



Society For
Sustainable Development

دوروزہ ٹریننگ برائے فوکل پرسنز اسکول میں تحفظ اور حفاظتی اقدامات



تیار کردہ بذریعہ: کے پی ایچو من کیپٹل انویسٹمنٹ پروجیکٹ (KP-HCIP)

تمام حقوق کے پی ایچ سی آئی پی پشاور، پاکستان کے پاس محفوظ ہیں (KP-HCIP)
ماڈیول کے پی ایچ سی آئی پی کے ذریعے ترتیب دیا گیا (KP-HCIP)
ڈائریکٹوریٹ آف کرکولم اینڈ ٹیچر ایجوکیشن (ڈی سی ٹی ای)، خیبر پختونخوا کی طرف سے منظور شدہ (KP-HCIP)

مصنفین:

1. سعدیہ خان-ماہر صنفی امور، (Gender Specialist and GBV Expert) کے پی ایچ سی آئی پی (KP-HCIP)
2. فوزیہ انجم-ماہر ماحولیات و سماجی امور، (Environment Specialist) کے پی ایچ سی آئی پی (KP-HCIP)

معاون مصنفین:

1. ڈاکٹر صفیہ نور-ماہر صنفی بنیاد پر تشدد (جی بی وی)، (SPO/SSD)
2. مریم ذوالفقار (SPO/SSD)
3. صبا رحمن (SPO/SSD)
4. رضوانہ خان (SPO/SSD)

جائزہ اور نگرانی:

گوہر علی خان، ڈائریکٹر، نصاب و معلم تعلیم، خیبر پختونخوا (DCTE, E&SED, KP)

ہم مرتبہ جائزہ ہم آہنگی:

محمد اشفاق خان جدون، ایڈیشنل ڈائریکٹر، نصاب و معلم تعلیم، خیبر پختونخوا (DCTE, E&SED, KP)

جائزہ کمیٹی:

1. محمد امان اللہ، انسٹرکٹر، آر پی ڈی سی (م) پشاور (DCTE, E&SED, KP)
2. نوشاد عباسی، سبجیکٹ سپیشلسٹ، جی ایچ ایس ایس رتج بن، ایبٹ آباد (DCTE, E&SED, KP)
3. رضا حسن، پرنسپل، جی ایچ ایس ایس محمد زینی کوہاٹ (DCTE, E&SED, KP)
4. ڈاکٹر شیر بہادر، سبجیکٹ سپیشلسٹ، جی ایچ ایس ایس اسپن ڈھنڈا باڑہ، خیبر (DCTE, E&SED, KP)
5. گل خطاب، سبجیکٹ سپیشلسٹ، نصاب و معلم تعلیم، خیبر پختونخوا (DCTE, E&SED, KP)

- 3 سیشن 1: سازگار ماحول کی فراہمی
- 5 سیشن 2: بچوں کے لیے مثالی معاشرے کا تصور
- 7 سیشن 3: خود آگاہی
- 12 سیشن 4: معاشرے میں تشدد اور اس کی اقسام
- 22 سیشن 5: تشدد کی بنیادی وجوہات
- 27 سیشن 6: معاشرے میں تشدد سے متعلق رائج مفروضات اور انکی حقیقت
- 30 سیشن 7: بچوں پر تشدد کا ردِ عمل
- 33 سیشن 8: اسکول میں روک تھام اور شکایات کے ازالے کا نظام
- 43 سیشن 9: ماڈیول کا تفصیلی تعارف
- 45 سیشن 10: تربیت کار کی ابلاغی مہارتیں
- 50 سیشن 11: تربیت کار کے لیے ابلاغی مہارت
- 55 سیشن 12: عملی مشق
- 57 سیشن 14: منصوبہ بندی کی عملی اقدامات

اسکول سے متعلقہ حفاظت اور بچوں کے تحفظ کے موضوع پر تیار کردہ یہ تربیتی ماڈیول خیبر پختونخوا کے منتخب اضلاع کے 490 اسکولوں کے نامزد فوکل پرسنز کے لیے مرتب کیا گیا ہے، جس کا مقصد اسکولوں میں ایسا محفوظ ماحول قائم کرنا ہے جہاں طلباء بلا خوف و خطر سیکھ سکیں اور اپنی صلاحیتوں کو فروغ دے سکیں۔ یہ ماڈیول دو روزہ تربیت کے انعقاد کے لیے مرحلہ وار تفصیلی رہنمائی فراہم کرتا ہے، جس کا ہدف اسکول فوکل پرسنز کی آگاہی، علم اور مہارتوں میں اضافہ کرنا ہے تاکہ وہ بچوں اور اساتذہ کے ساتھ تحفظ اور سلامتی سے متعلق سیشنز، مؤثر انداز میں منعقد کر سکیں، اور اس کے ساتھ ساتھ حساس اور بااختیار بنانے والا رویہ بھی اپنائیں۔ مزید برآں، یہ ماڈیول فوکل پرسنز کو اس قابل بناتا ہے کہ وہ اسکولوں میں بچوں کے خلاف تشدد کے واقعات کی شناخت، روک تھام اور مؤثر رد عمل کے لیے ضابطہ اخلاق اور شکایات کے ازالے کے نظام کو مؤثر طریقے سے نافذ کر سکیں۔

HCIP، نصاب و تربیت اساتذہ کے ادارے (DCTE) کی ٹیم کا پیش بہا انمول خدمات پر تہہ دل سے شکر گزار ہے، جنہوں نے تربیتی ماڈیولز کا جائزہ لینے اور انہیں از سر نو ترتیب دینے میں اہم کردار ادا کیا۔ ان کی مہارت اور بصیرت نے ان ماڈیولز کے معیار اور افادیت کو بہتر بنانے میں کلیدی کردار ادا کیا، جو اسکول کے بچوں کو خواتین اور بچوں کے خلاف تشدد جیسے اہم موضوعات پر آگاہی فراہم کرنے کے لیے تیار کیے گئے ہیں۔ ہم متعلقہ ٹیم ممبران کی جانب سے دیے گئے قیمتی وقت اور محنت کو بھی سراہتے ہیں، جنہوں نے ماڈیولز کا تفصیلی جائزہ لے کر تعمیری آراء فراہم کیے۔

جناب امان اللہ، انسٹرکٹر RPDC(M) پشاور
جناب نوشاد عباسی، سبجیکٹ سپیشلسٹ جی ایچ ایس ایس رچ بہن ایسٹ آباد
جناب رضا حسن، پرنسپل جی ایچ ایس ایس محمد زئی کوہاٹ
ڈاکٹر شیر بہادر، سبجیکٹ سپیشلسٹ GHSS سپن ڈھنڈ باڑہ، خیبر
جناب گل خطاب، سبجیکٹ سپیشلسٹ، ڈائریکٹوریٹ آف کریکولم اینڈ ٹیچر ایجوکیشن، خیبر پختونخوا

ماڈیولز کے لیے DCTE کی منظوری ان کے معیار اور افادیت کا واضح ثبوت ہے، اور ہمیں یقین ہے کہ یہ ماڈیولز ان بچوں کی زندگیوں پر مثبت اثر ڈالیں گے جو ان سے مستفید ہوں گے۔

ہم SPO اور SSD کی ٹیموں کے بھی شکر گزار ہیں، جن میں ڈاکٹر صفیہ نور، جینڈرا سپیشلسٹ مس رضوانہ عزیز، ٹیم لیڈ مس صبار حمان، جی بی وی آفیسر مس فوزیہ حنیف، فیلڈ سپروائزر مس مریم ذوالفقار، فیلڈ سپروائزر محمد عمیر آفریدی، اور فیلڈ سپروائزر بلال احمد شامل ہیں، جنہوں نے اس ریسورس پیک کی تیاری میں تکنیکی معاونت فراہم کی۔

یہ سرگرمی عالمی بینک (World Bank) کی مالی معاونت سے، ہیومن کیپیٹل انویسٹمنٹ پروجیکٹ (HCIP) کے تحت ممکن بنائی گئی۔ ہم خیبر پختونخوا میں بچوں کی تعلیم اور فلاح و بہبود کے فروغ کے لیے ان کے عزم کے لیے ان کے شکر گزار ہیں۔

CP	Child Protection	چائلڈ پروٹیکشن
CPC	Child protection Cell	چائلڈ پروٹیکشن سیل
VAC	Violence Against Children	بچوں پر تشدد
GBV	Gender Based Violence	صنفي بنياد پر تشدد
SH	Sexual Harassment	جنسي طور پر ہراساں کرنا
GRM	Grievance Redressal Mechanism	شکایات کے ازالے کا طریقہ کار
E&SED	Elementary and Secondary Education Department	ایلیمنٹری اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ
KPHCIP	Khyber Pakhtunkhwa Human Capital Investment Project	خیبر پختونخوا ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ پر اجیکٹ
VC	Village Council	وئج کو نسل
NC	Neighborhood Council	ہمسایہ کو نسل
PMU	Project Management Unit	پروجیکٹ مینجمنٹ یونٹ
DEO	District Education Officer	ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر
ASDEO	Assistant Sub-Divisional Education Officer	اسسٹنٹ سب ڈویژنل ایجوکیشن آفیسر
PTC	Parent Teacher Council	پیرنٹ ٹیچر کو نسل
ESMPs	Education and Social Management Plan	ایجوکیشن اینڈ سوشل مینجمنٹ پلان
EMIS	Environmental Management Information System	ماحولیاتی مینجمنٹ انفارمیشن سسٹم
UNFP	United Nations Fund for Population	اقوام متحدہ کے فنڈ برائے آبادی
UNHCR	United Nations High Commission for Refugees	اقوام متحدہ ہائی کمیشن برائے مہاجرین
WHO	World Health Organization	ورلڈ ہیلتھ آرگنائزیشن
SGBV	Sexual and Gender-Based Violence	جنسي اور صنفي بنياد پر تشدد

تربیت کے مجموعی مقاصد:

2 روزہ تربیت کے اختتام تک شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

1	اسکول میں تحفظ، بچوں کے خلاف تشدد کی روک تھام، اور اس کے تدارک کی اقدامات کی حرکیات کے بارے میں شرکاء کی سمجھ کو مزید گہرا کرنا
2	بچوں پر تشدد کے اثرات پر تبادلہ خیال کرنا اور بچوں کے خلاف تشدد کی روک تھام اور اس سے نمٹنے / رد عمل کے ممکنہ طریقوں کا جائزہ لینا۔
3	فوکل پرسنز کو اس قابل بنانا کہ وہ اسکول کے اساتذہ، پیرنٹ ٹیچر کونسلز (PTCs)، ویلنچ کونسل اور نیبر ہڈ کونسلز کو محفوظ اسکول یا اسکول کے تحفظ سے متعلق شکایات کے ازالے کے نظام (Grievance Redress Mechanism) سے متعلق معلومات فراہم کریں اور ان کے کردار کے بارے میں آگاہی و تربیتی سیشنز منعقد کریں تاکہ بچوں کی حفاظت کو یقینی بنایا جاسکے۔
4	فوکل پرسنز کو اس قابل بنانا کہ وہ بچوں کے ساتھ آگاہی سیشنز منعقد کریں، تاکہ انہیں محفوظ اور غیر محفوظ حالات یا رویوں کے بارے میں تعلیم دی جاسکے جن کا وہ سامنا کر سکتے ہیں، اور وہ یہ سمجھ سکیں کہ اگر وہ خود کو غیر محفوظ یا غیر آرام دہ محسوس کریں تو مدد کے لیے کیسے رجوع کریں۔

تربیت کا طریقہ کار

یہ ماڈیول ایک مشارکتی اور باہمی طریقہ کار کو مد نظر رکھتے ہوئے تیار کیا گیا ہے، جس کے ذریعے ہر سطح پر گروہی تعامل اور مباحثے کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ تربیت کاروں اور شرکاء دونوں کو ایک دوسرے کے متنوع تجربات اور نقطہ نظر سے حاصل ہونے والے علم سے مستفید ہونے کی ترغیب دی جاتی ہے۔

شرکاء کو اپنی سیکھنے کی ذمہ داری خود لینے، خود احتسابی (Self-reflection) میں مشغول ہونے، اور حاصل کردہ علم و مہارتوں کو عملی زندگی کے حالات میں بروئے کار لانے کی ترغیب دی جاتی ہے۔ اگرچہ تربیت کاروں کی جانب سے پیشکشیں (Presentations) بھی شامل ہوتی ہیں، تاہم بنیادی توجہ اس بات پر مرکوز رہتی ہے کہ شرکاء کو نئے تصورات اور آگاہی پر بحث، تجزیہ اور غور و فکر کرنے کے لیے مناسب مواقع فراہم کیے جائیں۔

تربیت کاروں کو چاہیے کہ وہ ہر سیشن کی ضرورت کے مطابق شرکتی طریقہ کار کو یقینی بنائیں تاکہ زیادہ سے زیادہ شرکت ممکن ہو سکے۔

ترتیبی ایجنڈا

سیشن	عنوان	وقت
پہلا دن		
1	ٹون سیننگ	صبح 8:30 سے 9:30 بجے تک
2	بچوں کے لیے ایک مثالی سوسائٹی کا تصور، ایک مثالی استاد کے اوصاف	10:15-9:30
3	خود آگاہی	12:00-10:15
4	معاشرے میں تشدد اور تعریفیں	12:45-12:00
5	تشدد کی بنیادی وجوہات	1:30-12:45
دوپہر کا کھانا		
6	منفروضات اور حقائق	2:15-1:30
7	بچوں پر تشدد کا ردِ عمل	3:00-2:15
8	تشدد کی روک تھام اور تدارک	3:45-3:00
9	ماڈیول کا تفصیلی تعارف	4:15-3:45
دوسرا دن		
10	پچھلے دن کا خلاصہ	5:00-4:15
11	تربیت کار کا کردار	9:00-8:30
12	ابلاغی مہارتیں	10:00-9:00
13	عملی مشق	11:00-10:00
دوپہر کا کھانا		
14	عملی مشق	1:15-1:00
15	عملی اقدامات کی منصوبہ بندی	2:00-1:15
16	اختتامی کلمات اور خلاصہ	3:00-2:00
		4:00-3:00
		4:30-4:00

سیشن 1: سازگار ماحول کی فراہمی

مقاصد

سیشن 1 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- ایک دوسرے سے تعارف کرائیں
 - باہمی گفتگو کریں
 - ایک پرسکون ماحول قائم کریں اور تربیت کے لیے سازگار فضا مہیا کریں
 - بچوں کے تحفظ اور بچوں کے خلاف تشدد سے متعلق مسائل پر بات چیت اور تبادلہ خیال کے لیے محفوظ ماحول پیدا کریں
- ضروری سامان: بلیک بورڈ/ فلپ چارٹ، مارکر
تربیتی مواد: مقاصد پر سلائیڈز/ چارٹ

سرگرمی: ابتدائی تعارفی سرگرمی

طریقہ کار

1	سیشن کا آغاز تلاوت قرآن پاک سے کیا جائے۔
2	ٹرینر کی جانب سے شرکاء کا خیر مقدم اور ابتدائی کلمات ادا کیے جائیں، اور ساتھ ہی اپنا تعارف پیش کیا جائے۔
3	شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اپنا تعارف پیش کریں جس میں ان کا نام، عہدہ، اور بچوں کے ساتھ کام کرتے ہوئے انہیں پسند آنے والی ایک بات شامل ہو۔
4	شرکاء کو سیشن کے مقاصد کے بارے میں مختصر آگاہ کیا جائے۔
5	شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اپنی توقعات اور دوروزہ تربیت سے متعلق کسی بھی قسم کے خدشات یا خوف کا اظہار کریں، اور یہ بھی شیئر کریں کہ وہ اس تربیت میں کس طرح اپنا مثبت کردار ادا کریں گے۔
6	آخر میں شرکاء سے کہا جائے کہ وہ تربیت کے لیے باہمی اصول و ضوابط (Norms) وضع کریں۔

مشترکہ اصول و ضوابط (Ground Rules / Norms) کی چند عام مثالیں:

- سیشن کا آغاز وقت پر کیا جائے اور وقت پر اختتام کیا جائے۔
- جب کوئی دوسرا فرد بات کر رہا ہو تو اس کی بات درمیان میں نہ کاٹی جائے۔
- ہر فرد کو نہ صرف بولنے بلکہ دوسروں کی بات غور سے سننے کی بھی کوشش کرنی چاہیے۔
- سیشن کی جانے والی معلومات کو رازدارانہ رکھا جائے، اور غیر ضروری گفتگو یا چغلی سے اجتناب کیا جائے۔
- دوسرے افراد اور ان کے تجربات کا احترام کیا جائے۔
- ذاتی نوعیت کے منفی یا توہین آمیز رویے یا کس دینے سے گریز کیا جائے۔
- زبان کی مشکلات کا خیال رکھا جائے، اور ضرورت پڑنے پر آہستہ اور واضح انداز میں بات کی جائے۔
- موبائل فونز کو ساؤنڈ آف موڈ پر رکھا جائے۔

سیشن 2: بچوں کے لیے مثالی معاشرے کا تصور

سیشن کے مقاصد

سیشن 2 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

▪ ایک ایسے مثالی معاشرے (Ideal Society) کا تصور کریں اور اس پر غور و فکر کریں، جہاں بچے محفوظ ماحول میں نشوونما پائیں اور ترقی کر سکیں۔

▪ ایک محفوظ اور معاون ماحول کے قیام میں بالغ افراد (Adults) کے کردار کو اجاگر کریں اور اس پر تبادلہ خیال کریں۔

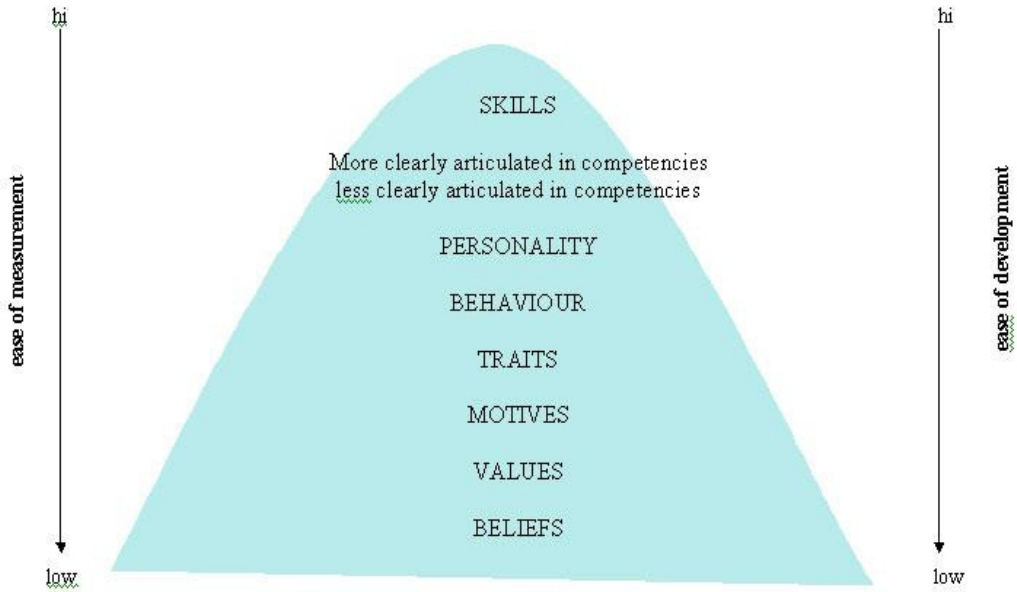
ضروری سامان: بلیک بورڈ/فلپ چارٹ، مارکر

طریقہ کار

1	شرکاء کو اس بات کی ترغیب دی جائے کہ وہ غور و فکر (Brainstorming) کے ذریعے یہ بتائیں کہ کس قسم کا اسکول کا ماحول بچوں کی بہترین نشوونما اور ترقی کے لیے موزوں ہو سکتا ہے۔ چند شرکاء سے آراء لی جائیں۔
2	شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اس بات پر بھی غور کریں اور ذہن سازی کریں کہ ایسے معاشرے کی تشکیل کے لیے ایک استاد کی کیا خصوصیات ہونی چاہئیں۔ انہیں یہ بھی یاد کرنے کی ترغیب دی جائے کہ ان کی بچپن میں کون سا استاد انہیں سب سے زیادہ پسند تھا اور اس کی کیا خصوصیات تھیں۔ ہر شرکاء سے کہا جائے کہ وہ ایک ایک خصوصیت کو ایک کارڈ پر لکھیں۔
3	اس کے بعد شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اپنے کارڈز زمین پر رکھیں اور ان خصوصیات کو تین بنیادی زمروں میں تقسیم کرنے میں مدد کریں: رویہ (Attitude)، مہارتیں (Skills)، اور علم (Knowledge)۔
4	شرکاء کے ساتھ اس بات پر بحث کی جائے کہ ایک اچھے استاد کے لیے ان تینوں میں سے سب سے اہم عنصر کون سا ہے۔ اس کے بعد شرکاء کو درج ذیل نکات سے آگاہ کیا جائے:
	▪ ایک مثالی استاد کے لیے علم، مہارتیں اور رویہ — تینوں اجزاء نہایت ضروری ہیں۔ تاہم عام طور پر رسمی تعلیم اور تربیت میں زیادہ زور علم کے حصول پر دیا جاتا ہے جبکہ رویوں (Attitudes) کی اہمیت کو نظر انداز کیا جاتا ہے۔ حالانکہ اساتذہ کے لیے ضروری ہے کہ وہ خواتین اور بچوں کے بارے میں اپنے احساسات، عقائد اور رویوں سے آگاہ ہوں کیونکہ یہ ان کے بچوں کے ساتھ برتاؤ پر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔
	رویے بھی الفاظ اور اندازِ گفتگو کے ذریعے منتقل ہوتے ہیں اور یہ ظاہر کرتے ہیں کہ ہم دوسروں، خصوصاً بچوں کے ساتھ کیسے پیش آتے ہیں۔ اس لیے ضروری ہے کہ ہم اپنی زبان کے استعمال اور اس کے پیچھے موجود رویوں سے آگاہ رہیں۔
5	آخر میں ایک چارٹ پر آئس برگ (Iceberg) کا خاکہ بنایا جائے اور درج ذیل نکات شرکاء کے ساتھ شیئر کیے جائیں:

- افراد کی شخصیت کو آئس برگ سے تشبیہ دی جاسکتی ہے۔ آئس برگ کا صرف اوپر والا حصہ پانی سے باہر نظر آتا ہے جبکہ اس کی بڑی بنیاد پانی کے نیچے چھپی ہوتی ہے۔
 - اس کی بنیاد کو رویوں (Attitudes) سے تشبیہ دی جاسکتی ہے، جبکہ ظاہر نظر آنے والے حصے کو علم اور مہارتوں سے جوڑا جاسکتا ہے جو آسانی سے ناپے اور دیکھے جاسکتے ہیں۔
 - جب آئس برگ جہاز کی راہ میں رکاوٹ بنتا ہے تو اسے مؤثر اور مستقل طور پر ختم کرنے کا طریقہ اس کی بنیاد کو ختم کرنا ہوتا ہے، نہ کہ صرف اوپر والے حصے کو۔
 - اگر آئس برگ کی بنیاد کو ختم نہ کیا جائے تو یہ غیر یقینی صورتحال پیدا کرتا ہے کہ جہاز محفوظ طریقے سے آگے بڑھ سکے گا یا نہیں۔
- اسی طرح انسانی رویے آئس برگ کی بنیاد کی مانند ہیں جو تبدیل کرنا مشکل ہوتے ہیں، لیکن اگر اسی سطح پر کام کیا جائے تو تبدیلی زیادہ مؤثر اور دیرپا ہوتی ہے۔

THE CHALLENGE OF CHANGE



6 شرکاء سے چند آراء لی جائیں تاکہ سیشن کے دوران ان کی سمجھ بوجھ (Understanding) کا جائزہ لیا جاسکے۔

7 سیشن کا اختتام اس نکتے پر کیا جائے کہ اسکول کے ماحول میں پائیدار اور مثبت تبدیلی لانے کے لیے ایک ایسے استاد کا کردار نہایت اہم ہے جو نہ صرف اچھی معلومات (Knowledge) اور مہارتیں (Skills) رکھتا ہو بلکہ مثبت رویہ (Positive Attitude) کا بھی حامل ہو۔

سیشن کے مقاصد:

سیشن 3 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- خود آگاہی (Self-Awareness) کے تصور کی وضاحت کریں اور اس کی اہمیت کو سمجھ سکیں۔
 - خود آگاہی کے بنیادی اجزاء (Basic Blocks) کی نشاندہی کر سکیں۔
 - بچپن کے ایسے پیغامات اور تجربات کی شناخت کر سکیں جو شخصیت پر اثر انداز ہوتے ہیں۔
- ضروری سامان: وائٹ بورڈ/فلپ چارٹ، مارکر

سرگرمی 1: خود آگاہی کا تعارف (45 منٹ)

طریقہ کار

1	شرکاء کو مناسب گروپس میں تقسیم کیا جائے۔ ان سے کہا جائے کہ وہ گروپ میں ذہن سازی کریں اور پیش کریں کہ وہ خود آگاہی (Self-Awareness) سے کیا مراد لیتے ہیں اور اس میں کیا کچھ شامل ہوتا ہے۔ (ہر گروپ سے ایک فرد اپنے گروپ کے نکات اپنی نوٹ بک میں لکھے)
2	ہر گروپ سے ایک نمائندہ اپنے خیالات اور جوابات پیش کرے۔ ٹرینرز نکات کو وائٹ بورڈ/فلپ چارٹ پر نوٹ کرے۔
3	خود آگاہی کی تعریف شرکاء کے ساتھ شیئر کی جائے اور اس پر بحث کی جائے کہ خود آگاہی ایک وسیع تصور ہے جو شرکاء کے بیان کردہ تمام پہلوؤں پر مشتمل ہے۔ یہ ایک مسلسل (Life-long) عمل ہے جو ہمیشہ آسان نہیں ہوتا، لیکن ذاتی اور پیشہ ورانہ ترقی کے لیے نہایت اہم ہے اور اس کی اہمیت اس کی مشکل کے باوجود بہت زیادہ ہے۔

ہدایات برائے استاد/تربیت کار

یہ سرگرمی شرکاء کے لیے نسبتاً مشکل ہو سکتی ہے، اس لیے ٹرینرز کو چاہیے کہ وہ گروپس کے درمیان گھوم کر رہنمائی کرے اور رہنمائی کے لیے سوالات پوچھے، مثلاً:

- خود آگاہی سے کیا مراد ہے؟



<ul style="list-style-type: none"> ▪ انسان خود آگاہ کیسے بنتا ہے؟ ▪ خود آگاہی حاصل کرنے سے کیا تبدیلی آتی ہے؟ 	
<p>جب شرکاء کے جوابات بورڈ پر درج کیے جائیں تو اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ ایک ہی خیال کو بار بار نہ لکھا جائے، یعنی اگر کوئی نکتہ پہلے ہی لکھا جا چکا ہو تو اسے دوبارہ شامل نہ کیا جائے۔</p>	

سرگرمی 2: خود آگاہی کی راہ میں رکاوٹیں (15 منٹ)

طریقہ کار

1	<p>ٹریزر شرکاء سے اس بات پر غور و فکر (Brainstorming) کرنے کے لیے کہے کہ وہ کون سی عوامل ہیں جو لوگوں کو خاص طور پر خود آگاہی (Self-awareness) پیدا کرنے سے روک سکتی ہیں۔ ان نکات کو بورڈ پر درج کیا جائے۔</p>
2	<p>شرکاء اور ٹریزر کی فہرستوں میں موجود کمیوں کی نشاندہی کریں، اگر کوئی نکات رہ گئے ہوں تو ان کی طرف بھی اشارہ کریں۔ اس بات پر زور دیں کہ کچھ رکاوٹیں بیرونی ہوتی ہیں (جیسے وقت کی کمی) جبکہ کچھ اندرونی ہوتی ہیں (جیسے اپنی خامیوں کو جاننے کا خوف)۔ یہ بھی واضح کرنا ضروری ہے کہ بعض اوقات جو رکاوٹیں ہم بیرونی سمجھتے ہیں (مثلاً وقت کی کمی) دراصل اندرونی ہوتی ہیں، یعنی ہو سکتا ہے کہ ہم اپنے وقت کو مناسب طریقے سے منظم نہ کر رہے ہوں۔</p>
3	<p>اپنی ذاتی رکاوٹوں کی شناخت کی اہمیت پر زور دیا جائے اور شرکاء کو ترغیب دی جائے کہ وہ ان رکاوٹوں پر قابو پانے کے عملی طریقے تلاش کریں۔</p>

ہدایات برائے استاد/تربیت کار

- اگر شرکاء کو ابتدا میں رکاوٹوں کی شناخت میں دشواری ہو تو ٹریزر کو چاہیے کہ وہ مثالیں دے کر ان کی رہنمائی کرے تاکہ بحث شروع ہو سکے۔
- جب ٹریزر رکاوٹوں کی فہرست پیش کرے تو اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ شرکاء کی جانب سے بیان کردہ کوئی بھی رکاوٹ نظر انداز نہ ہو، بلکہ انہیں بھی مناسب طور پر شامل کیا جائے۔



سرگرمی 3: بچپن کے پیغامات اور تجربات

طریقہ کار:

1	شرکاء کو آگاہ کیا جائے کہ اب وہ ایک ایسی سرگرمی کریں گے جس میں وہ اپنے بچپن میں ملنے والے پیغامات (Childhood Messages) اور ان کے اپنی شخصیت، رویوں اور برتاؤ پر اثرات کی نشاندہی کریں گے۔
2	شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اپنے بچپن کو یاد کریں اور تربیت کار کی جانب سے پڑھے جانے والے جملے مکمل کریں۔ انہیں یہ بھی بتایا جائے کہ اگر کسی جملے کا جواب دینا ان کے لیے غیر آرام دہ ہو تو انہیں ”پاس“ کرنے کا حق حاصل ہے۔
3	درج ذیل جملے ایک ایک کر کے پڑھے جائیں:

بچپن کے پیغامات کے جملے:

- میری والدہ/والد نے مجھے بتایا کہ ایک اچھا لڑکا/لڑکی یہ ہونا چاہیے کہ۔۔۔
- میرے والد/والدہ نے مجھے بتایا کہ ایک اچھا لڑکا/لڑکی یہ ہونا چاہیے کہ۔۔۔
- مجھے بتایا گیا کہ ایک اچھا لڑکا/لڑکی یہ کر سکتا/سکتی ہے کہ۔۔۔
- مجھے بتایا گیا کہ ایک اچھا لڑکا/لڑکی یہ نہیں کر سکتا/سکتی کہ۔۔۔
- مجھے بتایا گیا کہ لڑکی (یا لڑکا، اگر شرکاء مرد ہو) یہ کر سکتی ہے لیکن لڑکا (یا لڑکی، اگر شرکاء مرد ہو) یہ نہیں کر سکتا۔۔۔
- کسی اختلافی صورتحال میں مجھے بتایا گیا کہ ایک اچھا لڑکا/لڑکی کو یہ کرنا چاہیے کہ۔۔۔
- میں اکثر چیزیں حاصل کرتا/کرتی ہوں۔۔۔
- دوسرے لڑکوں/لڑکیوں کے مقابلے میں میں خود کو محسوس کرتا/کرتی تھا/تھی کہ۔۔۔
- اس وقت میں جو محسوس کر رہا/رہی ہوں وہ یہ ہے کہ۔۔۔

4	اس تجربے پر بات چیت کی جائے اور درج ذیل سوالات پر گفتگو کی جائے:
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ کیا ان جملوں کو مکمل کرنا آسان تھا یا مشکل؟ ▪ انہیں مکمل کرتے وقت آپ نے کیا محسوس کیا؟ ▪ کون سے مشترکہ موضوعات سامنے آئے؟

<p>▪ کیا پیغامات کی نوعیت میں کوئی فرق تھا؟</p>	
<p>5 شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اپنے بچپن میں ملنے والے مثبت یا منفی پیغامات کو درج کریں جو ان کی شخصیت کے مختلف پہلوؤں سے متعلق ہوں، مثلاً:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ جسمانی ساخت ▪ مہارتیں ▪ صلاحیتیں ▪ تعلقات ▪ مستقبل 	
<p>6 شرکاء کو باری باری اپنے پیغامات شیئر کرنے کی دعوت دی جائے۔</p>	
<p>7 شرکاء سے درج ذیل سوالات کیے جائیں:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ بطور بالغ آپ ان پیغامات کے بارے میں کیسا محسوس کرتے ہیں؟ ▪ ان پیغامات نے آپ کی زندگی پر کیا اثر ڈالا ہے؟ ▪ کون سے پیغامات مثبت / صحت مند ہیں جنہیں آپ آج بھی اہم سمجھتے ہیں؟ ▪ کون سے پیغامات منفی / غیر صحت مند ہیں جنہیں آپ نے تبدیل کیا یا تبدیل کرنا چاہتے ہیں؟ 	
<p>8 گفتگو کو درج ذیل نکات کے ذریعے سمیٹا جائے اور سیشن کا اختتام کیا جائے:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ اگرچہ والدین اور نگہداشت کرنے والے اپنے بچوں کے لیے بہترین چاہتے ہیں، لیکن بعض اوقات شعوری یا غیر شعوری طور پر بچوں کو ایسے پیغامات دیتے ہیں جو صنفی کرداروں (Gender Roles) کے حوالے سے نقصان دہ ہو سکتے ہیں۔ اسی عمل کو صنفی سماجی کاری (Gender Socialization) کہا جاتا ہے۔ مثلاً، بچیوں کو اکثر ایسے پیغامات دیے جاتے ہیں جو خود پر قابو، پابندی، اطاعت، اور ظاہری خوبصورتی پر توجہ دینے کی ترغیب دیتے ہیں، جبکہ ان کی تعلیمی یا پیشہ ورانہ صلاحیتوں کو ہمیشہ تسلیم نہیں کیا جاتا۔ اس کا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ کئی صلاحیت لڑکیاں اپنی صلاحیتوں کو پہچان یا ترقی نہیں دے پاتیں کیونکہ وہ خود کو اس قابل یا اس کردار کے لیے موزوں نہیں سمجھتی۔ دوسری جانب لڑکوں کو اکثر مضبوط، خود مختار، کامیاب کیریئر رکھنے والا اور ہر صورت حال کو سنبھالنے والا ہونے کی ترغیب دی جاتی ہے، اور بعض اوقات انہیں جارحانہ رویہ اپنانے کی بھی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔ یہ رویہ بعد میں ذہنی دباؤ، جارحیت اور ہمیشہ کنٹرول میں رہنے کی ضرورت جیسے مسائل کا باعث بن سکتا ہے۔ 	

ہدایات برائے استاد/تربیت کار

- یہ سرگرمی شرکاء کو صنف (Gender) کے تصور کو ذاتی سطح پر سمجھنے میں مدد دیتی ہے، جہاں وہ اپنے بچپن میں ملنے والے زبانی اور غیر زبانی پیغامات پر غور کرتے ہیں۔
- کچھ شرکاء کے لیے یہ سرگرمی مشکل ہو سکتی ہے کیونکہ انہیں ذاتی یا تکلیف دہ تجربات یاد کرنا اور شیئر کرنا پڑ سکتے ہیں، یا وہ اپنے خاندان کے بارے میں منفی بات کرنے سے ہچکچا سکتے ہیں۔ اس لیے تربیت کار کو ابتدا میں واضح کرنا چاہیے کہ شرکاء صرف وہی شیئر کریں جو وہ آرام دہ محسوس کریں، اور اگر کوئی جملہ مکمل نہ کرنا چاہیں تو انہیں، ”پاس“ کرنے کی اجازت ہے۔



سیشن 4: معاشرے میں تشدد اور اس کی اقسام

مقاصد:

سیشن 4 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

■ صنفی بنیاد پر تشدد (Gender-Based Violence - GBV) اور بچوں کے خلاف تشدد (Violence Against

Children - VAC) کے تصور اور مختلف شکلوں کو سمجھ سکیں۔

ضروری سامان: فلیپ چارٹس، پیپر ٹیپس، مستقل اور بورڈ مار کرز

ترتیبی مواد: کیس اسٹڈیز

ہینڈ آؤٹس: 4.1 صنف کی بنیاد پر تشدد (Gender-Based Violence)

سرگرمی 1: صنفی بنیاد پر تشدد کی تفہیم

طریقہ کار: (Steps)

1	شرکاء کے ساتھ مختصر طور پر سیشن کے مقاصد پر گفتگو کی جائے۔
2	شرکاء کو تین گروپس میں تقسیم کیا جائے اور ہر گروپ کو ایک کیس اسٹڈی دی جائے۔
3	ہر گروپ سے ایک فرد کو کہا جائے کہ وہ کیس اسٹڈی بلند آواز سے پڑھے۔
4	شرکاء اپنے دیے گئے منظر نامے کو پڑھیں اور دیے گئے سوالات پر غور و بحث کریں۔
5	ہر گروپ اپنی بحث کے نتائج کے ساتھ پریزنٹیشن دے اور بدسلوکی کے اثرات پر مشترکہ نکات شیئر کرے۔

بحث کی رہنمائی کے لیے درج ذیل سوالات کا استعمال کریں:

- متعلقہ کیس اسٹڈی میں کس قسم کا تشدد ہو رہا ہے؟
- اس واقعے کے ذمہ دار (Perpetrators) کون ہیں؟ اور متاثرہ/بچ جانے والا (Survivor) کون ہے؟
- یہ تشدد کہاں وقوع پذیر ہو رہا ہے؟
- اس تشدد کے متاثرہ فرد پر کیا اثرات مرتب ہو رہے ہیں؟

6	ہر گروپ اپنی پریزنٹیشن بڑے گروپ کے سامنے پیش کرے۔ دیگر شرکاء سے چند آراء اور سوالات لیے جائیں اور اگر کوئی غلط فہمی ہو تو اسے واضح کیا جائے۔
7	شرکاء کی شرکت اور خیالات کو سراہا جائے۔
8	سلائیڈ/ہینڈ آؤٹ 4.1 میں دی گئی تشدد کی تعریف اور اثرات شرکاء کے ساتھ شیئر کیے جائیں۔
9	مندرجہ ذیل باتوں پر زور دیتے ہوئے سیشن کا اختتام کریں۔ <ul style="list-style-type: none"> ▪ واضح کیا جائے کہ صنفی بنیاد پر تشدد کی مختلف اقسام ہوتی ہیں اور یہ تمام اقسام خواتین اور بچوں کی ذہنی و جسمانی صحت پر اثر انداز ہوتی ہیں۔ ▪ شرکاء کو یاد دلایا جائے کہ وہ تبدیلی کے اہم کردار (Agents of Change) بننے کی صلاحیت رکھتے ہیں اور اپنے طلبہ کی زندگیوں میں مثبت فرق لاسکتے ہیں۔ انہیں بتایا جائے کہ آئندہ سیشنز میں ان ہی کیس اسٹڈیز پر مزید تفصیل سے گفتگو کی جائے گی اور تشدد سے نمٹنے کی حکمت عملیوں پر کام کیا جائے گا۔

ہینڈ آؤٹ 4.1: صنفی بنیاد پر تشدد (Gender-Based Violence)

تعریف

- صنفی بنیاد پر تشدد سے مراد ایسا کوئی بھی نقصان دہ عمل ہے جو:
- صنفی امتیاز یا صنفی بنیاد پر رویے کی وجہ سے ہو۔ اس میں وہ تمام اعمال شامل ہیں جو جسمانی، جنسی یا ذہنی نقصان یا تکلیف پہنچائیں، یا ایسے اعمال کی دھمکیاں، زبردستی، یا آزادی سے محرومی شامل ہو۔ یہ اعمال عوامی یا نجی دونوں جگہوں پر ہو سکتے ہیں۔
- ایسے امتیازی رویوں اور سماجی تفریق کو ظاہر کرتا ہے جو کسی فرد کے مرد یا عورت ہونے کی بنیاد پر پیدا کی جاتی ہیں۔
 - اس میں وہ تمام اعمال شامل ہیں جو جسمانی، جنسی یا ذہنی نقصان یا تکلیف پہنچائیں، یا ایسے اعمال کی دھمکیاں، جبر (Coercion)، اور آزادی سے محرومی شامل ہوں۔
 - یہ اعمال عوامی یا نجی دونوں مقامات پر وقوع پذیر ہو سکتے ہیں۔

صنفي بنياد پر تشدد کی اقسام:

صنفي بنياد پر تشدد (GBV) کی مختلف اقسام ہوتی ہیں۔ ان میں سے چند عام اقسام درج ذیل ہیں:

(1) جسمانی تشدد (Physical Violence)

جسمانی تشدد میں مارنا، تھپڑ مارنا، پیسٹنا، جھنجھوڑنا، دھک دینا، کاٹنا، بال کھینچنا، جلانا، تشدد کرنا، گلا گھونٹنا، کاٹنا، گولی مارنا وغیرہ شامل ہیں۔ یعنی یہ جسمانی طاقت کا دانستہ استعمال ہے جس کا مقصد کسی فرد کو جسمانی نقصان یا تکلیف پہنچانا ہوتا ہے، اور یہ جنسی نوعیت کا نہیں ہوتا۔

(2) جذباتی/نفسیاتی تشدد (Emotional Violence)

اس میں تذلیل آمیز رویہ، توہین، نام رکھنا (Name-calling)، مسلسل شرمندہ کرنا، مسلسل تنقید، پچھا کرنا (Stalking)، ہراسانی، تنہائی میں رکھنا، ڈرانا دھمکانا یا جسمانی تشدد کی دھمکی دینا شامل ہے۔ یہ کسی فرد کی خودی (Self-esteem) پر مسلسل حملہ ہوتا ہے اور ذہنی یا جذباتی نقصان کا باعث بنتا ہے۔

(3) جنسی تشدد (Sexual Violence/Behavior)

ایسا کوئی بھی ناپسندیدہ رویہ جو کسی فرد کی عزت، وقار یا حیا کے خلاف ہو اور اسے غیر محفوظ، غیر آرام دہ یا بے عزت محسوس کروائے۔

(4) کم عمری/جبری شادی (Early/Forced Marriage)

جبری شادی ایسی شادی ہوتی ہے جس میں ایک یا دونوں فریق اپنی مکمل اور آزاد رضامندی کا اظہار نہ کریں۔ کم عمری والی شادی ایسی شادی ہے جس میں فریقین میں سے کم از کم ایک کی عمر 18 سال سے کم ہو۔ ایسی شادی کو جبری شادی تصور کیا جاتا ہے کیونکہ اس میں مکمل، آزاد اور باخبر رضامندی شامل نہیں ہوتی۔

(5) جنسی ہراسانی (Sexual Harassment)

ایسا عمل جو شدید، مسلسل یا بار بار ہو اور طالب علم کی تعلیمی سرگرمیوں میں شرکت یا فائدہ اٹھانے کی صلاحیت کو متاثر کرے، یا ایک خوفناک/غیر محفوظ ماحول پیدا کرے جیسے کہ:

- صنفي بنياد پر مذاق یا چھیڑ چھاڑ
- “ہنی، سو بیٹی” جیسے الفاظ کا استعمال
- سیٹی بجانا یا دیگر نامناسب آوازیں نکالنا
- جسم کے بارے میں تبصرے کرنا
- صنف کی بنياد پر توہین آمیز باتیں
- نامناسب جسمانی لمس

اقوام متحدہ کے مطابق بچوں کے خلاف تشدد کی تعریف یہ ہے:

"جسمانی یا ذہنی تشدد کی تمام اقسام، چوٹ اور بد سلوکی، نظر انداز کرنا یا غفلت برتنا، ناروا سلوک یا استحصال، بشمول جنسی بد سلوکی۔"

بچوں کے خلاف تشدد کی اقسام:

1. **جسمانی تشدد:** جسمانی تشدد سے مراد جسمانی طاقت کا غیر حادثاتی استعمال ہے جو جان بوجھ کر یا غیر ارادی طور پر بچے کو نقصان پہنچانے یا نقصان کے خطرے کا باعث بنے¹۔ جسمانی نقصان جیسے مارنا، تھپڑ مارنا یا کسی بھی قسم کی جسمانی چوٹ نہ صرف جسم پر بلکہ بچے کی ذہنی صحت پر بھی منفی اثرات چھوڑتی ہے۔
2. **جذباتی تشدد:** جذباتی تشدد میں بچے کی جذباتی، ذہنی، فکری یا نفسی نشوونما کو نقصان پہنچانا شامل ہے۔ مسلسل تنقید، تذلیل یا بچے کے جذبات سے کھیلنا شدید نفسیاتی دباؤ کا باعث بنتا ہے اور اس کی صحت مند جذباتی نشوونما میں رکاوٹ بنتا ہے۔
3. **جنسی استحصال:** کسی بھی بچے (18 سال سے کم عمر فرد) کو کسی بھی جنسی سرگرمی میں شامل کرنا جنسی استحصال کہلاتا ہے۔ اس میں جنسی تشدد کی تمام اقسام شامل ہیں، جیسے قریبی رشتہ داروں کے ساتھ جنسی تعلق (Incest)، جنسی غلامی، یا بچے کے ساتھ جنسی نوعیت کی گفتگو کرنا۔
4. **غفلت / نظر انداز کرنا:** غفلت سے مراد بچوں کی جسمانی اور نفسیاتی ضروریات کو پورا نہ کرنا، انہیں خطرات سے محفوظ نہ رکھنا، یا ملٹی سہولیات، پیدائش کی رجسٹریشن اور دیگر بنیادی خدمات فراہم نہ کرنا ہے، جبکہ نگہداشت کرنے والے کے پاس وسائل، علم اور سہولیات موجود ہوں۔
5. **بلیٹنگ:** بلیٹنگ سے مراد کسی بچے یا بچوں کے گروہ کی طرف سے دوسرے بچے کے ساتھ بار بار کیا جانے والا ناپسندیدہ اور جارحانہ رویہ ہے، جس میں جسمانی، نفسیاتی یا سماجی نقصان شامل ہوتا ہے۔ یہ عموماً اسکول یا دیگر اجتماعی مقامات پر ہوتا ہے۔
6. **سامبر بلیٹنگ:** یہ ڈیجیٹل ٹیکنالوجی کے ذریعے کی جانے والی بلیٹنگ ہے۔ یہ سوشل میڈیا، میسجنگ ایپس، گیمنگ پلیٹ فارمز یا موبائل فونز کے ذریعے ہو سکتی ہے۔ اس میں بار بار ایسا رویہ شامل ہوتا ہے جس کا مقصد کسی کو ڈرانا، غصہ دلانا یا اثر مندہ کرنا ہو۔ مثالیں ذیل میں دی گئی ہیں:

■ سوشل میڈیا پر کسی کے بارے میں جھوٹی باتیں پھیلانا یا اس کی نازیبا تصاویر یا ویڈیوز شیئر کرنا

¹ avethechildren.net/sites/www.savethechildren.net/files/SC-PR-13-Purchase-OrderTCsv2.0%20Child%20Safeguarding%20Policy%20English%20%281%29-5-9.pdf

- میسجنگ پلیٹ فارمز کے ذریعے تکلیف دہ، توہین آمیز یاد دہشی آمیز پیغامات، تصاویر یا ویڈیوز بھیجنا
- کسی اور کی نقالی کرنا اور اس کے نام سے جعلی اکاؤنٹس کے ذریعے دوسروں کو نامناسب یا توہین آمیز پیغامات بھیجنا

تشدد کے اثرات (Effects of Violence) درج ذیل ہو سکتے ہیں:

- بغیر کسی واضح وجہ کے بار بار چوٹیں یا جلنے کے نشانات
- غیر معقول بہانے بنانا یا چوٹ کی وضاحت سے انکار کرنا
- سر کے بالوں میں جگہ جگہ سے گنج پن (Bald patches)
- طبی معائنہ یا علاج سے خوف محسوس کرنا
- خود کو نقصان پہنچانے کے رجحانات
- دوسروں کے ساتھ جارحانہ رویہ اختیار کرنا
- شخصیت میں تبدیلیاں، جیسے غیر محفوظ محسوس کرنا یا حد سے زیادہ چٹے رہنا
- جسمانی رابطے سے خوف، جیسے چھونے پر پیچھے ہٹ جانا
- یہ تسلیم کرنا کہ انہیں سزا دی جاتی ہے لیکن سزا حد سے زیادہ ہوتی ہے (مثلاً ہرات پڑھائی کے لیے مارنا)
- مشتتبہ بدسلوکی کرنے والے شخص سے رابطہ کیے جانے کا خوف
- شدید رد عمل جیسے ڈپریشن، خودکشی کی کوشش، گھر سے بھاگ جانا، یا نشہ آور ادویات کا زیادہ استعمال
- اچانک بھوک میں کمی یا حد سے زیادہ کھانا کھانا
- تنہائی اختیار کرنا یا خود میں گم رہنا
- توجہ مرکوز کرنے میں دشواری
- کسی قریبی شخص پر اعتماد نہ کرنا یا اس سے خوف محسوس کرنا
- جسمانی، ذہنی اور جذباتی نشوونما میں رکاوٹ
- اچانک بولنے میں مسائل پیدا ہونا
- مسلسل خود کو کمتر سمجھنا (مثلاً: ”میں بے وقوف ہوں، بد صورت ہوں، بے کار ہوں“)
- نئی صورت حال سے شدید خوف
- حد سے زیادہ خاموشی یا حد سے زیادہ جارحانہ رویہ اختیار کرنا

ہدایات برائے استاد/ تربیت کار

GBV کی مختلف اقسام کو نہ دہرائیں اگر ان پر شرکاء کی طرف سے پیش کردہ پیشکشوں میں پہلے ہی بات ہو چکی ہے۔ گروپ کے کام کے دوران اس بات پر روشنی ڈالیں کہ کس طرح لڑکیاں اور عورتیں ہر قسم کے تشدد کا شکار رہتی ہیں خاص طور پر جنسی اور گھریلو نوعیت کے اور اس طرح صنفی بنیاد پر تشدد (GBV) پر بہت سارے کام کی توجہ بنیادی طور پر خواتین کی کمزوریوں کی طرف ہے۔ اس بات کا تذکرہ کریں کہ چونکہ GBV کافی عام ہے کچھ شرکاء خود تشدد کی کسی نہ کسی شکل کا شکار ہو سکتے ہیں یا کر رہے ہیں یا کسی کو تشدد کا سامنا کرنے کے بارے میں جانتے ہیں اور اس مسئلے کے بارے میں بات کرنا ذاتی جذبات کو جنم دیتا ہے۔ ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ آپ سے نجی طور پر یا کسی ماہر سے بات کریں اگر بحث کے دوران کوئی بے چین یا مغلوب محسوس کرے۔ تربیت کار کو اس قسم کی صورت حال پیدا ہونے پر اس سے نمٹنے کے لیے لیس اور حساس ہونا چاہیے۔



کیس اسٹڈیز

کیس اسٹڈی
گروپ 1

سائرہ 14 سال کی طالبہ ہے جو ہر روز ایک ہی راستے سے اسکول جاتی ہے۔ یہ راستہ اس کے لیے نسبتاً محفوظ ہے کیونکہ کھیتوں میں جانور اور کیڑے مکوڑے ہوتے ہیں، اور جب فصلیں اونچی ہو جاتی ہیں تو وہ اکیلے وہاں سے گزرنے سے ڈرتی ہے۔ اسی لیے وہ روزانہ بس اسٹاپ اور دکان کے سامنے سے گزر کر اسکول جاتی ہے۔ مگر وہاں ایک آدمی روزانہ اسے روک کر کچھ کھانے پینے کی چیز خریدنے کی پیشکش کرتا ہے۔ وہ کہتا ہے کہ اسکول جانے والی لڑکی کو کبھی بکھار خاص چیز ملنی چاہیے۔ پچھلے ہفتے اس نے سائرہ سے اسکول کے بعد اس کے ساتھ چہل قدمی کرنے کو کہا، جس پر سائرہ نے انکار کر دیا۔ لیکن وہ شخص ہر روز یہی بات دہراتا ہے اور اس کا رویہ دن بدن زیادہ اصرار کرنے والا اور پریشان کن ہوتا جا رہا ہے۔ بعض اوقات وہ سائرہ کے بہت قریب آ جاتا ہے۔ اب سائرہ نے فیصلہ کیا ہے کہ وہ اگلے دن سے کھیتوں کے راستے سے جائے گی، حالانکہ وہ وہاں کے کیڑوں اور ماحول سے خوفزدہ ہے، کیونکہ وہ اس شخص سے بھی خوف محسوس کرنے لگی ہے جو اسے مسلسل ہراساں کر رہا ہے۔



کیس سٹڈی گروپ 2

سعیدہ ایک چھوٹے سے گاؤں سے تعلق رکھتی تھی اور اپنے پانچ بھائیوں کی اکلوتی بہن تھی۔ اپنا زیادہ تر وقت گھر کے کاموں اور اپنی والدہ کی مدد میں گزارتی۔ وہ صبح سویرے اٹھ کر ناشتہ تیار کرتی، گھر کی صفائی کرتی اور مختلف گھر کیلو کاموں میں مصروف رہتی۔ بعد میں اس کی امیر خالہ اپنے بیٹے جاوید کی طرف سے شادی کا رشتہ لے کر آئیں، جو شہر میں کام کرتا تھا۔ سعیدہ کے والد نے اپنی ذمہ داریوں میں کمی کے لیے یہ رشتہ قبول کر لیا۔ شادی کے بعد سعیدہ خوش تھی اور یہ سمجھ رہی تھی کہ چونکہ جاوید شہر میں کام کرتا ہے، اس لیے وہ بھی اس کے ساتھ شہر میں رہے گی۔ تاہم جاوید اسے شہر نہ لے گیا اور وہ گاؤں میں اپنی ساس کے ساتھ ہی رہتی رہی۔ ابتدا میں ساس نے اس کا خیال رکھا اور امید رکھی کہ سعیدہ بیٹا پیدا کرے گی۔ لیکن جب سعیدہ نے یکے بعد دیگرے دو بیٹیاں پیدا کیں تو اس کے سسرال والوں کا رویہ بدل گیا۔ جاوید نے اس کے ساتھ ناانصافی کرتے ہوئے اسے ڈانٹنا، گالیاں دینا اور جسمانی تشدد کرنا شروع کر دیا، جبکہ ساس بھی اس کے ساتھ سخت رویہ رکھتی رہی۔ مختصرًا، سعیدہ کو اور اس کی بیٹیوں کو سہارا دینے کے بجائے جاوید نے دوسری شادی کر لی اور دوسری بیوی کے ساتھ خوش رہنے لگا۔ سعیدہ مجبوراً اسی گھر میں اپنی دو بیٹیوں کے ساتھ خاموشی سے رہتی رہی۔ مناسب خوراک اور آرام نہ ملنے کی وجہ سے اس کی صحت بگڑ گئی اور آخر کار اسے اسپتال داخل ہونا پڑا۔





فوسالہ زین ایک مقامی سرکاری اسکول میں پڑھتا ہے۔ اس کے والدین چند سال پہلے دوسرے ملک منتقل ہو گئے تھے، اس لیے وہ اپنے رشتہ داروں کے ساتھ رہتا ہے۔ زین ایک خوش مزاج بچہ ہے جسے پڑھائی اور دوست بنانا بہت پسند ہے۔ لیکن صورتحال اس وقت بدل جاتی ہے جب وہ اسکول میں بڑے بچوں کے ایک گروہ کی طرف سے تنگ کیے جانے کا شکار ہو جاتا ہے۔ یہ بڑے بچے اکثر چھوٹے بچوں کو نشانہ بناتے ہیں۔ وہ زین کو دھکادیتے ہیں، اس کے ساتھ بدتمیزی کرتے ہیں، اسے ناموں سے پکارتے ہیں اور اسے "ریفوجی" کہہ کر طعنے دیتے ہیں۔ یہ رویہ زین کو خوفزدہ اور اداس کر دیتا ہے۔ وہ کوشش کرتا ہے کہ اپنے اساتذہ کو بتائے، لیکن ہر اسانی رکتی نہیں۔ وہ خود کو اکیلا محسوس کرنے لگتا ہے اور سمجھ نہیں پاتا کہ کیا کرے۔

کیس سٹڈی
گروپ 3

زین کے والدین اس کے رویے میں واضح تبدیلی محسوس کرتے ہیں، لیکن زین خوف کی وجہ سے انہیں اصل وجہ نہیں بتا پاتا۔
وہ اسے بہادر بننے کا مشورہ دیتے ہیں، لیکن وہ یہ نہیں جان پاتے کہ زین اندر سے کتنا تکلیف میں ہے۔



سیشن 5: تشدد کی بنیادی وجوہات

مقاصد:

سیشن 5 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- جنس پر مبنی تشدد کی بنیادی وجوہات کی حیثیت رکھنے والے طاقت اور صنف کے تصورات کی وضاحت کریں۔
 - شرکاء کو اس بات پر غور و فکر کا موقع فراہم کریں کہ یہ عوامل ان کی اپنی زندگیوں پر کس طرح اثر انداز ہوتے ہیں، تاکہ وہ بہتر طور پر سمجھ سکیں کہ یہ تصورات کس طرح اندرونی طور پر قبول اور جذب کیے جاتے ہیں۔
- ضروری سامان: فلپ چارٹس، پیپر ٹیپ، پرنٹ اور بورڈ مارکرز، وائٹ بورڈ اور ملٹی میڈیا۔

ترتیبی مواد: ہینڈ آؤٹ 5.1 صنف اور جنس کے درمیان فرق، ہینڈ آؤٹ-5.2 صنفی سماجی کاری

سرگرمی 1: صنف کو سمجھنا (15 منٹ)

طریقہ کار:

<p>1</p> <p>شرکاء سے لفظ ”صنف“ (Gender) کے بارے میں ان کی سمجھ معلوم کریں۔ چند آراء حاصل کریں اور اس کے بعد اس کی تعریف بیان کریں اور ”صنف“ (Gender) اور ”جنس“ (Sex) (جنسی حیاتیاتی فرق) کے درمیان فرق واضح کریں۔</p> <p>”صنف“ (Gender) اور ”جنس“ (Sex) (جنسی حیاتیاتی فرق) کے درمیان بنیادی اختلافات کو نمایاں کریں (براہ کرم ہینڈ آؤٹ 5.1: صنف اور جنس (جنسی حیاتیاتی فرق) کے درمیان فرق کا حوالہ دیں) اور شرکاء سے کہیں کہ وہ ہر صورت حال میں مثالیں پیش کریں، جیسے کہ کس طرح صنفی توقعات اور سماجی اصول وقت، عمر، علاقے اور طبقے کے ساتھ تبدیل ہوتے رہتے ہیں۔</p>	
<p>2</p> <p>اس سمجھ کو مزید مضبوط بنانے کے لیے ایک صنفی کو نزدکھائیں اور درج ذیل بیانات شرکاء کے سامنے پیش کریں۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ ہر بیان پر علیحدہ علیحدہ گفتگو کریں اور اس بات کا تعین کریں کہ آیا ہر بیان میں بیان کردہ فرق / مسئلہ ”صنف“ (Gender) سے متعلق ہے یا ”جنس“ (Sex) (جنسی حیاتیاتی فرق) سے۔</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ خواتین بچے جنم دیتی ہیں، مرد نہیں دیتے۔ (جنس / سیکس) 	

- چھوٹی لڑکیاں نازک مزاج ہوتی ہیں، جبکہ لڑکے سخت مزاج ہوتے ہیں۔ (صنف/جینڈر)
- خواتین بچوں کو دودھ پلا سکتی ہیں، مرد نہیں پلا سکتے۔ (جنس/سیکس)
- پاکستان میں زیادہ تر ڈرائیور مرد ہوتے ہیں۔ (صنف/جینڈر)
- بلوغت کے دوران مردوں کی آواز بھاری ہو جاتی ہے، جبکہ خواتین کی نہیں ہوتی۔ (جنس/سیکس)
- اقوام متحدہ کے اعداد و شمار کے مطابق خواتین دنیا کے 67 فیصد کام انجام دیتی ہیں، تاہم ان کی آمدنی صرف عالمی آمدنی کے 10 فیصد کے برابر ہوتی ہے۔ (صنف/جینڈر)
- خواتین کے بال لمبے اور مردوں کے بال چھوٹے ہوتے ہیں۔ (صنف/جینڈر)
- مردوں کو نرمی کی ضرورت نہیں ہوتی اور وہ خواتین کی نسبت کم حساس ہوتے ہیں۔ (صنف/جینڈر)

پینڈ آؤٹ 5.1 جنس اور صنف کے درمیان فرق

جنس (Sex) سے مراد وہ حیاتیاتی اور جسمانی خصوصیات ہیں جو مرد اور عورت کی تعریف کرتی ہیں۔

صنف (Gender) سے مراد سماجی طور پر تشکیل دیے گئے وہ کردار، رویے، سرگرمیاں اور خصوصیات ہیں جنہیں معاشرہ مردوں اور عورتوں کے لیے مناسب سمجھتا ہے۔

دوسرے الفاظ میں: ”مرد“ اور ”عورت“ جنس (Sex) کی اقسام ہیں، جبکہ ”مذکر“ اور ”مؤنث“ صنف (Gender) کی اقسام ہیں۔

جنس (Sex)	صنف (Gender)
آفاقی	علاقے، طبقے، مذہب، عمر وغیرہ کے مطابق مختلف ہو سکتے ہیں۔
حیاتیاتی	سماجی/معاشرتی
جسم سے جڑا ہوا	رشتوں سے جڑا ہوا
وقت کے ساتھ تبدیل نہیں ہوتے	وقت کے ساتھ تبدیل ہو سکتے ہیں

جنس (Sex) سے متعلق خصوصیات مختلف انسانی معاشروں میں نمایاں طور پر تبدیل نہیں ہوتیں، جبکہ صنف (Gender) سے متعلق خصوصیات میں نمایاں فرق پایا جاسکتا ہے۔

جنسی خصوصیات کی کچھ مثالیں:

- مردوں کی ہڈیاں عموماً عورتوں کے مقابلے میں زیادہ مضبوط اور بھاری ہوتی ہیں۔

- مرد داڑھی اور مونچھیں رکھتے ہیں جبکہ خواتین نہیں رکھتیں۔
 - خواتین اپنے بچوں کو دودھ پلا سکتی ہیں جبکہ مرد ایسا نہیں کر سکتے۔
 - خواتین بچے کو جنم دے سکتی ہیں جبکہ مرد نہیں دے سکتے۔
 - مرد عموماً خواتین کے مقابلے میں قدمیں لمبے ہوتے ہیں۔
- صنفا خصوصیات کی کچھ مثالیں:

- ریاستہائے متحدہ امریکہ (اور بیشتر دیگر ممالک) میں خواتین کو یکساں کام کے بدلے مردوں کے مقابلے میں کم اجرت ملتی ہے۔
- سعودی عرب میں مردوں کو گاڑی چلانے کی اجازت تھی جبکہ خواتین کو یہ اجازت حال ہی میں دی گئی ہے۔
- دنیا کے بیشتر حصوں میں خواتین مردوں کے مقابلے میں گھریلو کام زیادہ انجام دیتی ہیں۔

سرگرمی 2: صنفی سماجی کاری (30 منٹ)

طریقہ کار

- 1
- شرکاء سے کہا جائے کہ وہ اپنے بچپن کو یاد کریں اور حتی الامکان ماضی میں واپس جا کر اُس وقت کی نشاندہی کریں جب انہیں پہلی بار یہ احساس ہوا کہ وہ لڑکے ہیں (مرد شرکاء کے لیے) یا لڑکیاں ہیں (خواتین شرکاء کے لیے)۔
- ان سے کہا جائے کہ وہ درج ذیل نکات پر غور کریں:
- یہ صورتحال کس بارے میں تھی؟ مثلاً کھیل، لباس، تعلیم، باہر جانا وغیرہ
 - انہیں یہ بات کس نے بتائی؟
 - اس وقت ان کی عمر کیا تھی؟
 - اس تجربے نے اُس وقت انہیں کیسا محسوس کروایا؟

شرکاء مذکورہ بالا چار نکات کے حوالے سے درج ذیل مثالیں پیش کر سکتے ہیں:

- صورتحال: لباس پہننے، گڑیوں سے کھیلنے یا رونے سے متعلق
- کس نے بتایا: والدہ، والد یا استاد نے
- عمر: تین، چھ یا آٹھ سال کی عمر میں
- احساسات: الجھن، غصہ، کوئی خاص احساس نہ ہونا، یا فخر محسوس کرنا

2	<p>شرکاء کو تین افراد پر مشتمل گروہوں میں تقسیم کریں۔ بورڈ پر دی گئی جدول بنائیں۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ اسی جدول کو فلپ چارٹ پر نقل کریں اور مرحلہ 1 میں دیے گئے اپنے جوابات اس جدول میں درج کریں، تاہم اپنے نام نہ لکھیں۔</p> <p>شرکاء کو آگاہ کریں کہ انہیں واقعہ کی تفصیل بیان کرنے کی ضرورت نہیں، بلکہ صرف مذکورہ چار نکات کے مطابق مختصر معلومات فراہم کریں۔</p>
---	---

جدول 1. نمونہ برائے صنفی سماجی کاری

صورتحال / واقعہ	جس نے انہیں بتایا	عمر	پیدا ہونے والا احساس
			پہلا شرکت کرنیوالا
			دوسرا شرکت کرنیوالا
			تیسرا شرکت کرنیوالا
3	<p>فلپ چارٹس کو ورکشاپ ہال میں آویزاں کریں اور شرکاء سے کہیں کہ وہ ارد گرد گھوم کر ہر چارٹ کا مشاہدہ کریں اور اپنی نوٹ بکس میں ممانٹیں، اختلافات اور وجہات تحریر کریں جو انہیں نمایاں طور پر نظر آئیں۔</p>		
4	<p>درج ذیل سوالات پوچھیں:</p> <ul style="list-style-type: none"> • آپ کو عموماً کس عمر میں جینڈر (صنفی شناخت) کا شعور حاصل ہوا؟ • یہ شعور عموماً کہاں حاصل ہوا؟ • وہ کون لوگ تھے جنہوں نے آپ کو یہ احساس دلایا کہ آپ لڑکوں / لڑکیوں سے مختلف ہیں؟ • جب آپ کو پہلی بار اس کا احساس ہوا تو آپ نے کیسا محسوس کیا؟ • کیا آپ سمجھتے ہیں کہ اگر یہی سوال لڑکوں / لڑکیوں سے کیا جائے تو جواب مختلف ہوں گے؟ کیوں؟ • آخر میں، چند بے ترتیب (random) جوابات لیں اور بینڈ آؤٹ 2.5 کی مدد سے سیشن کا اختتام کریں۔ 		

صنفی سماجی کاری (جینڈر سوشلائزیشن) ایک ایسا عمل ہے جسکے ذریعے افراد معاشرتی اقدار، عقائد اور رویوں کے مطابق ایک مخصوص انداز میں برتاؤ کرنا سیکھتے ہیں، اور یہ عمل زندگی کے ابتدائی مراحل سے ہی شروع ہو جاتا ہے۔ بچے کم عمری میں ہی یہ سیکھ لیتے ہیں کہ لڑکوں اور لڑکیوں کے لیے خاندان اور معاشرے کی الگ الگ توقعات ہوتی ہیں، اور ان توقعات پر عمل کرنے سے انہیں پذیرائی حاصل ہوتی ہے۔ بین الثقافتی مطالعات سے ظاہر ہوتا ہے کہ بچے دو یا تین سال کی عمر تک صنفی کرداروں سے آگاہ ہو جاتے ہیں اور چار یا پانچ سال کی عمر تک زیادہ تر بچے ثقافتی طور پر متعین صنفی کرداروں کو مضبوطی سے اپنالیتے ہیں۔

جینڈر سوشلائزیشن مختلف ذرائع کے ذریعے وقوع پذیر ہوتی ہے، مثلاً خاندان، اسکول، ہم عمر گروہ، میڈیا، لوک کہانیاں، کتب اور گیت وغیرہ۔ یہ عمل ثقافتی اور مذہبی مراکز جیسے مساجد اور گرجا گھروں کے ذریعے بھی جاری رہتا ہے۔ یہ تمام ذرائع اپنے اپنے ماحول میں صنف سے متعلق مخصوص رویوں کے معیارات قائم اور مضبوط کرتے ہیں۔ ان ذرائع سے مسلسل واسطہ اور اس کے نتیجے میں ملنے والی معاشرتی قبولیت مردوں اور عورتوں میں یہ تاثر پیدا کر دیتی ہے کہ وہ فطری طور پر ایسا برتاؤ کر رہے ہیں، حالانکہ درحقیقت وہ ایک سماجی طور پر تشکیل دیے گئے کردار کی پیروی کر رہے ہوتے ہیں۔

خاندان سماجی تشکیل (سوشلائزیشن) کا پہلا اور بنیادی ذریعہ ہے۔ اس بات کے واضح شواہد موجود ہیں کہ والدین بیٹیوں اور بیٹیوں کی پرورش مختلف انداز میں کرتے ہیں، جہاں بیٹیوں کو زیادہ مراعات دی جاتی ہیں۔ مثال کے طور پر، لڑکوں کو کم عمری میں ہی زیادہ خود مختاری اور آزادی دی جاتی ہے، جبکہ ان پر لباس یا وقت کی پابندی کے حوالے سے کم سختیاں ہوتی ہیں۔ اسی طرح بیٹے عموماً گھریلو کاموں جیسے صفائی یا کھانا پکانے سے مستثنیٰ ہوتے ہیں، جنہیں عموماً نسوانی ذمہ داریاں سمجھا جاتا ہے۔ اس کے برعکس، بیٹیوں سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ نرم خو، فرمانبردار اور دیکھ بھال کرنے والی ہوں، اور گھریلو ذمہ داریاں سنبھالیں۔

ہدایات برائے استاد/ تربیت کار

جینڈر (صنفی شناخت) کے ابتدائی شعور کے بارے میں گفتگو کرنا بعض شرکاء کے لیے ابتدائی طور پر قدرے غیر آرام دہ ہو سکتا ہے۔ اس لیے تربیت کار کو یہ یقینی بنانا چاہیے کہ مخلوط گروپ کی صورت میں مرد شرکاء مردوں کے ساتھ اور خواتین شرکاء صرف خواتین کے ساتھ تین رکنی گروہ تشکیل دیں۔



سیشن 6: معاشرے میں تشدد سے متعلق رائج مفروضات اور انکی حقیقت

مقاصد:

سیشن 6 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- بچوں اور نوجوانوں میں کمزوری (Vulnerability) اور مضبوطی (Resiliency) کے عوامل کی نشاندہی کرنا
- بچوں اور نوجوانوں کے لیے محفوظ ماحول (Safe Spaces) قائم کرنے کے طریقوں کو سمجھنا

ضروری سامان: فلپ چارٹس، مارکر

تربیتی مواد: مفروضات اور حقائق کی فہرست

طریقہ کار: پاورپوائنٹ (PPT) کی مدد سے شرکاء کے ساتھ غلط فہمیوں اور حقائق پر بحث کریں

بچوں کے ساتھ جنسی زیادتی سے متعلق بیانات

غلط فہمی 1	زیادہ تر جنسی زیادتی کا شکار صرف غریب اور غیر تعلیم یافتہ خاندانوں کے بچے ہوتے ہیں۔
حقیقت	غلط! سماجی و معاشی حیثیت کا بچوں کے ساتھ جنسی زیادتی سے کوئی تعلق نہیں ہے۔
غلط فہمی 2	اگر کسی بچے کے ساتھ جنسی زیادتی ہو تو یہ کبھی بھی اس کی اپنی غلطی نہیں ہوتی۔
حقیقت	درست! جنسی زیادتی کی ذمہ داری ہمیشہ زیادتی کرنے والے پر ہوتی ہے۔ بچے کے لیے اس کو روکنا ممکن نہیں ہوتا اور یہ اس کی ذمہ داری بھی نہیں ہے۔
غلط فہمی 3	زیادتی کرنے والے کو آسانی سے پہچانا جاسکتا ہے؛ وہ غیر معمولی یا برے نظر آتے ہیں۔
حقیقت	غلط! زیادتی کرنے والے عام لوگوں کی طرح ہوتے ہیں۔ وہ کسی بھی طبقے سے تعلق رکھتے ہو سکتے ہیں اور بظاہر اچھے بھی لگ سکتے ہیں۔
غلط فہمی 4	متاثرہ بچے کو کسی سے بات نہیں کرنی چاہیے تاکہ وہ اس واقعے کو بھول جائے۔
حقیقت	غلط! بچے کے لیے بہتر ہے کہ وہ کسی قابل اعتماد شخص (جیسے والدین، رشتہ دار یا استاد) سے بات کرے تاکہ وہ اپنے جذبات کا اظہار کر سکے اور اگر زیادتی جاری ہو تو اسے روکا جاسکے۔
غلط فہمی 5	زیادہ تر جنسی زیادتی کا شکار لڑکیاں ہوتی ہیں، لڑکے بہت کم متاثر ہوتے ہیں۔

حقیقت	غلط! بہت سے لڑکے بھی جنسی زیادتی کا شکار ہوتے ہیں۔ تحقیق سے ظاہر ہوتا ہے کہ لڑکوں اور لڑکیوں دونوں کی بڑی تعداد متاثر ہوتی ہے، لیکن لڑکوں کے کیسز اکثر رپورٹ نہیں ہوتے کیونکہ انہیں مضبوط سمجھا جاتا ہے۔
غلط نہیں 6	صرف مرد ہی بچوں کے ساتھ جنسی زیادتی کرتے ہیں۔
حقیقت	اگرچہ زیادہ تر مجرم مرد ہوتے ہیں، تاہم کچھ خواتین کے ملوث ہونے کے واقعات بھی رپورٹ ہوئے ہیں۔
غلط نہیں 7	جذباتی زیادتی اور غفلت، جسمانی زیادتی کے مقابلے میں کم سنگین ہوتی ہیں۔
حقیقت	غلط! بچوں کے ساتھ کسی بھی قسم کی زیادتی شدید نقصان کا باعث بن سکتی ہے۔
	بچوں کے ساتھ زیادتی کی مختلف اقسام ہیں، جن میں جسمانی، جذباتی اور جنسی زیادتی، نیز ذہنی و جذباتی غفلت شامل ہیں۔ ان تمام اقسام میں ایک جذباتی پہلو ضرور ہوتا ہے۔
	جذباتی اثرات نہایت تباہ کن ہو سکتے ہیں، اور اگرچہ جسمانی زیادتی کے اثرات زیادہ نمایاں ہوتے ہیں، لیکن بچے کی جذباتی صحت کی اہمیت کو نظر انداز نہیں کیا جاسکتا۔
غلط نہیں 8	تشدد ہمیشہ جسمانی طاقت یا حملے کے ذریعے کیا جاتا ہے۔
حقیقت	زیادہ تر صورتوں میں بچوں کو جسمانی طور پر مجبور نہیں کیا جاتا بلکہ انہیں دھمکایا یا بہلا یا جاتا ہے تاکہ وہ کسی کو کچھ نہ بتائیں۔
غلط نہیں 9	تشدد صرف نو عمر بچوں کے ساتھ ہوتا ہے؛ کم عمر بچے اس کا شکار نہیں ہوتے۔
حقیقت	غلط! تشدد کسی بھی عمر کے بچوں کے ساتھ ہو سکتا ہے، تاہم 6 سے 10 سال کی عمر کے بچوں میں اس کی رپورٹنگ زیادہ ہوتی ہے۔
غلط نہیں 10	بچے اکثر جھوٹ بولتے ہیں اور تشدد کے بارے میں کہانیاں گھڑتے ہیں۔
حقیقت	غلط! بچوں کے لیے ایسے واقعات کے بارے میں بات کرنا بہت ہمت کا کام ہوتا ہے۔ اکثر بچے ایسے واقعات رپورٹ ہی نہیں کرتے، تاہم بعض اوقات خاندان یا دیگر بالغ افراد انہیں رپورٹ کرنے کی ترغیب دیتے ہیں۔

ہدایات برائے استاد/تربیت کار



- اس بات پر زور دیں کہ اگر کسی بچے کے ساتھ بدسلوکی ہوتی ہے تو یہ کبھی بھی بچے کی غلطی نہیں ہوتی۔ اس بات کو یقینی بنائیں کہ بچے جانتا ہے کہ مدد کے لیے کس سے بات کرنی ہے اور یہ کہ اسکول میں بچوں کی حفاظت کے اقدامات موجود ہیں۔ اس بات کو نمایاں کریں کہ لڑکوں اور لڑکیوں دونوں کو چھوٹی عمر میں تشدد کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ تاہم، جیسے جیسے لڑکیاں بڑی ہوتی ہیں، ان کی کمزوری بڑھتی جاتی ہے، اور انہیں اپنے گھر کے اندر اور باہر مختلف قسم کے تشدد کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ اس بات پر زور دیں کہ بدسلوکی / تشدد سے آزاد زندگی گزارنے کا حق ایک بنیادی اور عالمگیر حق ہے۔
- اس بات پر زور دیں کہ تشدد / بدسلوکی ہمیشہ کھلے عام نہیں ہوتی۔ دھمکیاں اور زبردستی بھی تشدد کی شکلیں ہیں۔

سیشن 7: بچوں پر تشدد کا ردِ عمل

مقاصد

سیشن 7 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- بچوں کے خلاف تشدد اور ہراسانی کے واقعات پر بہتر فہم کے ساتھ مناسب اقدامات کریں اور اس ضمن میں ”کرنے اور نہ کرنے کے اصولوں (Dos and Don'ts)“ کو مد نظر رکھیں۔

ضروری سامان: فلپ چارٹس، مارکر، ہینڈ آؤٹ 7.1 موثر سننے کے کام اور نہ کرنا

ہینڈ آؤٹس: ہینڈ آؤٹ 7.1 موثر سننے کے کیا اور نہ کرنا

طریقہ کار

1	شرکاء کے ساتھ مختصر طور پر مطلوبہ مقصد پر گفتگو کریں۔
2	شرکاء کو تین گروپوں میں تقسیم کریں۔ ان سے سیشن 4 کے کیس اسٹڈیز کو یاد کرنے کو کہیں۔
3	نیچے دیے گئے سوالات پر تبادلہ خیال کریں اور جوابات فلپ چارٹ پر تحریر کریں۔
4	ہر گروپ کو اپنی پریزنٹیشن پیش کرنے کو کہیں اور بڑے گروپ میں بحث کا آغاز کریں۔
5	بڑے گروپ میں شرکاء کے ساتھ ہینڈ آؤٹ 7.1 کے نکات شیئر کریں۔

بحث کے سوالات

- اس صورت حال میں آپ بچوں کے خدشات پر کیسے ردِ عمل دیں گے؟
- اس طرح کے حالات سے نمٹنے کے لیے اسکول کیا کردار ادا کر سکتا ہے؟

ہینڈ آؤٹ 7.1: موثر سننے کے کرنے اور نہ کرنے کے طریقے

درج ذیل وہ کرنے اور نہ کرنے کے اصول (Dos and Don'ts) ہیں جو موثر سننے کے حوالے سے اس وقت اختیار کیے جائیں جب کوئی بچہ یہ رپورٹ کرے کہ وہ تشدد کا شکار ہوا ہے۔²

III² کی طرف سے چائلڈ پروٹیکشن بیبنڈ بک 2016؛ دروازہ (AISA) ایسوسی ایشن آف انٹرنیشنل اسکولز ان افریقہ

نمبر شمار	کرنے کے اصول	نہ کرنے کے اصول
1	بچے کی بات پر یقین کریں۔	الزامی/استفساری انداز کے سوالات نہ کریں۔
2	بچے کے ساتھ اعتماد کا رشتہ قائم کریں۔	بہت زیادہ رسمی انداز اختیار نہ کریں۔
3	قابل اعتماد رہیں اور اپنی ذمہ داری کو سنجیدگی سے نبھائیں۔	فیصلہ کن یا تعصب پر مبنی رویہ نہ اپنائیں۔
4	صورتحال کو ویسے ہی واضح کریں جیسا کہ اس کے پیش آنے کا امکان ہے۔	ایسی مدد کی پیشکش نہ کریں جسے آپ پورا نہ کر سکیں۔
5	بچے کو اعتماد کے ساتھ بات کرنے کے لیے مناسب رازداری (پرائیویسی) کو یقینی بنائیں۔	بچے سے ایسی جگہ بات نہ کریں جہاں خلل پڑنے یا کسی کے سننے کا امکان ہو۔
6	بچے کو معقول حد تک رازداری کی یقین دہانی کرائیں اور واضح کریں کہ مدد حاصل کرنے کے لیے آپ کو کسی اور کو بھی اطلاع دینا ضروری ہوگا۔ یہ وضاحت کریں کہ مزید مدد کے لیے کسی اور فرد کو بھی بچے سے بات کرنی پڑ سکتی ہے اور اس کی وجہ بھی بتائیں۔	بچے سے متعلق معلومات پیشہ ورانہ ضرورت کے بغیر شیئر نہ کریں۔
7	ابتدائی میں وقت کی حد پر اتفاق کر لیں۔	بے صبری کا اظہار نہ کریں۔ متاثرہ شخص کو خود اپنی بات اپنے الفاظ میں بیان کرنے دیں؛ اس کی رہنمائی یا اس کے بیان کو متاثر نہ کریں۔ زیادہ تفصیل کے لیے دباؤ نہ ڈالیں۔
8	اپنے جذبات سے آگاہ رہیں اور انہیں قابو میں رکھیں۔ پرسکون اور عملی انداز میں رد عمل دیں۔ اگر بیان کیا گیا واقعہ سننے میں مشکل ہو تو بھی حیرت، ناگواری یا خوف کا اظہار نہ کریں۔	صورتحال کے بارے میں اپنے جذبات سے مغلوب نہ ہوں۔ اپنے ذاتی تجربات کو اس صورتحال پر لاگو نہ کریں۔
9	بچے کو اپنا واقعہ بیان کرنے کا مکمل موقع دیں۔	اگر بچہ فوراً بات نہ کرے تو مایوسی کا اظہار نہ کریں۔ بچے کو بات کرنے پر مجبور، جلدی یا دباؤ میں نہ لائیں۔
10	اپنی حدود کار سے آگاہ رہیں۔	ایسی باتوں کی یقین دہانی نہ کرائیں جن پر آپ کا اختیار نہ ہو۔

ایسے مسائل کو حل کرنے کی کوشش نہ کریں جو آپ کی تربیت اور مہارت سے باہر ہوں۔		
متعلقہ فرد (یا سرپرست، جہاں مناسب ہو) کی رضامندی کے بغیر کسی سے رجوع نہ کریں۔	ایسی صورتوں میں جہاں آپ کی مہارت کافی نہ ہو، متاثرہ افراد کو متعلقہ ماہرین یا خدمات کی طرف رجوع کریں۔	11
زیادتی کرنے والے (abuser) کا سامنا یا اس سے براہ راست تصادم نہ کریں۔	رپورٹنگ کے رہنما اصولوں پر عمل کریں۔	12

سیشن 8: اسکول میں روک تھام اور شکایات کے ازالے کا نظام

مقاصد:

سیشن 8 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- شرکاء کی اسکول میں روک تھام اور شکایات کے ازالے کے طریقہ کار (School Prevention and Redressal Mechanisms) کے بارے میں فہم کو مزید وسیع بنائیں۔
 - شرکاء کو ضابطہ اخلاق (Code of Conduct) سے آگاہ کریں۔
- ترجمتی مواد: ہیڈ آؤٹ 8.1: اسکولوں کے لیے ضابطہ اخلاق۔

طریقہ کار

1	سیشن کے مقصد کا تعارف کروائیں۔
2	اسکولوں میں صنفی بنیاد پر تشدد (GBV) اور بچوں کے خلاف تشدد (VAC) کی روک تھام اور ان سے نمٹنے کے لیے ایک مضبوط ضابطہ اخلاق (Code of Conduct) کی اہمیت پر زور دیں۔
3	شرکاء کو تین گروپوں میں تقسیم کریں اور درج ذیل دستاویزات دے کر ان پر بحث کروائیں اور بڑے گروپ کے ساتھ شیئر کریں: گروپ 1: ضابطہ اخلاق (8.1) گروپ 2: صنفی بنیاد پر تشدد کے فوکل پرسن کا کردار (8.2) گروپ 3: شکایات کے ازالے کا نظام (8.3)
4	مختصر فوکل پرسنز کے کردار پر گفتگو کریں کہ وہ ضابطہ اخلاق کے نفاذ اور نگرانی میں کیا کردار ادا کرتے ہیں۔

8.1 ضابطہ اخلاق

ضابطہ اخلاق (Code of Conduct) اس چائلڈ سیف گارڈنگ پالیسی کے ساتھ منسلک ایک ضمنی دستاویز ہے، جو اسکول کمیونٹی کے تمام اراکین بشمول عملہ، طلبہ، والدین اور وزیٹرز کے متوقع رویوں اور ذمہ داریوں کی وضاحت کرتا ہے۔ یہ ضابطہ احترام، دیانت داری اور تحفظ اطفال کے

اصولوں کی پاسداری پر زور دیتا ہے اور بچوں کے خلاف کسی بھی قسم کے تشدد، ہراسانی، امتیازی سلوک یا نامناسب رویے کی سختی سے ممانعت کرتا ہے۔ اس ضابطے کی خلاف ورزی کی صورت میں اسکول کی پالیسیوں اور متعلقہ قواعد و ضوابط کے مطابق مناسب تادیبی کارروائی عمل میں لائی جائے گی۔

تفصیلی رپورٹنگ کے طریقہ کار اور منظم ریسپانس میکانزم کو چائلڈ سیف گارڈنگ پالیسی میں شامل کرنے سے اسکول کو یہ یقینی بنانے میں مدد ملتی ہے کہ بچوں کو تشدد، بدسلوکی، غفلت اور استحصال سے محفوظ رکھنے کے لیے ایک منظم اور مربوط نظام موجود ہو۔

اساتذہ کو درج ذیل کام سے گریز کرنا چاہئیں:

- (1) بچے کو مارنا۔ جسمانی سزا مکمل طور پر ممنوع ہونی چاہیے۔
- (2) بدزبانی یا توہین آمیز زبان استعمال کرنا۔ اساتذہ کو ایسے الفاظ یا جملوں سے گریز کرنا چاہیے جو بچوں کے لیے ذلت آمیز یا تکلیف دہ ہوں۔
- (3) بچے پر لیبیل لگانا، مثلاً یہ کہنا کہ وہ کمزور یا سست دیکھنے والا ہے۔
- (4) کلاس میں ایسے رویے اپنانا جو بُلنگ، بدسلوکی یا استحصال کے زمرے میں آتے ہوں۔
- (5) ایسا رویہ اپنانا جو استحصال پر مبنی ہو، مثلاً اچھے نمبروں کے بدلے بچوں کا ناجائز فائدہ اٹھانا۔
- (6) بچوں کو اپنے ذاتی کاموں میں شامل کرنا۔
- (7) ایسا رویہ اختیار کرنا جو جانبداری (favoritism) کو فروغ دے۔
- (8) بچوں کو کسی بھی واٹس ایپ گروپ میں شامل کرنا؛ اگر ضرورت ہو تو صرف والدین کو شامل کیا جاسکتا ہے۔
- (9) بچے کو اس بات سے روکنا یا حوصلہ شکنی کرنا کہ وہ ساتھی طلبہ یا تدریسی / غیر تدریسی عملے کی جانب سے ہونے والی کسی بدسلوکی کی شکایت کرے۔
- (10) کسی بچے کے ساتھ اس کی ذات، عقیدہ، قومیت، نسل یا دیگر بنیادوں پر امتیازی سلوک کرنا یا اسے الگ تھلگ کرنا۔
- (11) شکایت کرنے والے بچے کو نشانہ بنانا۔ بدسلوکی کی رپورٹنگ کی صورت میں بچوں کو ہر قسم کی انتقامی کارروائی سے محفوظ رکھا جانا چاہیے۔
- (12) بچے کی خاندانی یا نجی زندگی سے متعلق غیر ضروری یا دخل اندازی پر مبنی سوالات یا بیانات دینا۔
- (13) نامناسب نوعیت کے پوسٹرز، میگزینز یا اسکرین سیورز کا اظہار یا استعمال کرنا۔
- (14) سوشل نیٹ ورکنگ سائٹس پر نامناسب یا غیر اخلاقی انداز میں رابطہ یا پیش رفت کرنا۔
- (15) ایسے رویے اختیار کرنا جن کا مقصد بچوں کو شرمندہ کرنا، ذلیل کرنا، کم تر سمجھنا یا ان کی عزت نفس مجروح کرنا ہو، یا کسی بھی قسم کی جذباتی بدسلوکی، امتیازی سلوک، یا مخصوص بچوں کو بلا جواز ترجیح دینا ہو۔

اساتذہ کو ہمیشہ درج ذیل اقدامات کرنے چاہئیں:

- شکایت یا بچوں کے ساتھ بد سلوکی کے کسی بھی واقعے کی رپورٹ کرنے والے بچے کی رازداری (پرائیویسی) کا احترام کریں۔
- کلاس میں نشستوں کی ترتیب بچوں کی ضروریات کے مطابق کریں، نہ کہ جانبداری (favoritism) کی بنیاد پر۔
- بچوں کے ساتھ دوستانہ اور حوصلہ افزا رویہ اختیار کریں۔

GBV/CPC 8.2 فوکل پرسن کا کردار

GBV فوکل پرسن اسکول میں ایک ذمہ دار عہدے پر فائز ہوتا/ہوتی ہے، جس کے پاس اسکول کو طلبہ کے لیے محفوظ بنانے کے لیے فیصلہ سازی کی صلاحیت اور اختیار ہونا چاہیے۔ فوکل پرسن درج ذیل ذمہ داریاں انجام دے گا/گی:

- آگاہی اور تربیت: فوکل پرسن VAC اور ضابطہ اخلاق (Code of Conduct) کے بارے میں طلبہ، اساتذہ اور عملے میں آگاہی پیدا کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ وہ تربیتی سیشنز یا ورکشاپس منعقد کرتے ہیں تاکہ ہر فرد ان توقعات اور خلاف ورزی کی صورت میں نتائج سے آگاہ ہو۔

- رابطہ کاری اور رپورٹنگ: فوکل پرسن ضابطہ اخلاق سے متعلق سوالات کے لیے مرکزی رابطہ نقطہ (primary point of contact) کے طور پر کام کرتے ہیں۔ وہ تمام اسٹیک ہولڈرز (طلبہ، والدین، اساتذہ اور عملہ) کو اپ ڈیٹس، ٹریمیم یا یاد دہانیاں فراہم کرتے ہیں۔ وہ GBV اور VAC کے کسی بھی واقعے کی شناخت اور رپورٹنگ کے ذمہ دار ہوتے ہیں اور اسے ضلعی ایجوکیشن آفیسر تک رپورٹ کرتے ہیں۔ اسی طرح، اگر انفراسٹرکچر کمپوننٹ کے تحت GBV یا SH کا کوئی کیس ہو تو اسے GRM کے ذریعے رپورٹ کرنا بھی ان کی ذمہ داری ہے۔

- سپورٹ سسٹمز کی تشکیل: فوکل پرسن GBV کے متاثرین کے لیے معاونت کے نظام قائم کرتے ہیں۔ اس میں اسکول کونسلرز، صحت کے ماہرین یا بیرونی ریفرل اداروں کے ساتھ تعاون شامل ہو سکتا ہے تاکہ متاثرہ افراد کو مدد فراہم کی جاسکے۔ (ریفرل سروسز کے لیے فوکل پرسن درج ذیل ڈائریکٹری تک رسائی حاصل کر سکتا ہے:)

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1K-](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1K-HbDgWPxA3VZDQpMMdcMbWanFiWuU7n/edit?usp=sharing&ouid=104986223037313971415&rtpof=true&sd=true)

[HbDgWPxA3VZDQpMMdcMbWanFiWuU7n/edit?usp=sharing&ouid=104](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1K-HbDgWPxA3VZDQpMMdcMbWanFiWuU7n/edit?usp=sharing&ouid=104986223037313971415&rtpof=true&sd=true)

[986223037313971415&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1K-HbDgWPxA3VZDQpMMdcMbWanFiWuU7n/edit?usp=sharing&ouid=104986223037313971415&rtpof=true&sd=true)

- نفاذ (Enforcement): فوکل پرسن رپورٹ ہونے والے واقعات کو بروقت اور غیر جانبدارانہ طریقے سے نمٹاتے ہوئے ضابطہ اخلاق پر عملدرآمد یقینی بناتے ہیں۔ وہ اسکول انتظامیہ اور متعلقہ حکام کے ساتھ مل کر الزامات کی تحقیقات کرتے ہیں، مناسب تادیبی کارروائی کرتے ہیں اور جوابدہی کو یقینی بناتے ہیں۔

▪ ڈیٹا اکٹھا کرنا (Data Collection)

فوکل پرسن اسکول میں GBV واقعات اور متعلقہ رویوں کے بارے میں ڈیٹا جمع اور تجزیہ کرتا/کرتی ہے۔ اس میں رپورٹ شدہ کیسز کا ریکارڈ رکھنا، کی جانے والی مداخلتوں کو دستاویزی شکل دینا، اور ایسے رجحانات یا پیٹرنز کی نشاندہی کرنا شامل ہے جن پر توجہ دینے کی ضرورت ہو۔

▪ جانچ اور جائزہ (Evaluation and Assessment)

وہ باقاعدگی سے اس بات کا جائزہ لیتے ہیں کہ ضابطہ اخلاق GBV (Code of Conduct) کی روک تھام اور اس سے نمٹنے میں کس حد تک مؤثر ہے۔ اس میں ضابطہ اخلاق کی پابندی کا جائزہ لینا، بہتری کے شعبوں کی نشاندہی کرنا، اور فیڈبیک و تشخیصی نتائج کی بنیاد پر ضروری ترامیم کرنا شامل ہے۔

▪ فیڈبیک کا نظام (Feedback Mechanism)

فوکل پرسن ایسے ذرائع اور چینلز قائم کرتے ہیں جن کے ذریعے اسٹیک ہولڈرز ضابطہ اخلاق اور اس کے نفاذ کے بارے میں اپنی رائے دے سکیں۔ وہ طلبہ، والدین، اساتذہ اور عملے سے فیڈبیک حاصل کرتے ہیں تاکہ ان کے خیالات، خدشات اور ممکنہ خامیوں یا مسائل کی نشاندہی کی جاسکے۔

▪ دستاویزی بندی (Documentation)

وہ VAC سے متعلق تمام واقعات، مداخلتوں اور نتائج کا درست ریکارڈ اسکول پالیسی اور قانونی تقاضوں کے مطابق محفوظ رکھتے ہیں۔ یہ دستاویزات پیش رفت کو ٹریک کرنے، فیصلہ سازی میں رہنمائی فراہم کرنے اور شفافیت و جوابدہی کو یقینی بنانے کے لیے نہایت اہم ہیں۔

▪ تعاون اور نیٹ ورکنگ (Collaboration and Networking)

فوکل پرسن مختلف بیرونی اداروں، کمیونٹی تنظیموں اور متعلقہ اسٹیک ہولڈرز کے ساتھ مل کر بہترین طریقہ کار (best practices) کا تبادلہ کرتے ہیں، وسائل تک رسائی حاصل کرتے ہیں، اور GBV کی روک تھام اور رد عمل کے لیے پالیسیوں اور اقدامات کی وکالت کرتے ہیں۔

8.3 شکایات کے ازالے کا طریقہ کار (GRM)

تعارف:

KPHCIP کے تحت GRM کو اس مقصد کے لیے تشکیل دیا گیا ہے کہ کمیونٹی، PTCs یا انفرادی سطح پر اٹھنے والی شکایات (جو تعلیمی جزو سے متعلق ہوں) کو بروقت، مؤثر اور مؤدبانہ انداز میں حل کیا جاسکے۔

یہ ایک کثیر سطحی (multi-tiered) نظام ہے جو اسکول/کمیونٹی (PTC) کی سطح سے شروع ہو کر صوبائی سطح پر پروجیکٹ مینجمنٹ یونٹ (PMU) یا محکمہ تعلیم (E&SED) تک جاتا ہے۔

GRM KPHCIP ہر سطح پر نامزد اراکین کے ساتھ کام کرتا ہے، جن میں PMU، ضلعی تعلیمی دفتر (DEO) اور اگر ضروری ہو تو کمیونٹی کے نمائندے شامل ہوتے ہیں۔

اس منصوبے کے تحت ہر سطح پر ایک باقاعدہ شکایتی سیل (Complaint Cell) قائم کیا گیا ہے، اور پورے عمل کی ذمہ داری کے لیے متعلقہ اسٹاف کو نامزد کیا گیا ہے تاکہ GRM کے انتظام کو مؤثر انداز میں چلایا جاسکے۔

تمام شکایات اور ان پر کی گئی کارروائیوں کا دستی رجسٹر متعلقہ دفاتر میں باقاعدگی سے رکھا اور اپ ڈیٹ کیا جائے گا۔

شکایات کے ازالے کے طریقہ کار کے مقاصد:

- ایک مؤثر شکایات / گریوینس ازالہ میکانزم (GRM) منصوبے کو یہ موقع فراہم کرتا ہے کہ وہ گڈ گورننس اور احتساب (accountability) کو یقینی بنانے کے لیے مخصوص اقدامات نافذ کرے۔ اس کے ذریعے منصوبے کی سرگرمیوں کی مؤثریت بہتر ہوتی ہے، شفافیت میں اضافہ ہوتا ہے، اور دھوکہ دہی اور بد عنوانی کے خطرات کو منظم اور کم کیا جاتا ہے۔ KPHCIP کے GRM کے درج ذیل مخصوص مقاصد ہیں:
- منصوبے کے اُن عناصر کی مؤثر عملدرآمد کو یقینی بنانا جو براہ راست گورننس اور احتساب کو بہتر بنانے سے متعلق ہیں۔
 - مالیاتی اور انتظامی خطرات (fiduciary risks)، خصوصاً دھوکہ دہی اور بد عنوانی کے خطرات سے تحفظ فراہم کرنا اور انہیں کم کرنا۔
 - مستفید ہونے والے افراد اور عام شہریوں کو منصوبے کی سرگرمیوں اور کارکردگی کے بارے میں معلومات حاصل کرنے اور فراہم کرنے کے قابل بنانا۔
 - متاثرہ فریق اور منصوبے پر عملدرآمد کرنے والوں کو یہ موقع فراہم کرنا کہ وہ تنازعات کو بڑھنے سے پہلے مختصر وقت میں حل کر سکیں۔
 - عملدرآمد کرنے والے اداروں کی ساکھ (credibility) کو محفوظ رکھنا۔

شکایات کے ازالے کے طریقہ کار کا دائرہ کار:

KPHCIP GRM کے تحت شکایات کے دائرہ کار میں وہ تمام ممکنہ شکایات اور مسائل شامل ہیں جو منصوبے کے نفاذ کے دوران پیدا ہو سکتے ہیں۔ اس نظام کو ان فریقین یا اسٹیک ہولڈرز کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے جو ہدف شدہ علاقوں میں رہتے ہیں یا ان علاقوں سے کسی نہ کسی صورت منسلک ہیں اور جو منصوبے کی سرگرمیوں یا نتائج سے غیر ارادی طور پر متاثر ہو سکتے ہیں۔

یہ نظام کسی بھی صورت میں عدالتی یا انتظامی حل تک رسائی میں رکاوٹ نہیں بنتا۔

GRM منتخب اسکولوں (PTCs) میں طلبہ، والدین اور ملازمین کی شکایات کے ساتھ ساتھ متعلقہ مقامی کمیونٹی کے رہائشیوں کے مسائل کو بھی حل کرتا ہے۔

اس کے علاوہ، GRM جن شکایات کو ترجیحی بنیادوں پر حل کرتا ہے ان میں جنسی ہراسانی، خواتین کے خلاف تشدد (VAW)، بچوں کے خلاف تشدد (VAC)، ماحولیاتی انحطاط، اور سماجی تحفظات (social safeguards) سے انحراف شامل ہیں، جنہیں مقررہ وقت کے اندر حل کیا جاتا ہے۔

شکایات کے ازالے کے طریقہ کار کا دائرہ اختیار:

GRM کا دائرہ کار KPHCIP کے آپریشنل علاقوں تک محدود ہو گا، جن میں اضلاع پشاور، نوشہرہ، صوابلی اور ہری پور شامل ہیں۔ اس کے علاوہ سیلاب سے متاثرہ مجوزہ 9 اضلاع میں بھی اس نظام کا اطلاق ہو گا، جن میں دیرپایاں، چارسدہ، ایبٹ آباد، لکی مروت، ڈیرہ اسماعیل خان، اپر چترال، دیر بالا، سوات اور ٹانک شامل ہیں۔

ان تمام علاقوں میں GRM منصوبے کے تحت مالی معاونت سے انجام دی جانے والی مخصوص سرگرمیوں پر توجہ مرکوز کرے گا۔

شکایات کے ازالے کے طریقہ کار کی ساخت:

شکایات کے ازالے کی کمیٹیاں (Grievance Redress Committees - GRCs) اس لیے قائم کی گئی ہیں تاکہ متاثرہ افراد (aggrieved parties) کو آسان رسائی فراہم کی جاسکے۔

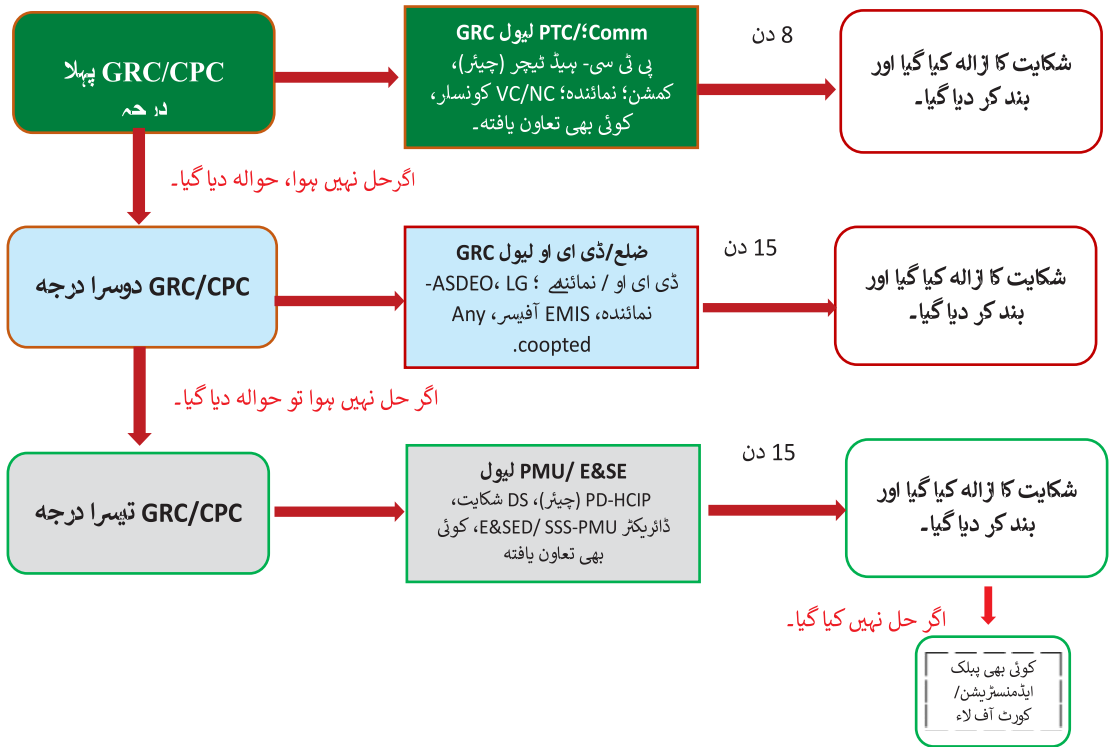
GRC کے اراکین میں نامزد/نوٹیفائیڈ HCIP اسٹاف، PTC کے اراکین، مقامی حکومت کے نمائندے، کمیونٹی کے معزز افراد اور محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم (Elementary & Secondary Education) کا عملہ شامل ہوتا ہے۔

شکایات مختلف سطحوں پر وصول کی جاسکتی ہیں جو شکایت کنندگان کے لیے سب سے زیادہ قابل رسائی ہوں۔ تاہم جو شکایات حل نہ ہو سکیں، انہیں اگلے اعلیٰ سطح کے GRC کو بھیج کر حل کیا جاتا ہے، جیسا کہ شکل 1 میں دکھایا گیا ہے۔

یہ نظام تین سطحوں پر مشتمل ہے: کمیونٹی PTC/سطح، ضلعی DEO/سطح، اور صوبائی HCIP/وسیکرٹریٹ سطح۔

GRM کے اس تین سطحی ڈھانچے، اس کی ساخت اور افعال کی تفصیلات درج ذیل ہیں۔

شکل 1. متعدد سطحوں کے ساتھ GRM ڈھانچہ



پہلا درجہ - PTC/ کمیونٹی لیول کی شکایات کے ازالے کی کمیٹی/ CPC

شکایات/ PTC کمیونٹی سطح پر وصول کی جاسکتی ہیں۔ ہیڈ ٹیچر/ پی ٹی سی چیئر مین کمیٹی کے سیکرٹری کے طور پر کام کرے گا اور شکایات کو درج کرنے، ان کی جانچ/ تحقیقات کرنے، ان پر بحث کرنے اور شکایت کنندہ کو منصوبے کی متعلقہ شقوں (ESMPs) کے مطابق آگاہ کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

1. ہیڈ ٹیچر (چیئر)
 2. کمیونٹی نمائندہ
 3. لوکل گورنمنٹ نمائندہ/ کونسلر (Village Council/Neighborhood Council)
 4. کوئی بھی اضافی/ شامل کیا گیا رکن
- شکایت موصول ہونے کے 8 دن کے اندر فیصلہ کیا جائے گا۔

Tier-1 GRC/ CPC کے فرائض:

- شکایت کو وصول، جانچ اور فوری طور پر پراسیس کرنا یقینی بنانا۔
- شکایات پر طے شدہ مدت میں فالو اپ اقدامات کو یقینی بنانا۔
- پراجیکٹ کے متعلقہ اسکول/ کمیونٹی میں شکایتی فارم (پشنو، اردو اور ہند کو میں) کی دستیابی یقینی بنانا۔
- خواتین شکایت کنندگان کی معاونت کرنا اور اس بات کو یقینی بنانا کہ ان کی شکایات سنی جائیں۔
- تمام شکایات کار جسٹس/ ڈیٹا بیس رکھنا، جس میں مسئلے کی نوعیت اور کی گئی کارروائی کی تفصیل شامل ہو۔
- اگر مسئلہ Tier-1 میں حل نہ ہو سکے تو اسے Tier-2 (ضلعی سطح) پر ریفر کرنا۔

دوسرے درجے کی ضلعی سطح کی شکایت کے ازالے کی کمیٹی:

اگر شکایت/ PTC کمیونٹی سطح پر حل نہ ہو سکے تو اسے ضلعی DEO/ سطح پر منتقل کیا جائے گا۔ ASDEO اور EMIS آفیسر کی ذمہ داری ہوگی کہ وہ DEO کو/ PTC کمیونٹی سطح پر کی گئی پیش رفت سے آگاہ کریں۔
ضلعی سطح کی GRC درج ذیل اراکین پر مشتمل ہوگی:

1. ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر (DEO) (چیئر مین)/ نمائندہ
2. اسٹنٹ سب ڈویژنل ایجوکیشن آفیسر ADEO / اسٹیبلشمنٹ
3. EMIS آفیسر (سیکرٹری)

4. لوکل گورنمنٹ نمائندہ

5. کوئی بھی اضافی/شامل کیا گیا رکھنا

ابتدائی جائزے کے بعد DEO ، ASDEO کے ذریعے شکایت کی تحقیقات کروائے گا، جو لوکل گورنمنٹ نمائندے کے ساتھ مل کر حقائق پر مبنی رپورٹ 7 دن کے اندر فراہم کرے گا۔ رپورٹ موصول ہونے کے بعد 8 دن کے اندر DEO اور ASDEO دیگر اراکین کے ساتھ اجلاس منعقد کریں گے اور قابل عمل حل تجویز کریں گے۔ اگر شکایت کنندہ ضلعی سطح کے فیصلے سے مطمئن نہ ہو یا تاخیر ہو تو وہ شکایت کو صوبائی سطح (Tier-3 PMU/HCIP) تک لے جانے کی درخواست کر سکتا ہے۔

ضلع/ڈی ای او کی سطح کے جی آر سی/سی پی سی کے فرائض

- کمیونٹی (Tier-1) سے آنے والی تمام شکایات کا جائزہ لینا۔
- شکایات کو فوری طور پر پراسیس کرنا یقینی بنانا۔
- قومی قوانین اور ورلڈ بینک کے طریقہ کار کے مطابق شکایات کا ازالہ یقینی بنانا۔
- طے شدہ مدت میں فالو اپ اقدامات کو یقینی بنانا۔
- تمام شکایات کا ڈیٹا بیس رکھنا اور EMIS (E&SED) کے ساتھ شیئر کرنا۔
- شکایتی فارم کی دستیابی (پشتو، اردو اور ہندکو میں) یقینی بنانا۔
- کمیونٹی نمائندوں کے ساتھ رابطہ رکھنا اور نظام کی موثریت کا جائزہ لے کر بہتری کی سفارش کرنا۔

تیسرا درجہ - پروجیکٹ مینجمنٹ پونٹ/ E&SE محکمہ کی سطح (صوبائی سطح):

پروجیکٹ ڈائریکٹر HCIP اس منصوبے کے Tier-3 سطحی شکایات کے ازالے کی کمیٹی (GRC/CPC) کے چیئرمین ہوں گے۔ صوبائی سطح (PMU/E&SED) کی GRC درج ذیل اراکین پر مشتمل ہوگی:

1. پروجیکٹ ڈائریکٹر HCIP (چیئرمین)
2. ڈپٹی سیکرٹری E&SED
3. ڈائریکٹر / E&SED نمائندہ
4. سوشل سیف گارڈز اسپیشلسٹ HCIP-PMU
5. مانیٹرنگ اینڈ ایو بلیمینٹ (M&E) اسپیشلسٹ HCIP-PMU

3-ٹائر GRC/CPC کے افعال:

- شکایت موصول ہونے پر Tier-3 GRC (PMU & E&SED) ریکارڈ کا جائزہ لے گی اور شکایت / مسئلے کے فوری حل کو یقینی بنانے کے لیے مناسب کارروائی کا فیصلہ کرے گی۔
 - کمیٹی شکایت پر فیصلہ کرے گی، جس کے بعد متاثرہ فرد (aggrieved person) کو آگاہ کیا جائے گا۔ GRC اس بات کو یقینی بنائے گی کہ فیصلے پر عملدرآمد ہو اور شکایتی عمل 15 دن کے اندر مکمل طور پر بند (closure) کر دیا جائے۔
 - اگر شکایت کنندہ GRM کے مختلف مراحل کی کارروائی کے بعد بھی فیصلے سے مطمئن نہ ہو تو وہ قانونی کارروائی یا کسی اور دستیاب راستے کا انتخاب کر سکتا ہے۔
- شکایات کا تازہ ترین آن لائن GRM ڈیٹا بیس / کمپلینٹس لاگ (EMIS) میں باقاعدگی سے اندراج اور اپ ڈیٹ کیا جائے گا۔

سیشن 9: ماڈیول کا تفصیلی تعارف

مقصد:

سیشن 9 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- مؤثر تدریسی طریقوں اور مناسب تربیتی طریقہ کار (training methodology) کے استعمال کو سیکھیں
- ضروری سامان: فلپ چارٹ، مارکر

تربیتی مواد:

- پرائمری اسکولوں میں بچوں کے لیے سیشن ماڈیول
- سیکنڈری اسکولوں میں بچوں کے لیے سیشن ماڈیول
- ٹیچر ٹریننگ ماڈیول (5 گھنٹے)

طریقہ کار:

1	شرکاء کو دو زمروں میں تقسیم کریں: پرائمری اور سیکنڈری اسکول اساتذہ، اور ہر زمرے کے لیے الگ گروپس تشکیل دیں۔
2	ہر گروپ کو ان کی متعلقہ کلاسز کے مطابق ماڈیولز فراہم کیے جائیں گے۔ مثال کے طور پر، پرائمری اساتذہ کے گروپ کو پرائمری اسکول کے بچوں کے لیے ماڈیولز دیے جائیں گے جبکہ سیکنڈری اساتذہ کے گروپ کو سیکنڈری اسکول کے بچوں کے لیے ماڈیولز فراہم کیے جائیں گے۔ ہر گروپ کو 5 گھنٹے کے مختلف ٹریننگ سیشنز پر مشتمل ٹیچر ٹریننگ ماڈیولز دیے جائیں گے۔
3	ہر گروپ ماڈیول کا مطالعہ کرے گا اور اس پر ایک پریزنٹیشن تیار کرے گا۔
4	اس کے بعد ہر گروپ اپنی پریزنٹیشن بڑے گروپ کے سامنے پیش کرے گا۔ فیسیلیٹیٹر دیگر شرکاء سے رائے لے گا تاکہ ماڈیولز کی بہتر سمجھ کو یقینی بنایا جاسکے۔
5	فیسیلیٹیٹر سیشن کا اختتام اس نوٹ کے ساتھ کرے گا کہ اگلے دن (Day 2) ہر گروپ ماڈیولز کی بنیاد پر رول پلے اور عملی مشق (practice session) کرے گا۔

ہدایات برائے استاد/ تربیت کار

شرکاء کو اگلے دن کی عملی مشق (practice session) کی تیاری کے لیے مواد فراہم کیا جاسکتا ہے۔

ہینڈ آؤٹس:

- پرائمری کلاس کے بچوں کے ساتھ سیشن کے لیے ماڈیولز
- سینڈری کلاس کے بچوں کے ساتھ سیشن کے لیے ماڈیولز



مقصد:

سیشن 10 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

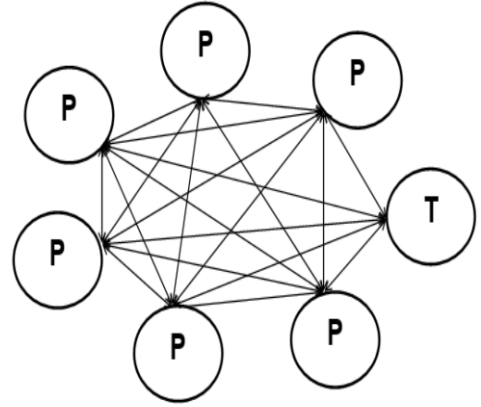
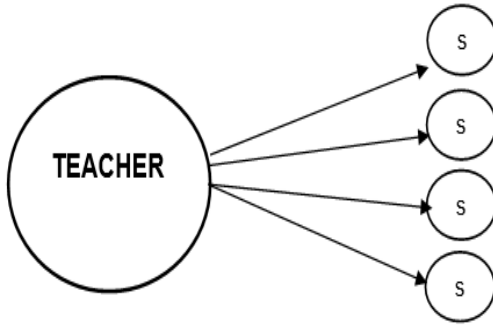
- اسکولوں میں محفوظ تعلیمی ماحول پیدا کرنے میں تربیت کار کے کردار کی نشاندہی کریں۔
- ضروری سامان: پلٹائیں چارٹس، مارکر، سلائیڈز

طریقہ کار:

1 درج ذیل شکلیں چارٹ پر بنائیں یا سلائیڈ کے ذریعے پیش کریں۔ شرکاء سے پوچھیں کہ ان دونوں کے درمیان کیا فرق ہے۔

Participatory Training Method

Traditional Method of Learning



2 شرکاء سے چند نکات حاصل کریں۔ اس کے بعد درج ذیل نکات سلائیڈ یا چارٹ کے ذریعے شیئر کریں۔

شرکاء پر مبنی تعلیمی طریقہ کار

شرکاء پر مبنی تعلیمی طریقہ کار ایک ایسا تدریسی طریقہ ہے جو سیکھنے والوں کی فعال شمولیت (active involvement)، باہمی تعاون (collaboration) اور بااختیاری (empowerment) پر زور دیتا ہے۔

شرکاء پر مبنی طریقہ کار:

- تجرباتی ہوتا ہے — سیکھنے والے "کر کے سیکھتے ہیں" (learning by doing)۔
- سیکھنے کے عمل میں فعال شرکت کو فروغ دیتا ہے، جہاں طلبہ ایک دوسرے سے سیکھتے ہیں اور بعض اوقات استاد بھی طلبہ سے سیکھتا ہے۔
- باہمی تعامل (Interactive) پر مبنی ہوتا ہے — مشترکہ تجربے کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔
- غور و فکر (Reflective) پر مبنی ہوتا ہے — سیکھنے کی سرگرمیوں پر غور کرنے اور نتائج اخذ کرنے کا موقع فراہم کرتا ہے۔
- تعاون اور حوصلہ افزائی ایک فراہم کرتا ہے۔
- سیکھنے والوں کا احترام کرتا ہے — استاد اور طالب علم کے درمیان باہمی احترام اور اعتماد سیکھنے کے عمل کو بہتر بناتا ہے۔
- محفوظ اور آرام دہ ماحول فراہم کرتا ہے، ایک پرسکون اور غیر خوفزدہ فرد بہتر سیکھتا ہے، جبکہ خوف، شرمندگی یا بے چینی سیکھنے میں رکاوٹ بنتی ہے
- تخلیقی (Creative) ہوتا ہے — کثیر حسی (multi-sensory) طریقوں کو استعمال کرتا ہے۔

3	شرکاء کو تین گروپس میں تقسیم کریں اور ہر گروپ کو فلپ چارٹ اور مارکرز فراہم کریں۔
4	ان سے کہا جائے کہ وہ ذہن سازی (brainstorming) کریں اور درج ذیل موضوعات پر اپنے خیالات لکھیں: گروپ 1: تدریس (Teaching) اور تربیت کاری (Facilitation) کے درمیان فرق گروپ 2: ایک اچھے فیسیلیٹیٹر کی ذمہ داریاں گروپ 3: ایک اچھے فیسیلیٹیٹر/ٹریینر کی خصوصیات
5	برین اسٹارمنگ سیشن کے بعد ہر گروپ اپنے خیالات فلپ چارٹ پر درج کرے۔
6	تمام گروپس کو اپنی پریزنٹیشنز کمرے میں مختلف جگہوں پر آویزاں کرنے کو کہا جائے۔
7	شرکاء کو موقع دیا جائے کہ وہ کمرے میں گھوم کر دوسرے گروپس کے خیالات پڑھیں اور جو اضافی یاد دلچسپ نکات ہوں انہیں نوٹ کریں۔

8	ان خیالات کی بنیاد پر ایک بحث (discussion) کی جائے، جس میں مشترکہ موضوعات اور اہم نکات کو اجاگر کیا جائے۔ شرکاء کو اپنی آراء، تجربات اور مشاہدات شیئر کرنے کی ترغیب دی جائے۔
9	مزید وضاحت اور تفہیم کے لیے شرکاء کو ہینڈ آؤٹ 10.1 کی طرف رہنمائی کی جائے۔

ہینڈ آؤٹ 10.1

تدریس	تربیت کاری
معلومات فراہم کرنا، علم دینا اور واضح سمجھ پیدا کرنا	رہنمائی کرنا، حوصلہ افزائی کرنا اور معاونت فراہم کرنا
استاد اپنی ذاتی معلومات سے آغاز کرتا ہے	فیسلیٹیٹر گروپ کے موجودہ علم سے آغاز کرتا ہے
استاد نئی معلومات سامنے سے پیش کرتا ہے	فیسلیٹیٹر عملی اور شرکاء پر مبنی طریقے استعمال کرتا ہے، جیسے گروہی مباحثہ اور ایسی سرگرمیاں جن میں تمام اراکین کی شرکت شامل ہو
اہداف اور ٹارگٹس مقرر کرنا، سیکھنے کے عمل اور نتائج کی نگرانی کرنا	تجربات کے تبادلے کے ذریعے غور و فکر (reflection) کو فروغ دیتا ہے
معلومات ایک ہی سمت میں منتقل ہوتی ہیں، یعنی استاد سے طلبہ کی طرف	معلومات فیسلیٹیٹر اور گروپ کے انفرادی اراکین کے درمیان مختلف سمتوں میں منتقل ہوتی ہے—یعنی خیالات کا حقیقی تبادلہ ہوتا ہے
خیالات کا تبادلہ کرنا، فیڈبیک اور بہتری کے لیے تجاویز دینا	فیسلیٹیٹر سیکھنے میں ایک ساتھی (partner) کے طور پر خیالات قبول کرتا ہے، سوچنے کے لیے مناسب وقت اور جگہ فراہم کرتا ہے اور سرگرمیوں کو منظم کرتا ہے
استاد کے پاس مضمون کی وسیع معلومات ہوتی ہیں	فیسلیٹیٹر گروپ کے موجودہ علم کو سامنے لاتا ہے اور اسے مزید مضبوط کرتا ہے، اور ضرورت پڑنے پر اضافی معلومات حاصل کرنے کے ذرائع سے آگاہ ہوتا ہے
استاد اس بات کو یقینی بنانے میں دلچسپی رکھتا ہے کہ طلبہ درست جواب کو سمجھیں	فیسلیٹیٹر مختلف آراء کی حوصلہ افزائی کرتا ہے اور ان کی قدر کرتا ہے

اچھے تربیت کار کی ذمہ داریاں

- گروپ کے قواعد اور ڈھانچے قائم کر کے ایک خوشگوار، محفوظ اور اعتماد پر مبنی ماحول فراہم کرنا؛
- ایک مثبت رول ماڈل بننا جو اپنے جذبات سے آگاہ ہو اور مناسب انداز میں خود کو ظاہر کر سکے، تاکہ گروپ میں اظہارِ خیال کا مثبت ماحول قائم ہو؛
- توجہ سے سننا، قبولیت، احترام، ہمدردی اور خیال رکھنے کا اظہار کرنا؛
- طلبہ کے مسائل کو فوراً حل کرنے یا ان کی تکلیف کو ختم کرنے کے بجائے اس بات پر یقین رکھنا کہ ہر فرد خود صحت مند فیصلے کرنے کی صلاحیت رکھتا ہے اور مسائل کے حل میں ان کی رہنمائی کرنا؛
- مواد (contents) سے مکمل طور پر واقف ہونا۔

اچھے تربیت کار کی خصوصیات	ایک اچھے تربیت کار کی مہارت
<ul style="list-style-type: none"> ▪ عاجز اور صابر ہونا ▪ سمجھنے والا اور قبول کرنے والا ہونا ▪ سب کو شامل کرنے والا (inclusive) ہونا ▪ سہولت فراہم کرنے والا (enabler) ہونا ▪ دوسروں کی ضروریات کے لیے حساس ہونا ▪ غلطیوں سے سیکھنے کے لیے تیار ہونا ▪ متحرک اور حوصلہ افزائی کرنے والا ہونا ▪ اچھا سننے والا ہونا ▪ پر اعتماد ہونا ▪ اچھا رابطہ کار (communicator) ہونا ▪ تجزیہ کرنے والا (تجربہات پر غور و فکر کرنے والا) ہونا 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ اچھی تیاری کے ساتھ ساتھ لچکدار رویہ رکھنا ▪ تخلیقی انداز میں سوچنا اور عمل کرنا ▪ حساس مسائل سے نمٹنا اور لوگوں کے جذبات کو منظم کرنا ▪ مزاح اور باہمی احترام کی حوصلہ افزائی کرنا ▪ دوسروں کے ساتھ گفت و شنید کرنا اور ان پر اثر انداز ہونا ▪ وقت کی پابندی کرنا مگر وقت کے دباؤ کا شکار نہ ہونا ▪ تنازعات کو حل کرنے کی مہارت رکھنا ▪ گروہی حرکیات (group dynamics) کو سمجھنا ▪ ہر فرد کے علم اور تجربے کی توثیق کرنا ▪ دوسروں کے خیالات کو مؤثر انداز میں خلاصہ کرنا ▪ تنظیمی مہارتیں رکھنا (سرگرمیوں کی ترتیب، وقت کی نگرانی وغیرہ)

کرنے کے کام	نہ کرنے کے کام
<ul style="list-style-type: none"> ▪ مختلف افراد کے بارے میں اپنے رویے سے آگاہ رہنا ▪ مباحثے کے موضوعات کے بارے میں اپنے خیالات اور احساسات شیئر کرنے کے لیے تیار رہنا 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مقررہ وقت میں توسیع کرنا ▪ شرکاء کا مذاق اڑانا — اس سے ان کے جذبات مجروح ہوں گے ▪ ٹریننگ گروپ سے باہر باتیں کرنا یا غیبت کرنا — یہ غیر اخلاقی عمل ہے

<ul style="list-style-type: none"> ▪ حد سے زیادہ خود اعتمادی رکھنا کہ آپ سب کچھ جانتے ہیں؛ ہمیشہ شرکاء کی رائے اور خیالات پوچھنا ▪ گروپ تھیراپی شروع کرنا۔ اس کے لیے خصوصی تربیت درکار ہوتی ہے ▪ شرکاء کے ذاتی مسائل میں حد سے زیادہ ذاتی طور پر شامل ہونا ▪ گروپ کو نظریاتی یا نسلی بنیادوں پر تقسیم کرنا ▪ ایسی سرگرمیاں کرنا جو ثقافتی یا مذہبی طور پر نامناسب ہوں ▪ شرکاء کو موضوع سے ہٹانا یا توجہ بنانا ▪ ایسی سرگرمیاں شامل کرنا جو بہت مشکل ہوں یا جن کا نفاذ عملی طور پر دشوار ہو 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ گرجوشی اور اعتماد کا ماحول پیدا کرنا اور ازاداری کو یقینی بنانا: ”جو یہاں کہا جاتا ہے، وہ یہیں رہتا ہے“! ▪ تمام اراکین کا احترام کرنا؛ اور اختلاف یا نشاندہی احترام اور حساسیت کے ساتھ کرنا ▪ پرسکون رہنے کی کوشش کرنا اور گروپ کے عمل سے سیکھنا ▪ غیر زبانی (non-verbal) اور زبانی (verbal) دونوں طرح کی ابلاغ سے آگاہ رہنا ▪ گروپ کو موضوع پر مرکوز رکھنا۔ براہ راست سوالات استعمال کرنا اور موضوع سے ہٹنے سے روکنا ▪ وقتاً فوقتاً گفتگو کے متعلقہ حصوں کو یکجا اور خلاصہ کرنا ▪ ہر گروپ کو غور و فکر اور جائزہ لینے کے لیے مناسب وقت دینا
---	--

<p>سیشن کا اختتام اس بات پر زور دیتے ہوئے کریں کہ اسکولوں میں تدریس کے دونوں طریقے—شرکاء پر مبنی تدریسی طریقہ (Participatory Approach) اور روایتی تدریسی طریقہ—(Traditional Teaching) اپنی اپنی اہمیت رکھتے ہیں۔</p> <p>اس بات کو واضح کریں کہ موثر تعلیم و تربیت کے لیے دونوں طریقوں کا مناسب امتزاج ضروری ہے، تاکہ طلبہ کی بہتر سمجھ، شمولیت اور سیکھنے کے نتائج کو یقینی بنایا جاسکے۔</p> <p>مزید یہ کہ اس سیشن میں شرکاء کو بتایا جائے کہ بچوں اور اساتذہ کے ساتھ ہونے والے سیشنز میں وہ خاص طور پر شرکاء پر مبنی تدریسی طریقہ (Participatory Approach) اختیار کریں گے، جس میں فراہم کردہ ماڈیولز ان کی رہنمائی کے لیے استعمال کیے جائیں گے۔</p>	<p>10</p>
--	-----------

سیشن 11: تربیت کار کے لیے ابلاغ کی مہارت

مقصد:

سیشن 11 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

■ ابلاغ کی مہارتیں سیکھیں اور اس پر عمل کرنے کے ذریعے بطور ٹرینرز بہتر طور پر بات چیت کریں۔

ضروری سامان: کارڈز، ابلاغی بیانات، پلٹائیں چارٹ، مارکر

طریقہ کار

1	شرکاء سے کہا جائے کہ وہ لفظ ”کیونیکیشن“ (Communication)، اس کی اقسام اور اچھی کیونیکیشن کی خصوصیات پر ذہن سازی (brainstorming) کریں۔
2	فیسلیٹیٹر شرکاء کو کیونیکیشن کے ٹولز بیڈ آؤٹ 11.1 (Part-A) کی مدد سے ایک انٹرایکٹو لیکچر کے ذریعے شیئر کرے۔
3	اس کے بعد شرکاء کو گروپس میں تقسیم کیا جائے۔ ہر گروپ کو ورک شیٹ 11.1 فراہم کی جائے اور ان سے کہا جائے کہ وہ دیے گئے بیانات میں استعمال ہونے والے کیونیکیشن ٹول کی نشاندہی کریں اور اس پر بحث کریں۔
4	ہر گروپ کو اپنی جوابات پیش کرنے کی دعوت دی جائے۔ دیگر شرکاء کو سوالات کرنے اور وضاحت حاصل کرنے کی ترغیب دی جائے۔ فیسلیٹیٹر رہنمائی کے لیے فیسلیٹیٹر کی (facilitator key) کی مدد سے اپنا ان پٹ فراہم کرے۔
5	آخر میں شرکاء کے ساتھ ہاڈی لینگویج (body language) کی اہم باتیں بیڈ آؤٹ 11.1 (Part-B) کی مدد سے شیئر کی جائیں اور سرگرمی کا اختتام کیا جائے۔

ورک شیٹ کے لیے تربیت کار کلید:

نمبر شمار	بیان (مختصر حوالہ)	ابلاغی آلات
1	”تو آپ یہ کہہ رہے ہیں کہ...“	بات کو اپنے الفاظ میں دہرانا/ غور سے سن کر واپس بیان کرنا
2	”کیا آپ وضاحت کر سکتے ہیں...“	کھلے سوالات (جن کے جواب ہاں/ نہیں تک محدود نہ ہوں)
3	”میں فکر مند ہوں...“	”میں“ سے شروع ہونے والے جملے (اپنے احساسات بیان کرنا)
4	”یہ ایک بہت سوچا سمجھا خیال ہے...“	مثبت رائے/ حوصلہ افزائی

5	”آپ پریشان لگ رہے ہیں...“	بہمردی/احساسِ بچیہتی
6	”مجھے خلاصہ کرنے دیں...“	خلاصہ بیان کرنا
7	”آپ کے خیال میں کیوں...“	کھلے سوالات
8	”میں آپ کی بات سمجھ گیا/گئی ہوں...“	باعزت ابلاغ/بات کی توثیق اور تسلیم کرنا
9	”ایسا لگتا ہے کہ...“	غور سے سننا اور سمجھ کر ردِ عمل دینا
10	”ہم کون سے اقدامات کر سکتے ہیں...“	مسئلہ حل کرنے والے سوالات
11	”آپ نے بہت اچھا کام کیا...“	مثبت فیڈبک/حوصلہ افزائی
12	”آپ کی وضاحت کے مطابق...“	بات کو اپنے الفاظ میں بیان کرنا
13	”آپ نے کیسا محسوس کیا...“	کھلے سوالات/جذباتی آگاہی
14	”میں نے محسوس کیا کہ...“	تعمیری رائے/بہتری کے لیے مشورہ
15	”آئیے توجہ مرکوز کریں...“	رہنمائی/تربیت کاری کی مہارت

ہدایات برائے استاد/تربیت کار

- شرکاء کو یہ سمجھانا ضروری ہے کہ کمیونیکیشن کے ٹولز ان کی مدد کریں گے تاکہ وہ اپنے خیالات، احساسات اور جذبات کو بہتر طور پر سمجھ سکیں اور دوسروں کے ساتھ شیئر کر سکیں۔
- شرکاء بعض ٹولز جیسے، ”خاموشی کو قبول کرنا (Allow silence)“ ”یا“، ریفلیکٹو لیسٹنگ (Reflective Listening) کے بارے میں الجھن کا شکار ہو سکتے ہیں، اس لیے انہیں سادہ مثالوں کے ذریعے واضح کرنا ضروری ہے۔
- جب لوگ بات چیت کرتے ہیں تو وہ صرف الفاظ ہی نہیں بلکہ ان کے پیچھے موجود ضروریات اور جذبات بھی منتقل کرتے ہیں۔ ریفلیکٹو رسپانس (Reflective response) اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ آپ نے صرف الفاظ ہی نہیں بلکہ ان کے پیچھے موجود احساسات کو بھی سمجھا ہے۔ اس سے بولنے والے کو احساس ہوتا ہے کہ اسے سننا اور سمجھا جا رہا ہے، اور آپ کو بھی یہ تصدیق کرنے میں مدد ملتی ہے کہ آپ نے بات کو درست طور پر سمجھا ہے۔



ورک شیٹ 11.1

سرگرمی: ابلاغی آلات کی شناخت

ہدایات: مندرجہ ذیل تمام جملوں کو غور سے پڑھیں اور خالی جگہ میں استعمال ہونے والا کمیونیکیشن ٹول لکھیں۔

1. تو آپ یہ کہہ رہے ہیں کہ طلباء امتحانات کے دوران گھبراہٹ محسوس کرتے ہیں، کیا یہ درست ہے؟

2. کیا آپ وضاحت کر سکتے ہیں کہ آپ کو اپنی کلاس کے انتظام کے دوران کن چیزوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے؟

3. مجھے تشویش ہوتی ہے جب اسائنمنٹس وقت پر جمع نہیں کروائی جاتیں۔

4. یہ ایک بہت سوچا سمجھا خیال ہے؛ یہ طلباء کی شرکت کو بہتر بنانے میں واقعی مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

5. آج آپ پریشان لگ رہے ہیں۔ کیا آپ بتانا چاہیں گے کہ کیا ہوا؟

6. مجھے خلاصہ کرنے دیں: آپ کو سبق کی منصوبہ بندی اور جانچ (assessment) کے حوالے سے مزید تربیت درکار ہے۔

7. آپ کے خیال میں طلباء آپ کے سوالات کا جواب کیوں نہیں دے رہے؟

8. میں آپ کی بات سمجھتی/ سمجھتی ہوں، تاہم ہمیں اسکول کی پالیسی کو بھی مد نظر رکھنا ہوگا۔

9. ایسا لگتا ہے کہ آپ یہ کہہ رہے ہیں کہ بڑی کلاس کا سائز تدریس کو مشکل بنا دیتا ہے۔

10. ہم اس مسئلے کو حل کرنے کے لیے مل کر کون سے اقدامات کر سکتے ہیں؟

11. آپ نے موضوع کو بہت اچھے انداز میں واضح کیا ہے، شاباش۔

12. آپ کی وضاحت سے مجھے اندازہ ہوتا ہے کہ وقت کا انتظام آپ کی بنیادی تشویش ہے۔

13. جب طلباء اپنا کام مکمل نہیں کرتے تو آپ کو کیسا محسوس ہوتا ہے؟

14. میں نے مشاہدہ کیا ہے کہ آپ نے اپنے سبق کے دوران مؤثر مثالیں استعمال کی ہیں۔

15. آئیے ایک وقت میں ایک مسئلے پر توجہ مرکوز کریں تاکہ بہتر حل تلاش کیا جاسکے۔

پیٹڈ آؤٹ 11.1

ابلاغی آلات: (حصہ الف)

پیرافریزنگ (Paraphrasing): پیرافریزنگ سے مراد دوسرے شخص کی بات کے کچھ حصے کو دوبارہ اپنے الفاظ میں دہرانا ہے۔ یہ عمل درستگی کی جانچ کرتا ہے، غلط فہمیوں کو دور کرتا ہے اور دوسرے فرد کو یہ احساس دلاتا ہے کہ اس کی بات سنی جا رہی ہے۔ اس سے دلچسپی اور ہمدردی کا اظہار بھی ہوتا ہے۔

احساسات کی عکاسی (Reflecting Feelings): بولنے والے کے خوف، اداسی یا غصے کا اظہار عموماً اس کی آواز کے لہجے یا غیر زبانی اشاروں سے ہوتا ہے۔ ریفلیکٹو رد عمل اس بات کو ظاہر کرتا ہے کہ آپ نے نہ صرف اس کی بات سنی ہے بلکہ اس کے احساسات کو بھی سمجھا ہے۔ مثال کے طور پر: ”آپ اس صورتحال کی وجہ سے غصے / خوفزدہ محسوس کر رہے ہیں؟“ اس سے بولنے والے کو اپنے جذبات کو پہچاننے اور واضح کرنے میں مدد ملتی ہے۔

کھلے سوالات (Open Ended Questions): یہ سوالات طلباء کو اپنی رائے بیان کرنے اور مختلف زاویوں سے سوچنے کا موقع فراہم کرتے ہیں۔ یہ اُن افراد کے لیے مددگار ہوتے ہیں جو کم بات کرتے ہیں۔ کھلے سوالات عموماً ”کیا“، ”یا“، ”کیسے“ سے شروع ہوتے ہیں یا مزید وضاحت اور تفصیل طلب کرتے ہیں۔ یہ احساسات، خیالات اور رویوں کو جاننے کے لیے استعمال کیے جاتے ہیں۔

رہنما اصول:

- وضاحت طلب کرنا: ”براہ کرم بتائیں...“ ”مجھے اس کے بارے میں بتائیں...“
- منصوبہ بندی پر توجہ: ”آپ کیا کریں گے...؟“ ”آپ اسے کیسے ممکن بنائیں گے...؟“ ”اس سے کیا فائدہ ہوگا؟ نقصان کیا ہوگا؟“

”میں“ اسٹیٹمنٹس: ”میں“ اسٹیٹمنٹ ایک مؤثر کمیونیکیشن ٹول ہے جس میں فرد اپنے احساسات، خیالات اور تشویش کو ایمانداری سے بیان کرتا ہے اور مسئلے کی ذمہ داری خود لیتا ہے۔ اس میں دوسروں پر الزام لگانے کے بجائے اپنی بات کی وضاحت کی جاتی ہے۔

مثال کے طور پر:

”مجھے کام کرنے میں مشکل ہوتی ہے جب آپ زور سے بات کرتے ہیں، میں چاہوں گا/گی کہ آپ آہستہ بات کریں“
اس کے برعکس: ”تم بہت زور سے بات کرتے ہو، خاموش رہو“ (یہ الزام ہے)۔

اسی طرح: ”مجھے لوگوں پر اعتماد کرنے میں مشکل ہوتی ہے“ بجائے ”کوئی قابل اعتماد نہیں ہے“۔

حوصلہ افزائی/ مثبت تاثر (Stroking): ”اسٹروک“ سے مراد وہ عمل ہے جس سے دوسرے فرد کو خوشی اور قدر کا احساس ہو۔ مسکراہٹ، شاباش، تعریف وغیرہ اس کی مثالیں ہیں۔ مشاہدہ کیا گیا ہے کہ لوگ منفی فیڈبیک زیادہ دیتے ہیں جبکہ مثبت فیڈبیک کم دیا جاتا ہے۔ مثبت حوصلہ افزائی تعلقات کو بہتر بناتی ہے۔ یہ خوشامد سے مختلف ہے کیونکہ اس میں تعریف حقیقی اور مخلص ہوتی ہے۔

مثال: ”میں آپ کی مدد کا واقعی قدر کرتا/رتی ہوں۔ آپ ایک اچھے سننے والے ہیں اور یہ میرے لیے بہت مددگار ہے“

خلاصہ (Summarization): کسی بھی بحث یا سیشن کے آخر میں تربیت دینے والے کو خلاصہ پیش کرنا چاہیے۔ اس سے شرکاء کو یہ احساس ہوتا ہے کہ ان کی بات سنی اور سمجھی گئی ہے۔

باڈی لینگویج میں اہم چیزیں: (حصہ ب)

آنکھوں کا رابطہ (Eye Contact): بہتر آنکھوں کا رابطہ رکھنا دوسرے فرد کی بات میں احترام اور دلچسپی کو ظاہر کرتا ہے۔ اس سے سامنے والے کو سکون اور خلوص کا احساس ہوتا ہے۔ آنکھوں کا رابطہ برقرار نہ رکھنا اس بات کی علامت سمجھا جاتا ہے کہ آپ گفتگو یا فرد میں دلچسپی نہیں لے رہے۔
جسمانی انداز (Posture): جسم کا زاویہ دوسرے افراد کے حوالے سے ہمارے رویے اور احساسات کی نشاندہی کرتا ہے۔ ہم عموماً ان لوگوں کی طرف جھکتے ہیں جنہیں ہم پسند کرتے ہیں، دوستانہ اور دلچسپ سمجھتے ہیں، جبکہ ان سے دوری اختیار کرتے ہیں جن میں دلچسپی نہیں ہوتی۔

سر ہلانے (Nodding Head): سر کو سیدھا رکھنا اس بات کی علامت ہے کہ آپ با اختیار اور سنجیدہ ہیں اور چاہتے ہیں کہ آپ کی بات کو اہمیت دی جائے۔ اس کے برعکس سر ہلانا اس بات کی علامت ہے کہ آپ دوستانہ اور سننے والے انداز میں بات کو قبول کر رہے ہیں۔

فاصلہ (Space): دوسروں سے مناسب فاصلہ رکھنا مؤثر ابلاغ کے لیے بہت اہم ہے۔ بہت زیادہ قریب کھڑا ہونا یا ڈالنے کے مترادف سمجھا جاتا ہے، جبکہ بہت زیادہ دوری یہ ظاہر کرتی ہے کہ آپ دلچسپی نہیں رکھتے یا تعلق نہیں چاہتے۔

ہاتھوں کی حرکات (Hands Movement): ہتھیلیوں کا اوپر اور باہر کی جانب ہونا کھلے پن اور دوستانہ رویے کی علامت ہے۔ اس کے برعکس ہتھیلیوں کا نیچے کی جانب ہونا عموماً اختیار، سختی یا بعض اوقات جارحیت کی علامت سمجھا جاتا ہے۔

چہرے کے تاثرات (Facial Expressions): چہرے کے تاثرات، آواز کا لہجہ اور دیگر غیر زبانی اشارے ابلاغ میں انتہائی اہم کردار ادا کرتے ہیں، تاہم اکثر انہیں نظر انداز کر دیا جاتا ہے۔

سیشن 12: عملی مشق

مقصد:

سیشن 12 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- ابلاغ کی مہارتیں سیکھنے اور اس پر عمل کرنے کے ذریعے بطور ٹرینرز بہتر طور پر بات چیت کریں۔
- ضروری سامان: کارڈز، ابلاغی بیانات، پلٹائیں چارٹ، مارکر

طریقہ کار:

1	شرکاء کو جوڑوں (pairs) میں تقسیم کریں، جس میں ایک شریک فرد تربیت کار (facilitator) اور دوسرا شریک تربیت کار (co-facilitator) کا کردار ادا کرے گا۔
2	شرکاء میں مختلف سیشنز تقسیم کیے جائیں گے اور انہیں سیشن کی تیاری کے لیے 20 منٹ کا وقت دیا جائے گا۔ (تیاری کے لیے ماڈیولز ایک دن پہلے فراہم کیے جائیں گے)
3	ہر جوڑا 10 منٹ کا رول پلے سیشن پیش کرے گا۔ دیگر شرکاء تربیت کار چیک لسٹ (facilitator checklist) کی مدد سے فیڈبیک فراہم کریں گے۔

چیک لسٹ

مشاہدات / طریقہ کار	استعمال کیا	استعمال نہیں کیا
چہرے کے تاثرات		
جسمانی انداز اور بیٹھنے کا طریقہ		
سر ہلانے کا استعمال		
آنکھوں کا رابطہ		
شرکاء کی حوصلہ افزائی		
ایسے سوالات کرنا جو گفتگو کو جاری رکھیں		

		موضوع پر مکمل عبور
		غلط فہمیوں کی وضاحت کرنا
		شرکاء کے سوالات کے تسلی بخش جوابات دینا
		شرکاء کو مکمل معلومات فراہم کرنا
		دیگر مشاہدات

سیشن 14: منصوبہ بندی کی عملی اقدامات

مقاصد:

سیشن 14 کے اختتام تک، شرکاء اس قابل ہو جائیں گے:

- ان کے کلاس رومز اور اسکولوں میں GBV کو روکنے اور اس کا جواب دینے کے لیے ایک ایکشن پلان اور ذاتی عہد بنائیں
- ضروری سامان: وائٹ بورڈ/فلپ چارٹس، مارکر
- ترہتی مواد: تشخیصی فارم

طریقہ کار

1	شرکاء سے کہا جائے کہ وہ دو قسم کی سرگرمیوں کے لیے تاریخوں اور اوقات پر مشتمل ایک منصوبہ تیار کریں: <ul style="list-style-type: none"> ▪ اسمبلی سیشن ▪ 2 گھنٹے کا بچوں کے ساتھ سیشن ▪ 5 گھنٹے کا اساتذہ، PTCs وغیرہ کے ساتھ سیشن
2	انہیں آگاہ کیا جائے کہ یہ منصوبہ محکمہ تعلیم اور ابتدائی و ثانوی تعلیم (E&SED) کے اشتراک سے نافذ کیا جائے گا، لہذا اسے ایک باضابطہ سرکاری مراسلے کے ذریعے شیئر کرنا ضروری ہوگا۔

سرگرمی 1: تربیت کا اختتام (30 منٹ)

طریقہ کار

1	شرکاء کی دوروزہ تربیتی پروگرام کے دوران ان کی محنت، توجہ اور فعال شرکت پر ان کا شکریہ ادا کیا جائے اور انہیں مبارکباد دی جائے۔
2	انہیں یاد دلایا جائے کہ وہ کمیونٹی، اسکول اور بچوں کی زندگیوں میں ایک نہایت اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ان کی کوششیں صنفی بنیاد پر تشدد (GBV)، بچوں کے خلاف تشدد (VAC) اور جنسی ہراسانی (SH) کی روک تھام اور مؤثر رد عمل میں اہم کردار ادا کریں گی۔

3	تربیت کار تمام شرکاء سے کہا جائے کہ وہ کمرے میں ایک ایک کر کے اپنے ”میں کروں گا/گی (I Will...)“ ...بیانات شیئر کریں۔ یہ نکات فلپ چارٹ پیپر پر لکھے جائیں۔ اگر ایک ہی بیان کئی شرکاء دہرائیں تو ہر بار صرف ٹک (✓) کا نشان لگا دیا جائے۔
4	آخر میں شرکاء کو ان کے عملی اقدامات (Action Steps) کی یاد دہانی کروائی جائے اور اس بات کو واضح کیا جائے کہ تربیت میں سیکھے گئے نکات کس طرح ان کے روزمرہ تدریسی عمل اور عملی منصوبہ بندی سے منسلک ہیں۔

سرگرمی 2: دوروزہ تربیتی پروگرام کی جانچ/تنقیح (15 منٹ)

طریقہ کار	
1	شرکاء میں تنقیحی فارم (Evaluation Forms) تقسیم کیے جائیں اور ان سے کہا جائے کہ وہ تربیتی مواد کی درجہ بندی (rating) کریں۔
2	مکمل شدہ تنقیحی فارم شرکاء سے واپس جمع کیے جائیں اور انہیں تربیتی تربیت کار (Training Facilitator) کے حوالے کیا جائے۔

ضمیمہ جات

قوام متحدہ کا بچوں کے حقوق کا کنونشن 1989 (دفعہ 19)

بچوں کو تشدد سے تحفظ حاصل کرنے کا حق حاصل ہے۔ اقوام متحدہ کا کنونشن برائے حقوقِ طفل (UNCRC) اور اس کی دفعات بچوں کے حقوق کے لیے سب سے جامع قانونی فریم ورک فراہم کرتی ہیں۔ اس کنونشن میں بچے کی تعریف 18 سال سے کم عمر ہر فرد کے طور پر کی گئی ہے۔ اس کے اختیاری پروٹوکولز کے ساتھ مل کر یہ کنونشن بچوں کے تحفظ کے لیے ریاستوں کو قومی قوانین بنانے کی قانونی بنیاد فراہم کرتا ہے۔

UNCRC کی توثیق کے ذریعے ریاستیں اس بات کی پابند ہوتی ہیں کہ وہ اس کے اصولوں کو تسلیم کریں اور نافذ کریں۔ یہ کنونشن چند بنیادی اصولوں پر مبنی ہے جو بچوں کے تحفظ کے لیے نہایت اہم ہیں، جن میں بچے کے بہترین مفاد کا اصول، عدم امتیاز کا اصول، زندگی اور ترقی کا حق، اور بچے کی رائے کے احترام کا اصول شامل ہیں۔

اس کنونشن کی تین اہم دفعات (19، 34 اور 39) براہ راست بچوں کے خلاف تشدد سے متعلق ہیں۔ خاص طور پر آرٹیکل 19 ریاستوں سے مطالبہ کرتا ہے کہ وہ ”قانونی، انتظامی، سماجی اور تعلیمی اقدامات“ کے ذریعے بچوں کو تشدد اور غفلت سے تحفظ فراہم کریں۔ پاکستان میں بھی بچوں کے تحفظ کے لیے متعدد قوانین نافذ ہیں جو UNCRC کے اصولوں سے ہم آہنگ ہیں۔

آئین اسلامی جمہوریہ پاکستان

پاکستان کے آئین میں بچوں کے حقوق کے تحفظ کے لیے شقیں موجود ہیں، جن میں تعلیم، صحت اور استحصال و بدسلوکی سے تحفظ کا حق شامل ہے۔ آئین پاکستان کا آرٹیکل 25(1) کہتا ہے کہ ”تمام شہری قانون کے سامنے برابر ہیں اور قانون کے مساوی تحفظ کے حقدار ہیں۔“ اسی طرح آرٹیکل 37 (a) بچوں کو تشدد اور غیر انسانی یا توہین آمیز سلوک سے تحفظ کی ضمانت دیتا ہے۔

چائلڈ پروٹیکشن اینڈ ویلفیئر ایکٹ 2010

یہ قانون بچوں کو جسمانی، جذباتی اور جنسی تشدد، استحصال، غفلت اور لاوارثی سے تحفظ فراہم کرنے کے لیے بنایا گیا ہے۔ اس کے تحت ضلع کی سطح پر چائلڈ پروٹیکشن کمیٹیاں قائم کی گئی ہیں تاکہ ضرورت مند بچوں کو تحفظ اور مدد فراہم کی جاسکے۔

بعد ازاں خیبر پختونخوا چائلڈ پروٹیکشن اینڈ ویلفیئر (ترمیمی) بل 2022 صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا سے 31 مئی 2022 کو منظور کیا گیا۔

جوہینا کل جسٹس سسٹم آرڈیننس 2000

یہ قانون ان بچوں سے متعلق طریقہ کار وضع کرتا ہے جو قانون کی خلاف ورزی میں ملوث ہوں۔ اس کے تحت جوہینا کل عدالتیں قائم کی گئی ہیں اور پروڈیشن آفیسرز اور سوشل ویلفیئر آفیسرز کی تعیناتی کی جاتی ہے تاکہ ایسے بچوں کی رہنمائی اور بحالی کی جاسکے جو عدالتی نظام کا حصہ بنتے ہیں۔

بچوں پر جسمانی سزا کی ممانعت کا قانون 2018

یہ قانون بچوں پر جسمانی سزا کے استعمال کو تمام اداروں میں ممنوع قرار دیتا ہے، جن میں گھر، اسکول اور نگہداشت کے ادارے شامل ہیں۔

کام کی جگہ پر خواتین کو ہراسانی سے تحفظ کا قانون 2010

پاکستان میں خواتین کو کام کی جگہ پر ہراسانی سے تحفظ دینے کے لیے 2010 میں قانون منظور کیا گیا۔ اس قانون کے تحت اداروں میں ہراسانی کے خلاف ضابطہ اخلاق نمایاں جگہ پر آویزاں کرنا اور اس پر عملدرآمد یقینی بنانا لازمی ہے۔ اس کے علاوہ ہر ادارے میں انکوائری کمیٹی کا قیام بھی ضروری ہے۔

اگر انکوائری کمیٹی کسی فرد کے خلاف ہراسانی ثابت کرے تو وہ جرمانہ عائد کرنے، سزا دینے یا ملازمت ختم کرنے کا اختیار رکھتی ہے۔

قومی ترانہ

پاک سر زمین شاد باد کشورِ حسین شاد باد
تو نشان عزم عالی شان ارضِ پاکستان
مرکزِ یقین شاد باد

پاک سر زمین کا نظام قوتِ اخوتِ عوام
قوم ، ملک ، سلطنت پائندہ تابندہ باد
شاد باد منزلِ مراد

پرچم ستارہ و ہلال رہبرِ ترقی و کمال
ترجمانِ ماضی، شانِ حال جانِ استقبال
سایہ خدائے ذوالجلال