

## بصواب مہتمم

تعلیم نسواں کے جداگانہ انتظام و انصرام کا مجوزہ ماڈل

جیسا کہ گزشتہ تمام ابواب سے ظاہر ہے کہ اس تحقیق کا مقصد پاکستان میں سکول

کی سطح پر تعلیم نسواں کے جداگانہ انتظام و انصرام کے لئے ایک ماڈل تجویز کرنا تھا۔

اس مقصد کے حصول کے لئے گزشتہ ابواب میں اس جداگانہ انتظام و انصرام کے مختلف

پہلوؤں مثلاً تعلیم نسواں کی ضرورت و اہمیت ، تعلیم نسواں کی جداگانہ حیثیت ، تعلیم نسواں

کی علیحدگی اور اس کے مضرات، تعلیم نسواں کی علیحدہ انتظامیہ حیثیت اور تعلیم نسواں

کے لئے الگ نظام نگرانی کی حیثیت پر بحث کی گئی ہے۔ ان مہموں کے تحت دراصل

تعلیم نسواں کے جداگانہ انتظام و انصرام کے لیے جو اس جواز فراہم کرنے کی کوشش کی گئی

ہے۔

زیر نظر باب میں تعلیم نسواں کے جداگانہ انتظام و انصرام کے لئے ایک ماڈل پیش

کیا گیا ہے جس کو اپنا کر مذکورہ مقصد حاصل کیا جا سکتا ہے۔ اس ماڈل کو آخری شکل

دینے سے پہلے اسے ملک کے مختلف ماہرین تعلیم ، انتظامی افسران ، علماء ، دانشوروں ،

اساتذہ ، تعلیمی انتظامیہ سے متعلق افراد کو رائے اور تبصرے کے لئے بھیجا گیا تھا۔ ان

کی آرا کی روشنی میں اسے حتمی شکل دی گئی۔

### رویسے کسی پیمائش

یہ جاننے کے لئے کہ ماہرین تعلیم ، عورتوں کی تعلیم کی اہمیت ، تعلیم نسواں کے لئے

علیحدہ تعلیمی اداروں کی ضرورت اور خواتین کے لئے جداگانہ نصاب ، شیجز ، انتظامیہ ،

مالیات اور نگرانی کے بارے میں کیا رویہ رکھتے ہیں، رویے کی ایک سکیل (LIKERT TYPE) تیار کی گئی۔ اس 5 درجاتی سکیل میں کُل 25 بیانات تھے۔ ان بیانات میں سے 18 مثبت اور 7 (بیان نمبر 3، 5، 11، 13، 19، 22، 24) منفی نوعیت کے تھے۔ پسند، رویے یا رائے کے پانچ درجے بالکل متفق (مم)، متفق (م)، کسی حد تک متفق (ک ح)، متفق نہیں (ن) اور بالکل متفق نہیں (ن ن) تھے۔ مثبت بیان کی صورت میں بالکل متفق (مم) پر لگے نشان کو پسند کا اعلیٰ ترین درجہ قرار دیا گیا جبکہ منفی بیان کی صورت میں بالکل متفق نہیں (ن ن) پر لگائے گئے نشان کو رویے کی بہترین نوعیت کا عکاس سمجھا گیا۔

ایک طویل فہرست سے 36 ماہرینِ تعلیم کا نمونہ *Table of Random Numbers* کی مدد سے لیا گیا۔ اس نمونے میں شامل ماہرینِ تعلیمی اداروں، تعلیمی انتظامیہ، فوج، سول انتظامیہ اور سیاست سے متعلق تھے۔ ان ماہرینِ تعلیم سے ہدایات کے عین مطابق رویے کی سکیل پر نشان لگوائے گئے۔ چند ماہرین نے بوجہ اپنا نام لکھنا پسند نہیں کیا۔ تاہم ان کی آراء کو شاملِ تحقیق کیا گیا۔ 25 بیانات پر مشتمل سکیل پر انفرادی سکور حاصل کیا گیا جو درج ذیل <sup>جدول</sup> سے ظاہر ہے۔

## جسٹول نمبر 701: رویے کی سکیل پر انفرادی سکور

نام اور پتہ	بالکل متفق	مستعمل	کسی حد تک	متفق نہیں	بالکل متفق نہیں
1۔ پرنسپل گولز سیکنڈری سکول پنڈی	10	9	3	2	1
2۔ پرنسپل کالج آف ایجوکیشن لاہور	11	4	5	-	5
3۔ کرنل ڈاکٹر فیض جی ایچ کیو وفاقی تطبیسی ادارے	11	2	3	8	1
4۔ اسسٹنٹ پروفیسر ایجوکیشن کالج ملتان	15	3	-	-	7
5۔ ڈاکٹر تونسوی پرنسپل ملتان	9	10	2	2	2
6۔ پروفیسر شمسی ملتان	4	7	5	8	1
7۔ ڈاکٹر پروفیسر شفیع آئی ای آر	4	9	4	6	2
8۔ ڈاکٹر شمیم ترمذی ملتان	6	8	4	6	1
9۔ پروفیسر گولز کالج ملتان	5	11	3	2	4
10۔ ڈپٹی سیکرٹری ایجوکیشن	6	5	14	-	-
11۔ پرنسپل آرمی ہری مال کالج فار بوائز	4	5	4	6	6
12۔ پرنسپل پبلک سکول ایبٹ آباد	6	9	1	8	1
13۔ ڈاکٹر پروفیسر عبدالحمید آئی ای آر	15	-	1	3	6
14۔ پرنسپل ایف جی کالج (خواتین) راولپنڈی	14	1	3	2	5
15۔ پروفیسر ڈاکٹر پنیر رضا زیدی آئی ای آر	7	9	1	6	2
16۔ ڈاکٹر پروفیسر ذوالفقار آئی ای آر	13	6	-	-	6
17۔ ڈاکٹر پروفیسر میڈم جیروپرسن پنجاب یونیورسٹی شعبہ معاشیات	10	4	6	3	2

نام اور عہدہ	بالکل متفق	مستفق	کسی حد تک متفق	متفق نہیں	بالکل متفق نہیں
18- کرنل بشیر ماہر دینی تعلیمات پنڈی	9	1	9	-	6
19- ڈائریکٹر آف سیٹڈیز	8	3	3	7	4
20- وفاقی تعلیمی ادارے پنڈی	4	10	3	8	-
21- جوائنٹ سیکرٹری سیکرٹریٹ	7	7	4	5	2
22- پرنسپل گرلز کالج	9	7	2	4	3
23- پرنسپل سرسید کالج	13	2	2	3	5
24- کنٹرولر ملٹری اکاؤنٹنس	9	5	5	3	3
25- ایڈیشنل سیشن جج	6	9	3	4	3
26- ایم - این - اے ملتان	8	9	1	5	2
27- ایم - پی - اے فیصل آباد	13	2	1	4	5
28- ڈپٹی کمشنر اشک	4	13	2	2	4
29- پرنسپل سکول مظفر گڑھ	5	9	4	5	2
30- پارلیمانی سیکرٹری اسلام آباد	9	7	2	3	4
31- پروفیسر ملک امیر آئی ای آر	5	7	4	6	3
32- کرنل ڈاکٹر منظور آرمی ایجوکیشن کالج مری	7	8	4	2	4
33- کمانڈنٹ آرمی ایجوکیشن کالج مری	4	9	3	6	3
34- ڈائریکٹر جنرل وفاقی تعلیمی ادارے اسلام آباد	6	7	3	9	-
35- کرنل رشید ماہر تعلیم پاک فوج	13	7	2	2	1
36- پرنسپل آرمی پبلک سکول ایبٹ آباد	10	12	1	1	1

مجموعی نشانات	299	236	117	141	107
منعہ نشانات	% 33	% 26	% 13	% 16	% 12

ظاہر ہے کہ پہلے تین درجے (3، 2، 1) مثبت رویے اور آخری دو درجے (5، 4) ماحرین

کے منفی رویے کو ظاہر کرتے تھے۔ لیکن محقق نے درمیانی درجے (3) کو معتدل یا غیر قطعی سمجھتے

ہوئے ، پہلے دو ( 2، 1 ) کو قطعی اتفاق کے زمرے میں شامل کیا - جبکہ آخری دو ( 4، 5 ) کو قطعی عدم قبولیت پر تحقیق میں شامل کیا -

36 ماہرینِ تعلیم نے 25 بیانات پر کہیں نہ کہیں نشان ضرور لگایا یعنی پر بیان کے بارے میں اپنی رائے کا اظہار ضرور کیا - اس طرح کل 900 ( 25 x 36 ) نشانات لگائے گئے - پانچوں کالوں کا حاصل جمع الگ الگ لیا گیا - پتہ چلا کہ پہلے درجے ( م م ) پر 299 نشانات اور باقی چار درجوں پر بالترتیب 236 ، 117 ، 141 اور 107 نشانات لگائے گئے تھے - اس طرح ان درجات پر نشانات لگانے کا تناسب بالترتیب 33% ، 26% ، 13% ، 16% اور 12% رہا - اگر درمیان کے 13% نشانات کو معتدل یا غیر قطعی سمجھ کر تحقیق نتائج سے نکال دیا جائے تو مثبت رویے کے حامل ماہرینِ تعلیم ( 33+26 ) 59% اور منفی رویہ رکھنے والے ماہرینِ تعلیم ( 16+12 ) 28% تھے -

رویے کی سکیل کے تجزیے سے ظاہر ہے کہ 59% ماہرین ، تعلیم نسواں اور خواتین کے لئے جداگانہ تعلیمی انتظام و انصرام کے حق میں ہیں جبکہ صرف 28% ماہرین اس بات سے اتفاق نہیں کرتے کہ تعلیم نسواں کے لئے الگ نصاب ، انتظامیہ ، اساتذہ ، اداروں اور نگرانی کی ضرورت ہے - چونکہ ماہرین کی ایک بڑی تعداد خواتین کے جداگانہ تعلیمی نظام کے حق میں ہے ، اس لئے اسے بنیاد بنا کر تعلیم نسواں کا ایک قابل عمل ڈھانچہ یا ماڈل تیار کیا جا سکتا ہے -

رویے کی سکیل کے ذریعے ممتاز شخصیات کی آرا کے حصول کے علاوہ چند اہم دانشوروں، انٹرویو بھی لیا گیا - حکیم پیر سعید صاحب ( مرحوم ) چانسلر مسدرد یونیورسٹی / ایجوکیشن فاؤنڈیشن سے تفصیلی گفتگو کا خلاصہ یہ تھا کہ " عورتوں کی تعلیم کا بندوبست

اسلامی اقدار کے مطابق کیا جائے۔ ان کے ادارے ، ان کے نصاب ، ان کے لئے شیجز کے انتداب کے معاملات کو اسلامی کلچر میں ڈھالنا لازم ہو گا "

پروفیسر خورشید احمد صاحب نے واضح الفاظ میں فرمایا " قرآن و سنت کے احکام عورتوں کی تعلیم اور عورتوں کے جد اگانہ نظامِ تعلیم کے بارے میں واضح ہیں اور پاکستان میں خواتین کے لئے علیحدہ جامعہ کا نظریہ ، علی صورت بھی اختیار کر چکا ہے "

جناب ارشاد احمد حقانی کا خیال تھا "خواتین کے جد اگانہ نظامِ تعلیم سے پاکستان پر کافی مالی بوجھ پڑے گا اور پاکستان کے موجودہ نظامِ تعلیم ہی کو موثر اور کارگر بنا کر بہتر نتائج حاصل کئے جا سکتے ہیں ۔ ہمارے ملک کی مالی حالت مستحکم ہو جائے تو خواتین کے لئے علیحدہ تعلیم کا بندوبست مستحسن اقدام ہو گا۔"

جناب معراج خالد نے عورتوں کی حیثیت اور عورتوں کی تعلیم کی اہمیت کے بارے میں اپنے خیالات کے اظہار کے بعد فرمایا "اگر مالی حالات اس بات کی اجازت دیں تو ہمیں عورتوں کی جد اگانہ تعلیم کے ماڈل پر عمل کرنے میں ذرا بھی رقت ضائع نہیں کرنا چاہئیے۔"

ان اہم شخصیات کے علاوہ بہت سے اہل الرائے سے انٹرویوز کے نتیجے میں حاصل ہو ہونے والے چند کلیدی جملے :-

"نیک کام میں دیر کیسی۔ عورتوں کے لئے جد اگانہ تعلیمیں نظامِ کل کی بجائے آج ہی شروع کر دیا جائیے تو بہتر ہے "

"عورت کی تعلیم کا براہِ راست تعلق ملکی ترقی سے ہے۔ عورتوں کی علیحدہ تعلیم پر اتنا بوجھ نہیں پڑے گا جو ناقابلِ برداشت ہو ۔"

"تعلیم پر خرچ" بہترین سرمایہ کاری ہے۔ اگر عورتوں کی جُداگانہ تعلیم کی وجہ سے ملک پر بوجہ پڑتا بھی ہے تو کوئی بات نہیں "

"عورتوں کی تعلیم کے طیحده انتظامات ہوں گے تو عورتیں زیادہ تعلیم حاصل کریں گی "

## خواتین کی انتظامیہ

شعبہ تعلیم میں خواتین کی اپنی علیحدہ انتظامیہ اور

حیثیت، ہمارے اس نظام کی کامیابی کے لئے شرطِ اول ہے کیونکہ انتظامیہ ہی پالیسی بناتی ہے اور پھر اس پر عمل درآمد ہوتا ہے۔ اگر خواتین کی اپنی انتظامیہ نہ ہو تو پھر مردوں کی اس دنیا میں عورتوں کے لئے قدم اگے بڑھانا محال ہو گا۔

مجوزہ ماڈل میں خواتین انتظامیہ دو حصوں میں ہو گی -

1 - ایلیمنٹری ایجوکیشن کے تحت انتظامیہ

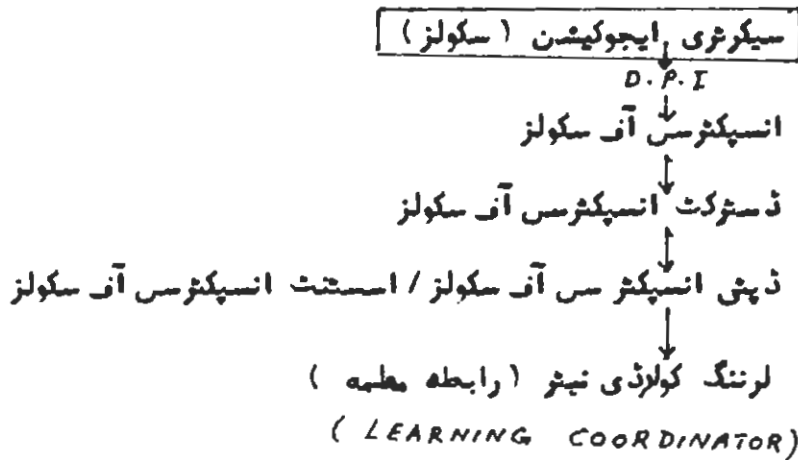
2 - سیکنڈری ایجوکیشن کے تحت انتظامیہ

ایلیمنٹری تعلیم کا تعلق کلاس ہشتم تک ہے۔ اور سیکنڈری ایجوکیشن (ثانوی درجہ)

کا تعلق نویں اور دسویں کلاسز سے ہے۔ اس کی تفصیل حسب ذیل ہے۔

### جسٹول 702 تعلیم نسواں کا مجوزہ خاکہ نگرانی

(ایلیمنٹری لیول)



صوبائی تنظیم نگرانی - اس میں ایک طیحت و پوسٹ ڈی پی آئی گریڈ 20

کی ہو گی جو کہ خواتین کی تعلیم سے متعلق ہو گی - صوبائی سطح پر خواتین کے تعلیمی  
 ذمہ اچھے (تنظیمی اور نگرانی) کی نگران ڈی پی آئی ہو گی - اس کے تحت وہ خواتین  
 ڈپٹی ڈائریکٹریس کے عہدہ / گریڈ 18 کی ہوں گی جن کا کام شعبہ انتظامیات اور شعبہ  
 نگرانی کے معاملات کی دیکھ بھال (ڈی پی آئی کی پالیسی کے تحت) کرنا ہو گا - ڈی پی آئی،  
 خواتین کے معاملات کی جڑیہ سیکرٹری ایجوکیشن کے سامنے ہو گی - ڈویژن کی سطح پر  
 ڈویژنل انسپکٹریس آف سکولز اپنے معاون عملہ کے ساتھ نظام نگرانی کو موثر بنائیں گی -  
 ڈویژنل انسپکٹریس گریڈ 19 کی تعلیمی منتظم ہو گی -

ڈائریکٹری آف پبلک انسٹرکشن کی پوسٹ (ڈی پی آئی) خواتین اساتذہ میں سے ہو گی  
 اور یہ تمام نگرانی سے متعلقہ صوبائی امور نمٹائے گی - صرفے میں پوسٹنگ / ٹرانسفر گریڈ  
 18 اور اس سے کم اس کے اختیار میں ہوں گے۔ یہ گریڈ 19 کی پوسٹنگ (ڈویژنل انسپکٹریس)  
 ڈویژن کی سطح پر تبادلہ کے لئے سفارشات سیکرٹری کو پیش کر سکتی ہے۔ نگران اساتذہ  
 اور عملہ کی تعیناتی اور ترقی میں حکومت کی پالیسی پر عمل درآمد کو یقینی بنانا اس کے  
 فرائض میں شامل ہے گا۔

ڈویژنل انسپکٹریس کے فرائض - سیمینار، میٹنگ وغیرہ کا انتظام کرنا -

- سال میں کم از کم ایک بار / ترجیحاً دو بار ڈویژن کے سکولوں کا جائزہ کرنا -
- کبھی کبھار ذمہ داری کے علاقے میں نگرانی کے فرائض سرانجام دینا -
- تعلیمی معاون اشیاء کی تیاری جیسے گائیڈ بک اور اسباقی خاکہ وغیرہ کا انتظام

- اساتذہ کی بہتری اور طریقہ تدریس میں ترقی و ترویج کے لئے کوشاں رہنا
- سیکنڈری بورڈ سے رابطہ رکھنا -
- تعلیمی معیار کو برقرار رکھنا -
- سکول پلانٹ کے تحفظ کے انتظامات کو یقینی بنانا -
- سکول اور ماتحت عملہ کے لئے مراعات کا انتظام کرنا -
- تعلیم میں ترقی کے لئے صوبائی کنٹرولنگ اتھارٹی ( ڈی بی آئی ) سے رابطہ رکھنا -
- مینجنگ کمیٹی کی فرار دادوں کو منظور کرنا اور ان کی کلر کردگی پر نظر رکھنا -

#### ڈسٹرکٹ انسپکٹورس آف سکولز - (گریڈ 19)

- ضلع کی سطح پر سکولوں کی نگرانی کو یقینی اور فعال بنانے کے لیے اس کے مندرجہ ذیل فرائض ہوں گے =
- نچلے اور درجہ چہارم کے ملازم کا انتخاب . طلبہ کی استعداد کا تجزیہ کرنا
  - تعلیمی معیار کو برقرار رکھنا . امتحان جسٹر اور پرائیسی رپورٹ کی چیکنگ کرنا
  - سکول کی رجسٹریشن کی ذمہ داری پوری کرنا . سروے ذریعہ کا اہتمام کرنا
  - طریقہ تدریس کی نگرانی کرنا . سال میں ایک بار سکول کا معائنہ کرنا
  - اجرت اور گرانٹ کی منظوری اور ان کی ادائیگی کرنا -
  - وظیفہ کا امتحان اور اس کے اجرا کے بندوبست کو یقینی بنانا -

#### اسسٹنٹ انسپکٹورس آف سکولز (گریڈ 17)

تحصیل کی سطح پر نگرانی کے کام کی ذمہ داری اس کے گاندموں پر ہے - اس

- کو مندرجہ ذیل فرائض سونپے جا سکتے ہیں -
- سکول کے اکاؤنٹ اور ریکارڈ کی پڑتال کرنا -
- طریقہ تدریس کی موثر نگرانی کرنا -
- تعلیمی معیار کو برقرار رکھنا -
- مناسب ملازمتی تحفظ فراہم کرنا -
- اہم نصابی سرگرمیوں کی نگرانی کرنا -
- شیچوز کے لئیے ورک لوڈ کی مناسب تقسیم کرنا -

### لسرنگ کورڈی نیٹر (گریڈ 15 - 14)

سب تحصیل اور یونین کونسل کی سطح پر نگرانی کی ذمہ داری نبھائیں گے - ان کے

مندرجہ ذیل فرائض ہو سکتے ہیں =

- طریقہ تدریس کی نگرانی کرنا
- تعلیمی معیار کو برقرار رکھنا
- ورک لوڈ کی مناسب تقسیم کرنا -
- رہنمائی اور اسباق کا عملی مظاہرہ ( MODEL LESSONS ) کر کے دوسروں
- ک سکھانا -
- سکول - دفتر - بلڈنگ - فرنیچر کی حفاظت کو یقینی بنانا -
- طلباء کی پراگریس مانیتر کرنا پراگرس رپورٹ مکمل کرنا -
- حاضری اور رجسٹر حاضری کا انتظام کرنا -

تطبی انتظامیہ کا ڈیمانچہ : ڈی پی آئی تنظیمی ڈھانچے کی صوبائی سربراہ ہرگی۔

ڈی پی آئی زنانہ سیکرٹری ایجوکیشن کے سامنے جوابدہ

ہو گی۔ صوبائی حکومت کی پالیسی کو صوبہ میں یکساں اور موثر طور پر نافذ کرنے کی ذمہ دار ہو گی۔

انتظامی اختیارات۔ گریڈ 18 تک شیجز کے تبادلے بالخصوص ضلع کی سطح

کے انتظامی عہدیداروں کا تبادلہ، ڈی پی آئی کے اختیارات میں شامل ہو گا۔ یہ گریڈ 19 اور ڈویژنل ڈائریکٹریس کے تبادلے کی سفارشات سیکرٹری کی خدمت میں پیش کر سکتی ہے۔

• ماتحت افسران کی MOVE SANCTION کی ذمہ داری اس کے

کاندھوں پر ہو گی۔ اساتذہ کی فراہمی کو یقینی بنانا۔

• شی اے / ڈی - اے وغیرہ کے سلسلے میں مالی اختیارات ڈی پی آئی کے پاس ہونگے۔

صوبائی سطح پر پالیسی کا صحیح اور موثر استعمال ہی مطلوبہ نتائج برآمد کر

سکتا ہے۔ اس کے فرائض میں خواتین کے ایلیمینٹری سکولوں کے قیام کی سفارشات مرتب

کرنا اور پرائمری کی سطح پر پوسٹس پیدا (CREATE) کرنا ہے۔ اور۔۔۔

سے بڑھکر ایلیمینٹری ایجوکیشن برائے خواتین کے لئے جو امداد ملے گی۔ اس کے صحیح

اور موثر استعمال کو یقینی بنانا ہے۔

ڈپٹی ڈائریکٹریس ایڈمن گریڈ 18 ( برائے نگرانی اور انتظامی امور )

ڈائریکٹریس ایڈمن کی بجائے ڈپٹی ڈائریکٹریس کی پوسٹ ہو گی ۔ ڈی پی آئی کو انتظامی معاملات میں ایک ڈپٹی ڈائریکٹریس ، اسی طرح سے دوسری ڈی پی آئی کو نگرانی کے معاملات میں مدد دینے کے لئے ہوگا ۔ ڈی پی آئی کے ساتھ موثر رابطہ ان کے فرائض میں شامل ہے ۔ ان کے ماتحت اسسٹنٹ ڈائریکٹریس مع معاون عملہ ہو گا ۔ فرائض درج ذیل ہونگے ۔

- ڈی پی آئی کی انتظامی اور نگرانی کی پالیسی پر عمل درآمد کو یقینی بنانا ۔
- بیرون مالک اساتذہ اور سپروائزر کی ٹریننگ کے لئے موزوں امیدوار کی ڈی پی آئی کو سفارش کرنا ۔
- بجٹ کی تیاری اہم کام ہو گا ۔
- روز مرہ انتظامی اور نگرانی کے امور کی دیکھ بھال کرنا ۔
- مختلف اداروں میں سامیوں کی تقسیم کرنا ۔
- ڈی ۔ پی ۔ آئی کی پالیسی ( احکامات کے مطابق ) تقرری و تبادلہ کی سفارشات مرتب کرنا ۔
- ڈی ۔ پی ۔ آئی کی انتظامی اور نگرانی کے امور میں مدد کرنا ۔
- اسسٹنٹ ڈائریکٹریس متعلقہ امور میں ڈپٹی ڈائریکٹریس کی مدد کریں گی ۔ ان کے مندرجہ ذیل فرائض ہونگے ۔
- دفتر کے لئے سپیشل اور کاغذات کی فراہمی کو یقینی بنانا ۔
- دفتر کی ایڈمنسٹریشن کی ذمہ داری

• تمام ڈویژنوں کے کام اور معاملات کی موثر نگرانی (In-time Reports + Returns)

کو یقینی بنانا -

خواتین کی انتظامیہ میں منسٹرل سٹاف کم سے کم رکھا جائے گا۔ ایڈمن آفسر اور

ہوانج سپرنٹنڈنٹ کی تعداد بھی MINIMUM ہو گی -

باقی کلریکل سٹاف اس اصول پر رکھا جائے گا کہ کام کی QUALITY، کام کی Quantity،

کو Compensate کرے -

ڈائریکٹرس آف ایجوکیشن (گریڈ 19)

یہ ڈویژن کی ناظم تعلیمات ہو گی - ڈویژن کی حد تک اس کے وسیع اختیارات ہونگے -

ڈائریکٹریس ایجوکیشن کی مدد کے لئے ڈپٹی ڈائریکٹریس مع معاون عملہ موجود ہو گی -

ایلیمنٹری ایجوکیشن کو فعال موثر بنانے میں ڈویژنل ناظمہ تعلیمات کا کردار بہت اہم ہو گا۔

ڈویژنل ناظمہ تعلیمات اپنے ڈویژن کے تمام تعلیمی اداروں کی کارکردگی اور نتائج کے انتظامی

معاملات اور ان کی کارکردگی کی ذمہ دار ہو گی - ایک خاص حد تک تقرری و تبادلہ کے

اختیارات اس کو تفویض کئے جا سکیں گے - اس کے ماتحت عملہ میں ڈپٹی ڈائریکٹریس

گریڈ 18 (ڈویژنل ہیڈ کوارٹرز) اسسٹنٹ ڈائریکٹریس گریڈ 17، ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر

گریڈ 19، ڈویژنل ڈائریکٹریس آف سکولز کو جواہدہ ہیں -

اختیارات -

اس کے پاس وسیع اختیارات ہوں گے - ان کا استعمال اس طرح

سے کیا جائے گا کہ ادارے PROSPER کریں، وہ مندرجہ ذیل اختیارات کا استعمال

کر سکے گی -

- تمام تعلیمی اداروں کی کارکردگی کو موثر اور فعال بنانا -
- دفاتر اور اداروں کا موثر انتظام یقینی بنانا۔
- پیڈز اور ماتحت عملہ کی ڈویژن میں پوسٹنگ
- جونیئر اساتذہ کی ترقی کو یقینی بنانا -
- تدریسی اور غیر تدریسی عملہ کے خلاف انضباطی کارروائی کا اختیار
- ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسرز کے خلاف اپیل سننا اور ان کی کارکردگی کو بہتر بنانا
- اور ان کے کام کی نگرانی کرنا -
- اداروں کی بہتری کی ذمہ داری سہانا -
- سکولز کے بہتر نتائج کو یقینی بنانا -
- اساتذہ اور طلباء میں ڈسپلن پیدا کرنا -

ذہنی ڈائریکٹریس ( ڈویژنل ہیڈ کوارٹرز ) گریڈ - 18

یہ ڈویژن کی سطح کا عہدہ ہے جس پر گریڈ 18 کی خاتون تعینات کی جائے گی -  
یہ ڈویژنل ڈائریکٹریس کی (انتظامی امور میں) پرنسپل سٹاف آفسر کے طور پر کام کرے گی، جو  
ڈویژنل ہیڈ کوارٹرز کے تمام دفتری اور تعلیمی امور کو بہتر انداز میں نھائے گی - اس کے  
فرائض درج ذیل ہونگے -

- مختص شدہ فنڈز کا صحیح اور جائز استعمال
- دفتر کے لئے کاغذات اور سٹیشنری کی فراہمی
- اساتذہ کی ترقی، موڈ اور تبادلہ کی سفارشات مرتب کرنا -

- ڈویژن کے تمام سکولوں کی کارکردگی پر نظر رکھنا -
  - غیر تدریسی عملہ کی ترقی ہو اور وغیرہ کے لئے مناسب سفارشات اور انتظامات کرنا -
  - دفتری اور کلریکل سٹاف کے خلاف انضباطی کارروائی کا حق دیا جائے گا۔
  - باقی معاون عملہ اپنا دفتری کام ڈائریکٹریس کی ہدایات کے مطابق سرانجام دے گا۔
- اس سلسلے میں ڈپٹی ڈائریکٹریس ایڈمن / ہیڈ کوارٹرز تمام انتظامی اور دفتری امور کو تکمیل تک پہنچانے کی ذمہ دار ہو گی -

### ڈسٹریکٹ ایجوکیشن آفیسر ڈی۔ای۔او (گریڈ 19)

- ہر ضلع میں ایک ڈی۔ای۔او ہو گی - یہ اپنے ضلع کے مدارس کے انتظامی امور کی ذمہ دار ہو گی - ضلع کی حدود میں جو نئی اساتذہ کی تقرری اور تبادلہ کرنے کی مجاز ہو گی - ڈویژنل ڈائریکٹریس اور تعلیمی اداروں کے درمیان ایک موثر رابطہ کے طور پر کام کرے گی - شیچوز، ادارے یا طالبات سے متعلقہ سفارشات مرتب کرنا اور ان پر عمل درآمد کو یقینی بنانا، اس کے فرائض میں شامل ہو گا۔ حکام بالا کے احکامات کی تعمیل کرنا اور ماتحت اداروں سے ان احکامات پر عمل درآمد کرانا اسکے فرائض منصبی میں شامل ہو گا۔ ضلع کی تعلیمی کامیابی کی ذمہ داری ڈی۔ای۔او ہو گی - ڈی۔ای۔او کا رول انتظامی ڈیمانچہ میں بہت ہی اہم ہے -

### ڈی ای او کے انتظامی اخذیات -

- محکمہ تعلیم کے گریڈ 17 یا اس کے کم درجہ کے ملازمین کے سفری الاؤنس کی منظوری
- مڈل اور ہائی (سکولز) سکولوں میں ایک خاص گریڈ تک شیچو کی تعیناتی اور پوسٹنگ (جیے۔ پی سی اور سی سی گریڈ کی شیچوز میں)

- زیرِ کمان اساتذہ کی ترقی حسب ضرورت روک سکے گی - ( انضباطی کارروائی کے طور پر )
- نان شپینگ سٹاف کے ڈسپلن کی ذمہ داری ان کے تبادلے، ترقی اور فوہ اور کی ذمہ داری ڈی۔ای۔او کے فرائض میں شامل ہو گی -
- زیرِ کمان سکولوں کی بہتری کے انتظامات کرنا ، کلاسوں میں فرنیچر کی فراہمی، پینے کے لئے صاف پانی - کلاس روم میں بہتر ماحول اور کھیلنے کے لئے گروانڈ کی دستیابی، ڈی ای او کے فرائض میں شامل ہو گا۔
- اسسٹنٹ ایجوکیشن آفیسر ای ای او (گریڈ 17)

اس کا تقرر تحصیل کی سطح پر ہو گا اور یہ براہِ راست ڈی۔ای۔او کے ماتحت

ہونگی - <sup>بہتر</sup>مندرجہ ذیل اختیارات و فرائض تفویض کئیے جائیں گے -

- پرائیوی اور مڈل سکولوں کے معائنہ جات کرنا -
- اساتذہ کی سروس بک Maintain کرنا -
- بی سی اور ای ایس سی کی تعیناتی ، فوہ اور ترقی اور تبادلے کی سفارشات مرتب کرنا -
- سکولوں اور ڈی ای او کے درمیان رابطہ کا کام انجام دینا -
- سرکاری احکامات پر عمل درآمد یقینی بنانا -
- نااہل اور کام چور عملین کے خلاف انضباطی کارروائی کے لئے معاملات ڈی ای او کے پاس بھیجنا -

- تعلیمی اداروں کی حالت کو بہتر بنانا -
- طالبات کے لئے ضروری تدریسی سامان کی فراہمی کو یقینی بنانا -

### رابطہ مضابطہ (LEARNING COORDINATOR) تعلیمی تدریسی معاون گریڈ (14/15)

یہ سہ ماہی ایس ای او کا معاون عملہ ہے۔ ایس ای او چونکہ انتظامی نوعیت کے کاموں میں مصروف ہو گی اس لئے ان کے ذمہ تدریسی سرگرمیوں کی دیکھ بھال ہے۔ ان کا دو قسم کا رول ہے۔ انتظامیات میں بھی ان کا اپنا موثر کردار ہے اور سپرویزن (نگرانی) تو یہ ویسے ہی بطور سپروائزر انجام دے رہی ہوں گی۔ رابطہ مضابطہ کے ذریعہ ابتدائی سطح پر تعلیم کو بہتر بنایا جاتا ہے۔ ان کا تقور زیادہ تر یونین کونسل کی سطح پر کیا جائے گا۔ زیادہ تر عملہ سینئر بی ایس ای اساتذہ پرکھا۔ ٹریڈ ایس اساتذہ پرکھا۔ ٹریڈ ایس ایس ایس میں تو پھر/جیسے نام ویسے ہی ایس ایس ایس میں سے بھی رابطہ مضابطہ مقرر کی جا سکیں گی۔ ہر تدریسی معاون کی ذمہ داری گولز پرائمری سکولز ہوں گے۔ ان سکولوں میں تدریسی کام کی نگرانی کرنا، اساتذہ کی مشکلات ایس ای او تک پہنچانا، ان کے فرائض میں شامل ہو گا۔ ماڈل سبق کی تیاری اور ان کو طالبات کے سامنے پیش کرنے کی ذمہ داری بھی ان کو نبھانی ہو گی۔ دیہات میں معلومات کی سکولز میں حاضری کو یقینی بنانا، ان کے فرائض کا حصہ ہو گا۔

ہیڈ ماسٹریس / پرنسپل

یہ تعلیمی تنظیمی ذمہ داری کا اہم ستون ہیں۔ کیونکہ اصل کام انہوں نے کرنا ہے۔

ادارہ کی سربراہ یہ ہوتی ہیں۔ ان کو موقع پر موجود افسر کہا جاتا ہے۔ سکول کی سطح کے مطابق ان کا تقرر عمل میں لایا جائے گا۔ لیکن ساتھ ہی یہ کوشش بھی کی جائے گی کہ اچھی اور تجربہ کار ایڈمنسٹریٹرز دیہات میں بھی پوسٹ کی جائیں۔ نگرانی کا نظام عملاً نہ ہونے کی وجہ سے ان کی ذمہ داریوں میں "نگران" کی بھی ذمہ داری شامل ہے۔ پرنسپل / ہیڈ ماسٹریس کو دیہات میں ATTRACT کرنے کے لئے ان کے ٹرانسپورٹ کے بندوبست کو صحیح کرنا ہو گا۔ ان کے لئے رہائش کا بندوبست کرنا ہو گا۔ ان کو سفری الاؤنس بھی دیا جائے گا۔ مزید ان کو Compensatory یا Village Allowance بھی دیا جائے گا تاکہ اچھی منتظم خاتون کو دیہات میں بھیجا جا سکے۔

ان کے مندرجہ ذیل فرائض و اختیارات ہوں گے۔

- اساتذہ کی تنخواہ وغیرہ تقسیم کرنا۔
- اساتذہ کی اتھاقی چھٹی منظور کرنا۔
- سکول میں پڑھائی کی فضا کو بہتر اور یقینی بنانا۔
- اساتذہ اور طلباء اور اساتذہ اور ایڈمنسٹریٹرز کے درمیان خوشگوار تعلقات کو فروغ دینا۔
- نااہل اور ڈسپلن / کڑے والوں کے خلاف ایکشن INITIATE کرنا۔
- سکول کے کام کی نگرانی کر کے اس بات کو یقینی بنانا کہ سکول پڑھائی کے لئے بہترین ماحول فراہم کرے۔

• سکول کی بلڈنگ کو صحیح حالت میں رکھنا ان کے P E R V I E W میں ہو گا۔

ثانوی سطح (SECONDARY LEVEL) پر خواتین انتظامیہ کا تعلیمی

ذہانچہ بالکل اسی نہج اور اسی نوعیت کا ہے جیسا کہ ابتدائی سطح

(ELEMENTARY LEVEL) پر یعنی تعلیمی ایڈمنسٹریٹرز اور سپروائزرز

ہر سطح پر ایک ہی گریڈ اور ایک ہی عہدہ کے ہیں۔ اس لیے ثانوی سطح پر ان

تعلیمی منتظمین اور سپروائزرز کے فرائض و اختیارات پر بحث نہیں کی جا رہی۔

خواتین کی تعلیمی انتظامیہ اور ان کی نگرانی کی انتظامیہ دراصل خواتین کی تعلیم کو صحیح

خطوط پر منظم کرنے میں مدد و معاون ثابت ہو گی۔ ان ذہانچوں کا مقصد کارکردگی کو بہتر

بنانا ہے، مطلوبہ نتائج حاصل کرنا ہے، فرد مقصود پیدا کرنا ہے، امت مسلمہ کے لئے

ایسی خواتین کو جنم دینا ہے جو بہترین ماں کا کردار ادا کر کے بہترین قوم کو جنم دے

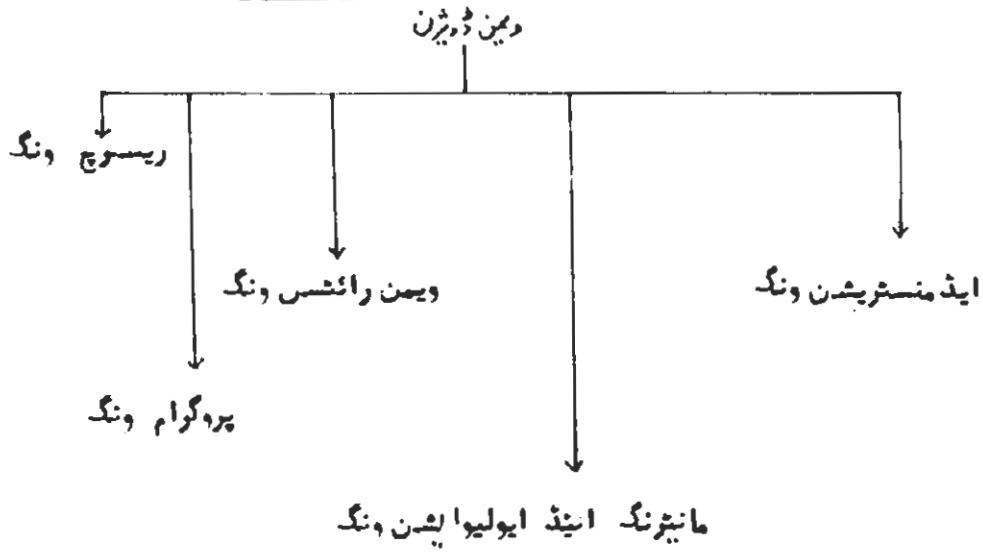
سکیں۔ اب ہم مرکزی سطح پر نگرانی اور تنظیمی ذہانچہ دیکھتے ہیں۔ مرکزی سطح

پر عورتوں کی تعلیم کی ذمہ داری ویمن ڈویژن کو دے دی جائے گی۔ ویمن ڈویژن کو مکمل

سیکریٹریٹ کا درجہ مل گیا ہے اور اس کی سیکرٹری گریڈ 22 کی ایک خاتون ہے۔

ویمن ڈویژن کے اس وقت پانچ ونگ ہیں۔

جدول 3 • 7 ویمن ڈویژن



مجوزہ خاکہ میں ہم ایک مزید ونگ کا اضافہ کریں گے جس کا نام ہو گا - ویمن

(Women Education Wing)

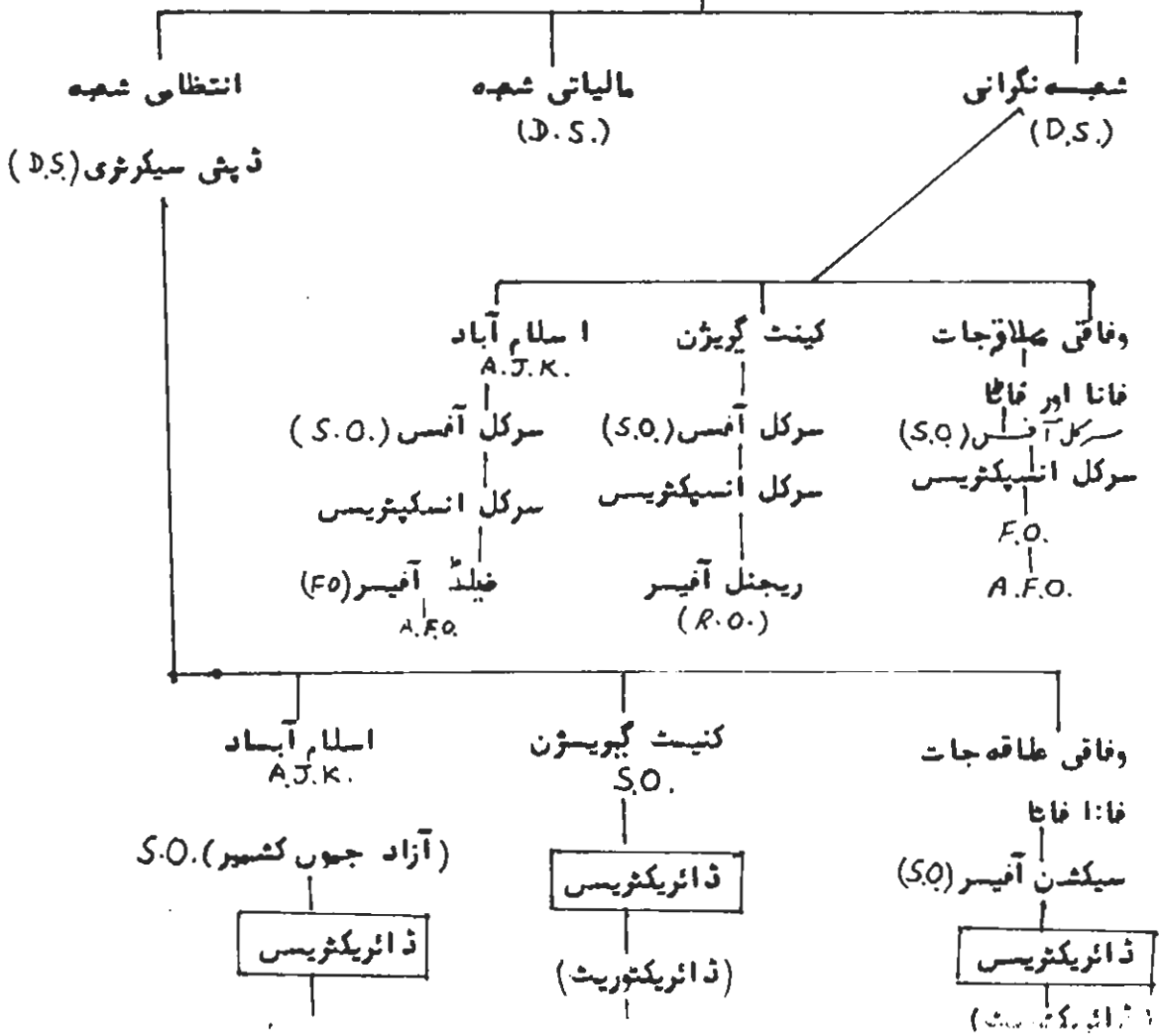
ایجوکیشن ونگ۔

جدول 7۰۶

مجوزہ خاکہ (تیلیم سٹروں کا ونڈ)

سیکشنس اور وین ڈسٹریکٹ

JS / جوائنٹ سیکشنس



نظام نگرانی - ویمن ڈویژن وفاقہ تعلیمی امور کی ذمہ داری سنبھالے گی -

ویمن ایجوکیشن ونگ کا اضافہ کیا جائے گا جس کی انچارج جوائنٹ سیکرٹری ( J.S. )

ڈائریکٹر جنرل ( D.G. ) ہو گی جو براہ راست ویمن ڈویژن کی سربراہ / سیکرٹری کو

جواب دے ہو گی - اس کے ماتحت تین شعبے کام کریں گے ہر شعبہ کا انچارج ڈپٹی سیکرٹری

ہو گا - ( D.S. ) - نگرانی کے نظام میں باقاعدہ تربیت یافتہ سپروائزر بھرتی کی جائیں

گی - جو نظام نگرانی کو کامیاب بنائیں گی -

ریجنل سطح پر فافا اور فافا کا دفتر پشاور ہو گا - جس میں سرکل انسپکٹریس

(گریڈ 19) نگرانی کے کام کی انچارج ہو گی - سرکل انسپکٹریس کے وہی اختیارات و فرائض

ہونگے جو ڈویژنل انسپکٹریس کے ڈویژن میں ہیں -

اسلام آباد اور آزاد جموں کشمیر (AJK) کے لئے ریجنل آفس اسلام آباد ہو گا - اور یہاں

پر بھی سرکل انسپکٹریس نگرانی کے نظام کو موثر بنائے گی -

کینٹ اور گریڈ کی سطح پر بھی سرکل انسپکٹریس ہو گی جس کا دفتر G.H.Q. میں

ہو گا - ( F.O. ) فیلڈ آفیسر اور ( A.F.O ) اسسٹنٹ فیلڈ آفیسرز، سپروائزر کے طور پر کام کریں گی -

کینٹ گریڈ میں F.O. اور A.F.O کی بجائے ( R.O. ) ریجنل آفیسرز ہونگی -

انتظامی شعبہ / اسلام آباد کے G.H.Q. راولپنڈی اور پشاور میں ڈائریکٹریٹ ہونگے -

جس میں ڈائریکٹر ( گریڈ 19 ) ہونگی جو اپنی ذمہ داریاں نبھائیں گی اور یہ

ڈائریکٹریس براہ راست D.G./J.S. ایجوکیشن کو جواب دے ہونگی - ان کے اختیارات

و فرائض کی تقسیم حسب ذیل ہو گی -

سیکسٹری ویمن ڈویژن

وفاقی سیکسٹری تعلیم سے ہمہ وقت رابطہ تعلیمی معاملات - سفارشات اور دیگر تعلیمی

اور سے آگاہی ہونا -

- حکومت کی منظور شدہ پالیسی پر عمل درآمد کو یقینی بنانا - خواتین کی تعلیم کی مناسب اور محوس منصوبہ بندی کرنا -
- تمام انتظامی اختیارات کی مالک ہونا -
- تقریروں اور تبادلے کی انچارج ہونا -
- تعلیمی مالیات کی ذمہ دار ہونا -
- بیرونی تعلیمی امداد کی وصولی اور اس کا صحیح اور جائز استعمال کرنا -
- تعلیم کی انتظامی اور نگرانی مشینری پر نظر رکھ کر ان کی کارکردگی کو بڑھانا -
- وفاقی تعلیمی اداروں کا میزانیہ تیار کرنا اور اسے منظور کرنا -
- ماتحت اداروں کو پالیسی دینا اور ان کی رہنمائی کرنا -
- بیرونی مالک (طالبات کے) جاننے کے سلسلے میں پالیسی وضع کرنا -
- طالبات کے لئے نصاب، لائبریری - چورس وغیرہ کے انتظام کو یقینی بنانا -

جسٹس سیکسٹری / ڈائریکٹر جنرل ویمن ایجوکیشن ونگ

وفاقی نظامتِ تعلیم برائے خواتین کی سربراہ D.G./ J.S. ہو گی - اور تعلیم

کے شعبے میں انتظامی اور نگرانی کے شعبے کی انچارج ہو گی - جواب طلب امور کے لئے

براہ راست سیکرٹری ایجوکیشن کو ذمہ دار ہو گی - حکومت کی پالیسی کو تمام اداروں میں یکساں طور پر رائج کرنے کی ذمہ دار ہو گی -

### انتظامی و نگرانی اختیارات

ڈائریکٹر کی سطح کے انتظامی امور پر نظر اس طرح سے نگرانی کے شعبے کی

صحیح دیکھ بھال اس کے *Per view* میں ہو گا۔

ڈائریکٹریس اور سرکل انسپکٹریس کی سطح کے تبادلے کی سفارشات فریم کر کے

سیکرٹری کو پیش کرنا - ڈائریکٹریس اور سرکل انسپکٹریس کے سینئر ہدیداران کے

سفری الائنس کی منظوری دینا۔

• ترقیاتی پروگرام کی منظوری دینا -

• وفاقی تعلیمی اداروں کے لئے مالیات کی فراہمی کو یقینی بنانا -

• نئے سکول کھولنے کی سفارشات مرتب کرنا -

• گریڈ 16 اور اس سے کم (F.O. گریڈ 16 اور A.F.O. گریڈ 14/15) درجے کی

خواتین کی ایڈھاک تقرری کرنا -

• ڈائریکٹر جسمانی تعلیم اور انچارج لائبریری کے تقرر کا بندوبست کرنا -

### ڈائریکٹریس

• تعلیمی اداروں میں تعلیم کے فروغ کے لئے سمہ تن مصروف رہنا -

• ان اداروں کے لئے مالیات اور شیچوز کی فراہمی کو یقینی بنانا -

- پرنسپلوں اور میٹرز کے تبادلے کی سفارشات مرتب کرنا -
- ماتحت عملہ کے لئے ٹی اے / ڈی اے کی منظوری دینا -
- ماتحت کی ترقی اور موادور کی سفارشات فراہم کرنا -
- ادارہ بلڈنگ اور سامان کی فراہمی اور اس کی صحیح حالت کو یقینی بنانا -
- تطبیسی اداروں کی میٹرز اور ویمن ایجوکیشن ونگ کے درمیان رابطے (Bridge) کا کام کرنا -

اب ہم ماڈل کے سب سے اہم حصہ کی طرف آتے ہیں اور وہ ہے مالیات کی فراہمی - جن حضرات کی رائے شامل کی گئی - ان ماہرین نے اس پر *Reservation* رکھی تھی - اس بارے میں جیسا کہ ابھی ابھی ذکر ہوا ہے کہ ویمن ایجوکیشن ونگ کے تحت تین شعبے کام کریں گے جس کا ایک شعبہ مالیات کا ہو گا - اس کی شرح درج ذیل جدول کے ذریعہ کی جاتی ہے -

جدول 7.05 ویمن ایجوکیشن ونگ (DG/JS) گریڈ 20

شعبہ مالیات		
بیرونی وسائل / بیرونی امداد D.S.	فلاحی تنظیموں و NGOs	ملکی / اندرونی وسائل D.S.
معاون عملہ S.O. گریڈ 18	DS گریڈ 19	معاون عملہ
منسٹریل سٹاف	معاون عملہ	سیکشن آفیسر S.O.
	S.O. گریڈ 18	منسٹریل سٹاف
	منسٹریل سٹاف	

جہاں تک NGOs کا تعلق ہے، ان میں سے کچھ تنظیمیں بہترین کام انجام دے رہی

ہیں اور انہوں نے خواتین کے شعبہ میں خواتین کے لئے پراجیکٹس کھولے ہیں جو کہ خواتین کو فنس تعلیم سے بھی روشناس کرا رہے ہیں۔ NGOs زیادہ تر بڑے شہروں میں کام کرتی ہیں جیسے اسلام آباد / راوی پنڈی - لاہور - کراچی - حیدرآباد - کوئٹہ - گلگت - پشاور وغیرہ۔

اب آتے ہیں بیرونی امداد کی طرف۔ اس میں کم از کم 20 کے قریب بیرونی ایجنسیاں ہیں جو کہ پاکستان میں تعلیم کے فروغ کے لئے کوشاں ہیں۔ آجکل اقوام متحدہ کا زور E.F.A. (ایجوکیشن فار آئن) اور تعلیم نسواں پر ہے۔ اس مقصد کے لئے بیرونی ایجنسیوں نے پاکستان کو امداد اور قرضہ فراہم کیا ہے۔ کچھ بیرونی ایجنسیوں نے پاکستان کو مدد دی ہے۔ ان میں UNICEF نے ویمن ڈویلپمنٹ کے لئے 92 - 1988 میں مالی امداد فراہم کی۔ ورلڈ بینک نے پرائیویٹ تعلیم (خواتین کی تعلیم اس میں شامل ہے) کے لئے 226 ملین ڈالرز دئیے ہیں۔ ایشین ڈویلپمنٹ بینک نے بھی پاکستان کو امداد دی ہے۔ ہمارا مقصد صحیح ہو اور عزم صمیم ہو تو بیرونی امداد کی کمی نہیں ہے۔

جہاں تک ملکی وسائل کا تعلق ہے تو اس سلسلے میں اگر ہم تعلیم بجٹ پر نظر ڈالیں تو معلوم ہو گا کہ تعلیم پر اب تک جو رقم خرچ کی گئی ہے۔ وہ قریباً 5% ہے۔ موجودہ حکومت کی ترجیحات میں تعلیم پر کم از کم 4% رقم مختص کی جائے گی۔ 1.5% رقم تعلیم نسواں کے لئے وقف کر دی جائے اور باقی 2.5% حکمہ تعلیم کے تصرف میں (مردوں کی تعلیم پر خرچ کرنے کے لئے)۔ اب ذہنی فیصد مالیات صرف مردوں کی

تعلیم پر خرچ ہونگے - جبکہ ماضی میں بھی ذمائی فیصد رقم دونوں ( مرد اور عورت ) کی تعلیم پر خرچ ہوتی تھی

موجودہ حکومت نے تعلیم کے شعبے پر 4% رقم مختص کیا ہے - اس لحاظ سے

دیکھا جائے تو ماضی میں تقریباً % 2.5 رقم مردوں اور عورتوں دونوں کی تعلیم پر خرچ

ہوتی تھی - اب اگر ہم % 2.5 رقم صرف مردوں کی تعلیم کے لئے مختص کر دیں - (جہ

کہ ماضی کی رقم سے زیادہ بنتی ہے ) اور % 1.5 عورتوں کی تعلیم کے لئے وقف کر

دیں - اور یہ رقم ویمن ڈویژن ( جس کو ویمن ایجوکیشن سیکرٹریٹ بنا دیا جائے ) کے

حوالے کر دیا جائے تو یہ بہترین حل ہے ملکی وسائل کا تعلیم پر تقسیم کرنے کا کہ جس میں

دونوں جنسوں کی تعلیم بہترین نتائج حاصل کرے گی - تاکہ تعلیم نسوان کے فروغ پر صحیح

منصوبہ بندی کر سکے - اس حساب سے محکمہ تعلیم کو ایسی کی اپنی اصل رقم یعنی %  $2\frac{1}{2}$

مل گئی جو کہ وہ تعلیم پر ( دونوں جنسوں کے ) خرچ کرتا رہا ہے - اس حساب سے حکومت

پر مزید مالیاتی بوجھ بالکل نہیں پڑ رہا ہے - اس کے علاوہ اگر ہم

*Funds generate* کریں تو ہمارے پاس مزید رقم اکٹھی ہو سکتی ہے - اس

سلسلے میں فنڈز برائے فروغِ تعلیم نساں قائم کیا جا سکتا ہے - جس میں فی کس

( جوان - بچہ - بوڑھا ) ایک روپیہ کے حساب سے ہر ماہ تمام افراد اس فنڈ میں رقم

جمع کرائیں - اس طرح قریباً 14 کروڑ روپیے ماہوار ہمیں - گریڈ 20 سے 22 تک کے

تمام ملازمین 100 روپیے ماہوار کے حساب سے اس فنڈ میں رقم جمع کرائیں - گریڈ 17

سے 19 تک تمام ملازمین 50 روپیے ماہوار کے حساب سے خواتین کے تعلیمی فنڈ میں رقم

جمع کرائیں - گریڈ 1 سے 16 تک کے تمام ملازمین پیشہ افراد 10 روپیے ماہوار کے حساب

سے خواتین کے تعلیمی فنڈ میں رقم جمع کرائیں۔ اس طرح سے ہمارے پاس ہر ماہ کافی رقم ہو جائے گی جس کو ہم فروغِ تعلیمِ نسواں پر خرچ کر سکتے ہیں۔

آخر میں صرف اتنا عرض کرنا ہے ہر کام کے پیچھے نیت اور جذبہ دیکھا جاتا ہے۔ اگر ہم نیک نیتی کے ساتھ اپنے ملک کو ترقی کی راہ پر گامزن کرنا چاہتے ہیں تو یقین جانئے کہ ہمیں اپنی ہورتوں کو تعلیم یافتہ بنا کر انہیں معاشی طور پر فعال بنانا ہو گا اور اس نعرہ کے ساتھ کام کرنا ہو گا۔

"خواتین کی تعلیم - خواتین کے لئے - خواتین کے ذریعے سے"