ہیں۔
- طویل مدتی پائیداری: اسٹیک ہولڈرز کی مصروفیت اسٹریٹجک منصوبہ بندی سے آگاہ کرتی ہے، ادارے کے مشن کو تعلیمی اہداف کے ساتھ ہم آہنگ کرتی ہے، اور COVID-19 وبائی امراض جیسے چیلنجوں کے دوران لچکدار حکمت عملی وضع کرنے میں مدد کرتی ہے۔
- آخر میں، تعلیمی انتظامیہ میں متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کا موثر تعامل محض ایک اچھا عمل نہیں ہے۔ یہ کامیاب اور پائیدار تعلیمی اداروں کا سنگ بنیاد ہے۔ متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی ضروریات، نقطہ نظر، اور شراکت کو پہچان کر اور ترجیح دے کر، تعلیمی منتظمین سیکھنے کے فروغ پزیر ماحول پیدا کر سکتے ہیں جو طلباء کو بااختیار بناتے ہیں، ترقی کی پرورش کرتے ہیں، اور معاشرے میں مثبت کردار ادا کرتے ہیں۔
- جدید تعلیمی انتظامیہ اور انتظام میں سوشل میڈیا کا کردار
- آج کی ڈیجیٹل طور پر جڑی دنیا میں، سوشل میڈیا مختلف شعبوں بشمول تعلیم میں ایک تبدیلی کی قوت کے طور پر ابھرا ہے۔ تعلیمی انتظامیہ اور انتظامیہ اس سے مستثنیٰ نہیں ہیں، کیونکہ انہوں نے سوشل میڈیا کے انضمام سے نمایاں اثر دیکھا ہے۔ یہ جامع بحث جدید تعلیمی انتظامیہ میں سوشل میڈیا کے کثیر جہتی کردار اور اس نے تعلیمی اداروں کے اندر مواصلات، مشغولیت اور فیصلہ سازی کو کس طرح از سر نو تشکیل دیا ہے۔
- مواصلات اور مشغولیت: سوشل میڈیا پلیٹ فارم معلومات کو پھیلانے، کمیونٹی کو فروغ دینے، اور طلباء، والدین، اساتذہ اور سابق طلباء کو جوڑنے کے لیے ریکل ٹائم چینل فراہم کرتے ہیں۔

- طلباء کا داخلہ اور مارکیٹنگ: کالج اور یونیورسٹیاں ٹارگٹڈ مارکیٹنگ مہموں، کیسپس کی زندگی، تعلیمی پروگراموں، اور کامیابی کی کہانیوں کی نمائش کے لیے سوشل میڈیا کا فائدہ اٹھاتے ہیں تاکہ ممکنہ طلباء کو موثر طریقے سے راغب کیا جاسکے۔
- پیشہ ورانہ ترقی: اساتذہ اور منتظمین آن لائن پروفیشنل لرننگ نیٹ ورکس (PLNs) میں مشغول ہوتے ہیں، تعاون کرتے ہیں، وسائل کا اشتراک کرتے ہیں، اور تدریسی رجحانات کے ساتھ اپ ڈیٹ رہتے ہیں۔
- بحران کا انتظام: سوشل میڈیا بحرانوں کے دوران اہم معلومات کو پھیلانے کے ایک تیز ذریعہ کے طور پر کام کرتا ہے اور منتظمین کو جوابی کوششوں کو مربوط کرنے کے قابل بناتا ہے۔
- والدین-استاد مواصلات: سوشل میڈیا والدین اور اساتذہ کے درمیان آسان مواصلات، پیش رفت کی تازہ کاریوں اور گھریلو اسکول کی مضبوط شراکت کی سہولت فراہم کرتا ہے۔
- ڈیٹا کا تجزیہ اور فیڈ بیک: تعلیمی ادارے ڈیٹا اینالیٹکس کا استعمال طالب علم کی مصروفیت، جذبات اور ترجیحات کے بارے میں بصیرت جمع کرنے کے لیے کرتے ہیں، جب کہ سوشل میڈیا کے ذریعے جمع کیے گئے فیڈ بیک ڈیٹا سے چلنے والے فیصلوں اور سروس میں بہتری سے آگاہ کرتے ہیں۔
- سابق طلباء کی شمولیت: یونیورسٹیاں سوشل میڈیا پر سابق طلباء کے نیٹ ورکس کو برقرار رکھتی ہیں، گریجویٹوں کو سرپرستی، نیٹ ورکنگ، اور فنڈ ریزنگ کے لیے جوڑتی ہیں، ادارے کی ساکھ میں حصہ ڈالتی ہیں۔
- تعلقات عامہ: تعلیمی پالیسیاں اور رہنما خطوط موثر طریقے سے بتائے جاتے ہیں، اور عوامی رابطوں کا انتظام سوشل میڈیا کے ذریعے کیا جاتا ہے، استفسارات اور خدشات کو دور کرتے ہوئے۔
- رسائی اور شمولیت: سوشل میڈیا قابل رسائی تعلیمی مواد کے اشتراک کو قابل بناتا ہے اور عالمی رسائی کو بڑھاتا ہے، جس سے متنوع سیکھنے والوں اور محروم آبادیوں کو فائدہ ہوتا ہے۔
- تحقیق کی اشاعت: محققین اور اسکالرز تحقیقی نتائج کو پھیلانے، علمی گفتگو میں مشغول ہونے اور وسیع تر سامعین تک پہنچنے کے لیے سوشل میڈیا کا استعمال کرتے ہیں۔
- سائبر سیکورٹی اور ڈیجیٹل شہریت: تعلیمی ادارے حساس ڈیٹا کی حفاظت اور محفوظ آن لائن ماحول کو یقینی بنانے کے لیے سوشل میڈیا کے ذمہ دارانہ استعمال، ڈیجیٹل خواندگی، اور سائبر سیکورٹی اقدامات کو فروغ دیتے ہیں۔
- ریہوٹ لرننگ کے لیے موافقت: سماجی میڈیا نے COVID-19 کی وبا کے دوران ایک اہم کردار ادا کیا، جس سے تعلیمی اداروں کے اندر دور دراز سے سیکھنے، مواصلات اور تعاون کو قابل بنایا گیا۔
- سوشل میڈیا جدید تعلیمی انتظامیہ اور انتظامیہ کا ایک لازمی ذریعہ بن گیا ہے، جو مواصلات، مشغولیت، اور فیصلہ سازی کے عمل کو بڑھاتا ہے۔ وہ تعلیمی ادارے جو سوشل میڈیا کی صلاحیت کو حکمت عملی کے ساتھ استعمال کرتے ہیں وہ اپنے اسٹیک ہولڈرز کی ابھرتی ہوئی ضروریات سے ہم آہنگ رہتے ہوئے مزید جامع، جوابدہ اور متحرک سیکھنے کا ماحول بنا سکتے ہیں۔

6.5 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درجہ ذیل باتیں سیکھیں:

- دور جدید میں تعلیمی انتظامیہ میں چند طرز رسائیاں، ابھر رہی ہیں۔ یہ طرز رسائیاں تعلیمی نتائج کو بہتر بنانے، طالب علم کی بامقصد مشغولیت کو بڑھانے اور سیکھنے کا ایک مثبت ماحول پیدا کرنے کے جدید طریقوں پر توجہ مرکوز کرتی ہیں۔
- تعلیمی انتظامیہ میں ابھرتی ہوئی یہ طرز رسائیاں تعلیم کے جامع تصور کو عملی جامہ پہنانے کے لیے زبردست قسم کی انقلابی تبدیلیوں کی نشاندہی کرتی ہیں جن کا مقصد طلبہ کو بدلتی ہوئی دنیا میں کامیابی کے لیے تیار کرنا ہے۔
- تعلیمی انتظامیہ میں معطیات پر مبنی فیصلہ سازی میں بے شمار خوبیاں شامل ہیں۔ ان میں معروضی فیصلہ سازی، باخبر منصوبہ بندی، طلبہ کی بہتر کارکردگی، وسائل کا بہترین استعمال اور جوابدہی وغیرہ شامل ہیں۔
- مشترکہ قیادت کی طرز رسائی میں اسکول کمیونٹی کی اجتماعی مہارتوں اور صلاحیتوں کو بروئے کار لا کر بے شمار فوائد فراہم کرنے کی صلاحیت ہے۔
- کمیونٹی تعاون پر مبنی تعلیمی انتظامیہ کے لیے ایک قابل قدر طرز رسائی ہو سکتی ہے، لیکن تعاون کو فروغ دیتے ہوئے مملکتہ خوبیوں اور خامیوں پر غور کرنا ضروری ہے۔
- صدے سے باخبر طرز رسائی پر مبنی تعلیمی انتظامیہ، ہمدردی کو فروغ دینے، اسکول کے ماحول کو بہتر بنانے اور طالب علم کے بہتر رویے کے لیے اہم خوبیوں کی حامل ہے۔
- ثقافتی طور پر جو ابدہ قیادت کی خوبیاں اور خامیاں اسکول کے رہنماؤں کے سیاق و سباق، نفاذ اور مسلسل وابستگی کے لحاظ سے مختلف ہو سکتی ہیں۔ موثر نفاذ کے لیے متنوع اسکول کمیونٹی کی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے مسلسل غور و فکر، تعاون اور موافقت کی ضرورت ہوتی ہے۔
- تعلیمی انتظامیہ میں اسٹیک ہولڈرز کا تعامل تعلیمی اداروں کی کامیابی اور پائیداری کو یقینی بنانے کا ایک اہم پہلو ہے۔ تعلیمی منتظمین، بشمول اسکول کے سربراہان، پرنسپلز، اور یونیورسٹی کے منتظمین، کو اس گہرے اثرات کو تسلیم کرنا چاہیے جو متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی موثر شمولیت ادارے کی مجموعی کارکردگی، ساکھ، اور اس کے تعلیمی اہداف کو پورا کرنے کی صلاحیت پر پڑ سکتی ہے۔
- سوشل میڈیا جدید تعلیمی انتظامیہ اور انتظامیہ کا ایک لازمی ذریعہ بن گیا ہے، جو مواصلات، مشغولیت، اور فیصلہ سازی کے عمل کو بڑھاتا ہے۔

6.6 فرہنگ (Glossary)

تعلیمی انتظامیہ	(School Administration) اسکول سے متعلق کام کرنا
-----------------	-------------------------------------------------

اور دیگر متعلقین سے کام لینا	
(Approach) طریقہ یا انداز، اپنی سوچ کے لحاظ سے کام کرنے اور کام لینے کا انداز / طریقہ	طرز رسائی
(Data) اعداد و شمار مراد اسکول سے متعلق طلبہ، اساتذہ اور دیگر اسٹاف وغیرہ سے متعلق مختلف پہلوؤں کے اعداد و شمار	معطیات
Data- driven	معطیات پر مبنی
Decision making	فیصلہ سازی
Stakeholders	اوابستگان / طرفین متعلقین
Shared responsibility	مشترکہ ذمہ داری
Collaborative leadership	مشترکہ قیادت
Personalised learning	انفرادی نوعیت کی آموزش / اکتساب
Learning style	اكتسابی / آموزشى انداز
Innovative strategies	اختراعى طرز رسائیاں
Community partnership	كميونى كى شراكه
Organisations	تنظييم
Trauma	صدمه
Trauma-informed practices	صدمه سے باخبر سرگرمياں
Resilience	چلک
Emotional well-being	جذبائى صحت
Culturally responsive education	ثقافى طور پر ذمہ دار تعليم
Resources	وسائل
Inclusivity	شموليت
Equity	عدل
Whole child approach	بچے کے کلی فروغ کی طرز رسائی
Holistic view	کلی نظر

Innovative staff professional development	عملے/اسٹاف کا اختراعی پیشہ ورانہ فروغ
-------------------------------------------	---------------------------------------

6.7 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- معطیات پر مبنی فیصلہ سازی (Data-Driven Decision Making) تعلیمی انتظامیہ کی ایک اُبھرتی ہوئی ___ ہے۔
 - (a) حکمت عملی (Strategy)
 - (b) طرز رسائی (Approach)
 - (c) مہارت (Skill)
 - (d) عادت (Habit)
- 2- تعاون پر مبنی قیادت (Collaborative Leadership)، فیصلہ سازی میں سبھی متعلقین کی _____ پر زور دیتی ہے۔
 - (a) شمولیت (Inclusion)
 - (b) اخراج (Exclusion)
 - (c) a اور b دونوں صحیح
 - (d) a اور b دونوں غلط
- 3- ٹکنالوجی میں ترقی کی وجہ سے..... میں بڑی سہولت حاصل ہو گئی ہے۔
 - (a) اجتماعی آموزش
 - (b) گروہی آموزش
 - (c) شخصی آموزش
 - (d) ان میں سے کوئی نہیں
- 4- تعلیمی انتظامیہ کی _____ طرز رسائی، طلباء کو کمرہ جماعت سے باہر کی دُنیا کے تجربات فراہم کرنے میں زیادہ معاون ثابت ہوتی ہے۔
 - (a) معطیات پر مبنی فیصلہ سازی
 - (b) تعاون پر مبنی قیادت
 - (c) شخصی آموزش
 - (d) کمیونٹی کی شراکت
- 5- صدے سے باخبر طرز رسائی میں طلبہ کی..... بہبود پر خصوصی توجہ دی جاتی ہے۔
 - (a) جسمانی
 - (b) ذہنی
 - (c) روحانی
 - (d) جذباتی
- 6-..... ایسی تعلیم ہے جو طلباء کے متنوع پس منظر اور تجربات کو تسلیم کرتی ہے اور ان کی قدر کرتی ہے۔
 - (a) ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم
 - (b) شخصی تعلیم
 - (c) ثقافتی طور پر غیر جوابدہ تعلیم
 - (d) اجتماعی تعلیم
- 7-..... کی طرز رسائی تعلیم کے ایک جامع نقطہ نظر پر زور دیتی ہے۔
 - (a) معطیات پر مبنی فیصلہ سازی
 - (b) بچے کے کُلّی فروغ
 - (c) ثقافتی طور پر جوابدہ تعلیم
 - (d) اساتذہ کے اختراعی پیشہ ورانہ فروغ
- 8- دور جدید کے مختلف تقاضوں کے پیش نظر اساتذہ کے پیشہ ورانہ فروغ کے لیے..... طریقے اختیار کیے جا رہے ہیں۔
 - (a) روایتی
 - (b) غیر روایتی
 - (c) اختراعی
 - (d) غیر اختراعی

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی انتظامیہ میں چنداُ بھرتی ہوئی طرز رسائیوں کے نام لکھیے۔
- 2- معطیات پر مبنی فیصلہ سازی کی طرز رسائی کا استعمال کرنے کے فائدے مختصراً بیان کیجئے۔
- 3- باہمی تعاون پر مبنی (Collaborative Leadership) کی طرز رسائی میں فیصلہ سازی کے عمل میں کن لوگوں کی شمولیت پر زور دیا جاتا ہے؟
- 4- شخصی نوعیت کی آموزش (Personalised Learning) کو موثر بنانے کے لیے ICT کے کن آلات / پلیٹ فارم کا استعمال کیا جا رہا ہے؟
- 5- طلباء کے کلاس روم تجربات کو باہر کی دُنیا سے مربوط کرنے کے طریقے بتائیے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی انتظامیہ کی طرز رسائی سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
- 2- تعلیمی انتظامیہ کی چنداُ بھرتی ہوئی طرز رسائیوں کے نام بتائیں۔
- 3- معطیات پر مبنی فیصلہ سازی میں کس چیز کا زیادہ استعمال کیا جاتا ہے؟
- 4- مشترکہ قیادت میں فیصلہ کرنے کا اختیار کس کو حاصل ہوتا ہے؟
- 5- شخصی نوعیت کی آموزش میں ہر طالب علم کو کس رفتار سے سیکھنے کا موقعہ حاصل ہوتا ہے؟
- 6- کمیونٹی کی شراکت والی طرز رسائی اختیار کیے جانے پر طلبہ کو کیا فائدہ حاصل ہوتا ہے؟
- 7- صدے سے باخبر سرگرمیوں پر مبنی باز رسائی میں طلباء کے لیے کس طرح کا ماحول تیار کیا جاتا ہے؟
- 8- Culturally Responsive Education میں نصاب تعلیم کی تشکیل میں کن عناصر کی شمولیت کو یقینی بنایا جاتا ہے؟
- 9- بچے کے کُلی فروغ کی طرز رسائی میں طالب علم کی شخصیت کے کن پہلوؤں کے فروغ پر زور دیا جاتا ہے؟

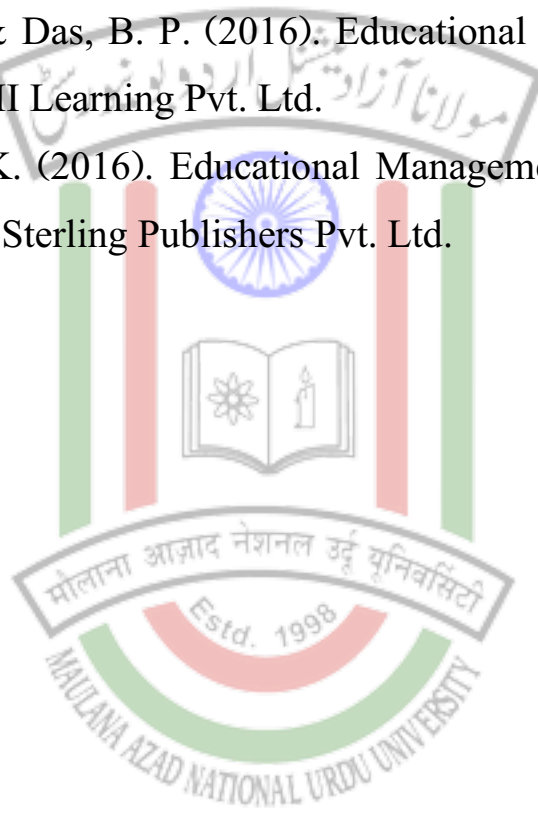
6.8 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- "Educational Administration: Concepts and Practices" by Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein
- "The Jossey-Bass Reader on Educational Leadership" edited by Margaret Grogan and Michael Fullan
- "Managing the Effective School" by Thomas Sergiovanni

- "Education Management in Managerialist Times" by Helen Gunter, David Hall, and Michael W. Apple
- "School Leadership and Administration: Important Concepts, Case Studies, and Simulations" by Richard Gorton and Judy Alston
- Aggarwal, J. C. (2014). Essentials of Educational Management. Vikas Publishing House.
- Bush, T., & Bell, L. (2019). The principles and practice of educational management. SAGE Publications.
- Coleman, M., & Earley, P. (Eds.). (2018). Educational leadership and management: Developing insights and skills. Open University Press.
- Das, B. P., & Sahoo, G. C. (2016). Educational Management: Theory and Practice. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Gamage, D. T. (2020). Educational management: Theory, research, and practice. Taylor & Francis.
- Glatter, R., Woods, P. A., & Bagley, C. (Eds.). (2020). Education management in learning organizations: A cross-national perspective. Emerald Publishing Limited.
- Jha, A. K. (2017). Educational Management and Administration. Atlantic Publishers and Distributors.
- Leithwood, K., Seashore Louis, K., Anderson, S., & Wahlstrom, K. (2004). Review of research: How leadership influences student learning. University of Minnesota, Center for Applied Research and Educational Improvement.
- Lynch, M. (2019). Educational leadership and management: Theory, policy, and practice. Routledge.
- Misra, S. K., & Verma, R. (2017). Educational Management: Concepts,

Methods, and Techniques. Vikas Publishing House.

- Mohanty, J., & Das, P. K. (2013). Educational Administration and Management. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Rao, V. K., & Agrawal, M. (2015). Educational Management and Leadership. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Sergiovanni, T. J. (2018). The Principalsip: A reflective practice perspective. Pearson.
- Sahoo, G. C., & Das, B. P. (2016). Educational Management: Theory and Practice. PHI Learning Pvt. Ltd.
- Srivastava, R. K. (2016). Educational Management: Organisation and Administration. Sterling Publishers Pvt. Ltd.



اکائی 7۔ تعلیمی انتظام و انصرام کے اہم شعبے

(Thrust Areas of Educational Management & Administration)

اکائی کے اجزا

- 7.0 تمہید (Introduction)
- 7.1 مقاصد (Objectives)
- 7.2 فن تدریس اور تجربات پر مبنی تعلیم میں عمدگی کے لیے معیار کی یقین دہانی (Quality Assurance for Excellence in Pedagogy & Experiential Learning)
- 7.2.1 تعلیم میں معیار کی یقین دہانی (Quality Assurance in Education)
- 7.2.2 تجربات پر مبنی تعلیم کے ذریعے فن تدریس میں بہتری (Improving Pedagogy Through Experiential Learning)
- 7.2.3 معیار کی تشخیص اور مسلسل بہتری (Quality Assessment and Continuous Improvement)
- 7.3 کارکردگی کا انتظام، پائیداری اور تعلیمی انصرام (Performance Management, Sustainability & Educational Administration)
- 7.3.1 تعلیمی اداروں میں کارکردگی کا انتظام (Performance Management in Educational Institutions)
- 7.3.2 تعلیمی انتظام میں پائیداری کے طریقے (Sustainability Practices in Educational Management)
- 7.3.3 کارکردگی اور پائیداری کا امتزاج (Combining Performance and Sustainability)
- 7.4 تعلیمی برانڈنگ، استعداد کا حصول، گرین HRM، اور پائیدار استعمال (Educational Branding, Talent Consumption Acquisition, Green HRM and Sustainable Management)
- 7.4.1 تعلیمی برانڈنگ اور ساکھ کا انتظام (Educational Branding and Reputation Management)

7.4.2	استعداد کا حصول اور انتظام (Talent Acquisition and Management)
7.4.3	گرین ہیومن ریسورس مینجمنٹ (Green Human Resource Management (HRM))
	(HRM)
7.4.4	پائیدار استعمال اور وسائل کا انتظام (Sustainable Consumption and Resource)
	(Management)
7.5	پروجیکٹ کی تشکیل اور تشخیص، سوشل موبلائزیشن، آفاقی انتظام، (Project Formulation & Appraisal)
	(Social Mobilization, Disaster Management)
7.5.1	تعلیم کے تناظر میں پروجیکٹ کی تشکیل اور تشخیص (Project Formulation and Appraisal)
	(in Educational Contexts)
7.5.2	سوشل موبلائزیشن اور کمیونٹی انگیجمنٹ (Social Mobilization and Community)
	(Engagement)
7.5.3	تعلیمی اداروں میں آفاقی انتظام (Disaster Management in Educational
	Institutions)
7.6	اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
7.7	فرہنگ (Glossary)
7.8	اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
7.9	تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)
7.0	تمہید (Introduction)

تعلیمی انتظام و انصرام میں نئے رجحانات " کے اس یونٹ میں، ہم تعلیمی انتظام و انصرام کے متحرک اور ابھرتے ہوئے منظر نامے کا جائزہ لیں گے، خاص طور پر ان اہم شعبوں پر توجہ مرکوز کرتے ہوئے جو تعلیمی اداروں کے مستقبل کو تشکیل دے رہے ہیں۔ تعلیم کے ابھرتے ہوئے منظر نامے میں، موثر تعلیمی انتظام و انصرام تعلیمی اداروں کے معیار، مطابقت اور پائیداری کو تشکیل دینے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ یہ یونٹ ان اہم علاقوں کی نشاندہی کرتا ہے جن پر تعلیمی رہنماؤں اور منتظمین کو تعلیمی اداروں کے کامیابی کے ساتھ اپنے کام کو یقینی بنانے کے لیے دھیان دینے کی ضرورت ہے۔

یہ یونٹ ان تمام اہم شعبوں کو بروئے کار لاتا ہے جو تعلیمی انتظام و انصرام میں بہت ہی اہمیت کے حامل ہیں۔ ان علاقوں میں چیلنجز اور مواقع کا ایک وسیع دائرہ شامل ہے جن کا تعلیمی اداروں کو 21 ویں صدی میں سامنا ہے۔ تجربات پر مبنی اکتساب کے ذریعے فن تدریس کو بہتر

کرنے سے لے کر پائیداری کے خدشات کو دور کرنے تک، برانڈنگ اور استعداد کے حصول سے لے کر آفات سے نمٹنے کی تیاری تک، یہ یونٹ جامع طور پر ایسے موضوعات کا احاطہ کرتا ہے جو تعلیمی رہنماؤں اور منتظمین کے لیے بے حد ضروری ہیں۔

جیسے جیسے ہم اس اکائی میں آگے بڑھیں گے، ہم مزورہ تمام علاقے کا جائزہ لیں گے، اس کی باریکیوں، اہمیت اور عملی مضمرات کا تجزیہ کریں گے۔ اس یونٹ کے اختتام تک، آپ کو تعلیمی انتظام و انصرام کی کثیر جہتی نوعیت کے بارے میں ایک محکم سمجھ حاصل ہو جائے گی، جو آپ کو تعلیمی قیادت کے کردار میں سبقت حاصل کرنے کے لیے درکار علم اور بصیرت سے آراستہ کرے گی۔

7.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ:
- تعلیم میں معیار کی یقین دہانی کی اہمیت اور فن تدریس میں فضیلت کو فروغ دینے میں اس کے کردار کو تسلیم کر سکیں۔
 - طالب علم کی تفہیم کو بڑھانے کے لیے تعلیمی نصاب میں تجربات پر مبنی اکتسابی انضمام کو بیان کر سکیں۔
 - تدریسی معیار کا جائزہ لینے کے لیے مختلف تشخیصی طریقوں کی نشاندہی کر سکیں۔
 - کارکردگی کے میٹرکس اور کلیدی پرفارمنس انڈیکسٹرز (KPIs) کی وضاحت کر سکیں۔
 - تعلیمی اداروں کے اندر ذمہ دارانہ استعمال اور تحفظ سمیت پائیدار وسائل کے انتظام کے طریقوں کو نافذ کر سکیں۔
 - تعلیمی اداروں کی برانڈ امیج بنانے اور اسے فروغ دینے میں شامل طریقوں اور حکمت عملیوں کو دریافت کر سکیں۔
 - گرین ہیومن ریسورس مینجمنٹ (HRM) کے طریقوں کو نافذ کر سکیں۔
 - باخبر فیصلہ سازی میں مدد کرتے ہوئے، تعلیمی منصوبوں کے امکانات اور ممکنہ اثرات کا جائزہ لے سکیں۔
 - تعلیمی اقدامات میں کمیونٹی کو شامل کرنے، سماجی متحرک ہونے اور مدد کو فروغ دینے کے لیے حکمت عملی تیار کر سکیں۔
 - تعلیمی اداروں میں آفاقی انتظام کے اصولوں کو سمجھ سکیں اور ہنگامی حالات کے دوران طلباء اور عملے کی حفاظت اور بہبود کو یقینی بنا سکیں۔

7.2 فن تدریس اور تجربات پر مبنی تعلیم میں عمدگی کے لیے معیار کی یقین دہانی

(Quality Assurance for Excellence in Pedagogy & Experiential Learning)

7.2.1 تعلیم میں معیار کی یقین دہانی

تعلیم میں معیار کی یقین دہانی اس بات کو یقینی بنانے کا ایک ناگزیر پہلو ہے کہ تعلیمی پروگرام مطلوبہ نتائج فراہم کر رہے ہیں اور عمدگی یعنی بہتری اور فضیلت کے لیے مقرر کردہ معیارات پر پورا اتر رہے ہیں۔ اس سیکشن میں، ہم تعلیم میں معیار کی یقین دہانی کے تصور کا جائزہ لیں گے، اس کی اہمیت اور مجموعی تعلیمی تجربے کو بڑھانے میں اس کے کردار کو اجاگر کریں گے۔

فن تدریس میں معیار کی یقین دہانی کی اہمیت

فن تدریس میں معیار کی یقین دہانی محض کوئی ایک رسمی بات نہیں ہے۔ یہ وہ بنیاد ہے جس پر ایک مضبوط تعلیمی نظام قائم ہوتا ہے۔ یہ کئی اہم مقاصد کو پورا کرتا ہے:

- معیار کی یقین دہانی کا طریقہ کار اس بات کی ضمانت دیتا ہے کہ تعلیمی ادارے تدریس و اکتساب کے طریقوں میں مستقل معیارات کو برقرار رکھتے ہیں۔ یہ مستقل مزاجی ان طلباء کے لیے اہم ہے جنہیں ایک مستحکم اور قابل اعتماد تعلیمی ماحول کی ضرورت ہے۔
- تدریس کے معیار پر توجہ مرکوز کر کے، ادارے تدریسی طریقوں کی تاثیر کو بڑھا سکتے ہیں، جس سے طلباء کے لیے سیکھنے کے بہتر نتائج برآمد ہوتے ہیں۔ معیاری تعلیم اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ مواد کو قابل فہم اور دل چسپ انداز میں پیش کیا جائے۔
- معیار کی یقین دہانی طلباء کو تعلیمی عمل کے مرکز میں رکھتی ہے۔ یہ ان کی ضروریات کو پورا کرنے، ان کے تحفظات کو دور کرنے، اور سیکھنے کا ایک بھرپور اور خوشگوار تجربہ فراہم کرنے پر زور دیتا ہے۔
- معیار کی یقین دہانی کے طریقہ کار تعلیمی اداروں کو ان کی فراہم کردہ تعلیم کے لیے جوابدہ ٹھہراتے ہیں۔ یہ احتساب اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ادارے مسلسل بہتری کے لیے کوشاں رہیں۔

تعلیمی پروگراموں کے لیے کوالٹی بینچ مارکس

تدریسی اور تجربات پر مبنی تعلیم میں معیار کو برقرار رکھنے کے لیے، واضح معیارات کی وضاحت ضروری ہے جو تعلیمی پروگراموں کو پورا کرنا چاہیے۔ یہ بینچ مارکس ایسے معیار کے طور پر کام کرتے ہیں جن کے خلاف تعلیمی پروگراموں کے معیار کا جائزہ لیا جاتا ہے۔ بینچ مارکس میں مختلف پہلو شامل ہوتے ہیں جیسے:

- نصاب: اس بات کو یقینی بنانا کہ نصاب تعلیمی مقاصد اور صنعتی معیارات سے ہم آہنگ ہو۔
- فیکلٹی: معلمین کی قابلیت، تدریس کے طریقوں اور تاثیر کا اندازہ لگانا۔
- تشخیص: جائز اور جامع تشخیص کے طریقے قائم کرنا جو طلباء کی سمجھ اور مہارت کی درست پیمائش کرتے ہیں۔
- وسائل: ضروری وسائل تک رسائی کو یقینی بنانا، بشمول لائبریریاں، لیبز، ٹریڈ اور ٹیکنالوجی۔
- طالب علم کی معاونت: مجموعی طور پر سیکھنے کے تجربے کو بڑھانے کے لیے معاون خدمات جیسے مشاورت، رہنمائی، اور کیریئر رہنمائی فراہم کرنا۔

اس سیکشن میں، ہم ان معیارات کی گہرائی میں جائزہ لیں گے اور اس بات کو سمجھیں گے کہ وہ کس طرح معیار کی یقین دہانی کے عمل میں اپنا کردار ادا کرتے ہیں اور تدریسی اور تجربات پر مبنی تعلیم میں بہترین کارکردگی کا باعث بنتے ہیں۔

7.2.2 تجربات پر مبنی تعلیم کے ذریعے فن تدریس میں بہتری

تجربات پر مبنی تعلیم ایک متحرک تعلیمی نقطہ نظر ہے جو سیکھنے کے عمل میں براہ راست تجربے اور فعال مشغولیت کی اہمیت پر زور دیتا

ہے۔ یہ تسلیم کرتا ہے کہ طلباء اس وقت بہتر اکتساب کرتے ہیں جب وہ ان تجربات میں فعال طور پر شامل ہوتے ہیں جن میں حقیقی دنیا کی مطابقت اور عملی اطلاق ہوتا ہے۔

تجربات پر مبنی اکتساب کی بنیاد اس خیال پر ہے کہ افراد اپنے تجربات کے ذریعے علم اور تفہیم کی تشکیل کرتے ہیں۔ یہ طلباء کی حوصلہ افزائی کرتا ہے کہ وہ معلومات کے غیر فعال جذب سے آگے بڑھیں اور اس کے بجائے ایسی سرگرمیوں میں مشغول ہوں جو تنقیدی سوچ، مسئلہ حل کرنے اور عکاسی کو فروغ دیں۔ یہ نقطہ نظر اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ سیکھنا صرف نصابی کتب اور کلاس روم تک محدود نہیں ہے بلکہ یہ مختلف ترتیبات میں ہو سکتا ہے، بشمول تجربہ گاہ، زمینی کام، انٹرنشپ اور کمیونٹی پروجیکٹس وغیرہ۔

تجربات پر مبنی تعلیم کو نصاب میں ضم کرنا

تجربات پر مبنی اکتساب کی پوری صلاحیت کو بروئے کار لانے کے لیے، اسے نصاب میں مؤثر طریقے سے ضم کیا جانا چاہیے۔ اس انضمام کو حاصل کرنے کے لیے کچھ اہم اقدامات یہ ہیں:

- سیکھنے کے مخصوص مقاصد اور نتائج کی نشاندہی کیجیے جو آپ تجربات پر مبنی اکتساب کے ذریعے حاصل کرنا چاہتے ہیں۔ طلباء کو تجربے سے کون سی مہارت، علم، یا قابلیت حاصل کرنی چاہیے؟
- یقینی بنائیں کہ تجربات پر مبنی اکتساب کی سرگرمیاں پروگرام کے وسیع تر نصاب اور تعلیمی اہداف سے ہم آہنگ ہوں۔ تجربات پر مبنی اکتساب کو موجودہ کورس ورک کی تکمیل اور اضافہ کرنا چاہیے۔
- تجربات پر مبنی اکتساب کی سرگرمیاں تیار کریں جو طلباء کے لیے دلکش متعلق اور معنی خیز ہوں۔ اپنے سیکھنے والوں کی دلچسپیوں اور ضروریات پر غور کریں اور ان کی توجہ اور جوش کو حاصل کرنے والی سرگرمیوں کو ڈیزائن کریں۔
- طلباء کو واضح رہنمائی اور مدد فراہم کریں کیونکہ وہ تجربات پر مبنی اکتساب میں مشغول ہیں۔ اس میں توقعات کا تعین، وسائل فراہم کرنا، اور رہنمائی کی پیشکش شامل ہو سکتی ہے۔
- طلباء کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ عکاسی مشق میں مشغول ہوں۔ اس میں ان کے تجربات کا تنقیدی خود تشخیص اور تجزیہ شامل ہے۔ عکاسی طلباء کو اپنے تجربات سے با معنی بصیرت اور سیکھنے میں مدد کرتی ہے۔
- تشخیصی طریقے تیار کریں جو تجربات پر مبنی اکتساب کے اہداف کے ساتھ ہم آہنگ ہوں۔ اس میں کارکردگی کا جائزہ، پورٹ فولیوز، پیشکشیں، یا عکاسی مضامین شامل ہو سکتے ہیں۔
- طلباء سے مسلسل تاثرات جمع کریں اور تجربات پر مبنی اکتساب کی سرگرمیوں کی تاثیر کا جائزہ لیں۔ ضرورت کے مطابق بہتری اور ایڈجسٹمنٹ کرنے کے لیے اس فیڈبیک کا استعمال کریں۔
- سیکھنے کے مختلف انداز اور ترجیحات کو پورا کرنے کے لیے مختلف تجربات پر مبنی اکتساب کے مواقع پیش کریں۔ اس میں انٹرن شپس، سروس لرننگ پروجیکٹس، سیمیڈیشنز، اور باہمی تعاون پر مبنی تحقیق شامل ہو سکتی ہے۔
- تجربات پر مبنی اکتساب کو نصاب میں ضم کر کے، معلمین ایک متحرک اور افزودہ سیکھنے کا ماحول بنا سکتے ہیں جو گہری سمجھ، مہارت کی

نشوونما، اور سیکھنے کے حقیقی جذبے کو فروغ دیتا ہو۔

7.2.3 معیار کی تشخیص اور مسلسل بہتری

تدریسی معیار کی بلندی کے لیے تشخیص کے طریقے

اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ طلبہ کو سیکھنے کے بہترین ممکنہ تجربات حاصل ہوں، تدریس کے معیار کا اندازہ لگانا بہت ضروری ہے۔ تدریسی فضیلت کا اندازہ لگانے کے لیے تشخیص کے کچھ موثر طریقے یہ ہیں:

1- طلباء کی رائے: معلومات کے سب سے قیمتی ذرائع میں سے ایک خود طلباء کی طرف سے رائے ہے۔ تدریس و اکتساب کے عمل کے بارے میں طلباء کے تاثرات کو سمجھنے کے لیے باقاعدگی سے سروے کریں یا فوکس گروپس کے ذریعے فیڈ بیک جمع کریں۔ ان کے تبصروں اور بہتری کے لیے تجاویز پر توجہ دیں۔

2- ہم جولیوں کی تشخیص: ہم جولیوں کی تشخیص میں تجربہ کار معلمین کو اپنے ساتھیوں کے تدریسی طریقوں اور مواد کا جائزہ لینا شامل ہے۔ یہ قابل قدر بصیرت اور تعلیم کو بڑھانے کے لیے تعمیری آراء فراہم کر سکتا ہے۔

3- خود تشخیص: اساتذہ اپنے تدریسی طریقوں کا تنقیدی جائزہ لے کر اور ان کی تاثیر پر غور کر کے خود تشخیص میں مشغول ہو سکتے ہیں۔ خود تشخیص اکثر ذاتی ترقی اور ان شعبوں کی نشاندہی کا باعث بنتا ہے جن میں بہتری کی ضرورت ہے۔

4- کلاس روم کا مشاہدہ: اساتذہ کا عمل میں مشاہدہ کرنا تدریسی فضیلت کا اندازہ لگانے کا ایک اور طریقہ ہے۔ تجربہ کار مبصرین تدریسی تکنیک، کلاس روم مینجمنٹ، اور طالب علم کی مصروفیت کے بارے میں رائے دے سکتے ہیں۔

5- سیکھنے کے نتائج کا اندازہ: اسائنمنٹس، امتحانات اور پروجیکٹس کے ذریعے طلباء کے سیکھنے کے نتائج کا اندازہ لگانا ضروری ہے۔ نتائج کا تجزیہ کرنے سے ان علاقوں کی شناخت میں مدد مل سکتی ہے جہاں تدریسی ایڈجسٹمنٹ کی ضرورت ہے۔

6- تدریسی پورٹ فولیوز کا استعمال: معلمین تدریسی محکموں کو برقرار رکھ سکتے ہیں جو ان کے تدریسی فلسفے، طریقوں اور طالب علم کے سیکھنے کے ثبوت کو دستاویز کرتے ہیں۔ یہ پورٹ فولیوز ان کی تدریسی تاثیر کا ایک جامع نظریہ فراہم کرتے ہیں۔

تدریس و اکتساب میں مسلسل بہتری کے لیے حکمت عملی

مسلسل بہتری ایک جاری عمل ہے جس کا مقصد تعلیم کے معیار کو بڑھانا ہے۔ تدریس و اکتساب میں مسلسل بہتری کے حصول کے لیے کچھ حکمت عملیاں یہ ہیں:

1- پیشہ ورانہ ترقی: اساتذہ کو جدید ترین تدریسی طریقوں، ٹیکنالوجیز، اور تعلیمی تحقیق کے بارے میں اپ ڈیٹ رہنے کے لیے مسلسل پیشہ ورانہ ترقی میں مشغول رہنا چاہیے۔ ورکشاپس، سیمینارز اور کانفرنسیں ترقی کے قابل قدر مواقع ہیں۔

2- ہم جولیوں کا تعاون: بہترین طریقوں اور جدید تدریسی طریقوں کا اشتراک کرنے کے لیے ساتھیوں کے ساتھ تعاون بہتری کا باعث بن سکتا ہے۔ تعاون کی سہولت کے لیے ہم جولیوں کی سیکھنے والی کمیونٹیز اور بین الضابطہ ٹیمیں تشکیل دی جاسکتی ہیں۔

- 3- ڈیٹا پر مبنی فیصلہ سازی: طلباء کی کارکردگی اور تاثرات پر ڈیٹا کا تجزیہ فیصلہ سازی کو مطلع کر سکتا ہے۔ یہ ماہرین تعلیم کو ان علاقوں کی نشاندہی کرنے کی اجازت دیتا ہے جہاں بہتری کی ضرورت ہے اور اس کے مطابق مداخلت کی ضرورت ہے۔
- 4- ٹیکنالوجی شامل کریں: تدریس و اکتساب کو بڑھانے کے لیے ٹیکنالوجی کو اپنائیں تعلیمی ٹیکنالوجی کے اوزار، آن لائن وسائل، اور ای لرننگ پلیٹ فارم مشغولیت اور انٹرایکٹو سیکھنے کے نئے مواقع فراہم کر سکتے ہیں۔
- 5- طالب علم پر مبنی نقطہ نظر: طالب علم پر مبنی تدریسی طریقوں کی طرف رخ کریں جو انفرادی سیکھنے کی ضروریات اور ترجیحات پر توجہ مرکوز کرتے ہیں۔ ذاتی نوعیت کی تعلیم طلباء کے نتائج کو بہتر بنا سکتی ہے۔
- 6- تجربہ اور اختراع: اساتذہ کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ تدریس کے نئے طریقوں اور اختراعی طریقوں کے ساتھ تجربہ کریں۔ ایک ثقافت جو تجربات کو اہمیت دیتی ہے وہ تازہ خیالات اور بہتر نتائج کا باعث بن سکتی ہے۔
- 7- رہنمائی اور کوچنگ: رہنمائی اور کوچنگ کے پروگراموں کو نافذ کریں جہاں تجربہ کار اساتذہ اپنے ساتھیوں کی رہنمائی اور مدد کرتے ہیں، خاص طور پر نئے فیکلٹی ممبران کی۔
- ان تشخیصی طریقوں اور مسلسل بہتری کی حکمت عملیوں کو نافذ کرنے سے، تعلیمی ادارے تدریسی فضیلت کے کلچر کو فروغ دے سکتے ہیں اور اس بات کو یقینی بنا سکتے ہیں کہ طلباء کی ابھرتی ہوئی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے تدریس و اکتساب میں مسلسل اضافہ کیا جائے۔

7.3 کارکردگی کا انتظام، پائیداری اور تعلیمی انصرام

(Performance Management, Sustainability & Educational Administration)

7.3.1 تعلیمی اداروں میں کارکردگی کا انتظام
کارکردگی کا انتظام موثر تعلیمی انصرام کا ایک اہم پہلو ہے۔ اس میں تعلیمی ادارے کی مجموعی تاثیر کو بڑھانے اور اپنے اہداف کو حاصل کرنے کے لیے منظم طریقے سے منصوبہ بندی، نگرانی، اور اس کے مختلف پہلوؤں کو بہتر بنانا شامل ہے۔ یہاں، ہم تعلیمی انصرام میں کارکردگی کے انتظام کے کردار اور کارکردگی کے میٹرکس اور کلیدی کارکردگی کے اشارے (key performance indicators) کے قیام کا جائزہ لیں گے۔

پرفارمنس میٹرکس اور KPIs کا قیام

تعلیمی انصرام میں موثر کارکردگی کے انتظام کو نافذ کرنے کے لیے، واضح کارکردگی کی پیمائش اور کلیدی کارکردگی کے اشارے (KPIs) قائم کرنا ضروری ہے۔ یہ میٹرکس مختلف شعبوں میں ادارے کی کارکردگی کے مقدری اقدامات کے طور پر کام کرتے ہیں۔ اس کے عمل آوری کا طریقہ ذیل میں دیا گیا ہے:

- 1- مقاصد کی شناخت: تعلیمی ادارے کے مخصوص مقاصد اور اہداف کی نشاندہی کر کے شروعات کریں۔ یہ مقاصد تعلیمی فضیلت، طالب علم کے نتائج، مالی استحکام، یا کمیونٹی کی مصروفیت سے متعلق ہو سکتے ہیں۔

2- متعلقہ میٹرکس کا انتخاب: ایسے میٹرکس کا انتخاب کریں جو براہ راست شناخت شدہ مقاصد سے متعلق ہوں۔ مثال کے طور پر، اگر ایک مقصد طالب علم کی برقراری کو بہتر بنانا ہے، تو متعلقہ میٹرکس میں ڈراپ آؤٹ کی شرح، گریجویٹیشن کی شرح، اور طالب علم کے اطمینان کے اسکور شامل ہو سکتے ہیں۔

3- بیس لائن سیٹ کریں: ہر منتخب میٹرک کے لیے بیس لائن ویلیوز قائم کریں۔ یہ بنیادی خطوط نقطہ آغاز کی نمائندگی کرتے ہیں جس کے خلاف مستقبل کی کارکردگی کا موازنہ کیا جائے گا۔

4- KPIs کی وضاحت کریں: منتخب میٹرکس سے، کلیدی کارکردگی کے اشارے (KPIs) مقرر کریں۔ KPIs میٹرکس کا ایک ذیلی سیٹ ہے جو کسی ادارے کی اس کے اہداف کی طرف پیش رفت کی نگرانی کے لیے خاص طور پر اہم ہے۔

5- ڈیٹا اکٹھا کریں: منتخب کردہ میٹرکس اور KPIs سے متعلق معلومات جمع کرنے کے لیے ڈیٹا اکٹھا کرنے کے عمل کو نافذ کریں۔ اس ڈیٹا میں تعلیمی ریکارڈ، مالیاتی رپورٹس، سروے اور تشخیص شامل ہو سکتے ہیں۔

6- تجزیہ اور نگرانی کریں: کارکردگی کا اندازہ لگانے کے لیے جمع کیے گئے ڈیٹا کا باقاعدگی سے تجزیہ کریں۔ موجودہ ڈیٹا کا بیس لائن اقدار کے ساتھ موازنہ کریں اور وقت کے ساتھ ساتھ پیش رفت کو ٹریک کریں۔

7- ایکشن لیں: تجزیہ کی بنیاد پر، ان علاقوں سے نمٹنے کے لیے مناسب اقدامات کریں جہاں کارکردگی توقعات سے کم ہو۔ اس میں نئی حکمت عملیوں کو نافذ کرنا، وسائل کو مختلف طریقے سے مختص کرنا، یا اضافی تربیت اور مدد فراہم کرنا شامل ہو سکتا ہے۔

8- نتائج کا بیان: اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ کارکردگی کا ڈیٹا اور نتائج کا اشتراک کریں، بشمول اساتذہ، طلباء، والدین، اور گورننگ باڈیز۔ شفافیت اور مواصلات کارکردگی کے انتظام کے ضروری پہلو ہیں۔

خلاصہ یہ کہ تعلیمی انصرام میں کارکردگی کے انتظام میں ادارہ جاتی سرگرمیوں کو اہداف سے ہم آہنگ کرنا، احتساب کو فروغ دینا، معیار کی بہتری کو فروغ دینا، اور وسائل کے استعمال کو بہتر بنانا شامل ہے۔ کارکردگی کے میٹرکس اور KPIs کا قیام اس عمل میں ایک بنیادی قدم ہے، جس سے اداروں کو اپنی ترقی کی پیمائش کرنے اور مجموعی کارکردگی کو بڑھانے کے لیے باخبر فیصلے کرنے کی اجازت ملتی ہے۔

7.3.2 تعلیمی انتظام میں پائیداری کے طریقے

پائیداری کے طریقے تعلیمی انتظام میں بہت ہی تیزی کے ساتھ اہم ہو گئے ہیں، جو ماحولیاتی تحفظ اور ذمہ دار وسائل کے انتظام کے لیے عالمی تشویش کی عکاسی کرتے ہیں۔ اس سیکشن میں، ہم تعلیمی اداروں کے لیے پائیدار اقدامات کا جائزہ لیں گے، پائیدار وسائل کے انتظام اور اس کے تحفظ پر زور دیں گے۔

تعلیمی اداروں کے لیے پائیدار اقدامات

تعلیمی ادارے ایک مثال قائم کر کے اور آنے والی نسلوں کو ماحولیاتی ذمہ داری کی اہمیت سے آگاہ کر کے پائیداری کو فروغ دینے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ یہاں کچھ پائیدار اقدامات بیان کیے گئے ہیں جنہیں تعلیمی ادارے اپنا سکتے ہیں:

- گرین کیمپس: درخت لگا کر، گرین چھتیں بنا کر، اور پائیدار زمین کی تزئین کو برقرار رکھ کر کیمپس کو گرین جگہوں میں تبدیل کرنا۔ گرین کیمپس حیاتیاتی تنوع کو فروغ دیتے ہیں اور گرمی کے جزیرے کے اثر کو کم کرتے ہیں۔
 - توانائی کی کارکردگی: توانائی کی کھپت کو کم کرنے کے لیے توانائی کی بچت والی ٹیکنالوجی اور طریقوں کو نافذ کرنا۔ اس میں LED لائٹنگ کا استعمال، HVAC سسٹم کو بہتر بنانا، اور قابل تجدید توانائی کے ذرائع جیسے سولر پینلز کو اپنانا شامل ہے۔
 - فضلہ میں کمی: ٹھوس فضلہ کی پیداوار کو کم سے کم کرنے کے لیے فضلہ میں کمی اور ری سائیکلنگ کے پروگراموں کو نافذ کرنا۔ تعلیمی ادارے کمپوسٹنگ اور ذمے دارانہ تلفی کے طریقوں کی بھی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں۔
 - پانی کا تحفظ: کم بہاؤ والے فلکسچر کی تنصیب، بارش کے پانی کو ذخیرہ کرنے کے نظام، اور پانی کے ذمہ دارانہ استعمال پر تعلیمی مہمات کے ذریعے پانی کے تحفظ کو فروغ دینا۔
 - پائیدار نقل و حمل: پائیدار نقل و حمل کے اختیارات کی حوصلہ افزائی کرنا جیسے بائیکنگ، کارپولنگ، اور الیکٹرک یا ہائبرڈ گاڑیوں کے استعمال۔ ادارے بائیک ریک اور الیکٹرک گاڑیوں کے چارجنگ اسٹیشن بھی فراہم کر سکتے ہیں۔
 - نصاب کا انضمام: ماحولیاتی مطالعہ، پائیداری، اور گرین ٹیکنالوجی سے متعلق کورسز پیش کر کے نصاب میں پائیداری کو ضم کرنا۔ یہ طلباء کو ماحولیاتی چیلنجوں سے نمٹنے کے لیے علم اور ہنر سے آراستہ کرتا ہے۔
 - کمیونٹی کی شمولیت: ماحول دوست تقریبات، ورکشاپس، اور آڈٹ ریج پروگراموں کی میزبانی کر کے پائیداری کی کوششوں میں مقامی کمیونٹی کو شامل کرنا۔ مقامی ماحولیاتی تنظیموں کے ساتھ تعاون بھی فائدہ مند ہو سکتا ہے۔
- پائیدار وسائل کا انتظام اور تحفظ
- تعلیمی اداروں میں پائیداری کے لیے وسائل کا موثر اور ذمہ دارانہ انتظام ضروری ہے۔ وسائل کے انتظام اور تحفظ سے متعلق کچھ طریقے یہ ہیں:
- وسائل کے آڈٹ: توانائی، پانی، اور دیگر وسائل کا استعمال کا اندازہ لگانے کے لیے وسائل کے باقاعدہ آڈٹ کا انعقاد۔ یہ آڈٹ ان علاقوں کی نشاندہی کرنے میں مدد کرتے ہیں جہاں تحفظ کے اقدامات کو لاگو کیا جاسکتا ہے۔
 - قابل تجدید توانائی: قابل تجدید توانائی کے ذرائع جیسے شمسی، ہوا، یا جیوتھرمل توانائی کے کیمپس کی سہولیات کو بجلی فراہم کرنے کے لیے استعمال کرنا۔ قابل تجدید ذرائع میں منتقلی کاربن کے اخراج اور توانائی کے اخراجات کو کم کرتی ہے۔
 - پانی کا انتظام: پانی کی بچت والی ٹیکنالوجی اور طریقوں کو نافذ کرنا، بشمول بارش کے پانی کی ذخیرہ اندوزی، گندے پانی کی صفائی، اور خشک سالی سے بچنے والی زمین کی تزئین کا استعمال۔
 - پائیدار حصولی: ماحول دوست مصنوعات خرید کر، ایک بار استعمال ہونے والے پلاسٹک کو کم کر کے، اور مقامی، پائیدار دکانداروں کی مدد کر کے پائیدار حصولی کے طریقوں کو اپنانا۔
 - تعلیمی مہمات: طلباء، اساتذہ اور عملے میں وسائل کے تحفظ اور پائیدار طریقوں کی اہمیت کے بارے میں بیداری پیدا کرنا۔ تعلیمی مہمات

روئے میں تبدیلی لاسکتی ہیں۔

• نگرانی اور رپورٹنگ: وسائل کا استعمال اور پائیداری کے اقدامات کی تاثیر کی مسلسل نگرانی۔ باقاعدہ رپورٹنگ شفافیت اور احتساب کو یقینی بناتی ہے۔

• گرین بلڈنگ ڈیزائن: نئے تعمیراتی اور تزئین و آرائش کے منصوبوں میں پائیدار ڈیزائن کے اصولوں کو شامل کرنا۔ اس میں توانائی کے قابل تعمیراتی مواد اور ڈیزائن شامل ہیں جو قدرتی روشنی اور روشنی کی شیلڈنگ کو زیادہ سے زیادہ بناتے ہیں۔

پائیدار اقدامات کو نافذ کرنے اور ذمہ دار وسائل کے انتظام پر زور دے کر، تعلیمی ادارے اپنے منفی ماحولیاتی اثرات کو کم کر سکتے ہیں، اور مثبت رویے کی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں اور ساتھ ہی ساتھ تبدیلی، اور زیادہ پائیدار مستقبل میں بھی اپنا تعاون پیش کر سکتے ہیں۔ یہ کوششیں وسیع تر عالمی پائیداری کے اہداف کے ساتھ ہم آہنگ ہیں اور ذمہ دار تعلیمی انتظام کے عزم کو ظاہر کرتی ہیں۔

7.3.3 کارکردگی اور پائیداری کا امتزاج

تعلیمی فضیلت کے حصول میں، اداروں کے لیے کارکردگی کے انتظام اور پائیداری کے اہداف کے درمیان توازن قائم کرنا بہت ضروری ہے۔ یہ سیکشن تعلیمی انصرام کے ان دو اہم پہلوؤں کو ایک ساتھ لانے کی حکمت عملیوں پر روشنی ڈالتا ہے۔

پائیداری کے اہداف کے ساتھ کارکردگی کے انتظام کو ہم آہنگ کرنے کی حکمت عملی

• واضح اہداف: تعلیمی اداروں کو اپنے استحکام کے مقاصد کو واضح طور پر بیان کرنا چاہیے اور انہیں اپنے مجموعی کارکردگی کے انتظام کے فریم ورک کے ساتھ ہم آہنگ کرنا چاہیے۔ یہ صف بندی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ پائیداری کو ادارے کے مشن اور اسٹریٹجک مقاصد میں شامل کیا جائے۔

• کلیدی کارکردگی کے اشارے (KPIs): مخصوص KPIs تیار کریں جو تعلیمی کارکردگی اور پائیداری کی کوششوں دونوں کی پیمائش کریں۔ مثال کے طور پر، KPIs میں توانائی کی بچت، فضلہ میں کمی، یا گرین ہاؤس گیسوں کے اخراج میں کمی جیسے پائیداری کی پیمائش کے ساتھ تعلیمی کامیابی کی شرحیں شامل ہو سکتی ہیں۔

• ترغیبی ڈھانچے: ترغیبی ڈھانچے متعارف کرانے پر غور کریں جو اساتذہ، عملے اور طلباء کو اعلیٰ تعلیمی معیارات کو برقرار رکھتے ہوئے پائیداری کے اہداف میں تعاون پیش کرنے پر انعام دیتے ہیں۔ پائیدار طریقوں کو پہچاننا اور ان کی ترغیب دینا متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی حوصلہ افزائی کر سکتا ہے۔

• ڈیٹا پر مبنی فیصلہ سازی: کارکردگی اور پائیداری دونوں سے متعلق ڈیٹا اکٹھا اور تجزیہ کریں۔ اس ڈیٹا کو انتظامی فیصلوں سے آگاہ کرنے اور ان علاقوں کی نشاندہی کرنے کے لیے استعمال کریں جہاں پائیداری کے مقاصد کے ساتھ صف بندی میں بہتری لائی جاسکتی ہے۔

• بین الضابطہ نقطہ نظر: تعلیمی محکموں اور پائیداری پر مرکوز اکائیوں کے درمیان بین الضابطہ تعاون کی حوصلہ افزائی کریں۔ اس سے خیالات کے کراس پولینیشن کو فروغ ملتا ہے اور تعلیمی حصول کی حوصلہ افزائی ہوتی ہے جو پائیداری کے چیلنجوں سے نمٹنے کے لیے تیار

ہوتے ہیں۔

- پیشہ ورانہ ترقی: اساتذہ اور منتظمین کو پائیداری کے اصولوں کی سمجھ میں اضافہ کرنے کے لیے پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کریں۔ یہ علم تدریسی طریقوں اور انتظامی فیصلوں سے آگاہ کر سکتا ہے۔

7.4 تعلیمی برانڈنگ، استعداد کا حصول، گرین HRM، اور پائیدار استعمال

(Educational Branding, Talent Acquisition, Green HRM and Sustainable Consumption)

7.4.1 تعلیمی برانڈنگ اور ساکھ کا انتظام

تیز مسابقت اور ڈیجیٹل باہم مربوط ہونے کے دور میں، تعلیمی اداروں کو اپنے برانڈ امیج اور ساکھ کو حکمت عملی کے ساتھ منظم کرنا چاہیے۔ یہ سیکشن ڈیجیٹل دور میں تعلیمی برانڈنگ اور موثر ساکھ کے انتظام کی باریکیوں پر روشنی ڈالتا ہے۔

تعلیمی اداروں کی برانڈ امیج بنانا اور فروغ دینا

- مخصوص شناخت: ایک مخصوص ادارہ جاتی شناخت قائم کریں جو آپ کی اقدار، مشن اور منفرد طاقتوں کی عکاسی کرے۔ یہ شناخت آپ کے ہدف کے سامعین کے ساتھ گونجتی ہے، آپ کو حریفوں سے الگ کرتی ہے۔
- مسلسل پیغام رسانی: تمام مواصلاتی چینلز بشمول ویب سائٹس، سوشل میڈیا، بروشرز اور ایونٹس پر مسلسل پیغام رسانی کو یقینی بنائیں۔ مستقل مزاجی برانڈ کی پہچان اور اعتماد پیدا کرتی ہے۔
- اپنی کمیونٹی کو شامل کریں: ادارے کو فروغ دینے میں اپنے طلباء، سابق طلباء، فیکلٹی اور عملے کو شامل کریں۔ ان کی تعریفیں اور کامیابی کی کہانیاں برانڈ کی تعمیر میں طاقتور ٹولز ہو سکتی ہیں۔
- آن لائن موجودگی: ایک فعال اور پرکشش آن لائن موجودگی کو برقرار رکھیں۔ سوشل میڈیا پلیٹ فارمز، ایک صارف دوست ویب سائٹ، اور باقاعدہ بلاگ پوسٹس آپ کے برانڈ کے پیغام کو موثر طریقے سے پھیلانے میں مدد کر سکتے ہیں۔
- شراکت داری اور تعاون: اپنے ادارے کی ساکھ اور رسائی کو بڑھانے کے لیے دوسرے اداروں، تنظیموں اور صنعتی شراکت داروں کے ساتھ تعاون کریں۔ شراکت داری آپ کے برانڈ کی قدر کو تقویت دے سکتی ہے۔

7.4.2 استعداد کا حصول اور انتظام

اعلیٰ استعداد کے حامل افراد کو بھرتی کرنا اور انھیں برقرار رکھنا تعلیمی انتظام کا ایک اہم پہلو ہے۔ یہ سیکشن تعلیمی شعبے کے اندر ہنرمند افراد کی شناخت، متوجہ کرنے اور ان کی پرورش کے لیے حکمت عملیوں کی وضاحت کرتا ہے۔

تعلیم میں اعلیٰ استعداد کی بھرتی اور اسے برقرار رکھنے کی حکمت عملی

- 1- واضح طور پر ملازمت کی ضروریات کی وضاحت کریں: اپنے تعلیمی ادارے میں مختلف کرداروں کے لیے درکار مخصوص مہارتوں، قابلیتوں اور خوبیوں کی نشاندہی کر کے نئی بھرتی کی شروعات کریں۔ یہ موثر بھرتی کی بنیاد ڈالے گا۔
- 2- پرکشش جاب پوسٹنگز: جاب کی زبردست تفصیل اور پوسٹنگ تیار کریں جو ادارے کے مشن، اقدار اور منفرد پیشکشوں کو نمایاں کرتی ہیں۔ پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع دکھائیں۔
- 3- متنوع سوسٹنگ: استعداد سوسٹنگ کے لیے مختلف چینلز کی تلاش کریں، بشمول آن لائن جاب پورٹلز، تعلیمی نیٹ ورکس، حوالہ جات، اور تعلیمی انجمنوں کے ساتھ شراکت داری۔
- 4- اسکریننگ اور تشخیص: امیدواروں کی قابلیت، مہارت، اور ادارے کی اقدار اور ثقافت کے ساتھ ہم آہنگی کا جائزہ لینے کے لیے سخت اسکریننگ اور تشخیصی عمل کو نافذ کریں۔
- 5- مسابقتی معاوضہ: اعلیٰ صلاحیتوں کو راغب کرنے کے لیے مسابقتی تنخواہ کے پیکیجز اور فوائد پیش کریں۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ معاوضہ صنعت کے معیارات اور رہنے کی مقامی لاگت کے مطابق ہو۔
- 6- پیشہ ورانہ ترقی: ادارے کے اندر جاری پیشہ ورانہ ترقی اور ترقی کے مواقع پر زور دیں۔ رہنمائی کے پروگراموں اور تعلیمی وسائل تک رسائی کو نمایاں کریں۔
- 7- کام اور زندگی کا توازن: استعداد کو برقرار رکھنے کے لیے صحت مند کام اور زندگی کے توازن کو فروغ دیں۔ جب ممکن ہو کام کے پلکار انتظامات فراہم کریں اور ملازمین کی فلاح و بہبود کو ترجیح دیں۔
- 8- شناخت اور انعامات: نمایاں شراکتوں اور سنگ میلوں کو تسلیم کرنے کے لیے شناختی پروگرام قائم کریں۔ کامیابیوں کو تسلیم کرنے اور انعام دینے سے حوصلے اور برقراری بڑھ سکتی ہے۔

7.4.3 گرین ہیومن ریسورس مینجمنٹ (HRM)

گرین ہیومن ریسورس مینجمنٹ (HRM) کا تعلق طویل مدتی پائیداری کے اہداف کے ساتھ بھرتی کے طریقہ کار کو مربوط کرنے سے ہے۔ تعلیمی اداروں میں گرین HRM طریقوں کو اپنانے سے ماحولیاتی تحفظ اور وسائل کے ذمہ دارانہ انتظام میں مدد مل سکتی ہے۔ یہ سیکشن اسکول انتظامیہ میں گرین HRM کو شامل کرنے کے طریقوں پر غور کرتا ہے۔

تعلیمی اداروں کے لیے گرین HRM طرز عمل

- کاغذ کے استعمال کو کم سے کم کر کے، ورجوئل انٹریوز کا انعقاد، اور امیدواروں کے جائزوں کے لیے سفر کو کم کر کے ماحول دوست بھرتی کے عمل کو نافذ کریں۔
- جب ممکن ہو تو عملے کے لیے ٹیلی کمیونگ اور کام کے پلکار انتظامات کو فروغ دیں۔ اس سے سفر سے وابستہ کاربن فوٹ پرنٹ کم ہو جاتا ہے۔

- پائیدار دفتری طرز عمل کی حوصلہ افزائی کریں، جیسے دو طرفہ پرنٹنگ، الیکٹرانک دستاویزات، اور توانائی سے بھرپور دفتری آلات۔
- جسمانی سفر اور مواد کی ضرورت کو کم کرنے کے لیے آن لائن پلیٹ فارمز کے ذریعے تربیت اور پیشہ ورانہ ترقی کے پروگرام فراہم کریں۔

- ایسے فوائد پیش کریں جو پائیداری کی حمایت کرتے ہیں، جیسے کہ عوامی نقل و حمل کے لیے سبسڈی، بائیک شیئرنگ پروگرام، یا فلاح و بہبود کے اقدامات جو فعال سفر کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں۔

- عملے اور فیکٹی کی واقفیت اور تربیت میں ماحولیاتی آگاہی اور ذمہ داری کو شامل کریں۔
- اس بات کو یقینی بنانے کے لیے سہولیات کے انتظام کی ٹیم کے ساتھ تعاون کریں کہ عمارتیں اور بنیادی ڈھانچہ پائیدار طریقوں کے ساتھ ہم آہنگ ہوں، بشمول توانائی کی موثر روشنی، فضلہ میں کمی، اور پانی کا تحفظ۔
- ایسے سپلائرز اور وینڈرز کے ساتھ کام کریں جو ماحول دوست طریقوں کی پیروی کرتے ہیں اور پائیداری کو ترجیح دیتے ہیں۔

7.4.4 پائیدار استعمال اور وسائل کا انتظام

- پائیدار استعمال اور وسائل کا انتظام ذمہ دار تعلیمی انصرام کے اہم پہلو ہیں۔ یہ سیکشن تعلیمی اداروں کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے اور ذمہ دار وسائل کے استعمال کے ذریعے پائیداری میں اپنا کردار ادا کرنے کے لیے حکمت عملیوں اور طریقوں کو دریافت کرتا ہے۔

پائیدار حصولیابی / خریداری کے طریقے

- پائیدار خریداری: پائیدار خریداری کے قواعد تیار کریں اور ان پر عمل کریں جو ماحول دوست مصنوعات اور خدمات کے حصول کو ترجیح دیتے ہیں۔ توانائی کی کارکردگی، دوبارہ استعمال کرنے کی صلاحیت، اور پائیدار سوریٹنگ جیسے عوامل پر غور کریں۔
- سپلائر کے ساتھ تعاون: ان سپلائرز کے ساتھ تعاون کریں جو ادارے کی پائیداری کے عزم کا اشتراک کرتے ہیں۔ پائیدار مصنوعات کے اختیارات، اخلاقی سوریٹنگ، اور سپلائی چین کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے کے بارے میں بات چیت میں مشغول ہوں۔
- لائف سائیکل اسسٹنٹ: پروڈکٹس اور سروسز کے مجموعی ماحولیاتی اثرات کا جائزہ لینے کے لیے، پیداوار سے لے کر ڈسپوزل تک ان کے لائف سائیکل کا جائزہ لیں۔ باخبر خریداری کے فیصلے کرنے کے لیے اس معلومات کا استعمال کریں۔

- توانائی کی بچت والی ٹیکنالوجی: ادارے کے لیے توانائی کی بچت والی ٹیکنالوجی اور آلات میں سرمایہ کاری کریں، جیسے لائٹنگ، HVAC سسٹمز، اور آلات۔ کھپت کو کم کرنے کے لیے توانائی کے استعمال کی نگرانی اور بہتر بنائیں۔

- فضلہ میں کمی: فضلہ میں کمی کے اقدامات کو نافذ کریں، بشمول ری سائیکلنگ پروگرام، کمپوسٹنگ، اور ایک بار استعمال ہونے والے پلاسٹک اور کاغذی مصنوعات کی کمی۔

ذمہ دار وسائل کا استعمال کے ذریعے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنا

- وسائل کی کارکردگی کے منصوبے: وسائل کی کارکردگی کے منصوبے تیار کریں جو پانی اور توانائی کی کھپت، کاغذ کے استعمال اور فضلہ کی

- پیداوار کو کم کرنے کے اہداف مقرر کرتے ہیں۔ باقاعدگی سے پیش رفت کی نگرانی کریں۔
- پانی کی بچت: پانی کی بچت کے اقدامات کو لاگو کریں، جیسے کم بہاؤ کے فلکسچر، بارش کے پانی کو ذخیرہ کرنے کے نظام، اور آبپاشی کے مقاصد کے لیے پانی کی ری سائیکلنگ۔
- توانائی کا تحفظ: کیمپس میں صاف توانائی پیدا کرنے کے لیے قابل تجدید توانائی کے ذرائع، جیسے سولر پنیلز یا ونڈ ٹربائنز میں سرمایہ کاری کریں۔ مزید برآں، توانائی کی کارکردگی کے لیے حرارتی، کولنگ، اور روشنی کے نظام کو بہتر بنائیں۔
- کاغذ کے بغیر اقدامات: دستاویزات کو ڈیجیٹائز کر کے، الیکٹرانک کمیونیکیشن کو اپنا کر، اور آن لائن گذارشات اور جائزوں کی حوصلہ افزائی کر کے پورے ادارے میں پیپر لیس طریقوں کو فروغ دیں۔
- نقل و حمل کے متبادل: طلباء اور عملے کے لیے پائیدار نقل و حمل کے اختیارات کی حوصلہ افزائی کریں، جیسے کار پولنگ، بائیکنگ، یا پبلک ٹرانزٹ۔ کیمپس میں بائیک ریک اور الیکٹرک وہیکل چارجنگ اسٹیشن فراہم کریں۔
- گرین بلڈنگ کے معیارات: توانائی کی کھپت کو کم کرنے اور پائیداری کو بڑھانے کے لیے گرین بلڈنگ کے معیارات، جیسے کہ LEED (لیڈرشپ ان انرجی اینڈ انوائرنمنٹل ڈیزائن) کے مطابق عمارتوں کی تعمیر اور دیکھ بھال کریں۔
- کمیونٹی کی مشغولیت: طلباء، فیکلٹی، اور عملے کو پائیداری کے اقدامات میں شامل کریں، ذمہ دار وسائل کے استعمال اور ماحولیاتی ذمہ داری کا کلچر تخلیق کریں۔
- ڈیٹا کی نگرانی اور رپورٹنگ: وسائل کا استعمال اور ماحولیاتی اثرات کی نگرانی کے لیے نظام نافذ کریں۔ پائیداری کے اہداف کی طرف پیش رفت کے بارے میں باقاعدگی سے رپورٹ کریں۔
- مسلسل بہتری: ترقی پذیر پائیداری کے مقاصد اور ٹیکنالوجیز کے ساتھ ہم آہنگ ہونے کے لیے وسائل کے انتظام کے طریقوں کا مسلسل جائزہ لیں اور اپ ڈیٹ کریں۔
- پائیدار حصولی کے طریقوں اور ذمہ دارانہ وسائل کے استعمال کو اپنانے سے، تعلیمی ادارے اپنے ماحولیاتی اثرات کو کم کر سکتے ہیں، پائیداری کی وسیع تر کوششوں میں بھی اپنا تعاون پیش کر سکتے ہیں، اور طلباء اور کمیونٹی کے لیے رول ماڈل کے طور پر کام کر سکتے ہیں۔ یہ طرز عمل ادارے کی ماحولیاتی ذمہ دار تعلیمی انصرام کے عزم کے مطابق ہیں۔

7.5 پروجیکٹ کی تشکیل اور تشخیص، سوشل موبلائزیشن، آفاقی انتظام

(Project Formulation and Appraisal, Social Mobilization, Disaster Management)

7.5.1 تعلیم کے تناظر میں پروجیکٹ کی تشکیل اور تشخیص

پراجیکٹ کی موثر تشکیل اور تشخیص تعلیمی انتظام و انصرام کے اہم اجزاء ہیں۔ اس سیکشن میں مختلف سیاق و سباق کے اندر تعلیمی

منصوبوں کی منصوبہ بندی، ڈیزائننگ اور جائزہ لینے کے عمل کو زیر بحث لایا گیا ہے۔
تعلیمی پروجیکٹس کی منصوبہ بندی اور ڈیزائننگ

- 1- تعلیمی ضروریات کی نشاندہی: ان مخصوص تعلیمی ضروریات یا اہداف کی نشاندہی کر کے شروع کریں جن کا مقصد پراجیکٹ کو پورا کرنا ہے۔ اس میں بنیادی ڈھانچے کو بہتر بنانا، نصاب کو بڑھانا، یا تعلیم تک رسائی کو بڑھانا شامل ہو سکتا ہے۔
 - 2- واضح مقاصد کا تعین: واضح اور قابل پیمائش پروجیکٹ کے مقاصد کی وضاحت کریں۔ آپ کیا حاصل کرنے کا ارادہ رکھتے ہیں، اور کامیابی کی پیمائش کیسے کی جائے گی؟ وسیع تر تعلیمی اہداف کے ساتھ صف بندی کو یقینی بنائیں۔
 - 3- اسٹیک ہولڈر کی شمولیت: پراجیکٹ کی منصوبہ بندی کے عمل میں متعلقہ اسٹیک ہولڈرز، بشمول اساتذہ، منتظمین، طلباء اور کمیونٹی کو شامل کریں۔ پروجیکٹ ڈیزائن کی شکل دینے کے لیے ان پٹ اور فیڈ بیک جمع کریں۔
 - 4- وسائل کی تقسیم: منصوبے کے لیے ضروری وسائل کا تعین کریں، بشمول فنڈنگ، عملہ، مواد اور ٹیکنالوجی۔ بجٹ اور خریداری کا منصوبہ تیار کریں۔
 - 5- ٹائم لائن اور سنگ میل: اہم سنگ میل اور ڈیڈ لائن کے ساتھ پروجیکٹ کی ٹائم لائن بنائیں۔ اس سے پیش رفت کو ٹریک کرنے اور بروقت تکمیل کو یقینی بنانے میں مدد ملتی ہے۔
 - 6- خطرات کی تشخیص: ممکنہ خطرات اور چیلنجوں کی نشاندہی کریں جو منصوبے کے نفاذ کے دوران پیدا ہو سکتے ہیں۔ تخفیف کی حکمت عملی اور ہنگامی منصوبے تیار کریں۔
- تعلیمی منصوبوں کے امکانات اور اثرات کا اندازہ لگانا
- 1- امکانات کا مطالعہ: امکانات کا مطالعہ کروائیں تاکہ اس بات کا اندازہ لگایا جاسکے کہ آیا پروجیکٹ قابل عمل اور حقیقت پسندانہ ہے۔ مالی امکانات، تکنیکی امکانات، اور آپریشنل امکانات جیسے عوامل کا جائزہ لیں۔
 - 2- لاگت - فائدہ کا تجزیہ: منصوبے کے متوقع فوائد کو اس کی لاگت کے مقابلے میں وزن کرنے کے لیے لاگت سے فائدہ کا تجزیہ کریں۔ قلیل مدتی اور طویل مدتی دونوں اثرات پر غور کریں۔
 - 3- اثرات کی تشخیص: پروجیکٹ کے ممکنہ سماجی، تعلیمی اور ماحولیاتی اثرات کی پیش گوئی اور اندازہ لگائیں۔ کامیابی کی پیمائش کے لیے اشارے اور مینجمنٹ مارکس کا استعمال کریں۔
 - 4- ماحولیاتی تحفظات: اگر قابل اطلاق ہو تو، منصوبے کے ماحولیاتی اثرات کا جائزہ لیں اور ماحولیاتی ضوابط اور پائیداری کے اصولوں کی تعمیل کو یقینی بنائیں۔
 - 5- کمیونٹی اور سوشل موبلائزیشن: کمیونٹی اور متعلقہ اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ مل کر اس منصوبے میں ان کی حمایت اور شمولیت حاصل کریں۔ وسائل، مہارت، اور مقامی علم کو متحرک کریں۔
 - 6- آفاقی انتظام کی تیاری: آفاقی انتظام اور خطرے میں کمی کی حکمت عملیوں کو پروجیکٹ کی منصوبہ بندی میں شامل کریں، خاص طور پر قدرتی

آفات کا شکار علاقوں میں۔ حفاظت اور لچک کو یقینی بنائیں۔

7- نگرانی اور تشخیص کا فریم ورک: پروجیکٹ کی پیش رفت کو ٹریک کرنے، اس کے اثرات کا اندازہ لگانے اور ضروری ایڈجسٹمنٹ کرنے کے لیے ایک مضبوط نگرانی اور تشخیص کا فریم ورک قائم کریں۔

8- دستاویزی اور رپورٹنگ: پراجیکٹ کی جامع دستاویزات کو برقرار رکھیں، بشمول رپورٹس، مالیاتی ریکارڈ، اور تشخیص۔ اسٹیک ہولڈرز کو شفاف اور باقاعدہ اپ ڈیٹ فراہم کریں۔

تعلیمی پروجیکٹ کی تشکیل اور تشخیص کے لیے محتاط منصوبہ بندی، تجزیہ اور اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ مشغولیت کی ضرورت ہوتی ہے۔ ان عملوں کی پیروی کرنے اور مکمل جائزہ لینے سے، تعلیمی ادارے اس بات کو یقینی بنا سکتے ہیں کہ ان کے منصوبے اچھی طرح سے تصور کیے گئے، قابل عمل اور ان کے تعلیمی مقاصد اور سماجی ضروریات کے مطابق ہیں۔

7.5.2 سوشل موبلائزیشن اور کمیونٹی انگیجمنٹ

کمیونٹی کی شمولیت تعلیمی انتظام و انصرام کا ایک بنیادی پہلو ہے۔ یہ سیکشن تعلیمی اقدامات میں کمیونٹیز کو شامل کرنے اور تعلیمی منصوبوں کے لیے سماجی تعاون کو متحرک کرنے کے لیے حکمت عملیوں کی کھوج کرتا ہے۔

تعلیمی اقدامات میں کمیونٹیز کو شامل کرنے کی حکمت عملی

1- ضروریات کی تشخیص: کمیونٹی کے اندر ضروریات کا جائزہ لینے سے شروع کریں۔ ان کی تعلیمی ضروریات، خواہشات اور خدشات کو سمجھیں۔ یہ متعلقہ اقدامات کو ڈیزائن کرنے کی بنیاد بناتا ہے۔

2- اسٹیک ہولڈر میپنگ: کمیونٹی کے اندر کلیدی اسٹیک ہولڈرز کی شناخت کریں، بشمول والدین، مقامی رہنما، اساتذہ، طلباء، اور غیر سرکاری تنظیمیں۔ ان کے کردار اور ممکنہ شراکت کا تعین کریں۔

3- شراکتی فیصلہ سازی: شراکتی فیصلہ سازی کے عمل کو فروغ دیں جس میں کمیونٹی کے اراکین تعلیمی اہداف، ترجیحات اور حکمت عملی طے کرنے میں شامل ہوں۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان کی آواز سنی جائے اور ان کا احترام کیا جائے۔

4- کمیونٹی پر مبنی تنظیمیں: موجودہ کمیونٹی پر مبنی تنظیموں کے ساتھ تعاون کریں یا اگر ضروری ہو تو نئی تنظیمیں قائم کریں۔ یہ تنظیمیں کمیونٹی کی شمولیت اور پراجیکٹ پر عمل درآمد کے لیے راستے کے طور پر کام کر سکتی ہیں۔

5- مواصلات اور آگاہی: تعلیمی اقدامات کے بارے میں معلومات پھیلانے کے لیے موثر مواصلاتی چینلز بنائیں۔ کمیونٹی کو دستیاب فوائد اور مواقع سے آگاہ کرنے کے لیے آگاہی مہم چلائیں۔

7.5.3 تعلیمی اداروں میں آفاقی انتظام

تعلیمی اداروں میں آفاقی انتظام طلباء، عملے اور بڑے پیمانے پر کمیونٹی کی حفاظت اور بہبود کو یقینی بنانے کا ایک اہم پہلو ہے۔ یہ سیکشن

اس بات کی کھوج کرتا ہے کہ تعلیمی ادارے کس طرح تباہی کے حالات کے لیے تیاری کر سکتے ہیں اور ہنگامی صورت حال کا مؤثر طریقے سے جواب دے سکتے ہیں۔

آفات کے حالات کے لیے تعلیمی اداروں کی تیاری

- 1- خطرے کی تشخیص: ممکنہ خطرات کی نشاندہی کرنے کے لیے جو ادارے کو متاثر کر سکتے ہیں، ایک جامع رسک اسسمنٹ کر کے شروع کریں۔ ان خطرات میں قدرتی آفات جیسے زلزلے، سیلاب، سمندری طوفان، یا انسانی ساختہ ہنگامی حالات جیسے آگ یا کیمیائی پھیلاؤ شامل ہو سکتے ہیں۔
- 2- ایمر جنسی رسپانس پلان: شناخت کیے گئے مخصوص خطرات کے مطابق ایک واضح اور اچھی طرح سے دستاویزی ایمر جنسی رسپانس پلان تیار کریں۔ پلان میں کردار اور ذمہ داریوں، مواصلاتی پروٹوکول، انخلاء کے طریقہ کار، اور جواب کے لیے درکار وسائل کا خاکہ ہونا چاہیے۔
- 3- تربیت اور مشقیں: طلباء، عملے اور فیکلٹی کو ڈیزاسٹر رسپانس کے طریقہ کار میں باقاعدگی سے تربیت دیں۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ ہر کوئی جانتا ہے کہ کسی ہنگامی صورت حال میں کیا کرنا ہے انخلاء کی مشقیں اور نقلی مشقیں کریں۔
- 4- وسائل کی تیاری: ضروری ہنگامی سامان جیسے فرسٹ ایڈ کٹس، خوراک، پانی، فلیش لائٹس اور مواصلاتی آلات کا ذخیرہ کریں۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ ان سپلائرز کی باقاعدگی سے جانچ پڑتال اور دوبارہ بھرائی جاتی ہے۔
- 5- مواصلاتی نظام: بے کار مواصلاتی نظام قائم کریں تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ ہنگامی حالات کے دوران معلومات کو تیزی سے پھیلا یا جاسکے۔ اس میں مواصلاتی آلات کے لیے بیک اپ پاور ذرائع شامل ہیں۔

7.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- اعلیٰ معیار کی تعلیم کو یقینی بنانا تعلیمی انتظام کا ایک بنیادی پہلو ہے۔ اس میں تعلیمی پروگراموں کی تاثیر کی پیمائش کے لیے واضح معیارات اور معیارات کا تعین کرنا شامل ہے۔
 - تجربات پر مبنی تعلیم روایتی تدریسی طریقوں سے بالاتر ہے۔ یہ سیکھنے کے عمل کو بڑھانے کے لیے تجربات، علم کے عملی استعمال، اور فعال طلبہ کی شرکت پر زور دیتا ہے۔
 - تعلیمی انصرام میں، کارکردگی کا انتظام کوششوں کو مقاصد کے ساتھ ہم آہنگ کرتا ہے۔ اس میں پیش رفت کی پیمائش اور کارکردگی کو یقینی بنانے کے لیے کلیدی کارکردگی کے اشارے (KPIs) اور میٹرکس کی وضاحت شامل ہے۔
 - تعلیمی ادارے تیزی سے پائیدار طریقوں کو اپناتے ہیں۔ اس میں ذمہ دار وسائل کا انتظام، فضلہ کو کم سے کم کرنا، اور کاموں کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنا شامل ہے۔
 - ایک مثبت برانڈ میج بنانا اور برقرار رکھنا اداروں کے لیے بہت ضروری ہے۔ یہ تعلیم کے شعبے میں ان کی ساکھ اور تاثر کو متاثر کرتا

- ہے۔
- اعلیٰ صلاحیتوں کو راغب کرنا اور برقرار رکھنا ضروری ہے۔ ہنر کے حصول اور انتظام کے لیے حکمت عملی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ اداروں میں ہنر مند اور حوصلہ افزا عملہ موجود ہو۔
 - HRM تعلیمی اداروں کے اندر پائیداری کو فروغ دیتے ہوئے ماحولیاتی ذمہ دار HR پالیسیوں پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔
 - ذمہ دار وسائل کا استعمال کے طریقوں سے اداروں کو ان کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے اور ماحولیاتی تحفظ میں تعاون کرنے میں مدد ملتی ہے۔
 - تعلیمی منصوبوں کو اپنے مطلوبہ اہداف کے حصول کے لیے محتاط منصوبہ بندی اور ڈیزائن کی ضرورت ہوتی ہے۔ پراجیکٹ کی موثر تشکیل تعلیمی انتظام کا ایک اہم حصہ ہے۔
 - نفاذ سے پہلے، منصوبوں کا اندازہ لگایا جاتا ہے تاکہ ان کی سہولت اور ممکنہ اثرات کا اندازہ لگایا جاسکے۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ وسائل کی دانشمندی سے سرمایہ کاری کی جائے۔
 - تعلیمی اقدامات میں کمیونٹی کو شامل کرنا حمایت اور شرکت کو فروغ دیتا ہے۔ سماجی متحرک ہونا تعلیمی پروگراموں کی تاثیر کو بڑھاتا ہے۔
 - تعلیمی اداروں کو ہنگامی حالات اور آفات کے لیے تیار کرنا طلباء اور عملے کی حفاظت اور بہبود کے لیے ضروری ہے۔ آفاقی انتظام کے منصوبے بحرانوں کے دوران مربوط رد عمل کو یقینی بناتے ہیں۔

7.7 فرہنگ (Glossary)

تعلیمی انتظامیہ	وہ نظام اور عمل جن کے ذریعے تعلیمی اداروں کا انتظامیہ، انضباط اور انتظام کیا جاتا ہے۔
تعلیمی برانڈنگ	طلباء، عملے اور اسٹیک ہولڈرز کو اپنی طرف متوجہ کرنے کے لیے تعلیمی اداروں کی شبیہ اور ساکھ کو تشکیل دینے اور ان کا انتظام کرنے کی دانستہ کوششیں۔
پائیدار کھپت	وسائل کو اس طریقے سے استعمال کرنے کی مشق جو فضلہ کو کم سے کم کرے، ماحولیاتی اثرات کو کم کرے، اور وسائل کی طویل مدتی دستیابی کو سپورٹ کرے۔
پروجیکٹ فارمولیشن	پروجیکٹ کی ترقی کا ابتدائی مرحلہ جہاں پراجیکٹ کے اہداف، مقاصد، دائرہ کار اور امکانات کی وضاحت کی جاتی ہے۔
سماجی متحرک کاری	تعلیمی اقدامات میں تعاون اور حصہ لینے کے لیے کمیونٹی اور اسٹیک ہولڈرز کو شامل کرنے اور ان کو شامل کرنے کا عمل۔
ڈیزاسٹر مینجمنٹ	تعلیمی اداروں کے اندر ہنگامی حالات اور آفات سے نمٹنے کے لیے تیاری، جواب دینے اور ان سے بحالی کے لیے جامع

منصوبہ بندی اور رابطہ کاری کی کوششیں۔	
کلیدی پرفارمنس انڈیکیٹرز	(KPIs) تعلیمی پروگراموں اور عمل کی کارکردگی اور تاثیر کی پیمائش اور جانچ کرنے کے لیے استعمال ہونے والے قابل قدر میٹرکس۔
وسائل کا انتظام	تعلیمی مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے مالیات، عملے اور جسمانی اثاثوں سمیت وسائل کی حکمت عملی کی منصوبہ بندی اور ذمہ دارانہ تقسیم۔
ماحولیاتی تحفظ	ماحولیاتی نظام اور حیاتیاتی تنوع سمیت قدرتی ماحول کے تحفظ اور تحفظ کے لیے کوششیں اور طرز عمل۔
تعلیمی قیادت	تعلیمی اداروں کو ان کے مقاصد کے حصول اور ان کے مشن کی تکمیل کی طرف رہنمائی اور رہنمائی کرنے کا عمل۔
اخلاقی طرز عمل	وہ اعمال اور طرز عمل جو تعلیمی انتظام کے اندر قائم اخلاقی اصولوں، اقدار اور ضابطوں کی پابندی کرتے ہیں۔

7.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- تعلیم میں معیار کی یقین دہانی کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
 - (a) لاگت میں کمی
 - (b) فن تدریس میں فضیلت کو فروغ دینا
 - (c) دوسرے اداروں کے ساتھ مقابلہ
 - (d) انتظامی کارکردگی
- 2- تدریس و اکتساب میں مسلسل بہتری میں شامل ہیں
 - (a) جمود کو برقرار رکھنا
 - (b) تعلیمی طریقوں کا باقاعدگی سے جائزہ لینا اور بڑھانا
 - (c) طلباء کے تنوع کو کم کرنا
 - (d) تعلیم کے لیے مختص وسائل میں کمی
- 3- تعلیمی برانڈنگ میں شامل ہے
 - (a) کسی ادارے کی ساکھ کو کم کرنا
 - (b) ادارے کی شبیہ اور شناخت کا انتظام کرنا
 - (c) آن لائن موجودگی کو نظر انداز کرنا
 - (d) فیکلٹی کی قابلیت میں کمی
- 4- تعلیمی اداروں میں پرفارمنس مینجمنٹ کا مقصد کیا ہے؟
 - (a) تدریسی طریقوں کو بہتر بنانا
 - (b) فیکلٹی کی تنخواہوں میں کمی
 - (c) انتظامی کرداروں کو ختم کرنا
 - (d) طلباء کے تنوع میں کمی
- 5- مندرجہ ذیل میں سے کون سی پائیدار وسائل کے انتظام کی مشق کی مثال ہے؟
 - (a) فضول وسائل کا استعمال
 - (b) ذمہ دار وسائل کا استعمال اور تحفظ

(d) ضرورت سے زیادہ بجٹ مختص کرنا

(c) وسائل کی تیزی سے کمی

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- تعلیم کے تناظر میں معیار کی یقین دہانی کی تعریف بیان کیجیے۔
- 2- تجربات پر مبنی تعلیم روایتی تدریسی طریقوں سے کیسے مختلف ہے؟ بیان کیجیے
- 3- تعلیم میں گرین ہیومن ریسورس مینجمنٹ (HRM) کے تصور کو بیان کیجیے۔
- 4- تعلیمی برانڈنگ کا کیا مطلب ہے، اور یہ کیوں ضروری ہے؟
- 5- تعلیمی اداروں میں پائیدار استعمال کے اہم اجزاء کیا ہیں؟
- 6- تعلیمی منصوبوں میں کمیونٹی کی شمولیت کیوں اہم ہے؟
- 7- کارکردگی کے انتظام اور تعلیمی انصرام کے درمیان تعلق کی وضاحت کریں۔
- 8- تعلیمی اداروں میں پائیدار طریقوں کی کچھ مثالیں کیا ہیں؟
- 9- تعلیمی اداروں کے لیے استعداد کا حصول اور انتظام کیوں ضروری ہے؟
- 10- تعلیمی منصوبوں میں سماجی متحرک ہونے کی اہمیت پر مختصراً گفتگو کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی اداروں میں تدریسی فضیلت کو بڑھانے میں معیار کی یقین دہانی کی اہمیت پر تبادلہ خیال کریں۔ مثالیں بھی پیش کریں۔
- 2- تشخیص کے مختلف طریقوں کی وضاحت کریں جن کو تدریسی فضیلت کی پیمائش کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ تعلیمی ادارے مسلسل بہتری کے لیے تشخیصی نتائج کا استعمال کیسے کر سکتے ہیں؟
- 3- تعلیمی انصرام میں کلیدی کارکردگی کے اشارے (KPIs) کے کردار پر تبادلہ خیال کریں۔ تعلیمی اداروں سے متعلقہ KPIs کی مثالیں فراہم کریں۔
- 4- گرین ہیومن ریسورس مینجمنٹ (HRM) کے تصور کی وضاحت کریں اور اسے تعلیمی اداروں میں کیسے لاگو کیا جاسکتا ہے۔
- 5- تعلیمی اقدامات میں کمیونٹی کو شامل کرنے کی حکمت عملیوں پر تبادلہ خیال کریں۔ سماجی متحرک کاری تعلیمی منصوبوں کی کامیابی کو کیسے بڑھا سکتی ہے؟

7.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- Aggarwal, D. D. (2007). Educational administration in India. Sarup & Sons

- Sindhu, I. H. (2012). Educational administration and management. Pearson Education India.
- Goel, S. G. A. (2009). Educational administration and management: an integrated approach. Deep and Deep Publications.
- Kochhar, S. K. (2011). School administration and management. Sterling Publishers Pvt. Ltd.
- Mohanty, J. (2005). Educational administration, supervision and school management. Deep and Deep Publications.



اکائی 8۔ تعلیمی انتظامیہ اور انصرام: NEP2020 کی روشنی میں

(Educational Administration and management: NEP2020 Approach)

اکائی کے اجزا

- 8.0 تمہید (Introduction)
- 8.1 مقاصد (Objectives)
- 8.2 اسکول کلسٹر کے ذریعہ موثر ریورسنگ اور موثر گورننس
(Efficient Resourcing and Effective governance through school cluster)
- 8.3 اسکول کلسٹر (School Cluster)
- 8.4 اسکولوں کا نظم و نسق (Governance of Schools)
- 8.5 سرکاری اور نجی اسکولوں، بال بھون وغیرہ کے درمیان تعاون
(Cooperation between Public & private schools, Bal Bhavan, etc.)
- 8.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 8.7 فرہنگ (Glossary)
- 8.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)
- 8.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

8.0 تمہید (Introduction)

قومی تعلیمی پالیسی 2020 (NEP) ہندوستان میں تعلیمی انصرام کے معیار کو دوبارہ منظم کرنے کے لیے ایک جامع فریم ورک ہے، اسے جولائی 2020 میں حکومت ہند نے منظور کیا تھا اور اس کا مقصد اسکولی تعلیم سمیت تمام سطحوں کی تعلیم میں جدید تبدیلیاں لانا ہے۔ قومی تعلیمی پالیسی نے ابتدائی بچپن کی تعلیم کی اہمیت کو تسلیم کیا اور 3-6 سال کی عمر کے بچوں کے لیے معیاری ECCE رسائی فراہم کرنے پر زور دیتی ہے جس کے تحت سیکھنے کے لیے کھیل اور سرگرمی عمل پر مبنی علم کو فروغ دینا ہے۔ NEP 2020 درجہ تین تک تمام طلباء کے لیے بنیادی خواندگی اور اعداد کے علم کو یقینی بنانے پر توجہ مرکوز کرتی ہے جس سے طلباء میں زبان کی ابتدائی نشوونما، سننے، لکھنے، پڑھنے، بولنے اور ریاضی کی مہارتوں کو بہتر بنانے کے لیے حکمت عملی فراہم کرنے پر زور دیا ہے۔ اس کے ساتھ ہی اسکولی سطح کو بھی دوبارہ منظم کیا ہے جس میں 5+3+3+4 نصابی ڈھانچہ پیش کیا اور اسکولی تعلیم کو چار مراحل میں تقسیم کیا۔ پہلا بنیادی مرحلہ (عمر 3-8)، تیاری کا مرحلہ (عمر 8-11)، درمیانی مرحلہ (عمر 11-14) اور ثانوی مرحلہ (عمر 14-18)۔ ان تعلیمی مراحل کا مقصد سیکھنے کے لیے زیادہ پگھلا اور کثیر الشعبہ نقطہ نظر کے ساتھ اکتسابیت کو فروغ فراہم کرنا ہے۔ نصابی اصلاحات کے لیے پالیسی روٹ لرننگ (رٹ کریڈ کرنے) سے باہر نکل کر اکتسابی قابلیت حاصل کرنے کی طرف توجہ کو مبذول کرتی ہے، یہ تنقیدی سوچ، تخلیقی صلاحیتوں اور تجرباتی اکتساب (سیکھنے کے عمل) کو فروغ دیتی ہے۔ یہ پیشہ ورانہ تعلیم اور ہنر کی تربیت کو مرکزی دھارے کے نصاب میں شامل کرنے پر بھی زور دیتی ہے۔ NEP 2020 کا نفاذ ایک بتدریج عمل ہے، اور مختلف ریاستی حکومتیں، تعلیمی ادارے اپنی پالیسیوں اور طریقوں کو نئے فریم ورک کے ساتھ ہم آہنگ کرنے کے لیے کام کر رہے ہیں۔ اس پالیسی کا مقصد پورے ملک ہندوستان میں ایک جامع، مساوی، اور اعلیٰ معیار کا تعلیمی انصرام بنانا ہے جو طلباء کو 21 ویں صدی کے چیلنجوں اور مہارتوں کے لیے تیار کر سکے۔ یہ تمام کام ہم اسکولوں میں تعلیمی انتظامیہ اور نظم و نسق کو معیاری بنا کر ہی حاصل کر سکتے ہیں۔ اس اکائی میں ہم اسکولی انتظام اور اسکولی نظم و نسق (انصرام) کے تعلق سے قومی تعلیمی پالیسی کی سفارشات اور اس کے انتظام کے مختلف عناصر کو وضاحت سے سمجھیں گے۔

8.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ
- اسکولی انتظامیہ کے معنی اور مفہوم کو سمجھ سکیں۔
 - اسکولی نظم و نسق کے معنی اور مفہوم کو سمجھ سکیں۔
 - اسکولی انتظامیہ اور نظم و نسق کے بیچ فرق واضح کر سکیں۔
 - اسکول کلٹر کے ذریعہ مؤثر ریسورسنگ اور مؤثر گورننس کو سمجھ سکیں۔
 - تعلیمی انتظامیہ اور نظم کی مختلف ایجنسیوں اور اداروں کے کردار کو سمجھیں۔

- سرکاری اور نجی اسکولوں، بال بھون وغیرہ کے درمیان تعاون کو سمجھ سکیں اور ان کی اہمیت جان سکیں۔

8.2 اسکول کلسٹر کے ذریعہ مؤثر ریسورسنگ اور مؤثر گورننس

(Efficient Resourcing and Effective governance through school cluster)

ہندوستانی اسکولوں میں تعلیمی انتظامیہ اور نظم و نسق سے مراد کسی تعلیمی ادارے کی راہ کو ہموار کرنا اور اس ادارے کی کارکردگی کو یقینی بنانے کے لیے اس کے مختلف پہلوؤں کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہم آہنگی اور نگرانی کے عمل کو شامل کیا جاتا ہے، اس میں انتظامی اصولوں اور طرز عمل کا اطلاق بھی شامل رہتے ہیں جیسے

- منصوبہ بندی اور پالیسی کی تشکیل: منصوبہ بندی اور پالیسی کی تشکیل میں تعلیمی ہدف اور مقاصد کو تیار کرنا، نصاب کا فریم ورک بنانا، اور اسکول کو مؤثر طریقہ سے چلانے کے لیے منصوبہ بندی تیار کرنا شامل ہے۔
- تنظیمی ساخت (ڈھانچہ): اسکول کے تنظیمی ساخت کو قائم کرنا، جس میں منتظمین، اساتذہ اور معاون عملہ کے کردار، فرائض، حقوق اور ذمہ داریاں شامل رہتی ہیں۔ اس میں اسکول کے اندر درجہ بندی، محکموں، اور فعال اکائیوں کو ڈیزائن کرنا بھی شامل رہتا ہے۔
- وسائل کا انتظام: اسکولی اکتسابی اور غیر اکتسابی وسائل کا انتظام کرنا جس میں انسانی وسائل اور اسکولوں کے لیے مالیت، اسکول کی بنیادی ساخت، سیکھنے کے مواد وغیرہ کے ساتھ تدریسی وغیر تدریسی عملہ کی بھرتی، تربیت، بجٹ سازی، اور ضروری سہولیات اور وسائل کی دستیابی کو یقینی بنانا شامل ہوتا ہے۔
- نگرانی اور تشخیص: تعلیم میں معیار کو برقرار رکھنے کے لیے اساتذہ، عملے اور طلبا کی کارکردگی کی نگرانی اور جائزہ لیا جاتا ہے۔
- نصاب کی تدوین: ایک متوازن اور جامع نصاب تیار کرنا اور اس پر عمل درآمد کرنا جو طلبا کی تعلیمی ضروریات کو پورا کرتا ہو۔
- طلبا کی فلاح و بہبود: اسکولوں میں سازگار تعلیمی ماحول پیدا کر کے طلبا کی فلاح و بہبود اور حفاظت کو یقینی بنانا۔
- قانونی اور ریگولیٹری تعمیل: اس بات کو یقینی بنانا کہ اسکول حکومت یا تعلیمی حکام کی طرف سے مقرر کردہ تعلیمی پالیسیوں، قواعد اور ضوابط کی تعمیل میں کام کرتا ہے۔

(i) اسکول کلسٹر کے ذریعہ مؤثر وسائل (ریسورسنگ) کی فراہمی (Effective resourcing by School Cluster)

ہندوستان میں قومی تعلیمی پالیسی (NEP) 2020 کے تناظر میں جب ہم دیکھتے ہیں تو پاتے ہیں کہ کئی اسکولوں کو ملا کر ہم ایک کلسٹر تیار کرتے ہیں، جو تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے اور تعلیمی نتائج کو بڑھانے کے لیے آپسی تعاون اور اجتماعی طور پر کام کرنے کے لیے اکٹھے ہوتے ہیں جس کو ہم ”اسکول کلسٹر“ کا نام دیتے ہیں۔ یہ کسی مخصوص علاقے کے اسکولوں کے درمیان تعاون اور وسائل کے اشتراک کو فروغ دے کر اسکول کلسٹر کے نام سے قائم ہوتے ہیں، جس سے اسکول آپس میں تعاون کرتے ہیں۔ اسکول کلسٹر کی اہمیت کو تعلیمی انصرام میں تعاون، وسائل کی تقسیم، اور مؤثر گورننس کو فروغ دینے کے ایک ذریعہ کے طور پر تسلیم کیا جاتا ہے۔ یہاں اسکول کلسٹر کی کچھ اہم خصوصیات NEP 2020 کے مطابق بیان کی جا رہی ہیں۔

- اسکول کلسٹر کی تشکیل (Formation of School clusters): اسکول کے کلسٹر مختلف سطحوں پر بنائے جاسکتے ہیں، جیسے کہ گاؤں، بلاک، یا ضلع کے اندر۔ کلسٹرز کی تشکیل رضاکارانہ ہے، اور کلسٹر کے اندر موجود اسکول اپنی جغرافیائی قربت یا مشترکہ مفادات کی بنیاد پر شامل ہو سکتے ہیں۔
- تعاون اور وسائل کا اشتراک (Collaboration and Resource Sharing): اسکول کلسٹرز وسائل، تدریسی طریقوں اور اساتذہ کی مہارتوں کے آپسی اشتراک کو فروغ دے کر اسکولوں کے درمیان تعاون قائم کریں گے، جس سے وسائل کے مؤثر استعمال اور معیاری تعلیم تک رسائی میں اضافہ ہو سکے گا۔
- نصاب کی ترقی اور نفاذ (Curriculum Development and Implementation): اسکول کے کلسٹر، نصاب کی تدوین اور نفاذ میں تعاون کرتے ہیں۔ وہ مشترکہ طور پر نصاب کے فریم ورک، تدریسی مواد، اور تشخیصی حکمت عملی تیار کریں گے جو سیاق و سباق کے مطابق ہوں اور مقامی ضروریات سے تعلق رکھتی ہوں جس سے طلباء کے لیے زیادہ جامع نصاب کی تدوین اور عمل کو یقینی بنایا جاسکے۔
- ایک دوسرے کے وسائل کا استعمال (Resource mobilization): اسکول کلسٹرز وسائل کو متحرک کرنے کے لیے اضافی راستے تلاش کر سکتے ہیں۔ وہ فنڈنگ، گرانٹس، اور دوسرے وسائل تک رسائی حاصل کرنے کے لیے مل کر کام کر سکتے ہیں جو انفرادی اسکولوں کو آسانی سے دستیاب نہیں ہوتے ہیں۔ یہ اجتماعی کوشش اسکولوں کی مالی استحکام کو مضبوط کرتی ہے اور انہیں اختراعی پروگراموں اور اقدامات کو نافذ کرنے کی اجازت دیتی ہے۔
- اخراجات میں کمی (Economies of Scale): وسائل کو ایک ساتھ جمع کرنے سے اسکولوں کا ایک گروپ یعنی کلسٹر کے نفاذ سے اسکولی اخراجات میں کمی سے فائدہ اٹھایا جاسکتا ہے۔ تمام اسکول اجتماعی طور پر وسائل حاصل کر سکتے ہیں، بہتر سامان کی خرید پر گفت و شنید کر سکتے ہیں، اور ایسی خدمات تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں جو ہر اسکول کی انفرادی نہیں ہو سکتی مگر ایک ساتھ مل کر خریدی یا حاصل کی جاسکتی ہے۔
- پیشہ ورانہ ترقی (Professional Development): کلسٹر میں اساتذہ اور منتظمین کے لیے مشترکہ پیشہ ورانہ ترقی کے پروگراموں، ورکشاپس، اور تربیتی پروگرام کے مواقع پیش کیے جاسکتے ہیں۔ یہ موجود اعلیٰ طریقوں کے اشتراک کو فروغ دیتا ہے، مسلسل سیکھنے کی ثقافت کو فروغ دیتا ہے، اور اساتذہ کی پیشہ ورانہ ترقی کو بڑھاتا ہے۔
- خصوصی خدمات کی یکجہتی (Specialized Services): اسکول کلسٹرز خصوصی خدمات کے لیے ایک انصرام تشکیل دے سکتے ہیں، جس میں مخصوص کاموں کے لیے مشترکہ عملہ، مشیران (counsellors)، یا ٹرینرز (trainers)، جو محدود وسائل کی وجہ سے انفرادی اسکولوں کے لیے ممکن نہیں ہو سکتا ہے کو ہم تقرر کر سکتے ہیں، اس طرح اسکولوں میں طلباء کو وسیع تر تعلیمی مواقع فراہم کرنے کے قابل بنایا جاسکتا ہے۔

(ii) مؤثر گورننس (Effective Governance)

اسکول کلسٹرز سے اسکولوں کے درمیان باہمی تعاون کرنے کے ساتھ ساتھ، فیصلہ سازی کو فروغ دے کر مؤثر انصرام (گورننس) کو قائم کیا جاسکتا ہے۔ وہ اسکول کے منتظمین، اساتذہ، اور دیگر سماجی اداروں کے معززین (اسٹیک ہولڈرز) کو اکٹھے ہونے، خیالات کا تبادلہ کرنے، اور اجتماعی طور پر مسائل سے نمٹنے کے لیے ایک پلیٹ فارم فراہم کر سکتے ہیں۔ یہ ہم آہنگی آپسی شراکتی، شفافیت، جوابدہی، اور اسکولوں کے مجموعی انتظام کو بڑھاتی ہے۔

• نگرانی اور تشخیص (Monitoring and Evaluation): اسکول کلسٹرز کے ذریعہ تمام اسکولوں کی کارکردگی کی نگرانی اور جانچ کے لیے ایک منصوبہ بندی کی جاسکتی ہے۔ جو اسکولوں میں احتساب اور مسلسل بہتری کو یقینی بنانے کے لیے عام معیار اور تشخیصی فریم ورک تیار کر سکتے ہیں۔ تمام اسکولوں کی نگرانی کے لیے یہ باہمی تعاون کے مختلف شعبوں کو قائم کر سکتے ہیں۔ جس سے ایک دوسرے اسکول کی مؤثر کاموں اور کارکردگیوں کو آپس میں بانٹ سکتے ہیں۔

• معیار کو یقینی بنانا (Quality Assurance): اسکول کلسٹرز تعلیمی معیار کو یقینی بنانے اور دیگر اسکولوں کی نگرانی کے لیے ایک میکانزم (ساخت) قائم کر سکتے ہیں۔ جو کلسٹرز کے اندر اسکولوں کی انفرادی کارکردگی کا جائزہ لینے کے لیے معیاری اور تشخیصی فریم ورک تیار کرتے ہیں۔ یہ باہمی تعاون معیار کو یقینی بناتا ہے اور مسلسل بہتری کی سہولت کو فراہم کرتا ہے۔

• صلاحیت کی تعمیر (Capacity Building): اسکول کے کلسٹرز اساتذہ، اسکول منتظمین کے دائرہ کار کو بڑھانے کے مواقع فراہم کریں گے۔ جس میں اساتذہ کے لیے مشترکہ تربیتی پروگرام، ورکشاپس، اور پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کریں گے جس سے اسکولوں کی مخصوص ضروریات کو پورا کیا جاسکے۔ اس سے معلمین کے درمیان علم، مہارت اور تدریس کے طریقوں کے آپسی تبادلہ کو فروغ دیا جاسکتا ہے۔

• باہمی تعاون کے ساتھ فیصلہ سازی (Collaborative Decision-Making): اسکول کے کلسٹرز باہمی تعاون کے ساتھ فیصلہ سازی کے عمل کو آسان بناتے ہیں جس میں پرنسپل، منتظمین، اساتذہ اور دیگر اداروں کے ممبران (اسٹیک ہولڈرز) شامل ہوتے ہیں۔ اس سے اسکولی نصاب میں متعدد نقطہ نظر کو شامل کر کے، فیصلوں کو زیادہ مؤثر بنا کر، مختلف نمائندوں، اسکولوں کی ضروریات اور خواہشات کے ساتھ ہم آہنگ کیا جاسکتا ہے۔

• معاشرے کی شمولیت (Community Engagement): اسکول کلسٹرز کمیونٹی کی شمولیت کے لیے ایک پلیٹ فارم فراہم کرتے ہیں۔ وہ اسکولوں اور مقامی معاشرے کے درمیان شراکت داری کو آسان بنا سکتے ہیں، جس میں والدین، مقامی تنظیمیں، اور کمیونٹی لیڈران گورننس اور فیصلہ سازی کے عمل میں شامل رہیں۔ اس سے اسکولوں اور کمیونٹی کے درمیان رشتہ مضبوط ہوتا ہے۔

NEP 2020 تعلیمی انصرام میں تعاون، وسائل کی اصلاح، اور مؤثر گورننس کو فروغ دینے کے لیے ذریعہ کے طور پر اسکول کلسٹرز کی تشکیل کی حوصلہ افزائی کرتی ہے۔ اسکول کلسٹرز کی معنویت سے فائدہ اٹھاتے ہوئے، ہندوستان کے تعلیمی مقصد پورے ملک میں یکساں تعلیم کے مجموعی معیار اور رسائی کو بڑھا سکتے ہیں۔ NEP 2020 ہندوستان میں تعلیمی انصرام کی مجموعی بہتری کے لیے اجتماعی حکمت

عملیوں، وسائلوں اور مہارتوں سے مستفید ہونے کے لیے ایک ذریعہ کے طور پر اسکول کلسٹرز کی اہمیت پر زور دیتی ہے۔ اسکولوں میں اسکول کلسٹر کے ذریعہ تعاون اور اشتراک کو فروغ دیا جاسکتا ہے۔ اسکولوں کے کلسٹر کا مقصد تعلیم کے معیار اور رسائی کو عام اور پیمانہ علاقوں میں بڑھانا ہے۔

اسکولوں میں مؤثر وسائل کی فراہمی اور مؤثر گورننس کو فروغ دے کر، اسکول کلسٹر تعلیمی نتائج، وسائل کی اصلاح، تعاون، اور ہندوستانی تعلیمی انصرام میں جدت پسندی قائم کرنے میں مجموعی طور پر اضافہ کرتے ہیں۔ اسکول کلسٹر کے کامیاب نفاذ کے لیے ضلع اور ریاستی سطحوں پر مضبوط ہم آہنگی، معاشرے کے معززین اشخاص کی شمولیت، اور معاون منصوبہ کے عمل کے نفاذ کی ضرورت ہوتی ہے جو اسکول کلسٹر سے ممکن ہو سکتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: اسکولوں کو کلسٹر سے کیوں جوڑا جانا ضروری ہے؟
سوال: مؤثر وسائل کی فراہمی کیسے کی جاسکتی ہے؟

8.3 اسکول کلسٹر (School Cluster)

ہندوستانی اسکول تعلیمی انصرام اور اس کے سنگین مسئلوں میں سے ایک سرکاری اسکولوں میں طلبا کی کم ہوتی ہوئی تعداد ہے۔ تمام ملک میں طلبا کے کم اندراج والے سرکاری اسکولوں کی تعداد بڑھ رہی ہے، تلنگانہ، کرناٹک مہاراشٹر وغیرہ میں 50 یا اس سے کم طلبا کے اندراج والے اسکولوں کی تعداد تیزی سے منظر عام پر آئی ہے۔ ان اچھوٹے اسکولوں کی پہچان ہم طلبا کے کم اندراج سے کرتے ہیں، اکثر جگہ اسکولوں میں طلبا کی تعداد اس طلبا کے اندراج سے بھی کم پائی گئی، کئی ایسے اسکول ہیں جہاں پر اندراج تو پائے گئے مگر طلبا کی موجودگی نہیں تھی۔ کئی اسکولوں میں صرف ایک واحد استاد اسکول کے تمام معاملات کی دیکھ بھال کرتا ہے، جبکہ ایک استاد تو صرف ایک ہی مضمون کا ماہر ہوتا ہے، اور ایک اسکولوں میں اساتذہ کئی درجے اور کئی مضامین کی تدریس میں شامل ہوتے ہیں۔ یہ اسکول زیادہ تر بنیادی اور اعلیٰ بنیادی سطح کے ہیں اور ملک بھر میں پھیلے ہوئے ہیں۔

(i) ہندوستان میں کلسٹر سسٹم کی ضرورت (Need for clustering system in India)

تعلیم کا مجموعی مقصد بنیادی نصابی، ہم نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں کو اسکولوں میں منعقد کر طلبا کی مجموعی نشوونما کر دانا ہے۔ مزید یہ کہ 1964-66 سے تعلیمی پالیسی سیکنڈری اسکول کی سطح پر پیشہ ورانہ تعلیم کے نفاذ کے لیے پر عزم تھی۔ لیکن زمینی صورتحال یہ ہے کہ ملک کے بیشتر اسکولوں کے پاس بنیادی نصابی سرگرمیاں انجام دینے کے لیے انسانی یا مالی وسائل موجود نہیں ہیں، ہم نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں کو تو چھوڑ ہی دیا جاتا ہے۔ بہت سے اسکولوں میں نصابی مضامین یا ہم نصابی سرگرمیوں جیسے فنون، موسیقی، کھیل، پیشہ ورانہ

مضامین اور دستکاری کے لیے اساتذہ کی کمی ہے۔ ان کے لیے درکار انسانی اور غیر انسانی وسائل، کھیلوں کا سامان، لائبریری، کتابیں اور تجربہ گاہ وغیرہ بہت سے اسکولوں میں غائب ہیں۔ یہاں تک کہ اگر ان میں سے کچھ دستیاب ہیں بھی تو ان کا مناسب استعمال نہیں ہو رہا ہے۔ یہ تمام مسائل تعلیم کے معیار اور بچوں کی ہمہ گیر نشوونما کو بری طرح متاثر کر رہے ہیں۔

● نئی قومی تعلیمی اور کلستر (NEP-2020 and Cluster): نئی قومی تعلیمی پالیسی میں تعلیمی انصرام بنیادی اصولوں پر مبنی ہے، جو کہ چک دار، کثیر مظاہرین کی یکجہتی، اعلیٰ نظم و ضبط اور طلباء کی ہمہ گیر ترقی کی نشوونما پر زور دیتا ہے۔ پالیسی نے طلباء کی منفرد صلاحیتوں کی شناخت اور نشوونما پر بھی توجہ دی ہے۔ تعلیم کے بنیادی اصول، نظم و نسق اور نظم و ضبط، نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں، پیشہ ورانہ تعلیمی عمل اور تعلیمی سلسلے کے درمیان حائل رکاوٹوں کو ختم کرنے کا تصور بھی پیش کیا ہے۔

● کلستر کیا ہے (What is Clustering): یونیسکو ”اسکول کلستر“ کو ایک علاقے کے ارد گرد کے کچھ اسکولوں کے گروپ کے طور پر واضح کرتا ہے۔ یہ ان اسکولوں کی گروپ بندی ہے جو مقامی طور پر معاشرے یا جغرافیائی طور پر ایک ہو سکتے ہیں جس میں اسکول انتظامیہ اور وسائل کو ایک جگہ جمع کرنے اور آپس میں بانٹ کر استعمال کرنے کے مقصد شامل رہتے ہیں، جس میں اساتذہ اور اسکول کے دیگر انسانی وغیر انسانی وسائل اور دیگر خدمات کی بھی شمولیت رہتی ہے۔

● کلسترنگ سسٹم کی تشکیل (Formation of a clustering system): NEP-2020 کی سفارشات میں سے ایک ”اسکول کلستر“ یا اسکولوں کا ایک مجموعہ (کئی اسکولوں کو ملا کر ایک جگہ اکٹھا کرنا) ہے۔ یعنی کہ کئی کم اندراج کے علاقائی اسکولوں کو ملا کر اسکولوں کو ایک کلستر یا کمپلیکس میں گروپ کر کے ایک کلستر قائم کرنا ہے۔ درحقیقت یہ کلستر کا خیال آزادی سے پہلے کے دور کا ہے اور اسے انگریزوں نے ہندوستان میں نافذ کیا تھا۔ آزادی کے بعد 1960 کی دہائی میں ایجوکیشن کمیشن آف انڈیا (کوٹھاری کمیشن) نے بھی اس کی سفارش کی تھی۔ 1970 کی دہائی سے پوری دنیا میں اس کا وسیع پیمانے پر تجربہ کیا جا رہا ہے اور افریقہ، لاطینی امریکہ اور ایشیا کے ترقی یافتہ اور ترقی پذیر ممالک دونوں میں اس پر مسلسل عمل کیا جا رہا ہے۔

● اسکول کلستر کی اہمیت (importance of School Cluster): ہندوستان میں کلستر کا یہ تصور کارآمد ثابت ہوا ہے، خاص طور پر وسائل کی کمی کے تناظر میں۔ اسکول کلستر وسائل کو ایک جگہ جمع کرنے کی اجازت دیتے ہیں جس میں اساتذہ، سیکھنے کے مواد، جسمانی اور بنیادی تعلیمی و تدریسی ساخت کے وسائل جنہیں اسکولوں کے کلستر گروپ کے ساتھ یا اسکول کلستر کے اندر آپس میں استعمال کیا جانا شامل رہتا ہے۔ اسکولی انتظامیہ کے نقطہ نظر سے یہ فائدہ مند ہے کیونکہ ہر اسکول کے لیے تمام وسائل کو انفرادی طور پر خریدنے سے بچا جاسکتا ہے اور تدریسی نقطہ نظر سے بھی کیونکہ ایک کلستر تمام اسکولوں کو برابر کے مواقع اور سہولیات قائم کرنے، فراہم کرنے اور ایک جگہ استعمال کرنے کی سفارش فراہم کرتا ہے۔ ہندوستان میں اسکول کلستر کا تصور تعلیمی نتائج کو بہتر بنانے، وسائل کی کمی کو دور کرنے اور تعلیمی انصرام کے اندر تعاون کو فروغ دینے کے مقصد سے تیار اور نافذ کیا جا رہا ہے۔ مخصوص طور پر مقامی سطح کے اسکولوں کو ملا کر، علاقائی پالیسیوں اور منصوبوں کو عمل درآمد کروانے اور اس میں شامل اسکولوں اور معاشرے کی ضروریات کے لحاظ سے ان اسکولوں کا معیار تیار کیا جائے گا۔

• طلبامر کوز اور مربوط تعلیم (Child centred and Innovative Education): طلبامر کوز اور اختراعی تعلیم کے مقصد جو بچوں کی ہمہ گیر ترقی کا باعث بنتے ہیں اسکولوں میں ہی حاصل کیے جاسکتے ہیں۔ جس کے لیے اسکولوں کو مختلف وسائل جیسے کہ تمام بنیادی انسانی و غیر انسانی وسائل، نظم و نسق اور نظم و ضبط کے مضامین (زبان، ریاضی اور سائنس) کے لیے اساتذہ کی مناسب تعداد کے ساتھ ساتھ مختلف فنون، سیاحت، موسیقی، کھیل وغیرہ کا معقول انتظام اور اسکول لائبریری، سائنس، کمپیوٹر، کرافٹ کی تجربہ گاہ کا ہونا لازمی ہے۔ تبھی ہم اپنے تعلیم کے مقاصد کا حاصل کر سکتے ہیں۔ NEP-2020 تو یہ بھی تجویز کرتی ہے کہ تعلیمی اداروں میں مناسب تعداد میں مشیر یا صلاح کار بھی رکھیں جائیں تاکہ طلبا کی جامع نشوونما میں مدد فراہم کی جاسکے۔

محدود عوامی وسائل اور مسابقتی تقاضوں کے پیش نظر، تمام اسکولوں کو تمام مطلوبہ وسائل سے آراستہ کرنا ہمیشہ ممکن نہیں ہوتا۔ مزید یہ کہ ہر اسکول میں طلبا کے اندراج سے ظاہر ہونے والے اسکولوں کے معیار کے مطابق وسائل اور ان کے استعمال میں یکسانیت نہیں رہتی ہے۔ اس لحاظ سے، ”اسکول کلسٹر“ کا نظریہ، مؤثر اور وسائل کے استعمال، وسائل میں شراکت کے لحاظ سے فٹ بیٹھتا ہے۔

• اسکول کلسٹر کی ساخت (Structure of School Cluster): اسکول کلسٹر میں انسانی اور غیر انسانی وسائل کا مؤثر انتظام کیا جاسکتا ہے ساتھ ہی ساتھ اسکولی تعلیم کو مجموعی اور معیاری طور پر آگے بڑھانے کے لیے جن رکاوٹوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے ”اسکول کلسٹر“ انصرام اس کا ایک حل پیش کر سکتا ہے۔ ہر منڈل میں ایک یا دو کلسٹرز بنائے جاسکتے ہیں جن میں ایک یا چند ہائی اسکولوں اور ان کے آس پاس کے بہت سے دوسرے ڈل اور پرائمری اسکولوں کو شامل کیا جاسکتا ہے، اور یکجہتی کی بنیاد قائم کر کے اپنے انسانی و غیر انسانی وسائلوں کا اشتراک کیا جاسکتا ہے، جس سے انسانی و غیر انسانی درس تدریسی وسائل اور ان کا خرچ بھی کم کیا جاسکتا ہے۔ یہ ”اسکول کلسٹر“ اسکول کلسٹر مینجمنٹ کمیٹیوں (SCMC-School Cluster Management Committee) کے ماتحت کام کرتے ہیں، جو مختلف معاشرے کے تعلیمی ماہرین، معزز اداروں کے اراکین مجلس اور کمیونٹی ہولڈرز پر مشتمل ہوتی ہیں، ساتھ ہی ساتھ کمیٹی میں اسکول پرنسپل، اساتذہ، والدین اور کمیونٹی ممبران، مقامی انتظامی ماہرین وغیرہ جو اسکول کے کلسٹروں کے نظم و نسق اور انتظام کا خیال رکھتے ہیں۔ جو بھی تمام بیرونی ممالک کلسٹر سسٹم کو لاگو کر رہے ہیں ان کے یہاں بھی اسی طرح کی کلسٹر کمیٹیاں ہوتی ہیں۔

ہندوستان میں ”اسکول کلسٹرنگ“ انصرام تعلیم کے معیار، تعلیم کی رسائی اور شمولیت کو بہتر بنانے میں اہم کردار ادا کر سکتا ہے۔ اسکول آپسی تعاون، وسائل کی اصلاح اور استعمال، پیشہ ورانہ ترقی کو فروغ دے کر اسکول کلسٹر اپنی معنویت ظاہر کر سکتا ہے، اسکول کلسٹر کا مقصد تعلیمی نتائج کو بڑھانا اور زیادہ منصفانہ اور طلبامر کوز تعلیمی انصرام کو قائم کرنا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: اسکول کلسٹر کی تعریف کے ساتھ اس کی ضرورت بیان کیجیے؟

سوال: اسکول کلسٹر کی ساخت پر ایک نوٹ تحریر کریں؟

8.4 اسکولوں کا نظم و نسق (Governance of Schools)

تعلیمی عمل کے تصور کا نظریہ طلباء کے مستقبل کی تصویر ہے جسے ہم حاصل کرنا چاہتے ہیں۔ یہ ایک ایسا خواب ہے جو طلباء کے لیے مؤثر اکتسابی عمل حاصل کرنے اور تیزی سے دنیا میں کامیابی حاصل کرنے کے لیے ضروری مہارتوں، ذہنیت اور پیشہ ورانہ مہارتوں کو فروغ دیتا ہے۔ تعلیمی خواب ایک بیان یا مستقبل کی منصوبہ بندی ہے جو تمام بچوں کو اپنی تعلیم کے تمام مراحل میں کامیابی کے لیے مہارت، علم اور سمجھ کو حاصل کرنے اور مستقبل کے لیے تیار کرنے کے لیے علم فراہم کرتا ہے اور انہیں ان کے مستقبل کی زندگی کی مہارتوں سے آراستہ کرتا ہے۔ یہ طلباء کا مستقبل بنانے کی ایک صلاحیت ہے جو انہیں ایک ہدف کی طرف لے جاتی ہے۔ یہ ایک ایسے معیار کی بھی مراد ہے جو کسی ادارے یا اسکول کی داخلی فیصلہ سازی کی رہنمائی کرتا ہے اور اس کے اہداف سے ہم آہنگ کرواتا ہے۔ اسکولی نظم و نسق اس بات کو یقینی بنانے میں ایک اہم کردار ادا کرتا ہے کہ اسکول اچھی کارکردگی کا مظاہرہ کریں اور تعلیم کے مجموعی معیار کو بہتر بنانے کے لیے مسلسل کوشش کرتے رہیں۔

- اسکولی انصرام (Governance of Schools): اسکولی انتظام سے مراد اسکول کا وہ انصرام اور عمل ہے جس کے ذریعہ اسکولوں کا نظم و نسق، انتظام اور نظامت کی جاتی ہے۔ اس میں فیصلہ سازی کے خاکے، منصوبہ عمل، کار عمل، اور طرز عمل شامل رہتے ہیں، جو اسکولوں کی کارکردگی کی رہنمائی کرتے ہیں اور ان کے مؤثر عمل کو یقینی بناتے ہیں۔ اسکول انتظام تعلیمی اداروں کی سمت، معیار اور مجموعی کارکردگی کی تشکیل میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اسکول انتظام کے کچھ اہم پہلو یہ ہیں:
- انتظامی کمیٹی (Governing bodies): اسکولوں کے تمام کاموں کو مؤثر انداز سے چلانے کے لیے عام طور پر انتظامی کمیٹی یا اسکول بورڈ ہوتے ہیں جو ان کے نظم و نسق اور نظم و ضبط کے انصرام کی نگرانی کے لیے ذمہ دار ہوتے ہیں۔ یہ انتظامی کمیٹی مختلف اداروں (معاشرے، علاقائی کمیونٹی کے اراکین، تعلیمی ماہرین، والدین، معلمین، منتظمین، صحافی وغیرہ) کے نمائندوں پر مشتمل ہو سکتے ہیں۔ اسکول انتظامی کمیٹی اسکول وژن (School vision) (مقاصد، اقدار، فلسفہ اور مستقبل کے ہدف)، مشن (کام کرنے کے مقاصد، ہدف اور طریقہ کار) اور منصوبہ بندی (پالیسیاں) طے کرتے ہیں، اور یہ اسکول لیڈروں کی تقرری بھی کرتے ہیں۔
- قیادت اور انتظام (School leadership and management): اسکول گورننس (اسکول کے نظم و نسق اور انتظام) میں اسکول کی قیادت اور اسکول انتظامی ساخت شامل رہتی ہیں۔ اسکول گورننس میں پرنسپل، ہیڈ ٹیچر، اسکول مینیجر، کمیٹی ممبران اور دیگر انتظامی عملے کی ذمہ داریاں شامل رہتی ہیں جو اسکول کے روزمرہ کے کاموں کی نگرانی کرتے ہیں۔ مؤثر طریقہ سے اسکول کی قیادت ایک مثبت تعلیمی ماحول پیدا کرنے، وسائل کا انتظام کرنے، اور اسکولی عملے کے اراکین کے درمیان تعاون کو فروغ دینے کے لیے بہت ضروری ہے۔

- فیصلہ سازی کے عمل (Decision making processes): اسکول کی انتظامی کمیٹیاں اسکول کے اندر فیصلہ سازی کے عمل کو قائم کرتی ہیں۔ یہ کمیٹیاں اس بات کا خاکہ اور پیش رفت پیش کرتی ہیں کہ نصاب کی ترقی، وسائل کا انتظام، طلباء کی کارکردگیاں اور ان کا

اكتساب، اور اسكول كے اندروني اور باهري كام، مستقبل كى منصوبه بندى، مضامين اور كورسز، اساتذہ اور ديگر اہم پہلوؤں كے بارے ميں فيصلے كيسے كيے جاتے ہيں۔ فيصلہ سازى كا عمل جامع، شفاف ہونا چاہيے اور احتساب كو يقينى بنانے اور اتفاق رائے كو فروغ دينے كے ليے مختلف ممبران كى شموليت اور ان كے خيالات كو فوقيت دي جاني چاہيے۔

- پاليسى كى ترقى اور عمل درآمد (School policy and implementation): اسكول گورننس ميں اسكول پاليسىوں كى ترقى اور نفاذ شامل رہتے ہيں، جو اسكول كے نظم و نسق اور نظم و ضبط كے ساتھ ساتھ تعليمى ماحول كو كنترول كرتے ہيں۔ يہ پاليسىاں نصاب، طالب علم كے نظم و ضبط، اساتذہ كى بھرتى، تشخيص، مالياتى انتظام، اور حفاظتى پروٹوكول (مجلسى آداب) جيسے شعبوں كا احاطہ اور خاكہ پيش كرتى ہيں۔ اچھي طرح سے متعين پاليسىاں اسكول كے مستقل اور مؤثر انتظام كے ليے ايك فريم ورڪ فراہم كرتى ہيں۔

- مختلف اداروں كے نمائندوں كى مشغوليت (Representation of stakeholders): اسكول كى مؤثر انتظام ميں مختلف اداروں كے نمائندوں (اسٹيڪ هولڈرز) كو فيصلہ سازى ميں شامل كرنا اور كميو نيٹى كے ساتھ شراكت دارى كو فروغ دينا شامل رہتا ہے۔ اسكول كى سرگرميوں ميں والدين كو شامل كرنا، طلبا كى بازرسائى حاصل كرنا، مقامى تنظيموں كے ساتھ تعاون كرنا، اور تمام اداروں كے نمائندوں كے ساتھ رابطے كو برقرار ركھنا شامل ہے۔ مختلف اداروں كے نمائندوں كو شامل كرنا ايك معاون اور جامع اسكول كا ماحول بنانے ميں مدد كرتا ہے۔

- جوابدہى اور معيار كو يقينى بنانا (Accountability and Quality Assurance): اسكول گورننس اسكول كى كار كردگى اور نتائج كے ليے جوابدہى كو يقينى بناتى ہے۔ اس ميں اسكول كى سرگرميوں كى نگرانى اور جائزہ لينے، طلبا كى پيش رفت كا اندازہ لگانے، اور مستقبل كى منصوبه بندى اور طريقوں كے تاثرات كا جائزہ لينے كے طريقہ كار شامل رہتے ہيں۔ تعليمى معيار كى پائيدارى، پابندى اور مسلسل بہترى كو يقينى بنانے كے ليے معيار كى يقين دہانى (كوالٹی ايشورنس) كے عمل، جيسے كہ اسكول كے معائنہ يا تشخيص وغيرہ اسكول كے نظم و نسق كا حصہ ہوتے ہيں۔

- مالياتى انتظام (Financial management): اسكول گورننس ميں اسكول كے ليے پيسوں اور اثاثوں (مالياتى انتظام) شامل رہتے ہيں۔ جس ميں اسكول بجٹ، مالي منصوبه بندى (آمدنى و خرچ)، اسكول وسائل كا انتظام، مالي شفافيت، وسائل كا مؤثر استعمال اور مالياتى ضوابط كى تعميل كو يقينى بنانا شامل ہے۔ اسكولوں كى پائيدارى كو برقرار ركھنے كے ليے مؤثر مالياتى انتظام بہت ضرورى ہے۔

مؤثر اسكول گورننس (اسكول كے نظم و نسق اور انتظام) اسكول كى كار كردگيوں كو معيارى بنانے، طلبا كے اكتساب كے ليے سازگار ماحول كو فروغ دينے، احتساب كو فروغ دينے اور تعليمى اداروں كى مجموعى كاميابى كو يقينى بنانے كے ليے ضرورى ہے۔ اسكول كے مقاصد اور كار عمل كو مؤثر انداز ميں پورا كرنے كے ليے اسكولوں ميں مضبوط قيادت، صحیح اور شفاف فيصلہ سازى كے عمل، مختلف سماجى اداروں كے اراكين كى شموليت، اسكول معيار اور مسلسل بہترى پر توجہ دينے كى ضرورت ہوتى ہے۔ اسكول ميں قائم اچھي تنظيم حكمرانى اسكولوں كے اچھے نظم و نسق اور نظم و ضبط كے طريقوں كو قائم كرنے سے اسكول اپنى معيار اور مؤثر ثريت كو بڑھا سكتے ہيں، طلبا كى متوقع ضروريات كو پورا كر سكتے ہيں، اور مثبت تعليمى نتائج فراہم كر سكتے ہيں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: اسکول انصرام سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟

سوال: اسکول انتظامی کمیٹی کی تشکیل کس طرح کی جاسکتی ہے؟

8.5 سرکاری اور نجی اسکولوں، بال بھون وغیرہ کے درمیان تعاون

(Cooperation between Public & private schools, Bal Bhavan, etc.)

ہندوستان میں اسکولی تعلیمی سطح پر پبلک پرائیویٹ (نجی) تعاون کا نظریہ ہندوستان میں اسکولی سطح کی تعلیم کی خدمات کی فراہمی کے معیار کو بہتر بنانے کے لیے حکومت کے ساتھ شراکت داری کے مواقع فراہم کرتا ہے۔ تمام اسکولوں کے تعاون سے ہندوستان میں تعلیم کے ارتقاء اور ترقی کے ساتھ یکساں تعلیم اور یکساں تعلیمی مواقع فراہم کیے جاسکتے ہیں۔ پورے ملک میں اس تعاون و اشتراک کی اہم ضرورت ہے، جس کے نفاذ سے ملک میں ایک نئے ماڈل کی ضرورت پوری ہو سکے گی۔ اس جدید تعلیم کے تصور سے ملک کے ساتھ ساتھ بیرونی ملک اور بین الاقوامی سطح پر بھی تعاون قائم کیا جاسکتا ہے۔ اسکولوں میں اس تعاون و اشتراک کی اچھی طرح سے ڈیزائن کی گئی منصوبہ بندی ہندوستان میں اسکولی انصرام کے لیے اختراع (جدیدیت) کے نمونے کی تشکیل کر سکتی ہے۔ مرکزی، ریاستی اور مقامی سطح پر مختلف حکومتیں سرکاری اور پرائیویٹ اسکولوں کے ساتھ ساتھ مختلف اسکولی بورڈز، تعلیم میں جدید نقطہ نظر کا نفاذ کر رہی ہیں۔ ہندوستان میں، اسکولوں کے کئی اقسام ہیں جو مختلف تعلیمی ضروریات اور ترجیحات کو پورا کرتے ہیں۔ یہاں ہندوستان میں اسکولوں کی کچھ عام اقسام درج کی جا رہی ہیں:

- سرکاری اسکول (Government school): یہ اسکول مختلف مرکزی، ریاستی، مقامی سطحوں پر قائم کیے جاتے ہیں جن کو حکومت کی طرف سے فنڈ اور انتظام کیا جاتا ہے۔ یہ اسکول عام طور پر سرکاری اسکولوں، میونسپل اسکولوں، یا نیم سرکاری (Semi Government) اسکولوں کے نام سے جانے جاتے ہیں۔ سرکاری اسکولوں کا مقصد طلباء کو مفت یا سبسڈی پر تعلیم فراہم کرنا اور متعلقہ تعلیمی بورڈ کے تجویز کردہ نصاب پر عمل کرنا ہے۔

- پرائیویٹ یا نجی اسکول (Private Schools): پرائیویٹ اسکول کسی ایک شخص، تنظیم، ٹرسٹ یا این جی او NGO کے زیر انتظام ہندوستان میں کھولے جاتے ہیں۔ جس میں اسکول کے اندر کے تمام نظم نگی لوگوں کے ہاتھوں، تنظیموں، یا اسکول کمیٹیاں کرتی ہیں مگر یہ کسی نہ کسی مرکزی، صوبائی تعلیمی بورڈ کے ماتحت کام کرتے اور سرکاری اسکولی نصاب کو شامل کرتے ہیں۔ انہیں ٹیوشن فیس اور دیگر ذرائع سے مالی اعانت حاصل ہوتی ہے اور نصاب، بنیادی ڈھانچے (ساخت) اور انتظام کے اعتبار سے ان کی خود مختاری زیادہ ہوتی ہے۔ ہندوستان میں پرائیویٹ اسکول فیسوں، سہولیات اور تعلیمی طریقوں کے لحاظ سے بڑے پیمانے پر مختلف نوعیت کے ہوتے ہیں، کم لاگت والے اسکولوں سے لے کر اعلیٰ درجہ کے بین الاقوامی اسکولوں تک نجی اداروں میں موجود رہتے ہیں۔

- ریاستی بورڈ اسکول (State Board School): ہندوستان میں ہر ریاست کا اپنا ریاستی تعلیمی بورڈ ہے جو نصاب تیار کرتا ہے اور ریاست کے اندر اسکولوں کے امتحانات کا انعقاد کرتا ہے۔ ریاستی بورڈ کے اسکول اپنے متعلقہ ریاستی تعلیمی بورڈ کے تجویز کردہ نصاب کی پیروی کرتے ہیں اور ریاست کی علاقائی زبان اور ثقافتی تناظر کو پورا کرتے ہیں۔ یہ اسکول اکثر دیہی اور نیم شہری علاقوں میں موجود رہتے ہیں جو یا تو مفت یا بہت کم فیس طلباء سے وصول کرتے ہیں۔
- میونسپل اسکول (Municipal School): میونسپل اسکول مقامی میونسپل کارپوریشنز یا اداروں کے زیر انتظام ہوتے ہیں اور ریاست کے ماتحت کام کرتے ہیں یہ اسکول عام طور پر شہری علاقوں میں پائے جاتے ہیں اور میونسپلٹی کے اندر رہنے والے بچوں کو تعلیم فراہم کرتے ہیں۔
- کیندریہ ودیالیہ (Kendriya Vidyalay): کیندریہ ودیالیہ (سنٹرل اسکول) سرکاری اسکولوں کا ایک انصرام ہے جسے مرکزی حکومت کے کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن نے قائم کیا ہے۔ وہ مرکزی حکومت کے ملازمین کے ساتھ ساتھ دوسرے پس منظر سے تعلق رکھنے والے بچوں کی تعلیمی ضروریات کو پورا کرتے ہیں۔
- بال بھون اسکولز (Bal Bhavan School): بال بھون اسکول بھارت میں بچوں کی ترقی اور تخلیقیت کے لیے مرکزی تعلیمی ادارے ہیں۔ بال بھون اسکول بچوں کو علم سے ممتاز کرنے اور کردار سازی قائم کرنے کے لیے جناب پنڈت جواہر لال نہرو نے 1956 میں ”نیشنل بال بھون اسکول“ کا تصور رکھا۔ نیشنل بال بھون اسکول ایک خود مختار ادارہ ہے، جسے وزارت انسانی وسائل کی ترقی، حکومت ہند کی طرف سے چلایا جاتا ہے اور اس کا صدر دفتر نئی دہلی میں واقع ہے۔ بال بھون اسکول 5 سے 16 سال کی عمر کے بچوں کو تخلیقی سرگرمیوں کے مواقع فراہم کرنے کے مقصد سے قائم کیے گئے تھے، سابق وزیر اعظم اندرا گاندھی کو قومی بال بھون کی پہلی چیئر پرسن مقرر کیا گیا تھا۔ فی الحال، ہندوستان بھر میں 73 بال بھون ہیں، جو نیشنل بال بھون، نئی دہلی سے منسلک ہیں۔
- بال بھون کا موجودہ ہدف ہے کہ اسکولوں میں 5 سے 16 سال کی عمر کے بچوں کو تخلیقی سرگرمیوں کے 30 کروڑ بچوں کی شناخت 2020 تک عالمی علم کے ایک معیار کے طور پر ہندوستان کی طرف سے پیش کی جائے اور ان طلباء کا مستقبل محفوظ کیا جائے، اسی مقصد کو پورا کرنے کے لیے بال بھون ادارے قائم کیے گئے ہیں اور انہیں ایک خصوصی پروگرام کے تحت تعلیمی مواد اور پیشہ ورانہ مہارتوں کی تعلیم فراہم کرنے کا ذمہ سونپا گیا ہے۔ بال بھون اسکولز عام طور پر بچوں کو عملی مہارتوں، فنون، رنگ و روش کے تربیت دیتے ہیں تاکہ وہ اپنی شخصیت، تجرباتی اور تخلیقیت کی صلاحیت کو بڑھا سکے۔ ان اسکولوں کے مضامین میں موسیقی اور نغمہ، رنگ و روش (drawing and painting)، مناظر نگاری، ہنر و کاروباری مہارتیں، کھیل و کود، سائنس اور ٹیکنالوجی، تھیٹر وغیرہ شامل ہیں۔ ان اسکولز میں بچوں کو مختلف صورتوں سے معلومات، مہارتیں اور تجربے حاصل کرنے کا موقع ملتا ہے جو ان کی ترقی کے لیے اہم ثابت ہوتا ہے۔
- اقلیتی اسکول (Minority Schools): اقلیتی اسکول مذہبی یا لسانی اقلیتی اسکول ہوتے ہیں جو سرکاری امداد کے ساتھ چلتے ہیں جن کو ہم (Semi Government) کہتے ہیں ان اسکولوں کے ذریعہ کسی ایک مذہب یا زبان کے ذریعہ اس مخصوص معاشرے کے ثقافتی اور تعلیمی حقوق کے تحفظ حاصل کرنے کے لیے قائم کیا جاتا ہے۔ ان اسکولوں کو اکثر ہندوستان کے آئین کے تحت گرانٹ اور

تحفظ ملتا رہتا ہے۔

- بین الاقوامی اسکول (International Schools): ہندوستان میں بین الاقوامی اسکول بین الاقوامی نصاب کی پیروی کرتے ہیں جیسے کہ بین الاقوامی بکلوریٹ (IB) یا کیمبرج اسسٹنٹ انٹرنیشنل ایجوکیشن (CAIE) گروپ کے اسکول۔ وہ عام طور پر غیر ملکی برادریوں، سفارتی مشن اور بین الاقوامی سطح پر قائم کیے جاتے ہیں اور بین الاقوامی مقاصد اور تعلیم کی ضرورتوں کو پورا کرتے ہیں۔ یہ اسکول بین الاقوامی سطح پر تسلیم شدہ تعلیم فراہم کرتے ہیں اور عالمی تناظر پیش کر سکتے ہیں۔
- (i) سرکاری اور نجی اسکولوں، بال بھون وغیرہ کے درمیان تعاون کے طریقہ کار اور فوائد

(Collaboration between Government and Private Schools)

- سرکاری اور نجی دونوں طرح کے اسکولوں کے اپنے اپنے فوائد اور مسائل ہیں، سرکاری اسکولوں کا مقصد معاشرے کے وسیع تر طبقے کو تعلیم فراہم کرنا اور معیاری نصاب کی پیروی کرنا ہے۔ دوسری طرف پرائیویٹ اسکول نصاب، بنیادی ڈھانچے اور انتظام کے لحاظ سے زیادہ خود مختاری پیش کرتے ہیں، لیکن ان کی فیس کے ڈھانچے (ساخت) مختلف ہو سکتے ہیں۔ ہندوستان میں والدین کو اپنی ترجیحات، مالی صلاحیت اور اپنے بچوں کی تعلیمی ضروریات کی بنیاد پر سرکاری یا نجی اسکولوں میں سے کسی ایک کا انتخاب کرنے کا اختیار ہے۔ سرکاری اور نجی اسکولوں، اقلیتی اسکولوں کے ساتھ قومی بال بھون جیسے اداروں کے درمیان تعاون کو فروغ دے کر، ہندوستان تعلیم میں ایک زیادہ باہمی تعاون پر مبنی اور جامع تعلیمی ماحولیاتی انصرام کی تشکیل کی جاسکتی ہے جو تمام پس منظر کے طلباء کو فائدہ پہنچاتا ہے اور ان کی مجموعی ترقی میں تعاون فراہم کرتا ہے۔
- بہترین طریقوں کا اشتراک (Sharing of Best Practices): سرکاری اور نجی اسکول، اور تمام تعلیمی ادارے اپنے طریقہ تدریس، نصاب تعلیم، اور طالب علم کی تشخیص کی تکنیکوں اور دیگر وسائلوں، طریقوں کا اشتراک کر کے تعاون قائم کر سکتے ہیں۔ علمی مہارتوں اور تجربات کا یہ اشتراک تمام اسکولوں کو فائدہ پہنچا سکتا ہے، جس سے تعلیمی طریقوں اور نتائج میں بہتری آئے گی۔
 - وسائل کا اشتراک (Resource Sharing): تعاون میں انسانی وغیر انسانی وسائل کا اشتراک شامل ہو سکتا ہے، جیسے تعلیمی مواد، تدریسی سہولیات اور بنیادی خاکہ۔ سرکاری اسکولوں کو اکثر وسائل کی رکاوٹوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے، اور پرائیویٹ اسکولوں کے پاس زیادہ وسائل ہوتے ہیں۔ باہمی تعاون کے ذریعہ، اسکول وسائل کی کمی کو دور کر سکتے ہیں اور تمام طلباء کے لیے معیاری تعلیم تک مساوی رسائی کو یقینی بنا سکتے ہیں، جس طرح حکومت ہند نے کلسٹر اسکول کا نظریہ پیش کیا ہے۔

- پیشہ ورانہ ترقی (Professional development): اسکول اساتذہ اور منتظمین کے لیے پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کرنے میں یہ اسکول آپس میں مل کر تعاون کر سکتے ہیں۔ اس میں اسکولی تدریسی وغیر تدریسی عملہ کے لیے مشترکہ تربیتی پروگرام، ورکشاپس، اور کانفرنسیں شامل ہو سکتی ہیں جہاں مختلف قسم کے اسکولوں کے اساتذہ، منتظمین اور غیر تدریسی عملہ اکٹھے ہو کر اپنی صلاحیتوں کو بڑھانے اور جدید تدریسی طریقوں کا تبادلہ کر سکتے ہیں۔

- نصاب کی تدوین (Curriculum Development): اسکولوں کے درمیان تعاون ایک جامع اور جامع نصاب کی ترقی میں اہم ہو سکتا ہے۔ سرکاری اسکول، غیر سرکاری اسکول، اقلیتی اسکول مل کر نصاب کو ڈیزائن کرنے کے لیے کام کر سکتے ہیں جو جدید نقطہ

نظر اور ضرورتوں کو مربوط کرتا ہے، مقامی سیاق و سباق کو حل کرتا ہے، اور ایک جامع اور اچھی تعلیم کو فروغ دیتا ہے۔

- طلباء کے تبادلے اور تعاملات (Student Exchanges and Interactions): طلباء کے آپسی تبادلے اور سرکاری و نجی اسکولوں کے درمیان تعامل کی حوصلہ افزائی سے ثقافتی تفہیم اور سماجی انضمام کو فروغ مل سکتا ہے۔ اس کو منظم پروگراموں، مقابلوں، ثقافتی تبادلوں اور مشترکہ منصوبوں کے ذریعہ فراہم کیا جاسکتا ہے جو طلباء کو ایک دوسرے سے ہمنوائی قائم کرنے، سیکھنے اور ترسیل کے مواقع فراہم کر سکتے ہیں۔

- قومی بال بھون (National Bal Bhavan): قومی بال بھون، ہندوستان کا ایک ادارہ ہے جسکے پورے ملک میں کئی اسکول ہیں جو بچوں کی تحریکی اور تخلیقی سرگرمیوں اور ترقی پر مرکوز ہیں، جو دیگر مختلف قسم کے اسکولوں کے درمیان تعاون کو فروغ دینے میں اہم کردار ادا کر سکتا ہے۔ یہ سرکاری اور نجی اسکولوں کے طلباء کو مختلف سرگرمیوں، نمائشوں، ورکشاپس اور ثقافتی تقریبات میں حصہ لینے کے لیے ایک پلیٹ فارم فراہم کر سکتا ہے۔ یہ تعاملات تعاون، ٹیلنٹ شیئرنگ، اور طلباء کے درمیان تخلیقی صلاحیتوں اور مہارتوں کی نشوونما کی حوصلہ افزائی کر سکتے ہیں۔

- پالیسی کی شراکت (Policy Advocacy): سرکاری اور نجی اسکولوں کے درمیان تعاون پالیسی کی شراکت تک بھی بڑھ سکتا ہے۔ یہ اسکول ان پالیسیوں اور اصلاحات کی شراکت کے لیے اجتماعی طور پر کام کر سکتے ہیں جو معیاری تعلیم، مساوی رسائی، اور طلبہ کی مجموعی ترقی میں معاونت کرتی ہیں۔

مرکزی، ریاستی اور اقلیتی سرکاری اور پرائیویٹ اسکولوں کے ساتھ ساتھ قومی بال بھون جیسے اداروں کے درمیان تعاون کو فروغ دے کر، ہندوستان تعلیم میں زیادہ باہمی تعاون پر مبنی اور جامع تعلیمی ماحول کو تشکیل دے سکتا ہے جو تمام پس منظر کے طلباء کو فائدہ پہنچاتا ہے اور ان کی مجموعی ترقی میں تعاون کرتا ہے جس سے ملک و ملت کی ترقی بھی ضامن ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: نیشنل بال بھون اور اس کے اسکولوں پر روشنی ڈالیے؟
سوال: سرکاری اور غیر سرکاری اسکولوں کے درمیان فرق واضح کیجیے؟

8.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- اسکول کلٹر کے ذریعہ مؤثر ریورسنگ اور مؤثر گورننس کا تعلق ہندوستانی اسکولوں میں تعلیمی انتظامیہ اور انصرام کو یقینی بنانے کی منصوبہ بندی، تنظیم، ہم آہنگی اور نگرانی کے عمل کو شامل کیا جاتا ہے، اس میں انتظامی اصولوں اور طرز عمل کا اطلاق بھی شامل رہتا

ہے۔

- اسکول کلسٹر، اسکول کے کلسٹر مختلف سطحوں پر بنائے جاسکتے ہیں، جیسے کہ گاؤں، بلاک، یا ضلع کے اندر۔ کلسٹرز کی تشکیل رضاکارانہ ہے، اور کلسٹر کے اندر موجود اسکول اپنی جغرافیائی قربت یا مشترکہ مفادات کی بنیاد پر شامل ہوتے ہیں۔
- ہال بھون اسکول بھارت میں بچوں کی ترقی اور تخلیقیت کے لیے مرکزی تعلیمی ادارے ہیں۔ ہال بھون اسکول بچوں کو علم سے ممتاز کرنے اور کردار سازی قائم کرنے کے لیے جناب پنڈت جواہر لال نہرو نے 1956 میں ”نیشنل ہال بھون اسکول“ کا تصور رکھا۔
- مرکزی، ریاستی اور اقلیتی سرکاری اور پرائیویٹ اسکولوں کے ساتھ ساتھ قومی ہال بھون جیسے اداروں کے درمیان تعاون کو فروغ دے کر، ہندوستان تعلیم میں زیادہ باہمی تعاون پر مبنی اور جامع تعلیمی ماحول کو تشکیل دے سکتا ہے۔
- مرکزی، ریاستی اور مقامی سطح پر مختلف حکومتیں سرکاری اور پرائیویٹ اسکولوں کے ساتھ ساتھ مختلف اسکولی بورڈز، تعلیم میں جدید نقطہ نظر کا نفاذ کر رہی ہیں۔

8.7 فرہنگ (Glossary)

بین الاقوامی بکلوریٹ نصاب تعلیم CAIE	IB - International Baccalaureate
کیمبرج اسسمنٹ انٹرنیشنل ایجوکیشن گروپ کے اسکول	CAIE-Cambridge Assessment International Education
”اسکول کلسٹر“ (کئی اسکولوں کو ملا کر ایک جگہ اکٹھا کرنا)	School Cluster
اسکول کلسٹر کمیونٹی	SCMC-School Cluster Management Committee
نئی قومی تعلیمی پالیسی 2020	NEP 2020
مشیران صلاح فراہم کرنے والے	Counsellors
یائریز (تربیت فراہم کرنے والے)	Trainers
پیشہ ورانہ ترقی	Professional Development

8.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1- نئی قومی تعلیمی پالیسی 2020 کب سے عمل میں آئی؟

- (a) جولائی 2020 (b) جون 2020 (c) جون 2021 (d) سبھی غلط ہیں
- 2- نئی قومی تعلیمی پالیسی 2020 نے اسکولی سطحات کو دوبارہ منظم کیا؟
- (a) 4+3+3+5 (b) 10+2 (c) 5+3+2+2 (d) 8+2+2
- 3- یونیسکو کے مطابق ”اسکول کلسٹر“ ہے؟
- (a) اسکول کا نام (b) اسکولوں کا ایک گروپ (c) اسکول کا احاطہ (d) اسکول بورڈ کا نام
- 4- اسکول کلسٹر بنائے جاتے ہیں؟
- (a) وسائل کے اشتراک کے لیے (b) نصاب کی ترقی و نفاذ (c) اساتذہ کے اشتراک کے لیے (d) سبھی کے لیے
- 5- اسکول کلسٹر قائم کیے جاتے ہیں؟
- (a) بنیادی سطح پر (b) ثانوی سطح پر (c) اعلیٰ ثانوی سطح پر (d) کسی بھی سطح پر
- 6- اسکولی نظم و نسق قائم کرنے کے لیے ضروری ہے؟
- (a) نمائندوں کی شمولیت (b) مالیاتی انتظام (c) انتظامی کمیٹی (d) سبھی
- 7- ہندوستانی تعلیم کے اسکول بورڈ میں شامل ہیں؟
- (a) CBSE (b) ICSE (c) NIOS (d) سبھی
- 8- 1956 میں ”نیشنل ہال بھون اسکول“ کا تصور رکھا تھا؟
- (a) پنڈت جواہر لال نہرو (b) راجیو گاندھی نے (c) اندرا گاندھی نے (d) کسی نے نہیں
- 9- ہندوستان میں موجودہ وقت میں ہال بھون کی تعداد ہے؟
- (a) 73 (b) 85 (c) 23 (d) 36
- 10- اقلیتی اسکول ہوتے ہیں؟
- (a) Semi Government (b) Government (c) private schools (d) کوئی نہیں

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- نئی قومی تعلیمی پالیسی پر ایک مختصر نوٹ تحریر کریں؟
- 2- اسکول کلسٹر کو ہم کیوں قائم کرتے ہیں؟
- 3- مؤثر ریورسنگ کا انصرام کے سے قائم کیا جاسکتا ہے؟
- 4- نیشنل ہال بھون کے مقاصد پر ایک نوٹ تحریر کریں؟

- 5- ہندوستان میں موجود اسکول بورڈ کی فہرست تیار کیجیے؟
- 6- سرکاری، نجی اور بال بھون میں تعاون کی کیوں ضرورت ہے؟
- 7- اسکولوں میں نظم و نسق کیوں قائم کیا جاتا ہے؟
- 8- بال بھون اسکولوں پر ایک نوٹ تحریر کیجیے؟
- 9- اسکول کلسٹر قائم کر کے ہم کیا حاصل کر سکتے ہیں؟
- 10- اقلیتی اسکول کے کردار اور ان کے نظم و نسق پر روشنی ڈالیے؟

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- نئی قومی تعلیمی پالیسی کی اہم سفارشات بیان کیجیے؟
- 2- مختلف اسکول بورڈ کا خاکہ کھینچتے ہوئے ان کے انصرام کی ساخت پر ایک مضمون تحریر کیجیے؟
- 3- اسکول کلسٹر کے ذریعہ مئٹرز سورسنگ کس طرح کی جاسکتی ہے؟
- 4- اسکولوں کے اندر نظم و نسق کو ہم کس طرح معیاری بنا سکتے ہیں؟
- 5- سرکاری اسکول، نجی اسکولوں، بال بھون وغیرہ کے درمیان تعاون سے کیا فائدے ہو سکتے ہیں؟

8.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- <https://telanganatoday.com/school-clusters-for-better-learning>
- <https://ficciarise.org/courses/public-private-partnerships-in-school-education/>
- https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/NEP_Final_English_0.pdf
- https://en.wikipedia.org/wiki/National_Bal_Bhawan
- Giordano, Elisabeth & UNESCO-IIEP, . (2008). School clusters and teacher resource centres. [http://lst-iiep.iiep-unesco.org/cgi-bin/wwwi32.exe/\[in=epidoc1.in\]/?t2000=025919/\(100\)](http://lst-iiep.iiep-unesco.org/cgi-bin/wwwi32.exe/[in=epidoc1.in]/?t2000=025919/(100)).
- Ansari, T. A. (2019). "Educational Curriculum and Curriculum Development": Vol. I, 2019, ISBN-978-93-85295-97-3, Published by

Noor Publication, New Delhi. India

- Ansari, T. A. (2016). Guidance and Counselling in Teaching and Learning: Vol. I, 2016th, ISBN-93-81029-92-X, Funded by, NCPUL, MHRD, Published by Arshia Publication, New Delhi. India.
- Bray, Mark. (1987). School Clusters in the Third World: Making Them Work. Digest 23.
- https://dsert.kar.nic.in/nep/20_School_Governance_and_Leadership1.pdf



اکائی 9۔ قومی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی

(Educational Policy Planning: National Level)

اکائی کے اجزاء

تمہید (Introduction)	9.0
مقاصد (Objectives)	9.1
پالیسی سازی اور پالیسی کی منصوبہ بندی (Policy Formulation and Policy Planning)	9.2
پالیسی سازی کا عمل (Policy Formulation Process)	9.3
پالیسی سازی کے مراحل (Steps in Policy Formulation)	9.4
پالیسی کی منصوبہ بندی (Policy Planning)	9.5
تنظیمی ڈھانچہ (Organizational Structure)	9.6
قومی اداروں کا کردار (Role of National Bodies)	9.7
ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ اور شراکت (Coordination, Networking, Partnership)	9.8
اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)	9.9
فرہنگ (Glossary)	9.10
اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)	9.11
تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)	9.12

9.0 تمہید (Introduction)

تعلیمی منصوبہ بندی کسی تعلیمی ادارے کے بارے میں فیصلوں کو اس طرح ترتیب دینے کا عمل ہے کہ مستقبل میں دستیاب وسائل کے ساتھ تعلیم کے اغراض و مقاصد کو مناسب طریقے سے حاصل کیا جاسکے۔ تعلیمی منصوبہ بندی تعلیمی پالیسی سے متعلق ہے اور پالیسی منصوبہ کو رہنما راستہ دیتی ہے۔ ساتھ ہی ساتھ تعلیمی پالیسی منصوبہ سازوں کو ایک رہنما اصول فراہم کرتی ہے۔ یہ پالیسی تعلیمی فیصلوں، مقاصد، اصولوں، یا ارادے کے بیانات کے مجموعے ہیں جو مقاصد کی تکمیل میں انتظام کے لیے مستقل رہنما کے طور پر کام کرتی ہیں۔

9.1 مقاصد (Objectives)

- اس یونٹ کی تکمیل کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے:
- پالیسی سازی اور پالیسی منصوبہ بندی کو سمجھ سکیں۔
 - تنظیمی ڈھانچہ کی اہمیت و افادیت کو سمجھ سکیں۔
 - نیشنل باڈی اور اس کی ذمہ داریوں کو سمجھ سکیں۔
 - ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ اور پارٹنرشپ کو جان جائیں۔

9.2 پالیسی سازی اور پالیسی کی منصوبہ بندی (Policy Formulation and Policy Planning)

پالیسی سازی کا مطلب ہے کسی مسئلے کو حل کرنے کے لیے ایک نقطہ نظر کے ساتھ آنا۔ پالیسی سازی کارپوریٹ طاقتوں اور کمزوریوں کی روشنی میں ماحولیاتی مواقع اور خطرات کے موثر انتظام کے لیے طویل مدتی منصوبوں کی ترقی ہے۔ اس میں کارپوریٹ مشن کی وضاحت، قابل حصول مقاصد کی وضاحت، حکمت عملی تیار کرنا، اور پالیسی کے رہنما اصول ترتیب دینا شامل ہے۔ کسی بھی کارروائی کی سہولت کے لیے انتظامات یا تیاری کرنے کا عمل جو حکومت، کاروبار، یا کسی دوسری تنظیم کے ذریعے کیا جاسکتا ہے۔ منصوبہ بندی کہلاتا ہے۔ پالیسی کی منصوبہ بندی درج ذیل مراحل پر مشتمل ہوتی ہے۔

- صورتحال کا تجزیہ Situation analysis
- ترجیحی ترتیب Prioritization
- منطقی فریم ورک کی تیاری Development of logical framework
- ایکشن پلان کی تیاری Development of Action Plan
- بجٹ سازی Budgeting
- عوامی مشاورت کا انعقاد Conduct of public consultation

یہ سب سے اہم مرحلہ ہے اور پالیسی سائیکل کا آخری نتیجہ ایک تیار شدہ پالیسی دستاویز ہے جسے فیصلہ سازی کے متعلقہ ادارے، انفرادی یا کوآرڈینیٹنگ میکانزم (کوآرڈینیٹنگ باڈی) کے ذریعے اپنانے کے لیے پیش کیا جاتا ہے۔

9.3 پالیسی سازی کا عمل (Policy Formulation Process)

کسی تنظیم کے لیے پالیسی کی تشکیل منصوبہ بندی کے عمل کا ایک لازمی حصہ ہے۔ انتظامیہ کو مناسب پالیسی بنانا ہوتا ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ تنظیم کے کام آسانی سے چل سکیں۔ تاہم کسی تنظیم کے لیے موزوں ترین پالیسی بنانے میں ایک وسیع عمل شامل ہوتا ہے۔ لہذا انتظامیہ کو اپنی تنظیم کے لیے پالیسی بناتے وقت درج ذیل طریقہ کار پر عمل کرنا ہوگا۔

پالیسی کے علاقے کی شناخت (Identifying the policy area): سب سے پہلے انتظامیہ کے لیے ضروری ہے کہ وہ اس مخصوص علاقے کی نشاندہی کریں جس کے لیے وہ پالیسی بنانے جارہے ہیں۔ نیز، انہیں مقاصد کے ساتھ ساتھ تنظیم کے مطالبات پر بھی غور کرنے کی ضرورت ہے۔ بنائی گئی پالیسی کا دائرہ کار اس علاقے پر منحصر ہے کہ اس طرح کی پالیسی کا احاطہ کیا جائے گا۔ لہذا، یہ بہت ضروری ہے کہ سب سے پہلے وہ اس مخصوص علاقے کی نشاندہی کریں جو وہ پالیسی بنانے جارہے ہیں جس کا احاطہ کیا جائے گا۔

مختلف متبادل پالیسیوں کی شناخت (Identifying various alternative policies): تنظیم کے لیے پالیسی بناتے وقت ان کو ان تمام پالیسی متبادلات کی نشاندہی کرنی چاہیے جو کسی خاص معاملے میں ان کے لیے دستیاب ہیں۔ تنظیم کے بیرونی اور اندرونی ماحول کا تجزیہ کر کے دستیاب متبادل کا فیصلہ کیا جاسکتا ہے۔ اگرچہ ایک تنظیم کا اندرونی ماحول تنظیم کی طاقتوں اور کمزوریوں کو بیان کرنے میں مدد کر سکتا ہے، بیرونی ماحول تنظیم کو درپیش مواقع اور خطرات کی نشاندہی کرنے میں مدد کر سکتا ہے۔

متبادل کی تشخیص (Assessing the alternatives): تنظیم کے اہداف کو مد نظر رکھتے ہوئے منتظمین کے لیے دستیاب مختلف متبادلات کا جائزہ لینے کی ضرورت ہے۔ انہیں اس بات کا جائزہ لینا چاہیے کہ یہ متبادل کس طرح تنظیم کے اہداف کے حصول میں حصہ لے سکتے ہیں۔ اس لیے وسائل کی ضروریات، اخراجات اور ہر متبادل کی طرف سے فراہم کردہ فوائد جیسے عوامل کو احتیاط سے جانچنا چاہیے۔

موزوں ترین پالیسی کا انتخاب (Selecting the most appropriate policy): انتظامیہ کے ذریعہ دستیاب تمام اختیارات کا بغور جائزہ لینے کے بعد انہیں وہ آپشن منتخب کرنا چاہیے جو ان کی تنظیم کے لیے موزوں ترین ہو۔ اس سلسلے میں یہ بتانے کی ضرورت ہے کہ تنظیم کے لیے پالیسی کا انتخاب ایک طویل مدتی عزم پر مشتمل ہوتا ہے۔ اگر ان کو محسوس ہوتا ہے کہ کوئی خاص متبادل تسلی بخش نہیں ہو سکتا ہے تو انہیں دوسرے متبادل تلاش کرنے پر کام کرنا چاہیے۔

پالیسی کی جانچ (Testing a policy): تنظیم میں کسی پالیسی کو نافذ کرنے سے پہلے انتظامیہ کو پہلے آزمائشی بنیادوں پر پالیسی کو نافذ کرنا چاہیے۔ اس سے یہ جانچنے میں مدد مل سکتی ہے کہ آیا ان کی طرف سے منتخب کردہ پالیسی ان مقاصد کو حاصل کر سکتی ہے جن کے لیے اسے وضع کیا گیا تھا۔ ایک ہی وقت میں جب پالیسی کو آزمائشی بنیادوں پر نافذ کیا گیا ہے، تنظیم کے دیگر اراکین سے پالیسی کے حوالے سے قیمتی تجاویز حاصل کی جاسکتی ہیں۔ یہ تجاویز پالیسی میں ضروری تبدیلیاں لانے میں مدد کر سکتی ہیں۔

پالیسی کا نفاذ (Implementation of the policy): اگر آزمائشی مدت کے دوران یہ پایا جاتا ہے کہ پالیسی اپنے مقاصد کے حصول میں کامیاب ثابت ہوگی تو اس پالیسی کو تنظیم میں نافذ کیا جانا چاہیے۔ تاہم یہ بہت ضروری ہے کہ اس طرح کی پالیسی ان تمام افراد کو تفصیل سے بتائی جائے جو اس پالیسی کو نافذ کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ اس مقصد کے لیے پالیسی کی مختلف شقوں کے ممکنہ اثرات اور اثرات کے بارے میں تفصیلی بحث کی جاسکتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: پالیسی کے عمل کو لکھیے۔

9.4 پالیسی سازی کے مراحل (Steps in Policy Formulation)

مسئلے کی شناخت (Problem Identification): پالیسی کی تشکیل کا پہلا مرحلہ مسئلے کی نشاندہی کرنا ہے جس پر توجہ دینے کی ضرورت ہے۔ یہ تحقیق، ڈیٹا تجزیہ، متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کی مشاورت یا بھرتے ہوئے رجحانات کی نگرانی کے ذریعے کیا جاسکتا ہے۔ مسئلہ کو واضح طور پر بیان کرنے سے پالیسی کے اہداف اور مقاصد کا تعین کرنے میں مدد ملتی ہے جس سے ہدف اور موثر طریقہ کار کو یقینی بنایا جاسکتا ہے۔

پالیسی تحقیق اور تجزیہ (Policy Research and Analysis): ایک بار مسئلہ کی نشاندہی ہونے کے بعد پالیسی ساز متعلقہ معلومات اکٹھا کرتے ہیں اور اس کی وجوہات، اثرات اور ممکنہ حل کو سمجھنے کے لیے گہرائی سے تحقیق کرتے ہیں۔ اس میں موجودہ پالیسیوں کا تجزیہ کرنا، سروے کرنا، مشاورت کرنا وغیرہ شامل ہو سکتے ہیں۔

ہدف کی ترتیب اور مقصد کی شناخت (Goal Setting and Objective Development): تحقیقی نتائج کی بنیاد پر پالیسی بنانے والے پالیسی کے لیے واضح اہداف اور مقاصد قائم کرتے ہیں۔ یہ اہداف مخصوص، قابل پیمائش، قابل حصول، متعلقہ اور وقت کا پابند (Specific, Measurable, Achievable, Relevant & Timebound - SMART) ہونے چاہیے۔ حقیقت پسندانہ اور اچھی طرح سے طے شدہ مقاصد کا تعین پالیسی کی تشکیل کے بعد کے مراحل کی رہنمائی میں مدد کرتا ہے۔

اختیار کی تشکیل اور تشخیص (Option Generation and Evaluation): اس مرحلے میں شناخت شدہ مسئلے کو حل کرنے کے لیے مختلف پالیسی کے اختیارات تیار کرنا اور ذہن سازی کرنا شامل ہے۔ پالیسی ساز مختلف طریقوں، حکمت عملیوں اور متبادل پر غور کرتے ہیں۔ ہر آپشن کا اندازہ اس کے قابل عمل ہونے، لاگت کی تاثیر، ممکنہ اثرات اور پالیسی اہداف کے ساتھ موافقت کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

فیصلہ سازی اور پالیسی کا انتخاب (Decision Making and Policy Selection): پالیسی کے متبادل کا جائزہ لینے کے بعد پالیسی بنانے والے ترجیحی عمل کے بارے میں فیصلہ کرتے ہیں۔ فیصلہ سازی کے اس عمل میں ہر آپشن کے فوائد اور نقصانات کو تولنا، سیاسی

اور سماجی عوامل پر غور کرنا، اور موجودہ قانونی فریم ورک کے ساتھ پالیسی کی مطابقت کو یقینی بنانا شامل ہے۔ پالیسی پر عمل درآمد کا منصوبہ (Policy Implementation Planning): ایک بار پالیسی طے ہونے کے بعد ایک تفصیلی نفاذ کا منصوبہ تیار کیا جاتا ہے۔ یہ منصوبہ مؤثر پالیسی کے نفاذ کے لیے درکار مخصوص اقدامات، وسائل، ٹائم لائنز اور ذمہ داریوں کا خاکہ پیش کرتا ہے۔ ایک مربوط نقطہ نظر کو یقینی بنانے کے لیے پالیسی ساز متعلقہ اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ تعاون کرتے ہیں اور ممکنہ چیلنجز یا خطرات کو فعال طور پر حل کرتے ہیں۔

پالیسی کا نفاذ اور نگرانی (Policy Implementation and Monitoring): پالیسی نافذ کرنا پالیسی کی تشکیل سے عمل کی طرف منتقلی کی نشاندہی کرتا ہے۔ پالیسی بنانے والے پالیسی کے نفاذ کی نگرانی کرتے ہیں اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ منصوبہ بند سرگرمیاں طے شدہ ٹائم لائنز اور مختص وسائل کے مطابق انجام دی جائیں۔

پالیسی کا جائزہ اور نظر ثانی (Policy Review and Revision): پالیسی کے اثرات کا جائزہ لینے، بہتری کے لیے شعبوں کی نشاندہی کرنے اور ابھرتے ہوئے حالات کے مطابق ڈھالنے کے لیے وقتاً فوقتاً پالیسی کا جائزہ ضروری ہے۔ متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کی آراء، ڈیٹا کا تجزیہ اور تشخیصی رپورٹیں ثبوت پر مبنی پالیسی پر نظر ثانی وغیرہ اس میں مددگار ہوتے ہیں۔ لچک اور جوابدہی اس بات کو یقینی بنانے کے لیے اہم ہیں کہ پالیسیاں اپنے مطلوبہ نتائج کے حصول میں موثر رہیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: پالیسی مرتب کرنے کے مراحل کو لکھیے۔

9.5 پالیسی کی منصوبہ بندی (Policy Planning)

پالیسی سائیکل: پالیسی کی ترتیب ایک پیچیدہ عمل ہے جس کا کوئی واضح آغاز اور اختتام نہیں ہے۔ اس بات کو ذہن میں رکھتے ہوئے کہ عالمگیریت کے موجودہ حالات میں پیش رفت متعدد بے ضابطگیوں اور مختلف باہم جڑے ہوئے مسائل کی خصوصیت رکھتی ہے، ایک پالیسی کو موثر بنانے کے لیے ان تبدیلیوں، خطرات اور نئے چیلنجز پر غور کرنے کی ضرورت ہے۔ ذیل میں پالیسی بنانے کے سے پہلے کی کچھ اہم نکات پر بحث کی گئی ہے۔ جو منصوبہ بندی میں معاون ہیں۔

9.6 تنظیمی ڈھانچہ (Organizational Structure)

ہندوستان میں اعلیٰ تعلیم کا ڈھانچہ تین سطح پر تقسیم ہے: یونیورسٹی، کالج اور کورس۔ اعلیٰ تعلیم کا بنیادی ڈھانچہ اچھی طرح سے بنایا جانا چاہیے اور سب کے لیے قابل رسائی ہونا چاہیے۔ اعلیٰ تعلیم تجزیاتی اور مسئلہ حل کرنے کی مہارتوں کے حصول کا باعث بنتی ہے، جو بالآخر

پورے معاشرے کی مدد کرتی ہے۔ ہندوستان میں اعلیٰ تعلیم کا ڈھانچہ اور اعداد و شمار ہندوستان میں ادارہ جاتی ڈھانچے میں ایکس آف پارلیمنٹ (Acts of parliament) سنٹرل یونیورسٹیز یا (State Legislature) (ریاستی یونیورسٹیز)، ڈیٹڈ یونیورسٹیز (Deemed Universities) وہ ادارے جنہیں یونیورسٹی کا درجہ دیا گیا ہے) کے ذریعے قائم کردہ یونیورسٹیاں شامل ہیں۔ مرکزی حکومت کے نوٹیفیکیشن کے ذریعے اپنی ڈگری دینے کا حق، قومی اہمیت کے ادارے، نامور ادارے جنہیں پارلیمنٹ نے مذکورہ درجہ دیا ہے، اور ریاستی قانون ساز ایکٹ کے ذریعے قائم کردہ ادارے اور یونیورسٹیوں سے منسلک کالج (سرکاری امداد یافتہ اور غیر امداد یافتہ وغیرہ۔

ہندوستان میں تکنیکی تعلیم کو ایک الگ شعبہ سمجھا جاتا ہے۔ آئی آئی ٹی (IIT) آئی آئی ایم (IIM) این آئی ٹی (NIT) آئی آئی ایس سی (IISC) وغیرہ جیسے 65 مرکزی فنڈڈ ادارے ہیں۔ اس کے علاوہ ریاستی حکومتوں نے تکنیکی ادارے بھی قائم کیے ہیں۔ دونوں AICTE اور مساوی علاقائی ریگولیٹرز جیسے میڈیکل کونسل آف انڈیا (Medical Council of India) انجینئرنگ (Engineering) / ٹیکنالوجی (Technology) فارمیسی (Pharmacy) آرکیٹیکچر (Architecture) ہوٹل مینجمنٹ (Hotel management) اور کیٹرنگ ٹیکنالوجی (Catering technology) مینجمنٹ اسٹڈیز (Management studies) کمپیوٹر ایپلی کیشنز (Computer applications) اور اپلائیڈ آرٹس اینڈ کرافٹس (Applied arts & crafts) میں تکنیکی اداروں کی منظوری اور ریگولیٹ کرتے ہیں۔ پیشہ ورانہ تعلیم ہندوستان میں اعلیٰ تعلیم کا ایک اور سلسلہ ہے۔ اس مقصد کے لیے، سرکاری اور نجی پالی ٹیکنیک (Polytechnics) اور پیشہ ورانہ اداروں کا ایک نیٹ ورک موجود ہے، جس کا کنٹرول اور نگرانی ہر شعبے میں مہارت رکھنے والی کونسلز کرتی ہے۔ ہندوستان نے فاصلاتی تعلیم کی حوصلہ افزائی کے لیے ایک اوپن یونیورسٹی سسٹم بھی تیار کیا ہے۔ اندرا گاندھی نیشنل اوپن یونیورسٹی (IGNOU) ان کی راہنما ہے اور اب ہندوستان میں 14 اوپن یونیورسٹیاں ہیں۔ ہندوستان میں اوپن یونیورسٹیوں کو ڈسٹنس ایجوکیشن کونسل آف انڈیا (DEC)، نئی دہلی کے ذریعے منظم کیا جاتا ہے جو ہندوستان میں اوپن اور فاصلاتی تعلیم (ODL) سرگرمیوں کے معیار کو برقرار، فروغ اور منظم کرتی ہے۔ نئی انفارمیشن اینڈ کمیونیکیشن ٹیکنالوجیز (ICT) کے ساتھ فاصلاتی تعلیم اعلیٰ تعلیم کی حدود کو پہلے سے کہیں زیادہ وسیع کرنے کا وعدہ کرتی ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ اس کی لاگت 66 فیصد کم ہے اور طلباء کو اپنے گھر یا پیشے چھوڑنے کی ضرورت نہیں ہے۔ انٹرنیٹ اور سیٹلائٹ ٹیکنالوجی کو مزید فاصلاتی تعلیم کے لیے استعمال کیا جا رہا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: تنظیمی ڈھانچہ کو سمجھائیں۔

9.7 قومی اداروں کا کردار (Role of National Bodies)

1947 میں آزادی کے بعد ہندوستانی حکومت نے اعلیٰ خوبیوں پر مبنی ایک جدید، تعلیم یافتہ اور انتہائی مہذب ترقی پسند معاشرے کی تعمیر کے لیے تعلیم کو سب سے اہم اور اولین پہلو کے طور پر تسلیم کیا ہے اور اس پر غور کیا ہے۔ ہاتھ میں کام کرنے کے لیے پر عزم حکومت ہند نے تمام ریاستی حکومتوں کے ساتھ مل کر ہندوستان میں پری پرائمری سے لے کر اعلیٰ تک کے ساتھ ساتھ تکنیکی تعلیم تک تمام سطحوں پر تعلیمی انصرام کو ریگولیٹ کرنے کے لیے کئی ماتحت اور خود مختار گورننگ باڈیز تشکیل دی ہیں۔ گورننگ باڈیز میں سب سے اہم CBSE، CISCE، ریاستی گورنمنٹ بورڈز، نیشنل اوپن اسکول، انٹرنیشنل اسکول کے ساتھ ساتھ اعلیٰ اور سائنسی تعلیمی کنٹرول کے ادارے جیسے ISRO وغیرہ قائم کروائے۔

سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (CBSE) ہندوستان میں تعلیمی انصرام کی مرکزی گورننگ باڈی ہے۔ درحقیقت اسے ملک کے منظم تعلیمی انصرام کی ریڈھ کی ہڈی سمجھا جاتا ہے۔ یہ قومی سطح پر مختلف امتحانات کے انعقاد کا انچارج ہے اور مرکزی تعلیمی انصرام سے تسلیم شدہ اسکولوں کے کام کاج کو بھی دیکھتا ہے۔ (CISCE) کونسل آف انڈین اسکول سرٹیفکیٹ امتحان دراصل ہندوستان میں اینگلو انڈین اسٹڈیز کے لیے ایک بورڈ ہے۔ یہ بورڈ دو مختلف امتحانات کا انعقاد کرتا ہے، جس کا نام انڈین سرٹیفکیٹ آف سیکنڈری ایجوکیشن اور انڈین اسکول سرٹیفکیٹ ہے۔ پہلا امتحان دراصل ہندوستانی طلباء کے لیے ایک امتحان ہے، جنہوں نے ابھی دسویں جماعت مکمل کی ہے۔ دوسرا امتحان، جسے انڈین اسکول سرٹیفکیٹ کا نام دیا گیا ہے، 12 کا عوامی امتحان ہے اور یہ بنیادی طور پر 12 ویں جماعت میں زیر تعلیم طلباء کے لیے منعقد کیا جاتا ہے۔

سی بی ایس ای اور سی آئی ایس سی ای کے علاوہ دو اعلیٰ تعلیمی اداروں ریاستی حکومت کے بورڈز بھی ریاستی سطح پر ہندوستانی تعلیمی انصرام میں ہمیشہ اہم اور نمایاں کردار ادا کرتے ہیں۔ ان بورڈز کو اسٹیٹ بورڈ آف ایجوکیشن کا نام دیا گیا ہے اور یہ اپنی اپنی ریاستوں میں ہر قسم کی تعلیمی سرگرمیوں کی ذمہ داریاں اٹھاتے ہیں۔ نیشنل اوپن اسکول، جسے نیشنل انسٹی ٹیوٹ آف اوپن اسکولنگ کے نام سے بھی جانا جاتا ہے، حکومت ہند نے 1989 میں قائم کیا تھا، بنیادی طور پر ان طلباء کو تعلیم فراہم کرنے کے لیے، جو رسمی اسکولوں میں جانے میں ناکام رہتے ہیں۔ ہندوستان میں ایک اور تعلیمی گورننگ باڈی ہے جس کا نام انٹرنیشنل اسکول ہے۔ یہ اسکول ان اسکولوں کی تعلیمی سرگرمیوں کو کنٹرول کرتا ہے جو بین الاقوامی معیار کے نصاب کے لیے تسلیم شدہ ہیں۔

مذکورہ بالا بنیادی تعلیم کے انتظامی اداروں کے علاوہ، کچھ دیگر قانونی ادارے ہیں جو ہندوستان میں اعلیٰ، تکنیکی اور پیشہ ورانہ تعلیم کو منظم کرتے ہیں۔ ان میں سے ہر ایک ادارہ ہندوستان میں مختلف قسم کی تعلیم جیسے کہ عمومی تعلیم، طبی تعلیم، تکنیکی تعلیم وغیرہ کو منظم کرنے کا ذمہ دار ہے۔ یونیورسٹی گرانٹس کمیشن (UGC) ان اداروں میں سب سے بڑا اور نمایاں ادارہ ہے۔ یہ ہندوستان میں یونیورسٹیوں کو گرانٹ جاری کرنے کے علاوہ تعلیم کے معیارات کے تال میل، عزم اور دیکھ بھال کے لیے ذمہ دار ہے۔ UGC کے علاوہ ہندوستان میں دیگر تعلیمی انتظامی اداروں میں آل انڈیا کونسل فار ٹیکنیکل ایجوکیشن (AICTE)، فاصلاتی تعلیم کونسل (DEC)، انڈین کونسل آف ایگریکلچرل

ریسرچ (ICAR)، بار کونسل آف انڈیا (BCD) شامل ہیں۔، سنٹرل کونسل آف انڈین میڈیسن (ICSI، ICAI، CCIM) وغیرہ ان میں سے چند کے نام درج ذیل ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: ہندوستان کے قومی تعلیمی اداروں پر ایک نوٹ لکھیے۔

9.8 ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ اور شراکت (Coordination, Networking, Partnership)

ادارہ جاتی کو آرڈینیشن کونسل ورک گورننس کا واحد طریقہ تسلیم کیا گیا ہے۔ چیلنجنگ کاموں اور ترقیاتی اہداف کے ساتھ تیزی سے بدلتی ہوئی دنیا میں، اہداف اور ان کے اہداف کو حاصل کرنے کے لیے تمام متعلقہ ایجنسیوں اور اسٹیک ہولڈرز کو مربوط کرنے کا ایک طریقہ کار ہونا چاہیے۔ 2015 میں اقوام متحدہ نے ایجنڈا 2030 کے تحت 17 پائیدار ترقی کے اہداف (SDGs) قائم کیے، جنہیں 192 رکن ممالک نے 2030 تک حاصل کرنے کا وعدہ کیا، جن میں سے ہندوستان ایک فعال شریک کے طور پر تھا۔ Sustainable Development Goals (SDGs) ان تمام متعلقہ ترقیاتی مسائل اور خدشات کا احاطہ کرتے ہیں جو ہمارے عالمی معاشرے کو متاثر کرتے ہیں۔ مندرجہ بالا بحث سے واضح ہوتا ہے کہ حکومتیں تنہا ہدف تک نہیں پہنچ سکتیں۔ بلکہ انہیں حاصل کرنے کے لیے گورننس ورکس بنانے کے لیے حکومت، سول سروس کی تنظیمیں، پرائیویٹ سیکٹر اور بین الاقوامی اداروں کو ایک ساتھ آنے میں کردار ادا کرنا ہے۔ ایک مضبوط ادارہ جاتی فریم ورک جس کی رہنمائی تمام شعبوں کے اداروں کے درمیان ہم آہنگی سے ہو وقت کی اہم ضرورت ہے۔

یونٹ کا یہ حصہ SDGs کے خصوصی حوالے سے اس پہلو پر بات کرے گا کیونکہ وہ سب پر مشتمل ہیں۔ اقوام متحدہ نے ہم آہنگی حاصل کرنے کے لیے الگ الگ طریقہ کار اور طریقے تجویز کیے ہیں۔ دیگر طریقوں کے علاوہ بنیادی زور اقوام متحدہ کی سفارشات پر ہو گا کیونکہ بھارت ان پر عمل کرنے کی کوشش کر رہا ہے۔ نیٹی آویگ ہندوستان کا اعلیٰ ترین تھنک ٹینک اور منصوبہ بندی کا ادارہ ہے جو پالیسیاں مرتب کرتا ہے جن کا اثر بجٹ کے تخمینوں میں کیا جاتا ہے جو ان کے اختصاص کے لیے پارلیمنٹ میں پیش کیے جاتے ہیں۔ بجٹ SDGs کی بنیاد پر تیار کیا جاتا ہے اور بین ادارہ جاتی تال میل کے بغیر ہندوستان کے پاس کوئی راستہ نہیں ہے۔ بھارت کے پاس نیٹ ورک ایڈمنسٹریشن اور بین وزارتی کمیٹیاں اس مقصد کو پورا کرنے کے لیے الگ سے رابطہ کاری کا طریقہ کار نہیں ہے۔ رابطہ کاری کے مسئلے کو حل کرنے کے لیے مزید کوششوں کی ضرورت ہے۔ ذیل میں اقوام متحدہ کی طرف سے تجویز کردہ طریقے ہیں جن کے ذریعے دنیا بھر میں دوا داروں کے بیچ کو آرڈینیشن پر کام کیا جا رہا ہے۔

موجودہ انتظامی ڈھانچے کو اپنانا (Adoption of Existing Administrative Framework): بہت سے ممالک ہم آہنگی کے لیے موجودہ ادارہ جاتی طریقہ کار کو اپناتے ہیں۔ گورننس کے لیے حکومت کا کردار بہت اہم ہے تاکہ وہاں طاقت اور درجہ

بندی ہو لیکن نیٹ ورک گورننس میں دیکھا گیا ہے کہ یہ اچھی طرح سے کام نہیں کرتا کیونکہ نیٹ ورک میں شریک افراد ایک افقی ڈھانچے کی توقع کرتے ہیں جہاں ہر ایک کی آواز ہو۔ مثال کے طور پر ہندوستان میں بین ریاستی کونسل ایک آئینی ادارہ ہے جو صدارتی حکم کے ذریعے آئین کے آرٹیکل 263 کی دفعات پر مبنی ہے، جو پالیسیوں، مشترکہ دلچسپی کے موضوعات پر بات چیت یا جانچنے کے لیے قائم کیا گیا ہے۔ (جی ایس ٹی) کو کونسل ایک آئینی ادارہ ہے جو مرکزی اور ریاستی حکومتوں کو اشیا اور خدمات ٹیکس سے متعلق مسائل پر سفارشات پیش کرتا ہے۔ وہ مرکز اور ریاستوں سے متعلق معاملات پر تال میل کو یقینی بناتے ہیں۔ مالیاتی کمیشن جس پر ہم نے اس کورس کی پچھلی اکائی میں بحث کی تھی، مرکز اور ریاستوں کے درمیان ہم آہنگی لانے کی سمت میں بھی کام کرتا ہے۔

نئے کوآرڈینیشن میکانزم کا قیام (Establishing New Coordination Mechanisms): گورننس کے لیے روایتی درجہ بندی کا بیورو کریٹک طریقہ نتیجہ خیز رہا ہے، جس سے رابطہ کاری کے نئے طریقہ کار کی ضرورت کو جنم دیتا ہے۔ ترقی کی کوششوں کو بڑھانے کے لیے حکومت کے ساتھ ساتھ سول سوسائٹی، کاروبار، انسان دوستی، اکیڈمی اور دیگر متعدد اسٹیک ہولڈرز کی وسیع شرکت کی ضرورت ہے۔ غیر سرکاری نمائندوں کو اتفاق رائے حاصل کرنے کے لیے وزراء اور اعلیٰ حکام کے ساتھ غیر محدود مشغولیت کے لیے زیادہ آواز اور صلاحیت کی ضرورت ہے۔

عمودی ہم آہنگی (Vertical Coherence): کوئی بھی رابطہ کمیٹی یا کونسل جو قائم کی گئی ہے اس میں مقامی حکومت کے نمائندے ہونے چاہئیں جو عمودی اور افقی ہم آہنگی فراہم کرتے ہیں۔ اس میں رضاکارانہ کوششوں سے ہٹ کر ایک نیا قانونی فریم ورک اپناتے ہوئے نیچے تک کی مشغولیت (غیر سرکاری اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ) شامل ہونی چاہیے۔

کراس سیکٹرل کوآپریشن اور کوآرڈینیشن Cross sectoral Cooperation and Coordination کو حاصل کرنے کے لیے کراس سیکٹرل تعاون اور ہم آہنگی ضروری ہے۔ باہم مربوط اہداف ہیں جن کو ایک ہی وقت میں پورا کیا جاسکتا ہے اگر مختلف ایجنسیوں کے درمیان ہم آہنگی ہو، مثال کے طور پر خاندانی بہبود جیسے اہداف۔ بچے کی ترقی، پانی، صفائی اور ماحولیات سب ایک دوسرے سے جڑے ہوئے ہیں۔

ایس ڈی جی پر پیش رفت کی نگرانی (Monitoring SDGs Progress): ہندوستان ایک ترقی پذیر ممالک ہے۔ یہ سمجھنے کے لیے کہ ملک مجموعی طور پر اور مخصوص علاقوں میں کہاں کھڑا ہے، ہندوستان میں حاصل کردہ اہداف کی پیمائش کے لیے ایک SDGs انڈیکس شامل کیا گیا تھا۔ اس سے عہدیداروں کو ان کمی والے علاقوں کو سمجھنے میں مدد ملتی ہے جہاں مزید کام کرنے کی ضرورت ہے۔ جون 2021 میں نیٹی آئیوگ نے ایس ڈی جی انڈیکس جاری کیا۔

ملٹی ٹائرڈ گورننس کا ڈھانچہ (Multi-tiered Governance Structure): ایک ملٹی ٹائرڈ گورننس ڈھانچہ نیٹ ورک میں اسٹیک ہولڈرز کے درمیان ہم آہنگی کو بہتر بنانے میں مدد کرے گا۔ اس طرح کے ڈھانچے میں کلیدی عنصر قیادت ہونا چاہئے طویل مدتی، درمیانی مدت اور قلیل مدتی منصوبے اور ان کا انضمام۔ ایک ادارہ جاتی کوآرڈینیشن میکانزم ہونا چاہیے جو ترقیاتی اہداف کی نگرانی، منصوبہ بندی اور کام کر سکے۔ اچھی طرح سے گورننس کے لیے وسائل اور تکنیکی طور پر قابل منصوبہ بندی سیکرٹریٹ یا محکمہ کی ضرورت ہوتی ہے جو

افتحی اور عمودی کثیر اسٹیک ہولڈر کو آرڈینیشن کی حمایت کے لیے ذمہ دار ہوگا۔

نیٹ ورک گورننس کا تصور نیٹ ورک گورننس کی تعریف "فروم کے اندر بیورو کریٹک ڈھانچے اور ان کے درمیان رسمی معاہدہ کے تعلقات کی بجائے غیر رسمی سماجی نظاموں کی طرف سے خصوصیت کے ساتھ ہم آہنگی" کے طور پر کی گئی ہے۔ یہ تیزی سے غیر یقینی اور پیچیدہ ماحول میں پیچیدہ عوامی مصنوعات اور خدمات کو مربوط کرنے کے لیے استعمال ہو رہا ہے۔ نیٹ ورک ایڈمنسٹریشن میں دو سب سے اہم اجزاء آزاد اکائیوں اور وسائل کے بہاؤ کے درمیان تعامل ہیں۔ اس طرح کے معاہدوں کو لچکدار اور متحرک اور سیال عالمی ماحول کے مطابق ڈھالنے کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ یہ انصرام مرکزیت کا مخالف ہے۔ اس میں مخصوص کاموں کو انجام دینے کے لیے نجی شعبے اور غیر منافع بخش شعبے کی متعدد ایجنسیاں شامل ہیں۔ مختلف تعریفوں میں مشترکہ عنصر مندرجہ بالا تمام ایجنسیوں اور تنظیموں کے درمیان ہم آہنگی ہے۔ جیسا کہ عوامی انتظامیہ کے پہلے دور میں تھا۔ عوامی انصرام کا انتظام پالیسی کے خدشات کو دور کرنے کے لیے شعبوں کے درمیان آسان اور قابل رسائی بات چیت کے لیے ایک طریقہ کار میں تبدیل ہو گیا ہے۔

حکومت، مارکیٹ، کمیونٹی، شہری اور بہت سے دوسرے اسٹیک ہولڈرز گورننس کے عمل میں شامل ہیں۔ موجودہ وقت ریاست کی طرف سے متعدد اہلکاروں میں افعال، اختیارات اور حکام میں ذمہ داریوں کی تقسیم سے نشان زد ہے۔ یہ سول سوسائٹی کی شمولیت سے حکمرانی کا دائرہ وسیع کر رہا ہے۔ یہ مختلف گروپس، عوامی، نجی اور غیر منافع بخش تنظیموں پر مشتمل تنظیموں کی ایک ترتیب ہے جو مختلف خدمات اور حل فراہم کرنے کے لیے اپنے تمام اسٹیک ہولڈرز کے درمیان علم اور ہنر کو بانٹنے کے لیے اکٹھے ہوتے ہیں۔ Castells (1997) ٹیکنالوجی، مواصلات، پیداوار اور سیاست میں تبدیلیوں کے نتیجے میں نیٹ ورک والے معاشرے کے عروج کی وضاحت کرتا ہے۔ چونکہ ریاست شہریوں کو جامع فلاح و بہبود فراہم کرنے سے قاصر ہے، نیٹ ورکس کی نئی شکلیں اہمیت حاصل کر رہی ہیں۔ وہ عوامی اور نجی شعبوں، بیوروکریسی اور مارکیٹ کے درمیان خلاء کو مربوط کرتے ہیں اور پُر کرتے ہیں۔

9.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- پالیسی کی منصوبہ بندی میں موجودہ صورتحال کا جائزہ اور حل کے لیے ترجیحات کا تعین کیا جاتا ہے۔
 - پالیسی کی تشکیل میں منطقی فریم ورک اور ایکشن پلان کی بہت اہمیت ہوتی ہے۔
 - کسی بھی پالیسی کو قطعیت دینے سے پہلے اس کے متوقع اخراجات اور بجٹ کو پیش نظر رکھا جاتا ہے۔
 - پالیسی کو قطعی (فائنل) کرنے سے پہلے اس پر عوامی مشاورت کی جاتی ہے۔
 - پالیسی سازی کے لیے مستقل تحقیق اور تجربے کا عمل جاری رہتا ہے۔
 - پالیسی کی کامیابی میں اس کے قابل نفاذ ہونے کے امکانات کا بہت بڑا دخل ہوتا ہے۔
 - پالیسی پر عمل کرنے کے لیے مضبوط تنظیمی ڈھانچہ ضروری ہوتا ہے۔

- پالیسی کی ترتیب میں قومی سطح کے اداروں کا بڑا اہم کردار ہوتا ہے۔
- پالیسی کی تشکیل کے لیے قومی سطح کے اداروں میں تال میل، رابطہ اور نیٹ ورکنگ کے علاوہ ان کی عملی شمولیت ناگزیر ہے۔

9.10 فرہنگ (Glossary)

پالیسی سازی	کسی مسئلے کو حل کرنے کے لیے ایک نقطہ نظر کے ساتھ آنا
اختیار کی تشکیل اور تشخیص	شناخت شدہ مسئلے کو حل کرنے کے لیے مختلف پالیسی کے اختیارات تیار کرنا اور ذہن سازی کرنا
(CBSE)	سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن
CISCE	کونسل فار دی انڈین اسکول سرٹیفکیٹ اگزا مینیشن

9.11 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- پالیسی سازی میں ضروری ہوتا ہے؟
(a) تحقیق و تجزیہ
(b) معلومات
(c) تجربہ
(d) یہ سبھی
- 2- تعلیمی ڈھانچے سے کیا فائدہ ہوتا ہے؟
(a) بہتر انصرام
(b) بہتر نتیجہ
(c) بہتر حکم
(d) یہ سبھی
- 3- UGC کس طرح کا ادارہ ہے؟
(a) تعلیمی
(b) تہذیبی
(c) ریاستی
(d) سیاسی
- 4- قومی تعلیمی پالیسی کی تشکیل میں حصہ ہوتا ہے۔
(a) عوام کا
(b) اساتذہ کا
(c) قومی اداروں کا
(d) ان سبھی کا
- 5- DEC کس طرح کے تعلیمی انصرام کو دیکھتا ہے؟
(a) ریگولر تعلیم
(b) فاصلاتی تعلیم
(c) دونوں
(d) کوئی نہیں

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- پالیسی سازی کا مفہوم واضح کیجیے۔
- 2- پالیسی سازی میں تحقیق اور تجزیے کی اہمیت بیان کیجیے۔

- 3- تنظیمی ڈھانچے سے کیا مراد ہے؟
- 4- پالیسی فائنل کرنے سے پہلے عوامی رائے کیوں حاصل کی جاتی ہے۔
- 5- پالیسی سازی کے عمل میں کون کون شریک ہوتا ہے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- پالیسی سازی کے مراحل کو تفصیل سے تحریر کیجیے۔
- 2- پالیسی سازی کے عمل کی وضاحت کیجیے۔
- 3- پالیسی سازی میں قومی اداروں کے کردار پر تفصیلی روشنی ڈالیے۔
- 4- پالیسی سازی میں ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ اور شراکت سے کیا مراد ہے؟

9.12 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- <https://www.ugc.gov.in>
- <https://www.wikipedia.org>
- <https://www.education.gov.in>
- <https://www.undp.org>
- <https://www.ignou.ac.in>
- <https://www.oercommons.org>
- <https://www.jstore.org>
- <https://www.egyankhosh.ac.in>
- <https://www.academia.edu>
- <https://www.researchgate.net>
- <https://www.sustainabledevelopment.un.org>

اکائی 10- ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی

(Education Policy Planning: State Level)

اکائی کے اجزاء

تمہید (Introduction)	10.0
مقاصد (Objectives)	10.1
تعلیمی انصرام میں پالیسی پلاننگ (Policy Planning in Educational Management)	10.2
تنظیمی ڈھانچہ اور پالیسی کا نفاذ	10.3
(Organizational Structure and Policy Implementation)	
مرکز اور ریاست کا تعلق (Centre-State Relationship)	10.4
کوآرڈینیشن، نیٹ ورکنگ، پارٹنرشپ (Coordination, Networking, Partnerships)	10.5
اكتسابی نتائج (Learning Outcomes)	10.6
فرہنگ (Glossary)	10.7
اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)	10.8
تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)	10.9

10.0 تمہید (Introduction)

تعلیم کسی بھی قوم کی تعمیر و ترقی میں کلیدی کردار ادا کرتی ہے۔ منصوبہ بندی کامیابی کی ضامن ہوتی ہے بلکہ کامیابی کا پہلا زینہ ہوتی ہے۔ ایک اچھی طرح سے کام کرنے والے تعلیمی انصرام کے پس پردہ مؤثر پالیسی پلاننگ ہے۔ ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی تعلیمی انتظامیہ اور مینجمنٹ کا ایک اہم پہلو ہے۔ اس میں پالیسیوں کی تشکیل، نفاذ، اور جانچ شامل ہے جو کسی مخصوص ریاستی علاقے کے اندر تعلیمی منظر نامے کو تشکیل دیتی ہیں۔

یہ یونٹ ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے مختلف پہلوؤں پر محیط ہے، پالیسی کی منصوبہ بندی، تنظیمی ڈھانچہ، مرکز۔ ریاست تعلقات، اور ہم آہنگی جیسے موضوعات پر روشنی ڈالتا ہے۔ معیاری تعلیم کو فروغ دینے اور تمام طلبہ کے لیے مساوی مواقع فراہم کرنے کے لیے تعلیمی ذمہ داران اور منتظمین کو ان شعبوں کو سمجھنا نہایت ضروری ہے۔

اس یونٹ کا آغاز ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کی اہمیت سے ہوتا ہے۔ ریاستی سطح کی پالیسیوں کا براہ راست اثر نصاب کینڈوین، اساتذہ کیتھوری اور تربیت، بنیادی ڈھانچے کی منصوبہ بندی، اور وسائل کی تقسیم پر واقع ہوتا ہے۔ پالیسی پلاننگ کے کردار کا جائزہ لے کر، ماہرین تعلیم اپنی مخصوص ریاستی علاقے کے اندر متنوع ضروریات اور چیلنجوں کو مؤثر طریقے سے حل کرنے کی بصیرت افروز اور دانشمندانہ سعی کر سکتے ہیں۔

اس یونٹ کے بعد کے حصے تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے کلیدی اجزاء پر بحث کرتے ہیں۔ تنظیمی ڈھانچے اور پالیسی کے نفاذ پر تبادلہ خیال کیا جاتا ہے، جس میں اس بات پر روشنی ڈالی جاتی ہے کہ تعلیمی اداروں کی تشکیل کیسے کی جاتی ہے اور پالیسیوں کو کس طرح عمل میں لایا جاتا ہے۔ تنظیمی ڈھانچے کی پیچیدگیوں کو سمجھنا اور پالیسی پر عمل درآمد مؤثر پالیسی پر عمل درآمد کو یقینی بنانے اور مطلوبہ تعلیمی نتائج کے حصول کے لیے بہت ضروری ہے۔

مرکز اور ریاست کے تعلقات تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے اہم پہلو کی تشکیل کرتے ہیں۔ مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات پالیسی کی تشکیل، وسائل کی تقسیم، اور رابطہ کاری کی کوششوں کو متاثر کرتے ہیں۔ مرکز۔ ریاست تعلقات کا تجزیہ باہمی تعاون کی پالیسی کی منصوبہ بندی میں شامل حرکیات اور طریقہ کار کے بارے میں قیمتی بصیرت فراہم کرتا ہے۔

اس طرح سے یہ یونٹ تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ، اور شراکت داری کی اہمیت کو اجاگر کرتا ہے۔ حکومتی اداروں، تعلیمی اداروں، اور مختلف اسٹیک ہولڈرز کے درمیان مؤثر رابطہ کاری کے طریقہ کار کی تعمیری کوششوں کو ہم آہنگ کرنے، وسائل کے اشتراک اور جدت کو فروغ دینے کے لیے بہت ضروری ہے۔ غیر سرکاری تنظیموں، کمیونٹی گروپس، اور نجی شعبے کے اداروں کے ساتھ تعاون تعلیمی پالیسیوں کی رسائی اور اثر کو مزید بڑھاتا ہے۔

10.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ:
- تعلیمی انصرام کے تناظر میں پالیسی پلاننگ کے تصور کو سمجھ سکیں۔
 - ریاستی سطح پر تعلیمی انصرام کی تشکیل میں پالیسی پلاننگ کی اہمیت کا تجزیہ کر سکیں۔
 - پالیسی کی منصوبہ بندی کے عمل میں شامل کلیدی پہلوؤں اور مراحل کی نشاندہی کر سکیں۔
 - پالیسی کے نفاذ میں مختلف اسٹیک ہولڈرز کے کردار اور ذمہ داریوں کا جائزہ لے سکیں۔
 - تعلیمی پالیسیوں کے نفاذ سے وابستہ چیلنجوں کی نشاندہی کر کے ان سے مؤثر طریقے سے نمٹنے کے لیے حکمت عملی تیار کر سکیں۔
 - پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات کو سمجھ سکیں۔
 - تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے کردار اور ذمہ داریوں کا تجزیہ کر سکیں۔
 - تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکز-ریاست کے مؤثر تال میل کے لیے باہمی تعاون کے طریقوں اور طریقہ کار کو دریافت کر سکیں۔
 - تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ، اور شراکت داری کی اہمیت کو تسلیم کر سکیں۔
 - پالیسی کی منصوبہ بندی اور عمل درآمد میں غیر سرکاری تنظیموں، کمیونٹی گروپس، اور نجی شعبے کی تنظیموں کی شمولیت کو دریافت کر سکیں۔
 - مسلسل بہتری کے لیے پالیسی کے نفاذ میں نگرانی اور جانچ کی اہمیت کو اپنے انداز میں تحریر کر سکیں۔

10.2 تعلیمی انصرام میں پالیسی پلاننگ (Policy Planning in Educational Management)

- تعلیمی انصرام کے تناظر میں پالیسی پلاننگ کی تعریف اور اہمیت
- تعلیمی انصرام کے تناظر میں پالیسی پلاننگ ایک منظم اور جامع عمل ہے جس میں تعلیمی انصرام کی سمت اور عمل کی رہنمائی کے لیے پالیسیوں اور حکمت عملیوں کی تشکیل، ترقی اور ان پر عمل درآمد شامل ہے۔ اس میں نصاب کی تدوین، اساتذہ کی تربیت، بنیادی ڈھانچے کی ترقی، جانچ، جامع تعلیم، مساوات اور رسائی جیسے مختلف پہلو شامل ہیں۔
- قومی تعلیمی پالیسی، پالیسی کی منصوبہ بندی کو "حکمت عملی، منصوبوں، پروگراموں، اور منصوبوں کی تشکیل اور نفاذ کا ایسا عمل ہے جو تعلیمی انصرام کے کام اور ترقی کی رہنمائی کرتے ہیں۔" کے طور پر بیان کرتی ہے۔
- مائیکل فلان (تعلیمی پالیسی کے تجزیہ کار): فلان کے مطابق، پالیسی پلاننگ "تعلیمی اہداف، ہدایات، اور تعلیمی طریقوں اور نتائج کو بہتر بنانے کے لیے اقدامات کے بارے میں فیصلہ کرنے کا دانستہ اور منظم عمل ہے۔"

• آرگنائزیشن فار اکنامک کوآپریشن اینڈ ڈیولپمنٹ: OECD پالیسی کی منصوبہ بندی کو "تعلیمی بہتری کے لیے اہداف اور ترجیحات طے کرنے، ان اہداف کو پورا کرنے کے لیے وسائل مختص کرنے، پیش رفت کی نگرانی اور جائزہ لینے کے لیے میکانزم قائم کرنے کا عمل" کے طور پر بیان کرتا ہے۔

• لنڈا ڈارلنگ - ہیمنڈ (تعلیمی پالیسی ماہر): ڈارلنگ - ہیمنڈ پالیسی کی منصوبہ بندی کو "تعلیمی اہداف اور مقاصد کی وضاحت کرنے، ان اہداف کے حصول کے لیے حکمت عملیوں اور مداخلت کی نشاندہی کرنے، اور مؤثر نفاذ کو یقینی بنانے کے لیے وسائل اور معاونت کو مختص کرنے کا ایک جان بوجھ کر عمل" کے طور پر بیان کرتا ہے۔

• تعلیمی انصرام میں پالیسی کی منصوبہ بندی: سماجی، اقتصادی، ثقافتی اور سیاسی سیاق و سباق کو مد نظر رکھتی ہے۔ اس کا آغاز تعلیمی ضروریات کا تجزیہ کرنے اور تعلیم کے شعبے میں اہم مسائل اور چیلنجوں کی نشاندہی سے ہوتا ہے۔ اس میں تحقیق کرنا، متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) سے مشاورت کرنا، اور ابھرتے ہوئے رجحانات اور بہترین طریقوں پر غور کرنا شامل ہے۔ اس کا مقصد ایسی پالیسیاں تیار کرنا ہے جو شناخت شدہ مسائل کو حل کریں اور تعلیمی انصرام کی مجموعی ترقی کو فروغ دے سکیں۔

مؤثر پالیسی کی منصوبہ بندی میں مختلف اسٹیک ہولڈرز، بشمول سرکاری ایجنسیاں، تعلیمی ادارے، اساتذہ، والدین، طلباء، کمیونٹی تنظیمیں، اور اس شعبے کے ماہرین کا تعاون اور شرکت شامل ہے۔ شواہدات پر مبنی اور جوابدہ پالیسیاں تیار کرنے کے لیے تعلیمی منظر نامے اور موجودہ چیلنجز کی گہری سمجھ کی ضرورت ہے۔ اس عمل کا آغاز ایک منظم اور مربوط نقطہ نظر سے ہوتا ہے جس میں تعلیمی پالیسیوں اور منصوبوں کی تشکیل، نفاذ، نگرانی اور جانچ شامل ہوتی ہے۔

درحقیقت تعلیمی انصرام میں پالیسی پلاننگ ایک اہم عمل ہے جو تعلیمی انصرام کے لیے وژن، اہداف اور حکمت عملی طے کرتا ہے۔ اس میں تعلیمی چیلنجوں سے نمٹنے اور تعلیمی انصرام کی مجموعی ترقی کو فروغ دینے کے لیے پالیسیاں اور حکمت عملیاں وضع کرنا شامل ہے۔ تعاون اور شرکت کے ذریعے، پالیسی کی منصوبہ بندی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ تعلیمی پالیسیاں طلبہ کی ضروریات کے ساتھ ہم آہنگ ہوں، مساوات اور شمولیت کو فروغ دیں، افراد اور معاشرے کی بہتری کے لیے تدریس و اکتساب کے طریقوں کو بہتر بنائیں۔

پالیسی پلاننگ کی اہمیت:

پالیسی پلاننگ کئی طرح سے تعلیمی انصرام میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ تعلیمی انصرام میں پالیسی کی منصوبہ بندی درج ذیل وجوہات کی بنا پر بہت اہمیت رکھتی ہے:

1- سمت اور توجہ: پالیسی کی منصوبہ بندی تعلیمی اداروں اور انصرام کے لیے ایک واضح سمت اور توجہ فراہم کرتی ہے۔ یہ اہداف، مقاصد اور ترجیحات کا تعین کرتا ہے جو فیصلہ سازی کے عمل، وسائل کی تقسیم، اور روزمرہ کے کاموں کی رہنمائی کرتے ہیں۔

2- تعلیمی اہداف کے ساتھ مطابقت: مؤثر پالیسی منصوبہ بندی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ تعلیمی پالیسیاں اور طرز عمل وسیع تر تعلیمی اہداف اور مطلوبہ مقاصد کے ساتھ ہم آہنگ ہوں۔ یہ وژن اور عمل کے درمیان فرق کو ختم کرنے میں مدد کرتا ہے، اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ

وسائل اور کوششیں مطلوبہ تعلیمی نتائج کے حصول کی طرف مرکوز ہوں۔

3- عدل اور شمولیت: پالیسی کی منصوبہ بندی ایسی پالیسیوں اور حکمت عملیوں کو تیار کرنے کی اجازت دیتی ہے جو تعلیم میں عدل اور شمولیت کو فروغ دیتی ہیں۔ یہ رسائی، مواقع اور نتائج میں تفاوت کو دور کرنے میں مدد کرتی ہے، اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ تمام طلبہ کو معیاری تعلیم اور معاون تعلیمی ماحول تک یکساں رسائی حاصل ہو۔

4- وسائل کی تقسیم: پالیسی کی منصوبہ بندی تعلیمی انصرام کے اندر وسائل کی مؤثر تقسیم اور استعمال میں سہولت فراہم کرتی ہے۔ یہ شناخت شدہ ترجیحات اور ضروریات کی بنیاد پر مالی، انسانی اور مادی وسائل کی تقسیم کا تعین کرنے میں مدد کرتا ہے۔

5- مسلسل بہتری: پالیسی کی منصوبہ بندی کے ذریعے، تعلیمی انصرام مسلسل بہتری کی ثقافت کو فروغ دے سکتا ہے۔ بدلتی ہوئی ضروریات، ابھرتی ہوئی تحقیق، اور بہترین طریقوں کی بنیاد پر پالیسیوں کا باقاعدگی سے جائزہ لیا جاتا ہے اور ان پر نظر ثانی کی جاتی ہے۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ تعلیمی ادارے تعلیمی چیلنجوں اور مواقع کو تیار کرنے کے لیے جوابدہ رہیں۔

6- احتساب اور معیار کی یقین دہانی: پالیسی کی منصوبہ بندی تعلیم میں جوابدہی اور معیار کی یقین دہانی کے لیے میکانزم قائم کرتی ہے۔ یہ پالیسیوں، پروگراموں اور طریقوں کی نگرانی اور جانچ کو قابل بناتا ہے، اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ وہ قائم کردہ معیارات پر پورا اترتے ہیں اور متوقع نتائج فراہم کرتے ہیں۔

7- متعلقین (اسٹیک ہولڈر) کی مشغولیت: پالیسی کی منصوبہ بندی مختلف اسٹیک ہولڈرز جیسے سرکاری ایجنسیاں، تعلیمی رہنما، اساتذہ، والدین، طلباء، اور کمیونٹی ممبران کی فعال شمولیت کی حوصلہ افزائی کرتی ہے، پالیسی منصوبہ بندی کے عمل میں اسٹیک ہولڈرز کو شامل کرنا تعاون، مشترکہ ملکیت، اور متنوع نقطہ نظر کی شمولیت کو فروغ دیتا ہے۔

پالیسی کی منصوبہ بندی کے کلیدی عناصر اور مراحل

پالیسی کی منصوبہ بندی میں تعلیم کے میدان میں پالیسیوں کو تیار کرنے، لاگو کرنے اور جانچ کے لیے ایک منظم طریقہ کار شامل ہوتا ہے۔ یہ کئی اہم عناصر اور مراحل پر مشتمل ہے جو عمل کی رہنمائی میں مدد کرتے ہیں۔ پالیسی کی منصوبہ بندی کے اہم عناصر اور مراحل یہ ہیں:

1- تجزیہ اور تحقیق: پالیسی کی منصوبہ بندی کے پہلے مرحلے میں تعلیمی انصرام کی موجودہ حالت کو سمجھنے، مسائل اور چیلنجوں کی نشاندہی کرنے، اور متعلقہ ڈیٹا اور شواہد اکٹھا کرنے کے لیے ایک جامع تجزیہ اور تحقیق کرنا شامل ہے۔ اس میں تعلیمی ضروریات، رجحانات، خلاء، اور ترجیحات کا جائزہ لینے کے ساتھ ساتھ بہترین طریقوں اور تحقیقی نتائج کا مطالعہ بھی شامل ہے۔

2- اہداف کا تعین: تجزیہ کی بنیاد پر، اگلا مرحلہ واضح اہداف اور مقاصد کو قائم کرنا ہے جنہیں حاصل کرنا پالیسی کا مقصد ہے۔ یہ اہداف مخصوص، قابل پیمائش، قابل حصول، متعلقہ، اور وقت کے پابند (SMART) اہداف ہونے چاہیے۔ اہداف کا تعین پالیسی کی ترقی اور نفاذ کے لیے ایک واضح سمت اور توجہ فراہم کرتا ہے۔

3- پالیسی کی تشکیل: اس مرحلے میں، شناخت شدہ ضروریات کو پورا کرنے اور مقررہ اہداف کے حصول کے لیے پالیسیاں مرتب کی جاتی

ہیں۔ اس میں پالیسی بیانات، رہنما خطوط، فریم ورک، اور حکمت عملی تیار کرنا شامل ہے جو مطلوبہ نتائج، نقطہ نظر، اور اعمال کا خاکہ پیش کرتے ہیں۔ پالیسی کی تشکیل میں مختلف اسٹیک ہولڈرز مثلاً سرکاری ایجنسیاں، تعلیمی ماہرین، معلمین، والدین، اور کمیونٹی ممبران کے ان پیٹ، مشوروں پر غور کیا جاتا ہے۔

4- مشاورت اور اسٹیک ہولڈرز کی مشغولیت: پالیسی کی منصوبہ بندی میں متعلقہ اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ فعال مشاورت اور مشغولیت شامل ہونی چاہیے۔ اس میں پالیسی سے متاثر افراد اور گروہوں سے ان پیٹ، تاثرات، اور نقطہ نظر حاصل کرنا شامل ہے۔ مشاورت اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ متنوع نقطہ نظر پر غور کیا جائے، اور پالیسیاں اسٹیک ہولڈرز کی ضروریات اور خواہشات کی عکاسی کریں۔

5- پالیسی پر عمل درآمد: ایک بار پالیسیاں تیار ہو جانے کے بعد انہیں مؤثر طریقے سے نافذ کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس مرحلے میں پروگراموں، اقدامات، اور ترمیمات کو ڈیزائن اور لاگو کر کے پالیسیوں کو عمل میں لانا شامل ہے۔ اس میں وسائل مختص کرنا، ٹائم لائنز بنانا، نفاذ کے منصوبے تیار کرنا، اور پالیسی اہداف کی طرف پیش رفت کی نگرانی کرنا شامل ہے۔

6- نگرانی اور جانچ: نگرانی اور جانچ پالیسی کی منصوبہ بندی کے اہم مراحل ہیں تاکہ نافذ شدہ پالیسیوں کی موثریت اور اثر آفرینی کا اندازہ لگایا جاسکے۔ اس میں ڈیٹا اکٹھا کرنا اور ان کا تجزیہ کرنا، نتائج کی پیمائش کرنا اور مقررہ اہداف کے ساتھ پالیسی کے نفاذ کا جائزہ لینا شامل ہے۔ نگرانی اور جانچ کامیابیوں، چیلنجوں، اور بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنے میں مدد کرتا ہے، پالیسی کی مطابقت اور نظر ثانی سے آگاہ کرتا ہے۔

7- پالیسی کا جائزہ اور نظر ثانی: پالیسیوں کا باقاعدگی سے جائزہ لیا جانا چاہیے اور ان پر نظر ثانی کی جانی چاہیے تاکہ ان کی مطابقت، ردعمل اور بدلتی ہوئی ضروریات اور سیاق و سباق کے ساتھ ہم آہنگی کو یقینی بنایا جاسکے۔ پالیسی کے جائزے میں پالیسیوں کی تاثیر، کارکردگی اور ایکویٹی کا اندازہ لگانا، ابھرتی ہوئی تحقیق اور بہترین طریقوں پر غور کرنا، اور اسٹیک ہولڈرز کے تاثرات کو شامل کرنا شامل ہے۔ خلا کو دور کرنے، نتائج کو بہتر بنانے، یا نئی ترجیحات کو ایڈجسٹ کرنے کے لیے نظر ثانی کی جاسکتی ہے۔

8- پالیسی کی تشہیر اور مواصلات: مؤثر پالیسی پلاننگ میں تمام متعلقہ اسٹیک ہولڈرز تک پالیسیوں کو پہنچانا اور واضح مواصلاتی ذرائع کو یقینی بنانا شامل ہے۔ پالیسیوں کو ایسی زبان اور فارمیٹ میں بتایا جانا چاہیے جو مختلف سامعین کے لیے قابل فہم ہو۔ واضح کمیونیکیشن پالیسیوں کے لیے آگاہی، تفہیم اور حمایت پیدا کرنے میں مدد کرتی ہے، اور ان کے مؤثر نفاذ کو فروغ دیتی ہے۔

ان اہم عناصر اور پالیسی پلاننگ کے مراحل پر عمل کرتے ہوئے، تعلیمی مینیجرز تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے والی، مطلوبہ نتائج حاصل کرنے والی، اور تعلیمی انصرام میں مثبت تبدیلی کو فروغ دینے والی مضبوط اور مؤثر پالیسیاں تیار کر سکتے ہیں۔

پالیسی پلاننگ میں اسٹیک ہولڈرز کا کردار

اسٹیک ہولڈرز پالیسی کی منصوبہ بندی میں بہت ہی اہم کردار ادا کرتے ہیں کیونکہ وہ اس عمل میں متنوع نقطہ نظر، مہارت اور دلچسپیاں لاتے ہیں۔ ان کی فعال شمولیت یقینی بناتی ہے کہ پالیسیاں باخبر، جامع اور تعلیمی انصرام اور اس کے اسٹیک ہولڈرز کی ضروریات کے

لیے جو ابده ہوں۔ یہاں چند وہ اہم کردار ہیں جو اسٹیک ہولڈرز پالیسی کی منصوبہ بندی میں ادا کر سکتے ہیں:

1. سرکاری ایجنسیاں: ریاستی سطح پر سرکاری ایجنسیاں، جیسے وزارت تعلیمیا محکمہ تعلیم، کا پالیسی کی منصوبہ بندی میں بنیادی کردار ہوتا ہے۔ وہ پالیسیاں شروع کرنے، تیار کرنے اور نافذ کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ حکومتی ایجنسیاں سمیت فراہم کرتی ہیں، وسائل مختص کرتی ہیں، اور پالیسی کے نفاذ اور جانچ کی نگرانی کرتی ہیں۔
2. تعلیمی ماہرین اور محققین: تعلیم کے شعبے میں ماہرین اور محققین پالیسی کی منصوبہ بندی کے لیے پیش بہا اور قیمتی علم اور مشوروں سے بصیرت فراہم تے ہیں۔ وہ تحقیق کر کے، شواہد پر مبنی سفارشات فراہم کر کے، اور بہترین طریقوں کا اشتراک کر کے اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ان کی مہارت سے پالیسیوں کی تشکیل میں مدد ملتی ہے جو تحقیق پر مبنی ہیں اور تعلیمی نظریہ اور عمل میں تازہ ترین پیش رفت کی عکاسی کرتی ہیں۔
3. اسکول لیڈرز اور ایڈمنسٹریٹرز: اسکول لیڈرز اور ایڈمنسٹریٹرز بشمول پرنسپل اور ضلعی سطح کے اہلکار، اسکولوں کے چیلنجوں اور ضروریات کے بارے میں ایک اہم اور حل کن نظریہ رکھتے ہیں۔ وہ پالیسیوں کے عملی مضمرات پر روشنی فراہم کرتے ہیں اور ان کی موزونیت اور اثر اندازی پر رائے پیش کرتے ہیں۔ اسکول کے رہنما اسکولی سطح پر پالیسی کے نفاذ کی حمایت بھی کر سکتے ہیں اور اسکول کی بہتری کے منصوبوں کے ساتھ ہم آہنگی کو یقینی بنا سکتے ہیں۔
4. اساتذہ: اساتذہ پالیسی کی منصوبہ بندی میں کلیدی فریق / اسٹیک ہولڈرز ہیں کیونکہ درس و تدریس کے ماحول اور کمرہ جماعت میں ان کی حیثیت بالکل ایسی ہے جیسے کہ جسم میں دل کی۔ وہ طالب علم کی ضروریات اور اکتسابی نتائج کے تئیں اپنی مہارت، تجربہ، اور علم میں اپنی حصہ داری نبھاتے ہیں۔ اساتذہ پالیسیوں کی عمل آوری پر بصیرت پیش کر سکتے ہیں، مطابقت کے طریقے تجویز کر سکتے ہیں، اور تدریس و اکتساب پر پالیسیوں کے اثرات کے بارے میں رائے دے سکتے ہیں۔
5. والدین اور خاندان: والدین اور خاندان اپنے بچوں کی تعلیم میں براہ راست دلچسپی لیتے ہیں اور ہمیشہ ان کے بہتر مستقبل کے لیے فکر مند ہوتے ہیں اس لیے پالیسی کی منصوبہ بندی میں ان کی اہمیت سے کوئی انکار نہیں کر سکتا ہے، بلکہ ان کے نظریات اور خیالات ایسی پالیسیوں کی تشکیل میں مدد کرتی ہیں جو خاندانوں کی ضروریات اور خواہشات کو پورا کرتی ہیں۔ پالیسی کی منصوبہ بندی کے عمل میں والدین کو شامل کرنا ملکیت کے احساس کو فروغ دیتا ہے، گھر اور اسکول کے درمیان تعاون کو فروغ دیتا ہے، اور پالیسیوں کے نفاذ کو مضبوط کرتا ہے۔ فی زمانہ اس کی اہمیت مزید بڑھ چکی ہے۔
6. طلبہ: پالیسی پلاننگ میں اکثر طلبہ کو ایک اہم رکن کے طور پر قبول نہیں کیا جاتا ہے اور ان کو نظر انداز کیا جاتا ہے، لیکن ان کی باتیں اور تجربات اہم ہوتے ہیں۔ پالیسی کی منصوبہ بندی کے عمل میں طلباء کو شامل کرنا پالیسی سازوں کو ان کی ضروریات، خواہشات اور خدشات کو سمجھنے میں مدد و معاون ثابت ہوتا ہے۔ طلباء اپنے اکتسابی تجربات پر پالیسیوں کے اثرات کے بارے میں بصیرت افروز مشورہ دے کر طلبہ مبنی پالیسیوں کی تدوین و ترقی میں اپنا کردار ادا کر سکتے ہیں۔
7. کمیونٹی آرگنائزیشنز اور این جی اوز: کمیونٹی آرگنائزیشنز اور غیر سرکاری تنظیمیں (این جی اوز) پالیسی کی منصوبہ بندی میں زمینی حقائق کے

حوالے سے مہارت لاتی ہیں اور رائے زنی کرتی ہیں۔ وہ اکثر پسماندہ یا محروم کمیونٹیز کے ساتھ مل کر کام کرتے ہیں اور ان کمیونٹیز کو درپیش مخصوص ضروریات اور چیلنجوں کے بارے میں بہت ہی اہم اور مفید مشورے دیتے ہیں۔ کمیونٹی تنظیموں اور این جی اوز کے ساتھ تعاون اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ پالیسیاں شمولیت پر مبنی ہوں اور نا انصافی کے خدشات کو دور کرتی ہوں۔

ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے اقدامات کی کامیاب نظیریں

ہندوستان کی کئی ریاستوں نے تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے کامیاب اقدامات کو نافذ کیا ہے جس نے تعلیمی انصرام پر بہت مثبت اثر ڈالا ہے۔ ان اقدامات نے تعلیم تک رسائی، معیار میں بہتری، جامع تعلیم، اور مہارت کا فروغ جیسے مختلف پہلوؤں پر توجہ دی ہے۔ اختراعی حکمت عملیوں کو اپنانے اور اسٹیک ہولڈرز کو شامل کر کے، ان ریاستوں نے تعلیمی ترقی میں نمایاں نتائج حاصل کیے ہیں۔

1- سرو شکشا ابھیان (SSA): SSA (SSA) حکومت ہند کا ایک فلیگ شپ پروگرام ہے جس کا مقصد عالمگیر ابتدائی تعلیم حاصل کرنا ہے۔ ریاستی سطح پر لاگو کیا گیا، اس پالیسی منصوبہ بندی کا اقدام 6 سے 14 سال کی عمر کے تمام بچوں کو مفت اور لازمی تعلیم فراہم کرنے پر مرکوز ہے۔ SSA نے اسکولوں میں داخلے کی شرح میں نمایاں اضافہ کیا ہے اور ملک بھر میں معیاری تعلیم تک رسائی کو بہتر بنا کر تعلیم کے معیار کو بلند کرنے میں نمایاں کردار ادا کیا ہے۔

2- مڈے میل اسکیم: مڈے میل اسکیم ایک مرکز یا سپانسر شدہ پروگرام ہے جو ریاستوں کے ذریعے نافذ کیا جاتا ہے جس کا مقصد اسکول کے بچوں کا اندراج برقرار رکھنا، بڑھانا اور غذائیت کی سطح کو بہتر بنانا ہے۔ اس اقدام کے تحت سرکاری اور سرکاری امداد یافتہ اسکولوں میں طلباء کو مفت کھانا فراہم کیا جاتا ہے۔ اس پروگرام نے نہ صرف بھوک اور غذائیت کی کمی کے مسئلے پر توجہ دی ہے بلکہ اس نے اسکول کی حاضری اور تعلیمی کارکردگی پر بھی مثبت اثر ڈالا ہے۔

3- قانون حق تعلیم (RTE): RTE ایک تاریخی قانون ہے جو ہندوستان میں 6 سے 14 سال کی عمر کے تمام بچوں کے لیے مفت اور لازمی تعلیم کو لازمی قرار دیتا ہے۔ پالیسی کی منصوبہ بندی کا یہ اقدام تعلیم میں مساوات، شمولیت اور معیار کو فروغ دینے کا ضامن ہے۔ آر ٹی ای ایکٹ نے اندراج کی شرح کو بڑھانے، ڈراپ آؤٹ کو کم کرنے اور پسماندہ کمیونٹیز کے لیے تعلیم تک رسائی کو بہتر بنانے میں اہم کردار ادا کیا ہے۔

4- بیٹی بچاؤ، بیٹی پڑھاؤ: ریاستی سطح پر نافذ کی جانے والی اس قومی مہم کا مقصد صنفی بنیاد پر امتیاز کو دور کرنا اور لڑکیوں کی تعلیم کو فروغ دینا ہے۔ یہ جنسی تناسب کو بہتر بنانے اور بچیوں کی بقاء، تحفظ اور تعلیم کو یقینی بنانے پر محیط ہے۔ اس اقدام سے لڑکیوں کی تعلیم کی اہمیت کے بارے میں بیداری میں اضافہ ہوا ہے اور اس کے نتیجے میں اسکولوں میں لڑکیوں کے اندراج میں اضافہ اور استحکام آیا ہے۔

5- کیرالہ کا خواندگی مشن: کیرالہ کا خواندگی مشن ایک کامیاب پہل ہے جس کا مقصد ریاست میں 100 فیصد خواندگی حاصل کرنا ہے۔ اختراعی طریقوں کے ذریعے، جیسے مساوات پروگرام، مسلسل تعلیمی مراکز، اور ڈیجیٹل خواندگی مہم، کیرالہ نے ناخواندگی کے خاتمے اور تازہ عمر اکتساب کو فروغ دینے میں اہم پیش رفت کی ہے۔

6- نیشنل اسکول ڈیولپمنٹ مشن: نیشنل اسکول ڈیولپمنٹ مشن ہنرمندی کی ترقی پر توجہ مرکوز کرتا ہے تاکہ روزگار کی اہلیت کو بڑھایا جاسکے اور

صنعت کی ضروریات اور افرادی قوت کی مہارتوں کے درمیان خلا کو پر کیا جاسکے۔ مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتیں ملٹی اسٹیک ہولڈر کے ذریعے ہنرمندی کے فروغ کے پروگراموں کو نافذ کرنے میں تعاون کرتی ہیں۔ یہ تعاون صنعتوں اور مقامی افرادی قوت کی ضروریات کے ساتھ ہنرمندی کے فروغ کے اقدامات کی صف بندی کو یقینی بناتا ہے۔

یہ مثالیں ہندوستان میں ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے اقدامات کے کامیاب نفاذ کو نمایاں کرتی ہیں۔ ہدف مرکوز پالیسیوں اور پروگراموں کے ذریعے، ریاستوں نے تعلیم میں رسائی، مساوات اور معیار کو بہتر بنانے میں اہم پیش رفت کی ہے، جس کے نتیجے میں طلبہ کے مثبت نتائج برآمد ہوئے ہیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: پالیسی پلاننگ میں اسٹیک ہولڈرز کا کردار واضح کیجیے۔

10.3 تنظیمی ڈھانچہ اور پالیسی کا نفاذ

(Organizational Structure and Policy Implementation)

ریاستی سطح پر تعلیمی اداروں کا تنظیمی ڈھانچہ پالیسی کے نفاذ میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ یہ عمل درآمد کے عمل میں شامل مختلف اسٹیک ہولڈرز، ذمہ داران کے درمیان کردار، ذمہ داریوں اور کوآرڈینیشن میکانزم کا تعین کرتا ہے۔ ایک اچھی طرح سے طے شدہ تنظیمی ڈھانچہ مطلوبہ نتائج حاصل کرنے کے لیے مؤثر مواصلات، وسائل کی تقسیم، اور پالیسیوں کی نگرانی کو یقینی بناتا ہے۔

ریاستی سطح پر تعلیمی اداروں کے تنظیمی ڈھانچے کو سمجھنا

ریاستی سطح پر تعلیمی اداروں کے تنظیمی ڈھانچے میں ایک درجہ بندی کا ڈھانچہ شامل ہوتا ہے جو تعلیمی انتظامیہ اور انصرام کو کنٹرول کرتا ہے۔ یہ ڈھانچہ مختلف ریاستوں میں مختلف ہوتا ہے لیکن عموماً یہ درج ذیل کلیدی عناصر پر مشتمل ہوتا ہے۔

- 1- شعبہ تعلیم: ریاستی سطح پر، عام طور پر ایک شعبہ / محکمہ تعلیم ہوتا ہے جو تعلیم کے مجموعی انصرام اور مینجمنٹ کے لیے ذمہ دار ہوتا ہے۔ یہ محکمہ ریاست کے اندر معیاری تعلیم کو فروغ دینے کے لیے تعلیمی پالیسیاں، منصوبے اور حکمت عملیاں تیار کرتا ہے۔
- 2- ڈائریکٹوریٹ / کمشنر آف ایجوکیشن: ڈائریکٹوریٹ / کمشنر آف ایجوکیشن ایک انتظامی ادارہ ہے جو تعلیمی پالیسیوں اور پروگراموں کے نفاذ اور نگرانی کا ذمہ دار ہے۔ یہ ریاست میں اسکولوں، کالجوں اور دیگر تعلیمی اداروں کے کام کاج کی نگرانی کرتا ہے۔

- 3- ریاستی کونسل / بورڈ آف ایجوکیشن: ریاستی کونسل یا بورڈ آف ایجوکیشن ریاستی سطح پر درسیات، نصاب، اور امتحانی انصرام کی ترقی اور ضابطے کے لیے ذمہ دار ہے۔ یہ اسکولوں کے لیے رہنما خطوط اور معیارات مرتب کرتا ہے اور معیاری تعلیم کو یقینی بنانے کے لیے ان کی پابندی کی نگرانی کرتا ہے۔

4- ضلعی تعلیمی دفاتر: ضلعی تعلیمی دفاتر (DEOs) ریاستی سطح پر تعلیمی اداروں کے تنظیمی ڈھانچے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ڈی ای او ز اپنے متعلقہ اضلاع میں اسکولوں اور تعلیمی پروگراموں کی انتظامیہ اور انصرام کی نگرانی کرتے ہیں۔ وہ اسکولوں کے ساتھ ہم آہنگی کرتے ہیں، اساتذہ کو مدد فراہم کرتے ہیں، اور پالیسیوں اور پروگراموں کے نفاذ کی نگرانی کرتے ہیں۔

5- اسکول مینجمنٹ کمیٹیاں / بورڈز: اسکول مینجمنٹ کمیٹیاں یا بورڈز ریاستی سطح پر قائم کیے جاتے ہیں تاکہ انفرادی اسکولوں کے مؤثر نظم و نسق کو یقینی بنایا جاسکے۔ یہ کمیٹیاں کمیونٹی، والدین، اساتذہ اور دیگر اسٹیک ہولڈرز کے نمائندوں پر مشتمل ہوتی ہیں۔ وہ فیصلہ سازی، وسائل کی تقسیم، اور اسکولوں کے مجموعی کام کاج کی نگرانی میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

6- ریاستی سطح کے تعلیمی بورڈ: بہت سی ریاستوں کے اپنے ریاستی سطح کے تعلیمی بورڈ ہیں جو تعلیم کے مختلف مراحل میں امتحانات کے انعقاد اور اسناد دینے کے ذمہ دار ہیں۔ یہ بورڈ جانچ کے معیارات طے کرتے ہیں اور ریاست بھر میں تعلیم کے معیار اور یکسانیت کو یقینی بناتے ہیں۔ ریاستی سطح پر تعلیمی اداروں کے تنظیمی ڈھانچے کا مقصد پالیسی کے نفاذ، وسائل کی تقسیم اور نگرانی کے لیے ایک منظم فریم ورک فراہم کرنا ہے۔ یہ تعلیمی حکام کی مختلف سطحوں کے درمیان مؤثر تال میل کو یقینی بناتا ہے اور ریاست کے اندر تعلیمی انصرام کو ہموار طریقے سے چلانے میں سہولت فراہم کرتا ہے۔

پالیسی کے نفاذ میں مختلف اسٹیک ہولڈرز کے کردار اور ذمہ داریاں
تعلیمی پالیسیوں کے کامیاب نفاذ کے لیے مختلف اسٹیک ہولڈرز کی فعال شمولیت اور تعاون کی ضرورت ہوتی ہے۔ ہر اسٹیک ہولڈر کے پاس پالیسیوں کی بہتر اور آسان عملدرآمد کو یقینی بنانے میں مخصوص کردار اور ذمہ داریاں ہوتی ہیں۔ ان اسٹیک ہولڈرز میں حکومتی ادارے، تعلیمی ادارے، تنظیمیں، اساتذہ، والدین، طلباء اور کمیونٹی تنظیمیں شامل ہیں۔

پالیسی کے نفاذ میں مختلف اسٹیک ہولڈرز کا کردار اور ذمہ داریاں: Estd. 1999

1. حکومت: حکومت تعلیمی پالیسیاں بنا کر، وسائل مختص کر کے، اور ضروری قانونی فریم ورک فراہم کر کے پالیسی کے نفاذ میں مرکزی کردار ادا کرتی ہے۔ یہ پالیسی کے مؤثر نفاذ اور پالیسیوں کی تعمیل کو یقینی بنانے کے لیے ایک سازگار ماحول پیدا کرنے کے لیے ذمہ دار ہے۔

2. محکمہ تعلیم: محکمہ تعلیم پالیسی ہدایات کو قابل عمل منصوبوں اور پروگراموں میں بدلنے کا ذمہ دار ہے۔ یہ پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی کرتا ہے، پیش رفت کا جائزہ لیتا ہے، اور تعلیمی اداروں کو رہنمائی اور مدد فراہم کرتا ہے۔

3. اسکول انتظامیہ: اسکول انتظامیہ، بشمول پرنسپل اور ہیڈ ٹیچرز، اپنے اسکولوں میں پالیسی کے نفاذ میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ وہ اساتذہ، عملے، اور طلباء کو پالیسیوں کو سمجھنے اور ان تک پہنچانے کے ذمہ دار ہیں۔ وہ اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ پالیسیاں اسکول کے طرز عمل میں ضم ہو جائیں اور پالیسی پر عمل کرنے کے لیے سازگار ماحول ہو۔

4. اساتذہ: اساتذہ پالیسی کے نفاذ میں صف اول میں ہیں۔ وہ اپنے تدریسی طریقوں اور نصاب کی فراہمی میں پالیسی کے مقاصد کو شامل کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ اساتذہ طالب علم کی پیش رفت کا اندازہ لگاتے ہیں، فیڈ بیک دیتے ہیں، اور اپنی تدریسی حکمت عملیوں کو پالیسیوں کے

اہداف سے ہم آہنگ کرتے ہیں۔

5. والدین اور کمیونٹی: والدین اور کمیونٹی کا پالیسی کے نفاذ پر بہت زیادہ اثر ہوتا ہے۔ وہ اپنے بچوں کی تعلیم میں مشغول ہو کر، اسکول کی سرگرمیوں میں حصہ لے کر، اور تعلیمی حکام کو قیمتی آراء فراہم کر کے پالیسیوں کی حمایت کر سکتے ہیں۔ سرپرستان ایک مثبت اسکول کلچر کو فروغ دینے اور چلی سطح پر پالیسیوں کے نفاذ کی حمایت کرنے میں اپنا کردار ادا کرتے ہیں۔

6. غیر سرکاری تنظیمیں (این جی اوز): این جی اوز اکثر حکومتی اداروں اور اسکولوں کے ساتھ مل کر پالیسی پر عمل درآمد میں مدد کرتی ہیں۔ وہ تعلیمی پالیسیوں کی تاثیر کو بڑھانے کے لیے مہارت، وسائل اور استدلال فراہم کرتے ہیں۔ این جی اوز صلاحیت کی تعمیر، کمیونٹی کی شمولیت، اور پالیسیوں کے اثرات کی نگرانی میں اپنا کردار ادا کر سکتی ہیں۔

تعلیمی پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے میں چیلنجز اور حکمت عملی:

تعلیمی پالیسیوں کے نفاذ کو اکثر ایسے چیلنجز کا سامنا کرنا پڑتا ہے جو مطلوبہ نتائج کی راہ میں رکاوٹ بنتے ہیں۔ یہ چیلنجز وسائل کی رکاوٹوں اور بنیادی ڈھانچے کی حدود سے لے کر تبدیلی کے خلاف مزاحمت اور ہم آہنگی کی کمی تک ہو سکتے ہیں۔ ان چیلنجز پر قابو پانے کے لیے، مؤثر حکمت عملی اپنانے کی ضرورت ہے، جس میں صلاحیت کی تعمیر، اسٹیک ہولڈر کی شمولیت، نگرانی اور جانچ، اور مسلسل بہتری شامل ہے۔

1- وسائل کی کمی: محدود مالی وسائل، ناقص بنیادی ڈھانچہ، اور اہل افراد کی کمی پالیسی کے نفاذ میں رکاوٹ بن سکتے ہیں۔ اس چیلنج سے نمٹنے کی حکمت عملیوں میں مناسب فنڈنگ حاصل کرنا، وسائل کی تقسیم کو بہتر بنانا، اور بیرونی تنظیموں یا عطیہ دہندگان کے ساتھ شراکت داری کا فائدہ اٹھانا شامل ہے۔

2- تبدیلی کے خلاف مزاحمت: اسٹیک ہولڈرز، اساتذہ، منتظمین، اور والدین کی مزاحمت پالیسی کے نفاذ میں رکاوٹ بن سکتی ہے۔ اس چیلنج سے نمٹنے کی حکمت عملیوں میں مؤثر ترسیل و ابلاغ اور مشغولیت، پیشہ ورانہ ترقی کے مواقع فراہم کرنا، اور پالیسیوں کے فوائد کو اجاگر کرنا شامل ہیں۔

3- صلاحیت کی تعمیر: اس بات کو یقین بنانا کہ تمام اسٹیک ہولڈرز کے پاس پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے لاگو کرنے کے لیے ضروری مہارت اور علم ہو۔ صلاحیت سازی کی حکمت عملیوں میں تربیتی پروگرام، درکشاپس، اور رہنمائی کے مواقع فراہم کرنا شامل ہیں۔

4- نگرانی اور جانچ: پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی اور جانچ سے خلا کی نشاندہی، پیش رفت کی پیمائش، اور ضروری مطابقت کرنے میں مدد ملتی ہے۔ مؤثر نگرانی اور جانچ کے لیے حکمت عملیوں میں واضح اشارے قائم کرنا، ڈیٹا اکٹھا کرنا، اور اس عمل میں متعلقہ اسٹیک ہولڈرز کو شامل کرنا شامل ہے۔

5- تعاون اور ہم آہنگی: پالیسی کے کامیاب نفاذ کے لیے اسٹیک ہولڈرز کے درمیان تعاون ضروری ہے۔ تعاون کو فروغ دینے کی حکمت عملیوں میں مکالمے کے لیے پلیٹ فارم بنانا، مؤثر رابطہ کاری کے طریقہ کار کا قیام، اور اسکولوں، سرکاری ایجنسیوں اور این جی اوز کے درمیان شراکت داری کو فروغ دینا شامل ہے۔

6- پائیداری: پالیسی کے نفاذ کی طویل مدتی پائیداری کو یقینی بنانا ایک چیلنج ہے۔ پائیداری کی حکمت عملیوں میں طویل مدتی منصوبہ بندی کی خاطر پالیسیوں کو شامل کرنا پہلے سے موجود سپورٹ اور وسائل کو محفوظ بنانا، اور مسلسل بہتری کے کلچر کو فروغ دینا شامل ہے۔ ان چیلنجوں سے نمٹنا اور مؤثر حکمت عملیوں کو نافذ کرنا تعلیمی پالیسیوں کے کامیاب نفاذ میں اہم کردار ادا کر سکتا ہے، جس کے نتیجے میں طلباء، اساتذہ اور پورے تعلیمی انصرام کے لیے مثبت نتائج برآمد ہوتے ہیں۔

مسلسل بہتری کے لیے پالیسی کے نفاذ کی نگرانی اور جانچ

پالیسی کے نفاذ کی نگرانی اور جانچ تعلیمی انصرام میں مسلسل بہتری کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ اس میں غویوں، خامیوں اور بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنے کے لیے نافذ شدہ پالیسیوں کی پیش رفت، مؤثریت، اور اثر انگیزی کا منظم انداز میں جائزہ لینا شامل ہے۔ مسلسل بہتری کے لیے نگرانی اور جانچ کے کچھ اہم پہلو یہ ہیں:

1- واضح مقاصد اور اشارے: واضح مقاصد کا تعین اور مخصوص اشارے کی وضاحت مؤثر نگرانی اور جانچ کے لیے ضروری ہے۔ یہ اشارے قابل پیمائش، متعلقہ اور پالیسیوں کے اہداف کے ساتھ منسلک ہونے چاہئیں۔ ان میں طلباء کی کامیابی کا ڈیٹا، حاضری کی شرح، اساتذہ کی تربیت کی تکمیل کی شرح، اور دیگر متعلقہ میٹرکس شامل ہو سکتے ہیں۔

2- ڈیٹا جمع کرنا اور تجزیہ: نگرانی اور جانچ کے لیے درست اور معتبر ڈیٹا اکٹھا کرنا بہت ضروری ہے۔ اس میں مختلف ذرائع سے مقداری اور معیاری ڈیٹا جیسے کہ جائزے، سروے اور مشاہدات، اکٹھا کرنا شامل ہے۔ پالیسی کے نفاذ کی پیش رفت اور اثرات کا اندازہ لگانے کے لیے ڈیٹا کا منظم طریقے سے تجزیہ کیا جانا چاہیے، اس کے بغیر صحیح نتیجہ نہیں اخذ کیا جاسکتا ہے۔

3- باقاعدہ رپورٹنگ: اسٹیک ہولڈرز کو آگاہ اور مشغول رکھنے کے لیے نگرانی اور جانچ کے نتائج کی باقاعدہ رپورٹنگ اہم ہے۔ رپورٹوں کو پالیسی کے نفاذ کی پیش رفت، چیلنجوں اور کامیابیوں کے بارے میں واضح اور جامع معلومات فراہم کرنی چاہیے۔ انہیں تعین قدر کے نتائج کی بنیاد پر بہتری کے لیے سفارشات بھی شامل کرنی چاہیے، تاکہ آگے کام کو مزید آسان اور بہتر بنانے کے لیے متعلقہ افراد حکمت عملیاں بنا سکیں۔

4- متعلقہ افراد (اسٹیک ہولڈرز) کی مشغولیت: نگرانی اور جانچ کے عمل میں کلیدی اسٹیک ہولڈرز، جیسے اساتذہ، منتظمین، والدین، اور کمیونٹی ممبران کو شامل کرنا ملکیت اور جوابدہی کو فروغ دیتا ہے۔ ان کے نقطہ نظر اور فیڈبیک پالیسی کے نفاذ کو بہتر بنانے کے لیے قابل قدر راستے فراہم کر سکتے ہیں۔ سروے، فوکس گروپس اور مشاورت کے ذریعے اسٹیک ہولڈرز کو شامل کرنا ڈیٹا کے معیار اور مطابقت کو بڑھا سکتا ہے۔

5- رد عمل اور دوبارہ غور: مسلسل بہتری کے لیے فیڈبیک فراہم کرنے اور دوبارہ غور سے متعلق بات چیت شروع کرنے کے لیے نگرانی اور جانچ کے نتائج کا استعمال ضروری ہے۔ یہ فیڈبیک لوپ، پالیسی سازوں، منتظمین، اور ماہرین تعلیم کو پالیسی کے نفاذ کی کمیوں اور کمیوں پر غور کرنے اور بہتری کے لیے باخبر فیصلے کرنے کی اجازت دیتا ہے۔ یہ حکمت عملیوں، وسائل کی تقسیم، اور پیشہ ورانہ ترقی کے اقدامات میں مطابقت کا باعث بن سکتا ہے۔

6- لرننگ کمیونٹی اور بہترین طرز عمل: اکتسابی کمیونٹی کا قیام اور اسکولوں اور اضلاع میں بہترین طریقوں کا اشتراک مسلسل بہتری کی کوششوں کو بڑھا سکتا ہے۔ تعاون، علم کے تبادلے اور ہم رتبہ افراد کے لیے پلیٹ فارم بنانا اساتذہ کو کامیاب حکمت عملیوں، اختراعی طریقوں، اور پالیسیوں کے نفاذ سے سیکھے گئے اسباق کا اشتراک کرنے کے قابل بناتا ہے۔ یہ اجتماعی تعلیم بہتری کی ثقافت کو فروغ دیتی ہے اور مؤثر پالیسیوں کے نفاذ کی حمایت کرتی ہے۔

7- پالیسی کا اعادہ اور موافقت: نگرانی اور جانچ کے نتائج پالیسیوں کی تکرار اور موافقت سے آگاہ کر سکتے ہیں۔ پہلے سے جاری جانچ کے ذریعے، پالیسی ساز ایسے علاقوں / میدانوں کی نشاندہی کر سکتے ہیں جہاں طلباء، اساتذہ اور تعلیمی انصرام کی ابھرتی ہوئی ضروریات کے ساتھ بہتر طور پر ہم آہنگ ہونے کے لیے پالیسیوں پر نظر ثانی یا اصلاح کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ یہ اعادہ عمل اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ پالیسیاں وقت کے ساتھ متعلقہ، جوابدہ اور مؤثر رہیں۔

ایک مضبوط مانیٹرنگ اور تعین قدر کا فریم ورک قائم کر کے تعلیمی انصرام پالیسی کے نفاذ کا مسلسل جائزہ لے سکتا ہے اور اس کے نفاذ کو بہتر بنا سکتا ہے۔ یہ عمل شواہد پر مبنی فیصلہ سازی، عمل کے لیے علاقوں کی نشاندہی، اور اس میں شامل تمام اسٹیک ہولڈرز کے لیے مثبت تعلیمی نتائج پیدا کرنے کے لیے وسائل کی اصلاح کی اجازت دیتا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: تعلیمی پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے میں چیلنجز کو بیان کیجیے۔

10.4 مرکز اور ریاست کا تعلق (Centre-State Relationship)

تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات کا جائزہ
تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلق تعلیم کے شعبے میں حکمرانی اور فیصلہ سازی کا
ایک اہم پہلو ہے۔ ہندوستان سمیت بہت سے ممالک میں، تعلیم ایک concurrent موضوع ہے، جس کا مطلب ہے کہ مرکزی اور
ریاستی حکومتوں کو تعلیم سے متعلق پالیسیاں بنانے اور قانون سازی کرنے کا اختیار حاصل ہے۔

ملک کا آئینی ڈھانچہ تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات کی وضاحت کرتا
ہے۔ آئین ہر سطح کی حکومت کے لیے مخصوص اختیارات اور ذمہ داریاں مختص کرتا ہے، تعلیمی پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں ان کے متعلقہ
کرداروں کا خاکہ پیش کرتا ہے۔

مرکزی حکومت قومی سطح پر وسیع تعلیمی پالیسیاں بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ یہ پالیسی فریم ورک قائم کرتا ہے، تعلیمی معیارات
مرتب کرتا ہے، اور قومی سطح کے پروگرام اور اقدامات مرتب کرتا ہے۔ یہ پالیسیاں ریاستی حکومتوں کو اپنی پالیسیاں تیار کرنے اور انہیں قومی

مقاصد کے ساتھ ہم آہنگ کرنے کے لیے ایک راہنما فریم ورک فراہم کرتی ہیں۔

وسائل کی تقسیم مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات کا ایک اور اہم پہلو ہے۔ مرکزی حکومت ریاستی حکومتوں کو مختلف اسکیموں، گرانٹس اور فنڈنگ پروگراموں کے ذریعے مالی مدد فراہم کرتی ہے۔ یہ وسائل ریاستی کارکردگی، ترقی کے اشارے، اور مخصوص تعلیمی ضروریات جیسے عوامل کی بنیاد پر مختص کیے جاتے ہیں۔ وسائل کی تقسیم میں مرکزی حکومت کا کردار فنڈز کی منصفانہ تقسیم کو یقینی بنانا ہے اور ریاستوں کو ان کی تعلیمی پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے میں معاونت کرتا ہے۔

کامیاب تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے لیے ہم آہنگی اور تعاون ضروری ہے۔ پالیسی سے متعلق معاملات پر تبادلہ خیال کرنے، بہترین طریقوں کا اشتراک کرنے اور چیلنجوں سے نمٹنے کے لیے باقاعدہ میٹنگز، مشاورت اور فورمز کا اہتمام کیا جاتا ہے۔ مرکزی حکومت ریاستوں کو تعاون کرنے، خیالات کا تبادلہ کرنے اور پالیسی کی منصوبہ بندی اور نفاذ میں ایک دوسرے کے تجربات سے سیکھنے کے لیے پلیٹ فارم مہیا کرتی ہے۔

مرکزی حکومت پالیسی کی وسیع سمت طے کرتی ہے، تعلیمی پالیسیوں کا نفاذ زیادہ تر ریاستی حکومتوں کے دائرہ کار میں آتا ہے۔ ریاستی حکومتوں کے پاس علاقائی زبانوں، ثقافتوں اور مخصوص تعلیمی ضروریات کو نظر میں رکھتے ہوئے مقامی سیاق و سباق کے مطابق قومی پالیسیوں کو ڈھالنے کی آزادی ہوتی ہے۔ وہ تفصیلی نفاذ کے منصوبے تیار کرتے ہیں، وسائل مختص کرتے ہیں، اور ریاستی اور مقامی سطحوں پر پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی کرتے ہیں۔

پالیسی کے نفاذ کی نگرانی اور جانچ مرکزی اور ریاستی حکومتوں دونوں کی برابر کی ذمہ داری ہے۔ اس عمل میں ڈاٹا اکٹھا کرنا، پیش رفت کا اندازہ لگانا اور چیلنجز اور بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنا شامل ہے۔ مرکزی حکومت پالیسی کے نفاذ میں جو ابدی اور معیار کو یقینی بنانے کے لیے ان کی نگرانی اور جانچ کے طریقہ کار کو مضبوط بنانے میں ریاستی حکومتوں کی مدد کرتی ہے۔ خصوصی اقدامات اور فلپنگ شپ پروگراموں پر تعاون بھی مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات کا ایک اہم پہلو ہے۔ یہ اقدامات اکثر مخصوص شعبوں جیسے تعلیم تک رسائی کو بہتر بنانا، معیار کو بڑھانا، جامع تعلیم کو فروغ دینا، اور اکتساب کے لیے ٹیکنالوجی کا استعمال وغیرہ کو اپنا ہدف بناتے ہیں۔ مرکزی حکومت ان اقدامات کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے میں ریاستوں کو مدد، رہنمائی اور مالی مدد فراہم کرتی ہے۔

مجموعی طور پر، تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلق تعاون، ہم آہنگی اور مشترکہ ذمہ داری پر مبنی ہے۔ یہ قومی اہداف اور معیارات کے ساتھ ہم آہنگی کو یقینی بناتے ہوئے ہر ریاست کی منفرد ضروریات اور تنوع کو تسلیم کرتا ہے۔ اس شراکت داری کا مقصد ملک بھر میں تعلیمی ترقی اور بہتری کے لیے ایک جامع اور مربوط نقطہ نظر حاصل کرنا ہے۔

پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں مرکزی حکومت کا کردار اور ذمہ داریاں:

مرکزی حکومت تعلیم کے شعبے میں پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ یہ وسیع پالیسی کی سمت متعین کرتا ہے، قومی سطح کے پروگرام اور اقدامات قائم کرتا ہے، اور ریاستی حکومتوں کو مالی مدد فراہم کرتی ہے۔ مرکزی حکومت کی ذمہ داریوں میں پالیسی کے نفاذ کی

نگرانوں کو جانچ اور ریاستوں کو ان کے تعلیمی انصاف کو مضبوط بنانے میں معاونت کرنا بھی شامل ہے۔

- 1- قومی تعلیمی اہداف کا تعین: مرکزی حکومت قومی تعلیمی اہداف اور مقاصد طے کرنے کی ذمہ دار ہے جو ملک کے مجموعی وژن اور ترجیحات سے ہم آہنگ ہوں۔ یہ اہداف قومی سطح پر پالیسیوں اور حکمت عملیوں کی تشکیل میں رہنمائی کرتے ہیں۔
- 2- قومی پالیسی کی تشکیل: مرکزی حکومت قومی سطح کی پالیسیاں اور فریم ورک تیار کرتی ہے جو تعلیمی ترقی کے لیے ایک وسیع سمت فراہم کرتی ہیں۔ یہ پالیسیاں نصاب کیتوین، جانچ، اساتذہ کی تربیت اور تقرری، بنیادی ڈھانچے کی ترقی، اور جامع تعلیم کے فروغ جیسے شعبوں کا احاطہ کرتی ہیں۔

- 3- وسائل کی تقسیم: مرکزی حکومت تعلیم کے لیے مالی وسائل مختص کرنے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ یہ تعلیمی پالیسیوں اور پروگراموں کے نفاذ کے لیے ریاستی حکومتوں کو مالی مدد فراہم کرنے کے لیے فنڈنگ کے طریقہ کار کو تیار اور نافذ کرتی ہے۔ مرکزی حکومت ریاستوں کے درمیان وسائل کی منصفانہ تقسیم کو بھی یقینی بناتی ہے۔

- 4- ریگولیٹری فریم ورک کا قیام: مرکزی حکومت تعلیم میں معیار اور جوابدہی کو یقینی بنانے کے لیے ریگولیٹری فریم ورک اور معیارات قائم کرتی ہے۔ یہ نصاب، اسمنٹ، اساتذہ کی اہلیت، اسکول کے بنیادی ڈھانچے، اور تعلیم کے دیگر پہلوؤں سے متعلق ضوابط اور رہنما خطوط تیار کرتی ہے۔ مرکزی حکومت ان ضوابط کی عمل آوری پر بھی نظر رکھتی ہے۔

- 5- تحقیق اور ترقی: مرکزی حکومت تعلیمی تحقیقی اداروں کی مدد اور تحقیقی مطالعات کے انعقاد کے ذریعے تعلیم میں تحقیق اور ترقی کو فروغ دیتی ہے۔ یہ تعلیم میں ابھرتے ہوئے رجحانات اور مسائل کی نشاندہی کرتی ہے اور تحقیقی نتائج کو پالیسی کی تشکیل اور فیصلہ سازی کے عمل میں ضم کرتی ہے۔

پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں ریاستی حکومتوں کا کردار اور ذمہ داریاں:

- ریاستی حکومتوں کا پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں ایک اہم کردار ہے کیونکہ تعلیم ہندوستان کا concurrent موضوع ہے۔ ریاستی حکومتوں کے پاس قومی پالیسیوں کو مقامی سیاق و سباق کے مطابق ڈھالنے، نفاذ کے تفصیلی منصوبے تیار کرنے، وسائل مختص کرنے اور ریاستی اور مقامی سطحوں پر پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی کرنے کی آزادی ہوتی ہے۔ وہ علاقائی ضروریات کے مطابق پالیسیوں کو ہم آہنگ کرنے، شمولیت کو یقینی بنانے اور پیش رفت کی نگرانی کے ذمہ دار ہیں۔

- 1- قومی پالیسیوں کو سیاق و سباق کے مطابق بنانا: ریاستی حکومتیں قومی پالیسیوں کو سیاق و سباق کے مطابق بنانے اور انہیں اپنی متعلقہ ریاستوں کی مخصوص ضروریات، آبادیات اور ثقافتی سیاق و سباق کے مطابق ڈھالنے کی ذمہ دار ہیں۔ وہ ریاستی سطح کی پالیسیاں اور حکمت عملی تیار کرتی ہیں جو مقامی چیلنجوں اور ترجیحات سے نمٹنے کے دوران قومی اہداف سے ہم آہنگ ہوں۔

- 2- پالیسیوں کا نفاذ: ریاستی حکومتیں بنیادی طور پر اپنے دائرہ اختیار میں تعلیمی پالیسیوں اور پروگراموں کو نافذ کرنے کی ذمہ دار ہیں۔ وہ تفصیلی نفاذ کے منصوبے تیار کرتی ہیں، وسائل مختص کرتی ہیں، اور ریاستی اور مقامی سطحوں پر پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی کرتی ہیں۔ اس میں نصاب کا نفاذ، اساتذہ کی تقرری اور تربیت، بنیادی ڈھانچے کی ترقی، اور تعلیمی اداروں کی نگرانی جیسے امور شامل ہیں۔

3- نگرانی اور جانچ: ریاستی حکومتیں تعلیمی پالیسیوں کے نفاذ کی نگرانی اور جائزہ لیتی ہیں تاکہ ان کے اثرات کا اندازہ لگایا جاسکے۔ وہ طلباء کی کارکردگی، بنیادی ڈھانچے کے استعمال، اساتذہ کے معیار، اور دیگر متعلقہ اشارے سے متعلق ڈیٹا اکٹھا اور تجزیہ کرتے ہیں۔ جانچ کے نتائج کی بنیاد پر، ریاستی حکومتیں بہتری کے لیے شعبوں کی نشاندہی کرتی ہیں اور پالیسیوں اور پروگراموں میں ضروری مطابقت پیدا کرتی ہیں۔

4- اساتذہ کا انصرام: ریاستی حکومتیں اپنے دائرہ اختیار میں اساتذہ کی تقرری، تربیت اور انصرام کے لیے ذمہ دار ہیں۔ وہ اساتذہ کی پیشہ ورانہ ترقی کے لیے پالیسیاں اور پروگرام تیار کرتی ہیں، اہل اساتذہ کی تعیناتی کو یقینی بناتی ہیں، اور اساتذہ کی کارکردگی کی جانچ کے لیے میکانزم قائم کرتی ہیں۔

5- اسکول کا بنیادی ڈھانچہ اور انتظامیہ: ریاستی حکومتیں، اسکول کی عمارتوں کی تعمیر اور تزئین و آرائش، بنیادی سہولیات کی فراہمی، اور اسکول کی سہولیات کا انصرام کے ساتھ اسکول کے بنیادی ڈھانچے کی ترقی اور دیکھ بھال کی نگرانی بھی کرتی ہیں۔ وہ اپنی ریاستوں کے اندر تعلیمی اداروں کے قیام اور انتظامیہ کو بھی منظم کرتی ہیں۔

6- متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی مشغولیت: ریاستی حکومتیں، پالیسی کی تشکیل اور نفاذ کے عمل میں مختلف اسٹیک ہولڈرز جیسے والدین، کمیونٹی ممبران، تعلیمی ادارے، اور سول سوسائٹی کی تنظیموں کو شامل کرتی ہیں۔ وہ اسٹیک ہولڈر کی شرکت اور تعاون کی حوصلہ افزائی کرتی ہیں تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ پالیسیاں مقامی ضروریات اور خواہشات کی عکاسی کریں۔

مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کا کردار اور ذمہ داریاں ایک دوسرے پر منحصر ہیں۔ مرکزی حکومت قومی پالیسی کا فریم ورک اور وسائل مہیا کرتی ہے، جب کہ ریاستی حکومتیں اپنی ریاستوں کی مخصوص ضروریات اور حالات کو پورا کرنے کے لیے ان پالیسیوں کو اپنانے اور لاگو کرنے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ تعلیم کے شعبے میں مؤثر پالیسی کی تشکیل، نفاذ اور بہتری کے لیے مرکزی اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعاون ضروری ہے۔

تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکز-ریاست کے مابین مؤثر کوآرڈینیشن کے لیے باہمی تعاون اور طریقے:

تعلیم کے شعبے میں کامیاب پالیسی پلاننگ اور نفاذ کے لیے مرکز اور ریاست کا مؤثر تال میل ضروری ہے۔ باہمی تعاون پر مبنی نقطہ نظر اور طریقہ کار قومی اور ریاستی سطح کی پالیسیوں کو ہم آہنگ کرنے، بہترین طریقوں کے اشتراک، وسائل کے تبادلے اور تعاون پر مبنی ماحول کو فروغ دینے میں مدد کرتے ہیں۔ وہ مشترکہ تعلیمی اہداف حاصل کرنے کے لیے مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان مؤثر مواصلت اور تال میل کی سہولت فراہم کرتے ہیں۔

1- مشترکہ مشاورتی فورم: مشترکہ مشاورتی فورم یا کمیٹیوں کا قیام جس میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے نمائندے شامل ہوں، رابطہ کار یا ایک مؤثر طریقہ ہے۔ یہ فورم تعلیمی پالیسی کے مسائل پر مکالمے، بحث اور اتفاق رائے کے لیے ایک پلیٹ فارم مہیا کرتے ہیں۔

2- پالیسی کوآرڈینیشن سیل: مرکزی اور ریاستی دونوں سطحوں پر مخصوص پالیسی کوآرڈینیشن سیل قائم کرنا ہموار کوآرڈینیشن اور تریل و ابلاغ کو یقینی بنا سکتا ہے۔ یہ سیل معلومات کے اشتراک، پالیسی اقدامات کو مربوط کرنے اور مسائل کو حل کرنے کے لیے مرکزی نقطے کے

طور پر کام کر سکتے ہیں۔

3- بین حکومتی معاہدے: مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان بین حکومتی معاہدوں یا معاہدوں کی یادداشت (ایم او یو) کو تیار کرنا تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں اپنے تعاون کو باضابطہ بنا سکتا ہے۔ یہ معاہدے مشترکہ اہداف، کردار، ذمہ داریوں اور کوآرڈینیشن کے طریقہ کار کا خاکہ پیش کر سکتے ہیں۔ وسائل کی تقسیم اور احتساب کے فریم ورک کی وضاحت بھی کر سکتے ہیں۔

4- ٹاسک فورسز اور ورکنگ گروپس: مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے نمائندوں پر مشتمل ٹاسک فورسز اور ورکنگ گروپس کا قیام مخصوص پالیسی شعبوں یا چیلنجوں سے نمٹ سکتا ہے۔ یہ گروپ پالیسی کی تحقیق، تشکیل، اور نفاذ کی حکمت عملیوں پر توجہ مرکوز کر سکتے ہیں اور ایکشن پلان تیار کرنے کے لیے باہمی تعاون سے کام کر سکتے ہیں۔

5- صلاحیت سازی اور تربیتی پروگرام: مرکزی اور ریاستی دونوں سطحوں پر پالیسی سازوں اور منتظمین کے لیے صلاحیت سازی اور تربیتی پروگراموں کا انعقاد تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی اور ہم آہنگی کے بارے میں ان کی سمجھ کو بڑھانے کے لیے ضروری ہے۔ یہ پروگرام پالیسی کے مقاصد، عمل اور چیلنجوں کی مشترکہ تفہیم کو فروغ دے سکتے ہیں، اور پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے کے لیے شرکاء کو ضروری مہارتوں اور علم سے آراستہ کر سکتے ہیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان تعلقات کا جائزہ لیجیے۔

10.5 کوآرڈینیشن، نیٹ ورکنگ، پارٹنرشپ (Coordination, Networking, Partnerships)

ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں ہم آہنگی، رابطہ کاری اور شراکت داری کی اہمیت:

ہم آہنگی، رابطہ کاری اور شراکت داری ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسیوں کی مؤثر منصوبہ بندی اور نفاذ میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ ان پہلوؤں کے اہم ہونے کی کچھ اہم وجوہات یہ ہیں:

1- وسائل کی زیادتی: ہم آہنگی وسائل کی مؤثر تقسیم اور استعمال کی اجازت دیتا ہے۔ حکومتی اداروں، تعلیمی اداروں اور اسٹیک ہولڈرز کے درمیان ہم آہنگی پیدا کر کے کوششوں کی تکرار اور وسائل کے ضیاع کو کم کیا جاسکتا ہے۔ یہ وسائل، مہارت اور تجربات کو جمع کرنے کے قابل بناتا ہے، جس سے پالیسی کی زیادہ مؤثر منصوبہ بندی اور اس پر اچھے سے عمل درآمد ہوتا ہے۔

2- جامع رسائی: تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے لیے ایک قابل فہم اور جامع رسائی کی ضرورت ہوتی ہے۔ مختلف اسٹیک ہولڈرز، بشمول سرکاری ایجنسیوں، تعلیمی اداروں، کمیونٹی تنظیموں، اور ماہرین کے ساتھ ہم آہنگی پیدا کر کے، پالیسی کی منصوبہ بندی کے عمل میں رسائی اور مہارت کے ایک وسیع تنوع کو ضم کیا جاسکتا ہے۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ پالیسیاں متنوع ضروریات اور چیلنجوں کو حل کرتی

ہیں، جس کے نتیجے میں مزید جامع اور مؤثر نتائج برآمد ہوتے ہیں۔

3- متعلقین (اسٹیک ہولڈرز) کی شمولیت: کوآرڈینیشن اور نیٹ ورکنگ پالیسی کی منصوبہ بندی کے عمل میں اسٹیک ہولڈرز کی با معنی شمولیت سہولت فراہم کرتی ہے۔ اسٹیک ہولڈرز جیسے اساتذہ، والدین، طلباء، کمیونٹی کے اراکین، اور غیر سرکاری تنظیموں کو شامل کر کے، تعلیمی انصرام کی مخصوص ضروریات کو پورا کرنے کے لیے پالیسیاں بہتر طور پر تیار کی جاسکتی ہیں۔

4- علم کا اشتراک اور اکتساب: کوآرڈینیشن اور نیٹ ورکنگ علم کے اشتراک، اکتساب، اور صلاحیت کی تعمیر کے مواقع فراہم کرتے ہیں۔ باہمی تعاون پر مبنی پلیٹ فارمز اور شراکت داریوں کے ذریعے، بہترین طریقوں، تحقیقی نتائج، اور اختراعی طریقوں کو اسٹیک ہولڈرز کے درمیان مہیا کیا جاسکتا ہے۔ علم کا یہ تبادلہ شواہد پر مبنی حکمت عملیوں اور مختلف سیاق و سباق سے سیکھے گئے اسباق کو شامل کر کے پالیسی کی منصوبہ بندی اور عمل درآمد کے معیار کو بڑھاتا ہے۔

10.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درجہ ذیل باتیں سیکھیں:
- تعلیمی انصرام میں پالیسی کی منصوبہ بندی میں ریاستی سطح پر تعلیمی انصرام کی تشکیل کے لیے پالیسیوں کی تشکیل اور نفاذ شامل ہے۔
 - پالیسی کی منصوبہ بندی مختلف مراحل بشمول پالیسی کی تشکیل، عمل درآمد، نگرانی، اور جانچ پر مشتمل ہے۔
 - مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کی پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں الگ الگ کردار اور ذمہ داریاں ہیں۔
 - اسٹیک ہولڈرز، بشمول سرکاری ایجنسیاں، تعلیمی ادارے، غیر سرکاری تنظیمیں، اور کمیونٹی گروپس، پالیسی کے نفاذ میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔
 - پالیسی کے نفاذ میں چیلنجز جیسے وسائل کی رکاوٹیں، نوکریوں کی رکاوٹیں، اور تبدیلی کے خلاف مزاحمت شامل ہیں۔ مؤثر رابطہ کاری، صلاحیت سازی، اور اسٹیک ہولڈرز کی شمولیت جیسی حکمت عملی ان چیلنجوں سے نمٹ سکتی ہے۔
 - پالیسی کی مؤثر منصوبہ بندی کے لیے مرکز-ریاست کوآرڈینیشن ضروری ہے، جس میں باہمی تعاون کے فریم ورک، مشترکہ منصوبہ بندی، اور وسائل کا اشتراک جیسے میکانزم شامل ہیں۔
 - نیٹ ورکنگ اور غیر سرکاری تنظیموں اور نجی شعبے کے ساتھ شراکت داری تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کے اقدامات کے اثرات اور رسائی کو بڑھا سکتی ہے۔
 - سرکاری ایجنسیوں، تعلیمی اداروں، اور اسٹیک ہولڈرز کے درمیان رابطہ کاری کے طریقہ کار کو واضح مواصلات، مشترکہ اہداف، اور باہمی تعاون کے ساتھ فیصلہ سازی کو ترجیح دینی چاہیے۔

اصول، رہنما خطوط، اور مقاصد کا ایک مجموعہ جو حکومت یا تعلیمی حکام نے تعلیمی شعبے میں فیصلہ سازی اور اقدامات کی رہنمائی کے لیے وضع کیا ہے۔	تعلیمی پالیسی
اہداف کی نشاندہی کرنا، ڈاٹا اکٹھا کرنا، ضروریات کا تجزیہ کرنا، اور پالیسی دستاویزات کا مسودہ تیار کرنے کے ساتھ ساتھ تعلیمی پالیسیوں کا فروغ اور تشکیل کا عمل پالیسی کی تشکیل کہلاتا ہے۔	پالیسی کی تشکیل
تعلیمی پالیسیوں کو عملی جامہ پہنانے کا عمل، جس میں منصوبہ بند سرگرمیوں پر عمل درآمد، وسائل کی تقسیم، اور پیش رفت کی نگرانی شامل ہے۔	پالیسی کا نفاذ
سرکاری اہلکار، اساتذہ، والدین، طلباء، کمیونٹی تنظیمیں، اور این جی او ایسے افراد یا گروہ جو تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی اور عمل درآمد میں دلچسپی کے مؤثر کردار ادا کرتے ہیں۔	اسٹیک ہولڈرز
مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان پالیسی منصوبہ بندی، نفاذ، اور فیصلہ سازی کے عمل میں تعلق اور ہم آہنگی۔	مرکز-ریاست تعلقات
مشترکہ اہداف حاصل کرنے اور مؤثر پالیسی کے نفاذ کے لیے مختلف اسٹیک ہولڈرز اور اداروں کے درمیان کوششوں، وسائل اور اقدامات کو ہم آہنگ کرنے کا عمل۔	کوآرڈینیشن
تعلیم کے میدان میں معلومات کے تبادلے، تعاون، اور وسائل کے اشتراک کو آسان بنانے کے لیے مختلف افراد، تنظیموں اور اداروں کے ساتھ روابط اور تعلقات استوار کرنا۔	نیٹ ورکنگ
تعلیمی چیلنجوں سے مشترکہ طور پر نمٹنے اور مشترکہ مقاصد کے حصول کے لیے مختلف اسٹیک ہولڈرز، جیسے سرکاری ایجنسیوں، این جی او، کمیونٹی گروپس، اور نجی شعبے کی تنظیموں کے درمیان رسمیں یا غیر رسمی تعاون و شراکت	شراکت / پارٹنرشپ
ڈیٹا اکٹھا کرنے، پیش رفت کا اندازہ لگانے، اور تعلیمی پالیسیوں کے نفاذ کا جائزہ لینے کا جاری عمل تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ ان پر مؤثر طریقے سے عمل درآمد ہو رہا ہے اور مطلوبہ نتائج برآمد ہو رہے ہیں۔	پالیسی مانیٹرنگ
تعلیمی پالیسیوں اور پروگراموں کی تاثیر، اثرات اور نتائج کا منظم جائزہ تاکہ ان کی خوبیوں، خامیوں اور بہتری کے میدانوں کا تعین کیا جاسکے۔	جانچ
تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی اور نفاذ میں شامل افراد اور اداروں کے علم، ہنر، اور صلاحیتوں	صلاحیت سازی

کو بڑھانے کے لیے سرگرمیاں اور پروگرامس	
جامع/شمولیاتی تعلیم	ایک ایسا نقطہ نظر جس کا مقصد تمام طلباء کی قابلیت، پس منظر، یا حالات سے قطع نظر، یکساں تعلیمی مواقع اور مدد فراہم کرنا ہے۔
نصاب کی تدوین	تعلیمی پروگراموں میں استعمال ہونے والے مواد، اہداف اور ہدایات کے طریقوں کو ڈیزائن، جائزہ لینے اور اپ ڈیٹ کرنے کا عمل۔

10.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercises)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کا کیا مقصد ہے؟
 - (a) معیاری جانچ کو فروغ دینا
 - (b) اساتذہ کی تنخواہوں میں اضافہ کرنا
 - (c) تعلیم کے شعبے میں فیصلہ سازی کی رہنمائی کرنا
 - (d) پرائیویٹ اسکولوں کے لیے فنڈز مختص کرنا۔
- 2- ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسیاں بنانے کے لیے کون ذمہ دار ہے؟
 - (a) مقامی اسکول بورڈ
 - (b) ریاستی سرکاری ادارے
 - (c) غیر منافع بخش تنظیمیں۔
 - (d) وفاقی حکومت کے ادارے
- 3- تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں اسٹیک ہولڈرز کا کیا کردار ہے؟
 - (a) تعلیمی پروگراموں کے لیے فنڈ فراہم کرنا
 - (b) بغیر کسی ان پٹ کے پالیسیوں کو نافذ کرنا
 - (c) پالیسی کی ترقی اور نفاذ کو متاثر کرنا
 - (d) تعلیمی پالیسیوں پر تحقیق کرنا
- 4- پالیسی کے نفاذ کا بنیادی مرکز کیا ہے؟
 - (a) وسائل مختص کرنا
 - (b) ترقی پذیر پالیسیاں
 - (c) پالیسی کے نتائج کا جائزہ
 - (d) پالیسی کی موثریت کی نگرانی
- 5- تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں ہم آہنگی کا مقصد کیا ہے؟
 - (a) اسکولوں کے درمیان مسابقت کو فروغ دینا
 - (b) انتظامی بیوروکریسی تشکیل دینا
 - (c) تعلیم پر مقامی کنٹرول کو ختم کرنا
 - (d) پالیسیوں کے موثر نفاذ کو یقینی بنانا

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟

2- پالیسی کے نفاذ میں اسٹیک ہولڈرز کے کردار کی وضاحت کیجیے؟

3- پالیسی پلاننگ کے اہم عناصر پر روشنی ڈالیے۔

4- تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں غیر سرکاری تنظیموں کے کردار تحریر کیجیے۔

5- پالیسی کے نفاذ کے تناظر میں نگرانی اور جانچ پر بحث کیجیے۔

6- شاہد پر مبنی پالیسی پلاننگ کے تصور پر روشنی ڈالیے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1- ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کی اہمیت پر تبادلہ خیال کیجیے اور بتائیے کہ یہ تعلیمی انصرام کی مجموعی ترقی میں کس طرح اپنا کردار نبھاتا ہے؟

2- پالیسی کی منصوبہ بندی اور نفاذ کے اہم مراحل کی وضاحت کیجیے نیز ہر مرحلے پر تفصیل سے بحث کرتے ہوئے اس کی اہمیت کو اجاگر کیجیے۔

3- ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسیوں کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے میں اہم چیلنجوں پر مثالوں کے ساتھ تبادلہ خیال کیجیے۔ ان چیلنجوں پر قابو پانے کے لیے حکمت عملی تجویز کیجیے۔

4- ہم آہنگی، نیٹ ورکنگ، اور شراکت داری تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کی موثریت کو کیسے بڑھا سکتی ہے؟ مختلف اسٹیک ہولڈرز کے درمیان تعاون کی اہمیت پر اظہار خیال کیجیے۔

5- پالیسی کے نفاذ میں نگرانی اور جانچ کی اہمیت پر گفتگو کیجیے۔ نگرانی اور جانچ کے عمل میں شامل کلیدی اقدامات اور مسلسل بہتری کو یقینی بنانے میں ان کے کردار کی وضاحت کیجیے۔

6- تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی کی حمایت میں ٹیکنالوجی کے کردار کا جائزہ لیجیے۔ پالیسی کی تشکیل اور نفاذ میں ڈیٹا اینالیٹکس، ڈیجیٹل پلیٹ فارمز، اور آن لائن لرننگ کے وسائل کے استعمال کو تحریر کیجیے۔

7- ریاستی سطح پر تعلیمی پالیسی کی منصوبہ بندی میں مستقبل کے رجحانات اور چیلنجز کا جائزہ لیجیے اور ابھرتے ہوئے مسائل، جیسے جامع تعلیم، ڈیجیٹل تبدیلی، پائیدار ترقی، پالیسی کی تشکیل اور نفاذ کے لیے ان کے مضمرات پر تبادلہ خیال کیجیے۔

10.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

1. Govinda, R. (2010). Educational Planning and Development in India. Sage Publications.
2. Jayaram, N. (Ed.). (2016). Education Policy: Process, Themes, and Impact. Oxford University Press.

3. Jolly, P. (Ed.). (2013). Indian Education: Policies and Practices. Sage Publications.
4. Nambissan, G. B., & Rao, S. S. (2016). Education Policies and Implementation in India: Understanding the Pathways to Success. Routledge.
5. Ramachandran, V. (Ed.). (2014). Decentralized Governance in Education: Experiences and Lessons from Developing Countries. Routledge.
6. Ramachandran, V., & Tukdeo, S. (Eds.). (2017). Educational Policy in India: A Critical Perspective. Oxford University Press.
7. Sharma, R. K. (2018). Educational Administration and Management. Atlantic Publishers and Distributors.
8. Sharma, R. S. (2012). Educational Management: Theory and Practice. Atlantic Publishers and Distributors.
9. Sharma, S. R. (2014). Educational Planning and Management. Discovery Publishing House.



اکائی 11- غیر مرکوز منصوبہ بندی

(Decentralize Planning)

اکائی کے اجزاء

- 11.0 تمہید (Introduction)
- 11.1 مقاصد (Objectives)
- 11.2 غیر مرکوز منصوبہ بندی (Decentralize Planning)
- 11.2.1 غیر مرکوز منصوبہ بندی کا مفہوم (Meaning of Decentralize Planning)
- 11.2.2 غیر مرکوز منصوبہ بندی کی اہمیت (Significance of Decentralize Planning)
- 11.2.3 غیر مرکوز منصوبہ بندی کے اصول (Principles of Decentralize Planning)
- 11.3 مقبول شراکت (Popular Participation)
- 11.3.1 مقبول شراکت کے فوائد (Advantages of Popular Participation)
- 11.4 غیر مرکوز منصوبہ بندی کے اہداف (Goals of Decentralize Planning)
- 11.5 غیر مرکوز منصوبہ بندی کے لیے ضروری اعمال اور طریقے (Actions and Ways Needed for Decentralized Planning)
- 11.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 11.7 فرہنگ (Glossary)
- 11.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
- 11.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

11.0 تمہید (Introduction)

بھارت ایک وسیع و عریض ملک ہے۔ اس وقت اس کی زمین کا رقبہ 3.3 ملین مربع کلومیٹر، لمبائی 3,214 کلومیٹر، چوڑائی 2,933 کلومیٹر ہے۔ ملک میں اس وقت 28 ریاستیں، 8 مرکز کے زیر انتظام علاقے اور 766 اضلاع ہیں۔ مردم شماری 2011ء کے مطابق ملک کی آبادی 121 کروڑ سے زیادہ ہے جبکہ 2023ء میں اس کی آبادی تقریباً 142 کروڑ ہے۔ آبادی لحاظ سے ہمارا ملک اس

وقت دنیا میں سرفہرست ہے۔ ملک میں جمہوری حکومت قائم ہے۔ آزادی، مساوات، اخوت، انصاف، سماج واد اور سیکولرزم اس جمہوریت کی اساس ہے۔ جمہوریت سے مراد لوگوں کی حکومت، لوگوں کے ذریعے حکومت اور لوگوں کے لیے حکومت ہے۔ اس نظام حکومت کی سب سے بڑی ذمہ داری مساوات کو قائم کرنا اور لوگوں کی فلاح و بہبود کے لیے کام کرنا ہے۔ اتنے وسیع و عرض ملک میں لوگوں کی فلاح کا کام مرکزی انتظام یا مرکزی منصوبہ بندی کے ذریعے نہیں کیا جاسکتا۔

درج بالا اعداد و شمار ملک میں مناسب طریقے سے غیر مرکز منصوبہ بندی کی اہمیت کو اجاگر کرتے ہیں۔ ملک کو فلاحی ریاست بنانے کے لیے ضروری ہے کہ یہاں پر مکمل طور پر غیر مرکز منصوبہ بندی کا نفاذ کیا جائے۔ ایسا کر کے ہی ہم بھارت کے دور دراز علاقوں میں بسنے والے ان لوگوں تک فلاحی اسکیموں کی رسائی کر سکتے ہیں جو کہ ترقی کی قومی دھارا سے ابھی تک مستفیض نہیں ہو سکے ہیں۔ اپنی نیم وفاق اور جمہوری نوعیت کے ساتھ، غیر مرکز منصوبہ بندی ملک کی حقیقی ترقی کا راستہ ہموار کرتی ہے۔ منصوبہ بندی کا یہ نظام غیر رسمی اور غیر مساوی ڈھانچے جیسے ذات، طبقے اور جنس پر طویل مدتی اثر ڈال سکتا ہے۔

بھارت کے تناظر میں غیر مرکز منصوبہ بندی سے مراد حکومتی ذمہ داریوں اور اختیارات کی منتقلی، سیاسی اداروں کی غیر مرکز، دیہاتوں سے شروع ہونے والی مقامی قیادت کی ترقی، اور ملک بھر میں اقتصادی جدیدیت کے لیے کوششوں کو تقویت دینا ہے۔ بھارت جیسے ترقی پذیر ملک کی معیشت کو خود کفیل بنانے کے لیے غیر مرکز منصوبہ بندی ایک مؤثر طریقہ ہے۔ غیر مرکز منصوبہ بندی ایسی منصوبہ بندی ہے جس میں مرکزی ادارے کی شمولیت کے بغیر تمام مقامی تنظیموں اور اداروں کے ذریعے منصوبہ تیار کیا جاتا ہے، اپنایا جاتا ہے، نافذ کیا جاتا ہے اور اس کی نگرانی کی جاتی ہے۔ بھارت کا منصوبہ بندی کمیشن اقتصادی اہداف، بنیادی ڈھانچہ، ترقی اور روزگار سمیت متعدد مقاصد کے حصول کے لیے غیر مرکز منصوبہ بندی کا حامی ہے۔ بھارت کا منصوبہ بندی کمیشن 1950ء میں قائم کیا گیا تھا۔ یہ اس بات کو یقینی بنانے کے لیے قائم کیا گیا تھا کہ ملک کے وسائل کا صحیح استعمال ہو۔ کمیشن کا بنیادی ہدف ملک کے شہریوں کے لیے روزگار کے مواقع میں اضافہ کرنا تھا جسے مختلف سماجی ترقیاتی اسکیموں اور پالیسیوں کے نفاذ کے ذریعے ممکن بنانے کی کوششیں جاری ہیں۔ بھارت کا منصوبہ بندی کمیشن اس بات کو یقینی بنانے کا بھی ذمہ دار ہے کہ ملک کے سرمائے کا متوازن طریقے سے استعمال کیا جائے۔

اس باب میں ہم غیر مرکز منصوبہ بندی کا مفہوم، اہمیت اور اصولوں کو سمجھنے کی کوشش کریں گے۔ مزید یہ کہ غیر مرکز منصوبہ بندی کے اہداف اور اس کے حصول کے لیے ضروری اعمال اور طریقوں پر بحث کریں گے۔

11.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ
- غیر مرکز منصوبہ بندی کا مفہوم واضح کر سکیں۔
- غیر مرکز منصوبہ بندی کی اہمیت بیان کر سکیں۔
- غیر مرکز منصوبہ بندی کے اصولوں کی وضاحت کر سکیں۔

- مقبول شراکت کا تصور اور اس کی افادیت واضح کر سکیں۔
- غیر مرکز منسوبہ بندی کے اہداف کی فہرست سازی کر سکیں۔
- غیر مرکز منسوبہ بندی کے لیے ضروری اعمال اور طریقوں پر بحث کر سکیں۔
- غیر مرکز منسوبہ بندی کے عمل میں اسٹیک ہولڈرز (متعلقین) کے کردار پر تبادلہ خیال کر سکیں۔

11.2 غیر مرکز منسوبہ بندی (Decentralize Planning)

غیر مرکز کی تعریف ’مرکز سے دور ہونے‘ کے طور پر کی گئی ہے۔ اس کا مطلب تنظیم کے اوپری سطح کے اختیارات کو اس کی نچلی سطحوں پر مرکز کرنا ہے۔ مختلف ماہرین غیر مرکز کی تعریف مختلف طریقوں سے کرتے ہیں۔ ہنری فیول (Henry Fayol) کے مطابق ”ہر وہ چیز جو ماتحت کے کردار کی اہمیت میں اضافہ کرتی ہے، لامرکزیت ہے۔“ لوئس ایلن (Louis Allen) کے مطابق ”لامرکزیت سے مراد تمام اختیارات کو نچلے ترین درجے کو تفویض کرنے کی منظم کوشش ہے سوائے اس کے، جو کہ صرف مرکزی سطح پر ہی کی جاسکتی ہے۔“

غیر مرکز اچھے انتظام و انصرام کے اہم پہلوؤں میں سے ایک ہے۔ لامرکزیت کو روایتی طریقوں کو بہتر بنانے کے لیے ایک بہترین تجزیاتی فریم ورک کے طور پر شمار کیا جاتا ہے۔ یہ ایک اہم ادارہ جاتی فریم ورک ہے جس نے بہت سے ممالک کو اہم صنعتی اور دیگر اقسام کی ترقی حاصل کرنے میں مدد کی ہے۔ لامرکزیت اقتصادی ترقی اور غربت میں کمی جیسے شعبوں میں بے شمار فوائد کا مظاہرہ کر رہی ہے، جبکہ مرکزی طرز حکمرانی کئی ممالک میں قانونی حیثیت کھو چکی ہے اور بہت سے معاملات میں ناکام ہو چکی ہے۔ لامرکزیت مسائل سے نمٹنے میں حکومت کی کارکردگی اور جوابدہی کو بہتر بناتی ہے۔

غیر مرکز منسوبہ بندی کی اصطلاح کا استعمال، کثیر سطحی منسوبہ بندی، نیچے سے منسوبہ بندی، عوامی منسوبہ بندی، شراکتی منسوبہ بندی، ضلعی سطح کی منسوبہ بندی، مربوط ضلعی منسوبہ بندی اور نچلی سطح پر منسوبہ بندی کے طور پر ایک دوسرے کے بدلے حکومتی عملہ اور پالیسی سازوں کے ذریعے کیا جاتا ہے۔ تفہیمی لحاظ سے یہ ایک ہی ہے اور بھارت کے لیے یہ کوئی نئی اصطلاح نہیں ہیں۔ جس لمحے مرکزی منسوبہ بندی شروع کی گئی تھی، پہلے پانچ سالہ منسوبہ بندی کی مدت سے ہی غیر مرکز منسوبہ بندی کے بارے میں غور و فکر ہوا تھا۔ اس پر بحث کی شروعات پنجابی راج پر مہاتما گاندھی کے شروع کردہ دلائل سے ہوئی۔ بھارت میں منسوبہ بندی اور ترقی کے غیر مرکز اور نیچے سے اوپر طرز رسائی (Bottom up Approach) کے مصنف مہاتما گاندھی ہیں۔ وہ جدوجہد آزادی کے دوران انڈین نیشنل کانگریس میں پنجابی راج پر ایک بڑی بحث کے ذمہ دار تھے جو بالآخر پہلے دستور ساز اسمبلی اور بعد میں پلاننگ کمیشن تک پھیل گئی۔ وقفے وقفے سے اس کے طریقہ کار، نقطہ نظر کی حکمت عملی، ادارہ جاتی طریقہ کار میں کچھ تبدیلی ضرور ہوئی لیکن اس کا بنیادی مقصد اور وسیع تر مفہوم وہی ہے۔ غیر مرکز منسوبہ بندی کے تحت بہت سی ریاستوں میں شروع ہونے والی نئی مشق ہندوستان کے ہر ضلع میں آئینی طور پر ’ضلع منسوبہ بندی کمیٹی‘ کی تشکیل کی بنا پر ہے۔

یہاں یہ بات یاد رکھنے کی ہے کہ مرکز میں منصوبہ بندی کمیشن اور ریاستوں میں منصوبہ بندی بورڈز بھارت کے آئین کی تخلیق نہیں ہیں لیکن گورننس اور انتظامیہ کی سب سے نچی اکائی یعنی گرام پنچایت یا ناؤن پنچایت کو منصوبہ تیار کرنے کا اختیار آئین کے احکامات میں شامل ہے۔

11.2.1 غیر مرکز منصوبہ بندی کا مفہوم (Meaning of Decentralize Planning)

غیر مرکز منصوبہ بندی ایک ایسی حکمت عملی ہے جو وقت کی ایک مدت کے لیے تجویز کی جاتی ہے تاکہ گورننس اور انتظامیہ کی سب سے نچی اکائی کے نقطہ نظر سے ترقیاتی منصوبہ تیار کیا جاسکے۔ اس کا مقصد سماجی اقتصادی حالات کے لحاظ سے وسیع تغیرات والے ممالک کے تمام طبقات اور تمام خطوں کی ضروریات کو پورا کرنا ہے۔ غیر مرکز منصوبہ بندی سے منصوبہ بندی کی تشکیل میں مقامی سطح کے نمائندہ اداروں کی شمولیت کے ذریعے وسائل کے مؤثر استعمال اور ترقی سے حاصل ہونے والے فوائد کے زیادہ سے زیادہ منصفانہ اشتراک کو یقینی بنایا جاتا ہے۔ غیر مرکز منصوبہ بندی کو مرکزی حکمران گروپوں کے ذریعے ریاستی اور مقامی سطح کے گروپوں کے ساتھ اختیارات کی تقسیم کے عمل کے طور پر دیکھا جاتا ہے۔ اس میں ہر ایک مقامی مخصوص علاقے یا ریاست کو اختیارات حاصل ہوتے ہیں۔ اگرچہ اس پر بحث ہوئی، بحث کی گئی، دلیل دی گئی اور جواز پیش کیا گیا، لیکن پہلے پانچ سالہ منصوبہ بندی کے بعد سے، آئین ہند میں آرٹیکل 243 ZD میں ایک شق کو شامل کرنے کے بعد ہی پورے ملک میں اسے حقیقی تحریک کی صورت فراہم کی گئی۔

ماہرین تعلیم اور پالیسی سازوں کے درمیان کچھ عرصے سے یہ بحث جاری تھی کہ آیا بلاک کی سطح پر یا ضلع کی سطح پر غیر مرکز منصوبہ بندی کی سرگرمیوں کے لیے منصوبہ اکائی بنایا جاسکتا ہے۔ اب اسے آئینی طور پر ضلعی سطح پر بنایا گیا ہے اور اسے ایک لازمی عمل کے طور پر تسلیم کیا گیا ہے۔ اس کے ذریعے لوگوں کو آئینی طور پر گاؤں کی پنچایت سے منصوبہ کی تیاری میں شامل کرنے پر زور دیا گیا ہے۔

تاریخی پس منظر: ملک کی آزادی سے پہلے ہی، خورد سطحی منصوبہ بندی (Micro Level Planning) یا غیر مرکز منصوبہ بندی (Decentralize Planning) کے بارے میں سوچا گیا تھا۔ ایم ویسوا ری (M. Visvesvaraya) کے ذریعہ 1939ء میں ایک دستاویز "ضلع ترقیاتی اسکیم: جبری مارچوں کے ذریعے اقتصادی ترقی (Economic Progress by Forced Marches: District Development Scheme) کی اشاعت کے بعد اس پر تبادلہ خیال کیا گیا تھا۔ یہ ملک میں غیر مرکز منصوبہ بندی کے طریقہ کار کو تیار کرنے کی پہلی کوشش تھی۔ اپنی کوشش میں و شویشوریا نے دیہی علاقوں کی اقتصادی ترقی کے لیے ایک ایکشن پروگرام تیار کیا۔ اس کا مقصد لوگوں کو کھانے، کپڑے، تفریح اور اپنی مہارتوں کے مطابق کام کرنے کے لیے تحفظ کو یقینی بنانا تھا۔ مندرجہ بالا مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے انہوں نے چند اقدامات تجویز کیے جو درج ذیل ہیں؛

- 1- لوگ سماج کے ساتھ قریبی تعاون کے ذریعے پیداوار بڑھانے کے لیے منظم اور سائنسی طریقے سے کام کریں۔
- 2- لوگوں کے معاشی حالات کا جائزہ لینے اور مسائل کی نشاندہی کرنے کے لیے ایک سروے کرنا اور ایسے کام کا مشورہ دینا جس سے منافع ہو۔

3- اس قسم کی ترقیاتی سرگرمیوں کو فروغ دینے کے لیے ہر ضلع میں ادارہ جاتی ڈھانچہ ہونا۔

4- باخبر شہری پیدا کرنے کے لیے بالغوں میں ابتدائی تعلیم کو پھیلانا اور اس طرح کارکردگی، بہتری اور خوشحالی حاصل کرنا۔

مذکورہ بالا امور کو انجام دینے کے لیے انہوں نے ضلعی اقتصادی کونسل کے نام سے ایک کونسل، ایک منصوبہ، بجٹ اور سرگرمیوں

کاشیڈول بنانے کی تجویز پیش کی۔ آزادی حاصل کرنے سے قبل بھارت میں غیر مرکز منسوبہ بندی کا یہ پہلا تصور تھا۔

پہلے دو پانچ سالہ منصوبہ بندی کے دستاویزات میں غیر مرکز منسوبہ بندی کے لیے واضح طور پر زور دیا گیا تھا لیکن اسے عمل میں نہیں لایا جاسکا، کیونکہ دونوں منصوبہ بندی کے دستاویزات میں غیر مرکز منسوبہ تیار کرنے کے لیے ضروری طریقہ کار کو واضح نہیں کیا گیا تھا۔ تیسرے پانچ سالہ منصوبہ میں اگرچہ ضلع اور بلاک کا منصوبہ تیار کرنے کے لیے کچھ اقدامات کیے گئے، لیکن کچھ ریاستوں میں اسے ریاستی منصوبہ میں ضم نہیں کیا جاسکا۔ چوتھے پانچ سالہ منصوبہ میں ضلعی منصوبہ کی تیاری کے لیے رہنما خطوط تیار کیے گئے۔ رہنما خطوط کی بنیاد پر کئی ریاستوں نے اپنے ضلعی منصوبے تیار کیے، لیکن انہیں مہاراشٹر، گجرات اور کرناٹک کو چھوڑ کر باقی ریاستوں کے سالانہ پلان کے ساتھ ضم نہیں کیا جاسکا۔ پانچویں پانچ سالہ منصوبہ میں بلاک سطح کی منصوبہ بندی کے بارے میں بہت کچھ کہا گیا۔ اس سلسلے میں مرکزی منصوبہ بندی کمیشن میں ایک ورکنگ گروپ تشکیل دیا گیا تھا جس نے نیچے سے منصوبہ بندی (Planning from Below) کے طریقے اور طریقہ کار تجویز کیے۔

منصوبہ بندی کمیشن کے ذریعہ جاری کردہ رہنما خطوط کی بنیاد پر کچھ ریاستوں نے نجی ایجنسیوں کی مدد سے بلاک منصوبہ تیار کیے۔ اس عرصے کے دوران پنجابی راج کی مضبوطی کے لیے ایک اور تاریخی واقعہ رونما ہوا۔ پنجابی راج پر ایک کمیٹی جسے اشوک مہتا کمیٹی کہا جاتا ہے پنجابی راج اداروں کی پیش رفت کا جائزہ لینے کے لیے تشکیل دی گئی۔ کمیٹی نے سال 1978ء میں اپنی رپورٹ پیش کی۔ کمیٹی نے یہ بھی سفارش کی کہ منصوبہ کے لیے اکائی سطح پر ہونا چاہئے۔ چھٹے منصوبہ کا دستاویز بھی مقامی سطح کی منصوبہ بندی کی اہمیت کو دہراتا ہے۔ منصوبہ بندی میں پہلی بار، خورد سطحی منصوبہ (Micro Level Planning) کے لیے قابل اعتماد، اپ ڈیٹ، بروقت، سائنسی معطیات (Data) کو تسلیم کیا گیا۔ اس طرح خورد سطح پر معطیات کی تخلیق کو اہمیت حاصل ہوئی۔ اس نے پنجابی راج اداروں کو مضبوط بنانے اور ترقیاتی پروگراموں کے نفاذ کے عمل میں لوگوں کو شامل کرنے کی ضرورت پر بھی زور دیا۔

اسی عرصے کے دوران ضلعی منصوبہ بندی پر، منصوبہ بندی کمیشن میں ایک ورکنگ گروپ قائم کیا گیا اور اسی نے سال 1984ء میں اپنی رپورٹ پیش کی۔ ورکنگ گروپ نے ضلعی سطح پر منصوبہ کی تیاری کے لیے تفصیلی رہنما خطوط اور طریقہ کار فراہم کیے۔ اس ورکنگ گروپ نے واضح طور پر ضلعی سطح پر اس طرح کے منصوبہ کی ضرورت کا اعادہ کیا۔ ساتویں پانچ سالہ منصوبہ کمیشن کے ورکنگ گروپ کی طرف سے تجویز کردہ غیر مرکز منسوبہ کی ضرورت کو بھی دہرایا گیا۔ یہ بھی سفارش کی گئی کہ غیر مرکز منسوبہ بندی کو ضلع سے بلاک تک منتقل کیا جائے۔ آٹھویں پانچ سالہ منصوبہ میں عوامی اداروں کے ذریعے لوگوں کی شرکت کے ساتھ۔ ساتھ غیر مرکز منسوبہ بندی کی ضرورت اور مطابقت پر زور دیا گیا۔ نویں پانچ سالہ منصوبہ کے دستاویز نے سے پنجابی راج اداروں جیسے جمہوری اداروں کے ذریعے منصوبہ بندی میں لوگوں کی شرکت کو فروغ دینے اور ترقی دینے کا مقصد بنایا گیا۔

ضلعی ترقیاتی منصوبہ، ضلعی منصوبہ بندی کمیٹی کے اداروں کے ذریعے تیار کرنا ہندوستانی آئین کی تخلیق ہے۔ آئین کا 243ZD ضلعی منصوبہ بندی کمیٹی کے قیام کو اہل بناتا ہے۔ اس کے باوجود زیادہ پیش رفت نہیں ہو سکی۔ دسویں اور گیارھویں پانچ سالہ منصوبے ایک مرکزی مہم کے ذریعے غیر مرکز منصوبہ بندی کے تصور کو آگے بڑھا رہے تھے۔ اس طرح غیر مرکز منصوبہ بندی پر ایک مدت تک بہت بحث و مباحثہ ہوا لیکن زمینی سطح پر اس پر کم عمل کیا گیا۔ قابل ذکر بات یہ ہے کہ کیرالہ اپنی طاقتور مہم کے نقطہ نظر سے غیر مرکز منصوبہ بندی کو آگے بڑھانے کے لیے پورے ملک کے لیے ایک ماڈل ہے۔ غیر مرکز منصوبہ بندی میں ادارہ جاتی شمولیت کے تناظر میں ہندوستان میں آئین کی 73 ویں اور 74 ویں ترمیم منظور کی گئی اور لوگوں کو گاؤں سے لے کر ضلع کی سطح تک مائیکرو پلان کی تیاری کے عمل میں حصہ لینے کا موقع فراہم کیا گیا۔ خواتین اور دیگر محروم طبقات کو شامل کرنے کے لیے نچلی سطح پر ادارے بنائے گئے۔ اس طرح حکمرانی (Governance) کی سب سے نچلی اکائی سے لے کر اعلیٰ ترین سطح تک منصوبہ تیار کرنے کو فوقیت دی گئی۔

11.2.2 غیر مرکز منصوبہ بندی کی اہمیت (Significance of Decentralize Planning)

غیر مرکز منصوبہ بندی کو مرکزی منصوبہ بندی کے مقابلے میں اسٹریٹجک فوائد حاصل ہیں۔ رونڈینیل (Rondinell) (1983) کے مطابق حقیقی غیر مرکز خدمات کے معیار کو بہتر بنا کر، قومی حکومت اور مقامی کمیونٹیز کے درمیان رابطے کے موثر ذرائع کے طور پر کام کر کے، منصوبہ بندی اور فیصلہ سازی میں لوگوں کی زیادہ سے زیادہ شرکت کو فروغ دے کر بیوروکریٹک لال فیتا شاہی کو کم کیا جاسکتا ہے۔ مزید یہ کہ اس سے غیر ضروری تاخیر کو کم کیا جاسکتا ہے اور عوام کے تئیں انتظامیہ کی بے حسی پر قابو پایا جاسکتا ہے۔ غیر مرکز منصوبہ بندی کی کچھ خوبیوں پر ذیل میں بحث کی گئی ہے۔

- 1- مقامی سطح کے مخصوص مطالبات اور لوگوں کی ضروریات کو غیر مرکز منصوبہ بندی کے ذریعے پورا کیا جاسکتا ہے۔
- 2- وسائل کا موثر طریقے سے استعمال کر کے ضیاع (Wastages) کو کم کیا جاسکتا ہے اور اس طرح طلب (Demand) اور رسد (Supply) کے درمیان فرق کو کم کیا جاسکتا ہے۔
- 3- غیر مرکز منصوبہ بندی کے ذریعے زیادہ پائیداری حاصل کی جاسکتی ہے۔
- 4- غیر مرکز منصوبہ بندی کم خرچہ (Cost-effective) ہے کیونکہ اس میں عوام کی شمولیت سے مقامی طور پر حل تلاش کیے جاتے ہیں۔
- 5- پروگراموں میں اشرافیہ کی گرفت کو ختم کیا جاسکتا ہے۔
- 6- دیہی ترقی اور غربت کے خاتمے کے پروگراموں میں بدعنوانی کو کم کیا جاسکتا ہے۔
- 7- غریب انسان ذریعہ معاش کی فکر سے آگے بڑھ کر معاشی ترقی حاصل کرنے کے لیے متحرک ہو سکتا ہے۔
- 8- غریب اپنی ترقی کے لیے سوچ سکتا ہے۔
- 9- مقامی طور پر دستیاب وسائل اور مہارتوں کو عوام کے فائدے کے لیے فائدہ مند طریقے سے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

- 10- قدرتی وسائل کی حفاظت اور دیکھ بھال کی جاسکتی ہے۔
- 11- افراد کی استعداد میں اضافہ کیا جاسکتا ہے۔
- 12- لوگوں کی ضروریات اور حکومتوں کی اسکیموں کو پورا کرنے کا امکان روشن ہوتا ہے۔
- 13- اس سے عوام اور بیوروکریسی کے درمیان خلیج کم ہوتی ہے اور اس طرح حکومت کو عوام کے قریب لایا جاتا ہے۔
- 14- علاقائی عدم توازن کو کم کیا جاسکتا ہے۔
- 15- لوگوں کی صلاحیتوں کو ایک رخ ملتا ہے جس کا استعمال معاشرہ کی ترقی کے لیے کیا جاتا ہے۔
- 16- لوگوں کی شہ آوری (Productivity) میں اضافہ ہوتا ہے۔
- 17- ترقی کے عمل کو عوام مرکوز کیا جاسکتا ہے۔
- 18- اندرونی طور پر وسائل کی تحریک (Mobilization of Resources) زیادہ ہوتی ہے۔

19- عوام اور ترقیاتی اداروں کے درمیان شراکت داری ہوتی ہے۔

مندرجہ بالا سبھی غیر مرکوز منصوبہ بندی کے فوائد اور خوبیاں ہیں۔ یہ مختلف جگہوں پر تیار کردہ غیر مرکوز منصوبہ بندی کے محدود تجربات سے اخذ کیے گئے ہیں۔ مندرجہ بالا نکات سے غیر مرکوز منصوبہ بندی کے امکانات کا اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔ لیکن غیر مرکوز منصوبہ بندی کے امکانات کا ادراک کرنے کے لیے ریاستی حکومتوں اور مقامی اداروں اور خاص طور پر سول سوسائٹی کی طرف سے بہت سی کوششوں کی ضرورت ہے۔ یہ تب ممکن ہو سکتا ہے جب عوام کو ترقی کے عمل میں شرکت کے لیے متحرک کرنے کے لیے نیچے سے تحریک چلائی جائے۔ نارائن (2000) کے مطابق، غیر مرکوز منصوبہ بندی کی کامیابی کا انحصار درج ذیل عوامل پر ہے:

- i- غیر مرکزیت کی حمایت اور ذمہ داریوں کی منتقلی کے لیے سیاسی رہنماؤں اور نوکر شاہی کی رضامندی کی شدت۔
- ii- غالب نظریات، رویوں اور ثقافت کی شدت جو غیر مرکوز فیصلہ سازی اور انتظامیہ کے طریقہ کار کے لیے موزوں ہے۔
- iii- پالیسیوں اور پروگراموں کی مناسب خاکہ بندی (Designing)۔
- iv- مالی، انسانی اور جسمانی وسائل کی وافر مقدار (Adequacy)۔

11.2.3 غیر مرکوز منصوبہ بندی کے اصول (Principles of Decentralize Planning)

غیر مرکوز منصوبہ بندی کی کامیابی کے لیے کچھ ضروری اصول درج ذیل ہیں:

- 1- عملی وضاحت کا اصول
- 2- مالیاتی دستیابی اور خود مختاری کا اصول
- 3- غیر مرکوز انتظامیہ کا اصول
- 4- عوامی شرکت کا اصول

5- انضمام کا اصول

اس کی تفصیلی وضاحت درج ذیل ہے۔

1- عملی وضاحت کا اصول (Principle of Functional Clarity): غیر مرکز منسوبہ بندی صرف اس صورت میں مؤثر

ہوگی جب منسوبہ بندی کے عمل میں شامل تمام ادارے اور تنظیمیں اپنے کردار اور ذمہ داریوں کے تعلق سے واضح ہوں۔ منسوبہ بندی کے عمل میں اداروں کی کثرت شامل ہوتی ہے اور انہیں ایک دوسرے کے ساتھ مل کر کام کرنا اور ایک دوسرے کو کام کرنے کے قابل بنانا ہوتا ہے۔ حکومتی شعبے میں یہ اسی وقت ممکن ہے جب ہر ادارے کو اپنا کردار ادا کرنے کے لیے مناسب وضاحت فراہم کی جائے۔ اس میں نہ صرف حکومت بلکہ عوامی معاشرہ اور دیگر ایجنسیاں بھی شامل ہیں۔ اداروں کے درمیان ہم آہنگی لانے کے لیے تنگ اختصاص (Narrow Specialization) اور کمپارٹمنٹلائزیشن (Compartmentalization) میں تربیت حاصل کرنا اتنا آسان نہیں ہے۔ اداروں اور تنظیموں کے درمیان کسی قسم کا تصادم یا اوور لپنگ نہیں ہونا چاہئے اور انہیں باہمی طور پر مددگار اور ہم آہنگی کا مظاہرہ کرنا چاہئے۔ درستگی اور وضاحت منسوبہ کی تیاری میں شامل تمام افراد کے لیے ضروری ہے۔

2- مالیاتی دستیابی اور خود مختاری کا اصول (Principle of Financial Availability and Autonomy): جس

ادارے کو ذمہ داریاں مختص ہیں انہیں اپنی ذمہ داریوں کو نبھانے کے لیے اور خرچ کرنے کے لیے مناسب وسائل اور خود مختاری حاصل ہونی چاہئے۔ اکائیوں کو منسوبہ کے دستاویز کے مطابق جو سرگرمیاں مختص کی گئی ہیں ان وسائل کو مختص سرگرمیوں پر خرچ کرنے کے لیے مالی خود مختاری ہونی چاہیے۔ غیر مرکز اور شراکتی منسوبہ بندی کے نفاذ کی تیاری کے لیے ہر سطح پر غیر منسلک فنڈز اور رقم خرچ کرنے کی خود مختاری ضروری ہے۔

3- غیر مرکز انتظامیہ کا اصول (Principle of Decentralized Administration): غیر مرکزیت کا کام انجام

دینے کے لیے، مناسب انتظامی اختیارات منتقل کرنا ضروری ہے۔ بہت سے مواقع یہاں تک کہ ایک چھوٹی اسکیم کے لیے بھی جو نجلی سطح پر نافذ کرنا ہے، اس مقام پر کام کیا جائے جہاں اسکیمیں تیار کی جاتی ہیں اور وسائل مختص کیے جاتے ہیں۔ جب زمینی حالات مختلف ہوتے ہیں تو وہ صحیح طریقے سے نافذ نہیں ہو پاتی ہیں اور اس کے نتیجے میں پیسے کا ضیاع اور بدعنوانی ہوتی ہے۔ اس لیے نجلی سطح پر عمل آوری کے لیے اعلیٰ سطح پر کوئی اصول وضع نہیں کیا جاسکتا۔ پروجیکٹ اور سرگرمیوں کو چلانے کے لیے مناسب سطح پر قواعد وضع کرنا چاہئے۔ اس طرح گورننس کی مختلف اکائیوں کو انتظامی لچک (Administrative Flexibility) فراہم کرنا چاہئے۔

4- عوامی شرکت کا اصول (Principle of Public Participation): غیر مرکز منسوبہ بندی میں کامیابی اور کارکردگی

کے حصول کے لیے عوامی شرکت ناگزیر ہے۔ یہ عوامی شرکت بااختیار بنانے کے عمل کے ذریعے حاصل کی جانی چاہئے۔ پسماندہ اور محروم طبقات کو فیصلہ سازی میں شامل کرنا چاہئے۔ عوامی شرکت صرف شرکت کی غرض سے نہیں بلکہ بااختیار بنانے کی غرض سے ہونی چاہئے۔ عوام کی متحرک شرکت سے شراکت داروں کی آواز بلند ہوتی ہے۔ یہ ان کی آواز نہیں بلکہ اس کی آواز ہے جس نے انہیں متحرک کیا ہے۔ بااختیار شرکت میں، افراد اپنی طرف سے شرکت کرتے ہیں اور اپنی آواز کی عکاسی کرتے ہیں۔ غریبوں، محروموں اور پسماندہ

لوگوں کے مسائل کو صرف باختیار شراکت کے ذریعے ہی حل کیا جاسکتا ہے۔

5- انضمام کا اصول (Principle of Integration): غیر مرکز منسوبہ بندی کی کامیابی ہر سطح پر مختلف شعبوں اور اکائیوں کے منسوبہ دستاویزات کو مربوط اور ہم آہنگ کرنے میں مضمر ہے۔ نچلی سطح سے منسوبوں کو مربوط کرنے کے لیے مناسب فریم ورک اور مہارت کی ضرورت ہوتی ہے۔ منسوبہ دستاویزات کو ہم آہنگی اور ترکیب سازی کے عمل کے ذریعے ہی قابل عمل بنایا جاسکتا ہے۔ گاؤں کی سطح کے منسوبے بلاکس میں مربوط کرنا اور بلاک کے منسوبوں کو ضلعی منسوبوں کے ساتھ مربوط کرنا چاہئے۔ مختلف اکائیوں کے منسوبوں کو مربوط کرتے ہوئے مختلف اکائیوں کے شہری اور دیہی دونوں شعبوں کے منسوبوں کو ضلعی منسوبے کے ساتھ ہم آہنگ کرنا چاہئے۔

11.3 مقبول شراکت (Popular Participation)

غیر مرکز منسوبہ بندی کی پوری مشق لوگوں اور خاص طور پر غریبوں کی شراکت سے کی جانی چاہئے۔ یہاں عوامی شراکت کے معنی کو سمجھنا ضروری ہے۔ ترقی کے عمل میں مقبولیت سب سے پہلے ترقی یافتہ معاشروں میں دیکھی گئی، کیونکہ ان میں خواندگی کی شرح زیادہ تھی۔ اوپر سے نیچے تک جمہوری اداروں اور ترسیل و ابلاغ کے پھیلاؤ میں اضافہ ہو چکا تھا۔ عام طور پر یہ مشاہدہ کیا گیا کہ ترقی کی قومی دھارا میں جدید معاشرے شراکت دار ہیں اور روایتی معاشرے کی کوئی شرکت نہیں ہے۔ یہ قائم شدہ سچائی اور حقیقت ہے کہ ترقی یافتہ ممالک میں فیصلہ سازی کے عمل میں زیادہ تعداد میں لوگ شامل ہوتے ہیں لیکن دوسری جانب ترقی پذیر ممالک میں فیصلہ سازی کے عمل میں صرف اثرافیہ ہی شامل ہوتے ہیں۔ 1990ء کی دہائی کے بعد تیسری دنیا کے ممالک میں اس تصور اور عمل میں تبدیلی محسوس کی گئی۔ 1960ء اور 1970ء کی دہائی کے آخر میں مقبول شراکت کے تصور نے علمی حلقے اور ادب میں مقام حاصل کیا۔ یہ ایک غالب ٹاپ ڈاون، بلیو پرنٹ ڈویلپمنٹ پیراڈائم کے جواب میں سامنے آیا۔ ترقیاتی عمل کی اہمیت کے لیے دلائل سامنے آئے جو خود لوگوں کی ضروریات اور علم سے شروع ہوا۔

پاولو فریریز (Paulo Freire) نے اپنی کتاب "Pedagogy of the Oppressed" کے ذریعے شراکت کے بارے میں نئی سوچ کا آغاز کیا۔ اس کتاب میں یہ دلیل پیش کی گئی تھی کہ ترقی کا عمل باہر سے ملنے والا تحفہ نہیں ہے بلکہ یہ تبدیلی کا عمل ہے، جو لوگوں کی تنقیدی عکاسی اور عمل سے حاصل ہوتا ہے۔ پاولو کے نقطہ نظر کو ترقیاتی کارکنان، نئی نسل کے ماہرین تعلیم اور قومی رہنماؤں کے ذریعے پذیرائی کی گئی۔ ان کا کہنا تھا کہ لوگوں کے علم اور ہنر کو سماج کی ترقی کے لیے استعمال کرنا ہوگا۔ جنوب میں عوامی تحریکوں کے ذریعے عوامی شراکت کے مطالبے کو تقویت ملی۔ اس طرح مقبول شراکت کو ایک ایسے عمل کے طور پر دیکھا گیا جس کے ذریعے وہ لوگ جو فیصلہ سازی کے عمل سے خارج کر دیے گئے تھے ان کی زندگیوں کو متاثر کرتے ہوئے، شمولیت کے اپنے مطالبات پر زور دیتے تھے۔ اس کی تعریف اس طرح کے کنٹرول سے باہر گروپوں اور تحریکوں کی جانب سے وسائل اور ریگولیٹری اداروں پر کنٹرول بڑھانے کی منظم کوششوں کے طور پر کی گئی ہے۔

مندرجہ بالا تعریف اور وضاحت فیصلہ سازی کی طاقت میں موجودہ ترتیب کو چیلنج کرنے کے بارے میں ہے۔ لیکن 1980ء کی دہائی میں ترقیاتی گفتگو اور مشق میں دلائل کو آہستہ-آہستہ تبدیل کر دیا گیا اور استفادہ کنندگان کی شمولیت کو مقبولیت کی ایک شکل کے طور پر سمجھا گیا، جو بڑے ترقیاتی اداروں کو اپنے مقاصد کو بہتر طریقے سے حاصل کرنے میں مدد کر سکتا تھا۔ شراکت کے لیے روایتی دلیل یہ ہے کہ فائدہ اٹھانے والوں یا اسٹیک ہولڈرز کی فعال شراکت سے پروجیکٹوں کو بہتر طور پر نشانہ بنایا جائے اور مقامی آبادی کی ضروریات کے لیے زیادہ مناسب بنایا جائے۔ اس سے ملکیت کی تعمیر ہوگی، وسائل میں تعاون ہوگا اور پروگرام وقت کے ساتھ-ساتھ زیادہ پائیدار ہو جائیں گے۔

اگرچہ لوگوں کے علم اور ترقیاتی منصوبہ بندی اور نفاذ میں شمولیت کے لیے جگہ بنائی گئی، لیکن یہ فائدہ اٹھانے والا طریقہ اب بھی برقرار ہے۔ 1990ء کی دہائی کے دوران بڑے پیمانے پر ترقیاتی پروگراموں میں شراکت کو مرکزی دھارے میں لانے کے ساتھ 'خارج' یا 'استفادہ کنندگان' جیسی اصطلاحات نے مرکزی دھارے کے ترقیاتی مباحثے کو 'اسٹیک ہولڈرز' کے طور پر غیر جانبدار اصطلاحات استعمال کرنے کا راستہ ہموار کیا۔ اس طرح ورلڈ بینک نے اس تصور کی تعریف بیان کرتے ہوئے کہا کہ، شراکت ایک ایسا عمل ہے جس کے ذریعے اسٹیک ہولڈرز ترقیاتی اقدامات اور ان فیصلوں اور وسائل پر اثر انداز ہوتے ہیں اور ان پر کنٹرول کرتے ہیں جو ان پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس کے بعد 'شراکت' کے تصور کو جان بوجھ کر فائدہ اٹھانے کے موقع کے طور پر نہیں بلکہ شہریوں کے حق کے طور پر سمجھا جا رہا ہے۔ ترقی اور حکمرانی کے عمل میں اب تک پسماندہ گروہوں کو شامل کرنے کے لیے نئے سرے سے زور دیا گیا ہے۔ بہت سی امدادی ایجنسیوں نے واضح کیا ہے کہ یہ لوگوں کو فیصلہ سازی کے عمل میں حصہ لینے اور ان کی زندگیوں پر اثر انداز ہونے سے متعلق معلومات تک رسائی کے اپنے حقوق کا احساس کرنے کے قابل بنا رہا ہے۔ اس کی کچھ پیشگی شرائط درج ذیل ہیں؛

- 1- جمہوری اداروں کی موجودگی جن میں غریبوں کو نمائندگی حاصل ہو۔
- 2- مساوات اور غیر امتیازی اقدار کی بنیاد پر اداروں کا کردار جامع ہو۔
- 3- حقوق کو یقینی بنانے اور اسے فروغ دینے کے لیے اداروں کے پاس احتساب کا طریقہ کار ہو۔

اسی دلیل میں یو. این. ڈی. پی. کی سال 2000ء کی رپورٹ یہ دلیل دیتی ہے کہ انسانی حقوق کی تکمیل کے لیے جمہوریت کی ضرورت ہے جس کے کردار اور فطرت میں شمولیت ہو۔ جب شراکت کو ایک حق کے طور پر تصور کیا جاتا ہے، تو دلیل فائدہ اٹھانے والوں کے حقوق اور اسٹیک ہولڈرز کے حقوق سے شہریوں کے حقوق کی طرف بڑھ جاتی ہے۔ زیادہ تر سیاسی نظریات اس دلیل سے جنم لیتے ہیں کہ شہریوں کے نہ صرف حقوق ہیں بلکہ ان کی ذمہ داریاں بھی ہیں۔ غریب اور پسماندہ افراد کی بطور شہری شراکت میں ان معاشروں میں بہت سے مسائل اور چیلنجز ہیں جہاں عدم مساوات اور امتیازی سلوک اور پدرانہ نظام زیادہ ہے۔

11.3.1 مقبول شراکت کے فوائد (Advantages of Popular Participation)

مقبول شراکت کے درج ذیل فوائد ہیں؛

- 1- شراکتی منصوبہ بندی اسٹیک ہولڈرز کو ملکیت فراہم کرتی ہے اور اس وجہ سے منصوبہ یا ترقیاتی اقدام کو فوری طور پر حقیقی صورت

- فراہم کی جاسکتی ہے۔
- 2- شراکتی منصوبہ بندی منصوبہ سازوں کے لیے اسٹیک ہولڈرز کی فعال شراکت سے مسائل اور مسائل کے بارے میں درکار درست معلومات فراہم کرتی ہے۔
 - 3- یہ اسٹیک ہولڈرز کو تبدیلیوں کو اپنی مرضی سے قبول کرنے پر مجبور کرتی ہے تاکہ وہ خود کو اور معاشرے کو بڑے پیمانے پر تبدیل کر سکیں۔
 - 4- شراکتی منصوبہ بندی لاگت کو کم کرتی ہے کیونکہ یہ مقامی افرادی قوت کو مقامی مہارت اور مقامی علم اور اکثر غیر استعمال شدہ وسائل کے ساتھ استعمال کرتی ہے۔ لہذا یہ لاگت مؤثر ہے۔
 - 5- شراکتی منصوبہ بندی میں وقت بھی کم خرچ ہوتا ہے کیونکہ اسٹیک ہولڈرز ترقیاتی پروگرام کی پوری مشق میں شعوری طور پر شامل ہوتے ہیں۔
 - 6- شراکتی منصوبہ بندی سے پروگرام اور پروجیکٹ کی تکمیل جلدی اور بہ آسانی ہوتی ہے، کیونکہ اسٹیک ہولڈرز نتائج اور مضمرات کو دیکھنے میں دلچسپی رکھتے ہیں۔
 - 7- شراکتی منصوبہ بندی سے کارکردگی اور تاثیر میں اضافہ ہوتا ہے۔ چونکہ اسٹیک ہولڈرز کو یہ خیال رہتا ہے کہ وہ پروگرام سے فائدہ حاصل کرنے جارہے ہیں۔ چونکہ لوگ زیادہ سے زیادہ فائدہ حاصل کرنا چاہتے ہیں، اس لیے وہ کارکردگی کو زیادہ سے زیادہ کرنا چاہتے ہیں۔
 - 8- شراکتی منصوبہ بندی میں اسٹیک ہولڈرز کے ذریعے خود سے نگرانی کرنے کا تصور ہے۔ اس سے نہ صرف لاگت کم ہوتی ہے بلکہ مسلسل نگرانی کی وجہ سے فائدہ زیادہ ہوتا ہے۔ یہ منصوبہ کی پیش رفت اور عمل کی نگرانی کا سب سے مؤثر طریقہ ہے۔
 - 9- شراکتی منصوبہ بندی سے نہ صرف ہدف نتیجہ خیز ہوتا ہے بلکہ لوگوں کو تعلیم بھی حاصل ہوتی ہے۔ اس طرح شراکتی منصوبہ بندی ایک تعلیمی عمل ہے۔ یہ انسانی وسائل کی ترقی میں معاون ہے۔

11.4 غیر مرکوز منصوبہ بندی کے اہداف (Goals of Decentralize Planning)

غیر مرکوز منصوبہ بندی کی کچھ بنیادی ترجیحات ہیں جنہیں اہداف کے نام سے جانا جاتا ہے۔ یہ اہداف درج ذیل ہیں:

- 1- اقتصادی ترقی (Economic Development)
- 2- سماجی انصاف (Social Justice)
- 3- فلاح و بہبود (Welfare)
- 4- ماحولیاتی تحفظ (Environmental Protection)
- 5- ہم آہنگی یا ارتباط (Coordination)

6- لوگوں کی شمولیت (Peoples Involvement)

اس کی تفصیلی وضاحت درج ذیل ہے۔

1- اقتصادی ترقی (Economic Development): منصوبہ اس طرح تیار کیا جانا چاہئے کہ اس میں زراعت، زمینی اصلاحات، چھوٹے آبپاشی کے نظام، مویشی پالن، ڈیری، پولٹری اور ماہی پروری میں پیداوار بڑھا کر معاشی ترقی حاصل کی جائے۔ اس عمل میں معاشی ترقی کلیدی حیثیت رکھتی ہے۔ معاشی ترقی کے حصول کے لیے، پورے عمل کو لوگوں کے علم، مہارت اور مناسب ٹیکنالوجی کے مربوط استعمال پر انحصار کرنا چاہئے۔

2- سماجی انصاف (Social Justice): معاشی ترقی کے ثمرات کی رسائی کمیونٹی کے مختلف طبقوں تک ہونا چاہئے۔ خاص طور پر اسے غریبوں اور سماجی طور پر کمزور اور پسماندہ طبقات تک پہنچانا چاہئے۔ اس کے علاوہ، منصوبوں کو سماجی طور پر پسماندہ اور معاشرے کے پسماندہ طبقات کو روزگار کے مواقع فراہم کر کے آمدنی میں اضافہ کرنا چاہئے۔ ہر سطح پر خواتین اور درج فہرست ذات کے اجزاء کو منصوبہ میں شامل کیا جاسکتا ہے یا درج فہرست ذات اور خواتین کے لیے ذیلی منصوبہ بنایا جاسکتا ہے۔

3- فلاح و بہبود (Welfare): اس منصوبہ میں سڑک، بجلی، پانی کی فراہمی، رہائش، اسٹریٹ لائٹس، کچرے کو ٹھکانے لگانے جیسی بنیادی سہولیات فراہم کرنے کے ساتھ ساتھ سماجی بہبود کی اسکیمیں جیسے: تعلیم، خواتین و بچوں کی فلاح و بہبود اور ثقافتی سرگرمیوں کو شامل کیا جانا چاہئے۔ نئے لبرل فریم ورک میں، ریاست بنیادی فلاحی سرگرمیوں سے دور ہو جاتی ہے، اس لیے اس کمی کو دور کرنے کے لیے فلاحی سرگرمیوں کو غیر مرکز منصوبہ کا لازمی جزو بنایا جانا چاہئے۔

4- ماحولیاتی تحفظ (Environmental Protections): منصوبوں میں فطرت اور ماحولیات کے تحفظ کا جزو ہونا چاہئے۔ اس سے ماحولیاتی نظام، نباتات اور حیوانات کو نقصان نہیں پہنچانا چاہئے۔ اس کے پاس قدرتی وسائل کا انتظام کرنے کے آلات ہونے چاہئیں۔ اس کا مقصد سبز، صاف ستھرا اور اس طرح ماحول دوست گاؤں بنانا چاہئے۔

5- ارتباط یا ہم آہنگی (Coordination): اس منصوبہ میں متعلقہ علاقے کے تمام ترقیاتی منصوبوں، متعلقہ محکموں کے منصوبوں، انفرادی فوائد کے لیے اسکیمیں، سرکاری محکموں کی جانب سے نافذ کردہ اسکیمیں، بینکوں کی جانب سے نافذ کردہ اسکیموں، این۔جی۔او۔ اور دیگر ترقیاتی ادارے کو شامل کر کے پوری اکائی کی مجموعی ترقی اور نمو کو یقینی بنانا چاہئے۔

6- لوگوں کی شمولیت (Involvement of People): یہ منصوبہ معطیات (Data) اکٹھا کرنے، اس کی تصدیق، ضروریات کا اندازہ لگانے، سرگرمیوں کو تیار کرنے اور شہریوں کی فعال شمولیت کے ساتھ اسے ترجیح دینے کی بنیاد پر ہونا چاہئے۔ ہر سطح پر لوگوں کو شامل کرنا اور لوگوں کو اس منصوبہ کا مالک بنانا چاہئے۔ اس مقصد کے لیے لوگوں کو اور خاص طور پر غریب اور دیگر پسماندہ طبقات کو متحرک کرنا چاہئے۔ جب انہیں شرکت کے لیے متحرک کیا جائے تو اس میں غریبوں کی رائے اور آواز کی عکاسی ہونی چاہئے۔ لوگوں کو باختیار بنانے نہ کہ استفادہ کنندگان کے طور پر متحرک ہونا چاہئے۔ متحرک ہونے کا یہ عمل سیاسی موبلائزیشن سے مختلف ہے۔ اکثر سیاسی موبلائزیشن متحرک ہونے والوں کے بجائے متحرک کرنے والوں کی آواز کی عکاسی کرتا ہے۔

11.5 غیر مرکز منسوبہ بندی کے لیے ضروری اعمال اور طریقے

(Actions and Ways Needed for Decentralized Planning)

متحرک غیر مرکز منسوبہ بندی کے لیے ضروری اقدامات اور طریقے درج ذیل ہیں؛

- 1- منسوبہ بندی کی اکائیوں کی تین سطحوں کے درمیان ایک نامیاتی ربط (Organic Linkage) ہونا چاہئے، یعنی ضلعی منسوبہ بندی کمیٹی، ریاستی منسوبہ بندی کمیشن اور مرکزی منسوبہ بندی کمیشن۔
 - 2- منسوبہ اکائیوں کو گورننس کی مختلف سطحوں پر ضلع کے تحت بنایا جانا چاہئے اور ضلعی منسوبہ بندی کمیٹی صرف انضمام اور مضبوط کرنے والی اکائی ہو۔
 - 3- ڈیٹا جزیشن کا طریقہ کار، ڈیٹا کو اپ ڈیٹ کرنے اور ڈیٹا کی تصدیق کے عمل کو ضلعی انتظامیہ کی سطح تک تمام سطحوں پر کرنا چاہئے۔
 - 4- منتخب نمائندوں اور منسوبہ بندی میں شامل عہدیداروں کے لیے صلاحیت سازی (Capacity Building) کا کام وقتاً فوقتاً کیا جانا چاہئے۔
 - 5- منسوبہ بندی کی سب سے نیچی اکائی سے اعلیٰ ترین اکائی تک اور اعلیٰ ترین اکائی سے نیچی اکائی تک معلومات کے بہاؤ کو فعال کرنا چاہئے۔
 - 6- جہاں منسوبہ بندی کو نافذ کیا جانا ہے وہاں منسوبہ بندی کی مشینری ہر سطح پر بنائی جانی چاہئے۔
مؤثر غیر مرکز شراکتی منسوبہ بندی کے لیے سول سوسائٹی کی تنظیمیں، ریٹائرڈ سرکاری اہلکار اور تعلیمی ادارے مندرجہ ذیل طریقوں سے شراکتی مائیکرو پلان کی تیاری کے لیے گرام پچائیتوں اور مقامی گورننس کی دیگر سطحوں پر مدد کر سکتے ہیں۔
- 1- فیڈ سے ڈیٹا تیار کرنا۔
 - 2- لوگوں کی ضروریات پر مبنی سرگرمیوں کو ترجیح دینے کے لیے PRA مشق کرنا۔
 - 3- منسوبہ کے دستاویز کا مسودہ تیار کرنا۔
 - 4- نیچی سطح پر ترقیاتی سیمینار کا انعقاد کرنا۔
 - 5- منسوبہ کی تیاری میں شرکت کے لیے لوگوں کو متحرک کرنا۔
 - 6- لوکل باڈی کے لیڈروں اور عملہ کو غیر مرکز منسوبہ کی تیاری کی تربیت دینا۔
 - 7- منسوبہ بندی کی سرگرمیوں کو نافذ کرنا۔
 - 8- منسوبہ بندی کی سرگرمیوں کے نفاذ کی نگرانی کرنا۔
 - 9- سوشل آڈٹ کے ذریعے منسوبہ کی سرگرمیوں کا جائزہ لینا۔

11.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درجہ ذیل باتیں سیکھیں:
- بھارت کے تناظر میں غیر مرکز منسوبہ بندی سے مراد حکومتی ذمہ داریوں اور اختیارات کی منتقلی، سیاسی اداروں کی لامرکزیت، دیہاتوں سے شروع ہونے والی مقامی قیادت کی ترقی، اور ملک بھر میں اقتصادی جدیدیت کے لیے کوششوں کو تقویت دینا ہے۔
- غیر مرکز منسوبہ بندی ایک قسم کی منسوبہ بندی ہے جس میں مرکزی ادارے کی شمولیت کے بغیر تمام مقامی تنظیموں اور اداروں کے ذریعے منسوبہ تیار کیا جاتا ہے، اپنایا جاتا ہے، نافذ کیا جاتا ہے اور اس کی نگرانی کی جاتی ہے۔
- ہنری فیول (Henry Fayol) کے مطابق، 'ہر وہ چیز جو ماتحت کے کردار کی اہمیت میں اضافہ کرتی ہے، لامرکزیت ہے'۔
- گورننس اور انتظامیہ کی سب سے نچلی اکائی یعنی گرام پنچایت یا ٹاؤن پنچایت کو منسوبہ تیار کرنے کا اختیار آئین کے احکامات میں شامل ہے۔
- ایم۔ ویشوریا (M. Visvesvaraya) کے ذریعے 1939ء میں ایک دستاویز "ضلع ترقیاتی اسکیم: جبری مارچوں کے ذریعے اقتصادی ترقی کی اشاعت کے بعد اس پر تبادلہ خیال کیا گیا تھا۔
- ایم۔ ویشوریا نے دیہی علاقوں کی اقتصادی ترقی کے لیے ایک ایکشن پروگرام تیار کیا تھا جس کا مقصد لوگوں کو کھانے، کپڑے، تفریح اور اپنی مہارتوں کے مطابق کام کرنے کے لیے تحفظ کو یقینی بنانا تھا۔
- پنچایتی راج پر ایک کمیٹی جسے اشوک مہتا کمیٹی کہا جاتا ہے پنچایتی راج اداروں کی پیش رفت کا جائزہ لینے کے لیے تشکیل دی گئی۔ اس کمیٹی نے سال 1978ء میں اپنی رپورٹ پیش کی۔ کمیٹی نے یہ بھی سفارش کی کہ منسوبہ کے لیے اکائی ضلعی سطح پر ہونا چاہئے۔
- نویں پانچ سالہ منسوبہ کے دستاویز نے پنچایتی راج اداروں جیسے جمہوری اداروں کے ذریعے منسوبہ بندی میں لوگوں کی شرکت کو فروغ دینے اور ترقی دینے کا مقصد بنایا۔
- کیرالہ اپنی طاقتور مہم کے نقطہ نظر سے غیر مرکز منسوبہ بندی کو آگے بڑھانے کے لیے پورے ملک کے لیے ایک ماڈل ہے۔
- مقامی سطح کے مخصوص مطالبات اور لوگوں کی ضروریات کو غیر مرکز منسوبہ بندی کے ذریعے پورا کیا جاسکتا ہے۔
- شراکتی منسوبہ بندی میں اسٹیک ہولڈرز کے ذریعے خود سے نگرانی کرنے کا تصور ہے۔ اس سے نہ صرف لاگت کم ہوتی ہے بلکہ مسلسل نگرانی کی وجہ سے زیادہ فائدہ ہوتا ہے۔
- اقتصادی ترقی، سماجی انصاف، فلاح و بہبود، ماحولیاتی تحفظ، ہم آہنگی اور لوگوں کی شمولیت غیر مرکز منسوبہ بندی کے اہداف ہیں۔

11.7 فرہنگ (Glossary)

معنی	الفاظ	معنی	الفاظ
Micro-plan	خورد منصوبہ	Management	انصرام
Data	معطیات	Census	مردم شماری
Marginalized	محروم	Welfare	فلاح و بہبود
Red tapping	لال فیتا شاہی	Benefited	مستفیض
Sustainable	پائیدار	Productivity	ثمر آوری
Elite	اشرافیہ	Inclusion	شمولیت
Corruption	بد عنوانی	Organization	تنظیم
Bureaucracy	نوکڑ شاہی	Guidelines	رہنما خطوط
Civil Society	عوامی سماج	Specialization	اختصاص
Decision-making	فیصلہ سازی	Accuracy	درستگی
Rural	دیہی	Wastage	ضیاع
Beneficiaries	استفادہ کنندگان	People-participation	عوامی شراکت
Harmony	ہم آہنگی	Cost	لاگت
--	--	Conscious	شعوری

11.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- بھارت کے تناظر میں غیر مرکوز منصوبہ بندی سے کیا مراد ہے؟
- (a) حکومتی ذمہ داریوں اور اختیارات کی منتقلی
(b) دیہاتوں سے شروع ہونے والی مقامی قیادت کی ترقی
(c) ملک بھر میں اقتصادی جدیدیت کے لیے کوششوں کو تقویت
(d) درج بالا سبھی
- 2- بھارت جیسے ترقی پذیر ملک کی معیشت کو خود کفیل بنانے کے لیے ----- ایک مؤثر طریقہ ہے۔
- (a) محوری منصوبہ بندی
(b) مرکزی منصوبہ بندی
(c) غیر مرکوز منصوبہ بندی
(d) درج بالا کوئی نہیں

- 3- غیر مرکوز منصوبہ بندی کی اصطلاح کا استعمال ----- کے طور پر کیا جاتا ہے۔
- (a) کثیر سطحی منصوبہ بندی، نیچے سے منصوبہ بندی (b) عوامی منصوبہ بندی، شراکتی منصوبہ بندی، نچلی سطح پر منصوبہ بندی (c) ضلعی سطح کی منصوبہ بندی، مربوط ضلعی منصوبہ بندی (d) درج بالا سبھی
- 4- اپنی طاقتور مہم کے نقطہ نظر سے غیر مرکوز منصوبہ بندی کو آگے بڑھانے کے لیے پورے ملک میں کون سی ریاست ایک ماڈل ہے؟
- (a) کیرالہ (b) پنجاب (c) گجرات (d) مہاراشٹرا
- 5- غیر مرکوز منصوبہ بندی میں ادارہ جاتی شمولیت کے تناظر میں ہندوستان میں آئین کی کون سی ترمیم منظور کی گئی؟ اور لوگوں کو گاؤں سے لے کر ضلع کی سطح تک مائیکرو پلان کی تیاری کے عمل میں حصہ لینے کا موقع فراہم کیا گیا۔
- (a) 37 ویں اور 38 ویں (b) 41 ویں اور 42 ویں (c) 54 ویں اور 55 ویں (d) 73 ویں اور 74 ویں

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- غیر مرکوز منصوبہ بندی کے اصولوں کی فہرست سازی کیجئے۔
- 2- مقبول شراکت کا تصور واضح کیجئے۔
- 3- مقبول شراکت کی افادیت بیان کیجئے۔
- 4- شراکتی منصوبہ بندی کے فوائد تحریر کیجئے۔
- 5- غیر مرکوز منصوبہ بندی کے لیے ضروری اعمال پر مختصر روشنی ڈالئے۔
- 6- سول سوسائٹی کی تنظیمیں مائیکرو پلان کی تیاری میں کیسے مدد کر سکتی ہیں؟ بیان کیجئے۔
- 7- غیر مرکوز منصوبہ بندی کے عمل میں عوام/اسٹیک ہولڈرز کا کردار واضح کیجئے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- غیر مرکوز منصوبہ بندی کا مفہوم واضح کرتے ہوئے ترقی پذیر ممالک میں اس کی اہمیت پر بحث کیجئے۔
- 2- غیر مرکوز منصوبہ بندی کی اہمیت بیان کرتے ہوئے بھارتی تناظر میں اس کی افادیت واضح کیجئے۔
- 3- غیر مرکوز منصوبہ بندی کا پس منظر بیان کرتے ہوئے اس کے اصولوں پر تفصیلی روشنی ڈالئے۔
- 4- مقبول شراکت سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟ بھارت کے لیے یہ کتنی ضروری ہے؟ بحث کیجئے۔
- 5- غیر مرکوز منصوبہ بندی کے اہداف کے حصول میں صوبائی، ضلعی اور مقامی اکائیوں کا کردار واضح کیجئے۔

11.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

1. Institute of Rural Management (2008.), The State of Panchayats: 2007 – 2008
2. An Independent Assessment Vol. I, Ministry of Panchayati Raj, New Delhi.
3. Mahipal, H. (2008), Decentralized Planning and Development in India, Mittal Publications, New Delhi.
4. Ministry of Panchayati Raj (2007), Planning for the Sixth Schedule Areas: Report of the Expert Committee, Government of India, New Delhi.
5. Ministry of Panchayati Raj (2006.), Planning at the Grassroots Level: An Action Programme for the Eleventh Five Year Plan, Government of India, New Delhi.
6. Ministry of Panchayati Raj (2006), The State of the Panchayats: A Mid-Term Review and Appraisal, Government of India, New Delhi.
7. Planning Commission (2009), Manual for Integrated District Planning , Government of India, New Delhi.
8. Ranjitha Mohanty and Rajesh Tandon (eds) (2006), Participatory Citizenship :Identity, Exclusion Inclusion, Sage Publications, New Delhi

اکائی 12- ضلعی اور مقامی خود حکومتی ادارے

(District and Local Self-Governance Bodies)

اکائی کے اجزاء

12.0 تمہید (Introduction)

12.1 مقاصد (Objectives)

12.2 ضلع اور ذیلی ضلع کی سطح پر غیر مرکزی منصوبہ بندی
(Decentralized planning at district & sub-district level)

12.2.1 ضلع پریشد اسٹنڈنگ کمیٹی برائے تعلیم

(The Zila Parishad Standing Committee on Education)

12.2.2 ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفس (DEO) (District Education Office)

12.2.3 ڈسٹرکٹ انسٹی ٹیوٹ آف ایجوکیشن اینڈ ٹریننگ (DIET)

(District Institute of Education and Training)

12.2.4 ڈسٹرکٹ ریورس سینٹرز (DRCs) (District Resource Centres)

12.2.5 ڈسٹرکٹ پرائمری ایجوکیشن پروگرام (DPEP)

(District Primary Education Programme)

12.2.6 بلاک ریورس سینٹرز اور کلسٹر ریورس سینٹرز

(Block Resource Centres (BRCs) and Cluster Resource Centres (CRCs))

12.3 مقامی خود حکومتی اداروں کا کردار (Role of Local Self-Governance bodies)

12.3.1 دیہی علاقوں میں بلدیاتی ادارے (Local Bodies in Rural Areas)

12.3.1.1 پنچایت سمیتی (Panchayat Samiti)

12.3.1.2 گرام پنچایت (Gram Panchayat)

12.3.1.3 وِلج ایجوکیشن کمیٹی (VEC) (Village Education Committee)

12.3.2 شہری علاقوں میں مقامی ادارے، میونسپلٹی، کارپوریشن اور نگر پالیکا

(Local Bodies in Urban Areas, Municipalities, Corporations and Nagar Palikas)

- 12.4 سماج کی شرکت (Community participation)
- 12.4.1 تعلیم میں سماج کی شرکت (Community Participation in Education)
- 12.5 غیر مرکزی منصوبہ بندی کی عمل آوری (Practicing Decentralized Planning)
- 12.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 12.7 فرہنگ (Glossary)
- 12.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
- 12.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

12.0 تمہید (Introduction)

عزیز طلبا! جیسا کہ آپ جانتے ہیں کہ ہندوستان ایک وسیع ملک ہے۔ مارچ 2023 میں ہندوستان دنیا کی تقریباً 18 فیصد آبادی کے ساتھ دنیا کا سب سے بڑا آبادی والا ملک بن گیا ہے۔ ہندوستان کی گھنی آبادی کا اندازہ اس حقیقت سے لگایا جاسکتا ہے کہ پورے آسٹریلیا یورپ اور شمالی امریکہ کے ممالک (تقریباً 80 ممالک) کی آبادی اکیلے ہندوستان کی آبادی سے کم ہے۔ اسکی وسعت کا اندازہ اس بات سے ہوتا ہے کہ موجودہ وقت میں ہندوستان لگ بھگ 765 اضلاع، 7245 بلاکس اور 664411 گاؤں تک پھیلا ہوا ہے۔ ہمارے ملک نے وفاقی طرز حکومت اپنایا ہے۔ ہندوستان میں تعلیم بنیادی طور پر ریاستی حکومتوں کے زیر انتظام ہے۔ 1976 میں 72 ویں آئینی ترمیم کے ذریعے ہندوستان میں تعلیم کے شعبے کو مشترکہ (concurrent) لسٹ میں ڈالا گیا تاکہ مرکزی حکومت بھی ملک میں تعلیم کی منصوبہ بندی اور انصرام میں اہم کردار ادا کر سکے۔ آزادی کے بعد تعلیم کے میدان میں مرکزی اور ریاستی حکومتوں نے کئی اہم فیصلے پالیسی کی سطح پر لیے ہیں۔ ہندوستان جیسے ملک کی وسعت اور تنوع کے مد نظر کسی بھی حکومتی پالیسی اور اسکیم کا ایک مرکزی نظام انتظامیہ کے ذریعے زمین پر مؤثر نفاذ بہت مشکل ہے۔ یہی وجہ ہے کہ ہندوستان نے اپنی پچاسیتوں اور شہری و بلدیاتی اداروں کے ذریعے ایک غیر مرکزی طرز انتظامیہ اختیار کرنے کا فیصلہ لیا۔ موجودہ یونٹ میں ہم تعلیمی میدان میں انتظامیہ کے ضلعی ذیلی اور مقامی سطح کے اداروں کا جائزہ لیں گے۔ مزید سماج کی شرکت کی اہمیت اور غیر مرکزی منصوبہ بندی کو مؤثر بنانے کے طریقے بھی جاننے کی کوشش کریں گے۔

12.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ
- ضلع اور ذیلی ضلع کی سطح پر غیر مرکزی منصوبہ بندی کی ضرورت کو سمجھ سکیں۔

- تعلیمی میدان میں سرگرم مختلف ضلعی اور ذیلی ضلعی سطح کے انتظامی اداروں کو جانیں۔
- دیہی اور شہری علاقوں میں مختلف مقامی خود حکومتی اداروں کے کردار کو سمجھ سکیں۔
- تعلیم میں سماج کی شرکت کی اہمیت کو سمجھیں اور اس کی قدر دانی کر سکیں۔
- غیر مرکزی منصوبہ بندی کو مؤثر بنانے میں معاون حکمت عملیوں کا تجزیہ کر سکیں۔

12.2 ضلع اور ذیلی ضلع کی سطح پر غیر مرکزی منصوبہ بندی

(Decentralized planning at district & sub-district level)

ہندوستان میں ضلع، برطانوی حکومت کے وقت سے ہی زیر ریاست ایک اہم بنیادی انتظامی یونٹ رہا ہے۔ یہ تاریخی طور پر نجلی سطح کی سب سے مؤثر انتظامی اکائی رہی جو براہ راست ریاست یا مرکزی حکومت کے تحت کام کرتی ہے۔ لوگوں اور معاشرے کے بہت قریب ہونے کی وجہ سے ضلعی سطح کی منصوبہ بندی انتہائی اہمیت کی حامل ہے۔ ہندوستان کی کثیر متنوع آبادی کے پس منظر میں ضلع کی اہمیت مزید بڑھ جاتی ہے۔ اس صورتحال میں ضلعی سطح کے منتظمین کا کردار نہایت اہم ہو جاتا ہے۔ ایک طرف جہاں انہیں بنیادی تنظیموں، لوگوں کو متحرک کرنے، ترجیحات طے کرنے، خطرات اور امکانات کا تجزیہ کرنے کی ذمہ داری ہوتی ہے تو دوسری طرف ریاستی اور مرکزی حکام کو فوری اور تازہ ترین معلومات فراہم کرنی پڑتی ہے۔ مزید یہ کہ انہیں ضلع بھر کے لوگوں کو متحرک کرنے اور وسائل کو منصفانہ طریقے سے تقسیم کرنے کی ذمہ داری بھی ہوتی ہے۔

آنے والے صفحات میں ہم مختلف ضلعی اور ذیلی ضلعی سطح کے ادارے جو تعلیم اور اسکولنگ سے وابستہ ہیں اس کے بارے میں بات کریں گے۔

12.2.1 ضلع پریشاد اسٹینڈنگ کمیٹی برائے تعلیم

(The Zila Parishad Standing Committee On Education)

یہ ضلعی سطح پر تعلیم اور اسکولنگ کے معاملات کو دیکھنے والا اعلیٰ ترین ادارہ ہے۔ ضلع پریشاد کی تعلیم سے متعلق اسٹینڈنگ کمیٹی میں پندرہ سے بیس ممبران ہوتے ہیں جن میں ایک چیئرمین، ایس سی، ایس ٹی، او بی سی اور اقلیتوں کا ایک ایک نمائندہ، پی ٹی اے / این جی او کا ایک نمائندہ، پنجابیت سمیٹی اور دیہی تعلیمی کمیٹیوں کے کم از کم دو نمائندے، ایک کالج کاپر نسیل، یونیورسٹی / کالج سے ایجوکیشن کاپرو فیسر، DIET کاپر نسیل، اسکول کمپلیکس / سیکنڈری اسکول کا ہیڈ ماسٹر، اساتذہ کا نمائندہ اور ممبر سیکرٹری / ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر یا اس کے مساوی ہوتے ہیں۔ کمیٹی کے منتخب اراکین کے علاوہ دیگر ممبران ضلع پریشاد کے ذریعے نامزد کیے جاتے ہیں۔ مزید یہ کہ اس کے کل ممبران کا کم از کم ایک تہائی حصہ خواتین پر مشتمل ہونا چاہیے۔

ضلع پریشاد کے پاس درج ذیل اختیارات ہوتے ہیں:

- ثانوی سطح تک اسکولوں کا قیام جس میں عملے کی بھرتی، تقرری، اور تبادلے، تنخواہوں کی ادائیگی اور عملے پر حکومتی ہدایات کے مطابق کنٹرول شامل ہے۔
- حکومتی ہدایات کے مطابق سینڈری سطح تک امداد یافتہ اور نجی اسکولوں سمیت تمام اسکولوں کے کنٹرول اور تعلیمی نگرانی کرنا۔
- تعلیمی اداروں کے بہتر کام کے لیے تعلیمی اور انتظامی اصول وضع کرنا۔
- حکومتی ہدایات کے مطابق امداد یافتہ اسکولوں کو گرانٹ تقسیم کرنا۔
- پنچایت اور پنچایت سمیٹی کی تعلیمی کمیٹیوں کے کام کی نگرانی کرنا۔
- تعلیمی بجٹ کی تیاری اور منظوری اور ضلعی تعلیمی فنڈ کا انصرام کرنا۔
- ضلع پریشد کو تعلیم کے لیے اضافی وسائل جمع کرنے، محصول، جرمانہ اور ٹیکس لگانے سے متعلق اقدامات تجویز کرنا۔

12.2.2 ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفس (District Education Office- DEO)

ضلعی سطح پر تعلیم کا سب سے اہم ادارہ ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفس ہے جس کا سربراہ ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر (DEO) یا ڈسٹرکٹ انسپکٹر آف اسکولز (DIS) ہوتا ہے۔ ڈی ای او یا ڈی آئی ایس کی مدد ایک یا زیادہ ڈپٹی یا اسسٹنٹ افسران کرتے ہیں۔ کچھ اضلاع میں ضلع کے پرائمری اور سینڈری اسکولوں کے لیے الگ سے دو ڈی ای او یا ڈی آئی ایس مقرر کیے جاتے ہیں۔ ضلع میں کسی بھی صوبائی اسکول کو کھولنے، اپ گریڈ کرنے یا بند کرنے کی تجویز یہی دفتر کرتا ہے۔ DIS/DEO بنیادی سطح پر تعلیمی صورتحال اور چیلنجز پر گہری نظر رکھتا ہے اور دستیاب فنڈز کی روشنی میں منصوبہ بندی کرتا ہے۔ یہ تعلیم اور اسکولنگ کے معاملات میں ضلع اور ریاست کے لوگوں کے درمیان ایک رابطہ کے طور پر کام کرتا ہے۔

ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر مختلف کردار ادا کرتا ہے جیسے:

- تعلیمی - اس میں اسکولوں کا دورہ، معائنہ کرنا، رپورٹوں کا جائزہ لینا، تربیتی پروگراموں کا اہتمام کرنا، اساتذہ کی تعلیمی کارکردگی کا جائزہ لینا، اسکولوں کی کامیابی کے اہداف کا تعین کرنا اور افسران کا معائنہ کرنا وغیرہ شامل ہیں۔
- امتحان - اس میں امتحانی بورڈز کی تشکیل، امتحانات کا انعقاد اور مشاہدہ کا کام وغیرہ شامل ہیں۔
- انتظامیہ - اس میں ماتحتوں کے دفاتر کا معائنہ، انکوائریوں کا انعقاد اور ایپلوں کو نمٹانا، ضلع پریشدوں اور پنچایت سمیٹیوں کے اجلاسوں میں شرکت، نائب تعلیمی افسران اور سینڈری اسکولوں کے گزیٹڈ ہیڈز کی خفیہ رپورٹیں لکھنا وغیرہ شامل ہیں۔
- منصوبہ بندی اور تنظیم - اس میں نئے اسکول کھولنے کے لیے ضروری شاریاتی ڈیٹا اکٹھا کرنا، اندراج اور حاضری میں بہتری، گاؤں، بلاک اور ضلعی تعلیمی منصوبوں کی تیاری وغیرہ شامل ہیں۔
- بجٹ سازی اور مالیاتی کنٹرول - اس میں اسٹٹمنٹس کی تیاری، بجٹ کے تخمینے، کھاتوں کی مصالحت، اور اخراجات کی جانچ شامل ہے۔

12.2.3 ڈسٹرکٹ انسٹی ٹیوٹ آف ایجوکیشن اینڈ ٹریننگ (ڈائٹ)

(District Institute of Education and Training-DIET)

DIETs مرکزی طور پر اسپانسر شدہ مثالی ادارے ہیں جو ضلعی سطح پر اساتذہ کی تعلیم کے پروگراموں کی تنظیم نو کا بنیادی کام کرتے ہیں۔ یہ ادارے بالخصوص ابتدائی اور تعلیم بالغان کے شعبے میں مختلف اسکیموں اور پروگراموں کو تعلیمی اور وسائل کی مدد فراہم کرتے ہیں۔ 2021 تک ہندوستان میں کل 614 DIETs تھیں، جن میں مرکز کے زیر انتظام علاقوں میں 36 نئے قائم کردہ DIETs شامل ہیں۔ DIETs کا انتظام ریاستی سطح پر SCERT یا ڈائریکٹوریٹ آف ایجوکیشن کے ذریعے کیا جاتا ہے۔ ہر DIET کا سربراہ ایک پرنسپل ہوتا ہے۔ DIETs کے اہم افعال میں درج ذیل امور شامل ہیں:

- ابتدائی تعلیم میں مقامی ضروریات اور چیلنجز کا سروے کرنا۔
- پرائمری اسکول کے اساتذہ کے لیے ان سروس اور پری سروس ٹریننگ پروگرامز کا انعقاد کرنا۔
- مضامین اور تدریس کے طریقوں میں اساتذہ کی قابلیت کو بہتر بنانا۔
- عملی تحقیق کے لیے اساتذہ کی تربیت کا انعقاد۔
- اسکولوں میں تعلیمی معیار کو فروغ دینا۔

12.2.4 ڈسٹرکٹ ریورس سینٹر (District Resource Centre-DRC)

کچھ حکومتوں نے اپنے ضلع میں اپنے ریاستی وسائل کے مراکز (SRCs) کی ایک چھوٹے نمونے کے طور پر ضلعی وسائل کے مراکز قائم کرتے ہیں۔ یہ مراکز ضلع کے اسکولوں اور تعلیم سے متعلق ڈیٹا میں رکھتے ہیں۔ وہ مسلسل اپنے ڈیٹا میں کو بڑھاتے اور اپ ڈیٹ کرتے رہتے ہیں۔ یہ مراکز اساتذہ کی تربیت اور ان کی صلاحیتوں کو فروغ دینے کے شعبے میں بھی کام کرتے ہیں۔

12.2.5 ڈسٹرکٹ پرائمری ایجوکیشن پروگرام

(District Primary Education Programme-DPEP)

پرائمری تعلیم کے معیار اور عالمی رسائی کو مد نظر رکھتے ہوئے 1994 میں ڈسٹرکٹ پرائمری ایجوکیشن پروگرام (DPEP) کو ایک بڑے قدم کے طور پر شروع کیا گیا تھا۔ یہ مختلف سماجی گروہوں کے درمیان تفاوت کو کم کرنے پر توجہ مرکوز کرتا ہے۔ یہ ملک کے پرائمری اسکولوں میں اندراج برقرار رکھنے اور اس کو بڑھانے کی کوشش کرتا ہے۔ (DPEP) کے بنیادی مقاصد یہ ہیں:

- پرائمری اسکولوں میں اسکول چھوڑنے کی شرح کو 10 فیصد سے کم کرنا۔
- حصول لیاہیوں کی شرحوں میں 25 فیصد یا اوسط سطح سے زیادہ اضافہ کرنا۔
- تعلیم تک رسائی میں تفاوت کو 5 فیصد سے کم کرنا۔

- پرائمری اسکول تک تمام بچوں کے لیے غیر رسمی تعلیم کی سہولت فراہم کرنا۔

12.2.6 بلاک ریسورس سینٹرز (BRCs) اور کلستر ریسورس سینٹرز (CRCs)

(Block Resource Centres (BRCs) and Cluster Resource Centres (CRCs))

مقامی دیہی اسکولوں کے ساتھ قریبی رابطے کو یقینی بنانے کے لیے ملک کے تقریباً تمام بلاکس میں بلاک ایجوکیشن دفاتر قائم کیے گئے ہیں۔ یہ ضلعی حکام اور ان کے زیر کنٹرول اسکولوں کے درمیان رابطہ کا کام کرتا ہے۔ معیار کی نگرانی، موثر ریکارڈنگ اور ضلعی سطح کے دفاتر کو اسکولوں کی رپورٹنگ کو بلاک ایجوکیشن افسر BEO کے ذریعے یقینی بنایا جاسکتا ہے۔

سال 1995 میں کچھ ریاستوں نے ایک اور اہم اقدام کے طور پر ڈی پی ای پی کے تحت بلاک ریسورس سینٹرز (BRCs) اور کلستر ریسورس سینٹرز (CRCs) قائم کیے تھے۔ اس کا مقصد دیہی اسکولوں کو وسائل، تربیت اور جدید طریقوں سے مدد فراہم کرنا تھا۔ بعد میں کئی ریاستوں میں جن کے پاس BRCs اور CRCs نہیں تھیں، نے انہیں 2000 سے 2002 کے دوران سر و شکشا ابھیان (ASS) کے تحت کھولا، تاکہ دیہی تعلیم کے معیار کو بہتر بنایا جاسکے۔

یہ ادارے اسکول کے دورے، اساتذہ کی تربیت، مواد کی تیاری، ماہانہ میٹنگ میں مخصوص مسائل پر بحث وغیرہ کے سلسلے میں اساتذہ کو مدد فراہم کرتے ہیں۔ گزشتہ برسوں میں، ان مراکز نے دیہی علاقوں میں اسکولوں کے معیار کو بہتر بنانے میں اہم کردار ادا کیا ہے۔ ان اداروں نے اسکولوں اور اساتذہ کو انتہائی ضروری مدد فراہم کی ہے، جس کے نتیجے میں تدریسی طریقوں اور طلباء کے نتائج میں بہتری آئی ہے۔ BRCs نے ہندوستان میں SSA پروگرام کی مجموعی کامیابی میں اہم کردار ادا کیا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)		
مندرجہ ذیل جدول میں کچھ بیانات دیے گئے ہیں۔ صحیح بیانات کے لیے (T) اور غلط بیانات کے لیے (F) لکھیں۔		
T/F	بیانات	سیریل نمبر
	ڈسٹرکٹ پرائمری ایجوکیشن پروگرام (DPEP) 1984 میں شروع کیا گیا تھا۔	1
	2021 تک ہندوستان میں 6014 DIETs ہیں۔	2
	ضلع پریشد کے ارکان میں سے کم از کم ایک تہائی خواتین پر مشتمل ہونا ضروری ہے۔	3
	ضلع سطحی سطح کی سب سے زیادہ اثر انگیز انتظامی اکائی ہے۔	4
	ہندوستان میں تعلیم کو سال 1992 میں مشترکہ (concurrent) لسٹ میں شامل کیا گیا۔	5
	ہندوستان 2023 میں دنیا کا سب سے بڑی آبادی والا ملک بن گیا ہے۔	6

12.3 مقامی خود حکومتی اداروں کا کردار (Role of Local Self-Governance bodies)

ہندوستان میں آپ کو مرکزی، ریاستی اور مقامی اداروں پر مشتمل تین سطحوں پر گورننس کا ماڈل ملتا ہے۔ اسمیں بنیادی سطح کی انتظامیہ کی اپنی اہمیت اور نوعیت ہے۔ مقامی خود مختار حکومت جو ریاستی حکومتوں کی ذمہ داری کے تحت آتی ہے دیہی اور شہری مقامی اداروں میں تقسیم ہے۔ ان میں پنچایت سمیتی، گرام پنچایت، گاؤں کی تعلیمی کمیٹیاں، میونسپلٹی، کارپوریشن اور نگر پالیکا شامل ہیں۔ ان سب پر ہم آگے بات کریں گے۔

12.3.1 دیہی علاقوں میں مقامی خود مختار ادارے (Local Bodies in Rural Areas)

دیہی علاقوں کے مقامی اداروں کی اہمیت کا اندازہ اس حقیقت سے لگایا جاسکتا ہے کہ ضلع پریشد کے ممبران متعلقہ ضلع کی پنچایت سمیتوں کے ذریعے منتخب اور نامزد کیے جاتے ہیں۔ مختصر آئیہ کہ ضلع پریشدوں میں لیے گئے فیصلے در حقیقت خود گرام پنچایتوں کے اجتماعی فیصلے ہیں۔ اگر گرام پنچایتیں اچھی طرح سے کام کریں تو ان کا اثر گاؤں اور پنچایتوں کی حدود سے باہر تک پڑتا ہے۔

12.3.1.1 پنچایت سمیتی (Panchayatsamiti)

پنچایت سمیتی ایک بلاک یا علاقہ سطح پر کام کرنے والا ادارہ ہے۔ ہر بلاک میں سمیتی کے چیئر پرسن کا انتخاب گرام پنچایتوں کے ممبران کرتے ہیں۔ کمیٹی کے اہم کام درج ذیل ہیں:

- ضلع پنچایت اور گرام پنچایت کے درمیان بہتر ربط قائم کرنا۔
- تعلیم میں مقامی کمیونٹی کی بہتر اور بھرپور شمولیت کے لیے لائحہ عمل تیار کرنا۔
- اسکول کی عمارت کی تعمیر اور نگرانی کرنا۔
- اسکولوں کو وسائل فراہم کرنا۔
- حکومتی قواعد و ضوابط کو نافذ کرنا۔

12.3.1.2 گرام پنچایت (Grampanchayat)

آبادی اور جغرافیائی محل وقوع کو مد نظر رکھتے ہوئے ایک یا چند گاؤں مل کر گرام پنچایت تشکیل دیتے ہیں۔ اس کی سربراہی براہ راست منتخب سرپنچ کرتا ہے۔ گاؤں کے مخصوص علاقوں میں چھوٹے کاموں کی دیکھ بھال کے لیے ہر گرام پنچایت کے تحت براہ راست منتخب وارڈ ممبران بھی ہوتے ہیں۔ گرام پنچایت کے تحت آنے والے پرائمری اسکولوں کا کنٹرول پنچایتوں کے ذریعہ کیا جاتا ہے اور ان کی دیکھ بھال بھی کی جاتی ہے۔ تعلیم سے متعلق گرام پنچایتوں کے کام درج ذیل ہیں:

- گاؤں میں اسکولی تعلیم کی منصوبہ بندی کرنا اور تعلیمی ضرورتوں کا تجزیہ کرنا۔
- پرائمری تعلیم کے لیے سہولیات کو وسعت دینا۔

- اسکول اور مقامی کمیونٹی کے درمیان بہتر ربط پیدا کرنا۔
- اسکولی تعلیم کی بہتری کے لیے ضلع پریشدا اور بلاک سمیٹی کو تجویز دینا۔

12.3.1.3 Village Education Committee (VEC) کی کمیٹی

ہر گرام پنچایت میں ایک ولج ایجوکیشن کمیٹی (VEC) ہوتی ہے۔ VEC خواتین، اقلیتی گروپوں کے نمائندوں اور ہیڈ ماسٹرز، سرپنچ اور وارڈ ممبران پر مشتمل ہوتی ہے۔ VEC کی اہم ذمہ داریاں درج ذیل ہیں:

- گرام پنچایت اور انتظامیہ کے دیگر اداروں کے مابین پل کا کام کرنا۔
- گاؤں میں اسکولوں کے کام کو عملی اور یقینی بنانا۔
- منظم طریقے سے گھر گھر سروے اور والدین کے ساتھ بات چیت کے ذریعے اسکولوں کے لیے بہتر لائحہ عمل تیار کرنا۔
- اسکولوں میں تمام بچوں کے اندراج اور موجودگی کو یقینی بنانا۔
- تعلیمی میدان میں سماج کے تمام طبقات کی شرکت کو یقینی بنانا۔

12.3.2 شہری علاقوں میں مقامی ادارے، میونسپلٹی، میونسپل کارپوریشن اور نگر پالیکا

Local Bodies in Urban Areas, Municipalities, Municipal Corporations and Nagar Palikas

1992 میں 74 ویں آئینی ترمیم کے ساتھ نگر پالیکا ایکٹ نافذ ہوا تھا۔ اس ایکٹ نے میونسپلٹیوں، میونسپل کارپوریشنوں اور نگر پالیکاؤں کو شہروں میں اسکول کھولنے اور چلانے کا اختیار دیا تھا۔ ایکٹ نے میونسپلٹی، کارپوریشن اور نگر پالیکا کے لیے درج ذیل تجویز پیش کیے:

- یہ ایک منتخب ادارہ ہوگا جس کی میعاد پانچ سال ہوگی۔
- چیئرمین یا میئر کمیٹی کے سربراہ ہوں گے۔
- چیئرمین یا میئر کی مدد کے لیے ایک وائس چیئرمین یا ڈپٹی میئر ہو سکتا ہے۔
- کمیٹی کے ارکان کا انتخاب شہر کے ہر علاقے سے کیا جائے گا۔
- اسکولی تعلیم کے فروغ کے لیے کارپوریشن درج ذیل کام کرے گا:
- اسکولوں میں مناسب سہولیات کی فراہمی کو یقینی بنانا۔
- نئے اسکولوں کا قیام اور اساتذہ کی بھرتی کو یقینی بنانا۔
- اسکولوں کے لیے حسب ضرورت مالیات کی فراہمی کو یقینی بنانا۔
- اساتذہ اور کمیونٹی کے ساتھ مل کر دائرہ اختیار میں آنے والے اسکولوں کے بہتر فروغ کی منصوبہ بندی کرنا۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

کالم A کو کالم B کے ساتھ جوڑیں:

کالم-اے	کالم-بی
براہ راست منتخب سرخی کی سربراہی میں کام کرتا ہے۔	پنچایت سمیتی
74 ویں آئینی ترمیم کے ساتھ نافذ العمل ہوا۔	ریاستی حکومت
ایک بلاک یا ٹالو کہ سطح پر کام کرنے والا ادارہ ہے۔	نگر پالیٹیکا ایکٹ
اسکے ممبران پنچایت سمیتوں کے ذریعے منتخب یا نامزد کیے جاتے ہیں۔	گرام پنچایت
مقامی خود حکومت کی ذمہ داری اسکے ماتحت آتی ہے۔	ضلع پریشد

12.4 سماج کی شرکت (Community participation)

کیونٹی بنیادی طور پر ایک علاقے میں رہائش پذیر معاشرے کے مختلف طبقوں کے لوگوں پر مشتمل ہوتی ہے۔ کیونٹی کی شرکت کا تعلق علاقے کے مشترکہ مسائل جن کا سروکار پورے معاشرے سے ہو ساتھ آنے اور فیصلہ لینے سے ہے۔ یہ مقامی مسائل کے حوالے سے اجتماعی ذمہ داریوں اور جوابدہی کا ایک طریقہ ہے۔ کیونٹی کی معیاری شرکت جامع منصوبہ بندی اور بہتر نظم کا باعث بنتی ہے۔ زینٹر (Zenter, 1964) نے کیونٹی کے تین پہلوؤں پر روشنی ڈالی۔ سب سے پہلے، کیونٹی ایک گروہی ڈھانچہ ہے، خواہ رسمی طور پر یا غیر رسمی طور پر منظم ہو، جس میں اراکین ایسے کردار ادا کرتے ہیں جو مسائل سے منسلک اجتماعی اہداف کے گرد مربوط ہوتے ہیں۔ دوسرا کیونٹی کے اراکین کی کچھ حد تک اجتماعی شناخت ہوتی ہے اور آخر میں کیونٹی کو مقامی طور پر کچھ ذمہ داریاں اور خود مختاری حاصل ہوتی ہے۔ دوسری طرف شیفر (Shaefer, 1994) نے الگ الگ سیاق و سباق میں مختلف طریقوں سے شرکت کی وضاحت کی ہے جیسے۔

- کسی خدمت کے محض استعمال کے ذریعے شمولیت (جیسے بچوں کو اسکول میں داخل کرنا یا صحت کی بنیادی سہولت کا استعمال کرنا)۔
- رقم، مواد، اور محنت کی شرکت کے ذریعے شمولیت۔
- محض حاضری کے ذریعے شمولیت، (اسکولوں میں والدین کی میٹنگ میں شامل ہونا) دوسروں کے فیصلے کو قبول کرنا۔
- کسی خاص مسئلے پر مشاورت کے ذریعے شمولیت۔
- کسی خدمت کی فراہمی میں شرکت۔
- تفویض اور اختیارات کے نفاذ کے طور پر شرکت۔
- فیصلہ سازی کے ہر مرحلے پر شمولیت، مسائل کی نشاندہی، امکانات کا مطالعہ، منصوبہ بندی، نفاذ، اور تشخیص وغیرہ۔

12.4.1 تعلیم میں سماج کی شرکت (Community Participation in Education)

کیونٹی اسکول اور تعلیم میں مختلف طریقوں سے اپنا کردار ادا کر سکتی ہے۔ ورلڈ بینک (World Bank, 1999) کے مطابق وہ اندراج، تعلیم اور اسکولنگ کے دیگر فوائد کے بارے میں تجویز دے کر اپنا رول ادا کر سکتے ہیں۔ کیونٹی کے لوگ اسکول کی عمارت اور دیگر مواد کے لیے فنڈز جمع کر سکتے ہیں، تعمیر یا مرمت میں تعاون کر سکتے ہیں۔ وہ نتیجہ خیز تجاویز دے کر اساتذہ کے حوصلے بلند کر سکتے ہیں۔ وہ اساتذہ کے انتخاب میں بھی اپنی رائے دے سکتے ہیں اور ان کی کارکردگی اور وقت کی پابندی کی نگرانی کر سکتے ہیں۔ اسکول مینجمنٹ کمیٹی کے رکن کے طور پر تعلیمی ترقی، وقت کی پابندی وغیرہ کا مشاہدہ کر کے تعاون کر سکتے ہیں۔ وہ مقامی وسائل کے استعمال کو فروغ دینے اور اسکول میں مقامی ثقافت اور روایات کو شامل کر کے تعاون کر سکتے ہیں۔ اسکول کے کینڈر، اسکول کے بجٹ اور اسکول کے مستقبل کے منصوبوں کو حتمی شکل دینے میں ان کی شرکت بہت اہم ہے۔ موجودہ دور کے سماجی قومی اور عالمی چیلنجوں کے بارے میں آگاہی دینے اور سماج کے غلط عقائد کو ختم کرنے میں کیونٹی کی شرکت یکساں طور پر اہم ہے۔ صحت مند طرز زندگی پر عمل کرنے، اسکولوں سے وابستہ تمام افراد کے لیے غذائیت سے بھرپور متوازن غذا کو یقینی بنانے کے لیے ان کی شرکت بہت ضروری ہے۔

ہندوستان میں تقریباً تمام کمیشن اور کمیٹی کی رپورٹوں میں تعلیم کے میدان میں کیونٹی کی شرکت کی اہمیت کی وکالت کی گئی ہے۔ قومی تعلیمی کمیشن 66-1964 نے اسکولوں کی ترقی میں والدین اور مقامی اداروں کی شمولیت پر اپنے رپورٹ میں زور دیا ہے۔ قومی تعلیمی پالیسی 1986 کی سفارشات کی بنیاد پر ملک بھر میں زیادہ تر ریاستوں نے مختلف ناموں کے ساتھ اسکول مینجمنٹ کمیٹیاں قائم کیں۔ جیسے گاؤں کی تعلیمی کمیٹیاں (VEC) اسکول کی ترقی اور نگرانی کمیٹیاں (SDMC) یا اسکول مینجمنٹ کمیٹی (SMC) وغیرہ۔ 1992 میں پروگرام آف ایکشن (POA) کے تعاون سے گاؤں کی کمیٹیوں کو مزید مضبوط کیا گیا۔ 1992 میں ویر پاموئی نے اپنے رپورٹ میں حکومت ہند کو تعلیمی منصوبہ بندی پیش کی جس میں تعلیم میں کیونٹی کی زیادہ سے زیادہ شرکت کو یقینی بنانے کی سفارشات شامل ہیں۔ پانچ تئوں اور شہری مقامی اداروں کو قانونی اختیارات دینے کے لیے تاریخ 73 ویں اور 74 ویں آئینی ترمیم بھی 1992 میں ہی آئی تھیں۔ مزید یہ کہ سنٹرل ایڈوائزری بورڈ آف ایجوکیشن (CABE 1993) نے ملک بھر میں گاؤں اور بلاک کی سطح پر تعلیمی کمیٹیوں کے قیام کی بھی سفارش کی۔ نیشنل کریکولم فریم ورک (2005NCF) اور آر ٹی ای ایکٹ (RTE Act 2009) نے بھی معیاری تعلیم میں کیونٹی کی شرکت کی اہمیت پر زور دیا۔ قومی تعلیمی پالیسی 2020 (NPE 2020) نے بہتر نظم، نگرانی کے لیے اسکول کمپلیکس مینجمنٹ کمیٹیوں (SMSC) کی تشکیل پر زور دیا۔

12.5 غیر مرکزی منصوبہ بندی کی عمل آوری (Practicing Decentralized Planning)

آسان الفاظ میں غیر مرکزی (Decentralization) کا مطلب اعلیٰ مرکزی اور ریاستی سطحوں سے نچلی سطح پر فیصلہ سازی کے اختیارات اور ذمہ داریوں کو ساجھا کرنا اور منتقل کرنا ہے۔ مطالعوں سے پتہ چلتا ہے کہ یہ مقامی وسائل کے بہتر استعمال، بہتر شرکت کیونٹی اور مسائل کے زیادہ عملی اور فوری حل کو یقینی بناتا ہے۔ تین دہائی قبل 1992 میں تاریخ 73 ویں اور 74 ویں آئینی ترمیم کی گئیں

تاکہ پنچایتوں اور شہری مقامی اداروں کو قانونی اختیارات دیے جاسکیں۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ موجودہ وقت میں مقامی سطحوں پر انتظامی ڈھانچہ پہلے کے مقابلے زیادہ غیر مرکزی شکل میں ہے۔ لیکن پھر بھی ہندوستان میں انتظامی ڈھانچہ کم غیر مرکزی اور زیادہ مرکزیت پر مبنی ہے۔ کام کرنے والے شعبوں کا آج بھی مرکز، ریاست، ضلع اور مقامی سطح پر واضح طور پر تقسیم نہیں ہے۔ ملک میں ضلعی یا پنچایت پر مبنی اسکیموں کا فقدان ہے۔ زیادہ تر اسکیمیں یا تو مرکز یا ریاست کے سطح پر اسپانسر شدہ ہیں۔ مشکل سے ہی اضلاع اور پنچایتیں اپنے سیاق و سباق کو مد نظر رکھتے ہوئے آزادانہ طور پر فیصلے لینے اور پالیسیاں بنانے کے لیے بااختیار ہیں۔ بعض اوقات نجلی سطح کی ضرورت اور مرکز اور ریاست کی ترجیحات میں کوئی مماثلت نہیں ہوتی۔ مندرجہ ذیل حکمت عملیاں غیر مرکزی منصوبہ بندی کی عمل آوریر مؤثر بنانے کے لیے اپنایا جاسکتا ہے۔

1- مقامی مادی اور انسانی ڈھانچے کو مضبوط بنانا (Strengthening the Local material and human infrastructure): گرام پنچایتیں اپنے بنیادی ڈھانچے میں اکثر کمزور ہوتی ہیں۔ انہیں اپنے قریبی اسکولوں، آنگن واڑی اور دیگر اداروں کے بنیادی ڈھانچے پر انحصار کرنا پڑتا ہے۔ بعض صورتوں میں ان کے پاس صاف پینے کے پانی، بجلی اور بیت الخلاء وغیرہ کی بنیادی سہولیات کا بھی فقدان ہوتا ہے۔ مقامی اداروں کے دفاتر میں معلومات جمع کرنے، ریکارڈ رکھنے اور پالیسیوں کو نافذ کرنے کے لیے کم از کم انسانی بنیادی ڈھانچہ ضروری ہے۔ انہیں مؤثر اور بہتر طور پر کام کرنے کے لیے کم از کم انسانی وسائل کی فراہمی کو یقینی بنانا چاہیے۔

2- مالی استحکام اور خود مختاری (Financial stability and autonomy): ملک بھر میں دیہی اور شہری مقامی ادارے اپنی مالی کمیوں اور دشواریوں کے بارے میں رپورٹ کرتے رہتے ہیں۔ انہیں اپنی مالی ضرورتوں کی تکمیل کے لیے زیادہ تر ریاستی فنڈ اور گرانٹس پر انحصار کرنا پڑتا ہے۔ شہری ادارے اپنے ٹیکسوں سے اپنے اخراجات پورے نہیں کر پاتے۔ وسائل کو مؤثر طریقے سے متحرک کرنے اور طویل مدتی حل کو یقینی بنانے کے لیے مالیاتی غیر مرکزی منصوبہ بندی اور جوابدہی کی ضرورت ہے۔ مرکز اور ریاست مقامی سطحوں پر ضروریات اور مطالبات کو عدم مساوات اور تغیرات کی روشنی میں مشکل سے پورا کر پاتی ہیں۔

3- زمینی سطح تک زیادہ سے زیادہ آگاہی اور شفافیت کو یقینی بنانا (Ensuring maximum awareness and transparency up-to grass root level): کسی بھی کامیاب جمہوریت میں شہریوں کو حالات حاضرہ اور تازہ ترین معلومات سے واقفیت بنیادی حیثیت رکھتی ہے۔ یہ علم غیر مرکزی انتظامی ڈھانچہ اور منصوبہ بندی کے معاملے میں مزید اہم ہو جاتا ہے۔ مختلف متعلقہ افراد کے کردار اور ذمہ داریوں میں واضح فرق ہونا چاہیے۔ ان کرداروں اور ذمہ داریوں کے ساتھ دستیاب وسائل، ترجیحات کو بھی عام کیا جانا چاہیے۔ حکومتی پالیسیوں، مستقبل کے منصوبوں، بجٹ کی مختص رقم، ملک کے مختلف حصوں اور خطوں کی حدود و قیود کے حوالے سے نیچے تک کے لوگوں کو اچھی طرح سے آگاہ کرنے کی تمام کوششیں کی جانی چاہئیں۔ شفافیت اور صحیح تازہ معلومات کا آزادانہ بہاؤ غیر مرکزی جمہوری معاشرے میں نہایت ضروری ہے۔

4- ای-گورننس کا ماحول تیار کرنا (Developing a culture of e-governance): حال میں ہمارے ملک میں زیادہ تر پنچایتوں اور شہری مقامی اداروں کو انٹرنیٹ سے جوڑا گیا ہے۔ انہیں ڈیجیٹل انفراسٹرکچر فراہم کیا گیا ہے۔ لیکن زیادہ تر معاملات میں وہ

صحیح طریقے سے کام نہیں کر پاتے۔ ایسے وقت میں جب زیادہ تر ہندوستانی موبائل کا استعمال کر رہے ہیں اور ڈیجیٹل طور پر معلومات حاصل کر رہے ہیں، تمام کوششیں مقامی اداروں کے ڈیجیٹل انفراسٹرکچر کو بہتر بنانے کے لیے کی جانی چاہئیں تاکہ لوگوں کی زیادہ سے زیادہ شرکت کو یقینی بنایا جاسکے۔ ای۔ پلیٹ فارم پر بہتر مشورے اور مختلف مسائل پر زیادہ سے زیادہ شرکت کو یقینی بنایا جاسکتا ہے۔

5- ٹیکنالوجی کے ذریعے شکایات کے ازالے کی حکمت عملی (Technology enabled Grievance Redressal Mechanism): انفارمیشن کمیونیکیشن ٹیکنالوجی (ICT) کا مؤثر استعمال عوام تک خدمات کی فوری طور سے مؤثر فراہمی کو یقینی بناتا ہے۔ شکایت کے اندراج اور ازالے میں ٹیکنالوجی کے استعمال کو پینچایت اور میونسپلٹی کی سطح پر فروغ دیا جانا چاہیے۔ شکایت کنندگان اپنی شکایات کو واپس لینے اور مختلف خدمات پر رائے دینے کے لیے بھی اس ٹیکنالوجی کا استعمال کر سکتے ہیں۔

6- بدعنوانی اور سیاست کے مجرمانہ پن کو روکنا (Curbing Corruption and Criminalization of Politics): پارلیمنٹ، ریاستی اسمبلی، پینچایت یا پھر شہری مقامی اداروں میں مجرم اور بدعنوان افراد ہر سطح پر انتخابات کے ذریعے سیاست میں داخل ہو سکتے ہیں۔ بعض اوقات وہ منتخب ہو جاتے ہیں یا دوسرے معاملات میں وہ سیاست دانوں کی حمایت کرتے ہیں۔ مقامی اداروں میں ان کا داخلہ انہیں سیاسی طور پر با اختیار بناتا ہے اور ان کی غیر قانونی سرگرمیوں کو قانونی حیثیت فراہم کرتا ہے۔ سیاست میں بدعنوان اور جرائم پیشہ افراد کے داخلے کو روکنے کے لیے تمام تر کوششیں کی جانی چاہیے۔

7- جوابدہ اور صحیح معنوں میں نمائندہ بلدیاتی ادارے (Responsive, Accountable and Truly Representative Local Bodies): فیصلہ سازی کے نظام میں حصہ لینے والے افراد کی تعداد اور تنوع میں اضافہ بہتر فعال اور مسابقتی انتظامی ڈھانچہ کو یقینی بنائے گا۔ مقامی اداروں میں ایک تہائی نشستیں خواتین کے لیے مختص ہیں۔ ایسا دیکھا جا رہا ہے کہ مرد امیدوار اپنے خاندان کے خواتین افراد کو پیادے کے طور پر استعمال کرتے ہیں۔ یہ حقیقی نمائندگی کو روکتا ہے۔ خدمات کی مزید موثر فراہمی کے لیے اختیارات دینے اور ساتھ ہی ساتھ کاموں اور اہداف کی تکمیل کے لیے جوابدہی کو یقینی بنانا چاہیے۔ مقامی اداروں کو جوابدہ بنانے کے لیے خواندگی اور معاشرے کے تمام طبقات کی شرکت بہت ضروری ہے۔

8- فعال اور پائیدار مقامی اداروں کو یقینی بنانا (Ensuring functional and sustainable local bodies): کسی بھی موثر نظام میں اوپر سے نیچے تک ہر فرد کے کردار کی ذمہ داریوں اور کاموں کی واضح حد بندی ہونی چاہیے۔ دوسرے انتظامی اصلاحاتی کمیشن نے بھی حکومت کے ہر سطح پر کاموں کی واضح حد بندی کی سفارش کی تھی۔ موجودہ وقت میں شہری اور دیہی دونوں سطحوں پر مقامی ادارے مالی خود مختاری رکھنے والے فعال پالیسی اور فیصلہ ساز اداروں کے بجائے ماتحت اور عمل درآمد کرنے والے اداروں کے طور پر کام کر رہے ہیں۔ ان اداروں کو مختلف مقامی مسائل پر توجہ دینے اور میٹنگ کا اہتمام کرنے کی آزادی ہونی چاہیے۔

12.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درجہ ذیل باتیں سیکھیں:

- ہندوستان کی تنوع، وسعت اور بڑی آبادی کو مد نظر رکھتے ہوئے زیادہ تر کمیشن اور کمیٹیوں نے غیر مرکزی مقامی خود حکومتوں کے قیام پر زور دیا۔ اسی تناظر میں 1992 میں پنچایتوں اور شہری مقامی اداروں کو قانونی اختیارات دینے کے لیے تاریخی 73 ویں اور 74 ویں آئینی ترامیم کی گئیں۔
- اضلاع مقامی طور پر موزوں منصوبہ بندی کی عکاسی کرتے ہیں۔ یہی وجہ ہے کہ اس سطح پر بہت سے انتظامی اداروں کو خاص طور پر بنیادی سطح پر تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے قائم کیا گیا۔ ان کا مقصد تعلیم کے معیار کو بہتر بنانا اور بالخصوص اسکولی تعلیم کے لیے ہم آہنگی میں کام کرنا تھا۔
- سماج کی شرکت، اجتماعی ذمہ داریاں لینے اور کچھ مقامی مسائل کے حوالے سے جوابدہی کا ایک طریقہ ہے۔ کمیونٹی کے بہتر شمولیت زیادہ سے زیادہ شرکت، جامع منصوبہ بندی اور بہتر انتظامی ڈھانچہ کا باعث بنتی ہے۔
- دیہی اور شہری مقامی ادارے بشمول پنچایت سمیتیاں، گرام پنچایتیں، گاؤں کی تعلیمی کمیٹیاں، میونسپلیٹی، کارپوریشن اور نگر پالیکا اس سلسلے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔
- کئی کوششوں کے باوجود ابھی بھی ملک میں ضلع یا پنچایت پر مبنی اسکیموں کا فقدان ہے۔ آج بھی ملک میں زیادہ تر اسکیمیں یا تو مرکزی یا ریاستی اسپانسر شدہ ہیں۔
- اضلاع اور پنچایتیں شاید ہی اتنے باختیار ہوں کہ وہ اپنے سیاق و سباق کو مد نظر رکھتے ہوئے آزادانہ طور پر فیصلے اور پالیسیاں تشکیل دے سکیں۔
- چلی سطح پر غیر مرکزیت کو حقیقی بنانے کے لیے جو اہم حکمت عملی اختیار کی جاسکتی ہے ان میں، مقامی سطح پر مادی اور انسانی بنیادی ڈھانچے کو مضبوط کرنا، مالی استحکام اور خود مختاری فراہم کرنا، چلی سطح تک زیادہ سے زیادہ آگاہی اور شفافیت کو یقینی بنانا، مقامی ثقافت کو فروغ دینا شامل ہیں۔
- ای گورننس، جوابدہ اور صحیح معنوں میں نمائندہ، فعال اور پائیدار مقامی اداروں کا قیام اہم حکمت عملیاں ہیں۔

12.7 فرہنگ (Glossary)

یہ فیصلہ سازی کے اختیارات اور ذمہ داریوں کو مرکزی اور ریاستی سطحوں سے چلی سطح پر ساجھا کرنا اور منتقل کرنا ہے۔	ڈی سینٹرلائزیشن (Decentralization)
یہ کثیر سطحی منصوبہ بندی کے انتظامی ڈھانچے میں ایک ذیلی ریاستی اہم فیصلہ سازی کی اکائی ہے۔	ضلع (District)
(DIET) ڈسٹرکٹ انسٹی ٹیوٹ آف ایجوکیشن اینڈ ٹریننگ (DIET) اساتذہ کی	ڈاٹ

تعلیم کے پروگراموں کی تنظیم نو کے بنیادی کام کے ساتھ ضلعی سطح پر مرکزی اسپانسر شدہ مشالی ادارہ ہے۔	
کیونٹی (Community) کیونٹی بنیادی طور پر ایک علاقے میں رہائش پذیر معاشرے کے مختلف طبقوں کے لوگوں پر مشتمل ہوتا ہے۔ اس کا تعلق علاقے کے مشترکہ مسائل جن کا سروکار پورے معاشرے سے ہو ساتھ آنے اور فیصلہ لینے سے ہے۔	
ایک یا چند گاؤں (آبادی اور جغرافیائی محل وقوع کو مد نظر رکھتے ہوئے) مل کر ایک گرام پنچایت بناتے ہیں جس کا سربراہ براہ راست منتخب سرپنچ ہوتا ہے۔	گرام پنچایت (Gram (Panchayat)

12.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- ہندوستان نے حکومت کا..... ڈھانچہ اپنایا ہے۔
(a) وفاقی (b) وحدانی (c) صدارتی (d) ان میں سے کوئی نہیں
- 2- ضلع پریشد کی اسٹنڈنگ کمیٹی برائے تعلیم..... ممبران پر مشتمل ہے۔
(a) دو سے پانچ (b) پانچ سے سات (c) دس سے پندرہ (d) پندرہ سے بیس
- 3- ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفس کی سربراہی ایک..... کرتا ہے۔
(a) ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر (b) ڈسٹرکٹ انسپکٹر آف سکولز (c) وہ دونوں ہی (d) ان میں سے کوئی نہیں
- 4- پنچایت سمیتی..... کی سطح پر کام کرنے والا ادارہ ہے۔
(a) گاؤں (b) پنچایت (c) بلاک (d) ضلع
- 5- پنچایتوں کو آئینی اختیارات دینے کے لیے 73 آئینی ترمیم سال..... میں آیا۔
(a) 1986 (b) 1992 (c) 1997 (d) 2001

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- ضلعی سطح کی منصوبہ بندی کی اہمیت پر مختصر نوٹ لکھیے۔
- 2- ضلع پریشد کی تعلیم سے متعلق اسٹنڈنگ کمیٹی کی تشکیل پر تبادلہ خیال کیجیے۔
- 3- ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر کے مختلف کام کیا ہیں؟ وضاحت کیجیے۔
- 4- DIET کی اہم سرگرمیوں کو مختصر بیان کریں۔

- 5- معیاری پرائمری اسکولوں کے سلسلے میں بی آر سی (BRC) اور سی آر سی (CRC) کے کردار پر تبادلہ خیال کریں۔
- 6- پانچایت سمیتی کے اہم تعلیمی کاموں کی فہرست بنائیں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی میدان میں کام کرنے والے مختلف ضلعی اور ذیلی ضلعی سطح کے انتظامی اداروں کے بارے میں مختصر تبادلہ خیال کریں۔
- 2- دیہی اور شہری علاقوں میں مختلف مقامی خود حکومتی اداروں کے کردار کی وضاحت کریں۔
- 3- تعلیم اور اسکولنگ کے میدان میں کمیونٹی کی شرکت کے سلسلے میں ہندوستان میں کیے گئے سفارسات و انتظامات پر نوٹ لکھیں۔
- 4- ان حکمت عملیوں کا تجزیہ کریں جو آپ کے خیال میں ہندوستان میں تعلیم کی مؤثر غیر مرکزی منصوبہ بندی میں اہم ہیں۔
- 5- ان طریقوں کی وضاحت کریں جن میں کمیونٹی کی شرکت اسکول کے معیار کو بہتر بنا سکتی ہے۔

12.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- Chalapathi. B. V. (1992) Rural Education Administration, New Delhi: Deep & Deep Publication.
- eGyankosh, IGNOU (2017). District Planning. MRD 103, Block 1 Unit 4, Self-Learning Material. Indira Ganshi National Open University, New Delhi.
- eGyankosh, IGNOU (2017). School administration at the district and sub-district level. MES 45, Block 2 Unit 6, Self-Learning Material. Indira Ganshi National Open University, New Delhi.
- Goel. Aruna. (1994) Educational Policy and Administration, New Delhi: Deep & Deep Publication.
- https://ec.europa.eu/echo/files/evaluation/watsan2005/annex_files/WEDC/es/ES12CD.pdf
- <https://planningtank.com/planning-theory/community-participation>
- https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/Concept%20note%20on%20Community%20Participation.pdf

- <https://www.educationforallindia.com/page136.html>
- Khandelwal. B. P. And Tyagi R. S. (2003) Recent Trends in State Level Educational Administration, A Comparative Study of Madhya Pradesh & Rajasthan, New Delhi, NIEPA.
- Kochar. S. (1981) Successful supervision and inspection, New Delhi, Sterling Publications.
- Kumar, M. (2021). Community Participation in School Education. International Journal of Science and Research (IJSR). Volume 10 Issue 1, January 2021 www.ijsr.net. In The World Bank (1999). Community Participation in Education: What do we know? by Mitsue Uemura.
- Mathur. S. S. (1990) Educational Administration and Management, Ambala Cant: The Indian Publication.
- Planning Commission. (1984). Report of the Working Group on District Planning; Government of India: New Delhi.
- Shaeffer, Sheldon (Ed.). (1994). Partnerships and Participation in Basic Education: A Series of Training Modules and Case Study Abstracts for Educational Planners and Managers. Paris: UNESCO, International Institute for Educational Planning.
- Sukla. P. D. (1983) Administration of Education in India. New Delhi: Vikas Publishing House.
- Vaishnav B. D. (1985) A Study of Organizational Structure of DEO. New Delhi, NIEPA.
- Zaidi. S. M. I. A. (2003) District and Sub-District Management Structures Under DPEP:- A Study of two Districts from Bihar and Kerala. NIEPA.

اکائی 13۔ اسکولی تعلیم پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین

(Central Laws Governing School Education)

اکائی کے اجزاء

- 13.0 تمہید (Introduction)
- 13.1 مقاصد (Objectives)
- 13.2 رائٹ ٹو ایجوکیشن ایکٹ، 2009 (RTE Act, 2009)
- 13.2.1 آر ٹی ای ایکٹ کی وسعت (Scope of the RTE Act)
- 13.2.2 آر ٹی ای ایکٹ کی اہمیت (Significance of the RTE Act)
- 13.3 کیندریہ ودیالیہ (Kendriya Vidyalaya)
- 13.3.1 کیندریہ ودیالیہ کا قیام (Establishment of Kendriya Vidyalaya)
- 13.3.2 کیندریہ ودیالیوں کا انتظام (Management of Kendriya Vidyalaya)
- 13.3.3 کیندریہ ودیالیوں کا مشن (Mission of KVS)
- 13.3.4 کیندریہ ودیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین (Central Law Governing KVs)
- 13.4 جواہر نوودیہ ودیالیہ سمیٹی (جے این وی) (JNVs) Jawahar Navodaya Vidyalaya Samiti
- 13.4.1 جواہر نوودیہ ودیالیہ کا قیام (Establishment of Navodaya Vidyalaya)
- 13.4.2 جواہر نوودیہ ودیالیہ کا مقصد (Objective of the Navodaya Vidyalaya)
- 13.4.3 جواہر نوودیہ ودیالیہ کا انتظام (Management of Navodaya Vidyalaya)
- 13.4.4 جواہر نوودیہ ودیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین (Central Laws Governing NVs)
- 13.5 کستوربا گاندھی بالیکا ودیالیہ (کے جی بی وی) (KGBV) Kasturba Gandhi Balika Vidyalaya
- 13.5.1 کستوربا گاندھی بالیکا ودیالیہ کا قیام (Establishment of the KGBV)
- 13.5.2 اسکیم کی وسعت (Scope of the scheme)
- 13.5.3 کستوربا گاندھی بالیکا ودیالیہ کا مقصد (Objective of the KGBV)
- 13.5.4 کستوربا گاندھی بالیکا ودیالیہ میں ہونے والی سرگرمیاں (Activities Conducted at KGBV)

13.5.5 کستور باگاندھی با لیکاو دیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین

(Central Laws Governing-KGBV)

13.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

13.7 فرہنگ (Glossary)

13.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

13.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

13.0 تمہید (Introduction)

تعلیم کسی فرد، معاشرے اور قوم کی ترقی کا ایک اہم ذریعہ ہے۔ یہ کسی بھی فرد کو زندگی کی پیچیدگیوں کو حل کرنے، بامعنی زندگی گزارنے، معاشرے اور ملک کی ترقی کے لئے اپنا قیمتی کردار ادا کرنے کے لیے ضروری علم مہارت اور اقدار سے نوازتا ہے۔ ہندوستانی تعلیمی نظام دنیا کا سب سے بڑا اور پیچیدہ تعلیمی نظام ہے۔ اس نے تعلیم کی رسائی میں نمایاں ترقی اور کامیابی حاصل کی ہے۔ اس کا مقصد سماج اور معاشرے کے تمام طبقوں کو معیاری تعلیم کے مواقع فراہم کرنا اور اس تک رسائی کو یقینی بنانا ہے۔ ہندوستان میں اسکول اور دیگر تعلیمی ادارے یا تو حکومت (مرکزی، ریاستی یا مقامی حکومتی ادارے) یا نجی شعبے (ذاتی، ٹرسٹ یا سوسائٹیز) کے زیر ملکیت ہوتے ہیں اور انہی کے ذریعے تمام تعلیمی اداروں کا انتظام اور کنٹرول ہوتا ہے۔

ہندوستان میں تعلیم ایک ایسا موضوع ہے جو ہندوستانی آئین کی مشترکہ فہرست (Concurrent List) کے تحت آتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں دونوں کے پاس تعلیم سے متعلق قانون سازی اور پالیسیاں بنانے کا اختیار ہے۔ قومی سطح پر، وزارت تعلیم، جسے پہلے انسانی وسائل کی ترقی کی وزارت کے نام سے جانا جاتا تھا، ہندوستان میں تعلیمی پالیسیوں کی مجموعی ترقی اور نفاذ کے لئے ذمہ دار ہے۔ وزارت تعلیم، اسکولی تعلیم کے مختلف پہلوؤں کے لئے پالیسیاں، منصوبے اور پروگرام کی تشکیل دیتی ہے۔ اسکولی تعلیم پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین ملک بھر میں یکساں معیارات، پالیسیوں اور قواعد و ضوابط کو قائم کرنے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ یہ قوانین معیاری تعلیم تک رسائی کو یقینی بنانے، مساوات کو فروغ دینے اور طلباء کے حقوق کے تحفظ میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ اس اکائی میں ہم آرٹیا ایکٹ 2009، کیندریہ دیالیہ، نوودیالیہ، اور کستور باگاندھی دیالیہ کے حوالے سے نافذ ہونے والے مرکزی قوانین کے امور پر بحث کریں گے۔

13.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ اس قابل ہوں گے کہ
- تمام بچوں کے لئے تعلیم کو یقینی بنانے میں آرٹی ای ایکٹ کی اہمیت کو سمجھ سکیں۔

- آرٹی ای ایکٹ کی وسعت کو سمجھ سکیں۔
- آرٹی ای ایکٹ کی مختلف خصوصیات کو سمجھ سکیں۔
- کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن، جواہر نوودیہ ودیالیہ اور کستور باگاندھی با لیکا ودیالیہ کے مقاصد اور کام کرنے کے طریقوں کو سمجھ سکیں۔
- کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن، جواہر نوودیہ ودیالیہ سمیتی اور کستور باگاندھی با لیکا ودیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین کو سمجھ سکیں۔

13.2 رائٹ ٹو ایجوکیشن ایکٹ، 2009 (RTE Act, 2009)

آرٹی ای ایکٹ یارائٹ ٹو ایجوکیشن ایکٹ، 2009 ہندوستان کی پارلیمنٹ کا قانون ہے۔ اس کے مطابق چھ سے چودہ سال کی عمر کا ہر بچہ مفت اور لازمی تعلیم کا حق دار ہے۔ ہندوستانی آئین ہر فرد کو عزت کے ساتھ زندگی گزارنے کو بنیادی حق قرار دیتا ہے، اور تعلیم ایک اچھی اور باوقار زندگی کو یقینی بناتی ہے کیوں کہ کسی فرد کو اپنے بنیادی حقوق کو نافذ کرنے کی صلاحیت اس کی تعلیم سے آتی ہے۔ اس لئے تعلیم کو ہرنچے کا بنیادی حق بنا کر ہندوستان 135 دیگر ممالک میں شامل ہو گیا۔ یہ ہندوستان کے لاکھوں بچوں کے لئے ایک شاندار تحفہ ہے۔ پہلے تعلیم آئین کے ریاستی پالیسی کے ہدایتی اصولوں کے آرٹیکل 45 کا حصہ رہی ہے، جو کہ آئین کے باب 4 کا حصہ رہا۔ لیکن باب 4 کے اصول قانونی طور پر قابل نفاذ نہیں ہیں۔ اس لئے تعلیم کے حق کو آئین کے باب 3 کے آرٹیکل 21 میں شامل کر کے قانونی طور پر قابل نفاذ بنایا گیا۔ یہ قانون پورے ہندوستان میں 1 اپریل 2010 سے نافذ ہوا۔ ریاست جموں و کشمیر میں یہ قانون 31 اکتوبر 2019 کو جموں و کشمیر Reorganization Act کے بعد نافذ ہوا۔ جس میں چھ سے چودہ سال کی عمر کے تمام بچوں کو مفت اور لازمی ابتدائی تعلیم کا بنیادی حق دیا گیا ہے۔

13.2.1 آرٹی ای ایکٹ کی وسعت (Scope of the RTE Act)

تعلیم کا حق ایک بنیادی حق ہے جو 6 سے 14 سال کی عمر کے بچوں کو دیا گیا ہے، جس میں پہلی سے آٹھویں جماعت شامل ہے۔ یہ ایکٹ تمام ہندوستانی ریاستوں اور مرکز کے زیر انتظام تمام یونین ٹیریٹریز پر لاگو ہوتا ہے۔ یہ ایکٹ تمام سرکاری، نجی اور امداد یافتہ اسکولوں پر لاگو ہوتا ہے۔

اگرچہ یہ ایکٹ تمام اسکولوں پر لاگو ہوتا ہے، خواہ اس کے کہ وہ سرکاری ہیں یا نجی، لیکن کچھ ایسی شرائط ہیں جو صرف سرکاری یا نجی اسکولوں پر لاگو ہوتی ہیں۔ کچھ شرائط کیندریہ ودیالیوں، نوودیہ ودیالیوں، اور سینک اسکولوں کے ساتھ ساتھ دوسرے اسکولوں پر بھی لاگو نہیں ہوتی ہیں جو بعض زمروں میں آتے ہیں۔ آرٹی ای ایکٹ کی دفعہ 1 (4) کے مطابق، یہ ایکٹ ہندوستانی آئین کے آرٹیکل 29 اور 30 کی دفعات کے ماتحت ہے۔ آرٹی ای ایکٹ کی دفعہ 1 (5) کے مطابق، وہ تعلیمی ادارے جو بنیادی طور پر مذہبی تعلیم فراہم کرتے ہیں، جیسے مدرسے اور ویدک پائٹھ شالا، اس ایکٹ میں شامل نہیں ہے۔ اس کے علاوہ امتیازی خصوصیات کے حامل کسی بھی اسکول کو مناسب حکومت کے

نوٹیفکیشن کے ذریعے آر ٹی ای ایکٹ کی دفعات سے مستثنیٰ کیا جاسکتا ہے۔

13.2.2 آر ٹی ای ایکٹ کی اہمیت (Significance of the RTE Act)

- رائٹ ٹو ایجوکیشن ایکٹ نے تعلیم کے میدان میں اہم کردار ادا کیا ہے۔ اس قانون کی اہمیت کا خلاصہ مندرجہ ذیل ہے:
- آر ٹی ای ایکٹ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ چھ سے چودہ سال کی عمر کے تمام بچوں کو بغیر کسی تعصب کے مفت اور لازمی تعلیم کا حق حاصل ہے۔ یہ ریاست پر ایک قانونی ذمہ داری عائد کرتا ہے کہ وہ ہر بچے کے لیے تعلیم کے بنیادی حق کو برقرار رکھے۔
- بچے نہ صرف مفت اور لازمی تعلیم کے حقدار ہیں بلکہ انہیں اہل اور تربیت یافتہ اساتذہ سے تعلیم حاصل کرنے کا حق بھی حاصل ہے۔ یہ ہر بچے کے لیے معیاری تعلیم کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔
- آر ٹی ای ایکٹ مساوات اور سماجی انصاف کی اقدار کو فروغ دیتا ہے، اور یہ ہمیں ان اہداف کو حاصل کرنے میں مدد کرتا ہے۔ سب کے لیے جامع ابتدائی تعلیم فراہم کر کے یہ ایکٹ ایک منصفانہ اور انصاف پسند معاشرے کی تشکیل کو فروغ دیتا ہے۔
- یہ ایکٹ کمزور طبقوں اور پسماندہ گروہوں کے بچوں کے لیے کم از کم 25 فیصد نشستوں کی ریزرویشن کو یقینی بناتا ہے۔
- آر ٹی ای ایکٹ مخصوص کوٹے کے تحت تعلیم حاصل کرنے والے بچوں کے ساتھ کسی بھی قسم کے امتیازی سلوک کو سختی سے منع کرتا ہے۔ ایکٹ کی نو اسکریننگ پالیسی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ کسی بچے کو ذات یا مذہب جیسے عوامل کی بنیاد پر مفت اور لازمی تعلیم کے بنیادی حق سے محروم نہ کیا جائے۔
- ایکٹ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ آٹھویں جماعت تک کسی بھی بچے کو کلاس سے نہیں نکالا جاسکتا۔
- آر ٹی ای ایکٹ مرکزی حکومت، ریاستی حکومت اور مقامی اداروں کے ذریعہ تعلیم کے حق کے نفاذ میں پالیسیوں، اصولوں اور معیارات کا تعین کرتا ہے۔
- آر ٹی ای ایکٹ کے مطابق، کسی بچے کو دستاویزی کمی کی وجہ سے داخلے سے انکار نہیں کیا جائے گا۔ اگر اسکول کے داخلے کا وقت ختم ہو گیا ہے تو کسی بچے کو واپس نہیں کیا جائے گا اور کسی بچے کو داخلہ امتحان دینے کی ضرورت نہیں ہوگی۔
- یہ ایکٹ ہر بچے کو اپنی پسند کی زبان میں تعلیم حاصل کرنے کا حق دیتا ہے۔
- ہر بچے کو بنا کسی خوف اور محفوظ ماحول میں تعلیم حاصل کرنے کا حق ہے یہ ایکٹ معاشرے کے پسماندہ طبقوں جیسے ایس سی، ایس ٹی، او بی سی، معذور بچے وغیرہ کے لیے 25 فیصد ریزرویشن کو لازمی قرار دیتا ہے۔
- آر ٹی ای ایکٹ کے نافذ ہونے کے بعد سے بچوں کے اندراج کی تعداد میں اضافہ ہوا ہے اور مجموعی طور پر ہندوستان کی شرح خواندگی میں اضافہ ہوا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: آر ٹی ای ایکٹ کا بنیادی مقصد کیا ہے؟

13.3 کیندریہ ودیالیہ (Kendriya Vidyalaya)

کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن (کے وی ایس) حکومت ہند کی وزارت تعلیم کے تحت ایک خود مختار تنظیم ہے جو 1963 میں قائم ہوا۔ کے وی ایس کا مقصد دفاعی اہلکاروں سمیت مرکزی حکومت کے ٹرانسفر ایبل ملازمین کے بچوں کو معیاری تعلیم فراہم کرنا ہے۔ ملک بھر میں کیندریہ ودیالیہ (کے وی ایس) کے ہموار کام کاج اور معیار کو یقینی بنانے کے لئے کئی مرکزی قوانین بنائے گئے ہیں۔ یہ حصہ کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین پر تبادلہ خیال کرے گا۔

13.3.1 کیندریہ ودیالیہ کا قیام (Establishment of Kendriya Vidyalaya)

کیندریہ ودیالیہ (سینٹرل اسکول) کی اسکیم کو نومبر 1962 میں حکومت ہند نے دوسرے سینٹرل پے کمیشن کی سفارشات (مرکزی حکومت کے ٹرانسفر ایبل ملازمین کے بچوں کو بلا تعطل تعلیم فراہم کرنے کے لئے ایک اسکیم تیار کرنی چاہئے) پر منظور کیا تھا۔ اور نتیجتاً، سینٹرل اسکول آرگنائزیشن حکومت ہند کی وزارت تعلیم کی ایک اکائی کے طور پر شروع کی گئی۔ ابتدائی طور پر 20 رجیمنٹل اسکول، کو تعلیمی سال 1963-64 کے دوران سینٹرل اسکولوں کے طور پر قائم کیا گیا۔

کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن کو 15 دسمبر 1965 کو سوسائٹی رجسٹریشن ایکٹ (1860 کے XXI) کے تحت ایک سوسائٹی کے طور پر رجسٹر کیا گیا تھا۔ تنظیم کا بنیادی مقصد پورے ہندوستان اور بیرون ملک واقع سینٹرل اسکولوں (کیندریہ ودیالیہ) کو قائم کرنا، فراہم کرنا، برقرار رکھنا، کنٹرول کرنا اور انتظام کرنا ہے۔ حکومت ہند مکمل طور پر سنگٹھن کی مالی اعانت کرتی ہے۔

13.3.2 کیندریہ ودیالیوں کا انتظام (Management of Kendriya Vidyalaya)

کیندریہ ودیالیہ تنظیم کی جنرل ہاڈی تنظیم کی سب سے اعلیٰ ترین ہاڈی ہے، جس میں چیئرمین (وزیر تعلیم)، ڈپٹی ڈپٹی چیئرمین (وزیر مملکت برائے تعلیم)، وائس چیئرمین (وزارت تعلیم کے افسر) اور مختلف وزارتوں، محکموں، بورڈز، کونسلوں اور سوسائٹی کے نمائندوں کے دیگر اراکین پر مشتمل ہوتا ہے۔ جنرل ہاڈی بورڈ آف گورنرز کا تقرر کرتی ہے، بورڈ آف گورنرز ایک ایگزیکٹو ہاڈی ہے جس کے ذریعے سنگٹھن طے شدہ مقاصد کو پورا کرنے کے لیے اپنی ذمہ داریاں نبھاتا ہے۔ بورڈ سنگٹھن کے تمام امور اور فنڈز کے انتظام کا ذمہ دار ہے اور اسے سنگٹھن کے تمام اختیارات استعمال کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ وزیر تعلیم سنگٹھن کے چیئرمین کے ساتھ ساتھ بورڈ کے گورنر بھی ہوتے ہیں۔ بورڈ آف گورنرز کی تین اسٹینڈنگ کمیٹیاں ہیں: فنانس کمیٹی، ورکس کمیٹی اور ایکڈمک ایڈوائزری کمیٹی۔ یہ کمیٹیاں بورڈ کی مالیات، کاموں اور تعلیم سے متعلق امور پر مشورہ دیتی ہیں۔

کمشنر سنگٹھن کا ایگزیکٹو سربراہ اور کیندریہ ودیالیہ کا چیف ایڈمنسٹریٹر ہوتا ہے، جو بورڈ کے ذریعہ طے کردہ فرائض اور پالیسیوں کی مناسب انجام دہی کے لئے ذمہ دار ہوتا ہے۔ نئی دہلی میں واقع ہیڈ کوارٹر میں کمشنر کی مدد ایڈیشنل کمشنرز، جوائنٹ کمشنرز، ڈپٹی کمشنرز، اور دیگر عملہ کرتے ہیں۔ ہیڈ کوارٹر تمام اسکولوں اور علاقائی دفاتر کے کام کاج کی نگرانی کرتا ہے۔

کیندریہ ودیالیہ کے علاقائی دفاتر کی تعداد 25 ہے۔ وہ ملک کے مختلف حصوں میں واقع ہیں اور ہر ایک میں تقریباً 45-50 اسکولوں کے کلسٹر کا انتظام کرتے ہیں۔ ہر علاقائی دفتر کا سربراہ ایک ڈپٹی کمشنر ہوتا ہے جس کی مدد دیگر عملے کرتے ہیں۔ علاقائی دفاتر اپنے دائرہ اختیار کے تحت اسکولوں کی تعلیمی اور انتظامی سرگرمیوں کی نگرانی کرتے ہیں۔

KVS کے اسکولوں کی تعداد 1253 ہے۔ جو ہندوستان اور بیرون ملک پھیلے ہوئے ہیں۔ ہر اسکول کا سربراہ پرنسپل ہوتا ہے، جس کی مدد وائس پرنسپل، اساتذہ اور دیگر عملہ کرتے ہیں۔ اسکول سینٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) کے نصاب سے وابستہ ہیں اور مرکزی حکومت کے ملازمین کے بچوں کو معیاری تعلیم فراہم کرتے ہیں۔ ہر اسکول میں ودیالیہ مینجمنٹ کمیٹی (VMC) ہوتی ہے، جو اسکول کے نمائندوں، والدین، مقامی حکام اور ماہرین پر مشتمل ہوتی ہے۔ VMC اسکول کے امور کی منصوبہ بندی اور انتظام میں مدد کرتا ہے۔

13.3.3 کیندریہ ودیالیوں کا مشن (Mission of KVS)

کیندریہ ودیالیہ کا چار جہتی مشن ہے:

- دفاعی اور فوجی اہلکاروں سمیت مرکزی حکومت کے ملازمین کے بچوں کی تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے تعلیم کا ایک مشترکہ پروگرام فراہم کرنا
- اسکولی تعلیم کے میدان میں بہترین کارکردگی کا مظاہرہ کرنا اور اس کو برقرار رکھنا
- سینٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) اور نیشنل کونسل آف ایجوکیشنل ریسرچ اینڈ ٹریننگ (این سی ای آر ٹی) وغیرہ جیسے دیگر اداروں کے تعاون سے تعلیم میں تجربات اور جدت کو شروع کرنا اور فروغ دینا۔
- قومی یکجہتی کا جذبہ پیدا کرنا اور بچوں میں "ہندوستانیت" کا احساس پیدا کرنا۔

13.3.4 کیندریہ ودیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین (Central Law Governing KVs)

کے وی ایس کے اپنے قواعد، ضوابط، ہدایات، مینوئل اور اس کے رہنما خطوط ہیں جو تنظیم کی رہنمائی اور کنٹرول کرتے ہیں۔ یہ قواعد "کے وی ایس ایجوکیشن کوڈ" میں دستیاب ہیں۔ کیندریہ ودیالیہ سگنٹھن (کے وی ایس) پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین اور ضوابط اس کے کام کے مختلف پہلوؤں کی رہنمائی کرتے ہیں۔ یہ قوانین اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ کے وی ایس معیاری اور جوابدہ انداز میں کام کرتا ہے اور معیاری تعلیم فراہم کرتا ہے۔

نصاب: کیندریہ ودیالیہ سینٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) کے ذریعہ طے کردہ نصاب پر عمل کرتے ہیں۔ سی بی ایس ای ایک قومی سطح کا بورڈ ہے جو ہندوستان میں ثانوی اور اعلیٰ ثانوی تعلیم کے لئے امتحانات کے انعقاد اور کورسوں کو تجویز کرنے کے لئے ذمہ دار ہے۔ سی بی ایس ای کے ساتھ وابستہ تمام کے وی ایس میں نصاب، تشخیص اور امتحان کے پیٹرن میں یکسانیت کو یقینی بنایا جاتا ہے۔

رائٹ ٹو ایجوکیشن (آر ٹی ای) ایکٹ، 2009: رائٹ ٹو ایجوکیشن ایکٹ، 2009، 6 سے 14 سال کی عمر کے بچوں کے لئے مفت اور لازمی تعلیم کی ضمانت دیتا ہے۔ یہ قانون کیندریہ ودیالیہ پر بھی لاگو ہوتا ہے، تمام کیندریہ ودیالیہ معاشی طور پر کمزور طبقوں اور پسماندہ گروہوں کے طلباء کو داخلہ کے لئے نشستوں کا ایک مخصوص (25 فیصد) مختص کرتا ہے اور انہیں معیاری تعلیم کے لئے مساوی مواقع فراہم کرتا ہے۔
داخلے: کیندریہ ودیالیہ میں داخلہ تمام بچوں کے لئے کھلا ہے۔ داخلہ میں مرکزی حکومت کے ٹرانسفر ایبل ملازمین کے بچوں کو ترجیح دی جاتی ہے۔ داخلہ کا عمل شفاف ہے۔

ریزرویشن پالیسیاں: کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن حکومت ہند کی طرف سے مقرر کردہ ریزرویشن پالیسیوں پر عمل پیرا ہے۔ یہ پالیسیاں اس بات کو یقینی بناتی ہیں کہ داخلہ، اساتذہ کی بھرتی اور ترقیوں میں (SC)، (ST)، دیگر پسماندہ طبقات (OBC) اور معاشی طور پر کمزور طبقات (EWS) کے لیے نشستیں محفوظ ہوں۔

فیس: مرکزی قوانین، اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ کے وی کے ذریعہ وصول کی جانے والی فیس والدین کے لئے مناسب ہے۔ جمع کی گئی فیس بنیادی ڈھانچے کی ترقی اور دیکھ بھال، معیاری تعلیم فراہم کرنے اور دیگر آپریشنل اخراجات کو پورا کرنے کے لئے استعمال کی جاتی ہے۔
ٹرانسفر پالیسی: مرکزی حکومت کے ملازمین کے بچے جنہیں اکثر تبادلوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ ٹرانسفر پالیسی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ طلباء اپنی تعلیم میں کسی رکاوٹ اور نقصان کے بغیر آسانی سے ایک کے وی ایس دوسرے میں منتقل ہو سکیں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن کا بنیادی مقصد کیا ہے؟

13.4 جواہر نوودیہ ودیالیہ سمیتی (جے این وی)

Jawahar Navodaya Vidyalaya Samiti (JNVs)

جواہر نوودیہ ودیالیہ سمیتی (جے این وی ایس) ہندوستان میں مرکزی اسکولوں کا ایک نظام ہے جو خاص طور پر دیہی علاقوں کے باصلاحیت طلباء کی ضروریات کو پورا کرتا ہے۔ ان اسکولوں کا مقصد ان طلباء کو معیاری تعلیم کے مواقع فراہم کرنا ہے جو مالی، سماجی اور دیہی رکاوٹوں کی وجہ سے چیلنجوں کا سامنا کرتے ہیں اور ان کی تعلیم تک رسائی میں رکاوٹ بنتے ہیں۔ جے این وی ایس کا انتظام جواہر نوودیہ ودیالیہ سمیتی کے ذریعہ کیا جاتا ہے، جو وزارت تعلیم کے تحت ایک خود مختار تنظیم ہے۔ یہ سینٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) سے وابستہ ہے اور مکمل طور پر رہائشی اسکول ہیں۔ یہ اسکول چھٹی سے بارہویں جماعت تک کی تعلیم فراہم کرتے ہیں۔

13.4.1 جواہر نوودیادویالیہ کا قیام (Establishment of Jawahar Navodaya Vidyalaya)

ہندوستان کے ہر ضلع میں ایک بے این وی کھولنے کا تصور، 1986 میں قومی تعلیمی پالیسی کے ساتھ پیدا ہوا۔ جس کا مقصد سماجی انصاف کے ساتھ بہترین تعلیم فراہم کرنا تھا۔ اس کو نافذ کرنے کے لئے، نوودیہ و دیالیہ سمیتی (این وی ایس) کو 1986 میں سوسائٹی رجسٹریشن ایکٹ کے تحت ایک سوسائٹی کے طور پر رجسٹر کیا گیا تھا۔ ملک کے ہر ضلع میں ایک بے این وی قائم کرنے کی پالیسی پر عمل کرتے ہوئے، 1985-86 میں دو بے این وی ابتدائی طور پر، جھج (ہریانہ) اور امراتی (مہاراشٹر) میں قائم کیے گئے۔ ہر و دیالیہ میں کلاس رومز، ہاسٹلز، اسٹاف کوارٹرز، ڈاننگ ہال اور دیگر بنیادی ڈھانچے کی سہولیات جیسے کھیل کے میدان، ورکشاپس، لائبریری اور لیبارٹری وغیرہ کے لئے عمارت دستیاب ہیں۔ فی الحال نوودیادویالیہ 27 ریاستوں اور 08 مرکز کے زیر انتظام علاقوں میں پھیلے ہوئے ہیں جو حکومت ہند کے زیر انتظام ہیں

13.4.2 نوودیہ و دیالیہ کا مقصد (Objective of the Navodaya Vidyalaya, NVs)

- دیہی علاقوں سے تعلق رکھنے والے ہونہار بچوں کو اچھی معیاری جدید تعلیم فراہم کرنا جس میں ثقافت، اقدار کی ترغیب، ماحول سے آگاہی، مہم جوئی اور جسمانی تعلیم شامل ہے۔
- اس بات کو یقینی بنانے کہ طالب علم تین زبانوں (مادری زبان یا علاقائی زبان، ہندی اور انگریزی) میں قابلیت کی مناسب سطح حاصل کریں۔
- طلباء کی ہندی سے غیر ہندی بولنے والی ریاست اور اسی طرح غیر ہندی سے ہندی بولنے والی ریاست میں منتقلی اور اس کے ذریعے قومی یکجہتی کو فروغ دینا۔
- تجربات اور سہولیات کے اشتراک سے اسکولی تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے لئے ہر ضلع میں مرکز کے طور پر خدمات انجام دینا۔

13.4.3 جواہر نوودیادویالیہ کا انتظام (Management of Navodaya Vidyalaya)

جواہر نوودیہ و دیالیہ، نوودیہ و دیالیہ سمیتی (این وی ایس) کے ذریعہ چلایا جاتا ہے، جو حکومت ہند کی وزارت تعلیم کے تحت ایک خود مختار تنظیم ہے۔ وزیر تعلیم سمیتی کے چیئرمین کی حیثیت سے خدمات انجام دیتے ہیں۔ وزیر تعلیم کی سربراہی میں سمیتی کی ایگزیکٹو کمیٹی تنظیم کے کام کاج کی نگرانی کرتی ہے۔ یہ کمیٹی سمیتی کے تمام پہلوؤں کا انتظام کرنے کے لئے ذمہ دار ہے، جس میں فنڈ کی تقسیم بھی شامل ہے۔ اس کے پاس سمیتی کے تمام اختیارات استعمال کرنے کا اختیار ہے۔ فنانس کمیٹی اور ایڈمک ایڈوائزر کی کمیٹی ایگزیکٹو کمیٹی کی مدد کرتی ہیں۔ انتظامی سطح پر، کمشنر تنظیم کا ایگزیکٹو سربراہ ہوتا ہے۔ کمشنر سمیتی کی ایگزیکٹو کمیٹی کے ذریعہ قائم کردہ پالیسیوں کو نافذ کرتا ہے۔ ہیڈ کوارٹر میں کمشنر کی مدد کے لئے جوائنٹ کمشنرز، ڈپٹی کمشنر اور اسسٹنٹ کمشنر ہیں۔ سمیتی نے آٹھ علاقائی دفاتر بھی قائم کیے ہیں، جن میں سے ہر ایک کی سربراہی ڈپٹی کمشنر اور اسسٹنٹ کمشنر کرتے ہیں۔ یہ علاقائی دفاتر اپنے متعلقہ دائرہ اختیار کے اندر جواہر نوودیہ و دیالیہ کے انتظام اور

نگرانی کے لئے ذمہ دار ہیں۔

جواہر نوودیہ ودیالیہ کے لئے دو کمیٹیاں دستیاب ہیں: ودیالیہ ایڈوائزری کمیٹی اور ودیالیہ مینجمنٹ کمیٹی۔ ودیالیہ ایڈوائزری کمیٹی تعلیمی امور، بنیادی ڈھانچے اور عام سرگرمیوں میں مدد فراہم کرتی ہے۔ دوسری طرف ودیالیہ مینجمنٹ کمیٹی بجٹ کی تیاری، ایڈہاک اساتذہ کے انتخاب اور اسکول کے مناسب کام کاج کو یقینی بنانے کی ذمہ دار ہے۔

عام طور پر، متعلقہ ضلع کے ضلع کلکٹر اسکول سطح کی کمیٹیوں کے چیئرمین کے طور پر کام کرتے ہیں۔ ان کمیٹیوں میں مقامی ماہرین تعلیم، عوامی نمائندے اور ضلعی افسران بطور ممبر شامل ہوتے ہیں۔ اس کے علاوہ، کچھ اسکولوں میں ودیالیہ کو آرڈینیشن کمیٹی ہے، جو تعلیمی کارکردگی کی نگرانی کے لئے ذمہ دار ہے۔

13.4.4 جواہر نوودیہ ودیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین

(Central Laws Governing JNVs)

جواہر نوودیہ ودیالیہ کے اپنے قواعد، ضوابط، ہدایات اور مینوئل ہیں جو تنظیم کی رہنمائی اور کنٹرول کرتے ہیں۔ نوودیہ ودیالیہ کے انفارمیشن مینوئل / ہینڈ بک سالانہ رپورٹ کی شکل میں دستیاب ہے۔ نوودیہ ودیالیہ سمیتی پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین اور ضوابط اس کے کام کے مختلف پہلوؤں کی رہنمائی کرتے ہیں۔ یہ قوانین اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ نوودیہ ودیالیہ معیاری اور جو ابده انداز میں کام کریں اور معیاری تعلیم فراہم کرتا کریں۔ نوودیہ ودیالیہ سمیتی جو 1986 میں سوسائٹی رجسٹریشن ایکٹ کے تحت ایک سوسائٹی کے طور پر رجسٹر کیا گیا، نوودیہ ودیالیہ کے قیام اور کام کرنے کے لئے قانونی فریم ورک فراہم کرتی ہے۔ یہ تنظیم کو پورے ہندوستان میں جواہر نوودیہ ودیالیہ قائم کرنے، برقرار رکھنے اور ان کا انتظام کرنے کا اختیار دیتا ہے۔

داخلہ: جواہر نوودیہ ودیالیہ میں داخلہ نوودیہ ودیالیہ سمیتی کے رولز کے طے شدہ طریقہ کے مطابق ہوتا ہے۔ داخلہ میں خاص طور پر ذہنی علاقوں کے باصلاحیت طالب علموں کو ترجیح دی جاتی ہے جہاں نوودیہ ودیالیہ واقع ہے۔ انتخاب کا عمل جواہر نوودیہ ودیالیہ سلیکشن ٹیسٹ (JNVST) کے ذریعے کیا جاتا ہے، جسے ایک قومی سطح کا ادارہ سی بی ایس ای ڈیزائن اور منعقد کرتی ہے۔ داخلہ میرٹ کی بنیاد پر ہوتے ہیں، اس بات کا خاص خیال رکھا جاتا ہے کہ دور دراز علاقوں کے بچوں کو بغیر کسی مشکل کے داخلہ فارم مفت ملیں۔ مرکزی قوانین ایک شفاف اور جامع داخلے کے عمل کو یقینی بناتے ہیں۔

نصاب: نوودیہ ودیالیہ سینٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) کے ذریعہ طے کردہ نصاب پر عمل کرتے ہیں۔ سی بی ایس ای ایک قومی سطح کا بورڈ ہے جو ہندوستان میں ثانوی اور اعلیٰ ثانوی تعلیم کے لئے امتحانات کے انعقاد اور کورسوں کو تجویز کرنے کے لئے ذمہ دار ہے۔ سی بی ایس ای کے ساتھ وابستہ تمام نوودیہ ودیالیہ میں نصاب، تشخیص اور امتحان کے پیٹرن میں یکسانیت ہے۔ نوودیہ ودیالیہ میں استعمال ہونے والے نصاب اور درسی کتابیں قومی اہمیت کی حامل ہیں کیونکہ وہ اس بات کو یقینی بناتی ہیں کہ ملک بھر میں طلباء کو اعلیٰ معیار کی معیاری تعلیم حاصل ہو۔ اس سے مختلف خطوں کے درمیان تعلیمی خلا کو ختم کرنے میں مدد ملتی ہے اور تمام طلباء کے لئے مساوی مواقع کو یقینی بناتا ہے۔

تعلیم کا ذریعہ: جوہر نوودیا ودیالیہ (JNV) کے اسکول تین زبانوں کے فارمولے پر عمل پیرا ہیں، جیسا کہ قومی تعلیمی پالیسی کی طرف سے تجویز کیا گیا ہے، JNVs میں ابتدائی سالوں میں (درجہ 6 سے 8) مادری زبان یا علاقائی زبان تعلیم کی بنیادی زبان ہے، اس کے بعد ہندی اور انگریزی کا تعارف ہوتا ہے۔ یہ نقطہ نظر کثیر لسانی اور قومی یکجہتی کو فروغ دیتا ہے۔

ریزرویشن پالیسیاں: نوودیا ودیالیہ میں 75% نشستیں دیہی علاقوں سے منتخب امیدواروں سے پُر کی جاتی ہیں۔ سمیتی حکومت ہند کی طرف سے مقرر کردہ ریزرویشن پالیسیوں پر عمل پیرا ہے۔ یہ پالیسیاں اس بات کو یقینی بناتی ہیں کہ داخلہ میں (SC)، (ST)، دیگر پسماندہ طبقات (OBC) اور معاشی طور پر کمزور طبقات کے لیے نشستیں محفوظ ہوں۔

قومی یکجہتی کا فروغ: جوہر نوودیا ودیالیہ نہ صرف معیاری تعلیم کو فروغ دیتا ہے بلکہ قومی یکجہتی کو بھی فروغ دیتا ہے جو کہ ہندوستانی آئین کا ایک اہم پر نپیل ہے۔ تبادلے کے پروگرام کے ذریعے ملک کے مختلف حصوں سے طلباء کو قریب لاکر قومی یکجہتی کو فروغ دینے میں نوودیا ودیالیہ اہم کردار ادا کرتا ہے۔ مختلف لسانی، مذہبی اور ثقافتی پس منظر سے تعلق رکھنے والے طلباء ایک دوسرے کے قریب آتے ہیں، جہاں وہ نہ صرف معیاری تعلیم حاصل کرتے ہیں بلکہ ایک دوسرے کے مختلف پس منظر کے لئے سمجھ پیدا کرتے ہیں۔ جو آگے بڑھ کر اتحاد، مساوات اور قومی ہم آہنگی کا فروغ کرتا ہے۔ یہ شمولیت اور احترام ہندوستانی آئین میں درج اقدار سے مطابقت رکھتا ہے۔ نوودیا ودیالیہ ایک پلیٹ فارم کے طور پر کام کرتے ہیں جہاں طلباء ایک ساتھ رہنا سیکھتے ہیں، اپنے اختلافات کا جشن مناتے ہیں، اور ذمہ دار شہریوں کے طور پر قوم کے انضمام اور ترقی میں مثبت کردار ادا کرتے ہیں۔

نظم و ضبط اور ضابطہ اخلاق: جوہر نوودیا ودیالیہ کا اپنا ضابطہ اخلاق اور قواعد ہیں، جن کا مقصد سیکھنے کے سازگار ماحول کو برقرار رکھنا اور طلباء میں نظم و ضبط کو فروغ دینا ہے۔ اسکولوں کے پاس اور مثبت اور محفوظ کیمپس ماحول کو برقرار رکھنے کے لئے مناسب میکانزم ہے۔ یہ مرکزی قوانین اور ضابطے نوودیا ودیالیہ کے موثر نظم و نسق کو یقینی بناتے ہیں، جس سے انہیں ملک بھر کے طلباء کو معیاری تعلیم فراہم کرنے میں مدد ملتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: قومی یکجہتی کو فروغ دینے میں نوودیا ودیالیہ کا کیا کردار ہے؟

13.5 کستور باگاندھی بایکا ودیالیہ (کے جی بی وی)

Kasturba Gandhi Balika Vidyalaya (KGBV)

کستور باگاندھی بایکا ودیالیہ اسکیم حکومت ہند کے ذریعہ شروع کی گئی تاکہ تعلیمی نظام کو پسماندہ لڑکیوں کی ضروریات کے لئے زیادہ جو ابدہ بنایا جاسکے، ان کی رسائی کو بڑھایا جاسکے اور ڈراپ آؤٹ سے بچایا جاسکے۔ اس اسکیم کے تحت ملک بھر میں تعلیمی طور پر پسماندہ بلاک (ای

بی بی) اور قصبوں میں اپر پرائمری سے سینئر سیکنڈری سطح تک لڑکیوں کے لیے رہائشی اسکول قائم کیے گئے۔ یہ اسکیم (ایس سی)، (ایس ٹی)، دیگر پسماندہ طبقات (او بی سی)، اقلیتی برادریوں اور (بی پی ایل) طبقات سے تعلق رکھنے والی 10-18 سال کی عمر کی لڑکیوں کو رہائشی معیاری تعلیم کے مواقع فراہم کرتا ہے۔ یہ اسکیم ان تمام طبقات کے بچیوں کے لیے ایک بہترین تحفہ ہے جو تعلیم حاصل کرنے میں غربت، علاقائی دشواریاں، سہولیات اور بنیادی ڈھانچے کی کمی، محدود مواقع سمیت متعدد رکاوٹوں اور چیلنجوں کا سامنا کرتی ہیں۔

13.5.1 کستور بہ گاندھی بالکہ ودیالے کا قیام (Establishment of the KGBV):

کستور بہ گاندھی بالکہ ودیالیہ اسکیم کو حکومت ہند نے اگست 2004 میں اپر پرائمری سطح پر تعلیمی پسماندہ بلاکس (ای بی بی) میں لڑکیوں کے لئے رہائشی اسکول قائم کرنے کے مقصد سے شروع کیا۔ ابتدائی طور پر کستور باگاندھی ودیالے اسکیم پہلے دو سالوں تک آزادانہ طور پر کام کرتی تھی لیکن 1 اپریل 2007 سے اسے سر و سکشا ابھیان (SSA) کے زیر انتظام کر دیا گیا۔ SSA کو 2009 میں ارٹھی ایکٹ کے تحت نافذ کیا گیا۔ اور اس طرح کستور بہ گاندھی بالکہ ودیالے اسکیم ارٹھی ایکٹ 2009 کے زیر انتظام ہے۔ کستور بہ گاندھی بالکہ ودیالے اسکیم کو ایس ایس اے اور آرٹھی ای ایکٹ کے تحت لاکر پسماندہ طبقات کی لڑکیوں کی تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے ایک جامع فریم ورک، وسائل اور قانونی مدد فراہم کر کے اس کے نفاذ کو مضبوط بنا دیا گیا۔

13.5.2 اسکیم کی وسعت (Scope of the scheme)

یہ اسکیم 27 ریاستوں اور مرکز کے زیر انتظام علاقوں خاص طور پر تعلیمی پسماندہ بلاکس (ای بی بی) میں نافذ ہے۔ 30 جون 2014 تک 460 اضلاع میں 3609 کستور باگاندھی بایکا ودیالیہ کو منظوری دی گئی جہاں دیہی خواتین کی خواندگی کی شرح قومی اوسط سے کم ہے اور خواندگی میں صنفی فرق قومی اوسط سے زیادہ ہے (مردم شماری: 2001) مندرجہ ذیل علاقوں کو ترجیح دی گئی ہے:

- قبائلی آبادی کی اکثریت، اور / یا لڑکیوں کی ایک بڑی تعداد اسکول سے باہر ہے۔
- ایس سی، ایس ٹی، او بی سی اور اقلیتی آبادی کی اکثریت، اور / یا بڑی تعداد میں لڑکیاں اسکول سے باہر ہیں۔
- وہ علاقے جہاں خواتین کی خواندگی کم ہے۔ یا
- بڑی تعداد میں چھوٹی، بکھری ہوئی بستیوں والے علاقے جن میں اسکول نہیں ہے

کستور بہ گاندھی بالکہ ودیالے کے قائم کرنے کے طریقہ کار کو 1 اپریل 2008 میں تبدیلی لاکر مندرجہ ذیل کو شامل کیا گیا:

- دیہی خواتین کی خواندگی 30 فیصد سے کم رکھنے والے تعلیمی پسماندہ بلاک
- اقلیتی اکثریت والے قصبوں اور شہروں جس میں خواتین کی خواندگی کی شرح (اقلیتی امور کی وزارت کے ذریعہ شناخت کردہ فہرست کے مطابق) قومی اوسط (53.67 مردم شماری 2001) سے کم ہے۔
- کستور بہ گاندھی بالکہ ودیالے کو 11 - 2010 میں قائم کرنے کا دائرہ ان تمام تعلیمی پسماندہ بلاک تک بڑھا دیا گیا ہے جہاں دیہی

خواتین کی خواندگی 2001 کی مردم شماری کے مطابق قومی اوسط سے کم ہے۔

13.5.3 کستوربہ گاندھی بالکہ ودیالیہ کا مقصد (Objective of the KGBV)

- کستوربہ گاندھی بالکہ ودیالیہ کا مقصد اپر پرائمری سطح پر رہائشی اسکول قائم کر کے پسماندہ لڑکیوں کو معیاری تعلیم تک رسائی کو یقینی بنانا ہے۔
- اسکولوں میں لڑکیوں کی شرح کو بہتر بنانا اور ڈراپ آؤٹ کو روکنا۔
- لڑکیوں کے سیکھنے کے نتائج اور تعلیمی کارکردگی کو بہتر بنانا۔
- زندگی کی مہارت کی تعلیم اور پیشہ وارانہ تربیت کے ذریعے لڑکیوں کو بااختیار بنانا۔

13.5.4 کستوربا گاندھی بایکا ودیالیہ میں ہونے والی سرگرمیاں (Activities Conducted at KGBV)

- تربیت یافتہ انسٹرکٹر کے ذریعے بچوں کے سیلف ڈیفنس کے لئے مارشل آرٹ کی تربیت۔
- تربیت یافتہ اساتذہ کے ذریعہ خاص مہارت کی تعلیم جیسے بنائی، سلائی، بونا اور کڑھائی، اسکرین پرنٹنگ، گڑیا بنانا، تصویر کشی، بانس کا کام وغیرہ۔
- تمام بچوں کے لئے کمپیوٹر کی تعلیم
- بچے مختلف ہم نصابی سرگرمیاں بھی سیکھتے ہیں جیسے گانا، رقص، شاعری، ڈرامہ، کھیل، ڈرائنگ، پینٹنگ، وال میگزین، پکن گارڈنگ وغیرہ۔
- صحت کے انتظام کی تعلیم اور علاج
- قومی / بین الاقوامی دن منانا: انہم قومی / بین الاقوامی دن جیسے یوم آزادی، عالمی یوم ماحولیات، اساتذہ کا دن، وغیرہ۔ جسے مضمون، رقص، کورز، آرٹ وغیرہ جیسے مختلف مقابلوں کے ساتھ منایا جاتا ہے۔
- ریاستی، ضلع اور بلاک سطح پر ایس ایس اے عہدیداروں کے ذریعہ تمام کستوربا گاندھی بایکا ودیالیہ کا باقاعدگی سے نگرانی کی جاتی ہے۔
- پیرنٹ ٹیچر میٹنگ: ماہانہ والدین اساتذہ کی میٹنگ اور مختلف فنکشن، مشاہدے کا انعقاد کیا جاتا ہے جہاں تمام کے جی بی وی میں اس کا اہتمام کیا جاتا ہے۔

13.5.5 کستوربا گاندھی بایکا ودیالیہ پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین

(Central Laws Governing KGBV)

کئی مرکزی قوانین کے ساتھ ہم آہنگ ہے تاکہ اس کے مؤثر نفاذ اور حکومت کے ذریعے طے کردہ قانونی فریم

ورک کی تعمیل کو یقینی بنایا جاسکے۔

داخلہ: اپر پرائمری سطح پر لڑکیوں کو داخلہ دینے پر زور دیا جاتا ہے، خاص طور پر نو عمر لڑکیاں جو باقاعدہ اسکولوں میں جانے سے قاصر ہیں۔ اس اسکیم کا بنیادی مقصد اپر پرائمری سطح پر تعلیمی طور پر پسماندہ بلاکوں (ای بی بی) میں پسماندہ پس منظر سے تعلق رکھنے والی لڑکیوں کو تعلیمی مواقع فراہم کرنا ہے اور ان کے اندراج سے اضافہ لانا ہے جو دیگر سرکاری پروگراموں کے نفاذ کے باوجود مختلف سماجی، معاشی اور جغرافیائی عوامل کی وجہ سے تعلیمی نظام سے باہر ہیں۔

ریزرویشن پالیسی: اس اسکیم کی مخصوص نوعیت کے پیش نظر ایس سی، ایس ٹی، او بی سی یا اقلیتی برادریوں کی لڑکیوں کو ایسے رہائشی اسکولوں میں 75 فیصد داخلہ دیا جائے گا اور اس کے بعد ہی غربت سے نیچے کے طبقات کی 25 فیصد لڑکیوں کو داخلہ دیا جائے گا۔ خصوصی ضروریات کی حامل لڑکیوں کو ترجیح دی جاتی ہے جو رسائی سے محروم بستیوں کی لڑکیاں (ایک کلومیٹر کے فاصلے کے اندر پرائمری اسکولنگ کی سہولت دستیاب نہیں ہے) اور ان گاؤں کی لڑکیاں جہاں 3 کلومیٹر کے فاصلے کے اندر پرائمری اسکول کی سہولت دستیاب نہیں ہے۔

نصاب: کستور باگاندھی با لیکا ودیالیہ متعلقہ ریاستی یا مرکز کے زیر انتظام علاقوں کی حکومتوں کے ذریعہ مقرر کردہ مخصوص نصاب کو نافذ کرتا ہے اور ساتھ ہی اپنے نصاب کو مرکزی حکومت اور متعلقہ ریاستی تعلیمی محکموں کے ذریعہ فراہم کردہ رہنما خطوط اور فریم ورک کے ساتھ ہم آہنگ کرتا ہے۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ نصاب قومی تعلیمی نظام کے ذریعہ مقرر کردہ معیارات پر عمل پیرا ہے جبکہ اس میں ایسے عناصر بھی شامل ہیں جو طلباء کی منفرد ضروریات اور حالات کو پورا کرتے ہیں۔

ذریعہ تعلیم: کستور باگاندھی با لیکا ودیالیہ میں ذریعہ تعلیم کا انتخاب اس مخصوص ریاست یا علاقے کی مقامی زبان کی ترجیحات اور تعلیمی پالیسیوں کو مد نظر کیا جاتا ہے ذریعہ تعلیم کا انتخاب متعلقہ ریاست یا مرکز کے زیر انتظام علاقے کی حکومت کے ذریعہ طے کیا جاتا ہے۔

آر ٹی ای ایکٹ کا نفاذ: کستور باگاندھی با لیکا ودیالیہ رائٹ ٹو ایجوکیشن (آر ٹی ای) ایکٹ، 2009 کے مطابق کام کرتا ہے، اور اس کی دفعات کے ساتھ ہم آہنگ ہے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ پسماندہ پس منظر سے تعلق رکھنے والی اہل لڑکیوں کو مفت اور لازمی تعلیم تک رسائی حاصل ہو۔

فنڈنگ: حکومت ہند براہ راست ایس ایس اے اسٹیٹ اپیلی منسٹیشن سوسائٹی کو فنڈز جاری کرتی ہے۔ ریاستی حکومت بھی ریاستی نفاذ سوسائٹی کو اپنا حصہ جاری کرتی ہے۔ اس کے بعد مہیلا سماکھیا سوسائٹی کو جہاں بھی قابل اطلاق ہو گا فنڈز جاری کرتی ہے۔ ان ریاستوں میں جہاں مہیلا سماکھیا نافذ نہیں ہے، عمل درآمد ایس ایس اے سوسائٹی کے ذریعہ ہوتا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: کستور باگاندھی با لیکا ودیالیہ کا بنیادی مقصد کیا ہے؟

13.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- آرٹی آئی ایکٹ نے تعلیم کو ہرنچے کا بنیادی حق کے طور پر تسلیم کرتے ہوئے ہندوستان میں تعلیمی نظام کو بہتر بنانے میں نمایاں کردار ادا کیا ہے۔ ایکٹ نے تعلیم تک رسائی بڑھانے، ڈراپ آؤٹ کی شرح کو کم کرنے اور تعلیمی تقسیم کو کم کرنے میں مدد کی ہے۔
 - مرکزی قوانین کے اصولوں پر عمل کرتے ہوئے کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن (KVS) نووودیا ودیالیہ سمیتی (NVS) اور کستوربا گاندھی بالیکا ودیالیہ (KGBV) نے ہندوستان میں طلباء کو معیاری تعلیم فراہم کرنے میں اہم کردار ادا کیا ہے اور تعلیم میں بہترین کارکردگی دکھائی ہے۔
 - ملک بھر میں طلباء بشمول دیہی علاقوں میں رہنے والے اور پسماندہ پس منظر کی دیہی لڑکیوں کی مجموعی ترقی میں نمایاں کردار ادا کیا ہے۔
 - حالانکہ آرٹی آئی ایکٹ، کے وی ایس، این وی ایس اور کے جی بی وی پر اثر انداز ہونے والے مرکزی قوانین نے ہندوستان میں ایک جامع مساوی اور معیاری تعلیمی نظام کی بنیاد رکھی ہے، لیکن ابھی بھی چیلنجز برقرار ہیں۔
 - ناکافی انفراسٹرکچر، اساتذہ کی کمی اور فنڈز میں اضافے جیسے چیلنجز سے نمٹنا اس بات کو یقینی بنانے کے لئے اہم ہے کہ ان قوانین کے وعدوں کو مکمل طور پر پورا کیا جائے۔
 - ہندوستان میں تمام بچوں کے لئے تعلیم کے مساوی مواقع، رسائی اور معیار کو مزید بڑھانے کی ضرورت ہے جو روشن مستقبل اور مضبوط بنیاد کے لئے اہم ہے۔

13.7 فرہنگ (Glossary)

مرکزی قوانین	حکومت ہند یا اسکول بورڈ، سمیتی یا تنظیم کے قوانین اور ضوابط۔
تین زبانوں کا فارمولہ	نوودید و دیالیہ میں اپنائی جانے والی زبان کی پالیسی، جہاں ابتدائی برسوں میں طلباء کو ان کی مادری زبان یا علاقائی زبان میں تعلیم دی جاتی ہے، اس کے بعد ہندی اور انگریزی کو متعارف کرایا جاتا ہے۔
تعلیمی طور پر پسماندہ بلاکس (ای بی بی)	مخصوص جغرافیائی جگہ جہاں خواتین میں خواندگی کی شرح قومی اوسط سے کم ہے اور خواندگی میں صنفی فرق قومی اوسط سے زیادہ ہے۔
مساوات	تمام افراد کے لئے منصفانہ اور مساوی مواقع
زندگی کی مہارت کی تعلیم	ضروری مہارتیں جو افراد کو روزمرہ کی زندگی کے چیلنجز سے مؤثر طریقے سے نمٹنے کے قابل بناتی ہیں۔

13.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- آرٹی ای ایکٹ کے تحت کس عمر کے بچے مفت اور لازمی تعلیم کے حقدار ہیں؟
 (a) 3 سے 10 سال (b) 6 سے 14 سال (c) 12 سے 18 سال (d) 16 سے 21 سال
- 2- ہندوستانی آئین کے کس آرٹیکل میں تعلیم کے حق کو بنیادی حق کے طور پر شامل کیا گیا ہے؟
 (a) آرٹیکل نمبر 14 (b) آرٹیکل نمبر 21 (c) آرٹیکل نمبر 29 (d) آرٹیکل نمبر 45
- 3- آرٹی ای ایکٹ کی دفعات کو نافذ کرنے کے لئے کون ذمہ دار ہے؟
 (a) صرف مرکزی حکومت (b) صرف ریاستی حکومت
 (c) صرف مقامی ادارے (d) مرکزی حکومت، ریاستی حکومت اور مقامی ادارے
- 4- کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن (کے وی ایس) کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
 (a) ہندوستان میں تمام بچوں کو معیاری تعلیم فراہم کرنا (b) غریب بچوں کو سستی تعلیم فراہم کرنا
 (c) اسکولوں میں پیشہ ورانہ تربیت کو فروغ دینا (d) ٹرانسفر ایبل مرکزی حکومت کے ملازمین کے بچوں کو تعلیم فراہم کرنا
- 5- جواہر نوودیہ ودیالیہ خصوصی طور پر مندرجہ ذیل کی ضروریات کو پورا کرتے ہیں:
 (a) شہری طالب علم (b) دیہی علاقوں سے تعلق رکھنے والے ذہین طلباء
 (c) معذور طلباء (d) غیر ملکی طالب علم
- 6- ابتدائی سالوں (گریڈ 6 سے 8) کے دوران نوودیہ ودیالیہ میں تعلیم کی بنیادی زبان کیا ہے؟
 (a) انگریزی (b) ہندی (c) علاقائی زبان یا مادری زبان (d) سنسکرت
- 7- کستور باگاندھی بایکا ودیالیہ اسکیم کا مقصد لڑکیوں کے کس گروپ کو تعلیم فراہم کرنا ہے؟
 (a) امیر گھرانوں سے تعلق رکھنے والی لڑکیاں (b) شہری علاقوں سے تعلق رکھنے والی لڑکیاں
 (c) پسماندہ برادریوں سے تعلق رکھنے والی لڑکیاں (d) معاشرے کے تمام طبقوں سے تعلق رکھنے والی لڑکیاں
- 8- کے جی بی وی بنیادی طور پر مندرجہ ذیل میں قائم ہیں:
 (a) اعلیٰ شرح خواندگی والے شہری علاقے (b) تعلیمی طور پر پسماندہ بلاکس (ای بی بی)
 (c) میٹرو شہر اور ریاستی دارالحکومت (d) مردوں کی اکثریت والے علاقے
- 9- کے جی بی وی اسکیم کے تحت، لڑکیوں کے لئے رہائشی اسکول کس تعلیمی سطح سے قائم کیے جاتے ہیں؟
 (a) پرائمری سے ثانوی سطح تک (b) اپر پرائمری سے سینئر سیکنڈری سطح تک

(c) پرائمری سے سینئر سیکنڈری سطح تک (d) نرسری سے پرائمری سطح تک

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- کمزور طبقتوں اور پسماندہ طبقات سے تعلق رکھنے والے بچوں کے لئے ریزرویشن پالیسی کی کیا اہمیت ہے؟
- 2- آرٹی ای ایکٹ بچوں کو تعلیم کی زبان کے بارے میں کیا حقوق دیتا ہے؟
- 3- تین زبانوں کے فارمولے کے بارے میں نوو دیو دیالیہ کے مقصد کی وضاحت کریں۔
- 4- نوو دیو دیالیہ میں دو دیالیہ ایڈوائزری کمیٹی اور دو دیالیہ مینجمنٹ کمیٹی کا کیا کردار ہے؟
- 5- دیہی علاقوں کے ذہین طلباء کو معیاری تعلیم فراہم کرنے میں نوو دیو دیالیہ کی اہمیت پر تبادلہ خیال کریں۔
- 6- تعلیمی طور پر پسماندہ بلاکوں کی لڑکیوں کی تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے میں کے جی بی وی اسکیم کی اہمیت کی وضاحت کریں۔
- 7- کے جی بی وی میں کی جانے والی سرگرمیوں کی وضاحت کریں جو لڑکیوں کی مجموعی ترقی کا فروغ کرتی ہیں۔
- 8- کے جی بی وی میں داخلے کے لئے اہلیت کے معیار کی وضاحت کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- آرٹی ای ایکٹ مساوات اور سماجی انصاف کو کس طرح فروغ دیتا ہے؟
- 2- کیندریہ و دیالیہ سنگٹھن معاشی طور پر کمزور طبقتوں اور پسماندہ گروہوں کے لئے معیاری تعلیم کے مساوی مواقع کو کیسے یقینی بناتا ہے؟
- 3- کیندریہ و دیالیہ کے نظام کو کنٹرول کرنے والے مرکزی قوانین اور ضابطوں کی وضاحت کریں۔
- 4- دیہی باصلاحیت طلباء کو معیاری تعلیم یقینی بنانے کے لئے مرکزی قوانین کے ساتھ نوو دیو دیالیہ کی ہم آہنگی پر تفصیل سے تبادلہ خیال کریں۔
- 5- زندگی کی مہارت کی تعلیم اور پیشہ ورانہ تربیت کے ذریعے لڑکیوں کو بااختیار بنانے میں کے جی بی وی کے کردار کا تجزیہ کریں۔

13.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- Annual Report of Navodaya Vidyalaya Samiti, (2020-21), Dept. of School Education & Literacy, Ministry of Education, Government of India. Retrieved on dated 21.06.2023 from <https://navodaya.gov.in/nvs/en/Downloads/>
- Kendriya Vidyalaya Sangathan, (2013), Revision of Education Code for Kendriya Vidyalaya Sangathan, New Delhi. Retrieved on dated

28.06.2023 from <https://drive.google.com/file/d/1QD8EryQQcwMsE51-3swWRa6JYuVr70Uc/view>

- National Evaluation final report of KGBV, (2007) Department of School Education and Literacy, Ministry of Human Resource Development, Government of India. Retrieved on dated 22.06.2023 from <https://www.educationforallinindia.com/evaluation-of-KGBV>
- The Right of Children to Free and Compulsory Education, ACT, (2009), The Gazette of India, Ministry of Law and Justice, New Delhi. Retrieved on dated 21.06.2023 from https://www.education.gov.in/hi/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/rte.pdf



اکائی 14۔ مرکزی سطح پر وابستگی کے اصول

(سی بی ایس ای، آئی سی ایس ای)

(Affiliation Norms at Central Level)

(CBSE, ICSE)

اکائی کے اجزا

- 14.0 تمہید (Introduction)
- 14.1 مقاصد (Objectives)
- 14.2 مرکزی سطح پر وابستگی کے اصول (Principles of Affiliation at the Central Level)
- 14.3 سی بی ایس ای (CBSE) کا تعارف (CBSE A brief introduction)
- 14.3.1 سی بی ایس ای کی تاریخ (History of CBSE)
- 14.3.2 سی بی ایس ای کے امتحان میں اہلیت کا معیار (Eligibility Criteria for CBSE Exam)
- 14.3.3 سی بی ایس ای کے بنیادی مقاصد (Fundamental Objectives of CBSE)
- 14.3.4 سی بی ایس ای کے علاقائی دفتر (Regional office of CBSE)
- 14.3.5 سی بی ایس ای کے ذریعہ منعقدہ امتحانات (Examinations conducted by CBSE)
- 14.4 سی سی ایس ای (ICSE) کا مختصر تعارف (ICSE A brief introduction)
- 14.5 سی سی ایس ای وابستگی/الحاق کے اصول (Principles of Affiliation to ICSE)
- 14.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 14.7 فرہنگ (Glossary)
- 14.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
- 14.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

14.0 تمہید (Introduction)

الحاق / وابستگی (Affiliation) کا مطلب کسی بھی ادارے کا پہلے سے تسلیم شدہ اداروں کی فہرست میں داخل ہونا ہے۔ اس اکائی میں ہم مرکزی سطح پر کار فرما اداروں یعنی CBSE اور ICSE کے بارے میں جانکاری حاصل کریں گے اور ان تسلیم شدہ اداروں کے مختلف اسکولوں کے لئے وابستگی کے قوانین / ضوابط کے بارے میں پڑھیں گے۔

14.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ اس قابل ہوں گے کہ:

- سی بی ایس ای کے بارے میں واقفیت حاصل کریں۔
- سی بی ایس ای کے اغراض و مقاصد سے واقف ہوں گے۔
- سی بی ایس ای کے وابستگی کے ضوابط کے بارے میں جانکاری حاصل کریں۔
- آئی سی ایس ای سے وابستگی کے ضوابط کے بارے میں معلومات حاصل کریں۔

14.2 مرکزی سطح پر وابستگی کے اصول (Principles of Affiliation at the Central Level)

- سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) اپنے الحاق کے ضمنی قوانین کے مطابق اسکولوں کے مختلف زمروں کو الحاق فراہم کرتا ہے۔ الحاق کے ضمنی قوانین کا باب-II، اسکولوں میں کم از کم بنیادی ڈھانچے کی ضرورت کے حوالے سے درج ذیل بیان کرتا ہے۔
- اسکولوں کے پاس تقریباً 2 ایکڑ یا بصورت دیگر اجازت شدہ اراضی کی پیمائش اور زمین کے ایک حصے پر تعمیر شدہ عمارت اور بقیہ زمین پر مناسب کھیل کے میدان ہونا چاہیے۔
 - زمین اسکولوں یا سوسائٹی کی ملکیت ہونی چاہیے جو اسکول چلا رہا ہو۔ اگر زمین لیز پر لی گئی ہے تو یہ کم از کم 30 سال کی مدت کے لیے ہونی چاہیے۔
 - اداروں کو اس کی ضرورت کے مطابق مناسب سہولیات میسر ہونی چاہئیں اور کلاس روم میں کم از کم 1 مربع میٹر فی طالب علم جگہ فراہم کرنی چاہیے۔
 - ہر ادارہ جسمانی طور پر معذور طلباء کے لیے مناسب سہولیات بھی فراہم کرے گا۔
 - اسکول میں کلاس رومز میں مناسب فرنیچر اور دفتری ساز و سامان طاقت اور عملے کے مطابق ہونا چاہیے۔
 - اسکول میں سائنس، ہوم سائنس، تکنیکی مضامین، پیشہ ورانہ مضامین وغیرہ کے لیے ضروری ساز و سامان اور فیکلٹی ہونا چاہیے۔
 - اسکول کو حفاظت، پینے کے صاف پانی اور صفائی ستھرائی کے حوالے سے مقامی اتھارٹی کی طرف سے دیے گئے نسخے کو احتیاط سے دیکھنا

چاہیے۔

- اسکول میں کم از کم 1 کمپیوٹر لیب ہونی چاہیے جس میں کم از کم 10 کمپیوٹر ہوں یا کمپیوٹر طلباء کا تناسب 1:20 اور معاون انٹرنیٹ کنکشن ہو۔

- اسکول میں کم از کم 1500 کتابیں اور کم از کم 15 میگزین کے ساتھ ایک اچھی طرح سے لیس اور کشادہ لائبریری ہونی چاہیے۔ نیز، اسکول کو طلبہ کی کتاب کا تناسب 1:5 برقرار رکھنا چاہیے۔

- بچوں کا مفت اور لازمی تعلیم کا حق ایکٹ، 2009 ہر اسکول کے ذریعہ پورے کیے جانے والے اصول اور معیارات فراہم کرتا ہے۔ ان میں (i) پرائمری اور اپر پرائمری سطح پر شاگردوں کے اساتذہ کے تناسب سے متعلق اصول اور معیارات شامل ہیں، (ii) تمام موسمی عمارتوں کے لیے عمارت کے معیارات، رکاوٹ سے پاک رسائی، لڑکوں اور لڑکیوں کے لیے علیحدہ بیت الخلاء، پینے کا صاف پانی، باورچی خانے کی سہولت، کھیل کا میدان، وغیرہ، (iii) کام کے دنوں کی کم از کم تعداد، (iv) فی ہفتہ کام کے اوقات کی کم از کم تعداد، (v) استاد طلباء کی تعداد، (vi) لائبریری، (vii) کھیل اور کھیل کا سامان۔

- بورڈ پورے ہندوستان اور بیرون ملک اسکولوں کے کئی زمروں سے الحاق کر سکتا ہے، مثال کے طور پر:
 - (1) سرکاری یا سرکاری امداد یافتہ اسکول؛ (2) حکومت کے تحت خود مختار تنظیموں کے ذریعہ چلائے جانے والے اسکول جیسے کیندریہ ودیالیہ سنگٹھن (KVS)، نوو دیو دیالیہ سمیتی (NVS)، سنٹرل تہتی اسکول ایڈمنسٹریشن (CTSA)، سینک اسکول سوسائٹی وغیرہ؛ (3) اسکول جو سرکاری محکموں کے ذریعے چلائے جاتے ہیں جیسے کہ دفاع، ریلوے وغیرہ۔ (4) پبلک سیکٹر انڈر ٹیکنگنز (PSU) کے ذریعے براہ راست انتظام کیے جانے والے اسکول یا ایسے پبلک سیکٹر انڈر ٹیکنگنز کے مالی کنٹرول کے تحت پبلک سیکٹر انڈر ٹیکنگنز کے لیے معروف سوسائٹیز یا ایسے اداروں کے ذریعے تشکیل پانے والے معاشروں کے ذریعے۔ (5) سوسائٹیز رجسٹریشن کے تحت رجسٹرڈ سوسائٹیز کے ذریعہ قائم کردہ پرائیویٹ، غیر امدادی اسکول حکومت ہند کا ایکٹ 1860 یا ریاستی حکومتوں کے ایکٹ کے تحت بطور تعلیمی خیراتی یا مذہبی معاشرے جو غیر ملکیتی کردار کے حامل ہیں یا ٹرسٹ یا کمپنیوں کے ذریعہ حکومت ہند کے کمپنی ایکٹ 1956 کے سیکشن 25 کے تحت یا اس کے تحت رجسٹرڈ یا متعلقہ ریاست کے قانون کے تحت رجسٹرڈ۔
- 1956 یا متعلقہ ریاست کے مناسب ایکٹ کے تحت ریاست / مرکز کے زیر انتظام علاقوں کی حکومت کو اسکول کی تشکیل پر کوئی اعتراض نہیں ہونا چاہیے۔

- الحاق کے لیے درخواستوں پر مندرجہ ذیل پانچ زمروں کے تحت غور کیا جاسکتا ہے۔

(i) پرائمری نصاب (کلاس I-V) کی منظوری۔

(ii) اپر پرائمری (کلاس VI-VIII) کی منظوری۔

(iii) سینڈری اسکول کا عارضی الحاق (کلاس IX-X)۔

(iv) سینئر سینڈری مرحلے کے لیے اسکول کی اپ گریڈیشن / عارضی الحاق (کلاس XI-XII)

(v) حکومت/سرکاری امداد یافتہ/کیندریہ کے ذریعہ چلائے جانے والے اسکولوں سے باقاعدہ الحاق و دیالیہ سنگٹھن (KVS)/نوودیا و دیالیہ سمیتی (NVS)/مرکزی ترقی اسکول انتظامیہ (CTSA)

● ہندوستان میں یا ہندوستان سے باہر کوئی بھی تعلیمی ادارہ جو درج ذیل ضروری شرائط کو پورا کرتا ہے۔ (جس کے بغیر کیس پر کارروائی نہیں کی جاسکتی) اپنے بین الاقوامی نصاب سے الحاق کے لیے بورڈ کو درخواست دے سکتا ہے۔

● بورڈ کے ساتھ CBSE کے لیے عارضی الحاق کے خواہاں اسکول کے پاس ریاست/یونین ٹیریٹری/ملک کی حکومت کا باضابطہ پیشگی تسلیم یا نواز بجیکیشن سرٹیفکیٹ ہونا چاہیے جہاں اسکول واقع ہے۔

● کمپنیز ایکٹ کے سیکشن 25 کے تحت رجسٹرڈ اسکول/سوسائٹی/ٹرسٹ/کمپنی، 1956 یا متعلقہ ریاست کے مناسب ایکٹ کے تحت یا جماعت یا دیگر مذہبی باڈی جو کہ سوسائٹی/ٹرسٹ/کمپنی کو کنٹرول کرتی ہے اس کے سیکشن 25 کے تحت رجسٹرڈ کمپنیز ایکٹ، 1956۔

● میٹروپولیٹن شہروں میں جن کی آبادی 15 لاکھ سے زیادہ ہے، زمین ایک ایکڑ (4047 مربع میٹر) سے کم نہیں ہونی چاہیے جس میں مناسب عمارت اور دوسرے ادارے/تنظیم کے ساتھ جسمانی اور صحت کی تعلیم فراہم کرنے اور کھیلوں کے انعقاد کے لیے اطمینان کے ساتھ انتظام ہو۔ لیز کی صورت میں، اگر یہ کم از کم 30 سال کے لیے ہو تو اسے قبول کیا جائے گا۔ مزید یہ کہ کسی بھی حصے کی صورت میں، جو 30 سال سے کم عمر کے لیز پر دیا گیا ہو، ایسے معاملے پر غور کیا جاسکتا ہے بشرطیکہ حکومت یا سرکاری ایجنسیوں نے زمین الاٹ کی ہو اور یہ زمین کے قانون کے مطابق ہو۔ ایسے تمام معاملات میں اسکول کے پاس کم از کم ایک ایکڑ (4047 مربع میٹر) اراضی ملکیت یا کم از کم 30 سال کے لیے لیز پر ہونی چاہیے اور تمام صورتوں میں زمین کا کل رقبہ تقریباً 2 ایکڑ (8094 مربع میٹر) سے کم نہیں ہونا چاہیے۔

● پہاڑی علاقوں میں، زمین ایک ایکڑ (4047 مربع میٹر) سے کم نہیں ہونی چاہیے۔ معیارات جیسے پلاننگ کمیشن کے ذریعہ تجویز کردہ پہاڑی علاقوں کے تعین کے لئے لاگو ہوگا۔

● غازی آباد، نوبیڈا، فرید آباد میں واقع اسکولوں کے سلسلے میں زمین کی کم از کم ضرورت اور نیشنل کمیٹیٹل ریجن (NCR) کے گڑگاؤں کے ساتھ ساتھ چکولہ (ہریانہ) اور موہالی (اولڈ ایس اے ایس نگر-پنجاب) چندی گڑھ کے سیٹلائٹ شہروں کو ان کے متعلقہ میونسپل کارپوریشن/ڈیولپمنٹ اتھارٹی کی حدود میں سینئر سینکڈری اسکولوں کے لیے 1 ایکڑ (4047 مربع میٹر) مقرر کیا گیا ہے۔

● دارالحکومت کے شہروں، جزائر، شمال مشرقی ریاستوں اور جموں و کشمیر کی میونسپل حدود کے اندر واقع اسکول، سینئر سینکڈری اسکولوں کے لیے کم از کم زمین کی ضرورت 1 ایکڑ (4047 مربع میٹر) ہوگی۔

● مختلف شہروں اور پہاڑی مقامات کے منظور شدہ ہیریٹیج زونز میں واقع اسکول۔

(i) اسکول کے مقام کو ریاستی/مرکزی حکومت کی مجاز اتھارٹی نے ہیریٹیج زون قرار دیا ہے۔

(ii) اسکول کی عمارت کی تعمیر آزادانہ دور کی ہو اور نئی تعمیر پر پابندی ہو۔ نیز، الاٹمنٹ کے لیے قریب میں کوئی زمین دستیاب نہیں ہے۔

(iii) ادارے کا اپنا کم از کم 2000 مربع میٹر کیسپس ایریا ہونا چاہیے۔

(iv) ادارے کے پاس 30 سال کی کم از کم مدت کے لیے قریبی اسکولوں/کالجوں یا کسی دوسرے ادارے کے ساتھ کھیلوں اور غیر نصابی سرگرمیوں کا انتظام ہونا چاہیے۔

(v) اگر مذکورہ بالا (iv) کے سلسلے میں انتظام کسی نجی ادارے کے ساتھ ہے تو، ادارے کی انتظامیہ کی جانب سے اس کی مینجنگ کمیٹی کے اجلاس میں منظور کردہ قرارداد کی ایک کاپی بورڈ کو جمع کرائے گئے اجازت نامے کے ساتھ بھی منسلک کی جاسکتی ہے۔

(vi) ایسے اداروں میں طلباء کی تعداد کو اسکول کی عمارت کے تعمیر شدہ احاطہ شدہ رقبے کی بنیاد پر 1 مربع میٹر فلور ایریا فی بچے کے اصولوں پر عمل کرتے ہوئے محدود کیا جانا چاہئے جیسا کہ الحاق کے ضابطے میں بیان کیا گیا ہے۔

● باب IX میں دیے گئے بورڈ کے اصولوں کے مطابق اسکول میں قابل اساتذہ اور عملہ ہونا چاہیے۔

● ہندوستان کے اسکول کو ریاستی سرکاری اسکولوں کے ملازمین کے متعلقہ زمروں سے کم نہ ہونے والے تدریسی اور غیر تدریسی عملے کو تنخواہیں اور قابل قبول الاؤنسز ادا کرنا ہوں گے یا حکومت ہند کی طرف سے تجویز کردہ اسکیل وغیرہ کے مطابق یا شرائط کے مطابق ریاستی حکومت کی طرف سے مقرر کردہ، جو بھی زیادہ ہو۔ ہندوستان سے باہر کے اسکولوں کو تنخواہیں ادا کرنی چاہئیں جو کہ تعلیمی/ غیر تعلیمی عملے سے کم نہ ہوں۔ اس ملک کے سرکاری اسکولوں کی تنخواہوں اور غیر ملکی الاؤنسز سے کم نہیں۔ KVS اساتذہ کو قابل ادائیگی اگر سرکاری طور پر اس ملک میں پوسٹ کیا جاتا ہے۔ اس سلسلے میں ایک سرٹیفکیٹ ہونا چاہیے جو ہندوستانی سفارتی مشن سے حاصل کیا جائے گا۔

● ہر اسکول کو ہر سال اساتذہ کے لیے کم از کم دو ہفتے کا تربیتی پروگرام منعقد کرنا چاہیے جو ریاست یا مرکزی کی طرف سے تسلیم شدہ اساتذہ کے تربیتی ادارے کے ساتھ مل کر حکومت یا بورڈ کے ذریعہ شناخت کردہ کسی ایجنسی کے ذریعہ۔

● اسکولوں کو صاف و صفائی کے بارے میں خود کو درجہ بندی کرنے کی ضرورت ہے اور یہ یقینی بنانا ہوگا کہ وہ سبز درجہ بندی میں آتے ہیں۔

● ہر اسکول طلباء کی تعداد کے تناسب سے پینے کے صاف پانی اور لڑکوں اور لڑکیوں کے لیے الگ الگ صفائی کی سہولیات کے ساتھ صاف ستھرے اور صحت بخش بیت الخلاء کے لیے مناسب سہولیات فراہم کرے گا۔

● اسکول کو اپنے تمام طلباء کو مڈل لیول تک 1:1 کے تناسب سے لاکرز/تالے لگانے کے قابل الماری فراہم کرنی چاہیے، ترجیحاً گلاس رومز میں نصب ہوں۔

● عارضی وابستگی: (سی بی ایس ای انٹرنیشنل کی ضروری شرائط کو پورا کرنے والے اسکول اس مدت کے اندر CBSE بین الاقوامی الحاق کے ضابطوں کے تمام اصولوں اور شرائط کو پورا کرنے کے ساتھ تین سال کی مدت کے لیے عارضی الحاق کے لیے وابستگی کے

ضابطوں پر غور کیا جاسکتا ہے۔ اگر اسکول (اسکولوں) کچھ دانشمندانہ وجوہات اور چیئر پرسن کی صوابدید کی وجہ سے الحاق کے اصولوں اور شرائط کو پورا نہیں کرتا ہے، تو بورڈ مکمل ہونے سے مشروط مزید 3 سال سے 5 سال کی مدت کے لیے دی گئی عارضی الحاق کی توسیع دے سکتا ہے۔

14.3 سی بی ایس ای کا تعارف (CBSE A brief introduction)

CBSE کا مخفف سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن ہے۔ CBSE نجی اور سرکاری اسکولوں کے لیے ایک ہندوستانی قومی سطح کا تعلیمی بورڈ ہے، جو ہندوستانی یونین حکومت کے ذریعہ چلایا جاتا ہے اور ان کو منظم کیا جاتا ہے۔ سی بی ایس ای نے مطالبہ کیا ہے کہ تمام الحاق شدہ اسکول صرف این سی ای آر ٹی کے نصاب کو اپنائے۔

14.3.1 سی بی ایس ای کی تاریخ:

1921 میں ہندوستان میں قائم ہونے والا پہلا تعلیمی بورڈ تریپر دیش بورڈ آف ہائی اسکول اینڈ انٹر میڈیٹ ایجوکیشن تھا، جو راجپوتانہ، وسطی ہندوستان اور گوالیار کے کنزول میں تھا۔ 1929 میں ہندوستانی حکومت نے ایک مشترکہ بورڈ قائم کیا جسے بورڈ آف ہائی اسکول اینڈ انٹر میڈیٹ ایجوکیشن کہا جاتا ہے۔

14.3.2 سی بی ایس ای امتحان میں شرکت کے لیے اہلیت کا معیار:

CBSE دسویں جماعت کے طلباء کے لیے جو ٹیسٹ لیتا ہے اسے AISSE کے نام سے جانا جاتا ہے، جبکہ بارہویں جماعت کے طلباء کے لیے ٹیسٹ کو AISSCE کہا جاتا ہے۔ ہر سال سی بی ایس ای اساتذہ کی بھرتی کے لیے قومی اہلیت کا امتحان (نیٹ) بھی لیتا ہے۔ صرف CBSE سے منسلک اسکولوں میں داخلہ لینے والے طلباء ہی دسویں جماعت کے AISSE اور بارہویں کلاس کے AISSCE کے امتحانات میں حصہ لے سکتے ہیں۔ NET امتحان کے لیے، وہ طلبہ جو UGC کی طرف سے سوشل سائنسز، ہیومن سائنسز وغیرہ میں تسلیم شدہ بورڈ یا یونیورسٹی سے 55 فیصد سے زیادہ کے مجموعی کے ذریعے ماسٹرز مکمل کرتے ہیں، وہ CBSE کے ضوابط کے تحت حاضر ہو سکتے ہیں۔

14.3.3 سی بی ایس ای کے بنیادی مقاصد (Fundamental Objectives of CBSE)

- معیاری تناظر برقرار رکھتے ہوئے تناؤ سے پاک، جامع اور بچوں پر مرکوز تعلیمی کامیابی کے لیے موزوں تعلیمی طریقوں کی وضاحت کرنا۔
- مختلف اسٹیک ہولڈرز سے اکٹھے کیے گئے تاثرات کی بنیاد پر مختلف تعلیمی سرگرمیوں کا پتہ لگانا اور ان کا جائزہ لینا۔
- قومی اہداف کے مطابق اسکولی تعلیم کو فروغ دینے کے منصوبے تجویز کرنا۔

- اساتذہ کی مہارتوں اور پیشہ ورانہ صلاحیتوں کو اپ گریڈ کرنے کے لیے استعداد کار میں اضافے کی سرگرمیوں کا اہتمام کرنا۔
- امتحان کی شرط اور فارمیٹ کا تعین کرنا اور دسویں اور بارہویں جماعت کے فائنل امتحانات کا انعقاد کرنا۔
- CBSE امتحان کی ہدایات یا رہنما خطوط کی سفارش اور ترمیم کرنا۔
- سی بی ایس ای کے معیار پر پورا اترنے والے اداروں سے وابستہ ہونا ضروری ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: سی بی ایس ای کے مقاصد بیان کریں۔

14.3.4 سی بی ایس ای کے علاقائی دفتر (Regional office of CBSE)

سی بی ایس ای کے چند علاقائی دفاتر درج ذیل ہیں:

- دہلی۔ جوئی دہلی NCT اور غیر ملکی اسکولوں کا احاطہ کرتا ہے۔
- چنئی۔ جس میں آندھرا پردیش، انڈمان اور نکوبار جزائر، تمل ناڈو، اور پڑوچیری شامل ہیں۔
- گواہٹی۔ جس میں آسام، اروناچل پردیش، منی پور، میزورم، میگھالیہ، ناگالینڈ، تریپورہ اور اسکم شامل ہیں۔
- اجمیر۔ جس میں گجرات اور راجستھان شامل ہیں۔
- چنگولہ۔ جس میں ہریانہ، چندری گڑھ، پنجاب، ہماچل پردیش، جموں و کشمیر شامل ہیں۔
- پٹنہ۔ جس میں جھارکھنڈ اور بہار شامل ہیں۔
- بھونیشور۔ جس میں مغربی بنگال، چھتیس گڑھ اور اڑیسہ شامل ہیں۔
- تروانت پورم۔ جس میں لکشدیپ اور کیرالہ شامل ہیں۔
- دہرادون۔ جس میں اتر پردیش اور اتر اڑیسہ شامل ہیں۔

14.3.5 سی بی ایس ای بورڈ کے ذریعہ منعقدہ امتحانات (Examinations conducted by CBSE)

- ہر سال سی بی ایس ای جماعت دسویں اور بارہویں کے فائنل امتحانات کا انعقاد کرتا ہے۔
- CBSE ہر سال JEE کا امتحان منعقد کرتا ہے۔ یہ پورے ہندوستان میں آر کیٹیکچر اور انجینئرنگ کے انڈر گریجویٹ کورسز میں داخلہ حاصل کرنے کے لیے ایک مسابقتی امتحان ہے۔
- CBSE سالانہ NEET (قومی اہلیت کم داخلہ ٹیسٹ) کا بھی انعقاد کرتا ہے جو پورے ہندوستان کے بڑے میڈیکل کالجوں میں

داخلے کے لیے ایک مسابقتی امتحان ہے۔

- یہ مرکزی تعلیمی اسکول کے لیے اساتذہ کی خدمات حاصل کرنے کے لیے سالانہ CTET (مرکزی اساتذہ کی اہلیت کا امتحان) بھی کرتا ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: CBSE کن کن امتحانات کو منعقد کرتا ہے؟

14.4 آئی سی ایس ای کا مختصر تعارف (ICSE A brief introduction)

انڈین سرٹیفکیٹ آف سینڈری ایجوکیشن (آئی سی ایس ای) ایک امتحان ہے جو کونسل فار دی انڈین سکول سرٹیفکیٹ ایگزامینیشنز کے ذریعے کرایا جاتا ہے، ایک پرائیویٹ بورڈ جسے نئی تعلیمی پالیسی 1986 کی سفارشات کے مطابق عام تعلیم کے کورس میں امتحان فراہم کرنے کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے۔ یہ امتحان ان کی ریاستوں یا علاقوں میں ذمہ دار اسکولوں (جو اس سے وابستہ ہیں) کی محفوظ مناسب نمائندگی کی اجازت دیتا ہے۔ UK کی قومی داخلہ اور ایکریڈیٹیشن ایجنسی، UCAS (یونیورسٹیز اینڈ کالج ایڈمیشن سروسز) ICSE کو یونیورسٹی آف اسکاٹ لینڈ کی ہائر اسکول کی اہلیت کے برابر تسلیم کرتی ہے۔ ICSE (انڈین سرٹیفکیٹ آف سینڈری ایجوکیشن) اپنے جامع نصاب کے لیے جانا جاتا ہے اور بنیادی طور پر انگریزی زبان اور مختلف مضامین پر توجہ مرکوز کرتا ہے جو کہ زبان، فنون، تجارت اور سائنس سے متعلق پیش کرتا ہے۔ ICSE صرف انگریزی زبان میں پڑھایا جا رہا ہے جس کے نتیجے میں ICSE کے طالب علم کو کنڈرگارڈن سے انگریزی زبان اور ادب پر زبردست عبور حاصل ہوتا ہے جس سے طلباء کو انگریزی میں تحریری طور پر لکھنے کا فن حاصل کرنے میں مدد ملتی ہے، جس سے ICSE پاس آؤٹ طالب علم کے لیے اسکور کرنا آسان ہو جاتا ہے۔ ICSE کو اپنے سخت نصاب، امتحانات کے لیے سخت مارکنگ اسکیم، ترقی پسند تشخیص اور فروغ کے معیار کے لحاظ سے ہمیشہ دنیا کے بہترین تعلیمی بورڈ میں سے ایک سمجھا جاتا ہے۔ ہندوستان میں سرفہرست اسکول ICSE بورڈ سے وابستہ ہیں جیسے شیر وڈ کالج۔ نینیتال، دون اسکول۔ دہرادون، میو گرلز کالج۔ اجیر، لامار ٹینیس کالج۔ لکھنؤ اور بہت سے دوسرے۔ اس بورڈ کی کچھ مخصوص خصوصیات درج ذیل ہیں۔

نصاب ICSE: نصاب تعلیم کے لیے ایک جامع نقطہ نظر پر زور دیتا ہے، تعلیمی مضامین کو ہم نصابی سرگرمیوں کے ساتھ مربوط کرتا ہے۔ اس میں انگریزی، ریاضی، سائنس، سماجی علوم، زبانیں، فنون اور جسمانی تعلیم جیسے مضامین کی ایک وسیع رینج شامل ہے۔

امتحانی نظام ICSE: دسویں جماعت میں طلباء کے لیے امتحانات کا انعقاد کرتا ہے، جسے عام طور پر ICSE بورڈ کے امتحانات کہا جاتا ہے۔ یہ امتحان طلباء کے علم، سمجھ اور ان مضامین کے اطلاق کا جائزہ لیتے ہیں جن کا انہوں نے مطالعہ کیا ہے۔ تشخیص میں بعض مضامین میں تحریری امتحانات اور عملی اجزاء دونوں شامل ہوتے ہیں۔

انگریزی ذریعہ تعلیم ICSE: اسکولوں میں انگریزی تعلیم کا بنیادی ذریعہ ہے۔ طلباء سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ بولی جانے والی اور تحریری انگریزی دونوں میں مضبوط زبان کی مہارتیں پیدا کریں۔

اندرونی تشخیص پر زور: بورڈ کے امتحانات کے علاوہ، ICSE اندرونی تشخیص کو بھی اہمیت دیتا ہے۔ اسکولوں کو طلباء کی پیش رفت اور سمجھ بوجھ کا اندازہ کرنے کے لیے پورے تعلیمی سال کے دوران وقتاً فوقتاً جائزہ لینے کی ضرورت ہوتی ہے۔

مضامین کا انتخاب ICSE: طلباء کو مضامین کے انتخاب کی ایک وسیع رینج فراہم کرتا ہے، جس سے وہ اپنی دلچسپیوں اور قابلیت کو حاصل کر سکتے ہیں۔ یہ لچک طلباء کو ابتدائی مرحلے سے ہی مخصوص مضامین میں مہارت حاصل کرنے کے قابل بناتی ہے۔

ہمہ جہت ترقی پر توجہ مرکوز کریں ICSE: کا مقصد مختلف ہم نصابی سرگرمیوں میں ان کی شرکت کی حوصلہ افزائی کر کے طلباء کی ہمہ جہت ترقی کو فروغ دینا ہے۔ ان سرگرمیوں میں کھیل، فنون، مباحثے، موسیقی، ڈرامہ، اور کمیونٹی سروس شامل ہیں۔

شناخت ICSE: سرٹیفکیٹ کو ہندوستان اور بیرون ملک یونیورسٹیوں اور تعلیمی اداروں کے ذریعہ تسلیم کیا جاتا ہے۔ یہ طلباء کو مختلف شعبوں میں اعلیٰ تعلیم اور کیریئر کے حصول کے لیے ایک مضبوط بنیاد فراہم کرتا ہے۔

یہ نوٹ کرنا ضروری ہے کہ جب کہ ICSE قومی نصاب کی پیروی کرتا ہے، یہ ہندوستان میں تعلیم کا لازمی بورڈ نہیں ہے۔ طلباء اور اسکولوں کے پاس اپنی ترجیحات اور علاقائی وابستگیوں کی بنیاد پر دوسرے بورڈز جیسے سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (CBSE) یا ریاستی بورڈز کا انتخاب کرنے کا حق حاصل ہوتا ہے۔ مجموعی طور پر ICSE بورڈ کا مقصد طلباء کو ایک جامع اور اچھی تعلیم فراہم کرنا ہے جو تعلیمی فضیلت، کردار کی نشوونما، اور اعلیٰ تعلیم اور مستقبل کے کیریئر کے لیے ضروری مہارتوں کی نشوونما پر مرکوز ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: CSE کا تعارف پیش کریں۔

14.5 آئی سی ایس ای وابستگی / الحاق کے اصول (Principles of Affiliation to ECSE)

انڈین سرٹیفکیٹ آف سیکنڈری ایجوکیشن (ICSE) ایک امتحان ہے جو کونسل فار دی انڈین سکول سرٹیفکیٹ ایگزامینیشنز (CISCE) کے ذریعے لیا جاتا ہے۔ ICSE ہندوستان کا ایک تسلیم شدہ پرائیویٹ بورڈ آف ایجوکیشن ہے۔ CISCE نے الحاق کے اصول اور رہنما خطوط قائم کیے ہیں جنہیں اسکولوں کو ICSE بورڈ سے الحاق کرنے کے لیے پورا کرنے کی ضرورت ہے۔ اگرچہ مخصوص تفصیلات مختلف ہو سکتی ہیں، یہاں کچھ عمومی وابستگی کے اصول درج کئے گئے ہیں:-

1- اہلیت کا معیار: ICSE سے وابستگی کے خواہاں اسکولوں کو CISCE کے مقرر کردہ اہلیت کے کچھ معیارات کو پورا کرنا ہوگا۔ اس میں مناسب طریقے سے رجسٹرڈ اور تسلیم شدہ ادارہ، مناسب انفراسٹرکچر، قابل تدریسی عملہ، اور متعلقہ قوانین اور ضوابط کی پابندی شامل ہے۔

- 2- نصاب اور سلیبس: اسکولوں کو متعلقہ کلاسوں کے لیے ICSE نصاب اور سلیبس کو اپنانے کی ضرورت ہے۔ نصاب میں انگریزی، ریاضی، سائنس، سماجی سائنس، اور دیگر جیسے مضامین شامل ہیں، جیسا کہ CISCE نے تجویز کیا ہے۔
- 3- بنیادی ڈھانچے کے تقاضے: اسکولوں میں تعلیم اور سیکھنے کی سہولت کے لیے مناسب انفراسٹرکچر ہونا چاہیے۔ اس میں اچھی طرح سے لیس کلاس روم، سائنس اور کمپیوٹر لیبارٹریز، ایک لائبریری، کھیلوں کی سہولیات، اور دیگر ضروری سہولیات شامل ہیں۔
- 4- اہل اساتذہ: اسکولوں کو ایسے قابل اساتذہ کو ملازمت دینے کی ضرورت ہے جو CISCE کے مقرر کردہ معیارات پر پورا اترتے ہوں۔ تدریسی عملے کے پاس اپنے متعلقہ مضامین میں ضروری قابلیت، تجربہ اور مہارت ہونی چاہیے۔
- 5- طالب علم۔ استاد کا تناسب: عام طور پر ایک مقررہ طالب علم استاد کا تناسب ہوتا ہے جسے اسکولوں کو برقرار رکھنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہ تناسب یقینی بناتا ہے کہ ہر طالب علم کو اساتذہ کی طرف سے کافی توجہ اور رہنمائی حاصل ہو۔
- 6- امتحانی طریقہ کار: اسکولوں کو CISCE کی طرف سے مقرر کردہ امتحانی طریقہ کار اور رہنما خطوط پر عمل کرنا چاہیے۔ اس میں داخلی جائزوں کا انعقاد، عملی امتحانات، اور ICSE بورڈ کے امتحانات کے انعقاد کے لیے رہنما خطوط پر عمل کرنا شامل ہے۔
- 7- مسلسل جامع تشخیص (CCE): اسکولوں کو CISCE کے ذریعہ تجویز کردہ CCE نظام کو نافذ کرنے کی ضرورت ہے۔ اس میں باقاعدہ تشکیلاتی اور خلاصہ کے جائزوں کے ذریعے طلباء کے سیکھنے کا اندازہ لگانا، میزان کی کارکردگی پر رائے دینا شامل ہے۔
- 8- الحاق کی فیس: اسکولوں کو اپنے اصولوں کے مطابق CISCE کو مطلوبہ الحاق کی فیس ادا کرنی ہوگی۔ یہ فیس الحاق، معائنہ اور دیگر انتظامی امور کا احاطہ کرتی ہے۔
- 9- ضابطہ اخلاق: ICSE بورڈ کے ساتھ منسلک اسکولوں سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ CISCE کے بیان کردہ ضابطہ اخلاق کی پابندی کریں۔ اس میں نظم و ضبط کو برقرار رکھنا، اخلاقی طرز عمل، اور سیکھنے کے لیے سازگار ماحول پیدا کرنا شامل ہے۔
- 10- معائنہ اور تعمیل: ICCE مقررہ اصولوں کی تعمیل کو یقینی بنانے کے لیے الحاق کے خواہاں اسکولوں کا معائنہ کرتا ہے۔ اسکولوں کو تقاضوں کو پورا کرنے اور معائنہ کے عمل کے دوران نشاندہی کی گئی کسی بھی کمی کو دور کرنے کی ضرورت ہے۔
- یہ نوٹ کرنا ضروری ہے کہ وابستگی کے مخصوص اصولوں اور رہنما خطوط میں تبدیلی کی جاسکتی ہے، اور یہ مشورہ دیا جاتا ہے کہ CISCE کی آفیشل ویب سائٹ دیکھیں یا ICSE الحاق سے متعلق تازہ ترین معلومات کے لیے براہ راست ان سے رابطہ کریں۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: ICSE کے بارے میں اپنی رائے پیش کریں۔

14.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کے مطالعے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- CBSE اور ICSE ہندوستان کے سب سے مشہور تعلیمی بورڈ ہیں آن کی اپنی وضع کردہ وابستگی کے اصول ہیں۔ ان اصولوں کو اپنانا ہر اس اسکول کے لئے لازمی ہے جو CBSE یا ICSE سے وابستہ ہونے کے خواہاں ہوتے ہیں۔
 - دونوں CBSE اور ICSE کی وابستگی کے اصول تقریباً یکساں / ایک جیسے ہیں اگرچہ ICSE کا زمین کی اراضی سے متعلق ضروریات زیادہ سخت ہیں CBSE کے تحت کام کرنے والے اسکولوں کو چلانے کے لئے ایک غیر ملکی تنظیم کی ضرورت ہوتی ہے۔ دونوں بورڈ بچوں کی حفاظت اور مالیاتی لین دین کی شفافیت پر توجہ دیتے ہیں۔
 - 1956 یا متعلقہ ریاست کے مناسب ایکٹ کے تحت ریاست / مرکز کے زیر انتظام علاقوں کی حکومت کو اسکول کی تشکیل پر کوئی اعتراض نہیں ہونا چاہیے۔
 - سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن (سی بی ایس ای) اپنے الحاق کے قوانین کے مطابق اسکولوں کے مختلف زمروں کو الحاق فراہم کرتا ہے۔
 - بورڈ کے ساتھ CBSE کے لیے عارضی الحاق کے خواہاں اسکول کے پاس ریاست / یونین ٹیریٹری / ملک کی حکومت کا باضابطہ پیشگی تسلیم یا نواز بجیکشن سرٹیفکیٹ ہونا چاہیے جہاں اسکول واقع ہے۔
 - CBSE کا مخفف سنٹرل بورڈ آف سیکنڈری ایجوکیشن ہے۔ CBSE نجی اور سرکاری اسکولوں کے لیے ایک ہندوستانی قومی سطح کا تعلیمی بورڈ ہے، جو ہندوستانی یونین حکومت کے ذریعہ چلایا جاتا ہے اور ان کو منظم کیا جاتا ہے۔
 - CBSE دسویں جماعت کے طلباء کے لیے جو ٹیسٹ لیتا ہے اسے AISSE کے نام سے جانا جاتا ہے، جبکہ بارہویں جماعت کے طلباء کے لیے ٹیسٹ کو AISSCE کہا جاتا ہے۔
 - CBSE ہر سال JEE کا امتحان منعقد کرتا ہے۔ یہ پورے ہندوستان میں آر کیٹیکچر اور انجینئرنگ کے انڈر گریجویٹ کورسز میں داخلہ حاصل کرنے کے لیے ایک مسابقتی امتحان ہے۔
 - CBSE سالانہ NEET (قومی اہلیت کم داخلہ ٹیسٹ) کا بھی انعقاد کرتا ہے جو پورے ہندوستان کے بڑے میڈیکل کالجوں میں داخلے کے لیے ایک مسابقتی امتحان ہے۔
 - یہ مرکزی تعلیمی اسکول کے لیے اساتذہ کی خدمات حاصل کرنے کے لیے سالانہ CTET (مرکزی اساتذہ کی اہلیت کا امتحان) بھی کرتا ہے۔
 - انڈین سرٹیفکیٹ آف سیکنڈری ایجوکیشن (آئی سی ایس ای) ایک امتحان ہے جو کونسل فار دی انڈین سکول سرٹیفکیٹ ایگزامینیشنز کے ذریعے کرایا جاتا ہے، ایک پرائیویٹ بورڈ جسے نئی تعلیمی پالیسی 1986 کی سفارشات کے مطابق عام تعلیم کے کورس میں امتحان

فراہم کرنے کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہے۔

14.7 فرہنگ (Glossary)

کسی بھی گروہ یا ادارے کا کسی بڑے ادارے کے تعلق بنانا یا وابستہ ہونا یا اس کا حصہ بننا۔	Affiliation (وابستگی یا الحاق)
قاعدے یا ضوابط کا ایک سیٹ جس کا اپنا لازمی سمجھا جاتا ہے۔	Norms (قاعدے یا اصول یا ضوابط)
ایک مرکزی ثانوی سطح کا بورڈ	CBSE (سی بی ایس ای)
ایک امتحان جسکو ایک پرائیوٹ بورڈ (ICSE) منعقد کرتا ہے۔	ICSE (آئی سی ایس ای)

14.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1- ICSE کس کا مخفف ہے؟

(a) Indian Council School Education

(b) Indian Certificate of School Education

(c) دونوں (d) ان میں سے کوئی نہیں

2- CBSE کا قیام کب ہوا؟

(a) 1969 (b) 1929 (c) 1939 (d) ان میں کوئی نہیں

3- ICSE کا بانی کون ہے؟

(a) APJ Abdul Kalam (b) Maulana Abdul Kalam Azad

(c) دونوں (d) ان میں کوئی نہیں

4- NCERT کا صدر دفتر کہاں واقع ہے؟

(a) دہلی (b) ممبئی (c) نئی دہلی (d) ان میں کوئی نہیں

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1- CBSE پر ایک مختصر نوٹ تحریر کریں؟

2- ICSE کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں مختصر بیان کریں؟

3- CBSE سے کون کون سے اسکول منسلک ہو سکتے ہیں۔ مختصر آتحریر کریں؟

- 4- CBSE کے بنیادی مقاصد کون سے ہیں لکھیں؟
5- ICSE کے بارے میں وابستگی کے اصول تحریر کریں؟

- طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)
- 1- مرکزی سطح پر کون کون سے بورڈ اسکولی تعلیم سے منسلک اداروں کی رہنمائی کرتے ہیں بیان کریں؟
2- CBSE کن کن اسکولوں یا تعلیمی اداروں کو affiliation (عمل الحاق) دیتا ہے۔ لکھئے؟
3- CBSE کے تحت آنے والے تعلیمی اداروں کے لئے زمین کی اراضی سے متعلق اصول درج کیجئے؟
4- ICSE کے بارے میں تفصیل سے تحریر کریں؟

14.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

1. School Management and Leadership, Dr Amit Kumar Rai.
2. The Principles and Practice of Educational Management: Tony Bush, hesbell, Cage Publication, 2002.
3. <https://www.cisce.online/affiliation.html>
4. School Leadership Development A Handbook NUEPA.

اکائی 15- اسکولی تعلیم کے پروگرام اور پالیسیاں

(Programmes and Policies of School Education)

اکائی کے اجزا

3.0 تمہید (Introduction)

3.1 مقاصد (Objectives)

3.2 تعلیمی پالیسیاں (Educational Policies)

3.2.1 اسکولی تعلیم سے متعلق پروگرام و پالیسی کی ضرورت و اہمیت

(Need and Significance of Educational Programmes and Policies)

3.2.2 قبل آزادی ہندستان میں اسکولی تعلیم کی پالیسیاں

(Policies in School Education Pre Independence)

3.2.3 بعد آزادی اسکولی تعلیم کی پالیسیاں

(Policies in School Education Post Independence)

3.2.3.1 قومی تعلیمی پالیسی-1968

3.2.3.2 نئی تعلیمی پالیسی-1986

3.2.3.3 پروگرام آف ایکشن-1992

3.2.3.4 اسکول کی تعلیم میں ICT کی پالیسی-2012

3.2.3.5 قومی پالیسی برائے تعلیمی-2020

3.3 اسکولی تعلیم کی پالیسی پر مبنی پروگرام (Programme as per policy in School education)

3.3.1 قومی خواندگی مشن-1988

3.3.2 آپریشن بلیک بورڈ-1987

3.3.3 ڈسٹرکٹ پرائمری ایجوکیشن پروگرام-1993 (DPEP)

3.3.4 مڈے میل اور وزیر اعظم پوٹن (PM-POSHAN-2021)

3.3.5 نو دیادیالے نظام

3.3.6 سرو شیکھا ابھیان (Sarva Shiksha Abhiyan-SSA2003)

3.3.7 راشٹریہ مادھیامک شیکھا ابھیان

(Rashtriya Madhyamik Shiksha Abhiyan-RMSA-2009)

3.3.8 سمگر شیکھا (Samagra Shiksha-2018)

3.4 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

3.5 فرہنگ (Glossary)

3.6 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

3.7 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

15.0 تمہید (Introduction)

کسی بھی ملک کی ترقی اس کے تعلیمی معیار پر ہی منحصر ہوتی ہے۔ تعلیم کا معیار ملک میں رائج تعلیم کے افکار اور نچ کے ذریعہ شکل لیتی ہے۔ تعلیم کے افکار پر عمل اور عمل کو مناسب نچ پر رکھنے کے لئے ملک کی حکومت اپنے اغراض کے پیش نظر تعلیم کی پالیسی بناتی ہے۔ اس کے مختلف پہلو کو عملی جامہ پہنانے اور مقاصد کے حصول کے لئے اس کے مطابق مختلف پروگرام لائے جاتے ہیں۔ قدیم ہندستان، عہدہ وسطیٰ، برطانیہ حکومت اور آزاد بھارت میں تعلیم متعلق ایسی کوششیں کی گئیں جن نوعیت اپنے عہد کے مطابق مختلف پائی جاتی ہیں جو وقت کی حکومتوں کی نوعیت اور ان کے ارادے سے متاثر پائے جاتے ہیں۔

آزاد بھارت میں اسکولی تعلیم کا نظام متحرک رہا ہے۔ آزادی کے بعد ملک میں کئی تبدیلیاں رونما ہوئیں۔ ملک نے اپنا آئین 26 جنوری 1950 کو نافذ کیا۔ جس کے دفعات 13، 15، 28، 30 اور 45 تعلیم کے انتظامات کے متعلق ہیں۔ بعد میں آئین میں ترمیمات 42 ویں-1976، 73 ویں-1992، 86 ویں-2002، 93 ویں-2005 اور حقوق تعلیم-2009 ایکٹ وغیرہ اہم اپنی اقدامات تعلیم کو بہتر اور شمولیاتی بنانے کے لئے گئے۔ اس کے علاوہ ملک میں سیاسی قیادت اور عالمی تغیرات کے اثرات پالیسی کے وضع کرنے پر بھی پڑا۔ نتیجتاً تعلیمی نظام کو مستحکم و وسیع کرنے کے لئے مملکت کے ذریعہ آئین میں شامل انتظامات کی روشنی میں وقتاً فوقتاً مختلف اقدامات کی گئیں ہیں۔ جدید بھارت کی تعلیم کی نوعیت اور نئے حالات میں تعلیمی تقاضوں کی شناخت اور اس کے مطابق تعلیمی پالیسیوں کے وضع کرنے کے لئے کئی کمیشن قائم کئے گئے۔ چونکہ تعلیم کا معاملہ صوبائی و مرکزی حکومت کے مشترکہ فہرست میں درج ہے۔ اس لئے اس کی بعض پالیسیاں مرکزی حکومتوں کے ذریعہ اور بعض پالیسیاں صوبائی سطح پر وضع اور نافذ کیے جاتے رہے ہیں۔ آزادی کے بعد، اسکول کی تعلیم کے لئے پہلی بار سیکنڈری ایجوکیشن کمیشن (1952) جو اسکول کی تعلیم پر مرکوز تھی اور پہلی جامع تعلیمی کمیشن (66-1964) کی سفارشات، نئے دور میں نئے حالات، بین الاقوامی سطح پر ہور رہی تبدیلیاں، اور عالمی معاہدے کو پالیسی کے وضع کرنے میں حوالے کے طور پر لیا جاتا رہا ہے۔ یہ اکائی اب تک چار اہم تعلیمی پالیسیاں NPE-1968، NPE-1986، POA-1992، NEP-2020 اور اسکول کی تعلیم میں آئی۔

سی۔ ٹی کی پالیسی 2012 اور چند مخصوص تعلیمی پروگراموں کی تفصیلات پر مشتمل ہے۔ سماج کے سبھی طبقات، تعلیم کے تمام طرفین سے عوامی رابطہ کر اور آئینی مراحل سے گزار کر ان پالیسیوں کو حتمی شکل دی جاتی ہیں۔

15.1 مقاصد (Objectives)

- اس اکائی کے مطالعہ کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ:
- اسکولی تعلیم سے متعلق پالیسی وضع کرنے کی اہمیت واضح کر سکیں۔
- قبل آزادی ہندستان میں اسکولی تعلیم کی پالیسیوں کی نظر ثانی کر سکیں۔
- اسکولی تعلیم سے متعلق مختلف پالیسیوں کا جائزہ لیں سکیں۔
- اسکولی تعلیم سے متعلق مختلف پالیسیوں کے نفاذ کے لئے بنائے گئے پروگراموں کا جائزہ لے سکیں۔
- اسکولی تعلیم سے متعلق مختلف پالیسیوں کے مابین موازنہ کر سکیں۔
- اسکولی تعلیم سے متعلق مخصوص پروگراموں کا جائزہ لیں سکیں۔

15.2 علمی پالیسیاں (Educational Policies)

15.2.1 اسکولی تعلیم سے متعلق پروگرام و پالیسی کی ضرورت و اہمیت

(Need and Significance of Educational Programmes and Policies)

کسی بھی ملک کے قوم ملت کی ترقی اس کے تعلیمی معیار پر ہی منحصر ہوتی ہے۔ تعلیم کا معیار ملک میں رائج تعلیم کے افکار اور نچ کے ذریعہ شکل لیتی ہے۔ تعلیم کے افکار پر عمل اور عمل کو مناسب نچ پر رکھنے کے لئے ملک کی حکومت اپنے اغراض کے پیش نظر تعلیم کی پالیسی بناتی ہے۔ اس کے مختلف پہلو کو عملی جامہ پہنانے اور مقاصد کے حصول کے لئے اس کے مطابق مختلف پروگرام لائی جاتی ہے۔ مملکت اپنی حکمرانی تقاضے اور اخلاقی ذمہ داریوں کے زیر نظر ملک کے شہری کے مستقبل کو رخ دینے کی کوشاں رہی ہیں۔ حکومت چلانے کے لئے عملہ کی جماعت کی تیاری، حکومت کے احکام پر عمل و اس کی پابندی، عوام کو تاریکی سے روشنی کے جناب راغب کرنے، معلوماتی فضاء کی تعمیر، اگلی پیڑھی کی اخلاقی اور پیشہ ورانہ تربیت جیسے اغراض کا حصول کی کوشش مملکت کرتی رہی ہیں۔ ان فکروں پر عمل پیرا ہونے کے لئے ایک مخصوص رخ، ویرین کا تعین مملکت اپنے خاص پالیسی کو وضع کر کے کرتی ہیں۔ پالیسی کی عدم موجودگی کسی بھی آزاد ملک کی تعلیمی نظام کو ایک ملک کو مستحکم اور ترقی یافتہ بنانے کے لئے یہ ضروری ہے کہ اس کی اپنے افکار تعلیم ہو۔ یہ افکار ملک کے تہذیب و ثقافت کے مطابق ہوں جس کے تحفظ سے ملک کی سالمیت اور اتحاد کو مزید مستحکم کیا جاسکے۔ ناخواندگی اور غیر معیاری تعلیم انسانوں کو بالواسطہ اور بلاواسطہ غلام بناتی ہے۔ شہری کو خود کفیل و خود انحصار کی جگہ غیر ضروری پر ایسا انحصار بناتی ہے۔ پالیسی کے بغیر ملک میں تعلیم کے تئیں ہجانی کیفیت پیدا ہوتی ہے۔ پالیسی حکومت اور عوام کے درمیان رابطہ کا احساس دلاتی ہے۔ جو عوام میں ملک اور حکومت سے محبت کا باعث ہوتی ہے۔ اس کے ذریعہ حکومت میں مستقل

احساس ذمہ داری پیدا رہتی ہے۔ ملک کو متعین نہج تعلیم فراہم ہوتی ہے۔ اور تعلیم کے طرفین میں تعلیم کے تئیں اتحاد فکر پیدا ہوتی ہے۔ تعلیمی پالیسی کے ذریعہ ہی تعلیم کے لئے مالی منصوبہ، پرانے بنیادی ڈھانچہ کو مزید بہتر بنانے اور نئے ڈھانچے تیار کئے جاتے ہیں۔ اس کے ذریعہ حکومت کی تعلیمی بصیرت اور افکار کی عکاسی ہوتی ہے۔ پالیسی کے ذریعہ ملک کی اقتصادی ترقی، سماجی انصاف، مساوات، سائنسی پیش روی کو فروغ، قومی اتحاد، ثقافت کا تحفظ، ملک میں موجود صلاحیتوں اور وسائل کی ترقی ان میں اضافے کی فکر کی جاتی ہے۔

15.2.2 قبل آزادی ہندستان میں اسکولی تعلیم کی پالیسیاں

(Policies in School Education Pre Independence)

برطانیہ حکومت کا عہد دو دور میں منقسم ہے۔ اول ایسٹ انڈیا کمپنی اور دوم بریٹش کرائون۔ کمپنی (1839-1600) کی خاص غرض ہندستان میں تجارت کرنا تھا۔ اس لئے کمپنی کو عوام کی تعلیم میں کوئی دلچسپی نہیں تھی۔ اس نے اسٹاف کے بچوں کی تعلیم کے لئے کچھ چندہ خیراتی اسکول قائم کئے گئے جو کہ ملک کے عام بچوں کے لئے بالکل نہیں تھے۔ پھر بھی کمپنی نے خیراتی اسکولوں کی تقویت کے لئے حسب ضرورت ان کو تعاون کرتی رہی۔ اس دور میں مشنری کے ذریعہ چلائے جا رہے اسکولوں کا استعمال عیسائیت کی تبلیغ اور عوامناس سے رابطہ اور ابلاغ کا ذریعہ تصور کیا گیا۔ سن 1755 میں کمپنی کو ہندستان میں تجارت کے ساتھ ساتھ حکومت کا بھی اختیار ملنے کے بعد سن 1781ء میں کلکتہ (کولکاتہ) کے مسلمان اشرافیہ کے درخواست پر وارین ہیسٹنگ کی ذاتی کوشش پر کلکتہ مدرسہ قائم کیا گیا۔ اس کا مقصد ان مسلمانوں کی ہمدردی و تعاون حاصل کرنا تھا۔ اسی طرح سن 1791 میں بنارس سنسکرت کالج ہندو مذہب کے نوجوان کے لئے، سن 1800 میں فورٹ ویلیئم کالج، کلکتہ (کولکاتہ) میں انگریز افسران کو ہندستان میں رائج زبانوں، (فارسی، عربی، اردو، سنسکرت، بنگالی وغیرہ) کی تربیت دینے کے غرض سے قائم کیے گئے۔ یہ سبھی ادارے اعلیٰ تعلیم کے لئے قائم کئے گئے۔ سن 1813 میں برطانیہ پارلیامینٹ نے چارٹر کے ذریعہ ہندستان میں تعلیم کے فروغ اور ہمت افزائی کی ذمہ داری کمپنی پر عائد کیا۔ اس کے لئے ہر ایک سال ایک لاکھ کی رقم کو مختص کیا گیا۔ نور اللہ اور نانک (1973) کے مطابق یہ چارٹر ہندستانی تعلیم کی تاریخ میں ایک اہم موڑ ثابت ہوا۔ 1818 میں پیشوا کی حکومت ختم ہونے پر پیشوا کے ذریعہ براہمنوں کو دی جانے والی رقم ایک حصہ ان کی تعلیم کی ہمت افزائی پر خرچ کیا گیا۔ باہمے پریسی ڈینسی کے ہندستانیوں میں تعلیم کے اشاعت کے غرض سے "دی باہمے نیو ایجوکیشن سوسائٹی قائم کی گئی۔ اس سوسائٹی کے ذریعہ ڈسٹرکٹ انگلش اسکول اور ڈسٹرکٹ پرائمری اسکول چند مقامات پر قائم کیے گئے۔ ان اسکولوں جماعت 6 سے 10 تک ہوتی تھی۔ اس میں خواندگی واعداد شاسی کے علاوہ ریاضی، انگلستان اور ہندستان کی تاریخ، جغرافیہ، علم نجوم، نیچرل فلاسفی، الجبرا، اقلیدس علم الاشکال اور علم مثلث وغیرہ شامل تھے۔ اس سوسائٹی نے مغرب کے مذکورہ مضامین کی تعلیم دیسی زبان میں دئے جانے کی پالیسی پر زور دیا۔ سن 1840 میں ہندستانیوں کی تعلیم کے سارے اداروں کے انتظام کے لئے بورڈ آف ایجوکیشن قائم کیا جو بعد میں 1855 تک فعال رہا۔

سن 1835 میں لارڈ ویلیئم بینٹک نے تعلیم پر مبنی کونسل کے صدر لارڈ میکالے (1834-35) کے منٹ کو ایک اعلان کے ذریعہ قبول کر لیا گیا۔ اس کے مطابق تعلیم کے مقصد سے متعین سرکاری رقم کا استعمال صرف انگریزی تعلیم ہونا قرار دیا گیا۔ اس اعلان میں اس بات

پر زور دیا گیا کہ تعلیم کے ذریعہ ہندوستانیوں کی ایسی جماعت تشکیل دی جائے جو انگریزوں اور ہندوستانیوں کے درمیان لسانی واسطہ کے طور پر کام کر سکیں۔ اس پالیسی کو تقطیر کا نظریہ کہا گیا۔ جسے 1870 تک سرکاری پالیسی کے طور پر ادراک کیا گیا۔ بینک کے بعد نئے گورنر جینرل لارڈ آک لینڈ نے میکالے کے منٹ کی بنیاد پر مندرجہ ذیل فیصلے لئے (نور اللہ وناٹک، 1973)

- I. یورپین سائنس کو سنسکرت اور عربی کے ذریعہ پڑھانے کی کوشش سے جزوی اور نامکمل نتائج حاصل ہونگے۔
- II. انگریزی زبان کے ذریعے مشتاق طالب علموں کی بڑی جماعت کو یورپین سائنس، فلسفے اور ادب کی مکمل تعلیم پہنچائی جائے۔
- III. اعلیٰ تعلیم کے تعلق سے متذکرہ بالا تقطیر کا نظریہ کو رائج کیا جانا چاہئے۔

آک لینڈ کا یہ نظریہ 1870 تک تعلیمی پالیسی کی حیثیت سے سرکاری کوششوں میں حاوی رہی۔ اس طرح 1833 سے 1853 تک وقفہ تعلیم کو انگریزی شکل دینا شمار کیا گیا۔

ووڈ ڈ سپیج تعلیمی پالیسی: سن 1853 میں رائج تعلیمی پالیسی پر نظر ثانی اور نئی پالیسی وضع کرنے کے لئے سرچارلس ووڈ کی صدارت میں جانچ کمیٹی نے رپورٹ پیش کیا۔ جس کی بنیاد پر چارٹر 1854 ووڈ سپیج کے نام سے کمپنی نے اپنی تعلیمی پالیسی شائع کی۔ تعلیم کے مقاصد ہندوستانیوں میں تعلیم کی اشاعت کر کے ان کے ذہنی اور کردار میں ترقی کرنا، ان کو مغربی علوم سے واقف کرانا اور ان کو خوشحال بنانا، ان کو حاکموں کے عہدہ کے قابل بنانا، ملک کو خوشحال بنانے میں ہندوستانیوں کو مدد کرنا طے کیے گئے۔ نصاب تعلیم میں دیسی زبان و ادب کے علاوہ فونونی مہارتوں، سائنس، فلسفہ وغیرہ شامل کئے گئے۔ انگریزی اور دیسی زبانوں کو ذریعہ تعلیم کے طور پر قبول کیا گیا۔ شعبہ تعلیم کے قیام کی سفارش کی گئی۔ سابقہ بورڈوں اور کونسل کو ختم کر اس وقت کے پانچ صوبوں پنجاب، بنگال، مدراس (چینئی)، بامبے (ممبئی) شمال مغرب علاقہ میں شعبہ برائے عوامی تعلیم کیے جانے پر زور دیا۔ تعلیمی نظام کا سلسلہ دیسی ابتدائی اسکول، مڈل اسکول، ہائی اسکول، کالج اور یونیورسٹی کے ترتیب دی گئی۔ اس نے نظریہ تقطیر کو ختم کر کے عوامناس تک تعلیم کی رسائی کی فکر کی گئی۔

ہنٹر کمیشن رپورٹ (1882-83) پر مبنی تعلیمی پالیسی: اس کمیشن نے ہندستان میں اب تک رائج تمام طرح کی تعلیم کا جائزہ لے کر اس نے کچھ مشورے دئے جو تعلیم پالیسی کے طور پر قبول کر لیا گیا۔ ان میں سے چند خاص مندرجہ ذیل تھے۔

حکومت کو سرکاری اسکولوں کے قیام کی رفتار سست کر کے ان اسکولوں سے بلاواسطہ ذمہ داری سے دست بردار ہو جانا چاہئے۔ سرکاری گرانٹ میں نرمی پیدا کر تعلیم کے علاقہ میں انفرادی کوششوں کی حوصلہ افزائی کیا جانا چاہئے۔ ابتدائی اسکول کا نظام خود نہ کرے۔ حکومت اس کی ذمہ داری مقامی/بلدیاتی اداروں کے ذمہ دے دینا چاہئے۔ ثانوی اسکولوں کو بھی باصلاحیت تنظیموں کے حوالے کر دینا چاہئے۔ مڈل اسکول میں ذریعہ تعلیم مادری زبان کے مناسب ہونے اور انگریزی زبان کو متعارف کرنے کا مشورہ دیا گیا۔ ثانوی سطح پر کورس A اور کورس B پر مبنی نصاب کا مشورہ دیا گیا۔ کورس A میں زبان و ادب اور کورس B میں تجارت، پیشہ غیر ادبی مضامین شامل ہونا چاہئے۔ اس کمیشن نے ہر ضلع میں ثانوی تعلیم کے لئے ایک ایک اسکول قائم کیا جانا چاہئے۔ اس کے بعد اس ضلع میں ثانوی تعلیم کی اشاعت انفرادی کوششوں کے حوالے کرنے پر زور دیا گیا۔

اس کے علاوہ ہرٹاگ کمیشن (1905)، لارڈ کرزن کے تعلیمی اصلاحات (-1905-1898)، ہرٹاگ کمیٹی (1929)، ووڈ-

ایبٹ ریپورٹ (1937) اور نئی تعلیم (1938)، سارجینٹ پلان (1944) کے ذریعہ بدلتے وقت اور حالات کے مطابق مختلف اصلاحات اور تبدیلیاں تعلیمی نظام میں لائی گئیں۔ نئی تعلیم (1938) کو تعلیم کا وردھا اسکیم یا بنیادی تعلیم بھی کہتے ہیں۔ یہ اسکیم ڈاکٹر ذاکر حسین کی صدارت میں تیار کی گئی جس میں درجہ 1 سے 8 تک اسکول کی تعلیم میں کرافٹ کی تعلیم کو شامل کیا گیا تاکہ بچوں میں پیشہ ورانہ صلاحیت پیدا ہو سکے اور وہ تعلیم کے ساتھ ساتھ کوئی پیشہ اختیار کرنے کے قابل بھی ہو سکیں۔ یہ اسکیم غلام بھارت میں خالص قومی نوعیت کی پالیسی تھی۔

15.2.3 آزادی کے بعد تعلیم کی پالیسیاں

(Policies in School Education Post Independence)

15.2.3.1 قومی تعلیمی پالیسی-1968

انگریزی حکومت میں تعلیم کو 3R یعنی پڑھنا، لکھنا اور حساب لگانا کی مہارت والی شہری تیار کرنے کے تنگ مقصد تک محدود کیا گیا تھا۔ یہ آزاد بھارت کی پہلی تعلیمی پالیسی ہے۔ تیسرے بیچ سالہ منصوبہ (66-1961) کے اواخر میں تعلیمی نظام پر جامع نظر ثانی کی ضرورت محسوس کی گئی۔ یہ کوٹھاری کمیشن (66-1964) کی سفارشات کو مد نظر رکھتے ہوئے تیار کی گئی۔ خود مختار بھارت کے لئے از سر نو تعلیمی نظام کو وضع کرنے کی پہلی کوشش قومی پالیسی-1968 کے ذریعہ کی گئی۔ اس کے مطابق لوگوں کو ان کی زندگی سے قریب کرنے والی تعلیم کے مواقع میں مسلسل کوشش، سبھی مراحل کی تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے لئے پائے دار اور شدید اقدامات، سائنس اور ٹیکنیک کی ترقی، اخلاقی و سماجی اقداروں کی پرورش، جیسے امور اس پالیسی کے بنیادی فکر تھیں۔ اس پالیسی میں اس بات پر زور دیا گیا کہ ملک کا تعلیمی نظام کے ذریعہ ایسے مرد و عورت تیار ہونا چاہئے کہ جن میں قومی خدمت اور ترقی کے خاطر جذبہ اور صلاحیت پیدا ہو۔ اس کو آزادی کے بعد ایک اہم قدم کے طور پر شمار کیا گیا۔ اس کا نصب العین ملک کی ترقی کو فروغ دینا، ملک کے باشندوں میں مشترکہ شہریت اور ثقافت کا احساس پیدا کرنا، قومی یکجہتی کو مزید مضبوط کرنا تھا۔ اس نے تعلیمی نظام کی تعمیر نو، سبھی مراحل کی تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے، سائنس اور ٹیکنالوجی پر زیادہ توجہ دینے، اخلاقی اقداروں کو پیدا کرنے اور عوام کی زندگی اور تعلیم کے مابین ربط پیدا کرنے پر خاص زور دیا گیا۔ اس دستاویز میں اس بات کی فکر کی گئی کہ بھارت میں تعلیم اس مقام پر کھڑی ہے کہ اس وقت تک ہوئے توسیع، تعلیم میں تبدیلی کی رفتار اور اس کی نوعیت حالت کی تقاضوں کو پورا نہیں کر سکتی ہے۔ اس کا کلیدی مقصد ملک میں یکجہتی اور معاشی ترقی کو فروغ دینا تھا۔

قومی تعلیمی پالیسی-1968 کے اہم سفارشات:

14 سال تک کے بچوں کو مفت اور لازمی تعلیم مہیا کرنا۔ باوجود آئینی انتظام آرٹیکل-45 کے ملک میں 14 سال کے بچوں میں قطع تعلیم کی شرح تشویشناک تھی۔ اس لئے اس پالیسی نے 21 ویں صدی میں داخل ہونے سے قبل تعلیم کو مفت اور لازمی کرنے کو یقینی بنایا جائے۔

اساتذہ کی تعلیم اور بااختیاری: تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے اور قومی ترقی کے لئے اساتذہ کے اہم رول کو قبول تسلیم کیا۔ اس پالیسی میں ان کے

مقام اور کام کرنے کے حالت کو بہتر بنانے، ان کو آزادانہ تحقیق کرنے اور شائع کرنے اور قومی اور بین الاقوامی مسلوں پر اپنے خیالات کا اظہار کرنے کی آزادی پر زور دیا گیا۔ اساتذہ کی تعلیم کو ایک مستقل مرحلہ قرار دیا گیا۔ قبل از اور زیر ملازمت اساتذہ کی تعلیم کو غیر علیحدہ ہیں۔ بطور پہلا قدم تربیتی نظام کی تجدید کیا جانا ہوگا۔ دونوں نوعیت کی تعلیم و تربیت کے لئے DIET (District Institute of Education and Training) کو قائم کیا جائے گا۔ جس کا تعلق نیٹ ورک کے ذریعہ یونیورسٹی کے شعبہ تعلیم سے ہوگا۔

زبان کی تعلیم و ترویج: ہندی، انگریزی اور علاقائی زبان کی تعلیم کو مضبوط کرنے کی سفارش کی گئی۔ علاقائی زبان کو sine qua non یعنی قطعی لازمی زبان قرار دیا گیا۔ اسے لوگوں کے تخلیقی توانائی کے خروج کا اہم وسیلہ مانا گیا۔ عوامناس اور ذہین لوگوں کے درمیان کی کھائی اس کے بغیر نہیں کی جاسکتی ہے۔ پالیسی کے مطابق ابتدائی اور ثانوی سطح پر رائج زبانوں کو یونیورسٹی کی سطح پر اختیار کیا جانا چاہئے۔ ثانوی سطح پر سہ لسانی ضابطہ صوبائی حکومت کو اختیار کرنا چاہئے۔ ہندی علاقوں میں ایک جدید بھارتی زبان، ہندی اور انگریزی جب کہ غیر ہندی صوبوں میں ایک علاقائی زبان، ہندی اور انگریزی کی ساخت ہو۔ اس کے علاوہ بین الاقوامی زبان خصوصاً انگریزی کے مطالعہ پر بھی توجہ دی جانی چاہئے۔

تعلیم کی رسائی میں برابر کے مواقع فراہم کرنا: علاقائی غیر برابری میں اصلاح، دیہی اور پچھڑے علاقوں میں بہتر تعلیمی سہولیات مہیہ کرانے کی سفارش کی گئی۔ سماج کے سبھی طبقات کو تعلیم میں شامل کرنے کے غرض سے کامن اسکول سسٹم (مشترکہ اسکولی نظام) کو مستحکم کیا جانا چاہئے۔ اس کے ذریعے قومی یک جہتی اور سماجی ہم آہنگی کو فروغ دیا جانا چاہئے۔ ثانوی سطح کی تعلیم کو سماجی تبدیلی اور اصلاح کے آلہ کے طور پر تصور کیا گیا۔ ثانوی تعلیم اور پیشہ ورانہ تعلیم کے ذریعے ملک کی اقتصادی ترقی اور روزگار کے حقیقی مواقع کے تقاضوں کو پورا کرنے والا ہونا چاہئے۔ اس کے علاوہ اس پالیسی نے مختلف شعبہ کے ذہین افراد کی شناخت، کام کا تجربہ اور قومی خدمت، سائنس کی تعلیم و تحقیق، کاشت کاری اور صنعت کاری کے لئے تعلیم کے نظام، امتحانات اصلاح، ثانوی تعلیم، اعلیٰ تعلیم، جزوقتی اور فاصلاتی تعلیم، خواندگی اور تعلیم بالغان، تعلیم کا ڈھانچہ جیسی امور پر غور فکر کیا گیا۔ سبھی سطح کی تعلیم کے لئے کتابوں کی دستیابی خصوصاً کفایتی درسی کتابوں مہیہ کرانے پر زور دیا گیا ہے۔ مشترکہ نوعیت کی کچھ بنیادی درسی کتابیں تیار کیا جانا چاہئے۔ اس کا مقصد طلبہ کو اپنے تحصیل کی سطح کو بہتر بنانے میں مدد ملنی چاہئے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: قومی پالیسی برائے تعلیم-1968 کے نصب العین کی وضاحت کریں۔

سوال: سہ لسانی زبان ضابطہ کے تعلق سے پالیسی-1968 کی سفارشات بیان کریں۔

15.2.3.2 قومی تعلیمی پالیسی-1986

پالیسی-1968 کے نفاذ اور دنیا کے بدلتے حالات کو مد نظر تعلیمی پالیسی وضع کی گئی تھی۔ اس کے کئی مثبت اثرات مرتب ہوئے۔ 1968 کی پالیسی اختیار کرنے کے بعد ملک کے دیہی علاقوں ایک کیلو میٹر کے نصف قطر میں تقریباً 90 فی صد اسکولوں کی فراہمی ہو چکی تھی۔ تعلیم کا واضح توسیع ہو چکا تھا۔ 3+2+10 پیٹرن کی تعلیمی نظام ملک کے اکثر صوبوں میں مشترکہ خاکہ کے طور پر تقریباً اختیار کیا جا چکا تھا۔

اس پالیسی کے مطابق سائنس اور ریاضی کی تعلیم لازمی مضمون کے طور پر اسکول کے نصاب لڑکا اور لڑکیوں دونوں کے لئے مشترک طور پر میں شامل ہو چکا تھا۔ پالیسی-1986 نے پایا کہ 1968 کی پالیسی کی فکریں نفاذ کی تفصیل حکمت عملی، مخصوص جواب دہی، مالی اور تنظیمی تعاون کی شکل میں وضع نہیں ہو سکیں۔ جس کے نتیجے میں رسائی، مقدار، افادیت اور مالی لاگت جیسے مسائل سالوں سال جمع ہوتے چلے گئے۔ اب ایسی صورت حال پیدا ہو گئی کہ ان سے نمٹنا انتہائی اہم ہو گیا۔ تعلیمی پالیسی-1986 کے مطابق اس کا وہ دور تھا جب ٹیکنالوجی تیزی سے انسانی زندگی میں شامل ہو رہی تھی۔ روز افزاں نئی نئی ٹیکنالوجی کے ایجادات ہو رہے تھے۔ کمپیوٹر کی آمد عوامی منظر پر ہو چکی تھی۔ اس پالیسی نے پایا کہ معیاری تعلیم اور تعلیم میں انصاف کے عوامل اس دور کے متقاضی تھے۔ دنیا معلوماتی دور میں داخل ہو چکی تھی اور انسان بطور وسائل تصور کیا جانے لگا تھا۔ ملک میں جمہوریت اپنا قدم مضبوط کر رہی تھی۔ بین الاقوامی اشتراک کارجان فروغ پارہا تھا۔ 1968 کی پالیسی سے تبدیلیاں تو رونما ہوئیں لیکن وہ خاطر خواہ نہیں ہوئیں۔ رسائی، معیار، مقدار، افادیت اور مالی اخراجات کے مسئلے برسوں میں اس طرح جمع ہو گئے کہ اب ان کے حل نکالنا ناگزیر ہو گیا۔ ملک کی سماجی، ثقافتی اور معاشی ترقی کو مستحکم کرنے کے لئے اس پالیسی میں فکر کی گئی۔ اس پالیسی میں ملک میں تخلیق شدہ معاشی اور تکنیکی ترقیوں سے زیادہ سے زیادہ استفادہ اور اس تبدیلی کا ثمرہ سماج کے سبھی حصوں تک پہنچانے کے لئے تعلیم ایک شاہراہ کے طور پر تصور کیا گیا۔ سکولرز، سوشلزم، جمہوریت اور پیشہ ورانہ اخلاقیات پر خطروں کی طرف توجہ دی گئی۔ اس پالیسی میں تعلیم کا قومی نظام، مختلف اسٹیج پر تعلیم کی نوعیت، کم عمر بچوں کی نگہداشت اور تعلیم، مساوات کے لئے تعلیم، تعلیمی نظام کو فعال بنانا، معذوروں کی تعلیم، تعلیم کا پیشہ وراثت، اعلیٰ تعلیم میں اصلاح، اوپن یونیورسٹی اور فاصلاتی تعلیم، نوکری سے ڈگریوں کا ربط، دہلی یونیورسٹی اور تعلیمی ادارے، تعلیمی ٹیکنالوجی، اساتذہ کی تعلیم، تکنیکی اور تنظیمی تعلیم وغیر جیسے موضوعات پر فکر کی گئی۔ (NEP-1986)

تعلیم پر قومی پالیسی-1986 کے مطابق تعلیم کا قومی نظام سے مراد ایسے نظام سے قرار دیا گیا جو بلا تفریق ذات، مذہب علاقہ، صنف سبھی طلبہ کو ایک مخصوص سطح تک معیاری تعلیم فراہم کرے۔ اس کے لئے اس پالیسی نے مشترک اسکولی نظام (Common School System) طرز پر موثر اقدامات لئے جانے پر زور دیا۔ اس نظام کے تحت ایسے قومی درسیاتی خاکہ کا تصور کیا گیا جس میں کچھ لازمی اور کچھ پچھلے اجزاء شامل کئے جائیں۔ بھارت کی تحریک آزادی، آئینی ذمہ داریاں اور دیگر جو قومی شناخت کی پرور ہوں کو لازمی اجزاء کے طور پر شامل کیا جانا چاہئے۔ جب کہ بھارت کی مشترکہ تہذیبی وراثت، مساوات، جمہوریت، صنفی برابری، ماحولیات کا تحفظ، سماجی رکاوٹوں کو دور کرنا، سائنسی مزاج کی پرورش، چھوٹی فیملی کو فروغ، تمام تعلیمی پروگرام سیکولر اقداموں پر مبنی ہوں۔ تعلیم کی ساخت 10+2+3 ہونی چاہئے۔ اس پالیسی میں برابری کو فروغ دینے کے لئے تعلیم کی رسائی کے ساتھ ساتھ کامیابی کے شرائط میں بھی برابری کے مواقع فراہم کو ضروری قرار دیا۔ تعلیم کے ہر اسٹیج کے لئے آموزش کی اقل سطح (Minimum Level of Learning)، طفل مرکوز انداز رسائی، دہلی پس منظر کے ذہین بچوں کے لئے پیس سیٹنگ اسکول کا قیام کی سفارش کی گئی۔ جو کہ سال 1986 میں ہی نوڈیا دیالیہ کی شکل میں نافذ کیا گیا۔ اس پالیسی نے معیاری تعلیم کے غرض سے اساتذہ کی فراہمی اور ان کی تعلیم کو مزید بہتر اور منظم بنانے پر زور دیا۔ اس کے مطابق حکومت اور برادری کو اس بات کی کوشش کرنی چاہیے کہ تعمیر اور تخلیقی نوجوان اساتذہ کو متحرک اور حوصلہ افزاء حالات تیار ہو سکے۔ اساتذہ کو اختراع و تریل کی حکمت عملیوں کے لئے آزادی دینے کی وکالت کی گئی۔ ان کی بہالی کا معیار بہتر بنانے، ان کے تنخواہ اور خدماتی حالات کو پر

ککش بنانے پر زور دیا گیا تاکہ بہتر ذہانت کے افراد تدریس کے پیشہ میں حصہ لے سکیں۔ اچھے اور خراب کارکردگی کی پہچان کے لئے اساتذہ کی ذمہ داریوں کے ضابطے وضع کیے گئے جانے کی بات کہی گئی۔ تاکہ اس کی مدد سے اساتذہ کو مناسب تقویت دی جاسکے۔ اساتذہ کی تعلیم دونوں طرز پر یعنی قبل از ملازمت اور زیر ملازمت کو ضروری تصور کیا گیا۔ اس کی تجدید پر زور دیا گیا۔ ابتدائی اسکول، غیر رسمی نظام تعلیم اور تعلیم بالغان میں کام کر رہے اساتذہ کی تربیتی پروگرام کے لئے ضلع ادارہ برائے ابتدائی اساتذہ (District Institute of Elementary Teacher-DIET) کے قیام کی سفارش کی گئی۔ اس پالیسی نے جدید ٹیکنالوجی کا استعمال تعلیم میں کرنے کو قبول کیا۔ معیاری تعلیم میں وقت اور دوری جیسے اہم عوامل سے نمٹنے میں ٹیکنالوجی کو قوی وسیلہ کے طور پر تصور کیا گیا۔ محروم طبقات اور دور دراز میں مقیم افراد تک تعلیم کی فراہمی میں ٹیکنالوجی کے استعمال پر زور دیا گیا۔ تعلیم میں ٹیکنالوجی کے استعمال ضروری معلومات کی ترسیل اور اساتذہ کی ٹریننگ اور دوبارہ ٹریننگ کے پروگرام میں کئے جانے کو اہم مانا گیا۔ اس کے مزید موثر استعمال کے لئے اختراع اور تحقیق کو فروغ دینے کی بات کہی گئی۔ اس پالیسی نے کافی وضاحت کے ساتھ برابری کے لئے تعلیم (Education for Equality) پر زور دیا گیا۔ اس کے مطابق سماج کے سبھی طبقات میں تعلیم کی فراہمی کو یقینی بنانے پر زور دیا گیا۔ ان میں عورتوں کی تعلیم، درجہ فہرست ذاتوں اور قبیلوں کے افراد، دیگر پسماندہ طبقے، اقلیت، معذورین، تعلیم بالغان پر خاص توجہ دینے کی بات کہی گئی۔ اس پالیسی نے 10+2+3 کے پیٹرن پر تعلیم کو مکمل طور پر قبول کیا جانے کی سفارش کی۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)

سوال: قومی پالیسی برائے تعلیم-1986 کے مطابق اسکول کی تعلیم کی ساخت کیسی ہونی چاہیے۔

15.2.3.3 پروگرام آف ایکشن-1992

قومی تعلیمی پالیسی-1986 کے نفاذ سے ہی اس کی تنقید شروع ہو گئی۔ اس لئے 1989 میں اس پر نظر ثانی کے لئے آچاریہ رام مورتی کمیٹی کی صدارت میں ایک کمیٹی تشکیل کی گئی۔ اس کمیٹی نے کچھ ترمیم کی سفارش کی۔ اس کے سبب CABE کی درخواست پر 1991 میں ایک دوسری کمیٹی شری این۔ جناردن ریڈی کی صدارت میں تشکیل کی گئی۔ اس کمیٹی نے رام مورتی کمیٹی کی سفارشات پر غور و فکر کیا اور اس نے 1992 میں اپنی رپورٹ دیا۔ اس رپورٹ کے مطابق NPE-1986 کے زیادہ تر نکات کو قبول کرتے ہوئے اس میں کچھ ترمیم کی سفارش کیا۔ اسی کے مطابق پروگرام آف ایکشن-1992 وضع کیا گیا۔ عورت کی برابری کے لئے تعلیم، درجہ فہرست ذاتیں اور قبیلوں کے لئے تعلیم، اقلیت کے لئے تعلیم، معذور کے لئے تعلیم، تعلم بالغان اور جاری تعلیم، کم عمر بچوں کی نگہداشت اور تعلیم، ثانوی تعلیم، نودے ویدیا لئے، پیشہ ورانہ تعلیم، اعلیٰ تعلیم، اوپن تعلیم، نوکری اور انسانی وسائل سے ڈگری کا غیر مطابقت، دیہی جامعات اور ادارے، ٹیکنکل اور انتظامی تعلیم، تحقیق و ترقی، ثقافتی تناظر، زبانوں کی ترقی، میڈیا اور ایجوکیشن ٹیکنالوجی، انداز قدر اور امتحان میں اصلاح، اساتذہ اور ان کی تربیت، تعلیم کا انتظام جیسے موضوعات پر غور و فکر کیا گیا۔

15.2.3.4 اسکول کی تعلیم میں ICT کی پالیسی-2012

یہ پالیسی ملک کی کل جہت سماجی و اقتصادی ترقی اور عالمگیر مقابلوں کو ملحوظ کر بنائی گئی۔ ملک کو معلومات سے پر سماج بنانے اور قائم رکھنے میں تخلیق کی صلاحیت والی نئی نسل تیار کرنے کے غرض سے یہ پالیسی لائی گئی۔ ICT کے تین بیدار برادری تیار کرنے کے لئے ماحول بنانے، تعلیم میں ICT کی قومی کے مناسب استعمال کے لئے اشتراک، باہمی تعاون اور سماجی داری کے لئے ماحول سازی، ICT سے استفادہ کرنے اور قومی تعمیر میں حصہ لینے والی ICT خواندہ برادری کی تشکیل جیسی اغراض اس پالیسی کے اہم اہداف ہیں۔ اس پالیسی کے ذریعہ مقامی اور مقام تناظر کے معیاری مواد کی تیاری، مشترک ڈیجیٹل وسائل کی ترقی اور اس کے استعمال کے لئے اساتذہ اور طلبہ کو سماجی دار کے طور پر تیار کرنا کو فروغ دیا جائے گا۔ اساتذہ ماہرین اور اسکول کے مابین ICT کے ضمن میں پیشہ ورانہ نیٹ ورک، آئی۔سی۔ٹی آلات اور اس سے متصف اعمال پر مبنی تجربہ، تحقیق اور تعین قدر کو تقویت دینا ہے تاکہ اسکول کی تعلیم میں آئی۔سی۔ٹی کے قومی سے آگہی، رہنمائی اور استفادہ کے اغراض پورے ہو سکیں۔

تعلیمی آڈیو اور ویڈیو وسائل کو ڈیجیٹل میں تبدیل کرنے اور اس کو دستیاب کرنے کی فوری ضرورت قرار دیا۔ بھارتی زبانوں میں ویب مبنی مواد فراہم کر اس تک رسائی کو وسیع کیا جاسکتا ہے۔ بچوں میں مسائل حل، ترکیبی، جمالیاتی اور تخلیقی صلاحیتوں کے فروغ کے لئے آئی۔سی۔ٹی کے سافٹ ویئر اور ہارڈ ویئر فوری تیار کئے جانے پر زور دیا گیا۔ آئی۔سی۔ٹی خواندگی کو تین اسٹیج میں تقسیم کیا گیا، بنیادی، درمیانی اور ایڈوانس۔ ہر ایک اسٹیج کے لئے مخصوص صلاحیت پیدا کرنے کو متعارف کیا گیا۔ آئی۔سی۔ٹی خواندگی کا پروگرام صوبے کے تمام ثانوی اسکول خواہ سرکاری ہو یا نجی ہوں میں 12 ویں سہ ماہی (2012-17) میں نافذ کر لیا جائے گا۔ اس طرح اوپن اور فاصلاتی نظام تعلیم میں آئی۔سی۔ٹی کا استعمال کر کے اس کو مزید مستحکم کیا جائے گا۔ اسکول کے انتظام و انصرام میں آئی۔سی۔ٹی استعمال کیا جائے گا۔ مینجمنٹ انفارمیشن سسٹم کو استعمال، LAN کے ذریعہ آؤٹیشن کام ہونے کی صلاحیت بڑھنے کی امید جتائی گئی۔ اساتذہ، مدرس اعلیٰ اور دیگر طرفین کی صلاحیت سازی کے لئے NCERT, SCERT, CIET کے تعاون سے کیا جانا ہے۔ Build, Own, Operate اور (BOOT) Transfer ماڈل برائے آئی۔سی۔ٹی ڈھانچہ کی فراہمی کی جائے گی۔ اس کے لئے ضابطہ، معیار اور طریقہ کار صوبہ اور مرکز کے باہمی اشتراک سے تیار کیا جائے گا۔

15.2.3.5 قومی پالیسی برائے تعلیمی-2020

قومی تعلیمی پالیسی-1986 کے بعد 34 سال کے لمبے عرصے کے بعد قومی تعلیمی پالیسی برائے تعلیم-2020 وضع کی گئی۔ سال 1986 کے بعد عالمی منظر نامہ انٹرنیٹ، عالم گیریت، آئی۔سی۔ٹی۔کانسانی زندگی میں مداخلت، خلل پزیر ٹیکنالوجی (IoT, Artificial Intelligence, Virtual Reality etc) کی آمد، آن لائن سرگرمیوں میں تیزی، بھارت کے لگاتار عروج، اقتصادی ترقی، نوجوانوں کی سب سے بڑی آبادی وغیرہ جیسے حالات کی شکل میں رونما ہوئے۔ ان بدلے ہوئے حالات میں تعلیم کی نئی پالیسی درکار ہوئی۔ سال 2030 کے لئے پائے دار ترقی پیمائش کے اہم اہداف کے حصول کے لئے یہ پالیسی بنائی گئی ہے۔ اس پالیسی کے مطابق ہمارا مقصد 2040 تک بھارت میں ایسا بے مثال تعلیمی نظام قائم کرنا ہے کہ جو قطع نظر سماجی یا اقتصادی پس منظر پر ایک طالب علم کو

اعلیٰ معیار کی تعلیم منصفانہ طور پر فراہم کرے۔ یہ پالیسی 21 ویں صدی کی پہلی تعلیمی پالیسی ہے۔
اس پالیسی کے اصول:

"تعلیمی نظام کا نصب العین بہتر انسان پیدا کرنا ہے جو معقول فکر و عمل کے حامل ہوں، جس میں ہمدردی اور رحم دلی کا جذبہ، ہمت اور تحمل ہو، سائنسی رجحان اور تخلیقی مزاج ہو اور جو بہتر اخلاق اور اقدار کے مالک ہوں۔ اس کا مقصد مصروف کار، تخلیقی اور معاون باشندہ پیدا کرنا ہے تاکہ ہمارے آئین میں مذکور ایک منصفانہ، داخلیت پر معمور متنوع معاشرے کی تعمیر کی جاسکے۔" (NEP-2020, p-10)

قومی پالیسی برائے تعلیم-2020 کا نظریہ:

"یہ اس نظریہ پر مبنی ہے جس کی جڑیں بھارت کی مٹی میں پیوست ہیں اور جن میں اس کے اخلاق کی خوشبو مہکتی ہے۔ یہ تعلیمی نظام بھارت کو یکسر تبدیل کر کے اس کو ایک علم کے حصول کا ایک پائے دار، منصفانہ اور فعال مرکز بنانے کا خواہش مند ہے۔ نئی نسل میں حب الوطنی جذبے کے ساتھ دنیا کی تبدیل کرنے میں اپنے کردار کا احساس پیدا ہو۔ اس پالیسی کا مقصد طالب علموں میں اپنے بھارتی ہونے پر فخر کا احساس پیدا کرنا ہے۔ یہ احساس صرف خیالات تک محدود نہ ہو بلکہ جذبات، دانش اور عمل بھی اس کی عکاسی کرتے ہوں۔ اس کے ساتھ ہی ان میں علم، ہنر، اقدار اور انسانی حقوق کا احترام، پائے دار ترقی، گزر بسر اور عالمی عافیت کا احساس بھی بیدار ہوتا کہ صحیح معنی میں عالمی شہری ثابت ہو سکے۔" (NEP-2020, p-13)

یہ پالیسی چار حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ اسکول کی تعلیم، اعلیٰ تعلیم، توجہ طلب دیگر اہم شعبے اور عمل پیرائے اس میں شامل ہیں۔ اس پالیسی میں بچوں کی سماجی اقتصادی طور پر محروم جماعت (SEDG) کی نئی اصطلاح دی گئی ہے جو مزید شمولیاتی تصور پیش کرتی ہے۔

قومی پالیسی برائے تعلیم-2020 اور اسکولی تعلیم

اسکولی سطح کی تعلیم کو انتہائی اہم شمار کرتے ہوئے اس پالیسی میں کل آٹھ کلیدی نقطے ملحوظ کئے گئے ہیں۔ جو مندرجہ ذیل ہیں۔

قومی پالیسی برائے تعلیم-2020 میں اسکول کی تعلیم کے مختلف پہلوؤں کو ملحوظ کیا گیا ہے جو مندرجہ ذیل ہیں۔

- i- حصول تعلیم کی بنیاد: کم عمر بچوں کی نگہداشت اور تعلیم
- ii- بنیادی خواندگی اور اعداد شناسی: حصول علم کے لئے اولین اور لازمی شرط
- iii- ترک اسکول کی شرح میں کمی اور ہر سطح پر تعلیم کی آفاقی دستیابی کو یقینی بنانا
- iv- اسکولوں میں نصاب اور درس و تدریس: حصول علم ہمہ گیر، مربوط، دلچسپ اور جاذب ہونا چاہیے۔
- v- اساتذہ

vi- مساوات اور داخلیت پر مبنی تعلیم: سب کے لئے حصول تعلیم

vii- اسکول کمپلیکس / کلسٹرز کے توسط سے وسائل کی معقول فراہمی اور موثر حکمرانی / انصرام

viii- اسکول کی تعلیم میں معیار کا تعین اور منظوری

اسکولی تعلیم کی ساخت: اسکول کی تعلیم ساخت میں نمایاں تبدیلی کا ذکر کیا گیا ہے۔ اسکول کی تعلیم کی تعریف اب درجہ نرسری سے درجہ ثانوی تک

جو کہ 4+3+3+5 پیٹرن پر 4 سطحوں کی تعلیم پر مشتمل ہوگی۔ ECCE اور درجہ 9 ویں، 10 ویں، 11 ویں اور 12 ویں کو منجملہ ثانوی تعلیم سے منسوب کیا گیا ہے۔ قبل اسکول کی 3 سالہ تعلیم اور درجہ 1 و درجہ 2 کی نظام تعلیم کو فائونڈیشن اسٹیج، درجہ 3 سے درجہ 5 تک کی تعلیم پر پیپریٹری اسٹیج، درجہ 6 سے 8 تک مڈل، اور درجہ 9 سے 12 تک ثانوی اسٹیج طے کیے گئے۔

تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے غرض سے علم کی شراکت داری کے لئے ڈیجیٹل بنیادی ڈھانچہ DIKSHA کی شکل میں بنیادی خواندگی اور اعداد سناشی سے متعلق اعلیٰ معیار کے مواد اور وسائل قومی ذخیرہ قائم کی جائے گی۔ ٹیکنالوجی کا استعمال کر کے استاد اور شاگرد کے درمیان رکاوٹوں دور کیا جائے گا۔ اس کے ساتھ درس و تدریس کے خاص طریقے اختیار کئے جائیں گے جیسے باہمی افہام و تفہیم کے طریقہء کار، رضاکارانہ طور پر کھیل کی سرگرمی، ہر سطح پر طالب علموں کے لئے دلچسپی اور ترغیب دینے والی کتابیں بھارت کے مختلف زبانوں میں تیار و نکلنا لوجی کی مدد سے دستیاب کی جائیں گی۔ پبلک اسکولوں کی لائبریری کو وسعت، ڈیجیٹل لائبریری کو فروغ دے کر پڑھائی کے ماحول کو فروغ دیا جائے گا۔ بچوں کو بہتر تغذیہ کے ذریعہ صحت مند رکھنے کے لئے اقدام جاری اور مزید مستحکم کئے جائیں گے۔ اسکول کے نصاب کو نئے پیٹرن پر تیار کئے جائیں گے۔ ضروری علم اور تنقیدی ذہن کے رجحان کو فروغ دینے کے لئے نصاب میں تخفیف کی جائے گی۔ تجربات پر مبنی علم کا حصول کا طرز اختیار کیا جائے گا۔ فن آرٹ، کھیل کو تدریسیات سے جوڑ کر پیش کیا جائے گا۔ ثانوی سطح پر کورس کے انتخاب میں طلبہ کو اختیار دے کر اس عمل کو لچکدار بنایا جائے گا۔ کثیر لسانی روایت کو فروغ اور زبان کی قوت میں اضافہ کیا جائے گا۔ لازمی مضامین، ہنر اور صلاحیتوں کا نصاب میں انضمام کیا جائے گا۔ علاقائی مواد اور چاشنی سے مزین قومی نصاب کتب چاروں اسٹیج کے لئے وضع کئے جائیں گے۔ خصوصی صلاحیتوں کے مالک طلبہ کی امداد کا انتظام کیا جائے گا۔ اس علاوہ تعلیم کو آفاقی اور معیاری بنانے کی ہر ممکن کوشش کی جائے گی۔

15.3 اسکولی تعلیم کی پالیسی پر مبنی پروگرام (Programme as per policy in School education)

مختلف پالیسی کے نفاذ اور اسکول کی تعلیم کو عام کرنے اور اس کے معیار کو بہتر بنانے کے غرض سے مرکزی اور صوبائی حکومتوں نے ماضی میں مختلف اسکیم و پروگرام چلائی ہیں۔ اور حال میں بھی کئی اسکیم چلائے جا رہے ہیں۔

15.3.1 قومی خود نگہی مشن-1988

یہ مشن 1988 میں 15 سال سے 35 سال کی عمر کے ناخواندہ افراد کو سال 1995 تک فعالی خواندہ بنانے کے غرض سے شروع کیا گیا تھا۔ یہ مشن قومی سطح کے نیشنل لٹریسی مشن اتھارٹی کے زیر نگرانی چلائی گئی۔ اس مشن کو تعلیم بالغان سے بھی منسوب کیا گیا۔ بعد میں اسے سال 2005 تک توسیع دی گئی۔ اس کام نام سا کچھ بھارت ابھیان (Sakshar Bharat Abhiyan-SBA) دیا گیا۔

15.3.2 آپریشن بلیک بورڈ (Operation Black Board)

یہ اسکیم سال 1987 میں مرکزی حکومت کے ذریعہ شروع کی گئی۔ اس کا بنیادی مقصد پرائمری تعلیم میں بہتری لانا تھا۔ قبل سے

قائم شدہ اسکولوں کو مزید سہولیات فراہم کر فوراً اور متعین وقت میں مقصد کو حاصل کرنے غرض سے لفظ "آپریشن" استعمال کیا گیا۔ اس اسکیم کے تحت قائم شدہ اسکولوں میں تین طرح کی سہولیات کو یقینی کرنے کی کوشش کی گئی۔ ایک یہ کہ مناسب سائز کے کم از کم دو کمرے جو سبھی موسم کے موافق ہوں، وسیع برآمدہ، اور لڑکے و لڑکیوں کے لئے علیحدہ بیت الخلاء فراہم ہوں۔ دوسرا، کم از کم دو اساتذہ جن میں حتی الامکان ایک عورت ہو۔ اور تیسرا یہ کہ درس تدریس کے لئے ضروری اشیاء اسکولوں کو دستیاب کئے جائیں۔ اس اسکیم کے نفاذ کی ذمہ داری مرکزی و صوبائی حکومت اور ساتھ میں مقامی کمیونٹی کے درمیان شیئر کی جانی تھی۔ مقامی کمیونٹی سے ضروری اعراضی کی زمین، اسکول کی عمارت کے رکھ رکھاؤ کی ذمہ داری عائد تھی۔

15.3.3 15.3.3 مڈے میل اسکیم و پی۔ ایم پویشن (Mid-Day Meal and PM-POSHAN)

یہ اسکیم قبل میں پرائمری تعلیم کو تغذیائی تعاون کا قومی پروگرام (National Programme of Nutritional Support to Primary Education, NP-NSPE-1995) کے طور پر مرکزی حکومت کے ذریعہ شروع کیا گیا تھا۔ جو مڈے میل کے نام سے مشہور ہوا۔ اس کا مقصد پرائمری تعلیم میں اندارج، برقراری، حاضری میں اضافہ کرنے اور ساتھ ہی بچوں کی غذائی سطح بہتر کرنا تھا۔ سال 2007 میں اس اسکیم کی درجہ 6 سے 8 تک تعلیمی طور پر پسماندہ بلاک میں واقع اسکولوں تک توسیع کی گئی۔ بعد میں اپریل 2008 سے تمام اسکولوں میں اس کی توسیع کی گئی۔ بعد کے زمانے میں اس کے معیار و مقدار اور اخراجات کو بہتر بنایا گیا۔ اس اسکیم میں مزید انتظامات شامل کر سال 2021-22 سے اس کا نام اب وزیر اعظم پویشن شکتی زمان اسکیم (POSHAN SHAKTI) (Nirman) Scheme اختصار میں PM-POSHAN کر دیا گیا۔ یہ اسکیم سرکاری و حکومت سے تعاون پانے والے اسکول کے علاوہ تعلیم ادارے (مدارس، مکاتب، ایجوکیشن گارنٹی اسکیم اور تعلیم کے متبادل مراکز) میں مندرج طلبہ و طالبات کے لئے عام ہے۔

15.3.4 15.3.4 ڈسٹریکٹ پرائمری ایجوکیشن پروگرام-1993 (DPEP)

قومی تعلیمی پالیسی-1986 اور پروگرام آف ایکشن-1992 ایلیمینٹری تعلیم کو عام کرنے کی فکر پر عمل کرنے کے لئے یہ پروگرام سال 1993 میں شروع کیا گیا۔ اس کا بنیادی اصول تعلیم کی منصوبہ بندی، نفاذ اور انتظام کو صوبائی اور ضلعی سطح پر مرکوز کرنا تھا۔ اس کا مقصد درجہ ایک سے پانچ کی تعلیمی شراکت میں صنفی و سماجی خلاء میں تخفیف کر کم از کم پانچ فی صد تک لانا تھا۔ مزید برآں ترک تعلیم کی حوصلہ شکنی، تحصیل کی سطح کو بہتر بنانا، قومی ضابطہ کے مطابق ابتدائی اسکول یا اس کے مساوی غیر رسمی تعلیم مہیہ کرانا بھی اہم مقاصد تھے۔ یہ پروگرام مرکزی حکومت کے ذریعہ اسپانسر تھی۔ اس پروگرام کو عالمی بینک، یوروپین کمیونٹی، انٹرنیشنل ڈیولپمنٹ ایجنسی (IDA)، یونیسف (UNICEF) اور نیدرلینڈ کی حکومت کے مالی تعاون سے چلایا گیا۔

15.3.5 15.3.5 نو دیادیا لے نظام (Management of Navodaya Vidhyalaya)

قومی تعلیمی پالیسی-1986 کے مطابق پیس سیٹنگ اسکول دیہی علاقوں کے ذہین بچوں کے لئے درجہ 6 سے 12 ویں تک کی

معیاری اور کفایتی تعلیم دینے کے غرض سے یہ اسکول 1986 میں قائم کئے گئے۔ اس کے قیام کا مقصد ہیں: 1- دیہی پس منظر کے زیادہ تر ذہین بچوں کو معیاری اور جدید تعلیم فراہم کرنا، 2- ان بچوں میں سہ لسانی صلاحیت پیدا کرنے کو یقینی بنانا، 3- ہندی علاقوں کے بچوں کو غیر ہندی علاقوں میں اور اس کے برعکس ہجرت کرنا اور قومی یک جہتی کو فروغ دینا، 4- اسکول کی تعلیم کے معیار میں بہتری کے لئے ہر ضلع میں بطور مرکزی مقام کام کرنا ہے۔ اس اسکیم کے تحت 75 فی صد سیٹیں دیہی بچوں اور 25 فی صد شہر کے بچوں کے لئے محفوظ ہوتی ہیں۔ نو دیا و دیالے عام طور پر دیہات میں قائم کئے جاتے ہیں۔ یہ مکمل طور پر مخلوط اور رہائشی ہوتے ہیں۔ یہ سی۔ بی۔ ایس۔ سی سے منسلک ہوتے ہیں۔ 8 ویں درجہ تک مادری یا علاقائی زبان میں اس کے بعد انگریزی میڈیم میں تعلیم دی جاتی ہے۔ اب تک (سال 2023) ملک بھر میں 650 اسکول فعال ہیں۔ تمل ناڈو کے سوا ملک کے بھی صوبوں اور علاقوں میں یہ اسکول قائم ہیں۔

15.3.6 سرو شیکھا ابھیان (Sarva Shiksha Abhiyan-SSA2003)

سبھی کے لئے تعلیم کے وسیع فکر کے نتیجے میں اس اسکیم مرکزی حکومت کے ذریعہ سال 2000 میں شروع کی گئی۔ سبھی کے لئے تعلیم کے متعلق عالمی اعلامیہ 1990 کے قرارداد کو پورا کرنے کے لئے اس اسکیم لائی گئی تھی۔ اس کا کلیدی مقصد 6 سال سے 14 سال کی عمر کے تمام بچوں کے درمیان ایلیمینٹری تعلیم (درجہ 1 سے 8 تک) کو عام کرنا تھا۔ اس اسکیم میں کے مندرجہ ذیل اہداف تھے۔ سال 2003 تک 6 سے 14 سال کی عمر کے تمام بچوں کو رسمی ابتدائی اسکول (درجہ 1 سے 5 تک) یا مساوی متبادل تعلیم نظام کی رسائی فراہم کرنا، سال 2007 تک سبھی بچے ابتدائی تعلیم مکمل کر لیں، سال 2010 تک سبھی بچے آٹھ سال کی تعلیم (درجہ 1 سے 8) کی ایلیمینٹری تعلیم مکمل کر لیں، سال 2010 تک سبھی بچوں کو تشفی بخش معیاری تعلیم کی فراہمی ہو جائے جیسے اہداف شامل تھے۔ اس کے علاوہ مناسب بنیادی ڈھانچہ، انسانی وسائل، درس و تدریس کے وسائل، مالی تعاون کی فراہمی بھی اس میں شامل کی گئیں۔ شروعات میں مرکز کو 85 فی صد اور متعلقہ صوبہ 15 کو فی صد مالی اخراجات کا انتظام کرنا تھا۔ یہ تناسب بعد میں تبدیل کیا جاسکتا تھا۔ یہ اسکیم ایلیمینٹری تعلیم پر مبنی ایک فلیگ شپ پروگرام تھی۔ یعنی اس کے قبل ایلیمینٹری تعلیم پر مبنی تمام نافذ شدہ اسکیموں کو اس پروگرام میں ضم کر دیا گیا۔

15.3.7 راشٹریہ مادھیامک شیکھا ابھیان

(Rashtriya Madhyamik Shiksha Abhiyan-RMSA-2009)

ثانوی تعلیم (درجہ 9 تا 10) کی رسائی میں اضافہ اور اس کے معیار بہتر کرنے کے غرض سے سال 2009 میں مرکز کے ذریعہ شروع کی گئی۔ اس پروگرام کے ذریعہ ثانوی سطح پر اندراج 75 فی صد تک، سبھی ثانوی تعلیم کے اسکول کے ذریعہ متعین ضابطہ پر عمل درآمد، صنفی، سماجی اور معذوریت کے سبب پیدا رکاوٹوں کا خاتمہ، سال 2017 تک ثانوی تعلیم کی رسائی کو سبھی بچے کے لئے عام کرنا اور سال 2020 تک عوامی برائے حاصل کرنا شامل ہے۔ اس ابھیان کے تحت شاگرد و استاد تناسب 30:1 تک لانا، ICT مصلحہ تعلیم، سائنس تجربہ، اساتذہ کی زیر ملازمت ٹریننگ، درسیات اور درس و تدریس میں اصلاح جیسے مددے اہم ہیں۔ اس کے ذریعہ اضافی کلاس روم، تجربہ گاہ،

کتب خانہ، فن اور کرافٹ روم، بیت الخلاء بلاک، پینے کے قابل پانی کا انتظام اور دور دراز کے علاقوں میں واقع اسکولوں کے اساتذہ کے لئے رہائشی ہاسٹل کی شکل میں طبعی سہولیات فراہم کرنا شامل کیا گیا۔ اسکولوں میں ICT، لڑکیوں کے ہاسٹل، ثانوی سطح پر شمولیاتی تعلیم برائے معذورین اور پیشہ ورانہ تعلیم کے متعلق نافذ شدہ اسکیموں کو RMSA میں ضم کر دیا گیا۔

15.3.8 سمگر شیکھچھا (Samagra Shiksha-2018)

یہ اسکیم بچوں کی تعلیم کا انضمامی تصور قبول کیا۔ یعنی اس کا تعلق قبل از اسکول تا 12 ویں جماعت تک کی تعلیم کے نظام اور نفاذ سے ہے۔ اس اسکیم کے تحت قبل از اسکول، الیمینٹری اسکول، ثانوی سطح اور اعلیٰ ثانوی تعلیم شامل کئے گئے۔ اس اسکیم کا تصور سال 2018-19 کے عام بجٹ میں پیش کیا۔ اس اسکیم میں مرکز کے جانب سے اسپانسر اساتذہ کی تعلیم (CSSTE)، SSA اور RMSA تینوں کو معیاری میں ترقی کے لئے ضم کیا گیا ہے۔ اس کا ویژن تعلیم کے لئے پائے ترقی کے ہدف کے مطابق قبل از اسکول تا اعلیٰ ثانوی تعلیم میں شمولیاتی اور مساواتی معیاری تعلیم کی فراہمی کو یقین بنانا ہے۔ اس اسکیم کے ذریعہ تعلیم کی رسائی، برابری، اور معیار کو سبھی بچوں کے لئے عام کرنے، تعلیم کے پیشہ ورانیت کو فروغ دینا اور اساتذہ کی تعلیم کو مستحکم بنایا جانا ہے۔ اس کے منصوبہ بندی اور نفاذ میں ایجوکیشن کنسلٹنٹس آف اینڈیا لیمیٹڈ (Educational Consultants of India Limited-EdCIL) کے ٹیکنیکل سپورٹ گروپ سے متعلقہ شعبہ تعاون کرے گی۔ شمال مشرق صوبوں، جموں و کشمیر، ہماچل پردیش اور اتر کھنڈ کے لئے 90:10 کے تناسب میں فنڈ شیئر ہوتا ہے۔ باقی صوبوں اور ایوان والے مرکزی علاقوں میں 60:40 کے تناسب جب کہ بغیر ایوان والے مرکزی علاقوں کو 100 فی صد مختص کیا گیا۔ یہ اسکیم واحد اسٹیٹ امپلیمینٹ سوسائٹی (SIS) کے ذریعہ چلائی جاتی ہے۔

اپنی معلومات کی جانچ (Check your progress)
سوال: برطانیہ حکومت کے تعلیمی مقاصد واضح کریں۔
سوال: چارٹر 1813 ہندستان میں جدید تعلیم کا ایک موڈ کیسے ثابت ہوا۔

15.4 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:
- ہر دور میں ملک کے شہری کی تعلیم کی فکر کی گئی۔ لیکن یہ فکری آزادی کے قبل ایک حد تک عام نہیں کی گئی۔ انگریزی حکومت کے دونوں دور میں مقبوضات پر ہموار طریقے سے کیسے پابدار حکومت کی جائے، اس فکر کے ساتھ تعلیم کی فکریں کی گئیں۔ حاکم نہیں بلکہ محکوموں کی جماعت تیار کرنا، ہم مقصد رہا تاکہ حکومت کا کاروبار مقامی تعاون سے چلتا رہے۔
- حالانکہ اس دور میں ہندستان کی تعلیم جدید تعلیم یعنی سائنسی تعلیم سے روشناس ہوئی۔ مشرق و مغرب کے نظام تعلیم میں ربط پیدا ہو

جو کہ سست رفتار سے ہوا۔

- مختلف تعلیمی پالیسیوں اور پروگراموں کا جائزہ لینے سے پتا چلتا ہے کہ ملک میں تعلیم کا موضوع ہمیشہ اہم رہا۔ بدلتے حالات میں تعلیم میں اصلاح اور تجدید کا عمل مستقل جاری رہا ہے۔
- انٹرنیٹ، ڈیجیٹل ٹیکنالوجی، خلل پزیر ٹیکنالوجی، مصنوعی ذہانت، عالم گیریت کے سبب پیدا ہوئے حالات کے مطابق تعلیم کی پالیسیاں وضع کی گئیں۔
- سماجی تبدیلیاں کا بھی لحاظ، ملک کو سپر پاور ترقی یافتہ بنانے کی فکریں کی گئیں ہیں۔ قومی تعلیمی پالیسی-1986 میں کمپیوٹر کی خواندگی اور تعلیم میں اس کے استعمال کی اہمیت قبول کی جا چکی تھی۔ اس پالیسی کے نتیجے میں اسکول کی تعلیم کے لئے قومی درسیاتی خاکہ۔ 1988 قومی درسیاتی خاکہ -2000 اور قومی درسیاتی خاکہ -2005 وضع کیے گئے۔
- قومی تعلیمی پالیسی-2020 کے نفاذ کے لئے قومی درسیاتی خاکہ برائے بنیادی اسٹیج (NCF-Foundation-2022) اور قومی درسیاتی خاکہ برائے اسکولی تعلیم (NCFSE-2023) وضع کئے جا چکے ہیں۔
- آزادی کے وقت ملک میں اسکول کی تعلیم، بچوں کی شراکت، خواندگی کی شرح میں نمایا اضافہ ہوا۔ پھر بھی سائنس اور ٹیکنالوجی کے روز افزا ایجادات اور انسانی زندگی میں ان کی مداخلت، سماجی کی نوعیت میں تبدیلیاں، عالمی بے امنی جیسے حالات نئے نئے پالسی اور پروگرام کے متقاضی ہوتے رہیں گے

15.5 فرہنگ (Glossary)

تغذیائی تعاون	بچوں کی اچھی صحت کے لئے مناسب غذا کی ان کو فراہمی مڈے میل اکیم کے ذریعہ دی جاتی ہے۔
Sine qua non	اس سے مراد اشد ضروری عمل ہے۔ قومی تعلیم پالیسی-1968 نے علاقائی زبان کی ترقی و ترویج کو قطعی لازمی قرار دیا۔
قومی تعلیم	اس سے مراد ملک کے تمام شہری بچے (سبھی ذات برادری، مذاہب، علاقہ، نسل، صنف، رنگ، معذور وغیر معذور، امیر غریب، مقیم و مہاجر طبقات کے بچے) کے لئے ایسی تعلیم جس کے ذریعہ ان میں قومی جذبہ پیدا کیا جاسکے۔
SCERT	State Council for Education and Research یہ عام طور پر ہر ایک صوبہ میں قائم ہے۔ جو اساتذہ کی تربیت، اسکول کی تعلیم میں تحقیق، اساتذہ اور ادارے کے سربراہ کی صلاحیت سازی کی ذمہ داری منسلک ہوتی ہے۔
ثانوی تعلیم	قومی تعلیمی پالیسی-2020 سے قبل درجہ 9 اور 10 کی تعلیم کو ثانوی تعلیم کہا جاتا تھا۔ لیکن اب درجہ 9

سے درجہ 12 تک کی تعلیم کو ثانوی تعلیم قرار دیا گیا ہے۔	
اس سے مراد درجہ 1 سے درجہ 5 تک کی تعلیم ہے۔	پرائمری تعلیم
درجہ 1 سے درجہ 8 تک کی تعلیم کو ایلیمینٹری تعلیم کہا گیا ہے۔	ایلیمینٹری تعلیم

15.6 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- تعلیمی پالیسی کو کون وضع کرتا ہے
(a) صوبائی حکومت (b) مرکزی حکومت (c) A اور B (d) CABE
- 2- تعلیم کی قومی پالیسی-1986 کے نفاذ میں کتنے قومی درسیاتی خاکہ بنائے گئے۔
(a) دو (b) تین (c) چار (d) پانچ
- 3- تعلیم کی قومی پالیسی-1986 کی خامیاں کو دور کرنے کے لئے کون سی کوشش کی گئی۔
(a) آپریشن بلیک بورڈ (b) SSA (c) پروگرام آف ایکشن-1992 (d) NCF-2005
- 4- نو دیا دیلئے کا قیام کس تعلیمی پالیسی کے سفارش کے نتیجے میں ہوا۔
(a) 1968 (b) 1986 (c) پروگرام آف ایکشن-1992 (d) کوٹھاری کمیشن
- 5- بھارت کے جڑ سے مربوط تعلیم کی فکر کس پالیسی نے کیا ہے؟
(a) 1968 (b) 1986 (c) پروگرام آف ایکشن-1992 (d) کوٹھاری کمیشن
- 6- تعلیم میں ٹیکنالوجی کے استعمال کی سفارش پہلی بار کس پالیسی نے کیا؟
(a) 1968 (b) 1986 (c) پروگرام آف ایکشن-1992 (d) مدالیئر کمیشن
- 7- حقوق تعلیم قانون کے مطابق استاد اور شاگرد کا تناسب کتنا ہے؟
(a) 20:1 (b) 30:1 (c) 60:1 (d) 50:1

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- حقوق تعلیم کے نفاذ کا جائزہ پیش کریں
- 2- DPEP کے اہم مقاصد بیان کریں۔
- 3- نئی تعلیمی پالیسی-1968 کی ضرورت پر بحث کریں۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- نئی تعلیمی پالیسی-1968 کی اسکولی تعلیم کے حوالے سے خصوصیات بیان کریں۔
- 2- نئی تعلیمی پالیسی-1986 میں اسکولی تعلیم کے معیار کو بہتر کرنے کے لئے بتائے گئے اقدامات پر روشنی ڈالیں۔
- 3- قومی پالیسی برائے تعلیم-2020 کے وضع کے اہم اصول بیان کریں۔
- 4- پروگرام آف ایکشن کے اہم نکات بیان کریں۔
- 5- درجہ 6 سے 8 کی تعلیم میں اندارج، برقراری، حاضری میں اضافہ کرنے اور ساتھ ہی بچوں کاغذیہ کو بہتر بنانے کے لئے حکومت کے ذریعہ چلائی جا رہی اسکیم پر مختصر نوٹ لکھیں۔
- 6- آپریشن بلیک بورڈ کی خصوصیات بیان کریں۔

15.7 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- National Policy on Education-1968. Department of School Education and Literacy. Ministry of Education, Government of India (2012). Retrieved from <https://www.education.gov.in/national-policy-education-1968>
- National Policy on Education-1986. Department of School Education and Literacy Ministry of Education, Government of India. Retrieved from <https://ncert.nic.in/pdf/nep/npe86.pdf>
- National Policy on Information and Communication Technology (ICT) in School Education. Department of School Education and Literacy Ministry of Human Resource Development, Government of India (2012) Retrieved from https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/upload_document/revised_policy%20document%20ofICT.pdf
- National Education Policy-2020. Department of School Education and Literacy Ministry of Education, Government of India. Retrieved from https://www.education.gov.in/sites/upload_files/mhrd/files/nep/2020/urdu.pdf

اکائی 16۔ اسکولی تعلیم میں حالیہ اقدامات

(Recent Initiatives in School Education)

اکائی کے اجزا

- 16.0 تمہید (Introduction)
- 16.1 مقاصد (Objectives)
- 16.2 بنیادی خواندگی اور ہندسیات (Fundamental Literacy and Numeracy)
- 16.3 ودیا نجلی (Vidyanjali)
- 16.4 بولتی کتاب (Talking Book)
- 16.5 اسکول کے معیار کی تشخیص اور ایشورنس فریم ورک
- (School Quality Assessment and Assurance Framework)
- 16.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)
- 16.7 فرہنگ (Glossary)
- 16.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)
- 16.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

16.0 تمہید (Introduction)

آج ساری دنیا اس حقیقت سے باخبر ہو چکی ہے کہ تعلیم ہی وہ وسیلہ ہے جس کے ذریعے قوموں اور ممالک کی ترقی ہو سکتی ہے اور سارے عالم میں امن اگر قائم کیا جاسکتا ہے تو صرف علم کی بدولت ہی یہ ممکن ہے۔ دستور ہند نے حصول تعلیم کو بنیادی حق قرار دیا بلکہ تعلیم کو آفاقیت عطا کرنے کیلئے ہندوستان کے ہر بچے کیلئے مفت اور لازمی تعلیم کا قانون حق تعلیم 2009 کے نام سے 2009 میں نافذ کر دیا۔ حالانکہ حکومت ہند کی جانب سے چلائی جانے والی سرو شکشا مہم کوئی نیا قدم تو نہیں ہے لیکن اس مہم میں اب تک کیا ترمیمات یا ندرت لائی گئی ہے یا کیا نئی اسکیموں کا اضافہ کیا گیا ہے انکی فہم کیلئے اس مہم سے متعلق معلومات ہونا بھی لازمی ہے۔ اسی طرح پڑھے بھارت بڑھے بھارت سرو شکشا ابھیان کا ایک ملکی بیانیے پر چلایا جانے والا ذیلی پروگرام ہے۔ بچے جو عبارت خوانی (Reading) میں ناکام رہ جاتے ہیں وہ دیگر مضامین میں بھی پسماندہ رہ جاتے ہیں۔ یہ پروگرام جامع طور پر جماعت اول اور دوئم میں ابتدائی عبارت خوانی Reading، تحریر اور ابتدائی علم ریاضی

کے پروگرام میں اصلاح لانے کیلئے چلایا گیا ہے۔۔ گا اسی طرح اسٹریٹجیہ مادھیمک شکشا ابھیان حکومت ہند کی وزارت انسانی ترقی وسائل کی مرکزی اسپانسر شدہ اسکیم ہے جو سارے ہندوستان کے سرکاری اسکولوں میں ثانوی تعلیم کی ترقی کیلئے چلائی جانے والی مہم ہے۔ مرکزی اسپانسر شدہ اسکیم جیسے Computer Education & Literacy in Schools اور تعلیمی ٹیکنالوجی جیسی اسکیمیں چلائی جا رہی ہیں تاکہ اسکول کے طلباء ICT سے واقف ہو سکیں۔ سمگر شکشا ابھیان اسکولی تعلیم کیلئے ایک انضمامی اسکیم Integrated Scheme ہے جس کی وسعت ماقبل اسکول سے سینئر ثانوی سطح تک ہے۔۔ وزارت انسانی ترقی وسائل اس مہم کے تحت اسکولی تعلیم کو پیشہ وارانہ تعلیم کی اسکیم (Vocationalisation of School Education) پر عمل آوری کر رہی ہے۔ تعلیم کے معیار میں اضافہ کرنا Improve the Quality of Education دو T ایک Teacher دو Technology پر توجہ مرکوز کر کے تعلیم کے معیار میں اضافہ کرنے کو اعلیٰ ترجیح دی جا رہی ہے۔ وزارت انسانی ترقی وسائل نے آپریشن ڈیجیٹل بورڈ کا آغاز کیا ہے تاکہ تعلیم پر ٹیکنالوجی کے اثرات میں اضافہ کیا جاسکے۔ مرکزی وزیر ترقی انسانی وسائل نے سارے عالم کا سب سے وسیع اسکولی تعلیم کیلئے انضمامی آن لائن جکشن جس کا نام شگن ہے کا آغاز کیا ہے۔ یہ مختلف ویب سائٹس اور پورٹلس کا واحد پلیٹ فارم ہے جو اسکولوں سے متعلق معلومات کی رسائی میں اضافے کا موجب بنے گا۔ (Unified District Information System for Education Plus) وزارت تعلیم اور حکومت ہند اور محکمہ اسکولی تعلیم اور خواندگی Department of School Education and Literacy کے ذریعے شروع کیا گیا اطلاعاتی نظام کا سب سے وسیع انتظام ہے۔ یہ 14.89 لاکھ سے زیادہ اسکولوں، 95 لاکھ سے زیادہ اساتذہ، 26.5 کروڑ سے زیادہ بچوں کا احاطہ کرتا ہے۔ شمالہ سار تھی وزارت انسانی ترقی وسائل (Ministry Of Human Resource and Development)، محکمہ اسکولی تعلیم اور خواندگی (Department of School Education and Literacy) کے ذریعے شروع کیا گیا ایک پورٹل ہے۔ اس پورٹل کا اہم مقصد ریاست، غیر سرکاری تنظیموں (Non-Governmental Organizations) کی مدد اور اشتراک و تعاون کرنا تاکہ اسکولوں میں جدید کام کئے جا سکیں۔ NIPUN Bharat programme (National Initiative for Proficiency in Reading with Understanding and Numeracy) یہ پروگرام مرکزی اسپانسر شدہ اسکیم سمگر شکشا اسکیم کی سرپرستی میں شروع کیا گیا تھا۔ یہ پروگرام قومی تعلیمی پالیسی 2020 کے ایک حصے کے طور پر شروع کیا گیا ہے۔ اس اسکیم کے مقصد کے دائرے میں 3-9 سال کی عمر تک کے بچوں کی تعلیمی ضروریات کی تکمیل کرنا ہے۔ اس مہم کا مقصد ہے ہر ممکن طریقے سے طلباء، اساتذہ، والدین، معاشرے کی مدد، تعاون اور حوصلہ افزائی کرنا اور حساس دلانا ہے کہ بچوں میں نئی بلندیوں تک پہنچنے کی صلاحیت ہے۔ اس مہم کا ہدف ہے۔ 2026 تک گریڈ 3 کے خاتمے تک تمام بچے بنیادی خواندگی اور ہندسیات کر سکیں۔

16.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ اس قابل ہو جائیں گے کہ

- بنیادی خواندگی کے تصور کو بیان کر سکیں۔
- بنیادی خواندگی مہم کے مقصد کو بیان کر سکیں۔
- دو یا نجلی پر تفصیلی نوٹ تحریر کر سکیں۔
- دو یا نجلی کے افعال اور مقصد کو تفصیلی طور پر تحریر کر سکیں۔
- SQAAF پر تفصیلی جائزہ لے سکیں۔
- بولتی کتاب اور سمعی کتب کے درمیان بیان کر سکیں۔
- بولتی کتاب کی اہمیت بیان کر سکیں۔

16.2 بنیادی خواندگی اور ہندسیات (Fundamental Literacy and Numeracy)

ابتدائی بچپن کی تعلیم کی اہمیت کو پیش نظر رکھتے ہوئے بنیادی خواندگی کیسے اور کتنی ہونی چاہیے کے نقطہ نظر سے قومی تعلیمی پالیسی ۲۰۲۰ نے خاص طور پر زور دیا ہے کیونکہ یہ بات تحقیق سے ثابت ہو چکی ہے کہ عہد بچپن کے ابتدائی پہلے سالوں میں کسی بھی زبان اور ہلکا پھلکا حساب جیسے جوڑنا، ضرب دینا، گھٹانا، تقسیم کرنا جیسے عمل باآسانی سکھائے جاسکتے ہیں اور یہ بچے کی نشوونما میں معاون و مددگار ہوتے ہیں۔ بنیادی خواندگی تمام مستقبل کی تعلیم کے لئے عمارت کی اینٹ ہوتی ہے۔ سب سے پہلے NPE 2020 نے ملک کے ہر بچے کی بنیادی خواندگی اور بنیادی ہندسیات کی مہارت کے حصول کو سب سے اہم ضرورت تمام اہم ترجیحات میں سب سے اہم ترجیح قرار دیا ہے۔

اس مقصد کے حصول کیلئے اسکولی تعلیم اور خواندگی کا شعبہ Department of School Education، Literacy، وزارت تعلیم Ministry of Education نے 5 جولائی 2021 کو National Initiative for Proficiency in Reading with Understanding and Numeracy (NIUPN) Bharat Mission (ہندسیات، خوانی اور تفہیم کی مہارت کیلئے ملکی قدم بھارت مہم) کا آغاز کیا۔

بنیادی خواندگی کیا ہے؟

بنیادی خواندگی سے مراد تیسری جماعت میں جانے سے قبل بچوں میں معنی خیز خواندگی Meaningful Reading اور فہم Comprehension کی صلاحیت پیدا ہو جائے۔ متعلمین کسی بھی زبان کو باآسانی نہ صرف یہ کہ پڑھ سکیں بلکہ ان زبانوں کو پڑھ کر اس کے مواد یا پیغام کو سمجھ بھی سکیں اور اس زبان میں تحریر بھی کر سکیں۔ اور جماعت دوم تک پہنچتے پہنچتے اعداد اور اعدادی تصورات سے متعلق بنیادی تفہیم بچوں میں پیدا ہو سکے۔ ان بچے زبان کو سن کر سمجھ سکیں اور بول بھی سکیں۔ اس بنیادی خواندگی کو پیدا کرنے کیلئے بچوں کو پڑھنے میں لطف محسوس ہو، محظوظ ہوں۔ متعدد موضوعات پر بچے لکھ سکیں اپنے خیالات کا اظہار کر سکیں جیسے انکی سب سے پیاری دوست کون ہے اور کیوں ہے، سب سے اچھا کھیل کونسا لگتا ہے اور کیوں لگتا ہے وغیرہ وغیرہ۔

اس قسم کی صلاحیت پیدا کرنے کیلئے ELPS طرز رسائی کو اختیار کیا جاسکتا ہے جس میں E سے Experience یعنی بچوں کو

طبعی اشیاء کا تجربہ کروایا جائے، Language L سے ان طبعی اشیاء سے انھیں کیا محسوس ہوا انکے تاثرات پیش کرنے کیلئے کہا جائے، پھر P سے Picture یعنی انکو تصاویر دکھا کر ان سے پوچھا جائے آپ کو کیا نظر آ رہا ہے تفصیل سے بیان کریں۔ S سے Symbol یعنی تحریری علامتیں بنوائی جائیں جو انکے تجربے کی نمائندگی کرتی ہوں۔

بنیادی خواندگی کا مقصد کیا ہے؟

مہم کا مقصد ہے 2026-27 تک ملک کے دوسری جماعت کے ہر ایک بچے کو بنیادی خواندگی اور ہندسیات (FLN) کی یقین دہانی کرنا ہے۔ ہندوستان کی ہر ریاست اور حکومت کے زیر اثر ریاستیں اس مقصد کو 2026-27 تک حاصل کرنے کیلئے کوششیں کر رہی ہیں۔ جب سے اس مہم کا آغاز ہوا ہے تب سے ریاستیں اور حکومت کے زیر انتظام علاقے متعدد علاقوں میں نئے نئے پروگرام چلا رہے ہیں جیسے اساتذہ کی تربیتی پروگرام، طریقہ تدریس اور نصاب تیار کر رہے ہیں، نگرانی اور تعین قدر میں اصلاحات پیدا کر رہے ہیں۔

جنوری سے جون 2023 تک 20G کے تمام تعلیمی کارکنان گروہ Educational Working Groups کی چینیٹی، امرتسر، بھونیشور، پونے میں ملاقاتیں منعقد کی گئی تھیں ان ملاقاتوں میں بنیادی خواندگی اور ہندسیات کی اہمیت و ضرورت پر توجہ مرکوز کرنے کو ترجیح دی گئی۔

16.3 ودیا نجلی (Vidyanjali)

ودیا نجلی سنسکرت کے دو الفاظ سے ملکر بنی ہے جس میں ودیا کا معنی علم ہے اور انجلی کا معنی دونوں ہاتھوں سے دینا۔ قومی تعلیمی پالیسی 2020 کے تحت ہندوستان کی تمام تعلیمی سطحوں پر مثبت تبدیلی لانے کے ضمن میں معاشرہ اور نجی سیکٹر کو تعلیم میں تعاون کروانے کے مقصد سے یہ اسکیم کا آغاز کرنے کا مشورہ دیا گیا تاکہ اسکولوں کو استحکام فراہم کیا جاسکے۔ یہ حکومت ہند کی وزارت تعلیم کی جانب سے چلائی جانے والی ایک اسکیم ہے جس کا مقصد سارے ملک کے نجی سیکٹر، کمیونٹی یا معاشرے کو شامل کر کے اسکولوں کو مستحکم کرنا ہے۔

قومی تعلیمی پالیسی 2020 کے مختلف ابواب میں تعلیم میں اسکولوں میں رضا کارانہ طور پر تعاون دینے پر زور دیا گیا ہے۔ اسکولی تعلیم میں معیاری اصلاحات لانے کی غرض سے معاشرے کو شامل کروانے پر حسب ذیل انداز میں پُر زور تاکید کی ہے۔

- 1) ریاستیں / حکومت کے زیر انتظام علاقے ساتھی جماعتوں اور مقامی رضا کاران کو اسکولی معیاری تعلیم میں تعاون کرنے کیلئے اپنے اپنے رہنما خطوط Guidelines تیار کریں تاکہ تیسری جماعت تک FLN یعنی بنیادی خواندگی اور ہندسیات کی صلاحیت کا ہدف حاصل کیا جاسکے۔ ریاستیں / مرکز کے زیر انتظام علاقے FLN مہم میں والدین کو رہنما کے طور پر شامل کرنے کیلئے رہنما خطوط تیار کریں۔ خواندہ سبکدوش افراد، سائنسدان، اسکولوں کے سابق طلباء ماہرین تعلیم سے متعلق ایک ڈاٹا تیار کیا جاسکے تاکہ تعلیمی یافتہ فعال سبکدوش افراد، معاشرے کے دیگر افراد سے اسکولوں کو تعلیمی استفادہ کروایا جائے، پیشہ وارانہ رہنمائی اسکولوں کے بچوں کو دلوائی جائے۔
- 2) رضا کاروں سے رسائی کیلئے ان کو مختلف پروگراموں میں شامل کیا جائے۔ پروگراموں میں شامل کرنے کیلئے ٹیکنالوجی کے استعمال میں اضافہ کیا جائے تاکہ بچوں کا ان رضا کاران سے تعامل ہو سکے۔

3) توسیعی میدانی مطالعے ملک میں اور دنیا کے دیگر ممالک کے ساتھ کروانے سے رضاکاروں کی تعداد میں اضافہ ہوگا جو تعلیم بالغاں کی کامیابی کا بھی ہم عامل ہے۔

اس اسکیم کے تحت ملک کے متعدد رضاکاران جیسے نوجوان پیشہ ور، ملازمتوں سے سبکدوش اساتذہ، سرکاری دفاتر سے سبکدوش افراد، سبکدوش کاروباری، غیر سرکاری تنظیمیں، نجی سیکٹر اور سرکاری سیکٹروں کمپنیاں، کاروباری ادارے وغیرہ کو منسلک کیا گیا ہے۔ یہ تمام رضاکاران حسب ذیل خدمات انجام دیکر تعاون کر سکتے ہیں اور اسکول کو مضبوط کر سکتے ہیں۔ اسکول میں زبان سکھانا، مضمون کے معاون Assistant کے طور پر، فن اور دستکاری سکھا کر، یوگا کی تدریس کر کے، پیشہ وارانہ مہارتوں کی تدریس کر کے، مخصوص ضروریات کے حامل بچوں کو کماحقہ مدد فراہم کر کے، تعلیم بالغاں، کہانیوں کی کتابیں تیار کرنا، کاروباری ذکی بچوں کی رہنمائی، داخلہ جاتی امتحانوں اور مقابلوں کی تیاری کی رہنمائی فراہم کرنا۔

اسکول کو مضبوط کرنے کیلئے اشیاء، یا مالیاتی مدد فراہم کر کے جیسے بنیادی سامان فراہم کروانا، بنیادی برقی سامان فراہم کروانا، فرنیچر اور کمرہ جماعتوں کی دیگر ضروریات فراہم کروانا، ڈھیلل سامان فراہم نصابی سرگرمیوں اور کھیل کود کے سامان فراہم کرنا، تدریسی اکتسابی اشیاء فراہم کرنا، مرمت اور سدھار کے کام کروانا۔

اسپانسر شپ فراہم کروا کر بھی اسکول کو تعاون کیا جاسکتا ہے جیسے تربیت یافتہ مشیر اور مخصوص ماہر تعلیم فراہم کرنا، ڈاکٹروں کے ذریعے طبی کیمپ لگوانا، کھیل کود اور تہذیبی و ثقافتی پروگراموں میں شرکت کروانے کی کفالت دلوانا، قابل اساتذہ کے ذریعے معالجاتی کلاسز لگوانا، لڑکیوں میں خود اعتمادی پیدا کرنے کی تربیت دلوانا، معذوروں کی شناخت کرنا اور انکی تعلیم میں مدد فراہم کرنا۔

ودیا نچلی 2.0 پورٹل: حکومت سے اور حکومتی امداد پر چلنے والے اسکولوں کو معاشرے اور رضاکاران سے منسلک کرنے کی غرض سے وزارت تعلیم اور اسکولی تعلیم، خواندگی کے شعبے نے ودیا نچلی 2.0 پورٹل کا آغاز کیا ہے۔ یہ پورٹل رضاکاران اور معاشرے کو اسکولوں سے تعامل کروا کر، تعلیمی خدمات، مالی امداد سے اسکولوں کو مستفید ہونے میں معاون ہوگا۔ اسکولوں کے خود مختار رضاکاران کی دلچسپیوں کا اندازہ لگا کر مناسب رضاکاروں سے مدد لیکر اسکولوں کو مستفید کروائیں گے۔

رضاکاروں اور معاشرے کے دیگر افراد کے ذریعے تعاون حاصل کرنے کی حسب ذیل شرائط مقرر کی گئی ہیں:

1) ودیا نچلی 2.0 رضاکاران کو انکے دلچسپی کے شعبے اور مہارت کے شعبے پر مبنی تعاون فراہم کرنے کی تاکید کرتا ہے۔ کوئی بھی رضاکار حسب ذیل دو درجوں میں خدمات پیش کر سکتا ہے۔

• عام سطح کی خدمات / سرگرمیاں (۲) کفالتی سرگرمیاں

2) ودیا نچلی 2.0 رضاکاران سے مختلف قسم کے اثاثے / اشیاء / ساز و سامان کا تعاون کرنے کا تقاضہ کرتا ہے۔ ساز و سامان میں اسکول کا فرنیچر، بجلی کی فراہمی پنکھے، پینے کے پانی کی ٹنکی، صاف پانی کی فراہمی کیلئے پیوریفائر، کمرہ جماعت میں تختہ سیاہ یا انٹریکٹو بورڈ، کمپیوٹر، پروجیکٹر، کتابیں، اسٹیشنری کے سامان، کھیل کود کی اشیاء، یوگا کے لئے، صحت کیلئے ادویات، مرہم پٹی، دیگر حفاظتی سامان کی فراہمی کی توقع کرتا ہے۔

تعاون کی نوعیت

جب کسی اسکول کی جانب سے کسی رضاکار کو مکمل یا نصف مدد کرنے کی درخواست کی جائے تب وہ رضاکار حسب ذیل طریقے سے مدد فراہم کر سکتا ہے۔

- 1- اگر کوئی رضاکار کسی اسکول کی ضرورت کے لحاظ سے نہایت کم تعاون کر رہا ہے تو اسکول دوسرے رضاکاران سے مدد طلب کریگا۔
- 2- اگر کسی رضاکار سے اسکول کی ضرورت کے لحاظ سے بہت زیادہ مدد حاصل ہو رہی ہے تو اسکول اس رضاکار کو کسی دوسرے اسکول کو وہ مدد فراہم کرنے کا مشورہ دیگا۔
- 3- اگر مدد اتنی ہی آئی جتنے کا مطالبہ کیا گیا تھا تو وہ رضاکار با آسانی مدد فراہم کر سکتا ہے۔

مختلف مستفدین کا کردار اور ذمہ داریاں

ودیا نچلی 2.0 کی موثر عمل آوری کیلئے مستفدین کو حسب ذیل رہنمایانہ خطوط کی تعمیل کرنی ہوگی۔

- 1- اسکول رجسٹریشن: اسکولوں کو وودیا نچلی پورٹل پر UDISE کو ڈرج کروانا ہوگا۔ یہ کوڈ پورٹل پر ڈرج کروا کر موبائل نمبر ڈرج کروانا ہوگا پھر اس ڈرج کروائے گئے موبائل نمبر پر پاس ورڈ حاصل ہوگا۔
- 2- جو جو اشیاء یا جس قسم کی بھی مدد چاہیے ان کی فہرست مع درخواست پورٹل پر بھیجنا ہوگی۔ یہ فہرست اسکول میں کتنا فرنیچر موجود ہے طلباء کی تعداد، اساتذہ اور غیر تدریسی عملہ کی تعداد کے لحاظ سے ہوگی۔
- 3- رضاکاران کی تعلیمی لیاقت کی جانچ کرنے کے بعد منتخب رضاکاران کی ایک فہرست تیار کی جائے تاکہ اس فہرست میں سے رضاکاران کا انتخاب کر کے مدد طلب کی جاسکے۔

4- رضاکاران سے رو بہ رو ملاقات کی جائے تاکہ انکی دلچسپی کا شعبہ اور مہارت کا شعبہ کیا ہے معلوم کیا جاسکے۔

رضاکاران کے انٹرویوز لینے کیلئے انکا تعارفی دستاویز Profile ہونا چاہیے جس میں حسب ذیل چیزیں ہونا لازمی ہے:

- 1- لازمی مخصوص مہارت، لیاقت اور متعلقہ تجربات
- 2- ریاستوں اور مرکز کے زیر انتظام علاقوں کے ذریعے تیار کئے گئے رہنمایانہ خطوط کی بنیاد پر رضاکاران کی لیاقتوں کی جانچ اسکول کو کارکنان کے ذریعے کی جائیگی۔

3- رضاکاران کو شامل کریں یا نہ کریں یہ اسکول کے ذمہ داران کی مرضی پر منحصر ہوگا

4- رضاکاران کی شرکت کی یقین دہانی کرنا: اسکول کو منتخب کئے گئے رضاکار سے رضامندی حاصل کرنا چاہیے۔ اسکول رضاکار کو تعاون کرنے کیلئے سند دے سکتا ہے لیکن یہ وودیا نچلی پورٹل سے تیار نہیں ہو سکتا۔

5- رضاکار کو انکی خدمات کیلئے کوئی رقم، پیسہ وغیرہ نہیں دیا جائیگا۔

6- ذمہ داری لینا: یہ اسکول کے انتظامیہ کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ رضاکار کی استطاعتوں، صلاحیتوں کی جانچ کرے۔

رضاکار کا کردار

- رضاکار کو انفرادی، غیر سرکاری تنظیم، یا کوئی اور تنظیم کے طور پر پورٹل پر اپنا نام موبائل نمبر ای میل شناخت مع پروفائل کے درج کروانا ہوگی۔
- رضاکار شہر، ضلع وغیرہ کے لحاظ سے اسکول کی تلاش کرنا ہوتا ہے کہ کس اسکول کی جانب سے مدد کا مطالبہ آیا ہے۔
- تعاون کرنے کیلئے رضاکار کو درخواست بھیجنا ہوتی ہے۔
- اگر رضاکار کا انتخاب کر لیا گیا ہے تو اس رضاکار کو اسکول کے حاکموں سے تعامل کر لینا چاہیے اسکول سے رضامندی حاصل ہونے کے بعد رضاکار تعاون کر سکتے ہیں۔
- رضاکار تعاون کرنے کے بعد اسکول سے بازر سائی حاصل کر سکتے ہیں اور اسکول بھی رضاکار سے بازر سائی حاصل کر سکتا ہے۔
- رضاکار کو ہر لمحے سے باخبر رہنا ہوگا جیسے رجسٹریشن ہوا کہ نہیں، انتخاب ہوا کہ نہیں، تعاملی ملاقات کے لئے مدعو کیا گیا یا نہیں۔

نوڈل افسروں کا کردار

ملکی نوڈل افسر

- 1) ریاستی نوڈل افسروں کیلئے لاگ ان تیار کریں گے اور انکا اہتمام کریں گے۔ (۲) تعاون کی فہرست کا اہتمام و انتظام کریں گے۔ (۳) رضاکاروں کا اہتمام و انتظام کریں گے۔

ریاستی نوڈل افسر

- 1) ضلعی نوڈل افسروں کیلئے لاگ ان تیار کریں گے اور انکا اہتمام کریں گے۔ (۲) تعاون کی فہرست کا اہتمام و انتظام کریں گے۔ (۳) رضاکاروں کا اہتمام و انتظام کریں گے۔

ضلعی نوڈل افسر

- 1) اسکولوں کی جانب سے کئے جانے والے اندراجات پر نظر رکھیں گے۔
 - 2) درخواست کی رسائی ہونے کے بعد اسکولوں کو فعال کریں گے۔
 - 3) تعاون کی جانے والے ساز و سامان کا، دی جانے والی خدمات وغیرہ کا اہتمام و انتظام کریں گے۔
 - 4) نگرانی اور تعین قدر کرنے کی غرض سے ماہانہ / سالانہ بنیاد پر رورود تیار کریں گے
- کینڈریہ و دیالیہ سمیتی اور نوو دیہ و دیالیہ سمیتی کے علاقائی نوڈل افسروں کا کردار
- 1) اسکولوں کی جانب سے کئے جانے والے اندراجات پر نظر رکھیں گے۔
 - 2) درخواست کی رسائی ہونے کے بعد اسکولوں کو فعال کریں گے۔
 - 3) تعاون کی جانے والے ساز و سامان کا، دی جانے والی خدمات وغیرہ کا اہتمام و انتظام کریں گے۔
 - 4) پائیدان dashboard پر نظر رکھیں گے تاکہ اسکولوں اور رضاکاروں کے ذریعے تکرار نہ ہو جائے

5) نگرانی اور تعین قدر کرنے کی غرض سے ماہانہ / سالانہ بنیاد پر رواد تیار کریں گے
تکنیکی ٹیم کا کردار

1) کل تکنیکی تعاون فراہم کرنا۔

2) منظور شدہ ضروریات کے لحاظ سے ودیا نجلی پلیٹفارم میں اضافہ کیا جائیگا۔

2) جہاں کہیں بھی تکنیکی تعاون کی ضرورت محسوس ہوگی نوڈل افسروں کو ہر قسم کی تکنیکی سہولیات اور تعاون فراہم کیا جائیگا۔

قوانین و ضوابط

1) رہنمایانہ خطوط صرف سرکاری، سرکاری امداد پر چلنے والے مرکزی، ریاستی اسکولوں پر ہی نافذ ہونگے۔

2) اسکولی تعلیم، خواندگی کے شعبے، وزارت تعلیم کو یہ اختیار ہوگا کہ وہ پورٹل کے ذریعے کسی بھی وقت قوانین و ضوابط میں تبدیلی کر سکتے ہیں اور رضاکار بھی اسکے پابند رہیں گے۔

3) امدادی ساز و سامان کی رسائی میں ہونے والے کسی قسم کے نقصانات کیلئے نہ تو کوئی رضاکار اور نہ ہی ان رضاکاران کا ملازم بالواسطہ یا بلا واسطہ طور پر ذمہ دار ہونگے۔

4) رضاکاران کسی بھی فرد یا تنظیم کے پوشیدہ رازوں، معلومات کو کسی بھی طرح سے افشاں کرنے سے پرہیز کریں گے۔

5) رضاکاران اسکول کے کارکنان کے ساتھ عوام کے درمیان پیشہ وارانہ تعلقات ہی رکھیں گے۔

6) رضاکاروں کو انکے کام کی رپورٹ انکے اسکول سے غیر منسلک ہونے سے قبل جمع کرنا ہوگی۔

7) کوئی بھی رضاکار اسکول یا وزارت تعلیم سے اپنے تعاون کے عوض ملازمت کا دعویٰ نہیں کریگا۔

8) کوئی بھی رضاکار اسکول سے تجربے کی سند Experience Certificate یا کل وقتی کام کی سند کا مطالبہ نہیں کر سکتا۔

9) اسکول کے منتظمین کے ذریعے رضاکاروں کو خدمات فراہم کرنے کے اوقات مقرر رکھے جائیں گے۔

10) رضاکار جو بھی ساز و سامان فراہم کریں گے اسکی خود ہی سند فراہم کریں گے کہ یہ ساز و سامان کے وہ ہی مالک ہیں اور یہ سامان بہتر حالت میں ہے۔

11) وزارت تعلیم کسی بھی رضاکار کی لیاقتوں کی اسناد اور ساز و سامان کی جانچ کرنے کیلئے ذمہ دار نہیں ہے۔

ریاستوں اور اسکولوں کیلئے اضافی رہنمایانہ خطوط

1) ریاستیں / مرکز کے زیر انتظام علاقے ایک ایسا پروانہ جاری کر سکتے ہیں جس میں حفاظتی نقطہ نظر سے ساز و سامان بہتر اور معیاری ہونے اور جتنی امداد کی ضرورت ہے اسی حد کے لحاظ کے متعلق رہنمایانہ خطوط ہوں۔

2) اگر رضاکار چھوٹے اور نوجوان بچوں سے تعامل کریں گے تو حفاظتی نقطہ نظر سے انکو اپنا شناختی کارڈ خدمات دینے سے قبل اسکول میں جمع کروانا ہوگا۔

3) رضاکاروں کو اپنا ایک مختصر تعارفی دستاویز جس میں انکی مہارتوں اور تجربات کا ذکر ہو جمع کرنا ہوگا جس کی بنیاد پر اسکول فیصلہ کریگا کہ انکی

خدمات لی جائیں یا نہیں۔

- (4) رضاکاروں سے ان علاقوں پر خدمات لی جائیں گی جن سے متعلق اسکول کے پاس انسانی وسائل نہیں ہیں۔
- (5) جب رضاکار تدریسی خدمات انجام دیں گے اس وقت اسکول کے مستقل اساتذہ انکی کارکردگی کا مشاہدہ کریں گے۔
- (6) یہ خدمات خالص طور پر نصابی، ہم نصابی علاقوں سے متعلق ہوں گی۔ ان خدمات کے ذریعے کسی مخصوص نظریے کا پروپیگنڈہ نہیں ہوگا۔
- (7) رضاکاروں کے ذریعے فراہم کئے جانے والے تمام ساز و سامان پر ISI علامت ہونا لازمی ہے۔
- (8) جو بھی ساز و سامان اسکول کو دیا جائے وہ بہتر حالت میں ہونا چاہیئے اسکول کے صدر مدرس کو اس بات کی یقین دہانی کر لینا چاہیئے کہ یہ اسکول بیکار سامان یا برقی فضلے کا خانہ نہ بن جائے۔

(9) یہ تعاون کفالت کی شکل میں بھی ہو سکتا ہے۔

خدمات کا اختتام

حسب ذیل حالات کے تحت کوئی بھی اسکول یا ریاست رضاکاروں کو خدمات فراہم کرنے سے روک سکتی ہے

- (1) اگر افسروں کو یہ محسوس ہوتا ہے کہ اب خدمات کی مزید ضرورت نہیں ہے تو وہ رضاکاروں سے تعلق ختم کر سکتے ہیں اور انکو خدمات فراہم کرنے سے روک سکتے ہیں۔
- (2) افسران کسی بھی رضاکار کو وجہ بتائے بغیر کسی بھی وقت حسب ذیل وجوہات کی بنیاد پر خدمات فراہم کرنے سے روک سکتے ہیں:
 - (i) رضاکار یا کسی بھی نمائندے کا نامناسب طرز عمل ہونے کے باعث انکی خدمات فراہم کرنے سے انکو روکا جاسکتا ہے۔
 - (ii) رضاکارانہ طریقہء کار کی تعمیل نہ ہونے پر
 - (iii) رضاکاروں کے ذریعے عدم دلچسپی کا مظاہرہ کرنے پر
 - (iv) رضاکار سے راضی نامے پر جو عہد لئے گئے تھے انکی پابندی نہ کرنے پر
 - (v) کسی مذہبی، سیاسی نظریے کے فروغ، تجارتی ترقی کے ارادے سے کی جانے والی خدمات پر قدغن لگایا جاسکتا ہے۔
 - (vi) اگر بچوں کے تحفظ کو نقصان پہنچ رہا ہو۔

(3) اگر کسی رضاکار کو خدمات فراہم کرنے سے روک دیا گیا ہے اس کے باوجود وہ خدمات فراہم کر رہا ہے تو اس پر قانونی کارروائی کی جائیگی۔

رضاکار کے ذریعے فراہم کی جانے والی خدمات کی فہرست

(1) عام سطح کی خدمات / سرگرمیاں

- (i) مضمون معاون نرسری سے آٹھویں جماعت تک کے تمام مضامین جن میں زبانیں، ماحولیاتی سائنس، سماجی علوم، علم ریاضی وغیرہ کی تدریس انجام دینا۔ سائنس، آرٹس، کامرس میں نویں سے 12 ویں جماعت تک ثانوی سطح پر تمام مضامین کی تدریس۔ رضاکاروں کو دئے گئے مضامین کافی حد تک معلومات ہونا چاہیئے۔

(ii) فن اور دستکاری کی تدریس اس میں بصارتی اور کارکردگی دونوں قسم کے فنون شامل کئے گئے ہیں۔ فن اور دست کاری پر مبنی سرگرمیوں کا مظاہرہ کرنا، بچوں کو شامل کرنا۔ (مختلف مقامات پر دستیاب اشیاء کی بنیاد پر کھلونے بنانا، چکنی مٹی سے اشیاء تیار کرنا، کٹھ پتلی بنانا)۔ ریاستی/مقامی تہذیب و ثقافت کی عکاسی کرنے والے ڈرامے، نغمے، رقص وغیرہ کی تدریس کر سکتے ہیں۔

(iii) یوگا اور کھیل کود کی تربیت کھیل کود اور یوگا میں بچوں کو شامل کرنا۔ طلباء کو ان کے علاقے اور پسند کے مطابق کھیل کود کھلوانے میں شامل کیا جاسکتا ہے۔ اندر اور باہر کھیلے جانے والے دونوں قسم کے کھیلوں کے کھیلنے کیلئے حوصلہ افزائی کی جاسکتی ہے۔

(iv) زبانوں کی تدریس کہانی سنانے والوں، اداکار، تھیٹر کے ماہرین کو کہانیاں تحریر کرنے، ڈرامے تیار کرنے میں بچوں کو شامل کرنے کی تلقین کی جاسکتی ہے تاکہ کے قوت تخیل، اختراعیات، ترسیلی مہارت میں اضافہ ہو سکے۔ بچوں کو زبانی اور تحریری دونوں قسم کی کارکردگی کیلئے حوصلہ افزائی کی جاسکتی ہے۔ یہ سرگرمیاں بچوں کو پڑھنے اور لکھنے کی صلاحیت میں اضافہ کرنے کیلئے ہو سکتی ہیں۔

(v) پیشہ وارانہ مہارتوں کی تدریس گئیں مہارتوں اور جن میں بچے دلچسپی رکھتے ہیں کو فروغ دینے کیلئے قلیل مدتی پروگراموں کو رضاکار چلا سکتے ہیں۔ ایسی مہارتیں بھی سکھائی جاسکتی ہیں جن کا مقامی سطح پر روزگار کے مواقع ہوں۔ ایسے تمام ہنر اور فنون کو سکھایا جائے جو روایتی ہیں یا کسی مخصوص خاندان تک محدود ہیں تاکہ وہ آنے والی نسلوں کو بھی معلوم ہو اور ان فنون کو ہمیشہ ہمیشہ تک باقی رکھا جاسکے۔

(vi) مخصوص ضروریات کے حامل بچوں کو مدد فراہم کرنا خصوصی ضرورت کے بچوں کو معالجاتی مدد فراہم کرنا۔

(vii) تعلیم بالغاں اسکولوں میں بچوں کی اسکولی تعلیم کے بعد بالغوں کو تعلیم فراہم کرنا۔ اس پروگرام میں ناخواندہ بالغ بالخصوص خواتین، حاشیے پر پائے جانے گروہوں کو شریک کرنے پر زور دیا جاسکتا ہے۔ طلباء، اساتذہ، والدین اور دیگر دیہاتی افراد کو اطلاعیاتی تربیتی طور پر خواندہ بنانے کیلئے ICT تجربہ گاہوں کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔

(viii) بچوں کے ساتھ افسانوی کہانی اور افسانوی کتب تیار کرنے کیلئے ورکشاپ کی جائیگی جس میں بچوں کو شامل کیا جائیگا اور یہ ورکشاپ بچوں کے اشتراک سے منعقد ہوگی

اعلیٰ تعلیمی اداروں میں داخلے کیلئے رہنمائی اور مشورے دئے جاسکتے ہیں۔

(ix) مستقبل میں پیشہ

اختیار کرنے کیلئے رہنمائی اور

مشورے

کفالتی خدمات

اسکولی سطح پر پیشہ وارانہ ضروریات کی شناخت کے بعد فہرست تیار کی جائیگی معاشرے میں تقسیم کی جائیگی تاکہ مستفیدین کے ذریعے ضرورت پر مبنی فائدوں سے استفادہ کیا جاسکے۔

(i) تربیت یافتہ مشیر اور

خصوصی ماہرین تعلیم

طلباء کے سماجی نفسیاتی مسائل کے حل کیلئے اخلاقی پہلوؤں، تحفظ کو پیش نظر رکھتے ہوئے NCERT, CBSE وغیرہ سے تربیت یافتہ مشیروں کی خدمات لی جاسکتی ہیں۔

(ii) ذہنی صحت، خوشحالی اور

نفسیاتی تعاون کیلئے تربیت یافتہ

مشیروں کی کفالت

NCERT, CBSE، اسکول بورڈوں کے ذریعے تربیت یافتہ مشیر طلباء کے رجحان کی جانچ منعقد کرتے ہیں مستقبل میں روزگار سے متعلق رہنمائی اور مشورے فراہم کرتے ہیں، کریئر میلا منعقد کرتے ہیں، متعدد پیشوں اور کاروباروں کے ماہرین کے خطاب منعقد کئے جاتے ہیں۔

(iii) ماہرین کے ذریعے

خصوصی درس

ناقص تغذیہ، آنکھوں کی جانچ، دانتوں کی جانچ کیلئے وقتاً فوقتاً طبی کیمپ منعقد کئے جاتے ہیں۔ خواتین ڈاکٹرس کے ذریعے لڑکیوں کے امراض کی جانچ اور علاج کیلئے کیمپ منعقد کئے جاتے ہیں۔

(iv) ڈاکٹروں کے ذریعے طبی

کیمپ منعقد کئے جاتے ہیں

طلباء کو قومی، ریاستی، بین الاقوامی سطح پر کھیل کود میں شرکت کروانے کیلئے کفالت کی جاسکتی ہے۔ اسپورٹ کوچ کی کفالت کی جاتی ہے۔ کھیل کود کے سامان جیسے وردی، جوتے، اقامتی سہولیات کی بھی کفالت کی جاسکتی ہے۔

(v) کھیل کود اور تہذیبی و

ثقافتی پروگراموں میں طلباء کی

شرکت کروانے کی کفالت

صاف صفائی کے آلات جیسے ویکيوم کلیئر، سینٹائزر، باغبانی کیلئے کٹر وغیرہ کی فراہمی کروانا۔

(vi) صحت اور صاف صفائی

کے ساز و سامان کی کفالت

موسم گرما/موسم سرما کی تعطیلات یا اسکول کی چھٹی کے بعد میں معالجاتی درس دینا تاکہ کمزور بچوں میں بھی اصلاح ہو سکے۔

(vii) ماہر اساتذہ کے

ذریعے معالجاتی کلاسیز کی

کفالت

اسکول کے اساتذہ کی موجودگی میں لڑکیوں کو خود کے تحفظ کی تربیت فراہم کی جاتی ہے۔ یہ مقامی پولس اسٹیشنوں، فوج کے ماہرین، سبکدوش فوجی، NSS, NCC کیڈٹ کے افراد لڑکیوں کے لیے خودکاد دفاع کیسے کیا جائے اس کے مظاہرے، اور عملی تربیت دیتے ہیں۔

(viii) لڑکیوں کو خود کی

مدافعت کیلئے تربیت فراہم کرنا

(ix) خصوصی ضرورت کے حامل بچوں کی شناختی کیمنپ کے خصوصی ماہرین بچوں کا باریکی سے مشاہدہ کرتے ہیں اور یہ نشاندہی کرتے ہیں کہ کونسے بچے خصوصی ضرورت کے حامل بچے ہیں یا کن بچوں میں اکتسابی معذوری کی علامات نظر آرہی ہیں انکے مسائل کے حل کیلئے فوری اقدامات کرتے ہیں۔

16.4 بولتی کتاب (Talking Book)

بولتی کتاب جو لائبریری آف کانگریس National Library Service for the Blind and Print Disabled کے ذریعے تمام عمر کے معذور افراد کے لئے تیار کی گئی ہیں۔ یہ سمعی نصابی کتب کی مانند ہی ہوتی ہیں۔ ان میں شائع شدہ ناولیں اداکاروں کی آواز میں پڑھ کر سنائی جاتی ہیں۔ یہ بصارتی معذور، ضعیف افراد کیلئے نہایت ہی مفید ہیں۔ یہ قومی کتب خانہ خدمت National Library Service کے ذریعے ضروری ٹیکنالوجی کے ساتھ فراہم کی جاتی ہیں۔ National Library Service نے Talking Book Programme عدل و انصاف پر مبنی مساوات قائم کرنے کی کوشش کے لئے چلایا۔ اس کا آغاز 1931 میں محدود وسائل کے ساتھ بالغوں کے لئے کیا گیا تھا۔ سمعی کتب اور بولتی کتاب ہوتی تو ایک جیسی ہی ہیں۔ بولتی کتاب خاص طور پر بصارتی معذور افراد کیلئے تیار کی جاتی ہیں لیکن بولنے والی کتب Talking Book نظر کمزور ہو جانے والے افراد کیلئے تیار کی جا رہی ہیں۔ Braille رسم الخط کے الفاظ لمس کے ذریعے پڑھے جاتے ہیں جنکا متعدد زبانوں میں ترجمہ کیا جاسکتا ہے لیکن یہ وسیع پیمانے پر ہر کسی کو دستیاب نہیں ہوتے، عدل و انصاف پر مبنی رسائی کے نقطہ نظر سیاس کے معیار میں تبدیلی کی گئی۔ 2021 سے یہ ریاست ہائے متحدہ امریکہ کے وہ باشندے جو غیر ممالک میں مقیم ہیں جو پڑھ نہیں سکتے یا بصارتی معذور ہیں وہ اس سے استفادہ کر سکتے ہیں۔

16.5 اسکول کے معیار کی تشخیص اور ایسورنس فریم ورک

(School Quality Assessment and Assurance Framework)

اسکولی معیار کی جانچ اور یقین دہانی کا خاکہ: یہ انفرادی اور ادارہ جاتی بہتری کے حصول کے لئے بہتر کارکردگیوں اور معیارات کا مجموعہ ہے۔ یہ بچوں کی زندگی میں بامعنی اور مثبت فرق لانے کیلئے ماہرین تعلیم، قائدین اور انتظامیہ کیلئے ایک آلہ ہے۔ یہ ہمیں انتخاب کروانے اور بولنے کیلئے کہتا ہے کہ ہم ان تازہ حقیقتوں کی حقیقی جانچ سے جو کچھ موازنہ کرنا چاہتے ہیں، ایک مقصد کے حصول کیلئے مجموعی خواہشات کیا ہیں انکو بیان کریں۔ گفتگو کا آغاز کریں، پیچیدگیوں اور مشکلات کو سمجھیں، حسن انتظام کریں۔ اس کے خاکے میں حسب ذیل نکات شامل ہیں۔

قبولیت اور اعتماد کی پیمائش کرنے کیلئے ایک جامع، قابل عمل، معروضی خود اکتسابی کا آلہ مقامی ضروریات سے لبریز ہونے کے ساتھ ساتھ عالمی معیار پر بھی کھرا اتر سکے اس بات کی یقین دہانی کرے کہ اسکول مسلسل اصلاحات کرتا رہے تاکہ مطلوبہ اکتسابی نتائج کا حصول ہو سکے خود اکتسابی کو مسلسل چلنے والے آلے کے طور پر دیکھا جائے۔

SQAA کے خاکے پیچھے کارفرما بصیرت، مہم اور اقدار

Vision, Mission & Values Framework of SQAA

بصیرت (Vision): معیاری آلات کے ذریعے خود احتسابی اور بیرونی تعین قدر اور جانچ کے ذریعے معیاری تعلیم فراہم کرنا، تبدیل ہوتے ہوئے معاشرتی معاشی حالات کے مطابق ادارے میں موثر نظام قائم کرنا۔

اقداری خاکہ (Values Framework): خود احتسابی، جوابدہی، تعاون و اشتراک، جدید نظریات کیلئے حوصلہ افزائی کرنا۔
ٹیکنالوجی کے استعمال میں اضافہ، مابین انحصاری، تحقیق اور جدید نظریات کو فروغ دینا، کاروباری صلاحیتوں کو فروغ دینا، قومیت، عالمی باشندے تیار کرنا

مہم (Mission)

- اکتسابی نتائج کے حصول میں اصلاحات کرنے کی غرض سے تحقیق و ترقی کیلئے اسکولی نظام کو تعاون دینے کیلئے مستفیدین کے درمیان مابین تعلقات میں اضافہ کرنا۔
- طلباء کے اکتسابی نتائج کے حصول اور نصابی مشق پر انکے جائزے کیلئے اسکولوں کو تلقین کرنا۔
- طلباء مرکز غیر امتیازی نصاب کو فروغ دینا ہے تاکہ خود اعتمادی سے لبریز، تاعمر تعلیم حاصل کرنے والے طلباء تیار کرنا ہے۔
- خود احتسابی، بیرونی احتساب میں کشادہ دلی، شفافیت، ایمانداری، دیانتداری، معروضیت کی تہذیب کو فروغ دینا ہے۔
- اسکول مسلسل خود احتسابی، تعین قدر کرنے میں مصروف رہیں تاکہ معیاری اور عمدہ تعلیم فراہم کی جائے اس کیلئے اسکولوں کو بااختیار بنانا ہے۔

مقاصد (Objectives)

- ہفتہ وار وقفے پر جائزے لیتے رہنا۔
- تعلیم کے میدان میں نمونوں میں تبدیلی کیلئے معطیات Data کا استعمال کروانا۔
- ایک ایسا ماحول تیار کرنا کہ اسکول طلباء کے اکتسابی بہتر نتائج حاصل کر سکیں۔
- طلباء کو مشکلات اور پیچیدگیوں سے لبریز مابین انحصار دنیا سے نبرد آزما ہونے کیلئے تیار کرنا۔
- اکتسابی نتائج کے حصول کیلئے انفرادی اور مجموعی طور پر ذمہ دار وجود بنانا۔
- جدید افکار و خیالات پیدا کرنے کا کارخانہ بننے کیلئے حکمت عملیاں تیار کرنا۔

کون کون سے اسکول SQAA کیلئے اہل ہیں؟

CBSE اسکولوں سے ملحق تمام اسکول اہل ہیں۔ وہ خود SQAA F کے پورٹل پر ہر سال SQAA F پر خود کی جانچ اور

احتساب کریں۔

ہندوستان نے مستحکم ترقی Sustainable Development کے اہداف تک پہنچنے کا ارادہ ہندوستان نے کیا ہے۔ ان

اہداف میں سے ایک ہدف ہے تعلیم میں بہتری، اسکولی تعلیم میں بہتری اور معیار لانا۔ ملک میں معیاری اور بہتر تعلیم لانے کے مقصد ہندوستان جامع حکمت عملیاں اختیار کر رہا ہے۔ جس کے تحت SQAAF تیار کیا گیا ہے۔

16.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ نے درج ذیل باتیں سیکھیں:

- یہ بات تحقیق سے ثابت ہو چکی ہے کہ عہد بچپن کے ابتدائی پہلے سالوں میں کسی بھی زبان اور ہلکا پھلکا حساب جیسے جوڑنا، ضرب دینا، گھٹانا، تقسیم کرنا جیسے عمل باآسانی سکھائے جاسکتے ہیں اور یہ بچے کی نشوونما میں معاون و مددگار ہوتے ہیں۔
- بنیادی خواندگی تمام مستقبل کی تعلیم کے لئے عمارت کی اینٹ ہوتی ہے۔ سب سے پہلے NPE 2020 نے ملک کے ہر بچے کی بنیادی خواندگی اور بنیادی ہندسیات کی مہارت کے حصول کو سب سے اہم ضرورت تمام اہم ترجیحات میں سب سے اہم ترجیح قرار دیا ہے۔
- بنیادی خواندگی سے مراد تیسری جماعت میں جانے سے قبل بچوں میں معنی خیز خوانی Meaningful Reading اور تفہیم Comprehension کی صلاحیت پیدا ہو جائے۔
- بنیادی خواندگی کے مقصد کے حصول کیلئے اسکولی تعلیم اور خواندگی کا شعبہ (NIUPN) Bharat Mission ہندسیات، خوانی اور تفہیم کی مہارت کیلئے ملکی قدم بھارت مہم کا آغاز کیا۔
- بچے پڑھ کر سمجھنے کی صلاحیت پیدا کرنے کیلئے ELPS طرز رسائی کو اختیار کیا جاسکتا ہے جس میں E سے Experience یعنی بچوں کو طبعی اشیاء کا تجربہ کروایا جائے، Language L سے ان طبعی اشیاء سے انھیں کیا محسوس ہوا انکے تاثرات پیش کرنے کیلئے کہا جائے، P سے Picture یعنی انکو تصاویر دکھا کر ان سے پوچھا جائے آپ کو کیا نظر آ رہا ہے تفصیل سے بیان کریں۔ S سے Symbol یعنی تحریری علامتیں بنوائی جائیں جو انکے تجربے کی نمائندگی کرتی ہوں۔
- اس مہم کا مقصد ہے 2026-27 تک ملک کے دوسری جماعت کے ہر ایک بچے کو بنیادی خواندگی اور ہندسیات (FLN) کی یقین دہانی کرنا ہے۔
- ودیا نجلی سنسکرت کے دو الفاظ سے ملکر بنی ہے جس میں ودیا کا معنی علم ہے اور انجلی کا معنی دونوں ہاتھوں سے دینا۔
- یہ حکومت ہند کی وزارت تعلیم کی جانب سے چلائی جانے والی ایک اسکیم ہے جس کا مقصد سارے ملک کے نجی سیکٹر، کمیونٹی یا معاشرے کو شامل کر کے اسکولوں کو مضبوط کرنا ہے۔
- اس اسکیم کے تحت ملک کے متعدد رضاکاران جیسے نوجوان پیشہ ور، ملازمتوں سے سبکدوش اساتذہ، سرکاری دفاتر سے سبکدوش افراد، سبکدوش کاروباری، غیر سرکاری تنظیمیں، نجی سیکٹر اور سرکاری سیکٹروں کمپنیاں، کاروباری ادارے وغیرہ کو منسلک کیا گیا ہے۔ یہ تمام رضاکاران حسب ذیل خدمات انجام دیکر تعاون کر سکتے ہیں اور اسکول کو مضبوط کر سکتے ہیں۔

- بولتی کتاب جو لائبریری آف کانگریس National Library Service for the Blind and Print Disabled کے ذریعے تمام عمر کے معذور افراد کے لئے تیار کی گئی ہیں۔
- بولتی کتاب بصارتی معذور، ضعیف افراد کیلئے نہایت ہی مفید ہیں۔ یہ قومی کتب خانہ خدمت National Library Service کے ذریعے ضروری ٹیکنالوجی کے ساتھ فراہم کی جاتی ہیں۔
- National Library Service نے Talking Book Programme عدل و انصاف پر مبنی مساوات قائم کرنے کی کوشش کے تحت چلایا گیا۔
- سمعی کتب اور بولتی کتاب ہوتی تو ایک جیسی ہی ہیں۔ بولتی کتاب خاص طور پر بصارتی معذور افراد کیلئے تیار کی جاتی ہیں لیکن بولنے والی کتب (Talking Book) نظر کمزور ہو جانے والے افراد کیلئے تیار کی جا رہی ہیں
- SQAAF انفرادی اور ادارہ جاتی بہتری کے حصول کے لئے بہتر کارکردگیوں اور معیارات کا مجموعہ ہے۔ SQAAF کے پیچھے کارفرما بصیرت معیاری آلات کے ذریعے خود احتسابی اور بیرونی تعین قدر اور جانچوں کے ذریعے معیاری تعلیم فراہم کرنا، تبدیل ہوتے ہوئے معاشرتی معاشی حالات کے مطابق ادارے میں موثر نظام قائم کرنا۔

16.7 فرہنگ (Glossary)

قابل بقاء ترقی	Sustainable Development
بنیادی	Foundational
Digital Infrastructure for Knowledge Sharing	DIKSHA
قومی حصولیابی معائنہ	National Achievement Survey
تخلیقیت یا اختراعییت	Creativity
مصنوعی تجربہ گاہوں	Virtual Laboratories
ای۔ تجربہ گاہ	Electronic Lab or e-Lab
Structured Assessment for Analysing Learning Level	SAFL
Scheme to Provide Quality Education in Madarsa	SPQEM
شمولیتی تعلیم	Inclusive Education

آفاقی تعليم	Universal Education
تعليم و تربيت کے رياستي ادارے	State Institutes of Education & Training (SIET)
تازہ خواندہ	Neo-Literates
ناخواندہ	Non-Literates
استطاعتوں کی تعمير	Capacity Building
انصرامی اصلاحات	Administrative Reforms
انضمامی اسکيم	Integrated Scheme
ترک تعليم کی شرح	Drop out Rate

16.8 اکائی کے اختتام کی سرگرمیاں (Unit End Exercise)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

- 1- FLN مہم کا مقصد ہے _____ تک ملک کے دوسری جماعت کے ہر ایک بچے کو بنیادی خواندگی اور ہندسیات (FLN) کی یقین دہانی کرنا ہے۔
- 2- بنیادی خواندگی سے مراد _____ جماعت میں جانے سے قبل بچوں میں معنی خیز خوانی اور تفہیم کی صلاحیت پیدا ہو جائے۔
- 3- ELPS سے مراد _____ ہے۔
- 4- ودیا نجلی سنسکرت کے دو الفاظ سے ملکر بنی ہے جس میں ودیا کا معنی علم ہے اور انجلی کا معنی _____
- 5- پورٹل رضا کاران اور معاشرے کو اسکولوں سے تعامل کروا کر، تعلیمی خدمات، مالی امداد سے اسکولوں کو مستفید ہونے میں معاون ہوگا۔
- 6- بولتی کتاب جو _____ کے ذریعے تمام عمر کے معذور افراد کے لئے تیار کی گئی ہیں۔
- 7- SQAAF کا مکمل نام _____ ہے۔

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

- 1- بنیادی خواندگی پر مختصر نوٹ تحریر کیجئے
- 2- ودیا نجلی اسکیم کا مقصد مختصر تحریر کر سکیں گے
- 3- بولتی ہوئی کتب اور سمعی کتب کے درمیان فرق کو واضح کیجئے

4- SQAAF کا مکمل نام تحریر کیجئے

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

- 1- بنیادی خواندگی کے مقاصد پر تفصیل سے روشنی ڈالیے۔
- 2- ودیا نجلی کیا ہے اور اسکول کو مضبوط کرنے میں ودیا نجلی اسکیم کا کردار کیا ہے؟
- 3- بولتی ہوئی کتب کا آج کی ڈیجیٹل دنیا میں کیا اہمیت و افادیت ہے۔
- 4- SQAAF کے پیچھے کار فرما بصیرت بیان کیجئے۔
- 5- SQAAF کے مقاصد تحریر کیجئے۔
- 6- SQAA کس طرح معیاری تعلیم کے حصول میں کردار ادا کرتا ہے؟

16.9 تجویز کردہ اکتسابی مواد (Suggested Learning Resources)

- <https://vidyanjali.education.gov.in/en/about-us>
- https://www.education.gov.in/shikshakparv/docs/Satinder_Sorat.pdf
- <https://www.scribd.com/document/310587945/School-Quality-Assessment-and-Accreditation-Form-SQAAF>
- <https://www.india.gov.in/spotlight/nishtha>
- <https://byjus.com/free-ias-prep/national-policy-education/#:~:text=The%20Union%20Cabinet%20has%20approved,India%20a%20global%20knowledge%20superpower%E2%80%9D.>
- [https://www.right-to-education.org/fr/node/1466#:~:text=Early%20Childhood%](https://www.right-to-education.org/fr/node/1466#:~:text=Early%20Childhood%20)

Diploma in School Leadership and Management (ODL)

Ist Semester Examination

پرچہ: تعلیمی انتظامیہ اور انصرام

Paper: DSLM101: Educational Administration and Management

Time: 3 hours

Max. Marks: 70 marks

ہدایات:

یہ پرچہ سوالات تین حصوں پر مشتمل ہے؛ حصہ اول، حصہ دوم، حصہ سوم۔ ہر جواب کے لیے لفظوں کی تعداد دی گئی ہے۔ تمام حصوں سے سوالوں کا جواب دینا لازمی ہے۔

1. حصہ اول میں 10 لازمی سوالات ہیں جو کہ معروضی سوالات ہیں۔ ہر سوال کا جواب لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے 1 نمبر مختص ہے۔

(10 x 1 = 10 Marks)

2. حصہ دوم میں 8 سوالات ہیں، اس میں سے طالب علم کو کوئی 05 سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً دو سو لفظوں پر مشتمل ہو۔ ہر سوال کے لیے 6 نمبرات مختص ہے۔

(5 x 6 = 30 Marks)

3. حصہ سوم میں 5 سوالات ہیں۔ اس میں سے طالب علم کو کوئی 03 سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً پانچ سو (500) لفظوں پر مشتمل ہو۔ ہر سوال کے لیے 10 نمبرات مختص ہیں۔

(3 x 10 = 30 Marks)

حصہ اول

سوال: (1)

i. تعلیمی انصرام کا کونسا عمل تعلیمی اہداف کے مطابق اعمال اور سرگرمیوں کو نگرانی، تشخیص اور ترتیب دیکر یقینی بناتا ہے؟

(a) ہدایت (b) تنظیم (c) اختیار/ نگرانی (d) تشخیص

ii. تعلیمی انتظامیہ میں قیادت کا کیا کردار ہے؟

(a) کلاس روم میں تدریسی نگرانی فراہم کرنا
(b) اساتذہ کے لیے نصابی مواد تیار کرنا
(c) درس و تدریس کے اعلیٰ معیارات مرتب کرنا
(d) ایک ادارے کے اندر وسائل مختص کرنا

iii. نظریہ ایک یونانی زبان کے لفظ _____ سے ماخوذ ہے۔

iv. فریڈرک ٹیلر کے سائنسی انصرام کے مطابق، پیداواری صلاحیت کو بہتر بنانے کے لیے بنیادی وجہ کیا ہے؟

(a) ملازم کی ترغیب (b) ملازمین کا تعاون

- (c) ٹائم مینجمنٹ (d) ملازمت کی تخصص
- v. ابراہیم ماسلو کی ضروریات کے درجہ بندی کے مطابق، ضروریات کا اعلیٰ محرک بننے سے ٹھیک پہلے کس سطح کو پورا کرنا ضروری ہے؟
(a) خود حقیقت (b) عزت
(c) حفاظت (d) جسمانی ضروریات
- vi. DEC کس طرح کے تعلیمی انصرام کو دیکھتا ہے؟
(a) ریگولر تعلیم (b) فاصلاتی تعلیم (c) دونوں (d) کوئی نہیں
- vii. اپنی طاقتور مہم کے نقطہ نظر سے غیر مرکز منسوبہ بندی کو آگے بڑھانے کے لیے پورے ملک میں کون سی ریاست ایک ماڈل ہے؟
(a) کیرالہ (b) پنجاب
(c) گجرات (d) مہاراشٹر
- viii. نو دیا دیا لئے کا قیام کس تعلیمی پالیسی کے سفارش کے نتیجے میں ہوا۔
(a) 1968 (b) 1986 (c) پروگرام آف ایکشن-1992 (d) کوٹھاری کمیشن
- ix. میکس ویبر کا بیوروکریٹک انصرام ماڈل اس بات پر زور دیتا ہے:
(a) ملازم کی ترغیب (b) ملازمین کا تعاون
(c) ٹائم مینجمنٹ (d) ملازمت کی تخصص
- x. ہنگامی نظریہ کے مطابق قیادت کی تاثیر کس پر منحصر ہے؟
(a) ملازمین کی حوصلہ افزائی پر (b) حالات کے عوامل پر
(c) تنظیمی ثقافت پر (d) بیوروکریٹک ڈھانچے پر

حصہ دوم

- (2) تعلیمی انصرام میں تشخیص کی کیا اہمیت ہے؟ واضح کیجئے۔
- (3) تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار کے کچھ اہم شعبے کیا ہیں؟ بیان کیجئے۔
- (4) عالمانہ نظم و ضبط کے نظریہ پر روشنی ڈالیے۔
- (5) انسانی تعلقات کے نظریات ملازم کی حوصلہ افزائی اور مواصلات کی اہمیت پر کیسے زور دیتے ہیں؟ واضح کیجئے۔
- (6) موضوعی اور ثقافتی ماڈل میں فرق لکھیے۔

- (7) پالیسی فائنل کرنے سے پہلے عوامی رائے کیوں حاصل کی جاتی ہے۔
- (8) سول سوسائٹی کی تنظیمیں مائیکرو پلان کی تیاری میں کیسے مدد کر سکتی ہیں؟ بیان کیجئے۔
- (9) CBSE کے تحت آنے والے تعلیمی اداروں کے لئے زمین کی اراضی سے متعلق اصول درج کیجئے؟

حصہ سوم

10. آج کے تعلیمی منظر نامے میں تعلیمی انتظامیہ کے دائرہ کار میں چیلنجوں اور مواقع پر ایک تفصیلی نوٹ لکھیے۔
11. تنظیمی طرز عمل کے بارے میں رہنمائی بہتر سمجھ کس طرح تعلیمی ادارے کے اندر فیصلہ سازی، مواصلات اور ٹیم ورک کو بڑھاتی ہے؟ وضاحت کریں۔
12. تعلیمی نظم و نسق کا سیاسی ماڈل کی وضاحت کریں۔
13. مقبول شراکت سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟ بھارت کے لیے یہ کتنی ضروری ہے؟ بحث کیجئے۔
14. واقعاتی عوامل کی بنیاد پر قیادت کے انداز کو کس طرح ڈھالا جائے؟ اپنے نکات کو واضح کرنے کے لیے حقیقی مثالیں فراہم کریں۔

