USAID
آمريڪي عوام جي تعاون سان

USAID Sindh Reading Program

ڪلاس روم سپورٽ گائيڊ

فيلڊ مينٽور ۽ رهنما استادن لاءِ

Pilot Edition

ڪلاس روم سپورٽ گائيڊ

فيلڊ مينٽور ۽ رهنما استادن لاءِ

هن ڪتاب جي تياري آمريڪي عوام جي تعاون سان آمريڪي بين الاقوامي
اداريءَ ترقي (USAID) جي ذريعي ممڪن ٿي آهي. هن ڪتاب جي اندراج جي ذميواري
ڪيمونڪس انٽرنيشنل جي آهي. يو ايس ايڊ ۽ آمريڪي گورنمينٽ جو ان سان متفق هجڻ ضروري نہ آهي.

ڪلاس روم سپورٽ گائيڊ

رهنما استادن ۽ فيلڊ مينٽور جي تربيت لاءِ

Contents

تورائتا 3

اصطلاحي لفظن جي تشريح 4

تعارف: 7

سکڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد جي تياريءَ جو پس منظر 8

سنڌ ريڊنگ پروگرام، ڪلاس پهرين ۽ ٻئين جي سبقي منصوبن جو مجموعي جائزو 8

فيڊ بيڪ (رايا) ڏيڻ ۽ وٺڻ جو طريقيڪار: 12

اثرائتي يا بهتر فيڊ بيڪ جا فائدا: 12

فيڊ بيڪ يا رايا ڏيڻ جو طريقيڪار: 13

اثرائتي فيڊ بيڪ (راين) وٺڻ جو طريقيڪار: 13

سبقي منصوبي جي مشاهدي ڪانپوءِ واري گڏجاڻيءَ لاءِ رهنما سوال 16

رهنمائي ڪندڙ کي سبق پڙهائڻ دوران ڇا ڪرڻ گهرجي: 17

رهنمائي ڪندڙ کي سبق پڙهائڻ دوران ڇا نہ ڪرڻ گهرجي 18

پڙهڻ ۾ ڏکيائي محسوس ڪندڙ شاگردن (Struggling Readers) کي سهارو ڏيڻ: 19

مختلف طريقن يا شڪلين ۾ الف-بي (Alphabet) جي سڃاڻپ 19

ڪلاس روم جي انتظام لاءِ اثرائتي حڪمت عملي: 21

تبديلي يا منتقلي وارو طريقو (Teach Transition) 22

مقصدن جي تعارف: 23

شاگردن جي ڪارڪردگيءَ جانچڻ: 23

گهڻ جماعتي تدريس لاءِ حڪمت عمليون: 28

ٿورائتا

اسان، يو.ايس.ايڊ سنڌ ريڊنگ پروگرام طرفان انهن سڀني معزز ۽ محترم ساٿين جو دل جي گهرائيءَ سان شڪر گذار ۽ ٿورائتا آهيون، جن ايس - آر - پي (SRP) جي ڪلاس روم سپورٽ واري گائيڊ ڪي مختلف ٽيڪنيڪي جائزن واري مرحلن مان گذاري حتمي ۽ مڪمل شڪل ڏيڻ ۾ دلچسپي، اڻٿڪ محنت ۽ مهارت سان اسان جي ٽيم سان گڏجي ڪم ڪيو. انهن ساٿين ۾ ڊاڪٽر الطاف جوکيو ۽ وسيم مغل صاحب جو خاص طور شڪريو ادا ڪرڻ چاهيون ٿا جن هن گائيڊ ڪي ادارياتي جائزي واري مرحلي مان گذاري مڪمل شڪل ڏيڻ ۾ اسان جي مدد ڪئي.

انهن سان گڏ اسان سنڌ ريڊنگ پروگرام جي ساٿين خاص طور ذوالفقار ٻچاڻي، شبانہ شيخ، طوبیٰ هاتف، جنيد ميمڻ ۽ محمد يوسف جا پڻ شڪر گذار آهيون جن جي محنت ۽ دلچسپيءَ ڪانسواءِ هن اهم ۽ هڪ وڏي ڪم کي مڪمل نہ ڪري سگهون ها.

هن گائيڊ کي ترتيب ڏيڻ جو مقصد، فيلڊ مينٽور، گائيڊ ٽيچر ۽ سنڌي ٻولي پڙهائڻ وارن استادن لاءِ ايس.آر.پي جي سبقي منصوبن جو اثرائتو ۽ بهتر استعمال، ڪلاس روم مينيجمينٽ ۽ شاگردن لاءِ اضافي مواد مهيا ڪرڻ سان گڏوگڏ شاگردن جي شخصيت کي سنوارڻ لاءِ ٽيڪنيڪي رهنمائي ڏيڻ پڻ آهي.

اميد ٿا ڪريون تہ معزز ۽ مانائتا استاد هن گائيڊ کي ڀرپور طريقي سان استعمال ڪندا ۽ اسان کي پنهنجي راين کان آگاهہ ڪندا تہ جيئن اسان ايندڙ نون ڇاپن ۾ گهربل ۽ ضروري تبديليون عمل ۾ آڻي سگهون.

سنڌ ريڊنگ پروگرام ٽيم

اصطلاحي لفظن جي تشريح

(Phonological Awareness)

لفظن ۾ آوازن جي اهڙي ترتيب جيڪا پڙهڻ ۽ لکڻ ۾ مددگار هجي، ان علم کي Phonological Awareness چئبو آهي. جيڪي ماڻهو Phonological Awareness کان واقف هوندا آهن اهي پهريون ۽ آخري آواز، هم قافيو (آواز)، مخصوص آواز وغيره کي لکڻ ۽ پڙهڻ ۾ استعمال ڪرڻ ڄاڻندا آهن.

صوتي ڄاڻ (Phonemic Awareness)

صوتي ڄاڻ انفرادي آوازن سان ٺهيل لفظن جي علم کي چئبو آهي. مثال طور، لفظ 'ڪٿَ' ۾ چار آواز آهن: /ڪ/ + /اَ/ - /ٿ/ + /اَ/ انهن مان ٻه آواز /ڪَ/ پاڻ ۾ ملي هڪ پد (Syllable) ناهين ٺا ۽ پدَ ملي هڪ لفظ ناهين ٿا. ان کان علاوه جڏهن ٻار اهو ڄاڻي ٿو ته 'ٻلي، ٻير، ٻار' سيني ۾ لفظ جو پهريون آواز /ٻ/ آهي ته ان عمل کي صوتي ڄاڻ چئجي ٿو. ان ۾ آوازن جي سڃاڻپ ۽ ڪنهن لفظ جي پدن کي الڳ ڪرڻ يا ملائي لفظ ناهڻ پڻ شامل آهي.

صوتي ميلاپ (Blending)

صوتي ميلاپ انفرادي آوازن کي رواني‌ءَ سان ملائي لفظ ناهڻ جي صلاحيت کي چئبو آهي. مثال طور، لفظ 'ڪير' جي انفرادي آوازن /ڪ/ + /اِي/ - /ر/ + /اُ/ کي پدن ۾ آڻي (ڪِي + رُ) پوءِ گڏي 'ڪِيرُ' پڙهبو آهي. صوتي ميلاپ مان مراد لفظن ۾ موجود آوازن کي ملائي پڙهڻ آهي.

صوتي ڇيد (Phoneme Isolation)

لفظن ۾ موجود آوازن کي الڳ ڪري ڄاڻائڻ 'صوتي ڇيد' چيو ويندو آهي جيئن: ڪٿَ = /ڪ/ + /اَ/ - /ٿ/ + /اَ/

الف-بي جو اصول (Alphabetical Principles)

الف-بي مان مراد اکرن جي ترتيب آهي. اهو تصور ته اکر آوازن جي نمائندگي ڪندا آهن، جن سان لفظ ٺهندا آهن. الف-بي جو اصول لکيل اکرن ۽ ڳالهايل آوازن جي وچ ۾ امڪاني تعلق پيدا ڪرڻ جو عمل آهي.

آواز ۽ اکر جي شڪل جو ميلاپ (Phonics)

ڪنهن لکيل لفظ ۾ مخصوص اکر ۽ آواز جي تعلق کي ’آوازن جو علم‘ چئبو آهي. آواز جي علم سان لفظ ۾ موجود هر هڪ اکر جو مخصوص آواز يا اکرن جي مجموعي کي پڙهي سگهجي ٿو. مثال طور: جيڪڏهن ٻار لفظ ’هاٿِي‘ نہ پڙهي سگهي تہ هو ان لفظ کي آوازن ۾ الڳ ڪري /ھ/ + /آ/ - /ٿ/ + /اِي/ اکر يا اکرن جي مجموعي کي مناسب آواز ڏيندو آهي، بعد ۾ ٻار آواز (Phoneme) يا پد (Syllable) جوڙي لفظ ٺاهيندو آهي.

ڊيڪوڊنگ (Decoding)

ڊيڪوڊنگ، آواز ۽ اکر جي تعلق کي ذهن ۾ رکي لکيل لفظن جي صحيح ادائگيءَ جي استعمال ڪرڻ واري صلاحيت کي چئبو آهي. آواز ۽ اکرن جي اهڙي تعلق واري سمجهہ ٻارن ۾ اها صلاحيت پيدا ڪندي آهي تہ ٻار سڃاتل ۽ اڻ سڃاتل اکر ۽ لفظ آساني سان پڙهي سگهندو آهي.

Decodable مواد ڇا آهي؟

Decodable مواد اهڙي مواد کي چئبو آهي جيڪو ٻار کي ابتدائي درجن ۾ پڙهڻ سيکارڻ لاءِ استعمال ڪيو ويندو آهي. اهڙي مواد کي ابتدائي درجن ۾ پڙهندڙ ٻار آوازن جي ڄاڻ واري صلاحيت کي استعمال ڪندي لفظن ۾ تبديل ڪري سگهندا آهن.

ٻار لاءِ decodable مواد سکڻ ڇو ضروري آهي؟

ابتدائي پڙهڻ دوران صوتي علامتن ذريعي مواد پڙهڻ ضروري آهي، ڇاڪاڻ تہ اهو عمل ٻار کي صحيح صوتي مهارتون استعمال ڪرڻ جو موقعو ڏيندو آهي. جيڪڏهن توهان ٻار کي اهڙو مواد ڏيندؤ جيڪو decodable ناهي تہ ٻار صحيح طرح نہ پڙهي سگهندو ۽ ان جي مشڪلات ۾ اضافو ٿيندو. هڪ سٺي پڙهندڙ ٿيڻ لاءِ ٻار کي وقت ۾ وقت عملي مشق ڪرڻ جي ضرورت آهي.

رواني (Fluency) ڇا آهي؟

روانيءَ مان مراد مواد کي درست انداز ۾، تيزي ۽ آوازن جي لاهي چاڙهي سان پڙهڻ واري صلاحيت کي چئبو آهي.

رواني ڪيئن وڌندي آهي؟

مشق- مشق- مشق. رواني بهتر ڪرڻ لاءِ هر هر پڙهڻ هڪ بهترين طريقو آهي. پڙهندڙ کي اهو ڄاڻڻ ضروري آهي تہ جملن جي وچ ۽ آخر ۾ ڪٿي رُڪڻو آهي ۽ ڪٿي آوازن جي لاهي چاڙهي کي تبديل ڪرڻو آهي. ان ۾ پڙهيل مواد ڪيترائي ڀيرا وري پڙهڻ، روانيءَ سان پڙهيل انداز ٻُڌڻ يا

وڏي ڪتاب کي گڏجي پڙهڻ (استاد سان) شامل آهي. اهڙا ڪتاب چونديو جيڪي ٻار آساني سان پڙهي سگهن. جيڪڏهن ڪتاب گهڻو مشڪل هوندو ته ٻار لفظن ۽ پڙهي سمجهڻ /تفهيم بعد سوالن ۾ ڦاسي ويندو ۽ ڪيس روانيءَ ۾ ڏکيائي ٿيندي.

ڪهڙيون حڪمت عمليون پڙهي سمجهڻ/ تفهيم ۾ مددگار هونديون آهن؟

سنا پڙهندڙ بامقصد ۽ سرگرم هوندا آهن. اهي متن ۾ معنيٰ حاصل ڪرڻ لاءِ مختلف حڪمت عمليون استعمال ڪندا آهن. انهن مان ڪجهه اهم هيٺ ڏنل آهن:

پڙهي سمجهڻ/ تفهيم جي نگراني ڪرڻ

هڪ سني پڙهندڙ کي خبر هوندي آهي ته هن کي ڪيئن سمجهڻو آهي، ڪٿي رُڪڻو آهي ۽ تفهيم کي بهتر ڪرڻ لاءِ ڪهڙيون حڪمت عمليون استعمال ڪرڻيون آهن.

اڳوڻي معلومات جو استعمال

اڳوڻي معلومات پڙهندڙ کي آکاڻي ۽ ان جي موضوع بابت معلومات وچ ۾ لاڳاپو قائم ڪرڻ ۾ مدد ڪندي آهي.

اڳڪٿي ڪرڻ

سنو پڙهندڙ متن بابت اڳواٽ معلومات ۽ متن مان اخذ ڪيل معلومات ذريعي اڳڪٿي ڪندو آهي ته اڳتي ڇا ٿيندو.

سوال

پڙهڻ دوران ٻار جي ذهن ۾ متن متعلق جيڪي سوال اڀرندا آهن ۽ گڏوگڏ ازخود جواب ڳهندا آهن ته هو متن مان معنيٰ ۽ مراد اخذ ڪندا آهن. سنا سوال ٻار جي بنيادي معلومات تي انحصار ڪندا آهن ته هو ڪهڙي اضافي معلومات حاصل ڪرڻ چاهين ٿا.

آکاڻيءَ جي بناوٽ جي سڃاڻپ

ٻار ڪهاڻيءَ کي تڏهن سمجهندو، جڏهن ان جي ترتيب ڄاڻندو، جيئن: جوڙجڪ، پلاٽ، ڪردار ۽ موضوع وغيره.

خلاصو

پڙهندڙ ڪهاڻيءَ جو خلاصو ڪرڻ وقت، مواد جي پڙهي سمجهڻ واري اظهار، ڪهاڻي جي مرڪزي خيال ۽ اهم معلومات جو تعين ڪندي ان کي پنهنجي لفظن ۾ استعمال ڪندو آهي.

تفهيم/ پڙهي سمجهڻ جي تدريس ڪڏهن شروع ٿيندي آهي؟

جيئن ته پڙهڻ جو مقصد مواد سان تعلق پيدا ڪرڻ آهي ان لاءِ تفهيم تي شروع کان ئي توجهه ڏيڻ گهرجي. اهو خيال نه ڪجي ته ٻار کي decoding skills جو ماهر ٿيڻو آهي، مثال طور: وڏي واڪي پڙهڻ، ٻارن جو ڪهاڻي ٻڌڻ ۽ ان مواد جي سوالن جا جواب ڏيڻ. جنهن ۾ ڪردار، انهن جي جذبات ۽ آمادگي، ترتيب ۽ انهن جي تعلق ۾ پنهنجي تجربن کي شامل ڪرڻ آهي. ٻار شروع کان ئي سمجهڻ شروع ڪندو آهي ته پڙهڻ جو بنيادي مقصد پڙهي سمجهڻ/ تفهيم آهي.

تعارف:

سنڌ ريڊنگ پروگرام(SRP)، جيڪو سنڌ بيسڪ ايجوڪيشن پروگرام جو حصو آهي. هي پروگرام 2014 کان سنڌ جي ستن ضلعن: دادو، قمبر- شهدادڪوٽ، لاڙڪاڻو، جيڪب آباد، ڪشمور، سکر ۽ خيرپور ۾ هلي رهيو آهي، ان کان سواءِ ڪراچيءَ جي پنج ٽائون ۾ به هي پروگرام هلي رهيو آهي. SRP پنهنجي سفر جي شروعات بيس لائين سروي ذريعي ڪئي، جنهن مان اهو اندازو ٿيو ته اسان جي پرائمري اسڪولن ۾ داخل ٻارن جي ٻولي پڙهڻ جو معيار ڪٿي بيٺل آهي. گڏوگڏ اها پڻ جانچ ڪئي وئي ته ٻارن ۽ استادن لاءِ پڙهڻ سکڻ ۽ سيکارڻ جو مددگار مواد ڪيترو ۽ ڪهڙي معيار جو آهي. اهڙي جائزي کان پوءِ ٽن اهم ڪمن تي ڌيان ڏنو ويو، جنهن ۾: پڙهڻ سکڻ لاءِ گهربل مواد کي جوڙڻ، استادن لاءِ مستقل تربيت جو سلسلو ترتيب ڏيڻ ۽ ٽن کان ڇهن اسڪولن کي ملائي هڪ ڪلسٽر جي صورت ۾ تعليمي معيار بهتر بڻائڻ لاءِ ڪلاس روم سطح تي مستقل سهڪار ڪرڻ ۽ مدد ڏيڻ شامل آهي.

تعليمي ترقيءَ جا پروگرام ڪامياب طريقيڪار ۽نتيجن کي ڏسي جوڙيا ويندا آهن. اهڙن پروگرامن کي سمجهڻ لاءِ انهن جي سرگرمين کي سمجهڻ ضروري هوندو آهي. ساڳئي نموني سان سنڌ ريڊنگ پروگرام اندر هيءَ ڪلاس روم سپورٽ گائيڊ استادن جي ڪارڪردگي، ڪلاس روم اندر بهتر انتظام ۽ شاگردن جي سکيائي نتيجن جي بهتري لاءِ جوڙي وئي آهي. هن گائيڊ کي استعمال ڪرڻ سان ايس.آر.پي ڪلاس روم ۽ ٻين ڪلاس روم ۾ واضح فرق نظر ايندو.

هيءَ گائيڊ فيلڊ مينٽور ۽ گائيڊ ٽيچرس لاءِ پروگرام اندر رهنمائي يا رهبر جي حيثيت سان شامل ڪئي وئي آهي. مينٽورنگ ذريعي استاد شاگردن جي سکيائي ڄاڻ اندر تمام گهڻو مثبت اضافو آڻين ٿا. جيڪا هڪ نسل کان ٻئي نسل تائين مهارتن ۽ تجربن طور موجود رهن ٿيون. مينٽورنگ ذريعي استادن کي پنهنجي پڙهڻ متعلق ڪتب آندل طريقيڪار ۽ ان بابت ڪيل سوالن کي سمجهڻ ۾ مدد ملي ٿي. هن مواد ذريعي استادن کي وڌيڪ گهرائي سان مينٽورنگ کي سمجهڻ ۾ مدد ملي ٿي. هن گائيڊ کي تيار ڪرڻ جو مقصد اسڪول اندر سموري اسٽاف يا عملي جي رهنمائي ڪرڻ آهي.

ڪلاس روم سپورٽ گائيڊ

ايس.آر.پي ڪلاس روم هڪ اهڙو ماحول پيدا ڪري ٿي جنهن ۾ نون ۽ جديد طريقن کي استعمال ڪندي شاگردن جي پڙهڻ-سکڻ واري مهارت کي يقيني بڻايو ويندو آهي. هن گائيڊ جو مقصد ڪلاس روم انتظاميه سان لاڳاپيل معاملن بابت اضافي مدد مهيا ڪرڻ سان گڏوگڏ ڪلاس اندر روين، طور طريقن، ۽ ڪلاس جي ڪارڪردگيءَ ۾ تبديلي پڻ آڻڻ آهي.

سکڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد جي تياريءَ جو پس منظر

ايس.آر.پي پاران مواد جي تياري ۽ ان تي نظر ثاني ڪرڻ لاءِ ڪيترا ئي ورڪشاپ ڪرايا ويا آهن. انهن پروگرامن ۾ سبقي منصوبا، درجيوار ڪتاب ۽ وڏي واڪي پڙهائڻ لاءِ ڪتاب جوڙيا آهن. انهيءَ سکڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد کي گڏريل سال ملڪي ۽ بين الاقوامي ٽيڪنيڪي ماهرن، بيورو آف ڪريڪيولم ۽ پرووينشل انسٽيٽيوٽ آف ٽيچرس ايجوڪيشن جي ٻوليءَ وارن ماهرن ۽ ماهر استادن جي مشورن سان ترتيب ڏنو ويو آهي. ٽي.ايل.ايم ۾ شامل درجي پهرين ۽ ٻئين لاءِ سنڌي ۽ اردو ٻوليءَ ۾ 200 سبقي منصوبا، 20 وڏي واڪي پڙهائڻ لاءِ ڪتاب ۽ 20 درجيوار ڪتاب شامل آهن جيڪي سنڌ جي سرڪاري پرائمري اسڪولن اندر هڪ تعليمي سال دوران مڪمل طور پڙهايا ويندا. سکڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد جو بنيادي مقصد ٻارن جي پڙهڻ جي بنيادي مهارتن ۾ اضافو آڻڻ آهي. هي مواد هر روز ڪلاس روم اندر 35 منٽن جي پڙهائي واري پيرڊ ۾ استعمال ڪيو ويندو. هن مواد ۾ شاگردن کي پڙهائڻ لاءِ مختلف هدايتون ۽ سرگرميون شامل ڪيون ويون آهن.

سنڌ ريڊنگ پروگرام، ڪلاس پهرين ۽ ٻئين جي سبقي منصوبن جو مجموعي جائزو

عنوان	تفصيل	اهم مهارتون
	هن حصي ۾ شاگرد مختلف سرگرمين ذريعي پنهنجي ٻڌڻ وارين صلاحيتن کي استعمال ڪندي لفظن جي ٽوڙ جوڙ ۽ انهن جي	صوتي چيد، ڊيڪوڊنگ، لفظن جو جملن ۾ استعمال،

آوازن جون رانديون	آوازن جي سڃاڻپ ڪن ٿا. جيڪو شاگردن ڪي پڙهڻ واري مهارت سيکارڻ لاءِ نهايت ئي دلچسپ طريقو آهي. هن سرگرميءَ ۾ شاگرد نہ رڳو نون آوازن ۽ اکرن بابت پڙهن ٿا پر ان سان گڏو گڏ پهرين سبقن ۾ آوازن ۽ اکرن جو حوالو ڏيندي يادگيري پڻ رکن ٿا.	پدن جو تعداد ۽ جملن اندر لفظن جو تعداد
اکرن جون رانديون	هن حصي ۾ شاگرد وڏي واڪي پڙهائڻ وارن هفتيوار ڪتابن ڪي استعمال ڪندي نون اکرن ۽ لفظن ڪي سکن ٿا ۽ ان سان گڏ پهرين پڙهيل اکرن، پدن ۽ استعمال ٿيل بصري لفظن جو ورجاءُ پڻ ڪن ٿا.	اکرن، اکرن جي نالن ۽ اکرن جي آوازن جي سڃاڻپ
اچو تہ تيزيءَ سان پڙهون (فليش ڪارڊ)	سبقي منصوبي جي هن حصي ۾ استاد فليش ڪارڊن جو استعمال ڪندي شاگردن جي اکرن، پدن جي آوازن ۽ بصري لفظن ڪي سڃاڻڻ واري صلاحيت ۾ واڌارو آڻي ٿو. ان سان گڏ پهرين پڙهيل اکرن، آوازن، پدن ۽ استعمال ٿيل بصري لفظن جو ورجاءُ پڻ ٿئي ٿو.	انفرادي طور جملي ۾ لفظن ڪي پڙهڻ جي صلاحيت، اکرن جا آواز، پدن جا آواز ۽ بصري لفظ
اچو تہ آکاڻي ٻڌون (استاد شاگردن لاءِ وڏي واڪي پڙهائڻ وار ڪتاب استعمال ڪندو)	هن حصي ۾ استاد تجويز ڪيل وڏي واڪي پڙهائڻ واري ڪتاب ذريعي شا گردن ڪي مختلف تصورن ۽ مهارتن جي باري ۾ ٻڌائيندا آهن، جيئن: سرورق ۽ پوئين صفحي جي نشاندهي ڪرڻ، عنوان، عنوان ۾ موجود لفظ، ڪتاب ڪهڙي پاسي کان پڙهڻ شروع ڪجي ٿو، پورو دم، سواليہ نشاني، عجب جي نشانيءَ جي سڃاڻپ ۽ ان جو استعمال، تصويرن مان آکاڻي سان لاڳاپيل معلومات جي نشاندهي ڪرڻ ۽ ڪهاڻي بيان ڪرڻ. هن حصي جي پڇاڙيءَ تي استاد شاگردن کان ڪجھ سوال ڪندو آهي جنهن ۾ ڪجھ عام سوال تہ ڪجھ تفهيمي سوال شامل هوندا آهن. هن سرگرميءَ جي پڇاڙيءَ تي شاگرد ٻڌل آکاڻي بابت هڪبئي کان سوال پڻ ڪندا آهن.	لفظن جو ذخيرو، عبارت ٻڌڻ ۽ سمجهڻ
اچو تہ گڏجي پڙهون	سبقي منصوبي جي هن حصي ۾ شاگرد اکري قطار، پد، بصري لفظن پڙهڻ سان گڏو گڏ هر هفتي پڙهيل اکري قطار، پد، بصري لفظن جو ورجاءُ پڻ ڪن ٿا.	لفظن جي ٽوڙ جوڙ، رواني ۽ تفهيم
گهر لاءِ ڏنل ڪم	روزمره جون سرگرميون جن ۾ شاگردن کي روزانو پڙهايل سبقن بابت گهر لاءِ ڪم ڏنو وڃي ٿو ۽ ان ۾ هو پنهنجي گهر وارن ۽ دوستن کان مدد بہ وٺي سگهن ٿا.	اکرن ۽ آوازن جي سڃاڻپ، اکرن، پدن ۽ لفظن جي ٽوڙ جوڙ ۽ رواني

ڪلاس جو مشاهدو ڪرڻ

ڪنهن بہ استاد جي صلاحيتن کي بهتر بڻائڻ لاءِ ڪلاس جو مشاهدو هڪ بهترين حڪمت عملي آهي. اهڙن مشاهدن ذريعي استاد کي نہ رڳو تربيت ۽ فيڊ بيڪ (رايا) ڏيڻ ۾ مدد ملي ٿي پر ان ڳالھ جو پڻ

اندازو ٿئي ٿو تہ شاگرد سکيا لاءِ مهيا ڪيل اضافي مواد مان فائدو وٺي رهيا آهن يا ان ۾ اجا تبديلي آڻڻ جي ضرورت آهي.

توهان فيلڊ مينٽور يا گائيڊ ٽيچر هجو، پنهنجن استادن کي پڙهڻ سيکارڻ واري تربيت دوران هي مشاهدي وارو عمل نهايت ڪارآمد ثابت ٿيندو. ڪاميابي ۽ پڙهڻ-سکڻ واري مهارت حاصل ڪرڻ لاءِ مشاهدي ڪرڻ وارن قاعدن ۽ ضابطن کي سمجهڻ ۽ سکڻ تمام ضروري آهي. ڪلاس روم جي منظم مشاهدي ڪرڻ لاءِ ڪجھ اهم ڳالهيون ذهن ۾ رکڻ تمام ضروري آهن. اهي ڳالهيون، مشاهدي ۽ ان جي نتيجي ۾ حاصل ٿيڻ وارو اڀياس، شاگردن ۽ استادن جي ڪارڪردگي کي بهتر بنائڻ لاءِ تمام ضروري آهي.

1. استاد جيڪو سبق پڙهائي رهيو آهي ان جي هڪ ڪاپيءَ کي ڏسندي ڪلاس جو مشاهدو ڪيو.
2. ان ڳالھ جو خاص خيال رکو تہ توهان ڪلاس ۾ مهمان طور آيا آهيو ۽ توهان جو ڪو بہ عمل ڪلاس ۾ خلل جو سبب نہ بڻجي. پڙهائڻ کان پهرين استاد کي هدايت ڏيو تہ هو ڪلاس ۾ اهڙيءَ طرح پڙهائي جيئن هو روزانو عمل ڪندو آهي. سبق پڙهائڻ دوران توهان استاد سان ۽ استاد توهان سان ڳالهائڻ کان پاسو ڪري.
3. هر سرگرميءَ جي دوران ان ڳالھ جو خاص خيال رکو تہ شاگرد ڇا ڪري رهيا آهن؛ ڇو تہ عام طور پڙهڻ دوران شاگردن جو ڌيان هٽي ويندو آهي. اِها استاد جي ذميواري آهي تہ جڏهن هو ڏسي تہ شاگردن جو ڌيان ٻئي پاسي آهي تہ هو انهن کي پنهنجي طرف توجھ ڏياري.
4. ڪلاس مان ان وقت تائين نہ اٿو جيستائين استاد پنهنجو ڪم مڪمل ڪري.
5. سبق پڙهائڻ دوران مشاهدي واري سوالنامي کي ڀريندا وڃو. پر ان ڳالھ جو بہ خيال رکو تہ پڙهائڻ ڪانپوءِ توهان کي استاد سان گڏجاڻي بہ ڪرڻي آهي، جنهن ۾ استاد جي اڄ واري ڪلاس ۾ نظر ايندڙ خوبين ۽ ڪمزورين تي غور ويچار ڪيو ويندو تہ جيئن هو ايندڙ سبقي منصوبن کي وڌيڪ بهتر نموني پڙهائي سگهي.
6. ان ڳالھ کي يقيني بڻايو/ نوٽ ڪريو تہ ڇا استاد سوال پڇي رهيو آهي؟ جيڪڏهن ها تہ ڪنهن کان؟ ڪيترا ڀيرا؟ ڇا سڀني ٻارن کي سوالن جا جواب ڏيڻ ۾ شامل ٿيڻ جو موقعو ملي رهيو آهي؟ اهي سڀئي عنصر شاگردن جي بهتر ڪارڪردگي ۾ اهم ڪردار ادا ڪن ٿا.
7. مشاهدي وارو سوالنامو ڀريندي پاڻ وٽ نوٽ بہ ڪندا هلو تہ جيئن مشاهدي کان پوءِ استاد کي فيڊ بيڪ (رايا) ڏيڻ دوران ڪا بہ ڏکيائي نہ ٿئي.

اثرائتي نموني سبقي منصوبو پڙهائڻ لاءِ ڪهڙيءَ طرح تياري ڪرڻ گهرجي؟

سنڌ ريڊنگ پروگرام، صوبي جي پرائمري اسڪولن اندر درجي پهرين ۽ ٻئين جي شاگردن ڪي پڙهڻ- سيکارڻ جي ضرورتن کي نظر ۾ رکندي هڪ ريڊنگ پروگرام ترتيب ڏنو آهي. هي سبقي منصوبا نه رڳو استادن جي سکيا لاءِ استعمال ڪيا ويندا پر شاگردن کي پڙهڻ سکارڻ لاءِ به اهم ڪردار ادا ڪندا. سبقي منصوبن کي وڌيڪ اثرائتو بنائڻ لاءِ سنڌ ريڊنگ پروگرام ڪلاس روم سطح تي استادن کي هڪ مڪمل تعليمي سال لاءِ هر مهيني ٽيڪنيڪل سهڪار مهيا ڪندو رهندو. سکڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد کي اهڙي انداز ۾ تيار ڪيو ويو آهي جو انهن ۾ نواڻ سان گڏوگڏ شاگردن جي دلچسپيءَ کي به نظر ۾ رکيو ويو آهي. ان ڳالهه کي ڌيان ۾ رکندي الڳ الڳ ۽ دلچسپ درجيوار ڪتاب ۽ وڏي واڪي پڙهائڻ لاءِ رنگين تصويرن وارن ڪتابن جي چونڊ پڻ ڪئي وئي آهي. هن گائيڊ ذريعي توهان کي ڪجهه فائديمند طريقن بابت ڄاڻ ڏني ويندي. جن جي مدد سان توهان سبق کي وڌيڪ اثرائتي ۽ سٺي نموني پڙهائي سگهو ٿا.

1. ڪلاس ۾ پڙهڻ سکڻ واري پيرڊ کان پهرين، هن هفتي استعمال ٿيندڙ سڀني سبقي منصوبن جو هڪ دفعو تفصيلي جائزو ضرور وٺو. گهڻو ڪري استاد پڙهائڻ کان ٿورو پهرين سبقي منصوبي جو مطالعو ڪندا آهن. جڏهن ته بهتر نتيجن لاءِ اهو تمام ضروري آهي ته سبقي منصوبو گهرائيءَ ۽ تفصيل سان پڙهڻ گهرجي.
2. گهڻو ڪري استاد، ريڊنگ پروگرام سان گڏوگڏ پنهنجي اسڪول جي روزمره وارين ذميوارين کي به پورو ڪرڻ ۾ مصروف هوندا آهن. پوري ڏينهن جي مصروفيت کان پوءِ اهو ڏاڍو ڏکيو ٿي ويندو آهي ته هر روز سبقي منصوبي مطابق ڄاڻايل ۽ گهربل مواد تيار ڪجي. ان لاءِ هڪ بهترين طريقو اهو آهي ته هفتي جي ڪنهن به ڏينهن تي سبقي منصوبن جو تفصيلي جائزو وٺڻ کانپوءِ ان هفتي جي سبقي منصوبن ۾ استعمال ٿيندڙ گهربل مواد تيار ڪيو وڃي، اهڙيءَ طرح استاد پنهنجو پاڻ کي پڙهائڻ کان پهرين ذهني ۽ عملي طور تيار ڪري سگهندا.
3. ڪلاس کان پهرين ٻارن جي طرفان متوقع سوالن جي فهرست ۽ انهن جا جواب به تيار ڪريو ته جيئن توهان سوالن جا جواب بهتر انداز ۾ ڏئي شاگردن جي دلچسپي برقرار رکي سگهو. ياد رکو ته استاد پنهنجي ڪلاس جي شاگردن کي بهتر طريقي سان سڃاڻندو آهي. ٻارن ۾ تجسس هوندو آهي ۽ اها صحتمند هجڻ جي علامت آهي.
4. اهڙين ڳالهين يا عملن جي تياري پڻ ڪريو جيڪي توهان جي پڙهائڻ واري وقت ۾ خلل پيدا ڪنديون هجن: مثال طور: سبق پڙهڻ دوران شاگرد پاڻي پيئڻ ۽ ليٽرين وڃڻ لاءِ هر هر ڪلاس

ڪان ٻاهر ويندا آهن، ان لاءِ ڪين هدايت ڏيو تہ اهڙي قسم جا ڪم پهرين ڪري ڇڏين ۽ شاگردن کي اها پڻ هدايت ڏيو تہ سبق پڙهڻ جي پيرڊ دوران ٻيا سڀ ڪتاب بند ڪري رکن.

5. شاگردن جي سکڻ واري مقصدن جي وضاحت ڪرڻ لاءِ هيٺ ڏنل سوالن جا جواب ڏيو:
   - سبق جو عنوان ڪهڙو آهي؟
   - استاد شاگردن کي ڇا سيکارڻ چاهي ٿو؟

نوٽ: ضروري نہ آهي تہ شاگرد هر ڳالهہ سبقي منصوبي جي مطابق ڪن. سالن جي تجربن ڪان پوءِ بہ استاد اهڙن سبقي منصوبن کي پڙهائڻ ۾ ڏکيائي محسوس ڪندا آهن. اهڙن سبقي منصوبن کي مڪمل ۽ اثرائتي طريقي سان پڙهائڻ لاءِ بهترين حڪمت عملي، مشق ڪرڻ آهي. روزانوڪلاس وٺڻ ڪانپوءِ ڪجهہ وقت لاءِ جائزو وٺو تہ اڄ واري سبق پڙهائڻ دوران ڇا سٺو ٿيو آهي ۽ ڪيئن؟ ڪهڙيون شيون توهان مختلف طريقي سان ڪري سگهيؤ.

فيڊ بيڪ (رايا) ڏيڻ ۽ وٺڻ جو طريقيڪار:

سبق جي مشاهدي ڪان پوءِ فيڊ بيڪ ڏيڻ وارو عمل تمام اهم آهي. فيلڊ مينٽور يا گائيڊ ٽيچرس جي حيثيت سان استادن کي فيڊ بيڪ (رايا) ڏيڻ سان انهن جي معلومات ۾ اضافو ۽ پڙهائڻ وارين مهارتن ۾ بهتري اچي ٿي. مشاهدي بابت ڳالهہ ٻولهہ ڪرڻ جو مطلب اثرائتي طريقي سان پڙهائڻ واري عمل لاءِ حڪمت عملي ۽ خيالن کي ڳولڻ لاءِ مدد مهيا ڪرڻ آهي. هن عمل ذريعي خيالن کي واضح ۽ مخصوص طريقي سان بنا ڪنهن تنقيد جي پيش ڪبو آهي. مشاهدي ڪانپوءِ جيترو جلد ٿي سگهي گڏجاڻيءَ جي رٿابندي ڪريو ۽ اها گڏجاڻي آمهون سامهون گڏجي ويهي ڪرڻ تمام ضروري آهي.

اثرائتي يا بهتر فيڊ بيڪ جا فائدا:

اثرائتي يا بهتر فيڊ بيڪ ڏيڻ ۾ ڪيتريون ئي ڳالهيون شامل آهن:

1. صلاحيتن کي مڃڻ ۽ گهربل روين يا ڪارڪردگي کي يقيني بنائڻ
2. توقعات ۽ ترجيحات جي وضاحت ڪرڻ
3. معلومات ۾ واڌارو ڪرڻ/ معلومات واري خال کي پرڻ
4. استادن کي صحيح اپاءَ وٺڻ جي قابل بنائڻ
5. محدود معلومات يا اڻڄاڻائيءَ واري خوف کي ختم ڪرڻ

اهو تمام ضروري آهي تہ فيڊ بيڪ (رايا) ڏيڻ واري ڳالهين ڪان پهرين ان جي تياري ڪريو. صحيح وقت، صحيح جڳهہ ۽ سموري ڄاڻ سان شروعات ڪرڻ هڪ بهترين عمل آهي. فيڊ بيڪ هڪ اهڙو

عمل آهي، جيڪوفيڊ بيڪ ڏيڻ ۽ وٺڻ واري کي ڌيان ۽ غور سان ٻڌڻ گهرجي ۽ هڪ اهڙي قسم جي گفتگو قائم ڪرڻ گهرجي جنهن جو مقصد استادن جي صلاحيتن کي اجاگر ڪرڻ ۽ اعتماد وڌائڻ هجي.

فيڊ بيڪ يا رايا ڏيڻ جو طريقيڪار:

1. فيڊ بيڪ ڏيڻ وقت پنهنجي مقصد کان چڱيءَ طرح واقف هجو ۽ توهان کي هميشہ هڪ مددگار جو ڪردار ادا ڪرڻ گهرجي.
2. استادن جي شخصيت بدران انهن جي ڪارڪردگيءَ تي ڳالهايو
3. فيڊ بيڪ ڏيڻ وقت پنهنجو پاڻ کي مثال بڻائي ڳالهايو ۽ لفظ **توهان** جي بدران **مان** جو استعمال ڪريو. مثال طور: جيڪڏهن توهان جي جڳهہ تي مان اهو سبق پڙهايان ها تہ سڀ کان پهرين سرگرمي جي هدايتن مطابق ان جي مڪمل تياري ڪريان ها!
4. جن ڳالهين جي باري ۾ توهان کي يقين آهي، پنهنجو فيڊ بيڪ (رايا) انهن ڳالهين تائين محدود رکو.
5. پنهنجن فيصلن بدران، تفصيل يا سبق کان پوءِ واري مشاهدي جي رپورٽ تي ڳالهايو
6. فيڊ بيڪ (رايا) هميشہ واضح ۽ مختصر هجڻ گهرجن.
7. ان ڳالهہ جو جائزو وٺو تہ ڇا استاد ڏنل فيڊ بيڪ (راين) کي سمجهي، قبولي ۽ ڪجهہ ڪرڻ لاءِ سوچي رهيا آهن.
8. هميشہ فيڊ بيڪ (راين) جي پڇاڙي تي استاد کي ايندڙ سبقن لاءِ گهربل اپاءَ وٺڻ لاءِ چئو.

فيلڊ مينٽور، گائيڊ ٽيچرس ۽ استاد وارو تعلق هڪ متحرڪ تعلق آهي جنهن ۾ تجربيڪار ۽ نوان استاد، سڪنڊ جي حيثيت سان برابريءَ جي بنياد تي پيشيوراڻہ تعلق ۾ رهي گڏجي ڪم ڪن ٿا. ڪڏهن ڪڏهن فيلڊ مينٽور بہ فيڊ بيڪ (رايا) وٺندو آهي يا وري گائيڊ ٽيچر فيلڊ مينٽور کي فيڊ بيڪ (رايا) ڏئي سگهن ٿا. ياد رکو تہ فيڊ بيڪ ڏيڻ جو بنيادي مقصد پڙهڻ-سيکارڻ ۽ شاگردن کي پڙهڻ لاءِ بهتر ماحول مهيا ڪرڻ آهي.

اثرائتي فيڊ بيڪ (راين) وٺڻ جو طريقيڪار:

1. واضح طور ٻڌايو تہ توهان ڪهڙين ڳالهين بابت فيڊ بيڪ (رايا) وٺڻ چاهيو ٿا.
2. مثالن جو استعمال ڪندي پس منظر بابت ضروري معلومات مهيا ڪريو، جيڪڏهن ٿي سگهي تہ انگ اکر ۽ ثبوت بہ پيش ڪريو.
3. جيڪا ڳالهہ ٻولهہ ڪئي وڃي ٿي ان کي غور سان ٻڌو.
4. تفصيل معلوم ڪرڻ لاءِ وضاحتي سوال پڇو.
5. ورتل فيڊ بيڪ (راين) کي مڃو.

6. وضاحت ڏئي پنهنجو بچاءُ نہ ڪريو.
7. جيڪو توهان ٻڌو آهي تہ ان ڪي سمجهڻ لاءِ ٿورو وقت وٺو، تہ اڳتي بهتريءَ لاءِ توهان ڪي ڇا ڪرڻو آهي.
8. فيڊ بيڪ وٺڻ ڪان پوءِ آخر ۾ هڪٻئي جو شڪريو ادا ڪريو يا هڪٻئي جو ٿورو مڃيو.

سبقي منصوبي جي مشاهدي ڪان پهرين واري گڏجاڻيءَ لاءِ رهنما سوال:

نوٽ: هيٺيان سوال توهان کي سبق بابت ڳالهہ ٻولهہ ڪرڻ لاءِ ڏنا ويا آهن. اهو ضروري نہ آهي تہ ڳالهہ ٻولهہ دوران سيني سوالن تي ڳالهايو وڃي. سوالن تي وڃڻ کان پهرين رهبري ونندڙ کي همٿائڻ لاءِ ڪجهہ عام سوال بہ پڇي سگهو ٿا. هن گڏجاڻيءَ لاءِ اهڙي جڳهہ جي چونڊ ڪريو جتي توهان ۽ رهبري ونندڙ جي وچ ۾ ڪو بہ خلل نہ وجهي سگهي.

سبق جا مقصد:

- اڄ واري سبقي منصوبي جو بنيادي مقصد ڪهڙو آهي؟
- اڄ واري سبق ۾ توهان ڪهڙي اکر جو آواز پڙهائيندؤ؟

اچو تہ آکاڻي ٻڌون:

- اڄ واري سبق ۾ توهان شاگردن کي ڪهڙي آکاڻي ٻڌائيندؤ؟
- ڇا توهان اها آکاڻي پهريون دفعو ٻڌائي رهيا آهيو؟ جيڪڏهن ها تہ، توهان ڪهڙيون شيون هن دفعي مختلف انداز سان ڪري رهيا آهيو؟
- شاگردن جي ويهڻ لاءِ ڪهڙي طرح انتظام ڪيو آهي؟
- هن آکاڻيءَ ۾ اهڙا ڪهڙا لفظ آهن جيڪي توهان کي اڄ واري اکر جي آواز ۽ صوتي آگاهي کي سمجهائڻ ۽ پڙهائڻ سان مطابقت رکن ٿا؟
- اڄ توهان آکاڻي ٻڌائڻ کان پهرين، آکاڻي ٻڌائڻ دوران ۽ آکاڻي ٻڌائڻ کان پوءِ شاگردن کان ڪهڙا سوال پڇندؤ؟

آوازن جون رانديون

- اڄ واري سبق ۾ توهان ڪهڙن آوازن جي وضاحت سان پڙهائيندؤ؟
- ڪهڙيءَ طرح لفظن ۾ آوازن جي استعمال جي وضاحت ڪندؤ؟

- سکيا جي مدد لاءِ توهان ڪهڙو مواد استعمال ڪندؤ؟ ڪيئن استعمال ڪندؤ؟ ڇا اهو مواد شاگردن لاءِ مناسب آهي؟
- اڄ واري سبق ۾ توهان شاگردن جي سکيا لاءِ گڏريل گڏجاڻيءَ دوران ٻڌايل حڪمت عملين مان ڪهڙيون حڪمت عمليون استعمال ڪندؤ ؟
- توهان جي خيال ۾ ڇا اهي حڪمت عمليون شاگردن جي خيال کان مناسب آهن ۽ ڪيئن؟
- توهان کي ڪيئن خبر پوندي ته شاگرد پڙهيل ۽ سکيل آواز کي سڃاڻي سگهن ٿا؟

اکرن جون رانديون

- اڄ واري سبق ۾ توهان ڪهڙا اکر پڙهائيندؤ؟
- اڄ واري اکر جي تعارف لاءِ ڪهڙي حڪمت عملي استعمال ڪندؤ؟
- اڄ واري سبق ۾ سيکارڻ لاءِ ڪهڙا ڪهڙا بصري لفظ آهن ؟ انهن مان ڪهڙا بصري لفظ شاگرد پهريون دفعو پڙهي ۽ سکي رهيا آهن؟
- بصري لفظن جي تعارف لاءِ ڪهڙي حڪمت عملي استعمال ڪندؤ؟
- شاگردن جي سکيا جي مدد لاءِ توهان ڪهڙو مواد استعمال ڪندؤ؟
- توهان کي ڪيئن خبر پوندي ته شاگرد سکيل اکرکي سڃاڻي ۽ ان جو آواز ٻڌائي سگهن ٿا؟

اچو ته تيزيءَ سان پڙهون

- هن سرگرمي ڪرائڻ لاءِ توهان ڪهڙو مواد تيار ڪيو آهي ۽ اهو مواد ڪهڙيءَ طرح استعمال ڪندؤ.

اچو ته گڏجي پڙهون

- اڄ توهان شاگردن کي ڪهڙو درجيوار ڪتاب پڙهائيندؤ؟
- ڇا شاگرد اڄ پهريون دفعو اهو ڪتاب پڙهندا؟ جيڪڏهن ها ته، توهان هن دفعي ڪهڙيون شيون مختلف انداز سان ڪندؤ؟
- شاگردن جي ويهڻ لاءِ انتظام ڪهڙيءَ طرح هوندو؟
- سرگرميءَ دوران پڙهڻ ۾ ڏکيائي محسوس ڪندڙ شاگردن جي سڃاڻپ ۽ انهن جي مدد ڪيئن ڪندؤ؟

استاد جي لاءِ ڪجهه عام سوال

- اڄ واري سبق پڙهائڻ لاءِ توهان کي ڪهڙيون ڏکيائيون محسوس ٿي رهيون آهن؟
- اڄ واري سبقي منصوبي جي مشاهدي لاءِ مونکي ڪهڙين خاص ڳالهين تي نظر رکڻ گهرجي؟
- سبقي منصوبو پڙهڻ لاءِ ڇا توهان کي منهنجي مدد جي ضرورت آهي؟ جيڪڏهن ها ته، ڪهڙي قسم جي مدد گهربل آهي؟
- ڇا توهان کي مونکان پڇڻ لاءِ هنن کان علاوه ڪجهه ٻيا به سوال آهن ؟

سبقي منصوبي جي مشاهدي کانپوءِ واري گڏجاڻيءَ لاءِ رهنما سوال

نوٽ: هيٺيان سوال توهان کي سبق بابت ڳالهه ٻولهه ڪرڻ لاءِ ڏنا ويا آهن. اهو ضروري نه آهي ته سيني سوالن تي ڳالهه ٻولهه ڪئي وڃي. سوالن تي وڃڻ کان پهرين، استاد جو شڪريو ادا ڪريو توهان ان کان سبق جي باري ۾ عام سوال پڇي سگهو ٿا. هميشه سبق پڙهائڻ کان پوءِ 10- 15 منٽن جو وقفو هجي جيڪو استاد کي ڳالهه ٻولهه جي تياري ۽ گائيڊ ٽيچرس کي رپورٽ ناهڻ ۾ مدد ڪندو. هيٺيان ڏنل سوال سبق پڙهائڻ کانپوءِ واري ڳالهه ٻولهه ۾ مددگار ٿي سگهن ٿا.

- توهان جي خيال ۾ اڄ وارو سبق ڪيئن هليو؟
- سبقي منصوبي جي ڪهڙي حصي کي پڙهائيندي سڀ کان وڌيڪ مشڪل ٿي؟
- سبقي منصوبي جي ڪهڙي حصي کي پڙهائيندي سڀ کان وڌيڪ مزو آهي؟
- توهان جي خيال ۾ سبقي منصوبي جي ڪهڙي سرگرميءَ ۾ اڃا بهتريءَ جي گنجائش آهي؟
- توهان جي مشاهدي / خيال مطابق سبق پڙهڻ دوران شاگردن جو ردِ عمل ڪهڙو رهيو؟

مٿي ڏنل سوالن کان علاوه استادن جي حوصله افزائي لاءِ ڪجهه مثال پڻ ڏجن ٿا.

- آکاڻي ٻڌائڻ دوران، توهان پنهنجي آواز کي ڪردار موجب مٽائي سگهو ٿا. ڇا توهان سمجهو ٿا ته اهو شاگردن کي آکاڻي ۾ مشغول رهڻ ۾ مدد ڪندو؟
- دلچسپي نه وٺندڙ شاگردن جي انفرادي طورحوصله افزائي ڪريو ته جيئن هو ڏنل تصويرن کي لفظن سان ملائين. توهان ڇا ٿا سمجهو ته اها حڪمتِ عملي هنن کي لفظ پڙهڻ ۽ سمجهڻ ۾ مدد ڏيندي؟ ڇا توهان سمجهو ٿا ته لفظن ۽ تصويرن جو ميلاپ پهرين درجي وارن شاگردن جي پڙهڻ واري صلاحيتن کي وڌائي سگهي ٿو؟
- اکرن، آوازن ۽ لفظن جي راندين دؤران، صرف ڪجهه شاگرد توهان سان ان سرگرميءَ ۾ مشغول هئا. توهان ڪيئن سيني ٻارن کي ان سرگرميءَ ۾ مشغول رکي سگهو ٿا؟

- جيئن ئي توهان درجيوار ڪتابَ ورهائڻ شروع ڪيا، سڀ شاگرد ان ڪي حاصل ڪرڻ لاءِ گڏ هنبوشيون هڻندا. توهان جي خيال ۾ ڪهڙي طريقي سان درجيوار ڪتابن جي ورهاست سولائيءَ سان ڪري سگهجي ٿي؟
- ايندڙ هفتي جي سبق پڙهائڻ لاءِ توهان وٽ ڪهڙي رٿا بندي آهي؟
- منهنجي ايندڙ وزٽ مان توهان جون ڪهڙيون توقعات آهن؟

رهنمائي ڪندڙ ڪي سبق پڙهائڻ دؤران ڇا ڪرڻ گهرجي:

1. **اعتماد وڌائڻ**: سبق شروع ٿيڻ کان اڳ ضروري آهي تہ ان سبق جي باري ۾ عڪسي بحث مباحثو ڪريو. هڪ رهنمائي ڪندڙ جي حيثيت ۾ جيڪڏهن توهان جي پهرين ملاقات آهي تہ استادن کي پنهنجا تجربا ٻڌايو. ائين ڪرڻ سان استاد ن جي اعتماد ۾ اضافو ٿيندو ۽ سبقي منصوبي جي رٿابندي وڌيڪ اثرائتي طريقي سان ٿي سگهندي.

2. **غور سان ٻڌڻ**: استاد جيڪي ڪجھ سبق جي باري ۾ ٻڌائي ٿو ان کي غور سان ۽ وڌ کان وڌ ڌيان سان ٻڌو.
3. **استادن جي مونجهارن کي ختم ڪريو**: استادن کي ٻڌايو تہ توهان ڪلاس ۾ پوئتي ويهندؤ ۽ سبق جي وچ ۾ رنڊڪ نہ وجهندؤ. انهن کي اهو بہ ٻڌايو تہ ڪلاس ۾ جيڪو ڪجھ ٿي رهيو آهي اهو توهان لکي رهيا آهيو ۽ آخر ۾ پنهنجن خيالن ذريعي آگاهہ ڪندؤ.
4. **تعميري ٽيو**: استادن جي شخصيت تي ڳالهائڻ بدران انهن حصن جي نشاندهي ڪريو جن ۾ سڌاري جي ضرورت آهي ۽ هميشہ استادن جي ڪارڪردگيءَ بابت مثبت رايا ڏيو.
5. **مثالن سان سمجهايو**: هڪ رهبري وٺندڙ هميشہ پنهنجي رهنمائي ڪندڙ کان ئي سکندو آهي. ڳالهہ ٻولهہ دوران پنهنجا مثال ڏئي سمجهايو تہ مختلف يا ڏکين حالتن کي ڪيئن منهن ڏيڻ گهرجي.
6. **پنهنجي تجربن ۽ ڄاڻ کي بيان ڪريو**: سکڻ ۽ سيکارڻ واري عمل بابت پنهنجا تجربا ۽ ڄاڻ استادن کي ٻڌايو.
7. **ثقافتي قدرن جي اهميت**: اهو ضروري آهي تہ رهبري وٺندڙ جي ثقافتي قدرن جو احترام ڪريو. جڏهن بہ ڪنهن سرگرميءَ يا سبق بابت ٻڌايو تہ هميشہ ثقافتي قدرن کي مدِ نظر رکي انهن جي رهنمائي ڪريو.

8. **تفصيلي سوال ڪريو:** هميشه تفصيلي سوال ڪريو ته جيئن رهبري ونندڙ پنهنجي خيالن کي وضاحت سان بيان ڪري سگهي.
9. **واضح مقصد هجڻ:** استادن جي مدد ڪرڻ لاءِ مقصدن کي واضح طور بيان ڪريو. مثال طور: سنڌ ريڊنگ پروگرام ٻارن جي پڙهڻ وارين مهارتن کي بهتر بنائڻ لاءِ درجي پهرين ۽ ٻئين جي استادن جي مدد ڪري رهيو آهي ۽ انهن کي پڙهڻ-سيکارڻ ۽ پڙهائڻ لاءِ مواد پڻ ڏئي رهيو آهي جيڪڏهن توهان پنهنجن مقصدن ۾ واضح نه هوندؤ ته سکندڙ توهان جي ڳالهه ٻولهه کي صحيح نموني سان سمجهي نه سگهندو.

رهنمائي ڪندڙ کي سبق پڙهائڻ دؤران ڇا نه ڪرڻ گهرجي

1. **مسئلن کي حل ڪندڙ:** مسئلن کي پاڻ حل ڪرڻ بدران استادن جي مدد ڪريو ته جيئن سڀ کان پهرين اهي مسئلن جي نشاندهي ڪن. انهن جي رهنمائي ڪريو ته جيئن اهي ممڪن حد تائين انهن کي حل ڪن.
2. **استاد واري نوڪري ڪرڻ:** اهو هميشه ٿيندو آهي ته رهبري ڪندڙ هميشه رهنمائي ونندڙ يا سکندڙ لاءِ استاد وانگر نوڪري ڪندو آهي، انهن جي مدد ڪندو آهي ۽ انهن کي هر شيءِ مهيا ڪندو آهي. اهڙو ڪم ڪڏهن به نه ڪريو جو سکندڙ پاڻ ڪري يا ان ڪم ڪرڻ جي صلاحيت رکندا هجن.
3. **صحيح ۽ غلط جي نشاندهي پاڻ نه ڪريو:** استادن جي رهنمائي ڪريو ته جيئن اهي سوچ ويچار ۽ سبقن جي جانچ ڪرڻ ڪانپوءِ انهن ڳالهين جي نشاندهي ڪن ته ڇا صحيح ٿي رهيو آهي ۽ ڇا غلط.
4. **پنهنجا فيصلا نه مڙهيو:** سکندڙ يا رهبري ونندڙ تي ڪنهن به مسئلي جي حل لاءِ زور نه ڀريو. ان کي مختلف موقعا ڏيو ته هو مختلف حلن لاءِ سوچي ۽ ان تي سکيا واري ماحول ۾ عمل ڪن.

5. **پيشوراڻو رويو:** ڪڏهن ڪڏهن ايئن به ٿيندو آهي ته رهبريءَ واري تعلق ۾ پسنديدگي وارو عنصر اچي ويندو آهي، دوستي واري عنصر کي ڪڏهن به ترجيح نه ڏيو. هميشه ذاتي ۽ پيشيوراڻو تعلق ۾ توازن پيدا ڪريو.
6. **جذبات تي ضابطو:** سکيا واري عمل بابت ڪڏهن به جذباتي نه ٿيو. هميشه مثبت ۽ همٿائيندڙ رهو، رهبري ونندڙ استاد کي خاموشيءَ سان ٻڌو ۽ ان جي مختلف روين جي سببن جي جانچ ڪريو.

7. **ڪاوڙ جو اظهار نہ ڪريو:** ڪڏهن بہ ڪاوڙ جو اظهار نہ ڪريو ۽ ڪاوڙ واري انداز ۾ رايا نہ ڏيو. هميشہ هر ڳالهہ کي وضاحت سان بيان ڪريو. سکندڙ جي مدد ڪريو تہ جيئن اهو توهان جي سوالن جي مدد سان بهتر نتيجا ڪڍي سگهي.
8. **مونجهارن ۾ رهڻ:** ڪڏهن بہ مونجهاري واري ڳالهہ نہ ڪريو. هميشہ سادي ۽ سڌي انداز سان پنهنجي ڳالهہ واضح ڪريو. پنهنجي ڳالهہ ٻڌائڻ ۽ سمجهائڻ کان پوءِ ان ڳالهہ جي يقين دهاني ڪريو تہ رهبري وٺندڙ ڪيتري حد تائين سمجهيو آهي.
9. **تاثرات تي ضابطو رکو:** سبق دؤران، سبق کان پهرين يا پوءِ واري گڏجاڻيءَ ۾، پنهنجي تاثرات (gestures) تي ضابطو آڻيو ۽ اهڙا تاثرات نہ ڏيو تہ توهان خوش آهيو يا ناراض.

پڙهڻ ۾ ڏکيائي محسوس ڪندڙ شاگردن (Struggling Readers) کي سهارو ڏيڻ:

پڙهڻ ۾ ڏکيائي محسوس ڪندڙ ٻار(Struggling Readers) پنهنجي سمجهہ الف- بي جي اکرن ۽ آوازن مطابق ڻاهيندا آهن. انهن ٻارن جي لاءِ استاد ڪلاس اندر اهڙيون سرگرميون ڪرائي جيڪي ٻار ۾ اکرن ۽ آوازن کي سڃاڻڻ ۽ انهن ۾ دلچسپي پيدا ڪرڻ ۾ مدد ڪري يا اهڙن شاگردن کي انفرادي طور پڙهائڻ ۾ مدد ڪري. انهيءَ کان علاوه اهڙن ٻارن لاءِ فيلڊ مينٽور، گائيڊ ٽيچر يا استاد کي گهرجي تہ اهي پڙهڻ ۾ ڏکيائي محسوس ڪندڙ ٻارن سان پنهنجائپ ۽ دوستانہ انداز ۾انفرادي طورڳالهہ ٻولهہ ڪن تہ جيئن استادن کي اهڙن ٻارن بابت پڙهائي ۾ پيش ايندڙ ڏکيائين بابت خبر پئجي سگهي. اهڙي معلومات حاصل ڪرڻ کان پوءِ فيلڊ مينٽور ۽ استاد گڏيل صلاح مشورن سان ٻارن لاءِ مختلف ۽ اضافي سرگرميون جوڙين.

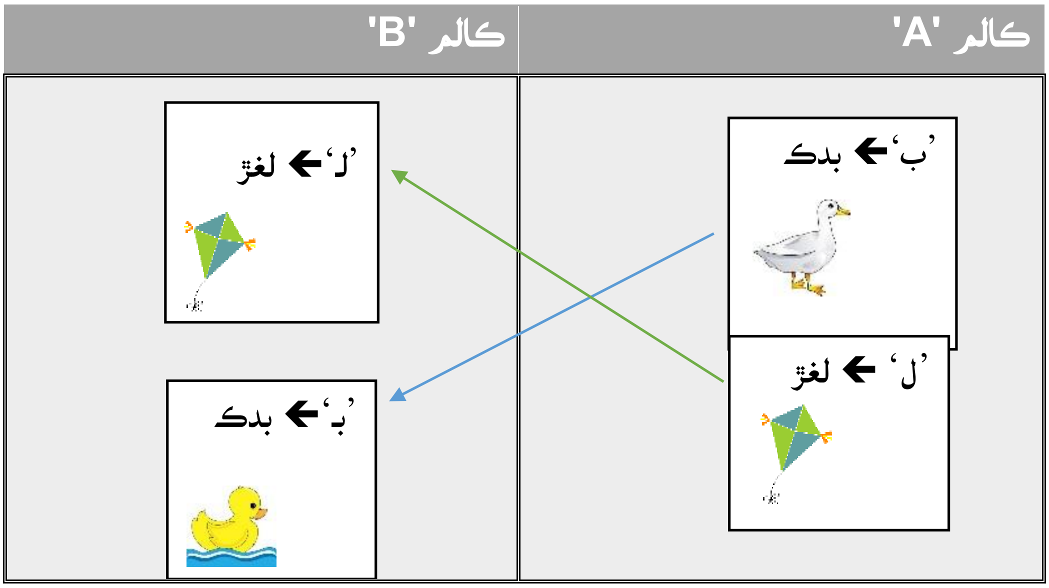
مختلف طريقن يا شڪلين ۾ الف-بي (Alphabet) جي سڃاڻپ

ماءُ (اکر جي مڪمل شڪل) ۽ ٻار (اکر شروعاتي شڪل) کي ڳولهيو:

استاد شاگردن کان ماءُ (اکر جي مڪمل شڪل) ۽ ٻار (اکر جي شروعاتي شڪل) کي ڳولڻ لاءِ هيٺ ڏنل سرگرمي ڪرائي سگهي ٿو.

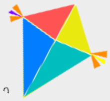
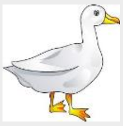
مثال طور: هڪ فليش ڪارڊ ڻاهيو جنهن تي اکر "**ب**" "بدڪ" لکيل هجي ۽ هڪ ٻيو فليش ڪارڊ ڻاهيو جنهن تي اکر "**بـ**" هجي ۽ بدڪ جي ٻچڙي جي تصوير هجي، هاڻي مختلف الف- بي جا فليش ڪارڊ استعمال ڪريو جنهن تي مختلف جانورن جون تصويرون ۽ ٻين فليش ڪارڊن تي انهن جي ٻچڙن جون تصويرون هجن ۽ انهن فليش ڪارڊن جو هڪ هڪ سيٽ 4 شاگردن تي مشتمل گروپ کي ڏيو ۽ شاگردن کي چئو تہ فليش ڪارڊن مان ماءُ (اکر جي مڪمل شڪل) وارن فليش ڪارڊن کي انهن جي ٻچڙن (اکر جي شروعاتي شڪل) وارن فليش ڪارڊن سان ملائين. انهيءَ طريقي سان شاگرد الف- بي

جي سڀني جوڙجڪ ۽ اکرن جي مختلف شڪلين کي سڃاڻي سگهندا ۽ اکرن کي آوازن ۽ ٻوليءَ سان پاڻ ملائي سگهندا.



هيٺيان ملايو:

تحقيق سان اهو ثابت ٿيو آهي ته ٻارن کي لکڻ يا پنهنجو پاڻ تجربو ڪرڻ جو موقعو ڏنو وڃي ته اهي شين کي بهتر انداز ۾ سکي وٺي ٿو. هيٺ ڄاڻايل سرگرميءَ لاءِ ٽي ڪالم ناهيو. هڪ ڪالم ۾ ڏنل الف- بي جي اکر جي ڪا به شڪل لکو، ٻئي ڪالم ۾ بنا ترتيب ڪالم پهرين سان ملندڙ اکر جي آواز سان شروع ٿيندڙ لفظ رکو. جڏهن ته آخري ڪالم ۾ ٻئي ڪالم سان ملندڙ لفظن واريون تصويرون بي ترتيب رکو. هاڻي شاگردن کي چئو ته جيڪو اکر اُچاريو ويو آهي ان اکر جي شڪل جي سڃاڻپ ڪريو. مثال طور: شاگرد کي چئو ته ڪوبه اکر ڳولي ان تي پنهنجي آڱر رکي گول دائرو ڪڍي، جڏهن هو اکر ڳولي ان جي سڃاڻپ ڪري وٺي ته چيل لفظ ان الف- بي وارن اکرن سان ملائي جيڪي ٻئي ڪالم ۾ آهن ۽ ٻار کي چئو ته ان لفظ جي سڃاڻپ ڪري پنهنجي اشاري واري آڱر سان ان تي گول دائرو ڪيو، هاڻي ان ٻار کان چئو ته ان لفظ سان ملندڙ جلندڙ تصوير ڳوليو جيڪا ٽئين ڪالم ۾ آهي ۽ ان تي گول دائرو ڪيو. هاڻي ٻار کي چئو ته سڀ گول دائرا هڪ سڌي ليڪ جي ذريعي ملائي. ڏنل سڀني لفظن ۽ الف- بي جي اکرن لاءِ اهو عمل دهرايو.

ڪالم 'A'	ڪالم 'B'	ڪالم 'C'
ل	بدڪ	
ا	لغڙ	
ب	انب	

پڙهڻ وارا ڪارنر: پڙهڻ وارا ڪارنر هڪ اهڙي سرگرميءِ واري جڳهه آهي جتي ٻار پڙهڻ واري مواد سان مشق ڪري سگهي ٿو، انهن ڪارنرن ۾ مختلف درجيوار ڪتاب، آڪاٽين جا ڪتاب ۽ پڙهڻ وارو ٻيو مواد شامل آهي جيڪي پڙهڻ وارين مهارتن کي بهتر بنائڻ ۾ مدد ڏئي ٿو. انهيءَ مواد ۾ اکرن، لفظن، تصويرن وارا فليش ڪارڊ ۽ ايس آر پي طرفان ڏنل ٻيو مواد شامل آهي. اهڙي قسم جا ڪارنر ايس.آر.پي وارن ڪلاسن ۾ ناهي سگهجن ٿا جتي پڙهڻ-سيکارڻ لاءِ مواد يا شيون مهيا ڪيون ويون آهن ۽ جتي استاد لڪيل سبق واري منصوبي تحت گهٽ يا بنا رقم وارو مواد (Low Cost no Cost Material) يا شيون ناهي سگهن. اهڙا ڪارنر ٻارن ۽ والدين جي پڙهڻ جو ذريعو هجن جتي ٻار پڙهڻ سان گڏوگڏ راند روند ڪري مزو وٺي سگهن.

ڪلاس روم جي انتظام لاءِ اثرائتي حڪمت عملي:

اڪثر ڪري اهو ڏٺو ويو آهي ته استاد کي مقرر وقت ۾ سبقي منصوبي جي انتظام لاءِ مختلف قسم جي ڏکيائين کي منهن ڏيڻو پوي ٿو. ڪلاس روم انتظام واري حڪمت عملي، ڪلاس روم ۾ هڪ ترتيب ۽ پڙهائڻ وارو ماحول پيدا ڪرڻ ۾ مدد ڏئي ٿي. ٻار ۽ استاد مختلف پڙهڻ وارين مهارتن جي توقعات مان واقف هئڻ گهرجن، مثال طور ٻار کي ٻڌائجي ته جڏهن ڪنهن گروپ ۾ ڪم ڪنداسين ته اتي آهستي ۽ واري واري سان ڳالهائڻو آهي. انهن کي گروپ ۾ پڙهڻ کو خاص ڪم ڏئي سگهجي ٿو.

تبديلي يا منتقلي وارو طريقو (Teach Transition)

تبديلي يا منتقلي وارو وقت اهو آهي جڏهن استاد ڪلاس ۾ هڪ سرگرميءَ کان ٻي سرگرميءَ ڏانهن وڃي ٿو، اهڙي صورتحال ۾ هيٺين ڳالهين تي ڌيان ڏيڻ سان ڪلاس جي انتظام کي اثرائتو رکي سگهجي ٿو.

- ٻارن کي واضح نموني اهو ٻڌايو ۽ سمجهايو تہ هيءَ سرگرمي ٻن منٽن ۾ ختم ٿيندي. هن سرگرميءَ ۾اسان اکر 'ب' سان نهندڙ لفظ پڙهڻ سکنداسين.
- شاگردن کي اهو ٻڌايو تہ هن سرگرميءَ کان پوءِ اهي ڪهڙي نئين سرگرمي ڪندا ۽ ڪهڙي نئين ڳالهہ سکندا.
- ان ڳالهہ جو يقين ڪريو تہ توهان جي سبق جي شروعات ۽ پڇاڙي صحيح نموني ۽ نتيجي واري ٿيڻ گهرجي.
- هر سرگرمي کي بهتر انداز سان ڪرڻ لاءِ واضح نموني هدايتون ڏيڻ ضروري آهن. جيڪڏهن شاگرد سرگرميءَ دوران مونجهاري جو شڪار ٿين ٿا؟ ان جو مطلب تہ توهان جون هدايتون واضح نہ آهن.

شاگردن جي اڳواڻي:

شروعاتي درجن ۾ پڙهندڙ شاگردن کي جيڪي عادتون، اخلاقيات ۽ طور طريقا سيکاريا ويندا آهن اهي عملي زندگيءَ ۾ سندن شخصيت کي سنوارڻ ۾ اهم ڪردار ادا ڪندا آهن. مختلف ملڪن ۾ تحقيق سان اها ڳالهہ ثابت ٿي آهي تہ جيڪڏهن ٻارن کي ڪجهہ ڪم ڪرڻ جو مڪمل اختيار ڏنو وڃي تہ انهن ٻارن جي نہ رڳو ڪارڪردگي بهتر ٿيندي آهي پر اهي عملي زندگيءَ ۾ ڪامياب رهندا آهن. هيٺ ڏنل هدايتن تي عمل ڪرڻ سان استاد نہ صرف وقت تي پنهنجو ڪم مڪمل ڪري سگهي ٿو پر شاگردن ۾ پڻ اڳواڻيءَ واريون صلاحيتون پيدا ٿين ٿيون.

- سبقي منصوبنَ کي اثرائتي نموني پڙهائڻ لاءِ شاگردن کي شوق ۽ دلچسپيءَ سان مصروف رکڻ هڪ تمام ڏکيو ڪم آهي، جيڪڏهن سبقي منصوبي کي پڙهائڻ دوران ڪجهہ ڪم مثال طور: فليش ڪارڊ يا ڪتاب ورهائڻ ۽ واپس وٺڻ جو ذميواريون شاگردن کي ڏجن تہ وقت جي بچت ٿيندي ۽ انهن جي دلچسپي پڻ برقرار رهندي.
- گهرو ڪم جي چڪاس ۾ شاگردن کي شامل ڪرڻ ۽ مختلف ڪهاڻين تي رول پلي ڪرائڻ سان ٻارن ۾ دلچسپي ۽ خود اعتمادي پڻ وڌندي.

مقصدن جي تعارف:

هميشہ ڪلاس ۾ ڪنهن بہ سبقي منصوبي جي شروعات ۾ سکيا وارن مقصدن جو تعارف ڪرائڻ تمام ضروري آهي. ائين ڪرڻ سان ٻار ڪلاس اندر سکيا واري عمل ۾ دلچسپي وٺندا. شاگردن سان مخصوص مقصدن جو تعارف ڪرائڻ سان اهو فائدو ٿيندو تہ شاگرد پنهنجي گروپ ۾ رهي اهي مقصد حاصل ڪري سگهندا ۽ پڙهڻ واريون مهارتون بہ بهتر ڪري سگهندا.

مثال طور: جيڪڏهن هڪ شاگرد کي خبر هجي تہ ان کي اکر 'ب' جي سکيا سان نسبت رکڻي آهي تڏهن اهو ان تي ڪم ڪندو ۽ پنهنجي عمل کي ان سان ملائيندو ۽ ڪلاس جي ختم ٿيڻ تي ان کي يقين هوندو تہ اهو عمل هو ڪري سگهي ٿو ۽ ان کي ڪرڻ جي لائق آهي. اهڙي طريقي سان توهان مقصدن کي دلچسپي سان تعارف ڪرائي سگهو ٿا.

- ان کي بورڊ تي مٿي لکو تہ جيئن مقصد ظاهر هجي، تعارفي سرگرميءَ کان پهرين، شاگردن کي مقصدن جي وضاحت ٻڌايو
- گهٽ ۾ گهٽ ٻن شاگردن کي چئو تہ اهي وڏي آواز سان ان ڏينهن جي سکيا وارن مقصدن کي ورجائين.
- مقصدن جي تعارف ڪانپوءِ شاگردن کان پڇو تہ اهي اڄ واري اکر جي آواز سان شروع ٿيندڙ ڪهڙا لفظ ڪلاس جي پڄاڻيءَ تائين سکڻ چاهين ٿا.

شاگردن جي ڪارڪردگيءَ جانچڻ:

عام طور شاگردن جي ڪارڪردگي جانچڻ لاءِ سال جي وچ يا آخر ۾ ڪو امتحان ورتو ويندو آهي، جڏهن تہ سڄي دنيا ۾ با قاعده ۽ ننڍا ننڍا امتحان ورتا ويندا آهن تہ جيئن استاد کي سندس شاگردن جي ڪارڪردگي جي خبر پئجي سگهي ائين ڪرڻ سان استاد کي سبقي منصوبن کي بهتر انداز سان استعمال ڪرڻ ۾ مدد ملندي. استاد پنهنجي شاگردن کي اهو ٻڌائين تہ پاڻ هلندڙ هفتي جي آخر ۾ سيني پڙهيل اکرن، آوازن ۽ لفظن جي ٽيسٽ وٺنداسين.

اصول يا قاعده:

ڪلاس ۾ سکيا جو عمل بهتر بنائڻ لاءِ نظم و ضبط جي تمام گهڻي اهميت آهي. ڪجھ استاد نظم و ضبط قائم ڪرڻ لاءِ اصول يا ضابطا جوڙيندا آهن. اصول يا قاعده سال جي شروعات ۾ طئي ڪري ڇڏبا آهن ۽ انهن ضابطن کي آخري شڪل ڏيڻ لاءِ شاگردن کي بہ شامل ڪيو ويندو آهي تہ جيئن هو بہ پنهنجو رايو ڏئي سگهن. سڄو سال شاگردن سان مقصدن جو ورجاءُ ڪندا رهو يا پنهنجا سکيا جا مقصد دهرائيندا رهو ۽ ان ڳالھ جو يقين پڻ ڪريو تہ ٻار انهن مقصدن مان چڱيءَ طرح واقف ٿي ويا آهن. جيڪڏهن انهن مقصدن کي ڪلاس واري ڪمري ۾ ڪٿي لڳايو وڃي تہ اهو اجا وڌيڪ بهتر طريقي

سان مقصدن کي سمجهڻ ۾ مددگار ثابت ٿيندو. ڪنهن به ڪلاس لاءِ قاعده يا اصول هميشه مثبت ۽ واضح هجڻ گهرجن.

نوٽ: طئي ٿيل اصول يا ضابطا گهٽ ۾ گهٽ هجڻ گهرجن ۽ ضرورت مطابق انهن اصولن يا ضابطن ۾ تبديلي پڻ ڪري سگهو ٿا.

1. استاد کي ڪلاس ۾ مقرر ٿيل قاعدن ۽ ضابطن تي قائم رهڻ گهرجي ۽ ٻين جي لاءِ مثال قائم ڪرڻ گهرجي.
2. ڪنهن ضروري ڪم کان سواءِ استاد کي غير حاضر نه رهڻ گهرجي. غير حاضر رهڻ جي صورت ۾ پنهنجي ذميواري ٻئي ڪنهن استاد کي ڏيڻ گهرجي ڪوشش ڪري استاد کي موڪل ڪرڻ جي صورت ۾ اڳواٽ شاگردن کي ٻڌائڻ گهرجي.
3. استاد کي هميشه پنهنجو ڪم بنا ڪنهن غفلت يا لاپرواهي جي سرانجام ڏيڻ گهرجي.
4. شاگردن سان نرم ۽ سنو رويو رکڻ گهرجي ۽ هميشه مثبت طريقي سان سهڪار لاءِ موجود هجڻ گهرجي.
5. استادن کي پنهنجو ڪم هميشه دلچسپي سان ڪرڻ گهرجي.
6. مٿي بيان ڪيل ڳالهين تي استادن جي عمل ڪرڻ سان شاگرد پاڻ مرادو نظم و ضبط جا قائل ٿيندا ۽ انهن ۾ ذميواريءَ جو احساس پڻ پيدا ٿيندو.

ابتي ڳڻپ 5، 4، 3، 2 ۽ 1:

جيڪڏهن ڪلاس ۾ ڪنهن به سرگرميءَ دؤران شاگرد تمام گهڻو گوڙ ڪري رهيا هجن ته ان صورت ۾ شاگردن سان رڙيون ڪري ڳالهائڻ وارو طريقو ڪڏهن به مناسب ۽ اثرائتو نه هوندو ڇو ته ان سان صرف ۽ صرف توهان جي توانائي ضايع ٿيندي. ڪجھ ڏيکارڻ وارين شين (Visual Symbols) ذريعي آسانيءَ سان ٻارن جو ڌيان ڇڪرائي سگهجي ٿو. ان لاءِ هڪ آسان ۽ بهتر طريقو ابتي ڳڻپ ٿي سگهي ٿو. شاگردن کي ٻڌايو ته هو جڏهن به توهان کي ڪلاس ۾ ابتي ڳڻپ ڪندي ٻڌن ته پنهنجون ڪاپيون بند ڪري پينون ۽ پينسلون هيٺ رکن، پنهنجون ٻانهون ٻڌي خاموشيءَ سان توهان ڏانهن منهن ڪري ويهن ۽ 5 کان ابتي ڳڻپ شروع ڪن. اهو طريقو شاگردن لاءِ هڪ دلچسپ طريقو ٿي سگهي ٿو ڇو ته هو ان کي هڪ راند وانگر سمجهندا ۽ جيئن ئي توهان ڳڻپ شروع ڪندا ته شاگردن جو ڌيان توهان ڏانهن ٿيندو ويندو. ان طريقي کي عادت بنائڻ لاءِ وڌ کان وڌ مشق جي ضرورت آهي، شروعاتي ڏينهن ۾ هڪ کان ڏهن تائين ابتي ڳڻپ ڪرايو پوءِ اڳتي هلي هڪ کان پنجن تائين ڳڻپ ڪرايو ته جيئن گهٽ وقت لڳي.

تاڙيون وڄايو:

جيئن تہ مٿي بيان ڪيل سرگرميءَ ۾ اهو ٻڌايو ويو آهي تہ توهان هي طريقو اختيار ڪرڻ لاءِ پهرين شاگردن ۾ مشق ذريعي اها عادت پيدا ڪريو تہ هو جڏهن بہ توهان کي هڪ خاص انداز سان تاڙيون وڄائيندي ٻُڌن تہ پنهنجون ڪاپيون ۽ ڪتاب بند ڪري، هٿ ۾ موجود هر شيءِ کي ڊيسڪ يا بينچ تي رکي هٿ مٿي ڪري توهان ڏانهن توجهہ ڏين يا وري وڌيڪ دلچسپ بنائڻ لاءِ شاگردن کي چئو تہ جيئن ئي توهان کي تاڙيون وڄائيندي ٻُڌن تہ سڀ ڪجهہ ڇڏي توهان سان گڏ تاڙيون وڄائين. شاگردن کي اهو بہ ٻڌايو تہ توهان تيستائين ائين ڪندا رهندا جيستائين سڀ شاگرد پنهنجو ڪم بند ڪري توهان ڏانهن ڌيان ڏين. ان طريقيڪار کي اختيار ڪندي توهان هڪ سرگرميءَ کان ٻي سرگرميءَ ڏانهن آسانيءَ سان وڃي سگهو ٿا.

شاگردن جي شرڪت:

- شاگردن کي ڪلاس ۾ ڪجهہ ڳالهائڻ يا پنهنجا خيال ونڊڻ لاءِ ڳالهائڻ کان پهرين هميشہ هٿ مٿي ڪٽڻ جي عادت لاءِ نصيحت ڪريو. انهن کي ٻڌايو تہ ڪنهن بہ سوال جو جواب ڏيڻ کان پهرين هميشہ هٿ مٿي ڪرڻ گهرجي.
- ڪلاس ۾ هٿ مٿي ڪرڻ کان پوءِ پنهنجي واري جو انتظار ڪرڻ جي عادت لاءِ پڻ هدايت ڏيو جڏهن بہ انهن کان سوال ڪيو وڃي تہ هو اٿي بيهي ان سوال جو جواب ڏين تہ جيئن سيئي شاگرد ڌيان سان ٻڌن.
- گهٽ ڳالهائيندڙ ۽ شرميلا ٻار گهڻو ڪري جواب ڏيڻ لاءِ هٿ مٿي نہ ڪندا آهن اهڙن شاگردن کي سرگرميءَ ۾ شامل ڪرڻ لاءِ سوال ڪرڻ کان پهرين ٻڌايو تہ هي سوال مان پنهنجي مرضيءَ سان ڪنهن کان بہ پڇي سگهان ٿو. اهڙن شاگردن کان سوال ڪري انهن جي حوصلہ افزائي ڪريو جيڪي ڪلاس اندر ٿيندڙ سرگرمين ۾ حصو گهٽ وٺندا آهن.
- ڪلاس ۾ ٿيندڙ ڳالهہ ٻولهہ دؤران شاگردن کي پنهنجي جڳهہ نہ ڇڏڻ واري عادت جي هدايت ڪريو يا وري جڏهن بہ نئين مواد جو تعارف ڪرائجي تہ بنا اجازت پنهنجي جڳهہ نہ ڇڏڻ جي هدايت پڻ ڪريو.

پڙهڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد جي ورهاست:

- سرگرميءَ دؤران، وقت جي اثرائتي استعمال لاءِ پڙهڻ ۽ پڙهائڻ واري مواد جي ورهاست لاءِ هڪ مناسب طريقيڪار ناهيو ان لاءِ ضروري آهي تہ شاگردن ۾ پنهنجي ڪلاس ۽ اسڪول لاءِ پنهنجائپ ۽ لڳاءَ وارو رويو پيدا ڪريو. شاگردن کي اهو احساس بہ ڏياريو تہ اهي پنهنجي

ڪلاس لاءِ تمام اهم آهن جو تہ ڪلاس اندر نظم و ضبط برقرار رکڻ سيني شاگردن جي ذميواري آهي. اها ڳالهہ پڻ ذهن ۾ رکو تہ توهان جا شاگرد توهان جي شخصيت جو آئينو آهن. هڪ ٽيبل جي صورت ۾ چارٽ ناهي ڪلاس ۾ ڪنهن نمايان جڳهہ تي لڳايو جنهن ۾ ڪلاس جي سڀني شاگردن جا نالا لکيل هجن ۽ ڪوشش ڪريو تہ هر ٻار کي مهيني ۾ گهٽ ۾ گهٽ هڪ دفعو توهان سان گڏ ڪم ڪرڻ جو موقعو ملي سگهي. هتي ڪم يا مدد مان مراد آهي تہ ڪتابن يا سامان جي ورهاست ۾ مدد. مثال طور درجيوار ڪتابن (Levelled Readers) جو هڪ سيٽ هڪ شاگرد کي ڏيو ۽ ان کي چئو تہ پنهنجي گروپ يا ٽولي لاءِ هڪ ڪتاب ڪڍي ۽ ٻيا ٻين گروپن کي ڏئي. اهو عمل سڄي ڪلاس ۾ پڙهڻ واري مواد ورهائڻ ۾ وقت جي اثرائتي استعمال لاءِ مدد ڪندو. توهان ساڳئي حڪمت عملي جي مشق پنن، پينسلن، فليش ڪارڊن ۽ ٻئي سامان ورهائڻ لاءِ بہ ڪري سگهو ٿا. ائين ڪرڻ سان نہ رڳو شاگردن جي حوصلہ افزائي ٿئي ٿي پر پڙهائي ۽ ڪلاس بابت روين ۾ مثبت تبديلي پڻ اچي ٿي.

استاد جي مدد ڪير ڪندو	
تاريخ	**شاگرد جو نالو**
14 جنوري 2017	آفتاب احمد
16 جنوري 2017	ذوالفقار احمد
17 جنوري 2017	محمد بلال
18 جنوري 2017	جواز علي
19 جنوري 2017	ڪنول فاطمہ

"لفظن واري پِٽِ" "Word Wall":

- فليش ڪارڊ جيڪو ڪنهن خاص سبقي منصوبي لاءِ ناهيو ويندو آهي اهو ڪڏهن بہ ضايع نہ ٿيندوآهي. سبقي منصوبي کي ھلائڻ کانپوءِ ان فليش ڪارڊ جو بهترين استعمال اهو آهي تہ اهي ايندڙ ورجاءَ وارن سبقي منصوبن ۾ بہ استعمال ڪري سگهجن ٿا. ان کان علاوه اهي فليش ڪارڊ ڪنهن پٽ تي لڳائي سگهجن ٿا جتي ٻار آسانيءَ سان پڙهي سگهن. ان مقصد لاءِ ڪلاس جي پوئين پٽ صحيح يا مناسب رهندي جو تہ ڪلاس ۾ ٻار پڙهڻ يا امتحان ڏيڻ دؤران

ان کي نہ ڏسي سگھندا. سيني فليش ڪارڊن کي لفظن واري پٽِ تي لڳايو تہ جيئن ٻار واندڪائيءَ واري ٽائيم ۾ انھن لفظن کي پڙھي سگھن.

مشاھدي واري ٽول ذريعي رپورٽنگ لاءِ ھدايتون:

مشاھدو ڪرڻ يا جانچ ڪرڻ، استادن جي پيشيوراڻہ سکيا جي مدد لاءِ ھڪ بھترين حڪمت عملي آھي. پيشيوراڻہ گفتگو اسان کي ھڪ موقعو فراھم ڪري ٿي تہ اسان شاگردن کي ڏسي سگھون، انھن جي ڪارڪردگيءَ جي جانچ ڪري سگھون تہ استاد پنھنجن ڪلاسن ۾ عملي طور ڪم ڪرڻ لاءِ ڇا ڇا ڪن ٿا. استادن جي مدد ڪرڻ لاءِ توھان پنھنجي مشاھدي جي بنياد تي انھن کي فيڊبيڪ يا رايا ڏئي سگھندا. ھڪ فيلڊ مينٽور ۽ گائيڊ لاءِ اھو تمام ضروري آھي تہ ھو ڪلاس روم ۾ اثرائتي مشاھدي وارين مھارتن کي بھتر ڪري. جنھن کي بھتر ڪرڻ لاءِ عملي ڪم يا مشقن جي ضرورت پوندي. ڪلاس ۾ مشاھدي واري عمل لاءِ، ٽن ضروري اُپائن واري رٿابنديءَ جي ضرورت پوندي.

1. **مشاھدي لاءِ تياري:**

سڀ کان پھرين اھو طئي ڪرڻ گھرجي تہ ڇا جو مشاھدو ڪرڻو آھي؟ ۽ اھو مشاھدو ڪيئن ٿيندو؟ مشاھدي ڪرڻ ۾ ڪيترو وقت لڳندو؟ مشاھدي ڪرڻ واري جون ذميواريون ڪھڙيون ھونديون؟ ڇا اھا گروپ جي سکيا (team teaching) جو موقعو فراھم ڪندي؟ ڪھڙا نوٽس مشاھدي جي دؤران ۽ پوءِ ونڻا پوندا؟

2. **مشاھدو ڪرڻ:**

سبقي منصوبي کي ھلائڻ جي طريقيڪار جي جانچ استاد جي مشاھدي جو محور ھجڻ گھرجي. مشاھدي ڪندڙ کي چڱي طرح اھا خبر ھجڻ گھرجي تہ ھو سبق ھلڻ دوران ڪھڙيون اھم ڳالھيون نوٽ ڪندو. مشاھدو ڪرڻ وقت ڪلاس اندر اھڙي انداز سان ويھي تہ جيئن ڪنھن جو بہ توجھ ھن ڏانھن نہ وڃي. مشاھدو ھميشہ خاموشي، توجھ ۽ مقصدن کي آڏو رکي ڪرڻ گھرجي.

3. **ڊيبريفنگ:**

مشاھدي ۽ ان جي معنىٰ کي سمجھڻ لاءِ مشاھدي کان پوءِ واري گڏجاڻي ، مؤثر سکيا يا سيکارڻ واري عمل جي حڪمت عملي ۽ ويچارن جي پرک لاءِ ضروري آھي. ادب ۽ احترام سان مشاھدي وارا رايا ڏيڻ ھڪ سنو تعلق ناھڻ جو ذريعو پڻ آھي. اھو عمل پنھنجن خيالن ۽ ٻڌڻ واري عمل کي مخصوص ۽ واضح طريقي سان بنا ڪنھن تنقيد جي ڪرڻ گھرجي تہ جيئن استادن جي صلاحيتين کي اجاگر ڪرڻ

لاءِ هڪ موقعو پڻ فراهم ٿي سگهي. ڊيبريفنگ لاءِ اڳواٽ رٿا بندي ڪرڻ گهرجي ۽ اها مشاهدي ڪانپوءِ جلد ئي آمهون سامهون گڏجي ويهي ڪرڻ گهرجي.

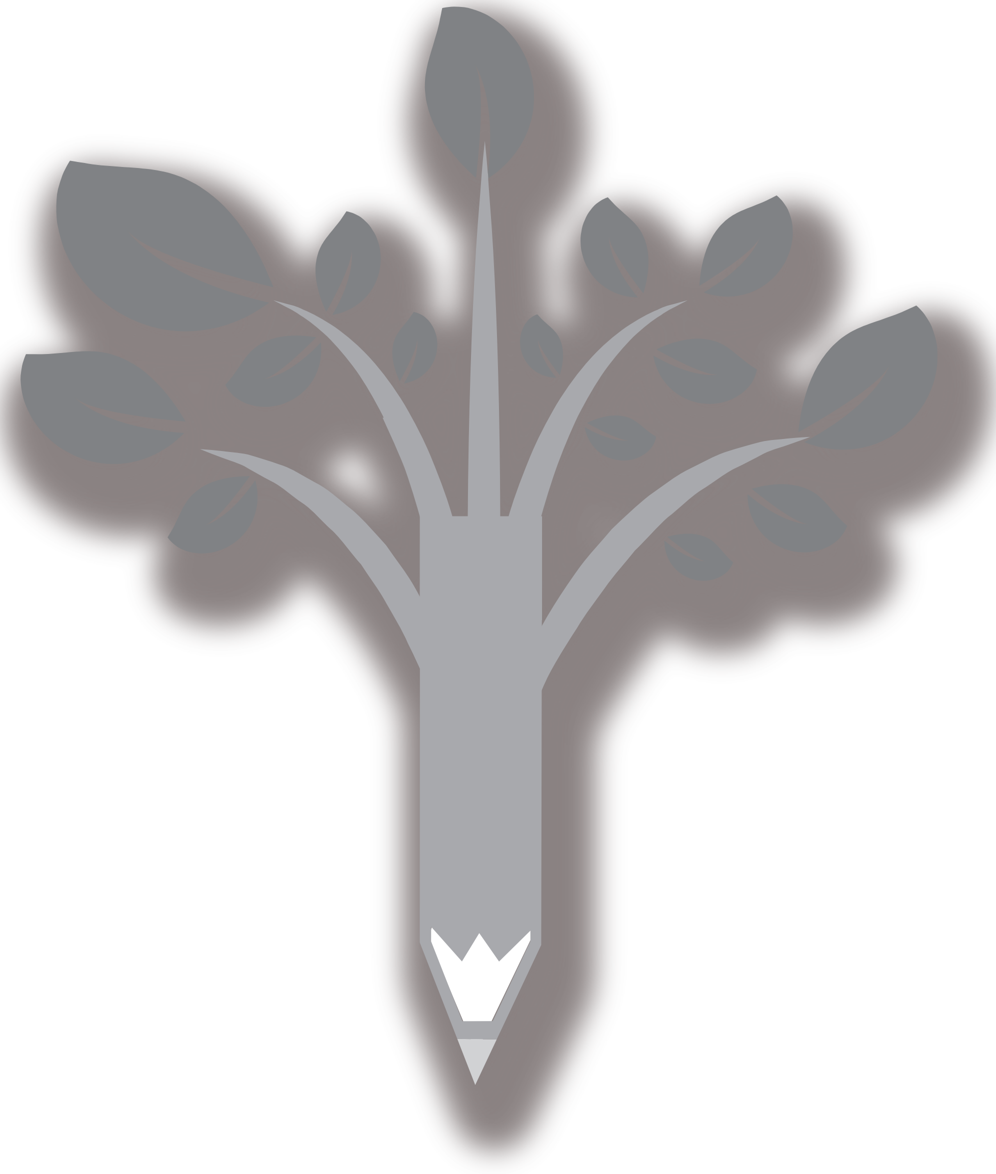
گهڻ جماعتي تدريس لاءِ حڪمت عمليون:

پاڪستان ۾، خاص طور صوبي سنڌ جي پرائمري اسڪولن ۾ استادن جي کوٽ معياري تعليم ڏيڻ لاءِ هڪ اهم مسئلو رهندو آيو آهي. پاڪستان ۾ 76% سيڪڙو پرائمري اسڪولن ۽ 15% سيڪڙو مڊل اسڪولن ۾ گهڻ جماعتي تعليم وارو طريقيڪار هلي رهيو آهي. اهڙن اسڪولن جي گهڻائي ٻهراڙيءَ وارن علائقن ۾ ڏٺي وئي آهي.

گهڻ جماعتي تعليمي طريقيڪار جي معنىٰ آهي ته هڪ استاد هڪ کان وڌيڪ درجن جي شاگردن کي هڪ ئي وقت گڏ پڙهائي. اهڙي صورتحال ۾ موثر تدريسي عمل لاءِ ڪجھ خاص صلاحيتن، حڪمت عملين ۽ مواد جي ضرورت پوندي آهي. جيئن ته اسان جي اسڪولن ۾ عام طور تي استادن ۽ شاگردن لاءِ صرف درسي ڪتاب موجود هوندا آهن ۽ استان کي پڻ گهڻ جماعتي تدريسي طريقن بابت ڄاڻ نه هوندي آهي. جنهن ڪري استادن ۽ شاگردن کي ڪيترين ئي ڏکيائين کي منهن ڏيڻو پوي ٿو ڇو ته گهڻ جماعتي ڪلاسن کي پڙهائڻ لاءِ گهربل صلاحيتون ۽ موجوده مواد گهربل ضرورتن کي پورو نٿو ڪري سگهي.

هڪ استاد لاءِ اهو تمام گهڻو مشڪل آهي ته هو هڪ ئي وقت ڪلاس اندر هر جڳھ ۽ هر ٻار وٽ موجود هجي، اهڙي صورتحام ۾ درجي پهرين ۽ ٻئين جي شاگردن کي هڪ ئي وقت SRP طرفان مهيا ڪيل سبقي منصوبا پڙهائڻ لاءِ ڪجھ حڪمت عمليون هيٺ ڏجن ٿيون.

1. شاگردن کي گروپن ۾ ورهائي پڙهائڻ
2. جوڙن ۾ پڙهائڻ يعني پيئر ٽيوٽرنگ
3. وڏي واڪي پڙهائڻ
4. گڏجي پڙهائڻ



هن ڪتاب جا سمورا حق ۽ واسطا سنڌ ريڊنگ پروگرام، يو ايس ايڊ، آمريڪي حڪومت ۽ ڪيمونڪس انٽرنيشنل وٽ محفوظ آهن. هن ڪتاب يا ڪتاب جي ڪنهن بہ حصي کي ڇاپڻ کان پهرين سنڌ ريڊنگ پروگرام کان لکت ۾ اجازت وٺڻ تمام ضروري آهي. اجازت وٺڻ لاءِ tlm@sindhreading.org تي رابطو ڪريو.
2018 کان پوءِ هن ڪتاب يا ڪتاب جي ڪنهن بہ حصي کي ڇاپڻ کان پهرين ڪريڪيولم ونگ يا نصاب تعليم ۽ توسيع واري اداري، تعليم ۽ خواندگي واري کاتي، حڪومت سنڌ سان رابطو ڪيو وڃي.

هي مسودو يو ايس ايڊ سنڌ ريڊنگ پروگرام جي طرفان تيار ڪيل آهي ان جي تڪميل ۽ بهتري لاءِ توهان جي راءِ اسان لاءِ انتهائيّ اهم اهي . وڌيڪ تفصيل ۽ ڄاڻ لاءِ tlm@sindhreading.org تي اي ميل ڪريو.