



Funded by the
European Union



Government of
Sindh

unicef 
for every child

Teacher Training Module: Urdu

Learning Cycle Thirteen

"تدریس املادخوش خطی"

Sindh Technical Assistance –
Development through
Enhanced Education Programme
(STA-DEEP)



THE AGA KHAN UNIVERSITY

School Education & Literacy Department (SE&LD)

Government of Sindh

Introduction and Rationale of the Training

محترم اساتذہ!

محکمہ تعلیم اسکول و خواندگی (SL & ED) حکومت سندھ، مسلسل پیشہ ورانہ تربیت (CPD) کے پروگرام برائے اساتذہ میں آپ کو خوش آمدید کہتا ہے۔ مسلسل پیشہ ورانہ تربیت (CPD) کا یہ پروگرام برائے اساتذہ حب اسکول کلسٹر کی بنیاد پر تشکیل دیا گیا ہے۔ جو اسکول کلسٹرنگ پالیسی (نظر ثانی شدہ) 2021 اور CPD ماڈل 2022 کے تحت منعقد کیا جا رہا ہے۔

متن و مواد (Content) کی بنیاد پر تعلیمی سلسلوں (Content-Based Learning Cycles) کا یہ مرحلہ 11 سے 20 تعلیمی سلسلوں (Learning Cycles) پر مشتمل جو متن و مواد (Content) پر مبنی کمرہ جماعت کی تدریس کے حوالے سے آپ کی معلومات و مہارات میں مزید اضافے کے لیے تشکیل دیا گیا ہے۔ ابتدائی 10 سلسلے (Learning Cycles) طریقہ ہائے تدریس میں بہتری پر مرکوز تھے تاکہ طلبہ کے لیے کمرہ جماعت کو دروں فعال (Interactive) شراکتی (Participative) اور پُر لطف بنایا جاسکے۔ تعلیمی سلسلے (Learning Cycles) نمبر 11 سے 20 ریاضی، سائنس، انگریزی، اردو اور سندھی کے مضامین میں جماعت اول تا ہشتم کے طلبہ کو کمرہ جماعت کا ایک منظم طریقہ کار فراہم کریں گے جو جدید تدریسی تدابیر اور مذکورہ مضامین کی مؤثر معلومات سے پُر ہو گا۔

ہمارا نصب العین

CDP پروگرام سندھ بھر کے اسکولوں میں تدریسی عمل کو بہتر بنانے کی جانب مریکز ہے۔ تاکہ طلبہ متحرک، مل جل کر سیکھنے والے، تدریسی عمل میں درپیش مسائل حل کرنے والے اور باریک بین بن سکیں۔ اور جو تفویض کردہ کاموں کو پر اعتماد اور تخلیقی انداز میں انجام دے سکیں۔ یہ تعلیمی سلسلے (Content-Based Learning Cycles) طلبہ کو مضامین کی معلومات واضح طور پر سمجھنے اور حاصل شدہ اس معلومات و مہارات اپنے ارد گرد کی دنیا سے مربوط کرنے میں معاون ثابت ہوں گے۔

اس امر کو یقینی بنانے کے لیے اساتذہ کو طریقہ ہائے تدریس اور متعلقہ مضامین کی معلومات کو کمرہ جماعت میں استعمال کے لیے بہتر طور پر تیار کرنا انتہائی ضروری ہے۔ مزید یہ کہ یہ پروگرام اسکول حب اسکول کلسٹر کے ذریعے ارد گرد اسکولوں کے اساتذہ کی سطح پر خصوصی تربیت فراہم کرے گا جو مؤثر انداز میں طلبہ کے تعلیمی حاصلات (learning outcomes) میں واضح اضافے کا سبب بنے گا۔

CPD کی تربیتی نشستیں، بہ شمول ہذا، شراکتی تدریسی فلسفے سے منسلک ہیں۔ یہ طریقہ مل جل کر سیکھنے کے عمل میں شرکا کی سرگرم شرکت کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔ جو خود انعکاسی (self - Reflecting) اور "ہم رتبہ انعکاسی" کرتے ہوئے مشق و عمل کرنے (Peer Reflection) والوں کا ایک حلقہ تخلیق کرتا ہے۔

اس پروگرام کا مقصد تدریسی عمل میں اضافہ کیا جائے، مضامین کے مواد و معلومات کی تفہیم کو فروغ دیا جائے اور ایسی تدابیر وضع کی جائیں جو ہمیں اُس منزل مقصود اور نصب العین تک رسائی دے گی جہاں طلبہ سیکھے گئے تصورات اور حاصل کردہ معلومات کو اپنی روزمرہ زندگی میں بھرپور اعتماد اور مکمل دسترس کے ساتھ استعمال کر سکیں گے۔

آن لائن CPD پورٹل برائے اساتذہ

ماہرین سے سوالات کرنے، تبادلہ خیالات اور ان تعلیمی سلسلوں (Learning Cycles) کو منعقد کرنے میں اپنے تجربات اور مشکلات بیان کرنے کی غرض سے اساتذہ کے لیے آن لائن پورٹل تشکیل دیا گیا ہے۔ <https://stadeep-cpd.com/>

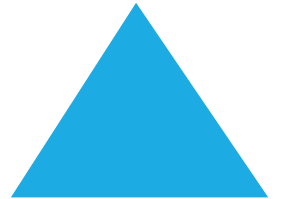
نوٹ: تعلیمی سلسلے (Learning cycles) محکمہ تعلیم اسکول و خاندانگی (SL & ED) حکومت سندھ کے اشتراک سے تشکیل دیے گئے ہیں۔ جن میں پائٹ اور اسٹیڈا (STEDA-PITE) کے زیر نگرانی اردو کا منظور شدہ نصاب و درسی کتب برائے جماعت اول تا ہشتم پیش نظر رکھی گئی ہیں۔ اردو درسی کتاب برائے اول تا ہشتم بہ طور حوالہ تعلیمی سلسلوں (Learning Cycle) میں استعمال کی گئی ہیں۔

یہ کتابچہ پروویشنل انسٹی ٹیوٹ آف ٹیچر ایجوکیشن (PITE) کی ہدایت کی روشنی میں آئی بی اے سکھر یونیورسٹی (Sukkur IBA University) اور آغا خان یونیورسٹی انسٹی ٹیوٹ فار ایجوکیشنل ڈویلپمنٹ (AKU-IED) نے تشکیل و ترتیب دیا گیا ہے۔ اس عمل میں یونیسف (UNICEF) نے STA-DEEP کے تحت تکنیکی معاونت کی ہے۔ نیز اس کی تشکیل میں یورپی یونین (European Union) نے مالی معاونت فراہم کی ہے۔

ہم درج ذیل معاونین کا تہہ دل سے شکریہ ادا کرنا چاہتے ہیں:

جناب سید رسول بخش شاہ	ایگزیکٹو ڈائریکٹر، سندھ ٹیچر ایجوکیشن ڈولپمنٹ اتھارٹی (STEDA) کراچی
محترمہ نصرت فاطمہ کلہوڑو	ڈائریکٹر جنرل پروویشنل انسٹی ٹیوٹ آف ٹیچر ایجوکیشن (PIET) شہید بے نظیر آباد
جناب عنایت اللہ شیخ	ایڈیشنل ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف ٹیچر ٹریننگ انسٹیٹیوٹ سندھ، حیدرآباد
جناب ڈاکٹر الطاف حسین سمون	ڈائریکٹر ایگزیکٹو ڈولپمنٹ سینٹر، سکھر آئی بی اے یونیورسٹی، سکھر
جناب ڈاکٹر تکبیر علی	ایسوسی ایٹ پروفیسر اینڈ ڈائریکٹر آؤٹ ریچ، آغا خان یونیورسٹی، کراچی
جناب عبدالمجید بھرٹ	ڈائریکٹر، ڈائریکٹوریٹ آف کریکولم، اسسٹنٹ اینڈ ریسرچ، جام شورو
جناب پروفیسر محمد وسیم مغل	پرنسپل گورنمنٹ ایلیمینٹری کالج آف ایجوکیشن (ووین)، میرپور خاص
جناب اللہ نواز عامر چنا	سینئر انسٹرکٹر، پائٹ سندھ، نواب شاہ

جناب محمد سہیل شیخ	موڈیول ڈیولپر، سکھر آئی بی اے یونیورسٹی
جناب سید کامران شاہ	پروجیکٹ کوآرڈینیٹر، سکھر آئی بی اے یونیورسٹی
محترمہ رابعہ بتول	پروجیکٹ مینیجر، سکھر آئی بی اے یونیورسٹی
محترمہ عبیر مقبول	ایجوکیشن مینیجر، یونیسیف
جناب آصف ابرار	ایجوکیشن اسپیشلسٹ، یونیسیف
جناب ڈاکٹر پرویز پیرزادو	ایجوکیشن آفیسر، یونیسیف
جناب آفتاب احمد نظامانی	نیشنل ٹیچرز پرو فیشنل ڈویلپمنٹ کنسلٹنٹ، یونیسیف



"تدریس املا و خوش خطی"

حاصلاتِ تعلم: اس تربیتی نشست کے اختتام پر شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ؛



تدریس و تعلم کے حوالے سے املا اور خوش خطی کے تصورات بیان کر سکیں۔



"تدریس املا و خوش خطی" کی سرگرمیاں تشکیل دے کر پیش کر سکیں۔






اصلاح املا و خوش خطی کی جانچ پر مبنی سرگرمیاں تشکیل دے کر پیش کر سکیں۔



Session Plan یومیہ کارروائی

درسی تدابیر / سرگرمیاں / Instructional strategies/activities

Materials/resources درکار اشیاء	Activities/learning experiences سرگرمیاں	Objective/purpose of the activity سرگرمی کے مقاصد	Time وقت
	<p style="text-align: right;">ذہنی آمادگی</p> <ul style="list-style-type: none"> • تختہ تحریر پر درج ذیل الفاظ ایک ایک کر کے لکھیے۔ بالکل، نشت، صبح • شرکاء سے دریافت کیجیے کہ یہ الفاظ غلط لکھے ہیں یا درست ہیں؟ • شرکاء سے ان الفاظ کی اصلاح کرائیے۔ • املا کی غلطیوں کی وضاحت کیجیے۔ • شرکاء سے درست الفاظ کی اصلاح مشق کرائیے۔ • آخر میں بتائیے کہ الفاظ کو حروف کی درست ترتیب اور شکل میں لکھنا املا کہلاتا ہے۔ تحریر یا لکھنے کی یہ ذیلی مہارت ابتدائی جماعتوں کے بچوں کے کوسکھانا از حد ضروری ہے۔ 	<ul style="list-style-type: none"> • اساتذہ تدریس املا و خوش خطی کے بارے میں بیان کر سکیں گے۔ 	 <p>20 mins</p>

	<p style="text-align: center;">گروہی سرگرمی (Group Activity)</p> <p>(شرکا کو چار گروہوں میں تقسیم کیجیے اور ان سے کہیے کہ "ہینڈ آؤٹ نمبر 1 بہ عنوان "املانویسی کے مختلف طریقے" پڑھیں اور خاص طور پر تفویض کیے گئے حصے یا طریقے کو بہ غور دیکھ کر اہم نکات چارٹ پر لکھ کر کمرہ جماعت میں پیش کریں۔</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>املانویسی سکھانے کا پہلا طریقہ</td> <td>گروپ نمبر 1</td> </tr> <tr> <td>املانویسی سکھانے کا دوسرا طریقہ</td> <td>گروپ نمبر 2</td> </tr> <tr> <td>املانویسی سکھانے کا تیسرا طریقہ</td> <td>گروپ نمبر 3</td> </tr> <tr> <td>املانویسی سکھانے کا چوتھا طریقہ</td> <td>گروپ نمبر 4</td> </tr> </table>	املانویسی سکھانے کا پہلا طریقہ	گروپ نمبر 1	املانویسی سکھانے کا دوسرا طریقہ	گروپ نمبر 2	املانویسی سکھانے کا تیسرا طریقہ	گروپ نمبر 3	املانویسی سکھانے کا چوتھا طریقہ	گروپ نمبر 4	<ul style="list-style-type: none"> اساتذہ تدریس املانویسی خوش خطی کی سرگرمیاں بیان کر سکیں گے۔ 	<p>25 Mins</p>
املانویسی سکھانے کا پہلا طریقہ	گروپ نمبر 1										
املانویسی سکھانے کا دوسرا طریقہ	گروپ نمبر 2										
املانویسی سکھانے کا تیسرا طریقہ	گروپ نمبر 3										
املانویسی سکھانے کا چوتھا طریقہ	گروپ نمبر 4										
BREAK		10 mins									
	<p style="text-align: center;">گروہی پیش کش 1 (Group Presentation)</p> <p>تمام گروہوں (Groups) کی باری باری پیش کش کرائیے اور ہر پیش کش کے بعد اپنی تعمیری بازرسی (Constructive Feedback) فراہم کیجیے۔</p>	<ul style="list-style-type: none"> اساتذہ تدریس املانویسی خوش خطی کی مختلف سرگرمیوں کی عملی مشق کا مظاہرہ کریں گے 	<p>15 mins</p>								



نوٹ بک
پین / پینسل

گول میز سرگرمی: (Round Table Activity)

شرکا کو دو بڑے گروہوں میں تقسیم کر دیجیے۔

- ایک گروپ کو کہیے کہ ہینڈ آؤٹ نمبر 2 بہ عنوان "املا نویسی کی تدابیر اور دو سرا بڑا گروپ ہینڈ نمبر 3 بہ عنوان "خوش خطی" پڑھیں، سمجھیں اور اہم نکات نوٹ کریں۔
- 10-15 منٹ بعد دونوں میں سے ایک گروپ کو کہیے کہ وہ میز کے چاروں طرف بیٹھ جائیں اور املا نویسی کی تدابیر دوسرے گروپ کے لیے بیان کریں جو گروپ نمبر 1 کی نشستوں کے پیچھے کھڑا ہو کر اہم نکات سن کر نوٹ کرے گا۔ جب گروپ نمبر 1 اپنے مواد کی مکمل وضاحت کر دیں تو دوسرا گروپ جو نشستوں کے پیچھے تھا اب نشستوں پر بیٹھ کر اپنے مواد بہ عنوان "خوش خطی" کو بیان کرے گا اور پہلا گروپ ان نشستوں کے پیچھے کھڑا ہو کر اہم نکات سن کر نوٹ کرے گا۔
- آخر میں سرگرمی کے اہم نکات کا خلاصہ پیش کیجیے۔

- اساتذہ تدریس املا و خوش خطی کی تدریسی و آموزشی سرگرمیوں پر اپنی معلومات و تاثرات کا اظہار کریں گے۔



25min



اختتامی سرگرمی / اعادہ (Concluding Activity)

مجموعہ اذہان (Numbered Heads Together)

- شرکا کو گروپ میں تقسیم کیجیے۔
- ہر گروپ کے ہر رکن کا 1 سے 7 تک نمبر تفویض کیجیے اور یہ یاد دہانی کرائیے کہ اپنا نمبر یاد رکھے۔
- اب درج ذیل سوالات ایک ایک کر کے دریافت کیجیے۔



25mins

• سوال نمبر 1 کے لیے تمام گروپ کے ان ارکان کو نشستوں سے اٹھائیے جنہیں نمبر 1 تفویض کیا گیا تھا۔ اسی طرح سوال نمبر 2، 3، 5، 6، اور 7 ان شرکا سے دریافت کرتے جائیے جنہیں یہ نمبر تفویض کیے گئے تھے۔

○ سوال نمبر 1۔ املا نویسی کیا ہے؟ اور اس کی تدریس کیوں ضروری ہے؟

○ سوال نمبر 2۔ املا نویسی کے کوئی سے دو طریقے بتائیے

○ سوال نمبر 3۔ املا نویسی کے مزید دو طریقے کون سے تھے جو آج ہم نے سیکھے؟

○ سوال نمبر 4۔ املا نویسی کی کوئی تین تدریسی تدابیر بتائیے۔

○ سوال نمبر 5۔ املا نویسی کی مزید تین تدابیر بتائیے جو آج ہم نے سیکھیں؟

○ سوال نمبر 6۔ خوش خطی کا کیا مطلب ہے اور بچوں کو ابتدا سے ہی اسے سکھانا کیوں ضروری ہے؟

○ سوال نمبر 7۔ خوش خطی اور خوش نویسی میں کیا فرق ہے؟ خوش خطی کی چند تدریسی تدابیر بتائیے۔



نوٹ بک
پین / پینسل



املا نویسی کے مختلف طریقے

املا نویسی کے مختلف طریقے رائج ہیں۔ ضرورت کے مطابق ان میں سے کوئی بھی ایک طریقہ اختیار کیا جاسکتا ہے۔ اس سلسلے میں طلبہ کی عمر، سطح اور استعداد کو مد نظر رکھنا چاہیے اور ان کے مطابق کوئی سا بھی طریقہ اختیار کرنا چاہیے۔ املا نویسی کے چار طریقے ذیل میں درج کیے جا رہے ہیں۔

پہلا طریقہ:

طلبہ کو ایک عبارت پڑھنے کے لیے دیں۔ اس میں شامل چند مشکل یا نئے الفاظ کی نشاندہی کریں یا طلبہ سے کہیں کہ وہ اس میں سے مشکل الفاظ چنیں۔ ان مشکل الفاظ کو تختہ تحریر پر لکھیں۔ ہر لفظ کی ترکیب وضاحت کے ساتھ سمجھائیں۔ اس کے بعد طلبہ سے کہیں کہ وہ فضا میں انگلیوں سے لفظ بنائیں۔ اس عمل سے قبل پینسل اور کاپی کے استعمال سے منع کریں۔ جب لفظ اچھی طرح ذہن نشین ہو جائے تب دس دس دفعہ کاپی پر لکھنے کی ہدایت دیں۔ جب طلبہ مشق کر رہے ہوں تو جماعت میں گھوم پھر کر ہر طالب علم کی کارکردگی کا مشاہدہ کریں اور جہاں اصلاح کی ضرورت ہو یا سمجھانے کی ضرورت ہو تو اسے سمجھادیں۔ املا کی مشق کے بعد صحیح تلفظ بتائیں اور بعض طلبہ سے اس کی ادائیگی بھی کروائیں۔

دوسرا طریقہ:

ایسے چند الفاظ کا انتخاب کریں جن کی غلطی کرنے کا امکان ہو۔

ان الفاظ کو پہلے خود بلند آواز سے پڑھے

چند طلبہ سے کہیں کہ یہ الفاظ دہرائیں۔

اس کے بعد کسی نسبتاً کم زور طالب علم سے لکھنے کے لیے کہیں۔

غلط یا صحیح ہونے کے بارے میں دوسرے طلبہ سے پوچھیں مجموعی طور پر پوچھنے کے بجائے ایک ایک سے دریافت کریں تو بہتر ہے۔

صحیح املا بتائیں اور اس کی ترکیب کی وضاحت کریں۔

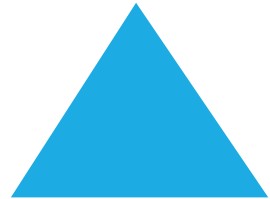
اس طرح کے تمام الفاظ سمجھانے کے بعد تختہ تحریر پر کچھ جملے بنائیے اور ان میں سے کچھ خالی جگہ چھوڑ دیں۔ جن میں یہ الفاظ پر کیے جاسکیں۔

مذکورہ خالی جگہوں کو طلبہ سے پرکرائیں۔

تختہ تحریر پر صحیح جواب خود لکھ دیں یا کسی اچھے تعلیم سے لکھوادیں۔

طلبہ آپس میں کاپیاں بدل کر ایک دوسرے کی اصلاح کر لیں۔

طلبہ غلطی کی کم از کم دس دفعہ لکھ کر مشق کریں۔



تیسرا طریقہ

تختہ تحریر پر کسی لفظ کا غلط املا لکھیں۔

طلبہ سے دریافت کریں کہ غلط ہے یا صحیح۔

طلبہ سے اس کی اصلاح کروائیں۔ غلطی کی وضاحت کریں۔ طلبہ سے مشق کروائیں۔

چوتھا طریقہ

(1) ایک جملہ تختہ تحریر پر لکھیں جس میں ایک جگہ خالی ہو۔

(2) جملے کے آخر میں ایک قوس بنائیں اور اس میں ایک لفظ کے تین مختلف املا لکھیں۔ جن میں سے صرف ایک درست ہو۔

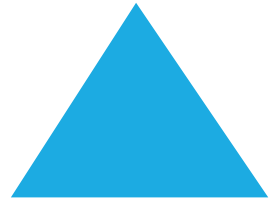
(3) طلبہ سے کہیں کہ وہ درست املا والے لفظ سے جملے کو پُر کریں۔

(4) طلبہ جملہ پُر کر کے اپنی اپنی کاپیاں ایک دوسرے سے بدل لیں۔

(5) درست املا کی نشان دہی کریں۔

(6) طلبہ ایک دوسرے کی اصلاح کریں۔

(7) اسی طرح پانچ جملوں میں پانچ الفاظ کی تدریس کریں۔



املانویسی کی تدابیر

املانویسی کے عمل کو بمعنی اور دلچسپ بنانا ضروری ہے۔ اور املے کی اصلاح کا خاص طور پر اہتمام کیا جائے۔ املانویسی کے طریقہ مندرجہ ذیل اقدامات کی مدد سے کیے جاسکتے ہیں۔

- (1) طلبہ کو اس حصے، الفاظ یا عبارت کے متعلق پہلے سے بتا دیا جائے جس سے املاکروانا مقصود ہے۔ تاکہ بچے توجہ سے اس کو پڑھیں اور ذہنی طور پر آمادہ ہوں۔
- (2) املے سے پہلے آلات تحریر یعنی قلم، دوات، تختی یا کاپی کا جائزہ لیا جائے۔
- (3) بچوں کو درست طریقے سے بیٹھنے کی ہدایت کی جائے۔
- (4) استاد مناسب رفتار اور بلند آواز سے املاکروانے کہ کمرہ جماعت میں آخری نشست پر بیٹھا بچہ بھی اس کی آواز کو صاف اور واضح طور پر سُن لے اور رفتار ایسی ہونی چاہیے کہ ذرا سست رفتار بچہ بھی اس کا ساتھ دے سکے۔
- (5) املاکروانے کے بعد ایک بار تمام الفاظ یا عبارت پھر سے دہرائی جائے تاکہ بچے اپنا املا دیکھ کر اپنی غلطی خود درست کر سکیں یا رہ جانے والے حصے کو مکمل کر سکیں۔

اصلاح کے لیے مندرجہ ذیل طریقے اختیار کیے جاسکتے ہیں۔

- (الف) ذاتی اصلاح کے لیے ہر طالب علم کو موقع دیا جائے کہ وہ خود اپنی غلطیاں نکالے اور درست کرے۔ اس کے لیے تختہ تحریر پر پوری عبارت یا الفاظ لکھ کر موازنے کا موقع دیا جائے یا چارٹ لٹکا دیا جائے تاکہ بچے اسے دیکھ کر اصلاح کر سکیں اور کتاب میں سے کوئی پیرا دیا گیا ہے تو بچے کتاب سے دیکھ کر تصحیح کریں۔ بچے جب خود مطمئن ہو جائیں تو استاد کو تختی / کاپی دکھائیں تاکہ استاد اغلاط کی تصحیح کر سکیں۔
- (ب) بچے ایک دوسرے کی اغلاط بتائیں اور تصحیح کریں۔ اس مقصد کے لیے انھیں آپس میں تختی یا کاپی بدلنے کے لیے کہیں۔ اس سے بچوں میں غور و فکر کی عادت پیدا ہوگی۔ استاد کو سہولت رہے گی اور بچوں میں ایک دوسرے سے تعاون کرنے کا جذبہ ابھرے گا۔ اس طریقے میں ایک خدشہ یہ ہے کہ بچے ایک دوسرے کی غلطیاں نکالنے پر ایک دوسرے سے ناراض ہو سکتے ہیں۔ اس کا حل یہ ہے کہ لائنک بچے کو مانیٹر بنا دیا جائے اور وہ غلطیاں نکال کر ان کی اصلاح کرے۔
- (ج) بہترین طریقہ تو یہ ہے کہ ہر بچے کی اغلاط کی نشاندہی اور اصلاح کا کام خود استاد انجام دے۔ تعدد زیادہ ہونے کی وجہ سے شاید استاد ہر بچے کی اصلاح کا فریضہ انجام نہیں دے سکتا۔ لہذا بچوں میں تختہ تحریر پر لکھے ہوئے سے موازنہ کرنے کی عادت ڈالی جائے۔ اس طرح وہ از خود اپنی غلطیوں کی اصلاح کر سکیں گے۔

خوش خطی

خوش خطی کا مطلب ہے کہ صاف صاف لکھنا اور درست لکھنا عام طور پر خوش نویس اور خوش خطی کو ہم معنی سمجھ لیا جاتا ہے اور یہ خیال کیا جاتا ہے کہ سوائے چند طلبہ کے جنہیں خوش نویس یا آرٹسٹ بنانا ہے باقی طلبہ کو خوش خطی کی مشق کروانے کی ضرورت نہیں۔ جب کہ حقیقت یہ ہے کہ صاف ستھر اور صحیح بناوٹ کے ساتھ لکھنا خود پڑھنے کے لیے ضروری ہے۔ ہم صرف اس لیے لکھتے ہیں کہ اسے پڑھا جاسکے۔ ایسی صورت میں کچھ پڑھا جاسکے گا اگر وہ درست حالت میں لکھا ہو گا چنانچہ مندرجہ ذیل پہلوؤں سے مدد لیتے ہوئے خوش خطی کی مشق کرانا نہایت ضروری ہے۔

لکھنے میں ہر حرف اپنی درست بناوٹ پر ہو۔ حروف تہجی مختلف شکلوں کے ہوتے ہیں انہیں ملا کر لکھنے کے لیے بھی بعض اوقات قلم اٹھا اٹھا کر لکھنا پڑتا ہے۔ اردو کے بعض حروف لکیر پر اُفتی حالت میں ہوتے ہیں۔ کچھ دائرے یا نیم دائرے کی صورت میں اور کچھ لکیر پر عموداً واقع ہوتے ہیں۔ اسی طرح نقطے، شوشے، گوشے اور دندانے وغیرہ۔ لکھتے وقت ان کا خیال رکھنا ضروری ہے۔

کیا حروف تہجی کی سطح ہی اس پر بچوں کو حروف کی صحیح بناوٹ اور مقام یا نشست سے روشناس کرانا چاہیے؟ بہتر ہے کہ اس مقصد کے لیے چار لکیروں والی کاپی کا استعمال کیا جائے۔ لکھنے کے لیے صرف پرانی وضع کے قلم ہی ضروری نہیں بلکہ یہ کام پینسل، بال پوائنٹ اور پین سے بھی لیا جاسکتا ہے۔ مقصد صرف یہ ہے کہ تمام حروف اپنی صحیح نشست پر لکھے ہوں نقطے اور دندانے درست اور پورے ہوں اور تمام دائرے موزوں اور برابر ہوں بنیادی حروف نشست اوپر سے تیسری لکیر ہے اور دوسری لکیری کاپی میں بھی نیچلی لکیر ہے۔

لرننگ سائیکل	عنوانات
1	سننا
2	بولنا
3	پڑھنا
4	پڑھنا
5	لکھنا
6	زبان شناسی
7	تقریر
8	تقید و استحسان
9	مخفیاتی تحریر
10	مہارت حیات
11	اوصافِ خوش خوانی
12	اقسام الفاظ
13	تدریسِ املا و خوش خطی
14	تدریسِ معاونات و سرگرمیاں
15	تدریسِ نظم
16	تدریسِ مطالعہ
17	تدریسِ مضمون نویسی
18	تدریسِ اردو پر ذریعہ کھیل
19	تدریسِ اردو میں ٹیکنالوجی کا استعمال
20	سوالات و آزمائش

Contact email address:

kamranshah@iba-suk.edu.com

School Education & Literacy Department (SE&LD)
Government of Sindh

