

BOARD OF INTERMEDIATE & SECONDARY EDUCATION SAIDU SHARIF

**APPLICATION FORM FOR
REGISTRATION AFFILIATION**



PRIMARY/MIDDLE/HIGH/COLLEGE

ASSISTANT SECRETARY ACADEMICS

Price: 500

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سکینڈری ایجوکیشن سید و شریف سوات



نجی تعلیمی ادارہ کھولنے / چلانے / Extension کے لئے ضروری ہدایات

دائرہ اختیار سوات بورڈ:

ضلع سوات، ضلع شانگلہ، بونیر

قانون برائے پرائیوٹ تعلیمی ادارے سال ۲۰۰۱ اور ترمیم شدہ ۲۰۰۲ کے مطابق سوات بورڈ کے دائرہ اختیار میں آنے والے تمام تعلیمی ادارے خواہ وہ مائٹیسری / اولیول (O-Level) یا فرنیچر کیوں نہ ہو سوات بورڈ کے ساتھ رجسٹریشن کرنے کے پابند ہیں۔ ان اداروں کی رجسٹریشن کے لئے مندرجہ ذیل شرائط کو پورا کرنے ہوں گے۔

تعلیمی ادارے کی رجسٹریشن کے لئے شرائط:

دفتری ریکارڈ / داخل خارج رجسٹرڈ:

- پرائمری سکول کھولنے / رجسٹر کرنے کے وقت کم از کم ۱۰۰ ریگولر بچوں کا ہونا ضروری ہے۔
- ادارہ کے پاس تمام ملازمین کی تین ماہ کی تنخواہ کے برابر اضافی فنڈ کی موجودگی لازمی ہے۔
- ادارے کے داخل خارج رجسٹر میں بچوں کے کوائف کے اندراج مثلاً نام، ولدیت، تاریخ پیدائش، سکونت، داخلے کی تاریخ، کلاس وغیرہ صاف ستھرے اور درست طریقے سے درج ہونے چاہیے۔
- اندراجات کرتے وقت اس بات کو مد نظر رکھا جائے کہ ادارہ بعد میں اس رجسٹر میں کاٹ شاٹ یا درستگی کا مجاز نہیں ہے لہذا احتیاط سے کام لینا چاہیے نیز Fluid کا استعمال بھی ممنوع ہے۔
- دو ناموں کے درمیان دو سے تین لکیروں کا فاصلہ رکھنا چاہیے۔ اور تاریخ پیدائش ہندسوں اور لفظوں میں لکھا جائے۔
- رجسٹر کے تمام صفحات پر صفحہ نمبر، پرنسپل کے دستخط و مہر اور سکول کا نام لکھنا ضروری ہے۔
- رجسٹر کے ابتدائی صفحہ پر پرنسپل کی طرف سے ایک سرٹیفیکیٹ لکھنا ضروری ہے جس میں اس بات کے تصدیق کی گئی ہو کہ اس رجسٹر میں اتنے صفحات ہیں اور ان کے تمام کوائف درست اور صحیح ہیں۔
- سکول کے ہر بچے کا ریکارڈ مثلاً داخلہ فارم، سکول چھوڑنے کا تصدیق شدہ سرٹیفیکیٹ اگر دوسرے سکول سے آیا ہو باقاعدہ ترتیب میں اور داخل خارج رجسٹر کے سریل کے مطابق ہو۔

- داخلہ دیتے وقت School Leaving Certificate میں نام، ولدیت، کلاس اور تاریخ پیدائش کی پرانے سکول سے تصدیق ضروری ہے۔ نیز SLC پر سکول کار جسٹریشن درج ہو۔
- اور جن SLC پر سکول کار جسٹریشن درج نہ ہو۔ تو ان کو داخلہ نہ دیں۔
- ادارے میں داخلہ خارج رجسٹر، حاضری رجسٹر (طلبا اور طالبات، ملازمین)، فیس رجسٹر، کیش بک، سٹاک رجسٹر، رجسٹر امتحانات، رجسٹر برائے لائبریری، تنخواہ رجسٹر وغیرہ کا ہونا ضروری ہے۔ ہر مہینے کے آخر میں ہر رجسٹر پر پرنسپل یا سکول انچارج کے دستخط بمع مہر ضروری ہے۔
- ادارہ صرف اس SLC پر داخلہ دیگا جس ادارے کی رجسٹریشن / الحاق بورڈ کے ساتھ ہو۔
- نجی تعلیمی ادارے کا حکومت خیبر پختونخواہ کے حکم نامہ برائے تعطیلات موسم گرما، سرما اور دیگر سرکاری تعطیلات پر عمل درآمد کرنا لازمی ہے۔

ٹیچنگ سٹاف:

- ادارے کا سربراہ اور تدریسی عملہ Professionally Qualified یعنی M.A/M.Sc, B.A/B.Sc ہونا لازمی ہے۔ اور ٹیچنگ سٹاف بھی Professionally Qualified یعنی PTC, CT, B.Ed, M.Ed ہوں۔ ٹرینڈ اساتذہ کے بغیر پڑھائی Defective پڑھائی تصور کی جائے گی۔ سائنس ٹیچر کا B.Sc, B.Ed ہونا ضروری ہے۔ اور دو سائنس ٹیچر (ریاضی / کمپیوٹر سائنس، فزکس) (بیالوجی، کمپیوٹر) کا ہونا بھی ضروری ہے۔
- ادارے میں فل ٹائم سٹاف کا ہونا بہت ہی ضروری ہے۔
- سٹاف کی حاضری کے لئے رجسٹر کا ہونا ضروری ہے۔
- سٹاف کی تنخواہ باقاعدہ Pay Register میں درج کر کے Revenue Stamp پر دستخط ہوں۔
- سٹاف کی تنخواہ حکومت کے سکیل کے قریب تر ہونی چاہیے۔
- طلبا اور طالبات کو خارج کرنے سے پہلے والدین / سرپرست کو تین دن پہلے نوٹس بھیجنا ضروری ہے۔
- ہر ماہ کے آخری دن / یوم پر ہم نصابی سرگرمی کا انعقاد کیا کریں۔
- انزولمنٹ فیس کے ساتھ رینویل فیس تک رسید پر جمع کریں۔ ورنہ انزولمنٹ نہیں کی جائے گی۔

سکول کی عمارت:

- اگر ادارے کی عمارت ذاتی ہو تو اس کے لئے Owner Certificate اور اگر کرایہ کا ہو تو اس کے لئے Lease Agreement کی کاپی اور عمارت کا نقشہ مجاز اتھارٹی سے تصدیق شدہ ہونا ضروری ہے۔

- صدر معلم جملہ معلومات سکول کا اجرا، تدریسی عملہ، طلباء و طالبات کی تعداد، کمروں کی تعداد، امتحانی ہال، فرنیچر، لائبریری، نقشہ بلڈنگ، کلاس وائز فیس، ہم نصابی سرگرمیوں کی تفصیل، حقیقی بہن بھائی کے لئے فیس کانسیشن، پرنسپل کے دفتر میں نمایاں جگہ پر اویزاں کریں۔
- سکول کی عمارت میں کلاس رومز کے علاوہ ایک دفتر ادارے کے سربراہ کے لئے، عملے کے لئے سٹاف روم، کھیل کا میدان اور فریکل ایجوکیشن ٹیچر کا ہونا۔
- سائنس لیبارٹری جس میں تمام ضروری سائنسی آلات، کیمیکل، اگراسٹ پیکھے، روشنی کا خاطر خواہ انتظام اور پانی کا ہونا ضروری ہے۔
- لائبریری میں ہر جماعت کے لئے کم از کم تین سیٹ، معلوماتی کتابیں، اخبارات موجود ہوں۔ ریاضی کے لئے جو میٹری بکس ہونا ضروری ہے۔
- کامن روم کا ہونا ضروری ہے۔ جس میں بچوں کے لئے تفریحی سامان کا ہونا۔
- کلاس روم صاف ستھرے اور ہوادار ہوں جس میں روشنی کا خاطر خواہ انتظام موجود ہو۔
- ادارے میں Fire Extinguishers اور فرسٹ ایڈ باکس کا ہونا ضروری ہے۔
- ادارے میں بچوں کی سہولت کے لئے صاف پینے کا پانی جو کہ کسی بھی مستند لیبارٹری سے ٹیسٹ شدہ ہو، کی دستیابی لازمی ہے۔
- ادارے میں صاف ستھرے اور حفظان صحت کی اصولوں اور بچوں کی تعداد کے مطابق واش روم کا ہونا لازمی ہے۔
- ابتدائی طبی امداد کا بندوبست ہونا چاہیے۔
- ادارے کو ہائی کورٹ کے حکم برائے بچوں کی 50% Brothers/Sisters Fee Concession پر عمل کرنا بہت ضروری ہے۔
- ادارے میں ٹیچنگ ایڈ اور Audio Visual Aid کا ہونا چاہیے۔
- ادارے کے لئے Board of Governor کا ہونا اور BOG کی میٹنگ کے منٹس ریکارڈ پر لانا ضروری ہے۔
- ادارہ اپنے ادارے کا Sign Board جن پر سکول کار جسٹریشن نمایاں جگہ پر درج ہو، سکول کے اوپر اور نزدیکی سڑک کے کنارے پر لگانے کا پابند ہوگا۔

○ تین Affidavit گھانا ضروری ہے۔

فیس تفصیلات (جو کہ Allied Bank , United Bank Limited کے مجوزہ برانچوں میں جمع کروانا ہونگے)

برائے پرائمری / مڈل سکول رجسٹریشن

- ۱- انسپکشن فیس / Rs.10000 (فائل جمع کرواتے وقت جمع کرنا لازمی ہے)
- ۲- رجسٹریشن فیس / Rs. 3500 (ادارے کی رجسٹریشن کی منظوری ہونے کے بعد)
- ۳- سالانہ رینول فیس / Rs. 2000 برائے پرائمری اور / Rs.3000 برائے مڈل
- ۴- سیکورٹی (TDR) / Rs. 5000 (MCB اکاؤنٹ نمبر 028004010013023 میں جمع کرانا ہوگا)

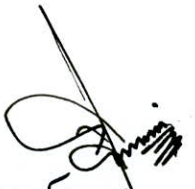
برائے ہائی / ہائر سیکنڈری سکول رجسٹریشن

- ۱- انسپکشن فیس (برائے ہائی) / Rs.15000 (فائل جمع کرواتے وقت جمع کرنا لازمی ہے)
- (برائے ہائر سیکنڈری) / Rs. 20000
- (برائے میڈیکل ٹیکنالوجی) / Rs. 30000
- ۲- رجسٹریشن فیس / Rs. 6500 (ادارے کی رجسٹریشن کی منظوری ہونے کے بعد)
- ۳- سالانہ رینول فیس / Rs. 5000 برائے ہائی اور / Rs.7000 برائے ہائر سیکنڈری سکول
- ۴- سیکورٹی (TDR) / Rs.10000 (MCB اکاؤنٹ نمبر 028004010013023 میں جمع کرانا

ہوگا)

چونکہ تعلیمی میدان میں نجی تعلیمی اداروں کا ایک کلیدی کردار ہے اس لئے ان اداروں کے سربراہان کے لئے ضروری ہے کہ وہ ہر بچے کو Quality Education فراہم کریں تاکہ یہ بچے آگے چل کر ملک کی ترقی میں اہم کردار ادا کریں۔

ادارے کے سربراہان نظم و ضبط کو مد نظر رکھتے ہوئے طلباء و طالبات کو ہدایت جاری کریں کہ سکول اوقات کار میں موبائل فون کے استعمال پر مکمل پابندی ہوگی۔


 اسٹنٹ سیکریٹری اکیڈمک
 سوات تعلیمی بورڈ سیدو شریف
 سوات

BOARD OF INTERMEDIATE & SECONDARY EDUCATION
SAIDU SHARIF, SWAT.

- Application form
- Comprehensive Feasibility Report
- Fee Structure for Registration/ Affiliation/ Up- gradation
 - Primary / Middle: Rs. 3000/-
 - SSC / HSSC: Rs. 6000/-
 - Inspection Fee: Rs. 5000/-
- Plan for building (Map, Size of Rooms, Library, Laboratory, Play Ground, Examination Hall, Staff room, Offices, Hostel)
- Ownership certificate or Agreement details of the building if rented.
- Appointment letter of teachers with terms and conditions on stamp paper duly attested by the Notary Public (Attach Educational Certificates/ Documents)
- Bank Statement showing financial position of the institution.
- List of the members of the management body along with the copy of constitutions.
- Staff Statement.
- Income and Expenditure Statement.
- List of Library books (for Middle and above).
- List of Chemicals and apparatus (for SSC and HSSC).
- List of furniture in the class rooms/ offices/ library/ laboratory/ Exam Hall and Staff room.
- Class wise detail of students.
- Structure of admission fee/ tuition fee and other funds.
- File submission date (January 31st of every year)
- Khyber Pakhtunkhwa Textbook Board Peshawar Curriculum.

Note: All documents must be attested by the Head of Institution.

Teaching Staff Trained

Qualification	Male	Female
M.Ed		
B.Ed		
C.T		
O.T		
T.T		
P.E.T		
D.M		
P.T.C		
TOTAL		

Teaching Staff Un-Trained

Qualification	Male	Female
M.Sc		
M.A		
B.Sc		
B.A		
F.Sc		
F.A		
Matric		
Ohters		
TOTAL		

ote: The following Staff is necessary for recognition up to the level given below.

For Primary level (Nursery to 5th) 50% of the staff must be trained.

For Middle level (Nursery to 8th)

B.Ed	One	PET	One
C.T	One	DM	One
S.V	One	A.T	One
T.T	One		

For High level (Nursery to 10th)

B.Ed/Principal	One (BPS-17)		
B.Ed	Two	C.T	Two
S.V	Two	P.E.T	One
D.M	One	A.T	One
Qari/Qaria	One		

**APPLICATION FOR REGISTRATION/AFFILIATION OF
PRIMARY/MEDDLE/HIGH/
SECONDARY SCHOOL/COLLEGE**

Note: Incomplete application form will not be entertained.

Relevant information should be precise and definite.

For additional material, if necessary, extra sheets may be attached.

I. GENERAL

Name of the institution: _____

Address of the institution: _____

Telephone No: _____ Fax No: _____

Mobile No: _____ e-mail: _____

Rural/Urban: _____ Distt: _____

Name of nearest Bank: _____

Name and qualification of the Principai: _____

Academic year/session from which registration/affiliation is required: _____

Class-wise strength of the students		Boys	Girls	Total
Class	No. of Sections			
Nursery				
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				
G. Total				

Group and subject for which affiliation is applied.

Group	Subject	Medium of Instruction
Pre-Medical		
Pre-Engineering		
General Science		
Humanities (only Elective subjects)		
Commerce		
Medical Technology		

II. MANAGEMENT/CONTROL & DIRECTORATE

- (a) Is the institution managed by Federal Government/Managed by: _____
Autonomous or Privately Constituted Body?
- (b) Is the Managing Body/Governing Body registered:
- i. Under Registration Act, 2001 in case it is located in this province? Yes/No
Regulatory Authority. BISE Swat. Yes/No

III. STAFF

- (a) Have the qualified teachers been appointed according to the qualification Prescribed by the Board? Yes/No
- (b) In case of non-government school, whether written agreements allowance prescribed by the Government for the corresponding categories? Yes/No
- (c) Are the teachers being paid at least the minimum salary/ allowance prescribed by the Government for the corresponding categories? Yes/No
- (d) Do the teachers receive House Rent, Medical and Conveyance allowance? Yes/No
- (e) Are the teachers entitled to benefits of General Provident Fund or Contributory Provident Fund? Yes/No

IV. FINANCE

- What are the sources of income? _____
 - Government Grant/Budged allocation? _____
 - Income from investment and property, bequeathed To it by its founders and benefactors: _____
 - Expected annual income from fee: _____
 - Any other Sources: _____
- What is the expected total annual income? _____
- What is the expected total annual expenditure? _____
- Are the reserved funds of the school equivalent to at least three months salary of the staff

V. TUITION FEES/FUNDS

Class	No. of Students on Roll	Monthly Rate Tuition Fee	No. of Free Scholarships	No. of Half Free Scholarships
Nursery				
I				
II				
III				
IV				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				

a) Other Fees:

Admission Fees: _____	Enrolment/Reg: Fees: _____
Tuition Fee: _____	Examination Fee: _____
Monthly Fee: _____	Games Fee: _____
Library Fee: _____	Sports Fee: _____
Laboratory Fee: _____	Miscellaneous Fee: _____
Security Fee: _____	Any Other Fee: _____

VI. BUILDING

1. (a) Does the Institution possess building of its own? Yes/No
- (b) Is it Rental? If so, for how long the agreement has been made? Yes/No
- (c) What is the monthly rent? _____
- (d) Who is the owner of the building? _____
- (e) What is the total covered area of the institution: _____

2. Does the institution building contain the following:

Infrastructure	Nos.	Dimension
Office of the Principal		
Staff Room		
Visitors Room		
Class Rooms		
Examination Hall		
Library		
Laboratories		
Washroom: Boys: Girls: Staff:		
Space for Morning Assembly		

3. (a) Is the Building fitted with electric lights and ceiling fans? Yes/No
 (b) Is there proper arrangement for drinking water? Yes/No
 (c) Is the infrastructure of the building fit and sound? Yes/No
 (d) Are there edequate arrangements for sanitation? Yes/No

VII. PLAY GROUND

- (a) Does the institution possess spacious play ground(s)? Yes/No
 (b) Has the institution employed a whole-time DPE? Yes/No
 (c) In case of a co-education, has a qualified female DPE been recruited? Yes/No
 (d) Name of DPE: _____
 (e) Qualification of DPE _____

VIII. SCIENCE LABORATORIES

- (a) No. of laboratories available in the institution: _____
 (b) Has the side room/store been provided? Yes/No
 (c) How many students can perform practical at a time. _____
 (d) Is the laboratories equipment available as per prescribed practical list fulfilling the requirements of 25 students? Yes/No
 (e) If not, for how many students. _____
 (f) Annual Budgetary allocation for equipments? _____

IX. LIBRARY

- (a) Total Number of books available in the library: _____
 (b) Amount allocated for the purchase of Library books: _____
 (c) Annual Budget to be provided for purchase of Library Books: _____
 (d) Are newspaper, journals and publications on current affairs made available? Give means:

 (e) Name of Librarian: _____
 Qualification: _____

X. HOSTEL/BOARDING HOUSE

- (a) Is there a hostel for the residence of students? Yes/No
- (b) What is the existing capacity? _____
- (c) Has a common room been provided in the hostel? Yes/No
- (d) Are recreational facilities available in the common Room? Yes/No

XI. FURNITURE AND SCHOLASTIC EQUIPMENT

- (a) Furniture:
- | | |
|------------------------|--------------------|
| Tables: _____ | Chairs: _____ |
| Dual Desk _____ | Dual Seats _____ |
| Benches: _____ | Single Seats _____ |
| Benches: _____ | Stools: _____ |
| Other Furniture: _____ | |
- (b) Scholastic Visuals:
- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| Maps: _____ | Charts: _____ |
| Globes _____ | Drawing Material _____ |
| Audio Visual Aids _____ | Teaching Aids/Kits _____ |

XII. CURRICULUM

- (a) Does the institution follow National Curriculum? Yes/No
- (b) What type of co-curricular activities besides game and sports are arranged in the institution?

XIII. STUDENTS WELAFARE

- (a) What are the arrangement for medical examination/first aid facility for the students? _____
- (b) Has the health record been maintained? Yes/No
- (c) Has the Science Club been established for promoting science activities? Yes/No

XIV. OFFICE ESTABLISHMENT

Number of other staff employed? (Attached the List)

XV. CUMULATIVE RECORD CARDS

1. Are the cumulative record cards maintained? Yes/No
2. Are all the required number of internal test held regularly and entered in proper register? Yes/No

XVI. DOCUMENTS TO BE ATTACHED AND FLAGGED (F)

1. Original Receipt of required fee to be deposited in the Allied Bank Limited Branch.
2. Staff Statement.
3. Building Map
4. Time Table Class Wise
5. Detail of Tuition fee & Admission Fees
6. Income & Expenditure
7. Furniture Certificate
8. Syllabus
9. Nazra Quran Certificate
10. Certificate to the effect that approved books are being taught in the school.
11. Rent agreement or ownership certificate.
12. Admission withdrawal Register.

13. Acquaintance Roll/Salary Register.

14. Class wise Enrollment.

15. Teachers time Table.

16. List of Science equipment/apparatus with its quantity.

17. Prospectus

18. Attested testimonials of Principal, Teaching faculty; Librarian and DPE

19. Certificate to the effect that the institution:

- I. Will observe the rules framed by the Board from time to time.
- II. Will inform the Board about any retirement/termination/resignation of teacher(s)/Principal.
- III. Will make available accommodation/hall, furniture, staff for conducting the Board's Examinations and sports activities/functions of the Board.
- IV. Will extend cooperation to the Board in the Proper conduct of examination etc and in organizing any educational programme/activity;
- V. Will work according to the normal norms, conduct or interest of the BISE Swat.
- VI. Will remove the defects/observations communicated by the Board within stipulated period.
- VII. Has reserved funds equivalent to three months gross pay of the entire staff;
- VIII. Is properly maintaining and regularly auditing the accounts by qualified auditors;
- IX. Infrastructure is fit and sound (a certificate from the relevant authority)
- X. Possess adequate arrangement for sanitation (certificate from health officer).
- XI. Vehicle fitness certificate in case of vehicles.

20. A copy of cumulative record card/progress report.

I hereby certify that the statements made in this application are correct.

Signature and seal of Principal

Date: _____

Note: All the correspondence with the Board shall be made by the Principal of the Institution. Moreover, application for up-gradation from Middle to High Level be submitted only if the school has students on roll in class 8th.

The last date for submission of Application form for Affiliation in 31st January, every year.

**STAFF STATEMENT
AS ON 15TH AUGUST FOR THE YEAR**

1	2	3	4				5	6	7	8			9			10	11
S.No.	Name	Date of Appointment/ in the institution	Qualification				Employment/ Adhoc/ Permanent	Salary exclusive of Allowances	BPS	Length of Service			Period of Week			Total	Remarks
			Degree/ Diploma/ Certificate	Year	Subjects	Division/ Grades				University	In This Institution	In any other recognized Institution	Subjects being taught	6 th & 8 th Classes	9 th & 10 th Classes		

SIGNATURE
Headmaster/Headmistress/
Principal of Institution