

# دستاویزات

برائے مکاتب دینیہ

وفاق المکاتب

**WIFAQUL MAKATIB**

**AL QASIM TRUST®**

# 43, Venkatappa road, Tasker town. Shivaji nagar, Bengaluru-560051

Tel: 080-41260009, 808-22866555, Website: www.wifaqulmakatib.com

Email: info@wifaqulmakatib.com

# فہرست

صفحہ نمبر	دستاویزات	شمارہ نمبر
	سروے فارم	۱
	داخلہ فارم	۲
	مارکس کارڈ	۳
	فیس کارڈ	۴
	ہانڈ بل	۵
	رسید	۶
	استاد کا تقرر نامہ	۷
	قرآن مجید کی تعلیم کو بہتر بنانے کے لئے مندرجہ ذیل امور پر توجہ دی جائے	۸
	ملکتب کا نظام	۹
	ماہانہ کارگزاری فارم	۱۰
	ناظم ملکتب کی ذمہ داریاں	۱۱
	انتظامیہ کی ذمہ داریاں	۱۲
	والدین کی ذمہ داریاں	۱۳
	حلقہ کے معاون عالم کی ذمہ داریاں	۱۴
	حلقہ کی معاون جماعت کی ذمہ داریاں	۱۵
	خود کفیل ملکتب کی آمد و خرچ کی ترتیب	۱۶
	ناظم، اساتذہ اور انتظامیہ کی حد بندیاں	۱۷

## Survey Form

## سروے فارم

## برائے مکاتب دینیہ

Guardian name \_\_\_\_\_ گھر کے ذمہ دار کا نام

Address \_\_\_\_\_ مکمل پتہ

Village \_\_\_\_\_ بستی کا نام Street \_\_\_\_\_ محلہ

Mobile           رابطہ نمبرTotal Men   کل مرد حضراتTotal Women   کل خواتینTotal Children above 3 to 15 year   کل 3 تا 15 سالہ بچےChildren going to maktab   مکتب میں پڑھنے والے بچےTotal Children(female) above 3 to 15 year   کل 3 تا 9 سالہ بچیاںChildren(female) going to maktab   مکتب میں پڑھنے والے بچیاںMaktab Name   اگر مکتب جا رہے ہیں تو مکتب کا نام





درخواست داخلہ  
ADMISSION FORM

# مکتب کا نام

حضرت ناظم صاحب دامت برکاتہم! السلام علیکم ورحمۃ اللہ وبرکاتہ! امید کہ بخیر ہوں گے!  
میں درخواست کنندہ \_\_\_\_\_ بیٹے/بیٹی/متعلق کو آپ کے مکتب میں داخل کرنا چاہتا ہوں۔  
امید کہ داخلہ مرحمت فرما کر شکر یہ کا موقع عنایت فرمائیں گے۔ مدرسہ کے جملہ قوانین سے مجھے اتفاق ہے۔

Most Respected Hazrath Nazim Saheb, Assalamu Alaikum,  
I, the undersigned desire to admit my child / ward in your esteemed Deeniya school (Maktab)  
for the academic year 20 -20

دستخط طالب علم

دستخط والد/سرپرست

FRESH PHOTO

تاریخ پیدائش D/o Birth	عمر Age	نام طالب علم Name
پیشہ Occupation		والد/سرپرست کا نام father's name
سابق مدرسہ Pervious Madrasa		سابق میں کیا پڑھا ہے Pervious Studies
سابق مدرسہ چھوڑنے کی وجہ Reason of leaving		مکمل پتہ انگریزی میں Full Address
درجہ Class	اسکول کا نام School	
ٹیوشن کے اوقات Tuition Timings	اسکول کے اوقات School Timings	
<input type="checkbox"/> 6:25 am To 7:45 am <input type="checkbox"/> 3:45 pm To 5:00 pm <input type="checkbox"/> 5:00 pm To 6:30 pm <input type="checkbox"/> 6:30 pm To 7:45 pm		فون: Phone:
مجوزہ اوقات مدرسہ Proposed Time of Madrasa		
Elders <input type="checkbox"/> After Fajar <input type="checkbox"/> After Isha		

## کارروائی دفتر اہتمام

نام ممتحن

داخلہ نمبر

داخلہ سے متعلق مہتمم صاحب کا فیصلہ

تاریخ

دستخط مہتمم

**Maktab Name**

Address ,and contact No

# قوانین و ضوابط

۱. تعلیمی، انتظامی اور اخلاقی سلسلہ میں جو ہدایات دی جائیں گی ان پر عمل کرنا ہوگا۔
۲. اساتذہ کرام اور ذمہ داران مدرسہ کا احترام لازمی ہوگا۔
۳. استاذ کی مناسب تنبیہ اور کارروائی کا اثر نہ لیا جائے، بچہ کسی بھی شکایت پر خود استاذ سے مل کر بچہ کی عدم موجودگی میں صفائی کر لی جائے۔
۴. بچہ کو صاف ستھرے کپڑے پہنا کر بھیجیں لڑکی کے لئے کالا اسکارف اور شرعی لباس اور لڑکے کے لئے سفید ٹوپی اور کرتا یا عجمہ ضروری ہے جو بچے غیر شرعی لباس میں آئیں گے انہیں واپس بھیجا جاسکتا ہے
۵. ہر سرپرست کے لئے ضروری ہے کہ بچہ کو پابندی سے مدرسہ بھیجیں۔ شدید ضرورت پر تحریری درخواست دے کر رخصت حاصل کر سکتے ہیں۔
۶. بغیر اطلاع 10 دن غیر حاضر ہونے کی صورت میں مدرسہ سے خارج کر دیا جائے گا۔ دوبارہ نیا داخلہ (Re-admission) کروانا ہوگا۔
۷. سرپرست فارم میں جو تعلیمی اوقات درج کریں گے اس میں کسی قسم کی تبدیلی نہیں ہوگی۔
۸. ہر ماہ بچہ کی اخلاقی اور تعلیمی کیفیت کا جائزہ لیکر بچہ کی خامیوں کے بارے میں استاذ کو بتایا جائے تاکہ استاذ مناسب کارروائی کر سکے۔
۹. بچہ کی تعلیمی جانچ کے بعد ناظم مدرسہ کو اختیار ہوگا کہ جس شعبہ میں مناسب سمجھیں داخل کریں۔
۱۰. مدرسہ کی ذمہ داری صرف اُس وقت تک ہے جب تک بچہ مدرسہ کے احاطہ میں ہو۔

## Terms and Conditions

1. Educational, moral and administrative instructions should be strictly followed.
2. Teachers and staff of madrasa should be compulsorily respected.
3. Teacher's admonition and warnings to student should not be taken otherwise; any complaint from student against teachers should be clarified personally from the teachers in the absence of Student.
4. Students should be sent neat and tidy with shariah dress code, Black scarf for girls. Boys with cap and Jhubba, in case of non conformance students will not be allowed to class.
5. It is the responsibility of guardian to send the student to madrasa on a regular basis, in need of leave, written request should be submitted and prior approval from teacher is obtained.
6. Student absent for more than 10 days without prior information will be automatically terminated. Such students need to be re-admitted.
7. Timings opted during admission are final. Any request for change in timings will not be considered thereafter.
8. Monthly review be conducted by guardians to assess the moral and educational capabilities of student, any shortcomings should be brought to the notice of teacher to take suitable action.
9. Principal reserves the right to admit the student to suitable class based on entrance test.
10. Teachers are responsible for students, only when they are in the madrasa campus.

الحمد للہ مجھے مدرسہ ہذا کے جملہ شرائط منظور ہیں۔ I Agree The rules & Regulations. Alhamdu lillah

دستخط سرپرست: Parent's/Guardian Signature

# تقرر نامہ برائے استاد

Fresh  
Photo

نام \_\_\_\_\_ بن \_\_\_\_\_ وطن اصلی \_\_\_\_\_  
 تاریخ پیدائش \_\_\_\_\_ تعلیمی لیاقت \_\_\_\_\_ فراغت \_\_\_\_\_  
 سن فراغت \_\_\_\_\_ وطن اقامت کا مکمل پتہ \_\_\_\_\_  
 فون نمبر \_\_\_\_\_

## اصول و ضوابط

- ① بچوں کے ساتھ مشفقانہ انداز اپنانا ہوگا۔
- ② بچوں سے گفتگو مہذب ہوگی، غیر مہذب الفاظ سے کلی اجتناب کرنا ہوگا۔
- ③ بچوں کو مارنے کی بالکل اجازت نہیں ہوگی، تنبیہ کی ضرورت پیش آئے تو بچہ اپنی کے والدین کو بلا کر بچہ اپنی کی کمزوری، کوتاہی سے متعلق آگاہ کر کے اس کو دور کرنے کوشش کریں گے۔ یہ کاروائی بچہ اپنی کی غیر موجودگی میں ہو تو بہتر ہے۔
- ④ وقتاً فوقتاً بچوں کی ذہن سازی بھی کرتے رہنا ہوگا۔
- ⑤ ہر استاذ مدرسہ کے اوقات سے پانچ منٹ پہلے آنے اور مدرسہ کے اوقات کے پانچ منٹ بعد جانے کا پابند ہوگا۔
- ⑥ مدرسہ میں داخلہ پر پوری دیانت داری کے ساتھ وقت درج کرنا ہوگا۔ ضرورت پر اگر وقت سے پہلے جانا ہو تو اُس وقت کا بھی اندراج کرنا ہوگا۔
- ⑦ مدرسہ کے اوقات میں ذاتی ملاقات، موبائل فون اور اخبار بینی وغیرہ سے کلی اجتناب کرنا ہوگا۔ دوران درس، درس کے علاوہ کسی اور کام میں لگنے کی اجازت نہیں ہوگی۔
- ⑧ مدرسہ کے اوقات کے علاوہ بھی مسجد و مدرسہ کے احاطہ میں مسجد و مدرسہ کے امور کے علاوہ کوئی اور کام کرنے کی بالکل اجازت نہیں ہوگی۔
- ⑨ جو نصاب آپ کے ذمہ ہوگا، اس نصاب کی تکمیل آپ کے ذمہ ضروری ہوگی۔
- ⑩ مدرسہ کی تعطیل کے علاوہ اساتذہ کیلئے پندرہ دن کی اختیاری چھٹی رہے گی۔ چھٹی کی اطلاع ایک دن قبل دینا ہوگا۔ مجبوری کی صورت میں درس کے وقت فون کے ذریعہ بھی اطلاع دی جاسکتی ہے۔ ☆ غیر شادی شدہ استاذ کو ان کے نکاح کے موقع پر پانچ دن کی مزید چھٹی دی جائیگی۔ ☆ اسی طرح حج فرض، دعوت و تبلیغ کے لئے اللہ کے راستے میں جانے والے استاذ کو مدرسہ سے رخصت کے



ایام کی آدھی تنخواہ دی جائے گی۔

- ۱۱) اختیاری چھٹی کا استعمال نہ کرنے کی صورت میں مابقہ چھٹی کے ایام کی تنخواہ کے حقدار ہوں گے۔
- ۱۲) مکمل سال مدرسہ کی خدمت پر چھٹیوں کی تنخواہ کے علاوہ ایک ماہ کی تنخواہ بونس کی شکل میں دی جائے گی۔
- ۱۳) ناظم مدرسہ جس کو جو کام بھی سونپیں گے اس کو بخوشی پورا کرنا ہوگا۔ اسی طرح اپنی درسگاہ (کلاس) کے بچوں کی (ششماہی، سالانہ امتحانات، جلسہ اور انعامات وغیرہ کی) مکمل تیاری آپ کے ذمہ ہوگی۔ اس کیلئے مدرسہ کی تعطیل کے دن (اتوار) میں بھی ضرورت ہو تو آنا ہوگا یہ سب کی ذمہ داری ہے، اسے زائد وقت نہیں کہا جائے گا۔
- ۱۴) اساتذہ کے تقرر کی میعاد تعلیمی سال تک کے لئے ہوگی۔ شروع کے دو ماہ عارضی ہوں گے۔
- ۱۵) مسجد و مدرسہ کے حدود میں ٹیوشن پڑھانے کی اجازت نہ ہوگی۔
- ۱۶) استاذ اپنے اختیار سے کلاس تبدیل نہیں کر سکتا۔
- ۱۷) وفاق المکاتب سے جاری کردہ نظام العمل کی پابندی لازمی ہوگی۔
- ۱۸) وضع قطع اور لباس کا شرعی ہونا ضروری ہے۔

میں اقرار کرتا ہوں کہ مندرجہ بالا ہدایات کی مکمل پابندی کرونگا۔ خلاف ورزی کی صورت میں ناظم صاحب کو میرے خلاف کارروائی کرنے کا پورا اختیار ہوگا۔

دستخط مدرس: .....

نوٹ: اس تقرر نامہ کے ساتھ اپنی تعلیمی اسناد، دو عدد پاسپورٹ سائز فوٹو، عارضی و مستقل پتہ کی دستاویزات کی نقل دفتر میں جمع فرمادیں۔

## دفتری کاروائی

نام \_\_\_\_\_ بن \_\_\_\_\_

کا تقرر بحیثیت \_\_\_\_\_ کیا گیا ہے۔

موصوف نے اسناد کی نقل اور عارضی و مستقل پتہ کی نقل جمع کی ہے۔  نہیں کی ہے۔

دستخط صدر ریسکریٹری / مہتمم / ناظم \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_



# MARKS CARD نتیجہ نامہ

Maktab Name: \_\_\_\_\_: مکتب کا نام:

Address: \_\_\_\_\_: پتہ:

Student Name: \_\_\_\_\_: طالب علم کا نام:

Father's Name: \_\_\_\_\_: ولدیت:

Admission No.: \_\_\_\_\_: داخلہ نمبر: Class: \_\_\_\_\_: جماعت:

Address: \_\_\_\_\_: پتہ:

Contact No: 

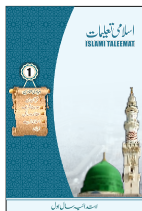
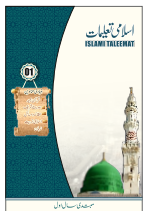
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 رابطہ نمبر:

بچوں کے عید کے کپڑے بنانے سے ہزار بار زیادہ ضروری ہے کہ اس کو سچا پکا مسلمان بنائے

حضرت مولانا علی میاں نے فرمایا: بالکل صاف کہتا ہوں کہ بچوں کے عید کے کپڑے بنانے سے ہزار بار زیادہ اور بچہ بیمار ہو جائے تو اس کا بہتر سے بہتر علاج کرنے سے سیکڑوں بار زیادہ اور اپنے بچوں کو نوکری کے قابل بنانے سے لاکھ بار زیادہ یہ ضرورت ہے کہ اس کو سچا پکا مسلمان بنایا جائے۔

## PRIMARY COURSE



شماره	Subjects	مضامین	ششماہی			سالانہ		
			Mid-term	درجہ کامیابی	حاصل کردہ	Final	درجہ کامیابی	حاصل کردہ
1	قرآن QURAAN	نورانی قاعدہ و ناظرہ قرآن Noorani Qaidah / Nazira Quran						
		حفظ سورۃ Hifz Surah						
2	حدیث HADEES	دعاء و سنت Dua, Sunnat						
		حفظ حدیث Hifz Hadees						
3	عقائد / مسائل AQAAID/MASAAIL	عقائد Aqaaid						
		نماز Namaaz						
		اسماء حسنی Asma-e-Husna						
		مسائل Masaail						
4	اسلامی تربیت ISLAMI TARBIIYAT	سیرت Seerat						
		اسلامی معلومات Islami Malumat						
		تقریر Taqreer						
		دعا Dua						
5	زبان ZABAAN	عربی زبان Arabic Zabaan						
		اُردو زبان Urdu Zabaan						
جملہ نمبرات								

Mid-term result	ششماہی نتیجہ	فیصد Percentage	ایام درس Working days	ایام حاضری Attendance
		دستخط استاد Teachers Sign.	دستخط والدین Parent's Sign.	دستخط ناظم HM / Principle
Final result	سالانہ نتیجہ	فیصد Percentage	ایام درس Working days	ایام حاضری Attendance
		دستخط استاد Teachers Sign.	دستخط والدین Parent's Sign.	دستخط ناظم HM / Principle

نوٹ: قرآن مجید کے لیے ۱۰ نمبر اور باقی مضامین کے لیے ۵۰ نمبر طے کیے جائیں گے۔ آئندہ سال نتیجہ امتحان کو سامنے رکھ کر درجہ بندی کی جائے گی۔

# FEE CARD فیس کارڈ

Maktab Name: \_\_\_\_\_: مکتب کا نام:

Address: \_\_\_\_\_: پتہ:

Student Name: \_\_\_\_\_: طالب علم کا نام:

Father's Name: \_\_\_\_\_: ولدیت:

Admission No.: \_\_\_\_\_: داخلہ نمبر: Class: \_\_\_\_\_: جماعت:

Address: \_\_\_\_\_: پتہ:

Contact No: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 رابطہ نمبر:

بچوں کے عید کے کپڑے بنانے سے ہزار بار زیادہ ضروری ہے کہ اس کو سچا پکا مسلمان بنائے

حضرت مولانا علی میاں نے فرمایا: بالکل صاف کہتا ہوں کہ بچوں کے عید کے کپڑے بنانے سے ہزار بار زیادہ اور بچہ بیمار ہو جائے تو اس کا بہتر سے بہتر علاج کرنے سے سیکڑوں بار زیادہ اور اپنے بچوں کو نوکری کے قابل بنانے سے لاکھ بار زیادہ یہ ضرورت ہے کہ اس کو سچا پکا مسلمان بنایا جائے۔

## PRIMARY COURSE





# ماہانہ فیس کا اندراج Monthly Fee Entry


20\_\_20\_\_ ۱۴ھ

دستخط والدین Signature Parents	دستخط ناظم / محصل Signature of Admin	رسید نمبر Receipt Number	تاریخ وصول یابی Date of Received	مہینے Months
				June جون
				July جولائی
				Aug اگست
				Sep ستمبر
				Oct اکتوبر
				Nov نومبر
				Dec دسمبر
				Jan جنوری
				Feb فروری
				Mar مارچ
				Apr اپریل
				May مئی

Note: Please confirm the fees amount entered in the fees card after paying the fees. Twelve months fees will be collected every year. Monthly fees should be paid before 5th of every month.



**THE QASIM INSTITUTE (MAKTHAB)**  
TASKER TOWN, SHIVAJI NAGAR, BANGALORE  
PH:984507603

  
THE QASIM INSTITUTE

Receipt No. : 2488 - Ins. Receipt No. : 2488  
Name: ARAIN AHMAD  
Father's Name: SYED AHMAD

Admission No. : 11  
Date : 06-01-2018  
Class/Section: 2ND YEAR-3-A

PARTICULARS	AMOUNT
JANUARY	250.00
Rupees Two Hundred Fifty Only	
<b>TOTAL</b>	<b>250.00</b>


Accountant Jazakallah Admin

**THE QASIM INSTITUTE**  
"Al-Qasim" Venkatappa Road, Tasker Town, BANGALORE - 560 051

Be Affectionate to your children and  
teach them good manners (Hadees)

اپنے بچوں کی قدر کرو اور ان کو بہترین آداب سکھاؤ (حدیث)

**THE QASIM INSTITUTE (MAKTHAB)**  
TASKER TOWN, SHIVAJI NAGAR, BANGALORE  
PH:984507603

  
THE QASIM INSTITUTE

Receipt No. : 2488 - Ins. Receipt No. : 2488  
Name: ARAIN AHMAD  
Father's Name: SYED AHMAD

Admission No. : 11  
Date : 06-01-2018  
Class/Section: 2ND YEAR-3-A

PARTICULARS	AMOUNT
JANUARY	250.00
Rupees Two Hundred Fifty Only	
<b>TOTAL</b>	<b>250.00</b>

Accountant Jazakallah Admin

**THE QASIM INSTITUTE**  
"Al-Qasim" Venkatappa Road, Tasker Town, BANGALORE - 560 051

Be Affectionate to your children and  
teach them good manners (Hadees)

اپنے بچوں کی قدر کرو اور ان کو بہترین آداب سکھاؤ (حدیث)

No.	<b>مکتب القاہم</b> <b>THE QASIM INSTITUTE</b>	Date.....
<small>43, Venkatappa Road, Tasker Town, BANGALORE - 560051. Phone : 080 22866555, 984507603 e-mail : theqasiminstitute@gmail.com</small>		
Name student _____	نام طالب علم _____	
Month _____	بابت _____	Admission No _____
Rupees _____	مبلغ _____	
Rs	Sign. president _____	دستخط صدر _____
<small>مراجعات الادارہ سے لے کر</small>	Sign. Collector _____	دستخط وصول کنندہ _____
اپنے بچوں کی قدر کرو اور انہیں بہترین آداب سکھاؤ۔ (ابن ماجہ)		

# ناظم مکتب کی ذمہ داریاں

- ① ناظم مکتب وقت سے پندرہ منٹ پہلے حاضر ہونے اور پندرہ منٹ بعد جانے کے پابند ہوں گے۔
- ② مکتب کو نظام العمل کے مطابق چلانا۔
- ③ اساتذہ کو نظام العمل کا پابند بنانا۔
- ④ اساتذہ کی آمد و رفت، حاضری، غیر حاضر کا مکمل ریکارڈ رکھنا۔
- ⑤ استاد کی غیر حاضری کی صورت میں اس درجے کا تعلیمی نظام بنانا۔
- ⑥ بچوں کے والدین کوئی مسئلہ لے کر آئیں تو خوش اسلوبی سے ان مسائل کو حل کرنا۔
- ⑦ مکتب کو خود کفیل بنانے کے لئے اہتمام سے فیس وصول کرنا۔
- ⑧ اساتذہ کے مسائل کو کمیٹی کی معاونت سے حل کرنا۔
- ⑨ نئے اساتذہ کی تقرری کے موقع پر اساتذہ کا تعلیمی و اخلاقی جائزہ لے کر کمیٹی سے تقرری کی سفارش کرنا، استاذ کے تقرر کے بعد ہدایت برائے استاد کے فارم پر دستخط لینا، تعلیمی ذمہ داری دینے سے پہلے نظام نصاب اور طریقہ تعلیم کو اچھی طرح سمجھانا۔
- ⑩ اساتذہ سے وقتاً فوقتاً طریقہ تعلیم کا مذاکرہ کرتے رہنا۔
- ⑪ بچوں سے وقتاً فوقتاً اعمال صالحہ اور اخلاق حسنہ کی ترغیب دیتے رہنا۔
- ⑫ حسب ضرورت ناظم صاحب بھی پڑھانے کے پابند ہوں گے۔
- ⑬ معاون کی آمد پر مکمل کارگزاری سنا کر مکتب کی ترقی کے لئے مشورہ کرنا اور مکتب کا معائنہ کرانا۔
- ⑭ مہینے کے آخر میں انتظامیہ کو مکتب کی مکمل کارگزاری پیش کرنا۔



# انتظامیہ کی ذمہ داریاں

- ① محلے کے تمام بالغ مرد اور بچوں کو مسجد سے جوڑنے کی فکر کرنا۔
- ② محلے میں بسنے والے تمام مسلمانوں کے لیے بنیادی دینی تعلیم کا نظام بنانا۔
- ③ خطبات جمعہ کے ذریعے علم دین کی اہمیت اور مکتب کے نظام و نصاب کا تعارف کرانا۔
- ④ محلے کے سو فیصد بچوں کو مکتب سے جوڑنے کے لیے ہر گھر کا سروے کرنا۔
- ⑤ والدین سے مشورہ کر کے مکتب کی تعلیم کا نظام بنانا۔
- ⑥ مکتب شروع کرنے سے پہلے مکتب کی تمام اشیاء (ڈسک، قالین، تختہ سیاہ، یونیفارم، بیگ، کتابیں، مکتب ڈیری) وغیرہ کا انتظام کر لینا۔
- ⑦ مکتب کو منظم رکھنے کے لیے شروع ہی سے ایک ناظم صاحب کا تقرر کرنا جو حافظ قرآن اور عالم دین ہو۔
- ⑧ نظام اور نصاب سمجھنے کے لئے ناظم صاحب کو دفتر دینی تعلیمی بورڈ یا اپنے علاقے کی مرکزی جگہ بھیج کر نظام و نصاب اور طریقہ تعلیم سمجھانا۔
- ⑨ ناظم صاحب کے ذریعے اساتذہ کے طریقہ تعلیم کا نظام بنانا۔
- ⑩ ناظم صاحب کے ذریعے بچوں کے داخلے کا نظام بنانا۔
- ⑪ بچوں کا داخلہ والدین یا سرپرست کی موجودگی میں لینا۔
- ⑫ داخلے کے وقت بچوں کو تمام اشیاء قیمتاً فراہم کرنا۔
- ⑬ اساتذہ کے ہدیہ کا بہترین نظام بنانا (کلاس وائس تنخواہ مقرر کرنا)۔
- ⑭ تعلیمی نظام کی پوری ذمہ داری ناظم صاحب کے حوالے کرنا اور ہفتہ واری مشورے میں ہفتہ بھر کی تفصیلی کارگزاری لینا۔

## مکاتب دینیہ میں قرآن مجید کی تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے لئے

### مندرجہ ذیل امور پر توجہ دیجائے

- ۱ قرآن مجید کے لئے مقررہ چالیس تا پینتالیس منٹ صرف قرآن مجید ہی کیلئے مختص کریں۔
- ۲ ترقی کا معیار قرآن مجید کو بنیاد بنا کر کریں۔ دینیات کے مضامین کو بنیاد بنا کر ترقی نہ دیجائے۔ مثلاً اگر کوئی طالب علم پہلی تختی تا آٹھویں تختی میں ہو تو وہ طالب علم سال اول میں شمار ہوگا۔
- ۳ سال اول اور سال دوم کی ذمہ داری مجود اساتذہ کرام ہی کو سونپی جائے۔ اور سال اول، اور سال دوم، سوم، میں اجراء قواعد، مخارج کی ادائیگی اور بچے پر زور دیا جائے، اس کے بغیر ترقی نہ دیجائے۔
- ۴ تختہ سیاہ کا استعمال ضرور کریں
- ۵ جن اساتذہ کرام کا قرآن درست نہیں ہے انہیں تصحیح قرآن پر آمده کر کے ان کی تصحیح کرائی جائے۔
- ۶ معلمین کی تصحیح قرآن کے لئے رضلع کے اعتبار سے نظام بنائیں۔



## Makatib ka Nizam

## مکاتب کا نظام

**Maktab**

مکتب

Jahan ek se Zaed Mu'allim  
Ho unme se ek  
NAZIM

جہاں ایک سے زائد معلم ہوں ان میں سے ایک  
ناظم

20 Makatib par ek  
MUAVIN

۲۰ مکاتب پر ایک  
معاون

Zil'iy Muavin Ma'a  
jamat

ضلعی معاون مع جماعت

Markazi Muavin

مرکزی معاون

**Shoora**

شوریٰ

# والدین کی ذمہ داریاں

- ① مکتب سے واپسی پر روزانہ بچوں کا تعلیمی جائزہ لینا۔
- ② روزانہ ڈائری چیک کرنا۔
- ③ سنتوں کی نگرانی کرنا اور وقتاً فوقتاً اعمال کی ترغیب دیتے رہنا۔
- ④ صاف ستھرے یونیفارم کے ساتھ مکتب کو روانہ کرنا۔
- ⑤ بچوں کو وقت سے پانچ منٹ پہلے مکتب بھیجنا۔
- ⑥ والدین کی سہولت پر سال کے شروع میں پورے سال کی یا چھ مہینے کی یا تین مہینے کی یا آخری درجہ میں مہینہ کی تین تاریخ تک فیس جمع کرنا۔
- ⑦ چھٹی کی اطلاع ایک دن قبل دینا، مجبوری کی صورت میں فون کے ذریعہ بھی اطلاع کر سکتے ہیں۔
- ⑧ بچوں کو ایسی چیزوں سے دور رکھنا جس کی وجہ سے ان کے اخلاق خراب ہوتے ہو، اور ان کے اخلاق و آداب کی پوری نگرانی کرنا۔
- ⑨ بچوں کو نماز کا عادی بنانا اور روزانہ نماز چارٹ میں نشان (✓) لگانا
- ⑩ بچوں کو مکتب پہنچانے اور لیجانے کا نظام بنانا۔
- ⑪ بچوں کی تعلیم کے سلسلے میں ناظم صاحب سے وقتاً فوقتاً تعلیمی جائزہ لیتے رہنا۔
- ⑫ اسکول اور مکتب کے علاوہ بھی بچوں کو سفید ٹوپی اور لڑکیوں کو کالے اسکارف کا عادی بنانا۔
- ⑬ مکتب سے متعلق اگر کوئی بات ہو تو ناظم صاحب سے رابطہ کرنا۔

## حلقہ کی معاون جماعت کی ذمہ داری

① حلقہ میں منظم مربوط اور مستحکم مکاتب کے قیام کے لئے ایک عالم دین جو حافظ بھی ہوکل وقتی معاون مقرر کرنا۔

② معاون کے ساتھ ہفتہ واری مشورہ کرنا، ہفتہ بھر کی کارگزاری لینا اور کوئی دشواری ہو تو اس کو مساجد کی انتظامیہ یا ذمہ داروں سے گفتگو کر کے حل کرنا، اگلے ہفتہ کا پیشگی نظام بنانا۔

③ جس مکتب کے معائنہ کا نظام بنے اس کی انتظامیہ اور ذمہ داروں کو پہلے سے اطلاع دیکر معاون کے ساتھ جوڑنا۔

④ اساتذہ کی تدریب (تصحیح قرآن، نظام، نصاب اور طریقہ تعلیم) کا نظام بنانا۔ نظام و نصاب کو سمجھنے کے لئے آنے والے وفود کی رہبری کرنا، مکاتب کو نصابی کتب کی فراہمی کا نظام بنانا۔

⑤ مکاتب کو منظم معیاری اور نمونہ کا بنانے کوشش کرنا۔

① منظم مکتب وہ ہے جس میں اوقات کی ماپندی، درجہ بندی، صفائی، تپائی، فرش، دیگر ضروریات کا انتظام ہو۔

② معیاری مکتب وہ ہے جس میں قرآن مجید صحت و تجوید کے ساتھ پڑھایا جاتا ہو اور دینیات کی تعلیم کو

نظام الدروس کے مطابق پڑھایا جاتا ہو۔

③ نمونہ کا مکتب وہ ہے جہاں پانچ سالہ نصاب کیساتھ قرآن مجید تجوید و صحت کیساتھ مکمل ہوتا ہو۔

⑥ خالی جگہوں میں مکاتب شروع کرنے کے مواقع تلاش کرنا اور حکمت کے ساتھ شروع کرنے کی کوشش

کرنا۔ اس کے لئے معاون کو فکر مند بنا کر ان کا تعاون کرنا۔ اس کے لئے سمر کورس اچھا موقع ہے۔

(موسم گرما کی چھٹیوں میں مختصر مدتی کورس کا تعارف کرانا پھر اس کو مستقل مکتب کی شکل دینا)

⑦ مکاتب کی کارگزاری لینا اور اس کو تحریری طور پر جمع کرنا۔ اور ہر تین ماہ میں ایک مرتبہ مرکز میں پیش

کرنا۔



# حلقہ کے کل وقتی معاون عالم کی ذمہ داریاں

- ۱ ہر مکتب کا جائزہ لینا اور ذمہ داروں سے مذاکرہ کر کے مکتب کو منظم اور معیاری بنانے کی کوشش کرنا۔ طلباء کے تعلیمی معیار اور روزمرہ کی سنتوں کے اہتمام کا جائزہ لینا۔ جب بھی مکاتب کا دورہ ہو اساتذہ کے طریقہ تعلیم کا مذاکرہ کرنا۔
- ۲ ہر ماہ مقدارِ خواندگی کی کارگزاری اہتمام سے لینا۔
- ۱ کیا تعلیم اجتماعی ہو رہی ہے؟ ۲ کیا درجہ بندی ہے؟ ۳ کیا مقدارِ خواندگی ہدف کو پہنچ رہی ہے؟
- ۴ سبق میں دیئے گئے خانہ میں شروع اور تکمیل کی تاریخ، اساتذہ اور سرپرست کے دستخط درج ہو رہے ہیں یا نہیں؟
- ۵ طلباء کی کتاب میں نماز چارٹ اور اسباق کے کالم کا جائزہ لینا۔ ۵ مثالی مکتب اور بہترین استاد کی نشاندہی رکھیں۔
- ۳ ضلع اور تعلقوں کے قریوں کے مکاتب کا دورہ کرنا، ہر قریہ اور بستی میں معیاری مکاتب قائم کرنے کی کوشش کرنا
- ۴ ماہانہ ٹسٹ، امتحانات اور پیپرٹس میٹنگ، نظماً اور معاون جماعت کا ماہانہ مشورہ اور جلسہ وغیرہ کا نظام، نظام العمل کے مطابق بنانا۔
- ۵ ہر مکتب کو حکمت کے ساتھ نظام، نصاب اور طریقہ تعلیم کے تحت لانے کی کوشش کرنا۔ نئے مکاتب شروع کرنے کی فکر کرنا، شروع ہی سے منظم بنانا اور اس کے لئے جماعت بنانا، نئے اساتذہ کے لئے تدریس المعلمین کا نظام بنانا۔
- ۶ قرآن مجید کی تعلیم پر توجہ دلانا، اس کے لئے جاری کردہ اصولوں کی پابندی کرنا۔
- ۱ قرآن مجید کیلئے مقررہ چالیس تا پینتالیس منٹ صرف قرآن مجید ہی کے لئے مختص کریں۔
- ۲ ترقی کا معیار قرآن مجید کو بنیاد بنا کر کریں، دینیات کے مضامین کو بنیاد بنا کر ترقی نہ دیجائے۔ مثلاً اگر کوئی طالب علم پہلی تختی تا آٹھویں تختی میں ہو تو وہ طالب علم سال اول میں شمار ہوگا۔
- ۳ سال اول اور سال دوم کی ذمہ داری مجود اساتذہ ہی کو سونپی جائے اور سال اول، سال دوم اور سال سوم میں اجرائے قواعد خارج کی ادائیگی اور بچے پر زور دیا جائے اس کے بغیر ترقی نہ دیجائے۔
- ۴ تختہ سیاہ کا استعمال ضرور کریں۔
- ۵ جن اساتذہ کرام کا قرآن درست نہیں ہے انہیں تصحیح قرآن پر آمادہ کر کے ان کی تصحیح کرائی جائے۔
- ۷ خالی جگہوں میں مکاتب شروع کرنے کے مواقع تلاش کرنا اور حکمت کے ساتھ شروع کرنے کی کوشش کرنا۔ اس کے لئے معاون جماعت کو فکر مند بنا کر ان کا تعاون کرنا۔ اس کے لئے سمر کورس اچھا موقع ہے۔ (موسم گرمی کی چھٹیوں میں مختصر مدتی کورس کا تعارف کرنا پھر اس کو مستقل مکتب کی شکل دینا) جب مکتب شروع ہو جائیں تو اس وقت تک لگے رہنا جب تک کہ اطمینان نہ ہو جائیں۔
- ۸ ان امور کو انجام دینے کے لئے اگلے ہفتہ کا پیشگی نظام بنانا اور اس کی اطلاع معاون جماعت، ذمہ داروں اور مرکز کو دینا۔
- ۹ عزائم اور کارگزاریاں تحریری طور پر محفوظ رکھنا اور ضلع کے مرکز کے ماہانہ جوڑ میں مجموعی کارگزاری پیش کرنا اور مرکزی معاون سے برابر رابطہ میں رہنا۔



# خود کفیل مکاتب کے آمد و خرچ کا نقشہ

طلباء کی فیس  
 $200 \times 60 =$   
 $12000$

طلباء کی فیس  
 $200 \times 60 =$   
 $12000$

طلباء کی فیس  
 $200 \times 60 =$   
 $12000$

کل رقم  
 $36'000$

استاد  
 $4 \times 15 = 60$   
 $4 \times 2000 = 8000$

استاد  
 $4 \times 15 = 60$   
 $4 \times 2000 = 8000$

استاد  
 $4 \times 15 = 60$   
 $4 \times 2000 = 8000$

کل رقم  
 $24'000$

دفتری خرچ مع بونس  
 $4500$

ناظم مکتب  
 $3 \times 2500 =$   
 $7500$

# ناظم و اساتذہ کی حد بندیاں

