

بِسْمِهِ سُبْحَانَهُ
أَنَّا مَدِينَةُ الْعِلْمِ وَعَلَىٰ بَابِهَا

قواعد وضوابط

مكاتب امامية

تارتخ اجراء

مايو ٢٠٢٣ء

جاری کردہ:

ادارہ تنظیم المکاتب گولہ گنج لاہور ۱۸

فون نمبر:

+91-0522-4080918, +91-8090065982

+91-9044065985

نام کتاب: قواعد و ضوابط مکاتب امامیہ
 کمپوزنگ: عمران انٹر
 سنه طباعت: نومبر ۲۰۲۲ء
 تعداد: 500
 ناشر: تنظیم المکاتب گولہ گنج لکھنؤ انڈیا
 قیمت:

نوٹ

مکاتب امامیہ کے منتظمین و مدرسین سے گزارش ہے کہ
 قواعد و ضوابط کا مطالعہ مکمل طور سے کر لیں
 اور اسی کے مطابق نظم و نسق کو برقرار رکھیں۔

اغراض و مقاصد

- الف: ابتدائی تعلیم کا انتظام کرنا۔
- ب: اخلاقی سدھار کی کوشش کرنا۔
- ج: تعلیم بالغان کا انتظام کرنا۔
- د: تعلیم نسوان کا انتظام کرنا۔
- ه: دارالملکا لعہ اور لاسبری ری قائم کرنا۔
- و: مندرجہ بالامقصود کے لئے سرمایہ فراہم کرنا۔

شرائط الحاق

ادارہ تنظیم المکاتب کے تمام مکاتب کو ادارہ کے جاری کردہ تمام ہدایات پر عمل کرنا ہوگا اور مکتب کے منتظمین مجلس عام اور مدرسین وغیرہ کا فرض ہوگا کہ وہ ادارہ کے تمام ہدایات کی تعییں کریں۔ مکتب کے تمام امور میں ادارہ کو ہمیشہ مکمل بالادستی حاصل رہے گی۔ جو مکتب ادارہ کی منظوری حاصل کئے بغیر از خود الحاق ختم کرے گا اس کو ادارہ سے حاصل کردہ تمام رقم واپس کرنا ہوں گی۔ مکتب بند ہو جانے کی صورت میں مکتب کی عمارت اور جاندار اور ملکیت اور تحویل وغیرہ کی مکمل مگر انی ادارہ تنظیم المکاتب رکھے گا اور بسی والوں کے مشورہ کے مطابق اس کا آخری فیصلہ کیا جائے گا۔ درخواست الحاق کا مطلب ہوگا کہ درخواست دہندة جماعت اور اس کے نمائندے کو مندرجہ بالا شرائط الحاق منظور ہیں۔

طریقہ الحاق

ادارہ کے مطبوعہ فارم پر الحاق کی درخواست دی جائے اور حسب ذیل اطلاعات فراہم کی جائیں۔

- (۱) اسماے ممبران مجلس انتظام منتظم و نائب منتظم اور محسوب۔
- (۲) اسماے ممبران مجلس عام مع شرع اعانت۔
- (۳) مقامی آمدنی کا ماہانہ اوسط کتنی رقم اس وقت جمع ہے۔
- (۴) اسماے درسین مع تفصیل (عمر و لیاقت، تجربہ اور تنخواہ)
- (۵) تعداد طلاب مع تفصیل درجات (کم از کم پندرہ طلاب کا ہونا ضروری ہے)
- (۶) قریب ترین بستی کا نام جہاں اس وقت مکتب قائم ہے اور اس کا فاصلہ۔
- (۷) بستی تک پہنچنے کے راستے کی تفصیل۔
- (۸) قریب ترین ریلوے اسٹیشن کا نام جہاں پارسل بھیجا جاسکے۔
- (۹) نزدیک ترین بینک کا نام اور پتہ جہاں مکتب کے لئے کاؤنٹ کھل سکتا ہو۔
- (۱۰) موئین کی آبادی کی تفصیل۔
- (۱۱) رقوم شرعیہ کے پابند افراد کی تعداد۔
- (۱۲) دینی تعلیم کے ضرورت مندا افراد کی تعداد۔

مندرجہ بالا اطلاعات کے ساتھ دی جانے والی درخواست کے بعد ادارہ کا انسپکٹر
معاونہ کرے گا جس کی روپورٹ کی روشنی میں امداد کا فیصلہ ہو گا۔

دفعہ نمبر ۱

دستورالعمل

ہر مکتب کا دستورالعمل حسب ذیل ہوگا اور اسی دستورالعمل کے مطابق مکتب کا
رجسٹریشن ہوگا:

- (۱) نام: اس مکتب کا نام مکتب امامیہ ضلع ہوگا۔
- (۲) مکتب کا پورا پتہ: اس مکتب کا پتہ حسب ذیل ہوگا اور مکتب کا دفتر عمارت مکتب
میں رہے گا۔

..... مکتب امامیہ

- (۳) دائرہ عمل: اس مکتب کا دائرہ عمل موضع محلہ ہوگا۔
- (۴) اس مکتب کا الحال تنظیم المکاتب لکھنؤ سے ہمیشہ رہے گا اور تمام امور میں تنظیم
المکاتب کے احکام و بدایات نافذ العمل ہوں گے۔ مکتب سے وابستہ شخص کے لئے تنظیم
المکاتب کے قواعد و ضوابط کی پابندی ضروری ہوگی۔

دفعہ نمبر ۲

ترمیم دستورالعمل

دستورالعمل میں کوئی تبدیلی اسی وقت ہو سکے گی جب مجلس عام کے ارکان کی دو تھائی
تعداد اس ترمیم کو تجویز کرے اور اس ترمیم کی منظوری تنظیم المکاتب سے حاصل ہو جائے۔

دفعہ نمبر ۳

رکنیت

اس مکتب کے حسب ذیل قسم کے ممبر ہوں گے:

ا۔ عمومی ۲۔ خصوصی ۳۔ دائیٰ ۳۔ سرپرست

(۱) جو شخص ایک سو بیس روپئے سالانہ یا بیس روپئے ماہانہ سے مکتب کی امداد کرے گا وہ عمومی ممبر ہو گا۔

(۲) جو شخص ایک سو ایسی روپئے سالانہ یا تیس روپئے ماہانہ سے مکتب کی امداد کر گا وہ خصوصی ممبر ہو گا۔

(۳) جو شخص مکتب کو ایک ہزار روپئے بالاقساط دے گا وہ دائیٰ ممبر ہو گا۔ یہ رقم چار قسطوں میں دو سال کے اندر مکمل کرنا ضروری ہو گی۔

(۴) جو شخص دو ہزار روپئے یک مشت یا دو قسطوں میں مکتب کو دے گا وہ سرپرست ہو گا۔

الف: سرپرست اور دائیٰ ممبر کی فیس خرچ نہیں کی جائے گی بلکہ سرمایہ محفوظ قرار دی جائے گی اور بینک میں مکتب کے نام فکسڈ ڈپاٹ کی جائے گی۔

ب: جو شخص مکتب کا عمومی، خصوصی، دائیٰ یا سرپرست ممبر ہو گا صرف اسی کو مکتب کے بارے میں دل دینے کا حق ہو گا اور کسی دوسرے کو اس کی جگہ رائے دینے کا حق نہ ہو گا۔

دفعہ نمبر ۲

اختتام رکنیت

جس رکن کو مجلس عام کے دوہماں ارکان مفاد مکتب کے خلاف کسی عمل کا مرتکب قرار

دیں اس کی رکنیت ختم ہو جائے گی اور رکنیت کے ساتھ عہدہ بھی ختم ہو جائے گا۔

نتظام

اس مکتب کی تنظیم کے دو جز ہوں گے:

ا۔ مجلس عام ۲۔ مجلس انتظام

(۱) مجلس عام

الف: ہر عمومی، خصوصی، دائمی ممبر اور سرپرست مجلس عام کا ممبر ہوگا۔ دائمی ممبر اور سرپرست تاحیات ممبر ہیں گے۔ عمومی اور خصوصی ممبر جب تک چندہ دیتے رہیں گے ممبر ہیں گے۔ اگر کسی ممبر کے ذمہ تین ماہ سے زیادہ کا چندہ باقی ہوگا تو مجلس عام کی کسی کارروائی میں اس وقت تک حصہ نہ لے سکے گا جب تک بقایا چندہ ادا نہ کر دے۔

ب: مجلس عام کا سالانہ جلسہ جنوری یا محرم میں ہوا کرے گا جس میں مجلس انتظام اور عہدہ داروں کا انتخاب ہوگا۔ جلسے میں حساب کے ساتھ تحویل بھی پیش کی جائے گی۔ سالانہ جلسے کے علاوہ بوقت ضرورت ہنگامی جلسہ بھی کیا جا سکتا ہے۔

ج: مجلس عام کے سالانہ اور ہنگامی جلسہ کا ایجنسڈ نظم جاری کرے گا۔ سالانہ جلسہ کا ایجنسڈ پندرہ دن قبل اور ہنگامی جلسہ کا ایجنسڈ تین دن قبل جاری کیا جائے گا۔

(نوٹ: ایجنسڈ سے مراد تحریری اطلاع ہے)

د: مجلس عام کے جلسہ کا کو مردم براں کی تعداد کا ۱/۳ حصہ ہوگا اور تحریری رائے بھی کارروائی میں شامل کی جائے گی۔

ہ: مجلس عام مکتب کی نگران جماعت ہوگی جو مجلس انتظام اور عہدہ داروں کا انتخاب

کرتی رہے گی۔

(۲) مجلس انتظام:

الف: مجلس انتظام مکتب کے بارے میں تمام اختیارات و حقوق اور تصرفات کی مالک ہو گی اور اس کے تمام فیصلے، تجویز، نافذ اور واجب العمل ہوں گے۔ ہر ایک مجلس انتظام کی مدت ایک سال ہو گی۔

ب: اس کے ارکان کی تعداد کم سے کم پانچ ہو گی۔ اس سے زیادہ تعداد کا فیصلہ مجلس عام کرے گی۔ اور ہر سال محرم یا جنوری میں مجلس عام، مجلس انتظام کا انتخاب کرے گی۔ انتخاب اتفاق رائے سے ہو گا۔ اور بصورت اختلاف رائے ارکان مجلس انتظام اور عہدہ داران کا انتخاب بذریعہ قریب اندازی ہو گا۔ اور میعاد ختم ہونے کے باوجود مجلس انتظام اور عہدہ داران کا جدید انتخاب نہ کیا جائے تو تنظیم المکاتب کو حق ہو گا کہ وہ ضرورت سمجھے تو تا انتخاب جدید عارضی مجلس انتظام و عہدہ داران نامزد کر دے۔ اگر درمیان سال کسی رکن مجلس انتظام یا عہدہ دار کی جگہ خالی ہو تو مجلس انتظام کے باقی ارکان اتفاق رائے سے یا قریب اندازی سے اس کا انتخاب کریں گے۔

ج: مجلس انتظام کے جلسہ کا طلب کرنا شرطی کا فرض ہو گا۔ عام حالات میں ایک ہفتہ قبل اور ہنگامی حالات میں چھ گھنٹے قبل اطلاع دینا کافی ہو گا۔ سال میں کم از کم چار جلسے کرنا ضروری ہو گا۔ مجلس انتظام کا کورم کل ارکان کے نصف سے ایک ممبر زائد کی تعداد ہو گی (مثلاً کل ممبر ۵ ہوں تو کورم ۳ ہو گا اور ۷ ہوں گے تو ۴ ہو گا) جس میں تحریری رائے بھی شریک اور شمارکی جائے گی۔

د: تنظیم المکاتب کا کوئی انسپکٹر یا کوئی عہدہ دار یا فرستادہ اگر ضرورت سمجھے تو اپنی

موجودگی میں مجلس عام یا مجلس انتظام کا جلسہ فوراً طلب کر سکتا ہے اور اس جلسے کے لئے کورم کل تعداد کا 4/1 حصہ ہوگا اور ایجنسڈ کے اجر کی مدت کی پابندی لازم نہ ہوگی اور جو فیصلے اس کی موجودگی میں مجلس عام یا مجلس انتظام کرے گی وہ نافذ ہوں گے چاہے وہ کارروائی انتخاب مجلس انتظام و عہدہ داران ہی کیوں نہ ہو۔

ہ: مجلس عام یا مجلس انتظام: اگر ارکان مجلس انتظام و عہدہ داران کے لئے خصوصی شرح اعانت کو لازمی قرار دے تو ہر کن اور عہدہ دار کے لئے اس شرح اعانت کے مطابق زرکنیت کے علاوہ چندہ دینا لازم ہوگا اور عدم ادائیگی کی صورت میں اس کی رکنیت یا عہدہ باقی نہ رہے گا۔

و: کسی مکتب کا مدرس یا ملازم اس مکتب کی مجلس انتظام کا رکن نہیں ہو سکتا جہاں وہ تعلیم دے رہا ہے۔

دفعہ نمبر ۶

عہدہ داران

الف: مکتب کے عہدہ داران حسب ذیل ہوں گے جن کی مدت ایک سال ہوگی اور جو ممبر ان مجلس انتظام میں سے منتخب کئے جائیں گے:

- ۱۔ منتظم ۲۔ نائب منتظم ۳۔ محاسب

ب: عہدہ داران کا انتخاب ہر سال محرم یا جنوری میں مجلس عام کیا کرے گی۔
(۱) منتظم: منتظم مکتب کے نظم و نسق کا مکمل ذمہ دار ہوگا اور مجلس انتظام کی ہدایات کے مطابق کام کرے گا۔ تمام حسابات و کاغذات کو مرتب و محفوظ رکھنا تمام سرمایہ اور ملکیت کی حفاظت کرنا اور مکتب کو فعال و تحرک رکھنا اس کی ذمہ داری ہوگی نیز اس کا فرض ہوگا کہ

مجلس عام کے سالانہ جلسہ میں محاسب کی رپورٹ کے ساتھ تحویل پیش کرے (تحویل سے مراد نقد رقم اور ڈاکخانہ یا بینک کی پاس بک اور سرٹی فیٹ وغیرہ ہیں)

(۲) نائب منتظم: منتظم کے تفویض کردہ امور کو انجام دے گا اور منتظم کی عدم موجودگی کی صورت میں منتظم کے حقوق و فرائض کا حامل ہو گا۔

(۳) محاسب: محاسب کا فرض ہو گا کہ تمام کاغذات اور پورے سال کے حسابات کی جانچ کر کے جنوری یا محرم میں اپنی رپورٹ مجلس عام کے جلسہ میں پیش کرے اور مجلس انتظام کی تحریری تصدیق حاصل کرے اور رپورٹ کی ایک نقل دفتر تنظیم المکاتب کو بھیج دے۔ رپورٹ میں اگر ضروری سمجھے تو اپنی تجویز اور سفارشات کو بھی درج کر دے۔

ن: جن عہدہ داران کے پاس مکتب کے کاغذات، مالیات یا کوئی ملکیت خلاف ضابطہ رہ جائے گی اور وہ اس کو واپس نہ کرنے کے مرتکب ہوں گے ایسے افراد کبھی بھی مکتب کی مجلس انتظام کے رکن اور عہدہ دار منتخب نہیں کئے جائیں گے اور مجلس انتظام کا فرض ہو گا کہ وہ مکتب کے طالبہ کو ضرور حاصل کرے اور جدید عہدہ دار کو کل سرمایہ اور کاغذات دلا دے اور جسٹر کارروائی پر مکمل انداز کر دے۔

د: مدرسین و دیگر ملازمین کا عارضی تقریز نظم بہ مشورہ مجلس انتظام کرے گا اور ہر تقریر کی منظوری تنظیم المکاتب سے حاصل کرنا ضروری ہو گی۔ منتظم کی سفارش پر تنظیم المکاتب فیصلہ کرے گا۔ مدرسین کے عارضی تقریر میں بھی دفعہ ۱۶ میں بیان کئے گئے شرائط کی پابندی لازم ہو گی۔ مدرسین و دیگر ملازمین کی برخواستگی وغیرہ سے پہلے ادارہ کو اس کے اسباب و عمل سے باخبر کرنا ضروری ہو گا اور ادارہ کی منظوری حاصل کرنی ہو گی۔ منتظم کے فیصلہ کے خلاف ہر مدرس یا ملازم مجلس انتظام یا تنظیم المکاتب میں اپیل کر سکے گا اور آخری فیصلہ تنظیم المکاتب کا ہو گا۔

دفعہ نمبر ۷

حسابات

الف: مکتب کے لئے زرکنیت، اعانت، عطا یا ائے خاص رقم شرعیہ اور مرکزی امداد نیز دیگر ذرائع سے سرمایہ فراہم کیا جائے گا۔ رقم شرعیہ میں امام ضامن، چرم قربانی، عقیقہ، زکوٰۃ اور خیرات وغیرہ لئے جاسکتے ہیں۔ خمس نہیں لیا جاسکتا۔ اگر بجٹ پورا نہ ہو تو تنظیم المکاتب کے ذریعہ ضرورت بھر مقدار کے لئے سہم امام کی اجازت حاصل کی جائے گی۔ سہم امام سے وصول شدہ رقم صرف دینی تعلیم پر خرچ ہوگی۔ وصول شدہ سہم امام کا مکمل حساب علیحدہ سے ادارہ کو بھیجنा ہوگا۔

نوٹ: آئندہ اجازت حاصل کرنے کے خیال سے سہم امام کی رقم وصول نہیں کی جاسکتی۔
 ب: علاوہ رقم شرعیہ باقی آمدی کا بیسواں حصہ سرمایہ محفوظ قرار دیا جائے گا نیز جو عطا یا سرمایہ محفوظ کے لئے حاصل ہوں گے یا جن رقم کو مجلس انتظام سرمایہ محفوظ قرار دے گی وہ سب سرمایہ محفوظ شمار ہوں گی اور بنیک میں مکتب کے نام فسڈ ڈپاٹ کی جائیں گی البتہ مکتب کی کسی اہم ضرورت کے لئے تنظیم المکاتب کی اجازت کے بعد سرمایہ محفوظ سے قرض لیا جاسکے گا۔ مکتب کی کوئی رقم کسی صورت میں بھی کسی فرد، جماعت یا انجمن کو قرض نہیں دی جاسکتی۔

ج: عطا یا ائے خاص معطی کے منشاء کے مطابق اور رقم شرعیہ علم وقت کے فتوے کے مطابق جمع اور خرچ کی جائیں گی۔ تمام رقم بینک میں مکتب کے نام سے جمع کی جائیں گی اور ان کی درآمد یا برآمد منتظم، نائب منتظم اور محاسب میں سے کسی دو کے دستخط سے کی جائے گی۔

د: نقد تحویل صرف ایک ماہ کے خرچ بھر کھی جاسکتی ہے۔ اس سے زیادہ رقم کا پینک یا ڈاکخانہ میں جمع کرنا ضروری ہوگا۔ نیز منتظم کا فرض ہوگا کہ معائنه کے وقت انسپکٹر کو نقد تحویل اور پاس بک وغیرہ کا معائنه بھی کرادے۔

دفعہ نمبر ۸

آٹھ

تمام حسابات کی جانچ مکتب کا محاسبہ اور تنظیم المکاتب کا انسپکٹر کرے گا۔

دفعہ نمبر ۹

عدالتی کارروائی کے لئے شخص مجاز

مکتب کے خلاف یا موافق عدالتی کارروائی میں منتظم مکتب کی طرف سے کارروائی کرنے کا مجاز ہوگا۔ منتظم اور نائب منتظم دونوں کی عدم موجودگی یا نا، ہلی کی صورت میں مجلس انتظام یا تنظیم المکاتب جس کو مجاز قرار دے گا وہ عدالتی کارروائی کا مجاز ہوگا۔

دفعہ نمبر ۱۰

رجسٹر اور کاغذات

مکتب میں وہ تمام رجسٹر اور کاغذات وغیرہ مرتب رکھنا ضروری ہوں گے جن کو مرتب رکھنا تنظیم المکاتب ضروری قرار دے۔

دفعہ نمبر ۱۱

اختتام مکتب

اگر خدا نخواستہ مکتب بند ہو جائے تو اس کے تمام سرمایہ اور ملکیت کی مکمل نگرانی ادارہ تنظیم المکاتب کرے گا اور ادارہ تنظیم المکاتب بستی کے مومنین کے مشورہ کے مطابق

آخری فیصلہ کرے گا۔

الف: اگر کسی مکتب کو کوئی انجمن یا جماعت قائم کرے گی اور تنظیم المکاتب سے اس کا الحاق کرے گی تو وہ انجمن یا جماعت اس مکتب کی مجلس عام ہو گی اور اس انجمن یا جماعت کا فرض ہو گا کہ ہر سال جنوری یا محرم میں دستور العمل کے قواعد کے مطابق مجلس انتظام و عہدہ داران کا انتخاب کر کے مرکز کو مطلع کرے۔ اس بات کے علاوہ دستور العمل میں مندرج تمام دفعات کا نفاذ ایسے مکاتب پر بھی ہو گا۔

ب: مندرجہ بالا مکاتب کی آمدنی و خرچ کا حساب انجمن یا جماعت کے خرچ اور آمدنی کے علاوہ ہو گا۔ انجمن یا جماعت کے حساب سے یا کسی معاملہ سے تنظیم المکاتب کوئی تعلق نہ رکھے گا اور نہ کوئی حساب دیکھے گا اور نہ کسی انجمن یا جماعت کو حق ہو گا کہ وہ مکتب کی رقم دینی تعلیم کے علاوہ کسی دوسرے کام پر خرچ کرے۔

دفعہ نمبر ۱۲

تدوین کا غذاء

مکتب میں حسب ذیل رجسٹروں اور فائلوں کا مرتب رہنا ضروری ہے:

الف: رجسٹر:

- (۱) رجسٹر ممبر ان مجلس عام
- (۲) رجسٹر کارروائی اجلاس (مجلس عام و مجلس انتظام)
- (۳) کیش بک
- (۴) رجسٹر قبض الوصول
- (۵) رجسٹر احکام تنظیم

(۶) رجسٹر اسٹاک

(۷) رجسٹر حاضری طلاب و مدرسین

(۸) رجسٹر امتحانات

(۹) رجسٹر داخل خارج

ب: رسید بک:

مکتب میں صرف ادارہ کی مطبوعہ رسید بک استعمال کی جائے۔ یہ رسید بک کسی دوسرے مکتب کو نہیں دی جائے گی۔ رسید بک مکتب کی جانب سے طبع کرانا اگر ضروری ہو تو اس کی اجازت تنظیم المکاتب سے حاصل کرنا لازم ہوگا اور ہر آمدنی خواہ قرض ہی کیوں نہ ہواں رسید بک پر درج ہونا ضروری ہے۔

ج: نقشہ جات:

(۱) نقشہ ماہانہ

(۲) نقشہ تقطیلات

(۳) نقشہ حسابات و بجٹ

د: کتابچہ۔ قواعد و ضوابط

ہ: فائلیں:

مکتب میں حسب ذیل فائلیں بھی مرتب رکھی جائیں گی:

(۱) گارڈ فائل برائے رسیدات خرچ

(۲) فائل درخواست

(۳) فائل خطوط

(۲) نقشہ ماہانہ

(۵) نقشہ معاشرہ

(۶) رخصت مدرسین

(۷) فائل ہدایات مرکز

نقشہ ترسیل کاغذات کو فائل میں اور ایجنسی کے کاغذات کو جسٹر کارروائی میں چپاں کیا جائے۔

تمام جسٹر اور کاغذات کا ہمہ وقت عمارت مکتب میں رہنا ضروری ہے تاکہ معاشرہ میں وقت نہ ہو۔ کاغذات کا مدرس یا منتظم کے گھر پر رہنا خلاف ضابطہ بھی ہے۔ اور اکثر معاشرہ میں حارج بھی ہوتا ہے۔ اگر منتظم کسی ضرورت سے ڈلن سے باہر جائے تو نائب منتظم یا محاسب کو وقت طور پر کاغذات و تحویل بھی دے دے تاکہ معاشرہ کے وقت انسپکٹر جانچ کر سکے۔

رجسٹر ۱ تا ۶ کو مرتب رکھنا منتظم کی ذمہ داری ہے۔ رجسٹر ۷ تا ۹ کو مرتب رکھنا مدرس کی ذمہ داری ہے۔ منتظم اپنے رجسٹر بہ اجرت مدرس سے مرتب کر سکتا ہے۔
نوت: رجسٹر اور کاغذات کے تدوین کا طریقہ ادارہ کے انسپکٹر سے یا کسی قریبی مکتب سے معلوم کر لینا چاہئے۔

دفعہ نمبر ۳۳

ترسیل کاغذات

(۱) نظام الاوقات ترسیل کاغذات کے نقشہ کے مطابق کاغذات کا پابندی سے معینہ تاریخ پر روانہ کرنا ضروری ہے۔

- (۲) ہر حساب پر روانگی سے قبل نظر ثانی ضرور کر لیں تاکہ اندر اجات صحیح ہوں۔
- (۳) ہر کاغذ کی نقل مکتب میں ضرور رکھیں۔
- (۴) تمام کاغذات، ہدایات تدوین کا غذات کے مطابق مرتب کریں۔ ہدایات کی خلاف ورزی ہرگز نہ کریں۔
- (۵) ادارہ سے جو کتابیں، رجسٹر یا فارم وغیرہ مطلوب ہوں ان کو ہمیشہ الگ کاغذ پر مطلوبہ تعداد کی وضاحت کے ساتھ بھیجنیں تاکہ مطلوبہ اشیاء جلد بھیجی جاسکیں۔ امداد لینے والے مکاتب کو قیمت بھیجنے کی ضرورت نہیں ہے۔ قیمت امداد میں وضع ہو جائے گی۔ جس کی رسید بدم رکنی امداد بشكل کتب کائی جائے، کیش بک (خرچ) میں خرید کتب درج ہو، آرڈر پر منتظم یا ناسب منتظم کے دستخط ضروری ہیں۔ صرف مدرس کے دستخط سے آرڈر کی تعیین نہ ہوگی۔
- (۶) کمیشن کتب بھی ادارہ نقد بھیجتا ہے جس کی رسید بدم کمیشن کاٹ کر متفرق آمدی میں درج کی جائے گی۔

نوٹ: کاغذات پر مکتب کا نام، نمبر، پتہ اور تاریخ کا لکھنا اور دستخط کرنا نہ بھولیں۔

مالیات

مکتب کے ذرائع آمدنی حسب ذیل ہو سکتے ہیں:

(۱) مرکزی امداد:

ادارہ اپنے ماحقہ مکاتب کو ماہانہ امداد دیتا ہے۔ یہ امداد تعداد طلاب، تعداد مدرسین، تعداد درجات، نتیجہ امتحان سالانہ، مکتب کی مالی حالت اور ادارے کے بھٹ کے پیش نظر معین کی جاتی ہے۔ جس پر معاہنہ کے بعد نظر ثانی کی جاتی ہے۔ اس امداد میں کبھی بھی کمی یا زیادتی ممکن ہے۔

جن مکاتب کا نتیجہ پچاس فیصد سے کم ہوگا ان کی امداد خود بخود ایک سال کے لئے نصف ہو جائے گی۔ امداد جاری رکھنے کے لئے ضروری ہوگا کہ کم از کم پچاس فیصد طالب علم امتحان سالانہ میں کامیاب ہوں۔

مکاتب کو غیر تربیت یافتہ مدرسین کی اصل تنوہ کا ۳/۱ اور تربیت یافتہ مدرسین کی اصل تنوہ کا ۵/۲ امداد دی جائے گی۔ لیکن ادارہ حالات کے پیش نظر اس اصول میں تبدیلی بھی کر سکتا ہے۔

ذکورہ امداد اسی صورت میں دی جائے گی جب تنوہ اگر یڈ کے مطابق ہوگی۔

امداد معاہنہ کے بعد معین کی جاتی ہے۔

امداد اسی وقت بھی جائے گی جب نقشہ ماہانہ اور امداد کی رسید آجائے گی اور دو ماہ مسلسل نقشے پابندی سے نہ آئیں تو نقشے آجانے کے بعد دس فیصد اور چھ ماہ مسلسل نقشے پابندی سے نہ آئیں تو آجانے کے بعد پچاس فیصد امداد وضع کر کے بھی جائے گی۔ اور اگر مسلسل

ایک سال کے نقشے پابندی سے نہ آئیں تو اس مدت کی امداد نہ دی جائے گی۔

نوٹ: ادارہ مکتب کو امداد دیتا ہے۔ مدرس کی تخلوہ نہیں دیتا ہے۔

(۲) راحت الاؤنس:

مرکزی امداد کے علاوہ ماہنہ راحت الاؤنس بھی مرکز دے گا، مگر یہ اسی وقت دیا جائے گا جب مرکز کے اعلان کے مطابق مکتب راحت الاؤنس کی ادائیگی کرے۔ مدرس کو ملنے والے راحت الاؤنس کا سامنہ فیصلہ ادارہ اور چالیس فیصلہ مکتب دے گا۔ یہ الاؤنس نتیجہ امتحان پچاس فیصد یا اس سے کم ہونے پر ایک سال کے لئے نصف ہو جائے گا۔ راحت الاؤنس اسی وقت دیا جائے گا جب گریڈ کے مطابق تخلوہ دی جائے گی۔

امداد اور راحت الاؤنس کے شرائط:

۱۔ اگر نتیجہ امتحان سالانہ پچاس فیصد سے کم ہوگا تو پورے سال کے لئے امداد اور راحت الاؤنس کو نصف کر دیا جائے گا۔

۲۔ امتحان کے مہینہ کو شامل کر کے چار ماہ میں اگر تعداد طلاب پندرہ سے کم رہے گی تو چھ ماہ کے لئے امداد اور راحت الاؤنس نصف ہو جائیں گے بشرطیکہ اس کے بعد تعداد پندرہ ہو جائے۔ اور اگر اس مدت کے بعد بھی تعداد پندرہ نہ ہوئی تو نصف امداد اور راحت الاؤنس ہی دیا جائے گا۔

۳۔ جس مدرس کے ایام کا رکردنگی دوسومن سے کم ہوں گے اس کی امداد اور راحت الاؤنس کو کم از کم چھ ماہ کے لئے نصف کر دیا جائے گا۔ اگر اس دوران اوسط حاضری درست ہو گئی تو امداد حسب سابق ہو جائے گی ورنہ جب تک ایام کا رکردنگی ایک سال میں دوسومن کے اوسط پر نہیں آئیں گے یہی صورت برقرار رہے گی۔

(امداد اور راحت الاؤنس کے کم ہونے کا مطلب یہ ہے کہ ادارہ مکتب کو یہ رقم نہیں دے گا اور اتنی ہی رقم مدرس کی تھواہ سے کم ہو جائے گی)

(۳) سرکاری امداد:

جن مکاتب کا الحاق حکومت کے شعبہ تعلیم سے بھی ہے اور حکومت سے امداد مل رہی ہے، ایسی امداد سرکاری امداد کہلاتے گی۔

(۴) بیرونی امداد:

ادارہ اور حکومت کے علاوہ کسی وقف یا نجمن وغیرہ سے حاصل ہونے والی امداد بیرونی امداد کہلاتے گی۔

(۵) مقامی آمد़نی:

مقامی آمدُنی کے ذرائع حسب ذیل ہیں:

۱۔ چندہ فنڈ: عمومی ممبری، خصوصی ممبری، دائیٰ ممبری کی فیس، سرپرست اور ارکان مجلس انتظام مکاتب سے ملنے والی رقم۔

۲۔ چٹکی فنڈ: آٹا چاول وغیرہ جس سے روزانہ مکتب کے رکھے ہوئے ظرف میں اہل خانہ ڈال دیں اور اسے ہفتہ میں ایک یا دو بار جمع کر لیا جائے۔

۳۔ غلہ فنڈ: فصل کی تیاری پر جو غلہ زکوٰۃ کے علاوہ وصول ہو۔

۴۔ تقریب فنڈ: شادی اور غم کے موقع پر ملنے والااعطیہ۔

۵۔ رقوم شرعی: زکوٰۃ، چرم قربانی، امام ضامن، صدقہ وغیرہ۔

۶۔ سهم امام: خمس کا نصف حصہ بشرطیکہ اس کے لئے موجودہ مرجع تقلید سے برآ راست یا مرکز کے توسط سے تحریری اجازت حاصل کر لی گئی ہو۔

۷۔ فروخت کتب نصاب: جو کتابیں مکتب نے فروخت کی ہیں۔

۸۔ متفرق: فروخت ناقابل استعمال سامان مکتب، کمیشن کتب وغیرہ۔

۹۔ اعانت: غیر مستقل عطا یا۔ ۱۰۔ قرض: جو کسی ضرورت کے لئے لیا جائے۔

(۶) مکتب کی خود کفالتی:

الف: استحکام اور بہتر تعلیم کے لئے توسعی آمدی کی ہر ممکن کوشش ضروری ہے۔ خصوصاً رقوم شرعیہ نکالنے کی تحریک کو مومنین میں قوی اور توسعی کیا جائے۔ معافی کے لئے جب بھی انسپکٹر جائیں تو ان کے ذریعہ چندہ کی وصولی کی جائے اور اس سلسلہ میں ان سے مدد لی جائے اور ان کی مدد کی جائے۔

ب: ادارہ نے سالانہ حساب اور بجٹ کا جو نقشہ شائع کیا ہے اس کو معینہ تاریخ پر بھر کر روانہ کرنا چاہئے (نظام الاوقات ترسیل کا غذات برائے صدر دفتر آخر میں درج ہے) تاکہ سالانہ خسارہ پورا کرنے کی مہم میں منظم اور انسپکٹر ایک دوسرے کی مدد کر سکیں اور ادارہ صورتحال سے باخبر ہے۔

ج: مکتب کے لئے چندہ وصول کرنے پر کوئی کمیشن نہیں دیا جائے گا۔ یہ خدمت صرف ان لوگوں سے ملی جائے گی جو رضا کارانہ طور پر تیار ہوں۔

دفعہ نمبر ۱۵

عمارت

مکتب کی جگہ ایسی ہونی چاہئے جو تعداد طلاب، تعداد درجات اور موسم کے لحاظ سے مناسب ہو۔ مکتب عام جگہ پر ہونا چاہئے۔ گھر یا مکتب قابل قبول نہ ہوگا۔ مکتب کے سلسلہ میں زیادہ سے زیادہ مومنین کا تعاون حاصل کرنے کی کوشش کی جائے۔ مکتب کی ذاتی

عمارت کے لئے منصوبہ بندی سے کام لیا جائے۔ مثلاً مخیر افراد سے مکتب کے نام زمین حاصل کر کے جسٹری کرائی جائے۔ عمارت کی تعمیر سے پہلے مکتب کے لئے ذرائع آمدیں پیدا کئے جائیں۔

دفعہ نمبر ۱۶

مدرسین

(۱) تقرر:

ہر تقرر عارضی ہوگا۔ منتظم عارضی تقرر کر کے ادارہ کی منظوری حاصل کرے گا یا منتظم کی درخواست پر مرکز تقرر کرے گا۔ اور ایسے مدرس کا تقرر نہ کیا جائے گا جو مرکز کی اجازت کے بغیر مکتب کو چھوڑ کر کسی دوسرے مکتب میں اپنی مرضی سے چلا جائے۔ انتہائی ضرورت کی صورت میں بھی مرکز کی منظوری لازمی ہوگی اور انھیں ابتدائی گرید دیا جائے گا۔ راحت الاؤنس اور خصوصی الاؤنس نہیں دیا جائے گا۔ 35 بچوں پر ایک مدرس کا تقرر کیا جائے گا۔

(۲) تعلیمی لیاقت برائے مدرس:

تنظيم المکاتب کے نصاب پر مکمل عبور حاصل ہو جس کا فیصلہ تعلیمی جائزہ لیکر کیا جائے گا۔

(۳) پیش نماز مدرس:

اعلیٰ تعلیم کے لئے کسی جامعہ میں درجہ عالم یا اس کے مساوی تعلیم حاصل کی ہو۔ جس کے ثبوت کے لئے سند یا مسؤول جامعہ کی تحریر پیش کرنا ضروری ہوگی۔

(۴) عمر و صحت:

عمر اتنی کم نہ ہونی چاہئے کہ طلاب کو قابو میں نہ رکھ سکے اور نہ اتنا زیادہ سن ہو کہ از کار رفتہ ہو۔ متعدد اور قبل نفرت امراض میں بیتلانہ ہو۔

(۵) دینی پابندی:

مدرسین کے لئے طہارت، نماز، روزہ، داڑھی، حجاب اور دیگر احکام دین کی پابندی لازمی ہوگی۔

(۶) تبادلہ:

تبادلہ کی صورت میں جس جگہ تبادلہ کیا گیا ہے وہاں پہنچ کر تعلیم شروع کرنے کی مدت زیادہ سے زیادہ پانچ یوم ہوگی۔ اس مدت میں تین یوم کی تاخواہ وہ مکتب دے گا جہاں سے تبادلہ کیا گیا ہے اور دو یوم کی تاخواہ اس مکتب کے ذمہ ہوگی جہاں کے لئے تبادلہ کیا گیا ہے۔ مذکورہ مدت سے زیادہ غیر حاضری کی صورت میں مدرس مذکورہ ان ایام کی تاخواہ کا حقدار نہ ہوگا۔ اگر ادارہ کے تبادلہ پر مدرس تبادلہ کی جگہ پر نہ جائے تو اس کی ملازمت ختم کی جاسکتی ہے۔ اور اگر مدرس خود اپنی مرضی سے کسی مکتب کو چھوڑ کسی دوسری جگہ تقرر کر لیتا ہے تو اسکی تقرری منظور نہیں ہو سکے گی۔

(۷) تاخواہ مدرسین:

مدرسین کو گریڈ کے مطابق ہر ماہ کی پہلی تاریخ کو تاخواہ اور راحت الاؤنس دینا منتظم کا فرض ہوگا۔ اس کے لئے امداد مرکز کا انتظار نہیں کیا جائے گا۔ مدرسین کی تاخواہ کے گریڈ حسب ذیل ہیں۔ ان کی خلاف ورزی ہر گز نہ کی جائے گی۔

جدید گردی تنخواہ (مکتب ۲ گھنٹے تعلیم)

مدرسین	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا	ابتدائی راحت الائنس	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا	سالانہ رتبہ	ابتدائی بحثیتی تجربیہ کوئی نہ ہوا	ابتدائی راحت الائنس	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا
تریبیت یافتہ پیش نمار	10000	2250	7750	125	6250	2250	4000	
غیر تریبیت یافتہ پیش نمار	8200	1500	6700	100	5200	1500	3700	
تریبیت یافتہ مدرس	5200	1050	4150	75	2950	1050	1900	
غیر تریبیت یافتہ مدرس	3550	750	2800	50	2050	750	1300	

جدید گردی تنخواہ (مکتب ۲ گھنٹے تعلیم)

مدرسین	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا	ابتدائی راحت الائنس	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا	سالانہ رتبہ	ابتدائی بحثیتی تجربیہ کوئی نہ ہوا	ابتدائی راحت الائنس	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا	ابتدائی تجربیہ کوئی نہ ہوا
تریبیت یافتہ پیش نمار	12750	2250	10500	150	8250	2250	6000	
غیر تریبیت یافتہ پیش نمار	10850	1500	9350	125	7100	1500	5600	
تریبیت یافتہ مدرس	7050	1050	6000	100	4150	1050	3000	
غیر تریبیت یافتہ مدرس	5000	750	4250	75	2750	750	2000	

(۸) قیام و طعام:

غیر مقامی مدرسین کے قیام و طعام کے انتظام کی ذمہ داری مقامی انتظامیہ کی ہوگی۔

(۹) کراچی آمد و رفت:

غیر مقامی مدرسین کو سالانہ کراچی آمد و رفت دیا جائے گا جس کی تفصیل اس طرح ہوگی

کہ تقریر یا تبادلہ کے بعد پہلا کرایہ مکتب میں پہنچنے پر مکتب ادا کرے گا اور تعلیمی سال پورا ہونے کے بعد بشرطیکہ مدت ملازمت کم از کم چھ ماہ ہو جکی ہو تو وطن جاتے وقت ایک طرف کا اور واپس آنے پر دوسرے طرف کا کرایہ بھی مکتب دے گا۔

(۱۰) رخصت:

علاوه تعلیمات، جس کا نقشہ آگے دیا جا رہا ہے، مدرسین کو حسب ذیل قسم کی رخصت ملے گی:

۱۔ رخصت اتفاقیہ: سال میں چودہ دن کی ہوگی۔ پچیس دن کے کام کے بعد ایک دن کی رخصت ملے گی۔ لیکن ایک ساتھ دس دن سے زیادہ رخصت نہ دی جائے گی۔ البتہ منظم کسی مخصوص ضرورت کی بناء پر پچیس دن سے پہلے بھی تین دن تک رخصت اتفاقیہ دے سکے گا۔ سال کا حساب تقریر کے بعد آنے والی جنوری سے کیا جائے گا۔

۲۔ رخصت عالالت: ساری مدت ملازمت میں مدرس کو ایک سال کی مجموعی رخصت عالالت مل سکے گی۔ ایک سال میں صرف ایک ماہ کی رخصت مل سکے گی۔ بشرطیکہ مدرس کم از کم چھ ماہ کام کر چکا ہو۔ رخصت عالالت کے لئے طبی تصدیق درخواست رخصت کے ساتھ منسلک ہونا ضروری ہوگا۔

۳۔ نصف تبنواہ: اہم ضرورت کے لئے منظم کی سفارش پر سال میں ایک ماہ کی رخصت نصف تبنواہ پر ملے گی۔ بشرطیکہ ایک سال کام کر چکا ہو۔

۴۔ بلا تبنواہ: مدرس کو ایک سال مدت ملازمت ہو جانے کے بعد ایک ماہ کی بلا تبنواہ رخصت مل سکے گی۔ مخصوص حالات میں اس رخصت میں ادارہ توسعی کر سکے گا۔

۵۔ رخصت کی منظوری: رخصت اتفاقیہ منظم منظور کرے گا۔ مگر چند مدرسین کی موجودگی میں مدرسین کی درخواست رخصت پر افسر مدرس کی سفارش ضروری ہوگی۔ باقی

رخصتوں کی منظوری کے لئے منظم اپنی سفارش کے ساتھ درخواست رخصت ادارے کے پاس بھیج دے گا۔ رخصت کے لئے اقدام بروقت ہونا چاہئے۔ رخصت نصف تithواہ اور بلا تithواہ کا پہلے سے منظور کرانا ضروری ہوگا۔ لیکن منظم کا فرض ہوگا کہ اپنی سفارش کے ساتھ اس متبادل مدرس کے نام سے بھی مطلع کرے جو زمانہ رخصت میں فرائض تدریس انجام دے گا۔ کیونکہ ہر حال میں مکتب بند نہ ہونا چاہئے۔ اگر متبادل مدرس کا انتظام نہ ہوگا تو اس مدت کی امداد نہیں دی جائے گی جس مدت میں مکتب بند رہے گا۔

۶۔ جن مکاتب میں ایک سے زیادہ مدرسین ہوں، افسر مدرس کے رخصت لینے کی صورت میں مدرس دوم تمام تعلیمی امور کا ذمہ دار ہوگا۔ اسی طرح کسی دوسرے مدرس کی رخصت کی صورت میں افسر مدرس کی ذمہ داری ہوگی کہ رخصت لینے والے مدرس سے متعلق درجات کی تعلیم کا انتظام کرے۔

(۱۱) تعطیل کے قبل و بعد کی حاضری:

تعطیل محرم اور تعطیل کلاں کے قبل و بعد مدرس کی حاضری ضروری ہوگی۔ بصورت دیگر تعطیل کا فائدہ حاصل نہ ہوگا (یعنی دونوں طرف حاضری نہ ہوئی یا صرف ایک طرف ہوئی تو تعطیل کی تithواہ نہ ملے گی) اگر دو تعطیلوں کے درمیان رخصت لے تو تعطیل کا فائدہ حاصل ہوگا۔ مثلاً جمعہ کے بعد ہفتہ کو رخصت لے اور تو اکتوبر کو عید ہو تو ایک دن کی رخصت شمار ہوگی۔ رخصت بیماری اور اتفاقیہ رخصت کے علاوہ دو قسم کی رخصتیں ایک ساتھ نہ دی جائیں گی۔ تعطیل کلاں اور تعطیل محرم کے قبل و بعد رخصت منظور نہ ہوگی۔ اگر مکتب دو شفشوں میں لگتا ہے تو ایک شفت کی غیر حاضری نصف یوم کی غیر حاضری شمار ہوگی۔

(۱۲) تربیت:

ہر مدرس کے لئے تربیت حاصل کرنا لازمی ہوگا۔ تربیت کے لئے آنے والے مدرس کی جگہ پر بدل مدرس کے تقریبی صورت میں ادارہ اس کی تنخواہ کا 1/3 مزید امداد دے گا اور دونوں مدرسین کی تنخواہ مکتب کو دینا ہوگی۔ تربیت میں شریک نہ ہونے والے مدرس کو راحت الائنس یا خصوصی الائنس و دیگر مراعات نہیں دی جائیں گی۔ مدرسین حضرات کی تربیت کا نصاب درج ذیل ہوگا:

نصاب تربیت مدرسین

۱۔ تجوید ۲۔ دینیات ۳۔ اردو ۴۔ طریقہ تعلیم ۵۔ تنظیمی امور

تفصیل نصاب و امتحان

تلاوت و تجوید (کتب نصاب)

- ۱۔ امامیہ قواعد تجوید
- ۲۔ امامیہ عربی قاعدہ (اطفال واول)
- ۳۔ تلاوت قرآن کریم

امتحان: نمبر اصل ۱۰۰۔ تحریری ۳۰۔ زبانی ۶۰۔ تحریری: محرج ۱۰۔ قواعد تجوید ۳۰۔
زبانی: زبانی سورے ۱۵۔ مخارج ۱۵۔ روانی ۱۵۔ تلفظ ۱۵۔

دینیات۔ کتب نصاب

- ۱۔ امامیہ دینیات از اطفال تا پنجم
- ۲۔ امامیہ دینیات اطفال تا پنجم یا آموزش احکام (متوسط)
- ۳۔ کاپی سوالات و جوابات

امتحان: نمبر اصل ۱۰۰۔ اصول ۲۵۔ فروع ۲۵۔ عملی مسائل ۵۰

عملی مسائل کی تفصیل

۱۔ طہارت لباس و بدن بآب قمیل و کثیر ۲۔ استبراء

۳۔ آداب استنجاء ۴۔ وضع و غسل و تمیم

۵۔ جبیرہ

۶۔ احکام میت (احضار، طہارت قبل غسل، غسل، جبیرہ، تمیم، حنوط، کفن، تشیع، نماز

فرادی و جماعت، آداب تشیع و مدفین مثلاً قبر تک لانا، قبر میں اتنا رنا، قبر میں لشنا، تلقین، قبر کی گھرائی اور اونچائی، وجوب واستحباب)

۷۔ نماز ہدیہ میت ۸۔ نماز ہدیہ والدین

۹۔ سجدہ سہوا واجب اجزاء نماز کی قضا ۱۰۔ نماز احتیاط

۱۱۔ شکلیات نماز ۱۲۔ نماز آیات ۱۳۔ نماز عیدین

۱۴۔ نماز جمعہ ۱۵۔ نماز جماعت (عورت، مرد)

۱۶۔ نماز اجارہ ۱۷۔ نماز شب

۱۸۔ منتخب تحقیقات نمازو زیارات ۱۹۔ خمس ۲۰۔ زکوٰۃ

۲۱۔ فطرہ ۲۲۔ اوزان شرعی (درہم مقدار مہر شرعی وغیرہ)

۲۳۔ صیغہ نکاح و متعہ ۲۴۔ نذر، قسم، عہد

اردو۔ کتب نصاب

۱۔ امامیہ قاعدہ اطفال تاریڈ رنجم ۲۔ قواعد اردو

۳۔ کاپی سوالات و جوابات ۴۔ کاپی معانی ۵۔ کاپی قواعد اردو

۶۔ کاپی خوشنطنی،

امتحان: نمبر اصل ۱۰۰۔ تحریری ۸۰۔ زبانی ۲۰۔

تحریری: قواعد ۱۵۔ املاء ۱۵۔ خوشنطنی ۱۰۔ مضمون نویسی ۱۰۔ معانی ۱۰۔ محاورہ ۵۔ روایت

۱۰۔ تلفظ ۱۰۔ سوالات و جوابات ۱۵۔

طریقہ تعلیم۔ کتب نصاب

۱۔ امامیہ رہنمائے تعلیم

۲۔ کاپی سوالات و جوابات

امتحان: نمبر اصل ۱۰۰

تنظیمی امور

قواعد و ضوابط برائے مکاتب تنظیم المکاتب

امتحان: نمبر اصل ۱۰۰۔ تحریری ۵۔ عملی ۵۰

تحریری: قواعد و ضوابط ۵

عملی

نفسہ ماہانہ ۱۰، اوسط حاضری ۱۰

کیش بک ۱۰، نفسہ امتحان ۱۰، رجسٹر داخل خارج ۱۰،

نصاب تربیت برائے پیش نماز

۱۔ احکام ۲۔ عقائد ۳۔ اخلاقیات

۴۔ تاریخ و سیرت ۵۔ تلاوت و طریقہ تعلیم قرآن

دفعہ نمبر ۱

نصاب تعلیم

مکاتب کے لئے ادارہ کے جاری کردہ نصاب تعلیم کی پابندی لازم ہوگی۔ ادارہ کے نصاب کے علاوہ دنیوی تعلیم کا نصاب ادارہ کی اجازت سے رائج کیا جاسکتا ہے۔

قرآن مجید	دینیات	اردو	درجہ
امامیہ عربی قaudah (اطفال) زبانی سورے مندرجہ امامیہ دینیات درجہ اطفال	امامیہ دینیات درجہ اطفال	امامیہ اردو قaudah اطفال (۱، ۲) تحقیقی لکھنا و گنتی امامیہ خوشخطی کی کاپی (۱، ۲)	اطفال
امامیہ عربی قaudah (اول) زبانی سورے مندرجہ امامیہ دینیات درجہ اول	امامیہ دینیات درجہ اول	امامیہ اردو یڈر درجہ اول تحقیقی، نقل	اول
پارہ عم، زبانی سورے مندرجہ دینیات درجہ دوم، مخارج حروف کے فرق کی زبانی تعلیم	امامیہ دینیات درجہ دوم	امامیہ اردو یڈر درجہ دوم نقل، املاء، خوشخطی	دوم
پہلے پانچ پارے، امامیہ قواعد تجوید سبق (۱، ۲)	امامیہ دینیات درجہ سوم	امامیہ اردو یڈر درجہ سوم املاء، خوشخطی اردو قواعد (۱، ۲)	سوم
قرآن مجید کے ابتدائی پندرہ پارے، امامیہ قواعد تجوید، زبانی تعقیبات و زیارات مندرجہ امامیہ دینیات	امامیہ دینیات درجہ چہارم	امامیہ اردو یڈر درجہ چہارم امامیہ اردو قواعد (اتاے) املاء، خوشخطی	چہارم

قرآن مجید کامل امامیہ قواعد تجوید کامل	امامیہ دینیات درج پنجم امامیہ اردو یڈ درج پنجم	امامیہ اردو یڈ کامل امامیہ اردو قواعد کامل املا، خوشنخلي، خطوط فارسي	پنجم
---	---	--	------

نوٹ: مدرس کو مكتب کی جانب سے اردو لغت فراہم کی جائے۔

دفعہ نمبر ۱۸

نصاب تعلیم پر ائمري اسکول

- (۱) سرکاري پر ائمري اسکول کا منظور شدہ نصاب۔
- (۲) پرائیویٹ اسکولوں کا نصاب جس کی منظوری دفتر سے لی گئی ہو۔
- (۳) ہر ماہ نقشہ تعلیمات بھیجنے ضروری ہے۔

دفعہ نمبر ۱۹

تعلیم

(۱) اس طالب علم کا داخلہ لیا جائے گا جس کی عمر کم از کم چار سال ہو چکی ہو۔ افسر مدرس کی ذمہ داری ہو گی کہ داخلہ کے وقت ہی طالب علم سے متعلق تمام ضروری معلومات رجسٹر داخل خارج پر درج کر دے۔ صرف رجسٹر حاضری میں اندر اراج پر اکتفانہ کرے۔ بڑی عمر کی لڑکیوں کو مكتب اطفال میں داخلہ نہیں دیا جائے گا۔ ان کے لئے نسوان مكتب قائم کیا جائے گا۔

(۲) درج بندی اس زبان کی لیاقت پر کی جائے جس زبان میں دینیات کی تعلیم دی جائے اور لیاقت کے مطابق درج دیا جائے۔

(۳) وقت: جن مکاتب میں ادارہ کے نصاب سے زیادہ نصاب کی تعلیم دی جاتی

ہوان کا وقت چھ گھنٹے ہوگا۔ اور ان کے علاوہ تمام مکاتب کا وقت کم از کم چار گھنٹے اور زیادہ سے زیادہ چھ گھنٹے ہوگا۔ جو دو شستوں میں حسب ضرورت تقسیم بھی کیا جاسکتا ہے۔ مکاتب کی تعلیم کا وقت تنظیم معین کرے گا۔ مکاتب کے وقت کے تعین میں اس بات کا لحاظ ضروری ہوگا کہ دوسرے اسکولوں میں پڑھنے والے طلاب بھی شریک مکتب ہو سکیں۔ جہاں چار گھنٹے سے کم تعلیم ہوگی وہ پارٹ ٹائم مکتب سمجھا جائے گا۔ اس کی امداد ادارہ کی صوابدید پر جاری ہوگی۔

(۴) مکتب میں نظام الاوقات کا آؤ بیوال کرنا ضروری ہوگا اور سال میں جب بھی

نظام الاوقات میں تبدیلی ہو تو اس کی اطلاع صدر دفتر کو ضرور دی جائے۔

(۵) آغاز و اختتام مکتب: تعلیم کا آغاز تلاوت اور نظم سے کیا جائے اور اختتام نماز

یا مسائل کی عملی تعلیم یا اخلاقی تربیت پر کیا جائے۔

(۶) تعلیمی سال: ہر صوبہ کے مکاتب کے سالانہ امتحان کے بعد ایک ماہ کی تعطیل

کلاں ہوگی۔ تعطیل کلاں کے اختتام پر تعلیمی سال شروع ہوگا۔ تعطیل کلاں کے وقت میں تبدیلی کے لئے مرکزی اجازت ضروری ہوگی۔

(۷) طریقہ تعلیم:

الف: حتی الامکان ایک درجہ کے تمام طلاب کو ایک ساتھ سبق دیا جائے۔

ب: اردو پڑھنے کے ساتھ روزانہ لکھنے کی تعلیم ضروری جائے اور لکھنے میں خوش خطی کا خصوصی لحاظ رکھا جائے۔ خوش خطی کی کاپی (مطبوعہ تنظیم المکاتب) کا استعمال ضرور کیا جائے۔ گنتی یاد کرائی جائے اور لکھوائی بھی جائے۔

ن: درجہ اطفال کے نصاب کے ساتھ حروف شناسی کا کام تختہ سیاہ سے ضرور
لیا جائے۔

د: اردو، عربی قاعدہ اور قرآن مجید کی تعلیم میں خصوصی توجہ دی جائے کہ بچہ پہچان کر
پڑھے رٹ کرنیں۔

ه: اردو کی تعلیم میں معانی اور سوالات لکھوا کر یاد کرائے جائیں۔ قواعد کی تعلیم دی
جائے اور ان کی مشق کرائی جائے۔

و: معانی اور سوالات کی کاپی ہر طالب علم کے پاس ہونا ضروری ہے۔ نظم کا مطلب
بتانے کی مہارت پیدا کرائی جائے اور محاوروں سے واقف بنایا جائے۔

ز: عربی قاعدہ درجہ اطفال سے شروع کرایا جائے۔ درجہ اطفال سے ہی تحقیق تلفظ و
اعراب اور صحیح مخرج کا عادی بنایا جائے تاکہ کلمہ، زبانی سورہ، عربی قاعدہ اور قرآن مجید
میں غلطی نہ ہو (کلمہ، صلووات، اذان واقامت، زبانی سورے اور گنتی وغیرہ براہ راست
درس یاد کرائیں)

ح: اطفال تا دوم زبانی سورے اور اطفال تا پنجم عملی مسائل کی تعلیم شروع سال سے
دی جائے۔ عملی مسائل یعنی وضو، غسل، تیم، نماز اور وہ تمام مسائل جن کی عملی تعلیم ہونی
چاہئے۔ درجہ دوم سے پنجم تک ہر دینیات میں جو عملی مسائل درج ہیں، امتحان میں ان کے
خصوصی نمبر رکھے گئے ہیں۔

ط: ہر طالب علم کے پاس دینیات کی بھی ایک کاپی ہونی چاہئے جس میں دینیات
کے سوالات کے جوابات لکھوا کر یاد کرائے جائیں۔ دینیات میں مندرج سوالات کے

علاوہ مدرس کو حسب ضرورت خود بھی سوالات کا اضافہ کرنا چاہئے۔ جواب اس طرح نہ ہوں کہ بچہ صرف رٹ لے اور سمجھنے سکے۔ طالب علم کے پاس ایک کاپی اور ہوجس میں اردو کے معانی اور سوال و جواب لکھے جائیں۔

یہ: ابتدائی پانچ ماہ کے اندر نصف نصاب کی تعلیم ضروری ہے تاکہ چھ ماہ پر پہلے سمسٹر کا امتحان لیا جاسکے اور پہلے سمسٹر کے امتحان کے پانچ ماہ کے اندر اگلے نصف نصاب کی تعلیم ضروری ہے تاکہ اگلے چھ ماہ پر دوسرا سمسٹر کا امتحان لیا جاسکے۔

دفعہ نمبر ۲۰

فراہمی سامان

ہر طالب علم کے پاس کتاب، کاپی، تختی اور دوسری ساری چیزیں فراہم رہنا چاہئیں۔ منظم کا فرض ہے کہ مکتب کے فنڈ سے حسب ضرورت قبل از وقت خرید کر کے اور طلاب کو بوقت ضرورت دے دے۔ قیمت بعد میں وصول کرے۔ اس طرح مکتب کو جو مالی نقصان ہوا سے برداشت کرنا چاہئے۔

دفعہ نمبر ۲۱

ضروریات مکتب

منظم کا فرض ہے کہ فرش، تختہ سیاہ، ضروری فرنچر وغیرہ فراہم رکھے۔

امتحان

منظوم کی ذمہ داری ہوگی کہ امتحان کے لئے مناسب ماحول فراہم کرے اور مقامی افراد اور مدرسین کو امتحان میں دخل اندازی نہ کرنے دے۔

(۱) سال میں دو بار مرکز کے انتظام میں امتحان ہوگا۔

الف: پہلا امتحان نصف سال پر نصف نصاب کا ہوگا۔

ب: دوسرا امتحان سال کے اختتام پر بقیہ نصف نصاب کا ہوگا۔

ج: امتحان کا اثر مدرس کے خصوصی الاونس پر پڑے گا۔

د: مکاتب کے امتحانات کا پروگرام مرکز معین کرتا رہے گا۔

ھ: امتحان تعطیل کے دن بھی ہو سکتا ہے۔

(۲) غیر اردو زبان طلب کا امتحان صرف دینیات، عربی قاعدہ اور قرآن مجید میں ہوگا۔

(۳) مکتب میں آنے والے تمام طلب کا درج رجسٹر ہونا ضروری ہے اور ان کو امتحان میں شامل کیا جائے گا۔ ناکامیاب طلب کا دوبارہ امتحان مدرس کی اطلاع پر آئندہ معائنه کے موقع پر ہو سکے گا۔ لیکن اس کا اثر سالانہ امتحان کے نتیجہ پر نہ پڑے گا۔

(۴) امتحان میں سارے بچوں کو شریک کیا جائے گا، لیکن تین ماہ سے کم مدت تعلیم یا پچاس فیصد سے کم حاضری، اسی طرح تین سال مسلسل ناکام ہونے والے طالب علم کو چوتھے سال پر ایجیٹ امیدوار قرار دیا جائے گا۔ مدرس کی ذمہ داری ہوگی کہ رجسٹر حاضری پر طالب علم کے نام کے سامنے پر ایجیٹ امیدوار ہونے کی تحریری شاندہی

کر دے اور ہر طالب علم کی ماہانہ میزان حاضری رجسٹر پر لکھتا رہے۔

(۵) امتحان سالانہ کی اطلاع ملنے کے بعد طالب کے سر پرستوں کو تحریری اطلاع دینا مدرس کی ذمہ داری ہوگی۔

(۶) درجہ اطفال میں قرآن و دینیات کے مجموعی نمبر پچاس ہوں گے۔

(۷) درجہ اطفال واول میں ہر جزو میں ۳۳ فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہوگا۔

(۸) جو طالب علم درجہ اطفال میں اردو اور قرآن مجید میں کامیاب ہوگا اسے درجہ کی ترقی دی جائے گی۔ لیکن اول تا پنجم ہر مضمون میں کامیابی لازمی ہوگی۔

(۹) درجہ دوم تا پنجم پچاس نمبر میں سترہ نمبر پانے والا طالب علم اس مضمون میں کامیاب قرار پائے گا۔

(۱۰) درجہ دوم تا پنجم عملی مسائل اور املا میں پچاس فیصد نمبر حاصل کرنا پاس ہونے کے لئے ضروری ہوگا۔

(۱۱) مجموعی نمبر ۱۵۰ میں ۱۵ نمبر پانے والا سوم، ۷۶ نمبر پانے والا دوم، ۹۰ نمبر پانے والا اول اور ۱۱۳ نمبر پانے والا ممتاز قرار دیا جائے گا۔ درجہ اطفال میں ۳۳ نمبر پانے والا سوم، ۲۵ نمبر پانے والا دوم، ۴۰ نمبر پانے والا اول اور ۵۷ نمبر پانے والا ممتاز قرار دیا جائے گا۔

(۱۲) امتحان سالانہ میں ممتحن ناکام طالب کے لئے اگر ضرورت سمجھے تو دو نمبر کا اضافہ اپنے اختیار سے کر سکتا ہے مگر یہ اضافہ صرف ایک مضمون میں ہوگا، ہر مضمون میں نہیں ہوگا۔

(۱۳) اطفال تا پنجم ناکام طالب علم کو معافی کے موقع پر دوبارہ امتحان دینے کا موقع دیا جائے گا اور بصورت کامیابی درج کی ترقی دے دی جائے گی۔ امتحان انپکٹر لے گا۔

- (۱۴) درجہ کی ترقی پانے والے طلاب کا شمار سالانہ امتحان میں ناکام طلاب میں ہوگا۔
- (۱۵) کامیاب طالب علم کو درجہ کی تنزیل ہرگز نہ دی جائے گی ورنہ آئندہ امتحان میں اسے کامیاب ہونے کے باوجود نتیجہ فیصلہ کے لئے ناکام فرار دیا جائے گا۔
- (۱۶) نصف نصاب کے امتحان میں کامیابی کے بعد ہی اگلا نصف نصاب پڑھایا جائے گا۔ ناکامی کی صورت میں معافی کے موقع پر ضمنی امتحان کا موقع دیا جائے گا۔

دفعہ نمبر ۲۳

تعطیلات

- (۱) تعطیل کلاس امتحان سالانہ کے بعد یا مرکز کی جانب سے اعلان شدہ ایام میں تیس یوم کی ہوگی اور اس میں تبدیلی مرکز کی اجازت کے بغیر نہ ہو سکے گی۔
- (۲) امتحان سالانہ کے بعد تعطیل کلاس کے بجائے کسی اور زمانے میں تعطیل کلاس کرنا ہو تو اس کی منظوری ادارہ سے حاصل کرنا ضروری ہوگی۔
- (۳) اگر مکتب بند ہو چکا تھا اور امتحان سالانہ سے قبل پھر جاری ہوا ہے اور وہاں کسی جاری مکتب کے مدرس کا تبادلہ کر کے بھیجا گیا ہے اور اس مدرس نے جہاں سے اسکا تبادلہ کیا گیا ہے وہاں تعطیل کلاس نہیں کی تھی تو سالانہ امتحان کے بعد اسے تعطیل کلاس کا حق حاصل ہوگا۔
- (۴) امتحان سالانہ کے قبل تین ماہ یا اس سے کم مدت میں جس مکتب کا الحاق ادارہ سے ہو گا اس کے مدرس کو چھ ماہ مدت ملازمت ہو جانے کے بعد ہی تعطیل کلاس کا حق ہوگا۔
- (۵) جدید تقرر کے بعد مدرس کم از کم چھ ماہ مکتب میں تعلیم کے فرائض انجام دینے کے بعد تعطیل کلاس کا حقدار ہو گا بشرطیہ امتحان سے تین ماہ قبل تقرر ہوا ہو۔

(۶) تعطیل کے دن تعلیم دے کر اس کے بد لے ایام تعلیم میں تعطیل غیر حاضری شمار ہوگی۔ مثلاً جمعہ کو تعلیم دے کر اس کے بد لے تو اور کی تعطیل کی جائے تو اسے غیر حاضر قرار دیا جائے گا۔

(۷) پیش نماز مدرسین کو ماہ رمضان المبارک میں تعطیل کلاس کا حق حاصل ہوگا۔

تعطیلات

ذیل میں تعطیلات کا نقشہ دیا جاتا ہے اسی کے مطابق مکتب بند ہوا کرے گا۔

تاریخ	تعطیل	تاریخ	پروگرام	دن
جمعہ یا اتوار	ہفتہ وار تعطیل	۱	۲۵ محرم الحرام	شہادت امام چہارم
بعد امتحان سالانہ	تعطیل کلاس	۳۰	۷ صفر المظفر	ولادت امام ہفتم
کیم تا ۱۵ محرم الحرام	عشرہ محرم	۱۵	۹ ربیع الاول	عید زہرا
اربعین شہدائے کربلا	اربعین شہدائے کربلا	۱	۷ ربیع الاول	ولادت سرور کائنات و امام ششم
۲۰ صفر المظفر	شہادت سرور کائنات و امام حسن	۱	۱۰ ربیع الثاني	ولادت امام یازدهم
۳ رجب المراجی	شہادت مصوصہ کوئین	۱	۱۵ ربیع الاول	ولادت امام چہارم و قیام تنظیم المکاتب
۱۳ رجب المراجی	ولادت امام اول	۱	۲۰ ربیع الثاني	ولادت معصومة کوئین
۲۲ رجب المراجی	نذر امام صادق	۱	کیم رجب المراجی	ولادت امام پنجم
۲۸ رجب المراجی	سفر امام حسین	۱	۳ رجب المراجی	شہادت امام دهم
۳۰ شعبان المظفر	ولادت امام سوم	۱	۵ رجب المراجی	ولادت امام دهم
۱۵ شعبان المظفر	ولادت امام زمان نجع	۱	۱۰ رجب المراجی	ولادت امام نهم
۱۹ ربیع الاول	شہادت امام علی	۳	۲۵ ربیع الاول	شہادت امام ہفتم
۲۱ ربیع الاول	شہادت امام المبارک			

۱	وفات بانی تنظیم و یوم معلم	۱۸/ر شعبان المعظّم	۱	شب قدر	رمضان المبارک
۱	ولادت امام حسنؑ	۵/رمضان المبارک	۲	عید الفطر	۱، ر شوال المکرم
۱	شهادت امام ششمؑ	۱۵/رمضان المکرم	۱	شهادت جناب مسلمؑ	۹ روزی الحجۃ الحرام
۱	ولادت امام هشتمؑ	۱۱/ر یقعدۃ الحرام	۱	عید الاضحی	۱۰ روزی الحجۃ الحرام
۱	شهادت امام هشتمؑ	۱۷/ر یقعدۃ الحرام	۱	عید غدیر	۱۸ روزی الحجۃ الحرام
۱	شهادت امام نهمؑ	۲۹/رمضان المکرم	۳	استقبال ایام عزا	۲۸ روزی الحجۃ الحرام
۱	شهادت امام پنجمؑ	۷ روزی الحجۃ الحرام	۱	گاندھی جینت	۲ راکتوبر
۱	یوم آزادی ہند	۱۵ اگست	۱	یوم جمہوری ہند	۲۶ ربیوں

نوٹ: پروگرام کے موقع پر مندرجہ ذیل باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے۔

خوشی کے پروگرام	غم کے پروگرام
(۱) پروگرام کا عمومی اعلان	(۱) پروگرام کا عمومی اعلان
(۲) انتظامیہ، بزرگان قوم اور بچوں کے سرپرستوں کو دعوت	(۲) انتظامیہ، بزرگان قوم اور بچوں کے سرپرستوں کو دعوت
(۳) صفائی و بیزنس وغیرہ	(۳) صفائی و بیزنس وغیرہ
(۴) تلاوت قرآن مع ترجمہ	(۴) تلاوت قرآن مع ترجمہ
(۵) سوز و سلام (۳ ر طلب)	(۵) نعت خوانی (۱ ر طلب علم)
(۶) مقصوم کی زندگی سے مریوط تقاریر (۲ ر طلب)	(۶) قصیدہ خوانی (۳ ر طلب)
(۷) نوحہ خوانی (۱ ر طلب علم)	(۷) مقصوم کی زندگی سے مریوط تقاریر (۲ ر طلب)
(۸) تبرک	(۸) تبرک

دفعہ نمبر ۲۴

خارجہ

درج ذیل صورتوں میں اگر مدرس ضروری سمجھے تو منتظم سے ہم آہنگی اور مرکز کی اجازت کے بعد طالب علم کا نام خارج کر سکتا ہے:

(الف) طالب علم کی پیاری ناقابل علاج ہو۔

(ب) مدرس کے تنبیہ کے باوجود گستاخانہ برتاؤ پر باقی رہنا۔

(ج) طالب علم مسلسل ایک مہینہ پندرہ دن یا اس سے زیادہ غیر حاضر ہا ہو۔

(د) امتحان سالانہ میں دو ماہ کی مدت باقی رہ جانے کے بعد کسی طالب علم کا خارجہ نہیں کیا جائے گا۔

دفعہ نمبر ۲۵

اخلاقی تربیت

(۱) بچوں میں تعلیم کے ساتھ دینی و چیزی اور دینی پابندی کا شوق پیدا کرنے کے لئے مختلف تدابیر کی جائیں مثلاً پابندی نماز، حجاب یا لباس و بدن وغیرہ کی صفائی پر انعام دیجے جائیں۔ مذہبی سوالات و جوابات پر مشتمل انعامی مقابلہ کرائے جائیں۔

(۲) خدمتِ خلق کا جذبہ پیدا کیا جائے اور اسلامی آداب سکھائے جائیں مثلاً سلام، جسم ولباس کی صفائی، ناخن تراشنے کی پابندی وغیرہ۔

(۳) مقدس مقامات مسجد و امامباڑہ وغیرہ کی دیکھ بھال اور صفائی نیز رفاه عام کے کاموں میں رضا کارانہ خدمات لئے جائیں جس کی ابتداء خود مکتب کی صفائی اور با غبانی سے کی جائے۔

(۴) ایام ولادت و شہادت مخصوص میں علیہم السلام کے موقع پر مجلس یا محفل کا انعقاد کیا

جائے اور بچوں کو بولنے اور پڑھنے کی مشق کرائی جائے۔ اسی طرح اہم قومی دنوں میں بھی جلسے منعقد کرائے جائیں تاکہ بچوں میں ترقی کرنے اور ملک و ملت کو ترقی دینے کا جذبہ پیدا ہو۔

(۵) 'یوم قیام تنظیم المکاتب'، 'یوم آزادی' اور 'یوم جمہوریہ' کے موقع پر جلسہ و جلوس کا انتظام کیا جائے اور 'یوم وفات بنی تنظیم المکاتب' پر 'یوم معلم' منایا جائے اور مجلس ایصال ثواب منعقد کی جائے۔

دفعہ نمبر ۲۶

سندر

امتحان سالانہ میں جو بچے درجہ پنج میں کامیاب ہوں افسر مدرس کا فرض ہوگا کہ ان کے متعلق ضروری معلومات کے لئے رجسٹر داخل خارج کو متحن کے حوالے کرے تاکہ بسلسلہ سند حسب ذیل معلومات فراہم ہو سکیں:

(۱) نام طالب علم مہ ولدیت (۲) تاریخ پیدائش

(۳) نام مکتب

دفعہ نمبر ۷

انعام مدرسین و طلاب مکتب اور مکتب

(۱) جو مدرس تربیت میں ممتاز کامیاب ہو گا اس کو انعام (نقدياً کتاب) دیا جائے گا۔

(۲) جو مدرس تربیت میں اول کامیاب ہو گا اس کو انعام (نقدياً کتاب) دیا جائے گا۔

(۳) ہر درجہ میں جو طالب علم ۵۷ فیصد یا اس سے زیادہ نمبر حاصل کرے گا اس کو

انعام دیا جائے گا نیز درجہ کے ممتاز طلاب میں جو طالب علم سب سے زیادہ نمبر لائے گا

اس کو مزید ایک انعام دیا جائے گا۔

(۲) پورے ملک اور ہر صوبہ زون میں جو طالب علم جس درجہ کے ممتاز طالب علموں میں سب سے زیادہ نمبر لائے گا اس کو انعام دیا جائے گا۔

نوت: صوبہ یوپی اور جموں کشمیر کو تین تین حصوں میں اس طرح تقسیم کیا جائے گا۔

(الف) یوپی:

۱۔ مظفرنگر، شامی، سہارنپور، گوتم بدھ نگر، دلی، بلندشہر، بجور، مراد آباد، جے پی نگر، ہری دوار، میرٹھ، ہریانہ، پنجاب، سیتاپور، بریلی، بدایوں، نینی تال، لکھیم پور، ہردوئی، لکھنؤ، غازی آباد، ہاپور۔

۲۔ بارہ بکنی، سدھارتھ نگر، بستی، گونڈہ، بہراچ، ہمیشہ پور، باندہ، فتح پور، اوری، کانپور، رائے بریلی، اناو، فیض آباد، امبدیڈ کرنگر، سنت کمیر نگر، فرخ آباد، اٹاواہ۔

۳۔ اعظم گڑھ، منو، اللہ آباد، کوشامی، بنارس، غازی پور، بلیا، مرزاپور، گورکھپور، جونپور، سلطانپور۔

(ب) کشمیر:

۱۔ لیہ، جموں، پلوامہ، اشت ناگ، ڈوڈہ، بڈگام، کولگام اور شوپیان
۲۔ سرینگر، پونچھ اور کرگل۔

۳۔ بارہ مولا، بانڈی پورہ اور گاندربل۔

(ج) دیگر صوبہ جات:

۱۔ گجرات، بنگال اور مہاراشٹرا (دو مضامین)
۲۔ مہاراشٹرا، راجستان، ایم پی، ۳۶ گڑھ، بنگال، بہار، اڑیسہ، جھارکھنڈ، آندھرا پردیش، تامل ناڈو، کرناٹک اور گجرات (تین مضامین)

(د) صوبائی انعام کے سلسلے میں دو گروپ ہوں گے:

۱۔ تین مضماین میں امتحان دینے والے طلاب۔

۲۔ دو مضماین میں امتحان دینے والے طلاب۔

(۵) ایسے صوبوں میں جہاں کے بچوں کی مادری زبان اردو نہ ہو وہاں یہی صورتحال کل ہند انعام کی بھی ہوگی۔ جس مدرس کے طالب علم صوبائی اور کل ہند انعام حاصل کریں گے اس مدرس کو بھی انعام دیا جائے گا۔

(۶) جس مکتب کا نتیجہ امتحان سالانہ مجموعی ۹۶ فیصد ہوگا اس مکتب کو فی مدرس 1000 روپے لااؤنس ملے گا جو مکتب کی ملکیت ہوگا اور ضروریات مکتب پر خرچ کیا جائے گا۔

تفصیل انعامات

کل ہند انعام مدرس	کل ہند انعام طالب علم	صوبائی انعام مدرس	صوبائی انعام طالب علم	درجہ
5000	4000	3000	2000	پنجم
4500	3600	2700	1800	چہارم
4000	3200	2400	1600	سوم
3500	2800	2100	1400	دوم
3000	2400	1800	1200	اول
2500	2000	1500	1000	اطفال

نوت:

الف: اگر کئی طالب علم ایک ساتھ انعام کے مستحق ہوں گے تو سب کو انعام دیا جائے گا۔

ب: ایک مدرس کے دو بچوں کو دو مختلف انعام ملیں گے تو مدرس کو صرف ایک انعام دیا جائے گا۔

ج: صوبائی و کل ہند انعام درجہ پنجم کو بصورت کتب دیا جائے گا۔

دفعہ نمبر ۲۸

مکاتب نسوان

جس بستی میں غیر تعلیم یافتہ بڑی لڑکیاں ہوں وہاں معلمہ کے ذریعہ نسوان مکتب قائم ہوگا۔ مکاتب نسوان کے لئے وہ تمام قواعد و ضوابط نافذ ہوں گے جو مکاتب اطفال کے لئے ہوں گے۔ مکاتب نسوان میں تعلیم دینے والی معلمہ اور تعلیم حاصل کرنے والی بالغ طالبات کے لئے پرده کی پابندی لازم ہوگی۔ نسوان مکتب میں بڑے لڑکے داخل نہیں کئے جائیں گے۔ مکاتب نسوان کے لئے کم از کم دس بالغ طالبات کا ہونا ضروری ہے۔

دفعہ نمبر ۲۹

تعلیم نو نہالان

(۱) تعلیم نو نہالان کے لئے شبینہ مکاتب (ناٹ کلائیز) قائم کئے جائیں گے۔

(۲) قیام مکاتب نو نہالان کے لئے دس طلاب کی تعداد لازمی ہوگی۔

(۳) تعلیم نو نہالان کے لئے پیش نماز مدرس یا تربیت یافتہ مدرس کا ہونا ضروری ہوگا۔

(۴) ان مکاتب کی دو قسمیں قرار دی جائیں گی:

(الف) وہ مکاتب برائے نو نہالان جن میں قرآن مجید اور دینیات اطفال تا پنجم کی

تعلیم لازم ہوگی جو ہندی یا دوسری زبانوں میں طبع شدہ دینیات کے ذریعہ بھی دی جاسکے گی۔

(ب) وہ مکاتب برائے نونہالان جن میں زیر تعلیم افراد مکاتب کا نصاب پڑھ کچے ہوں انھیں نصاب تعلیم نونہالان پر مشتمل ادارہ کے معین کردہ نصاب کی پابندی کرنا ہوگی۔

دفعہ نمبر ۳۰

خصوصی الاؤنس

(۱) نتیجہ امتحان کی بنیاد پر مدرسین کو خصوصی الاؤنس دیا جائے گا لیکن یہ الاؤنس نہ تو مدرس کا حق ہے اور نہ ادارے پر اس کا دینا لازم ہے۔ البتہ اگر ادارہ کے مالیات متحمل ہوں گے تو انشاء اللہ ہر سال دیا جائے گا۔ لیکن الاؤنس کا دیا جانا یا نہ دیا جانا بہر حال ادارہ کی صوابید پر منحصر ہے گا۔ نتیجہ امتحان کی بنیاد پر خصوصی الاؤنس کا حقدار ہونے کے باوجود قواعد و ضوابط کی خلاف ورزی جیسے امور کے باعث مدرس محروم ہو سکتا ہے۔

(۲) اوسط شرکت اور اوسط کامیابی 75 فیصد ہو۔

(۳) شریک امتحان طلاب کی تعداد کم از کم 15 ہو۔

(۴) مدرس کے ایام کا رکرڈ گی 200 دن ہوں۔

شرح خصوصی الاؤنس

غیر تربیت یافتہ مدرس	تربیت یافتہ مدرس	اوسط کامیابی
100 روپے مہانہ	150 روپے مہانہ	75 فیصد تا 85 فیصد
150 روپے مہانہ	200 روپے مہانہ	86 فیصد تا 95 فیصد
250 روپے مہانہ	300 روپے مہانہ	96 فیصد تا 100 فیصد

(۵) خصوصی الاؤنس صرف اس مدرس کو ملے گا جو الاؤنس کی تقسیم کے وقت ادارہ سے وابستہ ہو، اس نے ہی امتحان دلایا ہوا اور سالانہ امتحان کا نتیجہ اس کی محنت کا مظہر ہو۔

(۶) خصوصی الاؤنس اسی مدت کا دیا جائے گا جس مدت کی تھوڑا دی گئی ہے۔

دفعہ نمبر ۳

پراویڈنٹ فنڈ

مدرس کے لئے حسب ذیل قواعد کے مطابق پراویڈنٹ فنڈ کی سہولت فراہم ہوگی:

(۱) ہر مدرس اپنی تھوڑا کا دس فیصدی حصہ جمع کرے گا اور اسی کے مساوی رقم ادارہ شامل کرے گا۔ پراویڈنٹ فنڈ کی رقم بذریعہ منی آرڈر یادتی ماہ بماہ آنا لازم ہے۔ تین ماہ سے زائد کی قسط قبول نہیں کی جائے گی۔

(۲) اختتام ملازمت پر مندرجہ بالا رقم مدرس کو یا اس کے وارث کو دی جائے گی بشرطیکہ مدرس دس سال تک مسلسل پراویڈنٹ فنڈ کی قسط جمع کرتا رہا ہو۔ مدرس کا فرض ہوگا کہ اپنے دو وارثوں کو یکے بعد دیگرے نامزد کر دے۔ اگر مدرس کے ذمہ کوئی مطالبه تنظیم المکاتب یا مکتب کا باقی ہوگا تو وہ بروقت ادا یگی وضع کر لیا جائے گا۔ مدرس کا فرض ہوگا کہ پراویڈنٹ فنڈ کی رقم کے مطالبہ کے وقت تنظیم مکتب کی اس سلسلہ میں تصدیق پیش کرے کہ اسکے ذمہ مکتب کا کوئی مطالبہ نہیں ہے۔ ہر زمانے میں ادارہ کافیصلہ ماننا ہوگا۔

(۳) مندرجہ ذیل صورتوں میں صرف مدرس کی جمع کردہ رقم ہی واپس کی جائے گی:

(الف) پراویڈنٹ فنڈ جمع کرنے کی تاریخ سے دس سال گزرنے سے پہلے ملازمت ترک کر دے۔

(ب) کسی سبب برخاست کیا گیا ہو۔

(ج) قرض لیکر معینہ مدت میں ادا یگی نہ ہونے کی صورت میں اس کی مساوی رقم

ادارہ نہ دے گا۔

- (۲) ایک بار پر او یڈنٹ فنڈ ختم کرنے پر دوبارہ نہیں جمع کیا جائے گا۔
- (۵) مدرسین کا پر او یڈنٹ فنڈ تنظیم المکاتب کے نام پینک میں الگ کھاتے میں جمع رہے گا۔ اس روپیہ پر پینک سے جو منافع حاصل ہوگا اس پر مدرس کا حق نہ ہوگا بلکہ یہ رقم ادارہ کی ملکیت متصور ہوگی۔
- (۶) پر او یڈنٹ فنڈ سے مدرس کو حسب ذیل قواعد کے مطابق قرض مل سکے گا:

 - (الف) مدرس کی جمع کردہ رقم کی نصف مقدار بھر قرض مل سکے گا۔
 - (ب) یہ قرض زیادہ سے زیادہ 24 ماہانہ قسطوں میں واپس کرنا لازم ہوگا۔
 - (ج) بالعموم اس قرض کی آخری قسط کی ادائیگی کے ایک سال بعد ہی دوسرا قرض مل سکے گا۔

دفعہ نمبر ۳۲

یوم تعلیم

دینی تعلیم کی تحریک کو قومی بنانے کے لئے ۱۵ ارجمندی الاولی 'یوم قیام تنظیم المکاتب' کو 'یوم تعلیم' منایا جائے گا۔ اس سلسلہ میں مکتب میں حسب ذیل امور کا زیادہ سے زیادہ اہتمام کیا جائے تاکہ پروگرام مؤثر ہو سکے:

- | | | |
|-----------------|-------------------|-----------------|
| (۱) آرائش | (۲) دعائیونا | (۳) جلوس |
| (۴) جلسہ | (۵) تعلیمی مظاہرہ | (۶) تقسیم اسناد |
| (۷) تقسیم انعام | (۸) اصلاحی اقدام | |

۱۔ آرائش میں ایسے کتبے اور جھنڈیاں استعمال کی جائیں جن سے تعلیمی تحریک کو

تقویت پہنچ۔ بالخصوص ادارہ کے مطبوعات میں شائع ارشادات معصومین علیہم السلام اور
بانی تنظیم المکاتب مولانا سید غلام عسکری طاب ثراه کے اقوال سے استفادہ کیا جائے۔

۲۔ یوم تعلیم کے پروگرام کا آغاز تلاوت قرآن مجید اور دعا خوانی سے کیا جائے۔

۳۔ حتی الامکان جلوس نکالا جائے۔ جب مومنین و طلاب بستی کا گشٹ کریں تو
مناسب نظمیں پڑھی جائیں۔ دینی جوش پیدا کرنے والے نعرے لگائے جائیں۔ کپڑے
اور دفتی کے مناسب کتبے اور جھنڈیاں جلوس میں شامل رہیں۔

۴۔ کوشش کی جائے کہ زیادہ سے زیادہ حضرات جلسہ میں شرکت کریں۔ مقامی
حضرات کو نظم خوانی اور تقریر کی دعوت دی جائے۔ ایک ایک تقریر منتظم اور افسر مدرس کی
ضرور ہونا چاہئے چاہے لکھ کر پڑھی جائے۔ منتظم کی تقریر مكتب کی روپرٹ پر ہونا چاہئے۔

۵۔ اس پروگرام کا سب سے اہم جز تعلیمی مظاہرہ ہے۔ طلاب انفرادی اور اجتماعی طور
پر تلاوت، ترانہ، نظم، تقریر، مقالہ، عملی مسائل کے ذریعہ تعلیمی مظاہرہ پیش کریں۔ تعلیمی
مظاہرہ درسی کتب نصاب سے منتخب ہر درجہ کے طلاب پیش کریں۔ تعلیمی مظاہرہ کا پروگرام
مرتب رہے۔ مدرسین تعلیمی مظاہرہ میں انواع و اقسام کے پروگرام پیش کریں اور بچوں کو
مشاق بنائیں۔ جو بچے سب سے ممتاز مظاہرہ پیش کریں اس کی نقل فتنہ کو تھیج دی جائے۔
قریبی مکاتب کے طلاب و مدرسین ایک دوسرے کے یہاں شرکت کریں۔

۶۔ اس موقع پر جو طلاب اسناد و انعام کے مستحق ہوں ان کو سندیں اور انعام دیا جائے
اور تمام بچوں میں شیرینی وغیرہ تقسیم کی جائے۔

۷۔ اس موقع پر کتب کی ترقی و استحکام کے لئے کوئی کام ضرور کیا جائے مثلاً عمارت
کے لئے زمین کی فراہمی اور فکسلڈ پازٹ کرنا۔

تعلیمی کانفرنس

ادارہ تعلیم دین کے فروغ اور تحریک دینداری کی تقویت کے لئے حسب موقع ضلعی، علاقائی، صوبائی اور کل ہند دینی تعلیمی کانفرنس منعقد کرتا ہے۔ طلب کی شرکت کا مقصد تعلیمی مظاہرہ ہوتا ہے۔ اس سلسلہ میں مندرجہ ذیل امور کو پیش نظر رکھنا مدرسین و نظمیں کرام کی ذمہ داری ہے:

- (۱) تعلیمی مظاہرہ کا نصاب وہی ہوگا جو دفعہ ۳۲ یوم تعلیم کے ضمن ۵ میں بیان کیا گیا ہے یا وقتاً فوقاً مرکز جو نصاب معین کرے۔
- (۲) تعلیمی مظاہرہ زبانی ہونا چاہئے۔
- (۳) نظمیں اور ترانے صرف کتب نصاب سے منتخب کئے جائیں۔
- (۴) تعلیمی مظاہرہ میں شرعی حجاب کا لحاظ رکھانا ضروری ہے۔

یوم معلم

بانی تنظیم المکاتب مولانا سید غلام عسکری طاب ثراه کی تاریخ وفات ۱۸ ار شعبان المعظیم کو یوم معلم، منایا جائے۔ اس سلسلہ میں مکتب میں حسب ذیل امور کا انتظام کیا جائے۔ مومنین کے اجتماع میں تلاوت قرآن مجید کے بعد خدمات بانی تنظیم اور ادارہ کی کارکردگی سے متعلق تقاریر اور نظمیں پیش کی جائیں اور آخر میں مجلس عزا کی جائے۔

ہدایات بسلسلہ تدوین کاغذات

(۱) کیش بک کے ایک صفحہ پر آمدی، دوسرے صفحہ پر خرچ آمنے سامنے لکھا جائے اور مہینے کے اختتام پر نقشہ ماہانہ کے مطابق گوشوارہ آمد و خرچ بھی کیش بک کے صفحہ پر درج کیا جائے۔

(۲) رجسٹر حاضری میں مکمل خانہ پری لازمی ہے۔ اوسط حاضری نکالنے کا طریقہ درج کیا جاتا ہے:

درجہ اول میں 10 طلاب ہیں اور مکتب اپریل میں 24 دن کھلا ہے تو کل حاضری 240 ہو سکتی ہے اور اپریل میں حاضری کی میزان مثلاً 192 ہوئی تو اس کو و طرح سے لکھ سکتے ہیں:

(الف) فیصد میں جس کا طریقہ ہوگا:

$$\text{فیصد} = \frac{100 \times 192}{240}$$

یعنی 192 کو 100 سے ضرب دیں تو 19200 ہوگا، اس کو کل حاضری 240 سے تقسیم کر دیں تو جواب 80 آئے گا اس طرح لکھیں: 80 فیصد۔

(ب) 192 کو 24 سے تقسیم کر دیں تو حاصل 8 آئے گا۔ کل لڑکے 10 ہیں لہذا 8/10 حاضری لکھی جائے گی۔ 24 دن مکتب کھلا۔ بچے 10 ہیں۔ اگر باقاعدہ بچے آئیں گے تو 240 کل حاضری ہوگی۔ مگر کچھ بچے غیر حاضر ہو گئے۔ لہذا 192 میزان ہوئی تو اسکو تعداد دنیم سے اس طرح تقسیم کریں: $192 / 24 = 8$

(۳) حاضری مدرس کا اوسط بھی اسی طرح نکالا جائے گا۔

(۴) رجسٹر امتحانات میں درجہ یا مکتب کی کامیابی کا اوسط بھی اسی طرح نکالا جائے گا۔

جس طرح اوسط حاضری نکالا گیا ہے۔

- (۵) دوسرے تمام رجسٹروں کو معینہ خانوں کے مطابق مرتب کیا جائے گا۔
- (۶) رجسٹر بضائع الوصول پر تجوہ کی تفصیل لکھ کر مدرس سے دستخط لینا ضروری ہے۔
- (۷) اسٹاک رجسٹر میں ہر سامان کا صفحہ الگ ہو گا۔ ایک صفحہ پر کئی طرح کے سامان نہیں لکھے جائیں گے۔ مثلاً رجسٹر، رسید بک، کتابیں، ٹائل کو الگ الگ صفحات پر لکھا جائے اور تمام کریمیاں ایک صفحے پر لکھی جائیں گی۔ مثلاً دینیات اطفال کا ایک صفحہ، دینیات اول کا دوسرا صفحہ، ریڈ راؤں کا الگ صفحہ، ریڈ رووم کا الگ صفحہ ہو گا۔
- (۸) نقشہ ماہنہ مالیات کیش بک کے اندر اجات کے مطابق پُر کیا جائے اور ہر ماہ مرکز کو روانہ کرنے کے ساتھ اس کی نقل مکتب میں فائل کی جائے۔
- (۹) مرکزی امداد ملنے پر مکتب کی رسید بک سے رسید روانہ کی جائے گی۔

ωγ

