

محترم جناب انچارج صاحب / صاحبہ!  
السلام علیکم!

محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم حکومت خیبر پختونخوا اپنے Annual School Census 2018-19 کا ڈیٹا آئی ایم یو کے ذریعے حاصل کرے گا۔ 31 اکتوبر 2018 کو آپ دیئے گئے فارم کو پُر کریں۔ تمام معلومات 31 اکتوبر 2018 کے مطابق ہونی چاہئے۔ فارم کو پُر کرنے کے لئے رہنما اصول بھی دیئے گئے ہیں۔ فارم میں پوچھے گئے تمام سوالات کے جوابات لکھیں۔ کسی بھی دُشواری کی صورت میں رہنما اصولوں سے رہنمائی حاصل کریں۔ مزید کسی قسم کی معلومات حاصل کرنے کے لئے ASC پر فارم پر دیئے گئے نمبر پر دفتری اوقات میں رابطہ کریں۔

آئی ایم یو مانیٹر کیلیم نومبر 2018 سے ASC ڈیٹا کے لئے سکول آئے گا۔ برائے مہربانی مانیٹر کے وزٹ سے پہلے ASC پر فارم پر کریں۔

شکریہ

پراجیکٹ ڈائریکٹر  
آئی ایم یو  
محکمہ ابتدائی و ثانوی تعلیم  
حکومت خیبر پختونخوا

## رہنما اصول

- (1) اپنے سکول کا پانچ ہندسوں کا ای۔ ایم۔ آئی۔ ایس کوڈ درج کریں۔
- (2) اپنے سکول کا پورا نام انگریزی کے بڑے حروف میں درج کریں۔

Gender Level (3,4)

- (5) یہ خانہ خالی چھوڑ دیں۔ موبائل ایپ سے یہ خانہ خود پُر ہو جائے گا۔
- (6) اپنے سکول کا DDO کوڈ درج کریں۔

- پرائمری سکول کا ڈرائنگ اینڈ ڈسپرسنگ آفیسر، متعلقہ SDEO، مڈل سکول کا DDEO جبکہ ہائی سکول اور ہائیر

سیکنڈری سکول کا DDO

متعلقہ سکول کا پرنسپل ہوتا ہے۔

- (7) اپنے سکول کا ضلع درج کریں۔
  - (8) اپنے سکول کا تحصیل درج کریں۔
  - (9) اپنے سکول کے یونین کونسل کا نام درج کریں۔
  - (10) اپنے سکول کے ویلج / نیبر ہوڈ کا نام درج کریں۔
- یہ تمام معلومات لوکل گورنمنٹ کی فراہم کردہ معلومات کے مطابق ہونی چاہئے۔ اگر یہ معلومات موجود نہیں ہیں تو لوکل گورنمنٹ کے قریبی دفتر سے حاصل کریں اور آئی۔ ایم۔ یو مانیٹر کے سکول وزٹ سے پہلے یہ معلومات فارم میں پُر کریں۔

(11) جس شہر یا گاؤں میں سکول واقع ہے اُس کا نام درج کریں۔

(12) شہر یا گاؤں کے جس علاقے میں سکول قائم ہے اُس کا نام درج کریں یا محلہ کا نام لکھیں۔

(13) گلی کا نام یا نمبر (اگر سکول شہری علاقے میں موجود ہو)

(14) اپنے سکول کا لینڈ لائن نمبر (اگر موجود ہو) بصورت دیگر اپنے سکول کا S.O.S موبائل نمبر درج کریں۔

(15) اگر سکول شہری علاقہ میں واقع ہے تو Urban کا انتخاب کریں اور اگر سکول دیہی علاقہ میں واقع ہے تو Rural کا انتخاب

کریں۔

(16) اگر سکول کی سالانہ طویل تعطیلات موسم گرما میں منائی جاتی ہیں تو Summer Zone کا انتخاب کریں۔

اگر سکول کی سالانہ طویل تعطیلات موسم سرما میں منائی جاتی ہیں تو Winter Zone کا انتخاب کریں۔

(17) ایکشن کمیشن آف پاکستان کی جانب سے جاری کردہ نئی حلقہ بندیوں کے مطابق قومی اسمبلی کا حلقہ نمبر درج کریں۔

(18) ایکشن کمیشن آف پاکستان کی جانب سے جاری کردہ نئی حلقہ بندیوں کے مطابق صوبائی اسمبلی کا حلقہ نمبر درج کریں۔

(19) اپنے سرکل آفس کا نام درج کیجئے (صرف پرائمری سکول کے لئے)

(20) اپنے SDEO آفس کا نام درج کریں (صرف پرائمری سکول کے لئے)

(21) - اگر سکول کی عمارت اور زمین سرکاری ملکیت ہے تو Government کا انتخاب کریں۔

- اگر سکول کی عمارت کسی نے عطیہ کی ہے لیکن انتقال نہیں کی ہے اور کرایہ بھی نہیں وصول کر رہا تو Donated کا انتخاب کریں۔

- اگر سکول کرایہ کی عمارت میں واقع ہے تو Rented کا انتخاب کریں۔

- اگر سکول کسی دوسرے سکول کی عمارت میں ہو تو Adjusted کا انتخاب کریں۔

- اگر سکول کی عمارت موجود نہ ہو لیکن ایک برآمدہ نما چھت موجود ہو یا خیمہ میں سکول ہو، یا کنٹینر میں ہو تو Sheltered کا انتخاب کریں۔

(دھوپ اور بارش سے بچنے کا بندوبست موجود ہو)

- اگر سکول کھلے آسمان تلے ہو یا درخت کی چھاؤں میں ہو تو Shelterless کا انتخاب کریں۔

(22) اگر سکول ADP سکیم کے ذریعے اپ گریڈ ہوا ہے یعنی C&W نے نئے کمرے تعمیر کیے ہیں تو Developmental کا انتخاب کریں۔

(a) (23) جس سال سکول Upgrade ہوا ہے (صرف ڈل، ہائی اور ہائر سیکنڈری سکول کے لئے)۔

(b) جس سال سکول تعمیر ہوا اور محکمہ کو حوالہ ہوا۔

(c) سکول میں آسامیاں جس سال میں منظور ہوئی (SNE کی منظوری کا سال)

(24) سکول ریکارڈ کے مطابق سکول کا کل رقبہ مرلہ میں درج کریں۔

(25) Finance Department کی طرف سے سکول کی منظور شدہ پوسٹوں کی تفصیل لکھیں۔ پوسٹ کا BPS اور پوسٹوں کی تعداد لکھیں۔

- اگر سکول کی منظور شدہ پوسٹوں کی تعداد معلوم نہ ہو تو جتنی پوسٹوں پہ اساتذہ کام کر رہے ہیں وہ لکھیں لیکن خیال رہے کہ پرائمری کے لئے کم از کم 2 پوسٹ (PSHT, PST)، ڈل کے لئے کم از کم 7 پوسٹ (SST (GENERAL), AT, (TT یا Qari, PET, DM , 2CT

(i) (a) (26) اگر سکول میں باقاعدہ ہاسٹل موجود ہے تو Yes کا انتخاب کریں۔

(ii) اگر ہاسٹل موجود ہے تو ہاسٹل کی کل گنجائش لکھیں (ہاسٹل میں کتنے طلباء رہائش پذیر ہو سکتے ہیں؟)

(iii) ہاسٹل کے کل کمروں کی تعداد لکھیں۔

(b) عمارت کی تعمیراتی فطرت کے مطابق

(i) اگر سکول میں باقاعدہ پرنسپل کا آفس موجود ہے تو Yes کا انتخاب کریں۔

اگر پرنسپل کا دفتر موجود نہیں ہے اور کسی دوسرے کمرے یا کلاس روم کو پرنسپل بطور دفتر استعمال کر رہے ہیں تو No کا انتخاب کریں۔

(ii) اسی طرح اگر کلرک کا دفتر موجود ہے تو Yes کا انتخاب کریں۔

اگر کلرک کسی کلاس روم کو دفتر کے طور پر استعمال کر رہا ہے تو No کا انتخاب کریں۔

(iii) اسی طرح اگر باقاعدہ سٹور موجود ہے تو Yes کا انتخاب کریں بصورتِ دیگر No کا انتخاب کریں۔

(iv) اسی طرح اگر سکول میں باقاعدہ ہوم اکنائمنس لیب موجود ہے تو Yes کا انتخاب کریں بصورتِ دیگر No کا انتخاب کریں۔

(c) آیا سکول میں (Wheel Chair) گزارنے کی سہولت موجود ہے۔

(i) اگر سکول کے داخلی راستہ سے Wheel Chair کو باسانی سے گزارا جاسکتا ہے تو Yes کا انتخاب کریں بصورتِ دیگر No کا انتخاب کریں۔

(ii) سکول کی عمارت میں Wheel Chair کو آسانی سے گزارا جاسکے تو Yes کا انتخاب کریں بصورتِ دیگر No کا انتخاب کریں۔

(iii) اسی طرح اگر بیت الخلاء تک Wheel Chair کو باسانی لے جایا جاسکتا ہے تو Yes کا انتخاب کریں بصورتِ دیگر No کا انتخاب کریں۔

(27) (لڑکے اور لڑکیوں کی علیحدہ اندراج کیجئے)۔ سکول میں موجود تمام طلباء کی تعداد، عمر کے لحاظ سے متعلقہ جماعت کے خانہ میں لکھیں۔ مثال کے طور پر اگر جماعت دوم میں کل طلبہ کی تعداد 20 ہے۔ ان میں سے 5 طلبہ کی عمر 5 سال ہے، 7 طلبہ کی عمر 6 سال اور 8 طلبہ کی عمر 7 سال ہو تو +5 کے سامنے 2nd کے نیچے 5 لکھیں، +6 کے سامنے 2nd کے نیچے 7 لکھیں اور +7 کے سامنے 2nd کے نیچے 8 لکھیں۔ +3 کا مطلب 3 سال سے زیادہ لیکن 4 سال سے کم، +4 کا مطلب 4 سال سے زیادہ لیکن 5 سال سے کم وغیرہ۔

کلاس 2nd میں Total کے خانے میں 20 لکھیں۔ اگر ان 20 طلبہ میں سے 2 ایسے طلبہ ہیں جو پچھلے سال فیل ہو گئے تھے اور

وہ دوبارہ جماعت دوم میں پڑھ رہے ہیں تو Repeaters کے خانہ میں 2 لکھیں۔

کلاس میں موجود غیر مسلم طلبہ کی تعداد Non-Muslim کے خانہ میں لکھیں۔

اگر جماعت میں کچھ طالب علم پاکستان کے شہری نہیں ہیں تو ان کا مجموعہ No. of Non-Pakistani میں لکھیں۔

(28) چھٹی، ساتویں اور آٹھویں جماعت کے طلبہ اور طالبات کی کل تعداد Total Enrollment میں لکھیں۔ سیکشن کی تعداد بھی

لکھیں۔

- نویں اور دسویں جماعت میں گروپ کے لحاظ سے طلبہ/ طالبات کی کل تعداد لکھیں۔ سیکشن کی تعداد بھی لکھیں۔

(29) مضمون کے لحاظ سے گیارہویں اور بارہویں جماعت کے طلبہ/ طالبات کی تعداد لکھیں۔ مثال کے طور پر:

S.No.	Subject	11th	12th
1	English	44	46
2	Urdu	44	46
3	Mathematics	27	23
4	Biology	26	24
5	Pak. Study	0	46

اسی طرح تمام مضامین کی تفصیل لکھیں۔

(30) سکول میں موجود معذور بچوں کی تعداد لکھیں۔

(i) جن طلبہ/ طالبات کو نظر کا چشمہ لگانے کے باوجود بھی دیکھنے میں مسئلہ درپیش ہو Some Difficulty کے خانہ میں متعلقہ جماعت کے نیچے طلبہ/ طالبات کی تعداد لکھیں۔

اور اگر طلبہ/ طالبات قوتِ بینائی سے مکمل محروم ہیں تو Cannot do at all کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے طلبہ/ طالبات کی کل تعداد لکھیں۔

(ii) جن طلبہ/ طالبات سماعت کا آلہ لگانے کے باوجود سننے میں مسئلہ درپیش ہو تو Some Difficulty کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے طلبہ/ طالبات کی کل تعداد لکھیں۔

اور اگر طلبہ/ طالبات قوتِ سماعت سے مکمل محروم ہو تو Cannot do at all کے نیچے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے طلبہ/ طالبات کی کل تعداد لکھیں۔

(iii) جو طلبہ/ طالبات چلنے پھرنے میں دشواری محسوس کریں یا لنگڑا کر چلتے ہو ان کی کل تعداد Some Difficulty کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

اور جو طلبہ/ طالبات بالکل چل پھر نہیں سکتے ان کی تعداد Cannot do at all کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

(iv) ذہنی طور پر کمزور بچے، ایسے بچے جن کی یادداشت کمزور ہو یا کسی چیز پر توجہ دینے میں دشواری محسوس کرتے ہیں ان کی

تعداد Some Difficulty کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔ جن بچوں کو زیادہ مسئلہ درپیش ہو ان کی تعداد Can not Do at All میں لکھیں۔

(v) ایسے طلبہ/ طالبات جن کو ہاتھ یا بازو میں کسی طرح کی معذوری، جو طلبہ/ طالبات اپنے ہاتھوں یا بازوؤں کی معذوری کے باعث اپنے پورے بدن کو صاف نہیں کر سکتے لیکن بعض حصوں کو صاف کر سکتے ہیں تو ان کی تعداد Some Difficulty کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

جو طلبہ/ طالبات ہاتھ یا بازو سے کوئی کام نہیں کر سکتے ان کی تعداد Cannot do at all میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

(vi) ایسے طلبہ/ طالبات جن کو بولنے میں مسئلہ درپیش ہو ان کی تعداد Some Difficulty کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

جو طلبہ/ طالبات مکمل طور پر قوتِ گویائی سے محروم ہوں ان کی تعداد Cannot do at all کے خانہ میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

- (31) (i) سکول چار دیواری کی اونچائی باہر کی طرف سے فٹ میں لکھیں۔  
(ii) اگر سکول نے اپنے فنڈ سے کوئی پرائیویٹ سیکورٹی گارڈ رکھا ہوا ہے ان کی تعداد لکھیں۔  
(iii) چوکیداروں کی تعداد لکھیں۔  
(iv) سکول میں موجود اسلحہ کی تعداد لکھیں (اگر موجود ہو)۔  
(v) Metal Detector آلات کی تعداد لکھیں (اگر موجود ہو)۔  
(vi) سکول کی چار دیواری پر کائنات نصب ہے؟ Yes یا No میں جواب لکھیں۔  
(vii) سکول کی چار دیواری پر شیشہ کے ٹکڑے نصب ہیں؟ Yes یا No میں جواب لکھیں۔  
(viii) سکول کے داخلی راستے پر کنکریٹ بلاک یا رکاوٹیں نصب ہیں؟ Yes یا No میں جواب لکھیں۔  
(ix) SOS فون موجود ہے؟ Yes یا No میں جواب لکھیں۔  
(x) سکول میں نصب CCTV کیمرہ کی تعداد لکھیں (اگر موجود ہو)۔

(32) کلاس وائز Free Text Books کی تفصیل لکھیں۔

- (i) کلاس کا نام لکھیں۔  
(ii) مضمون کا نام لکھیں۔  
(iii) مانگی گئی کتابوں کی تعداد لکھیں۔

(iv) موصول شدہ کتابوں کی تعداد لکھیں۔

(v) جن طلبہ/ طالبات کو متعلقہ مضمون کی کتاب نہیں ملی ان کی تعداد لکھیں۔

(vi) اگر متعلقہ مضمون کی زائد کتابیں موصول ہوئی ہیں، زائد کتابوں کی تعداد لکھیں۔

(vii) متعلقہ مضمون کی اگر زائد کتابیں موصول ہوئی تھیں، ان میں سے جتنی کتابوں کو دفتر میں واپس جمع کر دیا ہے ان کی تعداد لکھیں۔

(viii) اسی طرح ہر کلاس کے ہر مضمون کی مکمل تفصیل لکھیں، اضافی شیٹ کا استعمال کریں۔

(i) (33) سکول میں موجود بلیک بورڈ اور گرین بورڈ کی تعداد اکٹھی لکھیں۔

(ii) وائٹ بورڈ کی تعداد لکھیں۔

(iii) دفتری استعمال کے میزوں کی تعداد لکھیں۔

(iv) دفتری استعمال کے کرسیوں کی تعداد لکھیں۔

(v) الماریوں کی تعداد لکھیں۔

(34) عمارت کا کل رقبہ مرلہ میں لکھیں۔ (Covered Area) یعنی جتنے حصے پر چھت ہے۔ اگر عمارت 2 منزلہ یا 3 منزلہ ہے تو ہر

ایک منزل کا Covered Area علیحدہ علیحدہ ناپ کر آپس میں جمع کر لیں۔ مثال کے طور پر اگر سکول کی عمارت 3 منزلہ ہے اور زمینی

منزل کی عمارت کی چھت 5 مرلہ پر واقع ہے، پہلی منزل کی چھت 4 مرلہ اور دوسری منزل کی چھت 4 مرلہ پر واقع ہے تو پوری عمارت کا

Covered Area کل  $5 + 4 + 4 = 13$  مرلہ ہوگا۔

(35) سکول کا وہ رقبہ جس میں تعمیراتی کام نہیں ہو امرلہ میں لکھیں۔

(36) اگر سکول میں تعمیر کے لئے دستیاب رقبہ (Un-Covered Area) موجود ہے۔

- اگر وہ سکول کی چار دیواری کے اندر ہے تو Within Premises لکھیں۔

- اگر چار دیواری کے باہر ہے تو Adjacent لکھیں۔

- اگر سکول سے تھوڑے فاصلے پر ہے تو Away from School لکھیں۔

- اگر Un-Covered Area سکول سے فاصلہ پر موجود ہے تو سکول سے فاصلہ میٹر میں لکھیں۔

(i) (37) اگر سکول میں تہہ خانہ موجود ہے، تہہ خانہ میں موجود کمروں کی تعداد لکھیں۔

(ii) زمینی منزل پر موجود کمروں کی کل تعداد لکھیں۔

(iii) سکول کی پہلی منزل پر موجود کمروں کی تعداد لکھیں (اگر موجود ہو)۔

(iv) سکول کی دوسری منزل پر موجود کمروں کی تعداد لکھیں (اگر موجود ہو)۔

(v) سکول کی تیسری منزل پر موجود کمروں کی تعداد لکھیں (اگر موجود ہو)۔

(38) (i) سکول میں موجود پکے کلاس روم کی کل تعداد لکھیں۔ سکول میں موجود دیگر پکے کمروں کی تعداد لکھیں (جیسے پرنسپل آفس،

کلرک آفس وغیر)۔ پکے کلاس روم سے مراد جن کی دیواریں/چھت کنکریٹ سے تعمیر ہوئی ہو۔

(ii) کچھ کلاس روم سے مراد جن کی دیواریں/چھت مٹی سے تعمیر ہوئی ہو۔

(39) اگر سکول کی عمارت بوسیدہ حالت میں ہو نیز پوری عمارت کو گرا کرنی عمارت بنانے کی ضرورت ہو تو Yes لکھیں۔

(i) اگر پوری عمارت کو گرانے کی ضرورت نہیں، جن کلاس رومز کو گرا کر دوبارہ نئے سرے سے تعمیر کی ضرورت ہے اُن کی

تعداد لکھیں۔

(ii) Other Rooms، کلاس رومز کے علاوہ دیگر کمرے جن کو گرا کر دوبارہ نئے سرے سے تعمیر کی ضرورت ہے اُن

کی تعداد لکھیں۔

(iii) جن کلاس رومز کو بڑی سطح پر مرمت کی ضرورت ہے جن کی مرمت سکول کے موجودہ فنڈ سے ممکن نہیں ہے، اُن کی تعداد

لکھیں۔

(iv) Other Rooms، کلاس رومز کے علاوہ دیگر کمرے جن کی مرمت سکول کے موجودہ فنڈ سے ممکن نہیں ہے، اُن کی

تعداد لکھیں۔

(40) اگر سکول میں IT-Lab موجود ہے تو Yes لکھیں۔

(i) اگر IT-Lab موجود ہے اور فعال ہے تو Yes لکھیں۔

(ii) اگر IT-Lab موجود ہے اور IT-Lab حکومت نے بنائی ہے تو Government لکھیں۔ اگر کسی پرائیویٹ

ادارے نے بنائی ہے تو Private لکھیں۔

(iii) اگر پرائیویٹ ادارے نے IT-Lab بنائی ہے تو ادارے کا نام لکھیں۔

(iv) IT-Lab میں موجود کمپیوٹروں کی تعداد لکھیں۔

(v) ان کمپیوٹرز میں جتنے فعال کمپیوٹرز ہیں ان کی تعداد لکھیں۔

(vi) اگر سکول میں انٹرنیٹ کا کنکشن موجود ہے تو Yes لکھیں۔

(42) طلبہ/طالبات کے استعمال کی اشیاء کی تفصیل

(i) Student Desks (Two Seaters)، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ

کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔

(ii) Student Desks (Three Seaters)، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔

- ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (iii) Student Benches، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (iv) Student Chairs، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (v) Tablet Chair، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (vi) Jute Tats، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (vii) Carpet/Mat، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (viii) Fans، قابل استعمال کی تعداد Useable کے خانہ میں لکھیں۔ ناکارہ کی تعداد Unuseable کے خانہ میں لکھیں اور اگر مزید درکار ہوں تو اس کی تعداد Required کے خانہ میں لکھیں۔
- (ix) ان کے علاوہ اگر کچھ ہو تو نام لکھ کر مزید تفصیل لکھیں۔
- (43) (i) اگر سکول میں PTC قائم ہے تو Yes لکھیں۔
- (ii) PTC کے قیام کی تاریخ لکھیں۔ یہاں پر وہ تاریخ درج کریں جب PTC کا پہلی بار قیام عمل میں آیا۔ اگر صحیح تاریخ معلوم نہ ہو تو اندازاً لکھیں۔
- (iii) اگر PTC کے ممبران تربیت یافتہ (Trained) ہیں تو Yes لکھیں بصورت دیگر No لکھیں۔
- (iv) PTC چیئرمین کا نام لکھیں۔
- (v) PTC چیئرمین کا موبائل نمبر لکھیں۔
- (vi) PTC کا بینک اکاؤنٹ، بینک اور برانچ کا نام لکھیں۔
- (vii) PTC کا بینک اکاؤنٹ نمبر لکھیں۔
- (viii) PTC بینک برانچ کوڈ لکھیں۔
- (ix) PTC کے آخری الیکشن کی تاریخ درج کریں۔
- (x) PTC اکاؤنٹ میں 31 October 2018 کو جتنے پیسے موجود تھے وہ لکھیں۔

(xi) موجودہ سال میں PTC اکاؤنٹ کو جو رقم موصول ہوئی ہے وہ لکھیں (یکم جولائی 2018 کے بعد)۔

(xii) موجودہ سال میں PTC نے جو خرچہ کیا ہے وہ رقم لکھیں (یکم جولائی 2018 کے بعد)۔

(xiii) پچھلے مہینہ یعنی September 2018 میں PTC کی اگر کوئی میننگ ہوئی ہے تو Yes لکھیں۔

(44) (صرف لڑکیوں کے سکول کے لئے)، (تعلیمی سال 2017-18 کے مطابق)

(i) جس سکیم کے تحت طالبات کو وظیفہ ملتا ہے اُس کا نام Name of Scheme میں متعلقہ کلاس کے نیچے لکھیں۔

(ii) Total Eligible Students کے خانہ میں ہر کلاس کے نیچے متعلقہ کلاس میں وظیفہ کے لئے اہل طالبات کی

تعداد لکھیں۔

(iii) Total No. of Eligible Students Who Received Stipeneds جن طالبات کو وظیفہ کی

دونوں اقساط موصول ہو گئی ہیں ان کی تعداد Full میں لکھیں جن کو ایک قسط وصول ہوئی ہے اُن کی تعداد Partial میں لکھیں۔

(iv) اگر کوئی اہم اضافی معلومات و وظیفہ کے متعلق ہو تو وہ Remarks کے خانہ میں لکھیں۔

H/T Office (45)

اگر سکول میں ہیڈ ٹیچر کا دفتر موجود ہے تو Yes لکھیں۔ اگر کسی کلاس روم یا کسی اور کمرے کو بطور آفس استعمال کر رہے ہیں تب بھی

Yes لکھیں۔

(نوٹ: نمبر 26 میں بھی یہ سوال پوچھا جا چکا ہے لیکن وہاں پر تعمیر کے لحاظ سے پوچھا گیا ہے جبکہ یہاں استعمال کے لحاظ سے

پوچھا گیا ہے۔ یعنی 45 نمبر میں اگر کسی دوسرے کمرے کو بطور ہیڈ ٹیچر آفس استعمال کیا جا رہا ہے تو Yes لکھیں)۔

SCIENCE LAB

- اگر سکول میں سائنس لیب موجود ہے تو available لکھیں۔ اگر کسی دوسرے کمرے/کلاس روم کو بطور سائنس لیب

استعمال کیا جا رہا ہے تب بھی available لکھیں۔

- اگر سائنس لیب موجود ہے اور سائنس لیب میں ساز و سامان موجود ہے تو Equipped کا انتخاب کریں۔

- اگر سائنس لیب فعال ہے تو Functional کا انتخاب کریں۔

STAFF ROOM

اگر سکول میں سٹاف کے بیٹھنے کے لئے کمرہ موجود ہے یا کسی دوسرے کمرے/کلاس روم کو بطور سٹاف روم استعمال کیا جا رہا ہے تو

Yes لکھیں۔

LIBRARY

- اگر سکول میں باقاعدہ لائبریری موجود ہے یا کسی دوسرے کمرے یا کلاس روم کو بطور لائبریری استعمال کر رہے ہیں تو

Available لکھیں۔

- اگر لائبریری موجود ہے اور اس میں کتابیں بھی موجود ہیں تو Equipped لکھیں۔

- اگر لائبریری فعال ہے تو Functional لکھیں۔

### CLERK ROOM

- اگر سکول میں کلرک کا دفتر موجود ہے یا کسی دوسرے کمرے/کلاس روم کو بطور کلرک آفس استعمال کیا جا رہا ہے تو Yes لکھیں۔

### EXAMINATION HALL

- اگر سکول میں باقاعدہ Examination Hall موجود ہے تو Yes لکھیں۔

(نوٹ: اگر کسی دوسرے کمرے کو بطور Examination Hall استعمال کر رہے ہیں تو No لکھیں)۔

### PLAY GROUND

- بچوں کے کھیلنے کی جگہ اگر سکول میں موجود ہو تو Available لکھیں۔ پلے ایریا بھی اسی میں شامل ہے۔

- اگر فعال ہے تو Functional لکھیں۔

### ONE SCREEN INTERACTIVE WHITE BOARD

- اگر سکول میں One Screen Interactive White Board نصب ہے تو Available لکھیں۔

### ALTERNATIVE SOURCE

- کیا ONE SCREEN INTERACTIVE WHITE BOARD کے لئے Generator/UPS/Solar

Pannel موجود ہے۔

(46) اگر اساتذہ کو ٹیچر گائیڈ مہیا کر دی گئی ہیں تو Yes لکھیں۔

(47) یہ خانہ آئی ایم یو مانیٹر پر کرے گا۔

سیریل نمبر 48 تا 67 پر نہ کریں۔ یہ تفصیل آئی ایم یو مانیٹر پر کرے گا۔

(68) HUMAN RESOURCE (اضافی شیٹ کا استعمال کریں)

اپنے سکول میں موجود تمام ٹیچنگ اور نان ٹیچنگ سٹاف کی مکمل تفصیل لکھیں۔ بہت احتیاط سے پُر کریں اور تمام معلومات درج

کریں۔ اگر ٹیچنگ سٹاف کے کوائف لکھ رہے ہیں تو Teaching کا انتخاب کریں بصورت دیگر Non-Teaching کا انتخاب

کریں۔

(i) نام لکھیں۔

(ii) والد کا نام لکھیں۔ (شادی شدہ خواتین اپنے شوہر کا نام لکھیں)

- Gender (iii)
- ازدواجی حیثیت (iv)
- BPS (v)
- موبائل فون نمبر لکھیں (خواتین اپنے والد یا شوہر کا نمبر لکھیں)۔ (vi)
- پرسنل نمبر درج کریں۔ (vii)
- قومی شناختی کارڈ نمبر درج کریں۔ (viii)
- تاریخ پیدائش درج کریں۔ (ix)
- جس ضلع کا ڈومیسائل ہے وہ درج کریں۔ (x)
- جس یونین کونسل سے تعلق ہے وہ لکھیں۔ (xi)
- اعلیٰ ترین تعلیمی قابلیت لکھیں۔ (xii)
- اعلیٰ ترین پیشہ ورانہ قابلیت لکھیں۔ (xiii)
- جس تاریخ کو بھرتی ہوئی۔ (xiv)
- پہلی مرتبہ کس عہدہ پر بھرتی ہوئی۔ (xv)
- موجودہ عہدہ (xvi)

#### TRAINING RECORD (xvii)

- (نوٹ: ٹریننگ کا دورانیہ کم از کم 3 دن یا اس سے زیادہ ہو۔ 3 دن سے کم دورانیہ کی ٹریننگ کا اندراج نہ کریں)۔
- ٹریننگ کا نام لکھیں۔
- جس سال میں ٹریننگ منعقد ہوئی۔
- ٹریننگ کا دورانیہ۔
- جس ادارے کی طرف سے ٹریننگ دی گئی۔
- خود ٹریننگ دی یا ٹریننگ حاصل کی۔

#### SERVICE HISTORY (xviii)

- آخری تین پوسٹنگ کی تفصیل لکھیں (موجودہ پوسٹنگ سے شروع کریں)۔
- سکول یا دفتر کا نام لکھیں جہاں تبادلہ ہوا تھا۔
- جس تاریخ کو چارج سنبھالا وہ تاریخ FROM میں لکھیں۔

- جس دن چارج چھوڑا وہ تاریخ TO میں لکھیں۔