



**KERTAS CADANGAN PERMOHONAN  
PENUBUHAN INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
BAHAGIAN PENDIDIKAN SWASTA  
ARAS 3, BLOK E2, KOMPLEKS E  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62604 W.P. PUTRAJAYA**

*Tel: 03-8884 9536/9571 Faks: 03-8888 6676*

**A. MAKLUMAN**

Semua institusi pendidikan adalah tertakluk di bawah Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) dan peraturan-peraturan yang dibuat di bawahnya.

- i.** Semasa menghantar permohonan, tidak perlu:
  - a. pembelian/sewaan tanah (hanya cadangan)
  - b. premis/sewaan premis (hanya cadangan)
  - c. sebarang kelengkapan
  - d. sebarang pengubahsuaian ke atas premis
  
- ii.** Selepas mengemukakan permohonan:
  - a. Pemohon adalah dikehendaki untuk membentangkan cadangan penubuhan IPS kepada Jawatankuasa Penubuhan pada tarikh yang ditetapkan.
  - b. Kelulusan penubuhan diberikan kepada pemohon sahaja dan tidak boleh ditukar milik kepada pihak lain.
  - c. Kelulusan penubuhan adalah sah laku untuk tempoh dua (2) tahun sahaja. Pendaftaran hanya akan dibenarkan apabila segala terma dan syarat yang ditetapkan dalam penubuhan institusi oleh KPM dipatuhi.

iii. Kertas Cadangan hendaklah dikemukakan kepada:

Pengarah  
Bahagian Pendidikan Swasta  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Aras 3, Blok 2, Kompleks E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62604 PUTRAJAYA**

Dan **satu** salinan hendaklah dihantar kepada Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru, Jabatan Pendidikan Negeri berkenaan.

.....  
**B. PENUBUHAN**

Bagi tujuan penubuhan sesebuah Institusi Pendidikan Swasta (IPS), pemohon hendaklah menyediakan kertas cadangan dalam **Bahasa Malaysia** dengan maklumat berikut:

**BAHAGIAN I : MAKLUMAT ASAS**

1. Pemohon
  - Nama pemohon
  - Nombor kad pengenalan/pasport
  - Alamat surat menyurat
2. Nama institusi
  - Nama yang dicadangkan
3. Lokasi/alamat institusi
  - Cadangan lokasi
  - Tidak perlu perjanjian sewa-beli/pajakan
  - Pelan lakar kawasan institusi
4. Latar belakang pemohon
  - Pengalaman dalam bidang pengurusan pendidikan
5. Jenis pemilikan dan cadangan modal/sumber kewangan
  - Pemilikan samada syarikat/pertubuhan/persatuan/koperasi
  - Modal berbayar

6. Rasional penubuhan institusi
  - Kajian pasaran (market study)
  - Keperluan penduduk (tempatan dan ekspatriat)
7. Kumpulan sasar (pelajar)
  - Tempatan
  - Antarabangsa
  - Peringkat umur

## **BAHAGIAN II : PENGURUSAN**

8. Maklumat Ahli Lembaga Pengelola (ALP)
  - Bilangan minimum adalah seramai lima (5) orang termasuk pengerusi
  - Bilangan ahli mestilah dalam bilangan ganjil
  - Nama
  - Nombor kad pengenalan/pasport
  - Profesion
9. Pengetua/Guru Besar
  - Bertindak sebagai setiausaha kepada ALP (ex-officio) dan tidak disenaraikan sebagai ALP
  - Nama
  - Nombor kad pengenalan/pasport
  - Kewarganegaraan
  - Kelayakan akademik dan ikhtisas
  - Pengalaman dalam bidang pendidikan

## **BAHAGIAN III : MAKLUMAT KURIKULUM**

10. Maklumat tiap-tiap program/kurikulum yang dipohon
  - Nama program/kurikulum
  - Rasional penawaran program/kurikulum
  - Tahap program/kurikulum
  - Kaedah pengendalian
  - Tempoh pengajian
  - Kelayakan masuk minimum
  - Badan persijilan

- Nisbah guru : pelajar
- Nisbah kelas : pelajar
- Bilangan maksimum pelajar dalam sesebuah kelas
- Struktur yuran yang terperinci
- Sesi program/persekolahan
- Lampirkan sukatan pelajaran/silibus

**BAHAGIAN IV : MAKLUMAT FIZIKAL**

11. Cadangan keperluan fizikal institusi

- Lakaran pelan lantai institusi
- Bilangan bilik darjah
- Bilangan bilik khas seperti perpustakaan, makmal, dll
- Kemudahan ko-kurikulum
- Keperluan kawasan untuk riadah/padang permainan (sekolah)

**BAHAGIAN V : LAIN-LAIN**

12. Perancangan perniagaan (*business strategies*)

- Mengapa industri pendidikan menjadi pilihan
- Keupayaan (modal) dan *cash flow* dalam tempoh lima tahun pengoperasian
- Anggaran *capital expenditure* bagi keseluruhan projek
- Unjuran pelajar untuk tempoh lima tahun
- Unjuran tenaga pengajar mahir untuk tempoh lima tahun

13. Perancangan perluasan di masa hadapan

- Infrastruktur
- Kemudahan-kemudahan
- Bantuan kewangan/biasiswa murid
- Peningkatan profesionalisme guru dan kakitangan
- Kolaborasi/jalinan dengan institusi lain (dalam dan luar negara)
- Keperluan mendapatkan keperluan pengiktirafan daripada badan akreditasi luar negara dalam tempoh 3 tahun.

**C. PENDAFTARAN**

1. Gunakan borang  
Seperti yang diwartakan dalam P.U.(A) 534/97 **beserta fee** yang dikenakan [ Borang A Peraturan 3 Jadual Pertama : Permohonan Pendaftaran Institusi Pendidikan – Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendaftaran Institusi Pendidikan) 1997.
  
2. Pendaftaran institusi  
Setelah mendapat surat kelulusan penubuhan, pihak pemohon hendaklah berurusan dengan Jabatan Pendidikan Negeri dengan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

LAMPIRAN 1

**SYARAT AM PENUBUHAN DAN PENDAFTARAN  
SEKOLAH ANTARABANGSA**

Sekolah antarabangsa : Sekolah yang menggunakan kurikulum negara luar dan menggunakan bahasa Inggeris sebagai bahasa pengantar dan menerima masuk murid yang bukan warganegara dan warganegara

BIL	PERKARA	CATATAN
1.	Pemilik/Syarikat	<p>1.1 Syarikat yang diperbadankan di Malaysia (incorporated in Malaysia) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).</p> <p>1.2 Aktiviti syarikat berkaitan 'pendidikan' hendaklah jelas dinyatakan dalam <i>Memorandum and Articles (M&amp;A)</i>.</p> <p>1.3 Sertakan salinan Borang 49 (<i>Form 49</i>) – SSM.</p>
2.	Modal/Ekuiti	<p>2.1 Minimum Modal Berbayar : RM 1 juta [Sertakan salinan Borang 24(<i>Form 24</i>) – SSM].</p> <p>2.2 Di bawah dasar liberalisasi perdagangan <i>autonomous</i> untuk perkhidmatan pendidikan mulai 31.3.2012 (Ekuiti asing dibenarkan sehingga 100%).</p> <p>2.3 Keanggotaan Ahli Lembaga Pengarah Syarikat hendaklah sekurang-kurangnya seorang warganegara.</p>
3.	Lokasi, premis, tanah dan kemudahan	<p>3.1 Hak milik sendiri, Sewaan atau Pajakan Keluasan tanah sekurang-kurangnya 5 ekar.</p> <p>3.2 Lokasi, penggunaan tanah dan premis adalah tertakluk kepada sokongan Pihak Berkuasa Tempatan dan kelulusan Ketua Pendaftar.</p> <p>3.3 Lokasi hendaklah strategik dan diyakini mempunyai golongan ekspatriat yang ramai ataupun berada di koridor pembangunan ekonomi yang baharu.</p> <p>3.4 Tidak dibenarkan untuk beroperasi sementara di premis sementara seperti di rumah kedai, rumah kediaman, banglo atau pejabat.</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

		<p>3.5 Kawasan persekitaran hendaklah kondusif untuk menjalankan aktiviti pendidikan.</p> <p>3.6 Bilik-bilik khas seperti makmal sains, bilik muzik, bilik seni, surau dan sebagainya hendaklah disediakan.</p>
		<p>3.7 Mempunyai gelanggang/padang untuk aktiviti riadah dan permainan.</p> <p>3.8 Sekolah hendaklah berupaya untuk mengambil bilangan murid (<i>total enrolment capacity</i>) sebanyak 1,000 orang atau lebih. [Sertakan pelan lokasi dan pelan lantai bangunan].</p> <p>3.9 Catatan: Sebarang pengubahsuaian/perpindahan premis hendaklah mendapat kelulusan Ketua Pendaftar terlebih dahulu.</p>
4.	Kurikulum	<p>Menggunakan kurikulum luar negara di mana bahasa pengantarnya adalah Bahasa Inggeris dan dipersetujui atau tertakluk kepada Ketua Pendaftar.</p> <p>Contoh: Kurikulum British, Amerika, Australia atau Kanada. [Jika Kurikulum British (IGCSE) perlu surat sokongan daripada wakil CIE Malaysia].</p> <p>Catatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Penubuhan cawangan sekolah antarabangsa luar negeri yang mempunyai jenama terkenal adalah diutamakan.</li> <li>ii. Sekolah hendaklah mendapat akreditasi daripada badan pengiktirafan antarabangsa dalam tempoh 3 (tiga) tahun beroperasi.</li> </ol>
5.	Ahli Lembaga Pengelola (ALP)	<p>5.1 Minimum 5 orang (termasuk pengerusi dan hendaklah didaftarkan).</p> <p>5.2 Pengetua secara automatik akan dilantik sebagai setiausaha.</p> <p>5.3 Ahli Lembaga Pengelola tidak dibenarkan mengajar/ menjalankan tugas sebagai seorang guru.</p> <p>5.4 Ahli Lembaga Pengelola hendaklah bebas daripada tindakan mahkamah.</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

6.	Pengambilan murid antarabangsa	<p>6.1 Institusi pendidikan hendaklah mendapatkan kelulusan Kementerian Dalam Negeri (KDN) terlebih dahulu dengan sokongan/perakuan KPM.</p> <p>6.2 Pelajar hendaklah mempunyai pas pelajar.</p>
7.	Pengambilan murid warganegara Malaysia	<p>7.1 Mengikut Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/2012 : Pelaksanaan Dasar Kemasukan Murid Warganegara Malaysia ke Sekolah Antarabangsa berkuatkuasa pada 1 Julai 2012 – memansuhkan kuota kemasukan murid warganegara Malaysia ke sekolah antarabangsa</p>

		<p>7.2 Sekolah antarabangsa diwajibkan melaksanakan pengajaran dan pembelajaran (dalam jadual waktu rasmi) bagi mata pelajaran berikut kepada murid warganegara Malaysia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Bahasa Melayu;</li> <li>ii. Pendidikan Islam/ Pendidikan Moral; dan</li> <li>iii. Sejarah Malaysia</li> </ul> <p>7.3 Seksyen 50, Akta 550 menyatakan: “jika terdapat 5 orang murid atau lebih di sesuatu institusi yang menganut agama Islam, maka murid-murid itu hendaklah diberikan pengajaran agama Islam selama tempoh sekurang-kurangnya dua jam seminggu dalam waktu pengajaran biasa.”</p>
8.	Guru Besar/ Pengetua	<p>8.1 Hendaklah mempunyai kelayakan profesional dan ikhtisas serta berpengalaman dalam mentadbirkan urusan pendidikan.</p> <p>8.2 Guru warganegara atau bukan warganegara yang berpengalaman dalam bidang pendidikan adalah dibenarkan dilantik sebagai guru besar/pengetua.</p> <p>8.3 Mempunyai permit mengajar.</p> <p>8.4 Umur tidak melebihi 65 tahun.</p> <p>8.5 Seorang pengetua hendaklah sentiasa berada di</p>



**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

		sekolah tersebut untuk menguruskan urusan pentadbiran sekolah berkenaan. Tidak dibenarkan seorang pengetua untuk mentadbirkan lebih daripada sebuah sekolah.
9.	Tenaga pengajar asing	<p>9.1 Hendaklah mendapatkan surat sokongan KPM untuk dapatkan pas pengajian yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).</p> <p>9.2 Mempunyai kelayakan akademik serta ikhtisas dan kontrak perkhidmatan dengan pihak sekolah.</p> <p>9.3 Mempunyai permit mengajar.</p>
10.	Guru-guru	<p>10.3 Digalakkan terdiri daripada guru-guru tempatan yang mempunyai kelayakan akademik dan ikhtisas dalam pendidikan.</p> <p>10.2 Mempunyai permit mengajar.</p>
11.	Nisbah Kelas : Murid	1 : 25
12.	Yuran pengajian dan bayaran lain	<p>12.1 Sebarang yuran pengajian atau bayaran lain yang hendak dikenakan oleh sesebuah institusi pendidikan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Ketua Pendaftar.</p> <p>12.2 Kadar yuran yang dikenakan hendaklah sesuai dengan lokasi dan kemudahan pembelajaran yang diberikan.</p> <p>12.3 Yuran pembangunan (<i>development/building fee</i>) tidak boleh dikenakan kepada murid.</p> <p>12.4 Sebarang kenaikan yuran hendaklah mendapat kelulusan Ketua Pendaftar terlebih dahulu dengan syarat iaitu selepas tiga (3) tahun kelulusan terakhir diberikan dan pada kadar kenaikan maksimum sebanyak 30 peratus sahaja.</p>
13.	Surat cara Pengelolaan	Setiap institusi hendaklah mempunyai surat cara pengelolaan yang dipersetujui dan diluluskan oleh Ketua Pendaftar.
14.	Kajian pasaran	Menjalankan kajian pasaran berhubung keperluan penubuhan sekolah terutama berkaitan:

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. bilangan anak-anak ekspatriat yang memerlukan pendidikan antarabangsa di kawasan tersebut;</li> <li>ii. keperluan pendidikan antarabangsa untuk anak-anak tempatan di kawasan tersebut;</li> <li>iii. enrolmen murid yang belajar di sekolah yang sedia ada di kawasan tersebut; dan</li> <li>iv. perbandingan yuran/fee yang dikenakan dengan sekolah antarabangsa di kawasan persekitaran.</li> </ul>
15.	Syarat-syarat lain	<p>15.1 Ketua Pendaftar atau Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru boleh mengenakan apa-apa terma dan syarat tambahan kepada mana-mana panduan am yang dinyatakan di atas.</p> <p>15.2 Pengoperasian sekolah antarabangsa adalah tertakluk kepada pemakaian Undang-Undang Malaysia.</p>
16.	Permohonan Penubuhan	Gunakan <b>Borang BPS 1- Pindaan</b> . Setiap permohonan juga dikehendaki mengemukakan <b>Kertas Cadangan</b> mengenai justifikasi untuk menubuhkan sekolah baharu.
17.	Persembahan (Presentation)	Hanya permohonan yang lengkap dan boleh dipertimbangkan sahaja akan diminta untuk mengadakan 'presentation' berhubung permohonan penubuhan sekolah kepada Jawatankuasa Penubuhan IPS.
18.	Surat Kelulusan Penubuhan	<p>16.1 Surat kelulusan penubuhan adalah sah untuk tempoh dua (2) tahun sahaja.</p> <p>16.2 Kelulusan ini tidak boleh dipindah milik atau premis berpindah tempat/lokasi dalam tempoh tersebut.</p>
19.	Pendaftaran Institusi	<p>17.1 Seksyen 79 Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) menyatakan bahawa setiap institusi pendidikan hendaklah didaftarkan.</p> <p>17.2 Setiap institusi hendaklah <u>didaftarkan</u> terlebih dahulu oleh Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru, Jabatan Pendidikan Negeri sebelum institusi berkenaan beroperasi serta menjalankan aktiviti</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

		<p>promosi dan pengiklanan.</p> <p>17.3 Pendaftaran institusi hanya boleh diberikan sekiranya telah mendapat CF/CCC atau kebenaran menduduki bangunan (OP) serta mendapat sokongan daripada tiga (3) agensi (PBT, Bomba, Kesihatan) bagi premis/bangunan yang telah disiapkan.</p> <p>17.4 Subseksyen 84 (d) Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) menyatakan: Ketua Pendaftar boleh enggan mendaftarkan sesuatu institusi pendidikan jika dia berpuas hati bahawa kemudahan pendidikan yang sedia ada sudah mencukupi di kawasan di mana institusi pendidikan itu dicadangkan akan dibuka.</p>
20.	Maklumat dan Data	Setiap pengusaha IPS hendaklah menghantar data dan maklumat berhubung murid, guru atau apa-apa maklumat lain yang berkaitan dari masa ke masa kepada Ketua Pendaftar apabila diperlukan.
21.	Peringatan	<p>Subseksyen 86(1) Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) menyatakan: Tiada seorang pun boleh mempromosikan sesuatu institusi pendidikan sama ada melalui iklan, prospektus, risalah atau selainnya, melainkan jika institusi pendidikan itu telah didaftarkan atau perakuan pendaftaran sementara telah dikeluarkan di bawah subseksyen 81(1)</p> <p>Subseksyen 132(2)(g) Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) menyatakan: Seseorang yang bertindak sebagai pengelola atau pekerja di institusi pendidikan yang tidak didaftarkan di bawah Akta ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.</p>

Dis'13/Jan'14/'Mac'14



**PERMOHONAN PENUBUHAN INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA (IPS)**  
**APPLICATION FOR THE ESTABLISHMENT OF PRIVATE**  
**EDUCATIONAL INSTITUTION (PEI)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
**MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA**  
**BAHAGIAN PENDIDIKAN SWASTA**  
**PRIVATE EDUCATION MALAYSIA**  
**ARAS 3, BLOK E2, KOMPLEKS E**  
**PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**  
**62604 W.P. PUTRAJAYA**  
Tel: 03-8884 9536 Fax: 03-8888 6676

**PERINGATAN :**  
**REMINDER**

- Permohonan yang **TIDAK** lengkap, tidak akan di proses  
*Incomplete application will not be processed*
- Pemohon **TIDAK** perlu mengemukakan bukti:  
*Applicant need not have to submit proof of:*
  - Pembelian/sewaan tanah/premis; dan  
*Purchase/lease of land/premise*
  - Membuat sebarang pengubahsuaian premis  
*Renovation done*
- Pemohon perlu hanya mengemukakan **CADANGAN** tempat/lokasi  
*Applicant need to only identify the **proposed** place/location*
- Rujuk senarai semak yang dilampirkan  
*Please refer to the checklist attached*
- Sertakan kertas berasingan jika ruang yang disediakan tidak mencukupi  
*Attach a separate write-up if space is insufficient*

**Semua maklumat perlu dilengkapkan**  
*All information must be completed*

**BAHAGIAN A : KATEGORI INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA (IPS) YANG DIPOHON**  
**SECTION A : CATEGORY OF PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTION (PEI)**

BIL No	JENIS TYPE	TANDA TICK (√)
1.	Sekolah Rendah <i>Primary School</i>	
2.	Sekolah Menengah <i>Secondary School</i>	
3.	Sekolah Rendah Agama Islam <i>Islamic Primary School</i>	
4.	Sekolah Menengah Agama Islam <i>Islamic Secondary School</i>	
5.	Sekolah Antarabangsa <i>International School</i>	

BIL No	JENIS TYPE	TANDA TICK (√)
6.	Sekolah Ekspatriat <i>Expatriate School</i>	
7.	Sekolah Pendidikan Khas <i>Special Education School</i>	
8.	Pusat Perkembangan Minda <i>Mind Enrichment Centre</i>	
9.	Lain-lain IPS (Nyatakan) <i>Other PEI (Please state)</i> .....	

Tandakan (√) pada petak berkenaan. Satu permohonan bagi **SATU** kategori institusi sahaja  
Tick (√) the relevant box. One application for each category





**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

e) Tarikh didaftarkan

*Registration date*

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

(hh) (bb) (ttt)  
(dd) (mm) (yyy)

f) No. Pendaftaran perniagaan/syarikat/pertubuhan/persatuan/yayasan/koperasi

*Registration No. of registrar of business/company/organisation/society/foundation/cooperative*

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

*Sertakan salinan Sijil Pendaftaran perniagaan/syarikat/pertubuhan/persatuan/yayasan/koperasi*  
*Attach a copy of Registration Certificate of business / company / organisation / society / foundation / cooperative*

g) Modal Dibenarkan

*Authorized capital*

R	M										.	0	0
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

h) Modal Berbayar

*Paid-up capital*

R	M											.	0	0
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

*Sertakan salinan Borang 24 Akta Syarikat 1965 dan Laporan Kewangan yang diaudit*  
*Include a copy of Form 24 of Company Act 1965 and latest audited financial report*

i) Pemegang Saham

*Shareholders*

Bil. <i>No.</i>	Nama Penuh <i>Full Name</i>	Warganegara <i>Nationality</i>	Bangsa <i>Race</i>	Saham <i>Share</i>	
				Amaun(RM) <i>Amount</i>	Peratus (%) <i>Percentage</i>
1.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>				
2.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>				
3.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>				

*Sertakan kertas berasingan jika ruang yang disediakan tidak mencukupi*  
*Attach a separate paper if space provided is not enough*

j) Lembaga Pengarah Syarikat

*Company's Board of Directors*

Bil. <i>No.</i>	Nama Penuh <i>Full Name</i>	Warganegara <i>Nationality</i>	Profesion <i>Profession</i>
1.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>		
2.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>		
3.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>		

*Sertakan salinan M&A dan Borang 49 Akta Syarikat 1965*  
*Include a copy of the M & A and Form 49 of the Company's Act 1965*

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

- k) Senarai Ahli Jawatankuasa (Jika pertubuhan/persatuan/yayasan/koperasi)  
*List of Committee Members (if organisation/society/foundation/cooperative)*

Bil. <i>No.</i>	Nama Penuh Warganegara <i>Full Name Nationality</i>	Alamat <i>Address</i>	Profesion <i>Profession</i>	Jawatan Disandang Dalam Pertubuhan/Persatuan /Yayasan/Koperasi <i>Position Held in Organisation / Society / Foundation / Cooperative</i>
1.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>			
2.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>			
3.	Nama/ <i>Name</i> : No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No</i>			

*Sertakan kertas berasingan jika ruang yang disediakan tidak mencukupi*  
*Attach a separate paper if space provided is not enough*

**BAHAGIAN D : MAKLUMAT INSTITUSI PENDIDIKAN YANG AKAN DITUBUHKAN**  
***SECTION D : EDUCATIONAL INSTITUTION'S INFORMATION***

**1. Maklumat Institusi Pendidikan**  
***Particulars of Educational Institution***

- a) Cadangkan tiga nama  
*Suggest 3 names*

1.	
2.	
3.	

- b) Sesi Pembelajaran  
*Learning Session*

_____	hingga <i>till</i>	_____
_____	hingga <i>till</i>	_____
_____	hingga <i>till</i>	_____

*Nyatakan masa pembelajaran*  
*State the learning hours*

- c) Bahasa Pengantar  
*Medium of Instruction*

1.	Bahasa Kebangsaan <i>National Language</i>	
2.	Bahasa Inggeris <i>English Language</i>	
3.	Lain-lain, nyatakan <i>Others, please state</i> .....	

*Tandakan (✓) pada petak berkaitan*  
*Tick (✓) the relevant box*



<b>BAHAGIAN E : PENGURUSAN</b> <b>SECTION E : MANAGEMENT</b>
---

**1. Maklumat Ahli Lembaga Pengelola**  
*Particulars of Board of Governors*

- a) Maklumat Ahli Lembaga Pengelola (ALP)  
(Minimum 5 orang)  
*Board of Governors (BoG) Details*  
(Minimum of 5 persons)

Bil No	Nama Penuh <i>Full Name</i>	Warganegara <i>Citizenship</i>	Profesion <i>Profession</i>
	<b>Pengerusi:</b> <i>Chairman:</i>		
1.	Nama/ <i>Name:</i> No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No.</i>		
	<b>Ahli-Ahli:</b> <i>Members:</i>		
2.	Nama/ <i>Name:</i> No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No.</i>		
3.	Nama/ <i>Name:</i> No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No.</i>		
4.	Nama/ <i>Name:</i> No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No.</i>		
5.	Nama/ <i>Name:</i> No. K.P/Pasport: <i>I.C/Passport No.</i>		

**NOTA:**

*Note:*

1. Bagi semua kategori kecuali sekolah antarabangsa, Pengerusi ALP mestilah warganegara Malaysia  
*For categories except international school, the chairman of the BoG must be a Malaysian*
2. Pengetua/Guru Besar tidak boleh dilantik sebagai ALP kerana ia bertindak sebagai setiausaha kepada ALP  
*The Principal/Headmaster acts as a secretary to the BoG, thus he/she cannot be appointed as a member of the BoG*

**2. Cadangan Guru Besar/Pengetua**  
*Proposed Headmaster/ Principal*

- Sila lampirkan *Curriculum Vitae (CV)*  
*Please attach Curriculum Vitae (CV)*

- a) Nama penuh mengikut Kad Pengenalan/Pasport  
*Full name as in Identity Card/Passport*

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

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

b) No. Kad Pengenalan

*Identity Card No.*

Lama  
*Old*

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

Baru  
*New*

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

c) No. Pasport

*Passport No.*

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

Sertakan salinan kad pengenalan/pasport yang disahkan  
*Attach certified copy of Identity Card/Passport*

d) Warganegara

*Citizenship*

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

e) Kelulusan Akademik

*Academic Qualification*

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

Sertakan salinan sijil-sijil yang disahkan  
*Attach certified copies of certificates*

f) Kelulusan Ikhtisas

*Professional Qualification*

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

g) Pengalaman Dalam Bidang Pendidikan

*Experience in the Field of Education*

Bil <i>No</i>	Jawatan <i>Position</i>	Tempoh <i>Duration</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

j) Pengalaman Dalam Bidang Pengurusan

*Experience in the Field of Management*

Bil <i>No</i>	Jawatan <i>Position</i>	Tempoh <i>Duration</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

**3. Suratcara Pengelolaan**  
*Instrument of Governance*

- Sertakan draf Suratcara Pengelolaan tersebut  
*Attach a draft of the Instrument of Governance*

<b>BAHAGIAN F : PREMIS DAN KEMUDAHAN</b> <i>SECTION F : PREMISE AND AMENITIES</i>
--

- **TIDAK** perlu pembelian/sewaan tanah/premis; dan  
*NEED not purchase/lease of land/premise*
- **TIDAK** perlu pengubahsuaian.  
*NEED no renovation*
- Hanya **CADANGAN** tempat/lokasi  
*PROPOSED place/location only*

**1. Lokasi**  
*Location*

a) Cadangan Lokasi  
*Proposed location*

1.	
2.	

b) Jenis Premis  
*Types of Premise*

1.	
----	--

c) Luas Tanah  
*Land Area*

..... ekar	atau	..... hektar
------------	------	--------------

d) Butiran Cadangan Premis:  
*Details of Proposed Premise:*

Bil. <i>No.</i>	Kemudahan Pengajaran dan Pembelajaran <i>Teaching and Learning Facilities</i>	Bilangan Unit <i>No. of Units</i>
1.	Bilik Darjah/Tutorial <i>Classroom /Tutorial</i>	
2.	Perpustakaan <i>Library</i>	
3.	Bilik Sumber <i>Resource Room</i>	
4.	Makmal Sains <i>Science Laboratory</i>	
5.	Makmal Komputer <i>Computer Laboratory</i>	
6.	Bengkel Kemahiran Hidup <i>Living Skills Workshop</i>	
7.	Auditorium <i>Auditorium</i>	
8.	Bilik Tarian <i>Dancing Room</i>	
9.	Bilik Media <i>Media Room</i>	
10.	Kemudahan lain, nyatakan <i>Other facilities, please state</i> .....	

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

Bil. <i>No.</i>	Kemudahan Pentadbiran <i>Administration Facilities</i>	Bilangan Unit <i>No. of Units</i>
1.	Bilik Pentadbiran/Pejabat <i>Administration Room/Office</i>	
2.	Bilik Guru Besar/Pengetua <i>Head of School/Principal's Rppm</i>	
3.	Bilik Guru <i>Teacher's Room</i>	
4.	Bilik Kaunseling <i>Counselling Room</i>	
5.	Bilik Mesyuarat <i>Meeting Room</i>	
6.	Dewan <i>Hall</i>	
7.	Kemudahan lain, nyatakan <i>Other facilities, please state</i> .....	

Bil. <i>No.</i>	Kemudahan Kokurikulum <i>Co-curricular Facilities</i>	Bilangan Unit <i>No. of Units</i>
1.	Tapak Permainan <i>Playground</i>	
2.	Gimnasium <i>Gymnasium</i>	
3.	Padang Bola Sepak/Hoki <i>Football/Hockey Field</i>	
4.	Gelanggang Badminton <i>Badminton Court</i>	
5.	Gelanggang Tenis <i>Tennis Court</i>	
6.	Gelanggang Sepak Takraw <i>Sepak Takraw Court</i>	
7.	Gelanggang Bola Keranjang <i>Basketball Court</i>	
8.	Gelanggang Bola Tampar <i>Volleyball Court</i>	
9.	Gelanggang Skuasy <i>Squash Court</i>	
10.	Balapan <i>Track</i>	
11.	Gelanggang Futsal <i>Futsal Court</i>	
12.	Bilik Persalinan <i>Changing Room</i>	
13.	Kolam Renang <i>Swimming Pool</i>	
14.	Kemudahan lain, nyatakan <i>Other facilities, please state.....</i>	

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

Bil. <i>No.</i>	Kemudahan Keselamatan dan Kesihatan <i>Security and Health Facilities</i>	Bilangan Unit <i>No. of Units</i>
1.	Pondok Pengawal Keselamatan <i>Security Guard Booth</i>	
2.	Bilik Sakit <i>Sick Bay</i>	
3.	Bilik Rawatan <i>Treatment Room</i>	
4.	CCTV	
5.	Kemudahan lain, nyatakan <i>Other facilities, please state</i> .....	

Bil. <i>No.</i>	Kemudahan-Kemudahan Lain <i>Other Facilities</i>	Bilangan Unit <i>No. of Units</i>
1.	Tandas Lelaki <i>Gents Toilet</i>	
2.	Tandas Perempuan <i>Ladies Toilet</i>	
3.	Bilik Penyediaan Makanan <i>Food Preparation Room</i>	
4.	Tempat Makan/Kafeteria <i>Pantry/Cafeteria</i>	
5.	Surau <i>Prayer Room (Muslim)</i>	
6.	Tempat Menunggu Bas <i>Bus Stop</i>	
7.	Tempat Letak Kereta <i>Parking Area</i>	
8.	Kemudahan lain, nyatakan <i>Other facilities, please state</i> .....	

**BAHAGIAN G : KURIKULUM**  
***SECTION G : CURRICULUM***

**1. Kurikulum dan Yuran**

***Curriculum and Fee Structure***

*Lengkapkan borang yang berkaitan : -*

*Complete the relevant form : -*

Lampiran G1 - Sekolah Rendah/Menengah/Rendah Agama Islam/Menengah Agama  
*Attachment G1 Islam/Pendidikan Khas  
Primary/Secondary/Islamic Primary/Islamic Secondary School/Special Education*

Lampiran G2 - Sekolah Antarabangsa/Expatriat  
*Attachment G2 International/Expatriate School*

Lampiran G3 - Pusat Perkembangan Minda  
*Attachment G3 Mind Enrichment Centre*

*Sertakan silibus kursus kecuali bagi Sekolah yang menggunakan Kurikulum Kebangsaan  
Attach course syllabus except for School using the National Curriculum*

**BORANG BPS I-Pindaan**  
FORM BPS I-Revised

Lampiran G1  
Attachment G1

Sekolah Rendah/Menengah/Rendah Agama Islam/Menengah Agama Islam/Pendidikan Khas  
*Primary/Secondary/Islamic Primary/Islamic Secondary/Special Education School*

Tandakan (✓) pada petak berkenaan  
*Tick (✓) the relevant box*

Bil. No.	Perkara Subject	Kenyataan Statement
1.	Kurikulum <i>Curriculum</i>	KSSR/KBSR <input type="checkbox"/> <i>KSSR/KBSR</i>  KBSM <input type="checkbox"/> <i>KBSM</i>
2.	Program Tambahan <i>Additional Programme</i>	Pendidikan Agama Islam <input type="checkbox"/> <i>Islamic Studies</i>  (Jabatan Agama Islam Negeri – JAIN) <i>(State Islamic Religious Department – JAIN)</i> <input type="checkbox"/>
3.	Pengkhususan Pendidikan Khas <i>Specialization</i> Contoh/Example: <i>Dyslexia, ADD, ADHD</i>	Nyatakan <i>Please state</i> <input type="checkbox"/> .....
4.	Aliran (KBSM) <i>Stream (KBSM)</i>	Sains <input type="checkbox"/> <i>Science</i>  Sastera <input type="checkbox"/> <i>Arts</i>  Teknikal <input type="checkbox"/> <i>Technical</i>  Vokasional/Teknologi <input type="checkbox"/> <i>Vocational/Technology</i>  Pendidikan Agama Islam <input type="checkbox"/> <i>Islamic Studies</i>
5.	Matapelajaran Kurikulum Kebangsaan dan Pendidikan Agama Islam <i>National Curriculum and Islamic Studies subject</i>	MATA PELAJARAN TERAS: <u><i>CORE SUBJECTS:</i></u> Bahasa Malaysia <input type="checkbox"/> <i>National Language</i>  Bahasa Inggeris <input type="checkbox"/> <i>English</i>  Matematik <input type="checkbox"/> <i>Mathematic</i>  Sains <input type="checkbox"/> <i>Science</i>  Pendidikan Agama Islam/Moral <input type="checkbox"/> <i>Islamic/Moral Studies</i>  Sejarah/Kajian Tempatan <input type="checkbox"/> <i>History/Local Studies</i>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

		<p>Pendidikan Sivik dan Kewarganegaraan <input type="checkbox"/> <i>Civic and Citizenship Studies</i></p> <p><u>MATA PELAJARAN WAJIB:</u> <u>COMPULSORY SUBJECTS:</u></p> <p>Pendidikan Jasmani dan Kesihatan <input type="checkbox"/> <i>Health and Physical Education</i></p> <p>Kemahiran Hidup <input type="checkbox"/> <i>Living Skill</i></p> <p>Pendidikan Seni <input type="checkbox"/> <i>Arts Studies</i></p> <p>Pendidikan Muzik <input type="checkbox"/> <i>Music</i></p> <p>Geografi <input type="checkbox"/> <i>Geography</i></p>
		<p><u>MATA PELAJARAN TAMBAHAN:</u> <u>ADDITIONAL SUBJECTS:</u></p> <p>Mandarin <input type="checkbox"/> <i>Mandarin</i></p> <p>Bahasa Tamil <input type="checkbox"/> <i>Tamil</i></p> <p>Bahasa Arab (Komunikasi) <input type="checkbox"/> <i>Arabic (Communication)</i></p> <p>Bahasa Pribumi <input type="checkbox"/> <i>Indigenous</i></p> <p><u>MATA PELAJARAN ELEKTIF:</u> <u>ELECTIVE SUBJECTS:</u></p> <p>Kumpulan 1: Kemanusiaan, nyatakan <input type="checkbox"/> <i>Group 1: Humanities, please state</i> .....</p> <p>Kumpulan 2: Vokasional dan Teknologi, nyatakan <input type="checkbox"/> <i>Group 2: Vocational and Technology, please state</i> .....</p> <p>Kumpulan 3: Sains, nyatakan <input type="checkbox"/> <i>Group 3: Sciences, please state</i> .....</p> <p>Kumpulan 4: Pengajian Islam, nyatakan <input type="checkbox"/> <i>Group 4: Islamic Studies, please state</i> .....</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
FORM BPS I-Revised

		<p><u>AGAMA ISLAM (JAIN)</u>, nyatakan <i>Islamic (JAIN), please state</i> <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p>
6.	Tahap dan tempoh pengajian <i>Level and duration of studies</i>	<p>Tahun 1 – Tahun 6 (Tempoh 6 tahun) <i>Year 1 – Year 6 ( 6 years duration)</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Tingkatan 1 – Tingkatan 5 (Tempoh 5 tahun) <i>Form 1 – Form 5 (5 years duration)</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Tingkatan 1 – Tingkatan 6 (Tempoh 7 tahun) <i>Form 1 – Form 6 (7 years duration)</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Kelayakan masuk adalah mengikut kohort umur persekolahan Kementerian Pendidikan Malaysia <i>Admission is according to MOE's schooling age cohort</i></p> <p>Kelayakan masuk bagi sekolah Pendidikan Khas adalah mengikut tahap pencapaian murid <i>Admission into Special Education school is according to pupil's achievement level</i></p>
7.	Persijilan <i>Certification</i>	<p>Lembaga Peperiksaan Malaysia <i>Malaysian Examination Syndicate</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Majlis Peperiksaan Malaysia <i>Malaysian Examination Board</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Jabatan Agama Islam Negeri <i>State Islamic Religious Department</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Sijil Kehadiran <i>Attendance Certificate</i> <input type="checkbox"/></p>
8.	Nisbah Kelas: Murid <i>Class : Pupil Ratio</i>	<p>Nyatakan <i>Please state</i> <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p>
9.	Bahasa Pengantar <i>Medium of Instruction</i>	<p>Bahasa Kebangsaan <i>National Language</i> <input type="checkbox"/></p>
10.	Kokurikulum yang dicadangkan (minimum 1 daripada setiap kategori) <i>Suggested Extra Co-Curricular Activities (minimum of 1 from each category)</i>	<p>Kelab dan Persatuan, nyatakan <i>Clubs and Societies, please state</i> <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>Sukan dan Permainan, nyatakan <i>Games and Sports, please state</i> <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p> <p>Unit Beruniform, nyatakan <i>Uniformed Bodies, please state</i> <input type="checkbox"/></p> <p>.....</p>



**Yuran**  
*Fees*

1.	<p><b>Yuran Asas</b>  <i>Basic Fees</i></p> <p>Pendaftaran (sekali sahaja)  <i>Registration (once only)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Deposit (sekali dan dikembalikan)  <i>Deposit (once only and refundable)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Yuran Pengajian (setahun)  <i>Tuition Fees (annually)</i> RM <input type="text"/></p>
2.	<p><b>Bayaran Tambahan, jika ada</b>  <i>Additional Fees, if any</i></p> <p>Yuran Komputer (setahun)  <i>Computer Fees (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Yuran Makmal (setahun)  <i>Laboratory Fees (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Yuran Perpustakaan (setahun)  <i>Library Fees (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Yuran Kokurikulum (setahun)  <i>Co-curricular Fees (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Makan Tengahari (setahun)  <i>Lunch (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Insuran/Majalah/Pengangkutan/Buku (setahun)  <i>Insurance/Magazine/Transportation/Books (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Lain-lain bayaran, nyatakan  <i>Other fees, please state</i> RM <input type="text"/></p> <p>.....</p>
3.	<p><b>Asrama, jika ada</b>  <i>Boarding Fees, if any</i></p> <p>Bayaran Setahun  <i>Annual Fee</i> RM <input type="text"/></p> <p>Deposit (sekali dan dikembalikan)  <i>Deposit (once only and refundable)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Makan (setahun)  <i>Meals (annually)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Lain-lain bayaran, nyatakan  <i>Other fees, please state</i> RM <input type="text"/></p> <p>.....</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
FORM BPS I-Revised

Lampiran G2  
Attachment G2

Sekolah Antarabangsa/Expatriat  
International/Expatriate School

Tandakan (✓) pada petak berkenaan  
Tick (✓) the relevant box

Bil. No.	Perkara Subject	Kenyataan Statement				
1.	Kurikulum <i>Curriculum</i>					
2.	Program Tambahan <i>Additional Programme</i>					
3.	Bidang <i>Field</i>	Sains <i>Sciences</i>	<input type="checkbox"/>			
		Sastera <i>Arts</i>	<input type="checkbox"/>			
		Teknikal <i>Technical</i>	<input type="checkbox"/>			
		Lain-lain, nyatakan <i>Others, please state</i>	<input type="checkbox"/>			
.....						
4.	Tahap dan tempoh pengajian <i>Level and duration of studies</i>	Tahap <i>Level</i>	Tempoh Pengajian <i>Duration of studies</i>	Umur <i>Age</i>	Tahap Pengajian <i>Level of studies</i>	
		Sila rujuk contoh jadual di bawah <i>Please refer to the table below</i>				
5.	Peperiksaan dan Badan Persijilan <i>Examination and Certification Body</i>	Jenis Peperiksaan <i>Types of Examination</i>	Badan Persijilan <i>Certification Body</i>			
		Sila rujuk contoh jadual di bawah <i>Please refer to the table below</i>				
6.	Nisbah <i>Ratio</i>	Kelas : Murid <i>Class : Pupils</i>	Guru : Murid <i>Teacher : Pupils</i>			

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

--	--	--	--

7.	Bahasa Pengantar <i>Medium of Instruction</i>	Bahasa Inggeris <i>English</i> <input type="checkbox"/>	
		Lain-lain, nyatakan <i>Others, please state</i> <input type="checkbox"/>	
		.....	
8.	Kokurikulum yang dicadangkan (minimum 1 daripada setiap kategori) <i>Suggested Extra Co-Curricular Activities (minimum of 1 from each category)</i>	Kelab dan Persatuan, nyatakan <i>Clubs and Societies, please state</i> <input type="checkbox"/>	
		.....	
		Sukan dan Permainan, nyatakan <i>Games and Sports, please state</i> <input type="checkbox"/>	
		.....	
		Unit Beruniform, nyatakan <i>Uniformed Bodies, please state</i> <input type="checkbox"/>	
		.....	

Contoh Jadual Tahap dan tempoh pengajian <i>Table of Level and duration of studies</i>	Tahap <i>Level</i>	Tempoh Pengajian (Tahun) <i>Duration</i>	Umur (Tahun) <i>Age (Years)</i>	Tahap Pengajian <i>Level of studies</i>
	<i>Prep 1 – 2</i>	2	4 – 5	<i>Preparatory</i>
	<i>Year 1 – Year 6</i>	6	6 – 11	<i>Primary</i>
	<i>Year 7 – Year 9</i>	3	12 – 14	<i>Lower Sec.</i>
	<i>Year 10 – Year 11</i>	2	15 – 16	<i>Upper Sec.</i>
	<i>Year 12 – Year 13</i>	2	17 - 18	<i>Post Sec.</i>

Contoh Jadual Peperiksaan dan Badan Persijilan <i>Table of Examination and Certification Body</i>	Jenis Peperiksaan <i>Types of Examination</i>	Badan Persijilan <i>Certification Body</i>
	<i>IGCSE</i>	<i>Cambridge</i>
	<i>IGCSE</i>	<i>Edexcel</i>
	<i>GCE 'O' Level</i>	<i>Cambridge</i>
	<i>'A' Level</i>	<i>Edexcel</i>
	<i>IB Diploma</i>	<i>IBO</i>

**Yuran**  
*Fees*

1.	<p><b>Yuran Asas</b> <i>Basic Fees</i></p> <p>Pendaftaran (sekali sahaja) <i>Registration (once only)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Deposit (sekali dan dikembalikan) <i>Deposit (once only and refundable)</i> RM <input type="text"/></p> <p>Yuran Pengajian (setahun) <i>Tuition Fees (annually)</i> RM <input type="text"/></p>
2.	<p><b>Bayaran Tambahan</b> <i>Additional Fees</i></p> <p>Yuran Tahunan <i>Annual Fee</i> RM <input type="text"/></p> <p>Lain-lain bayaran, nyatakan <i>Other fees, please state</i> RM <input type="text"/></p> <p>.....</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
FORM BPS I-Revised

Lampiran G3  
Attachment G3

Pusat Perkembangan Minda  
Mind Enrichment Centre

Tandakan (✓) pada petak berkenaan  
Tick (✓) the relevant box

Bil. No.	Perkara Subject	Kenyataan Statement	
1.	Program <i>Programme</i>	Sendiri (telah mendapat Hak Cipta Terpelihara daripada Perbadanan Harta Intelek <i>Home Grown (have obtained Intellectual Property Rights from MyIPO)</i>	<input type="checkbox"/>
		MoU, nyatakan <i>MoU, please state</i>	<input type="checkbox"/>
		.....	
		Francaisi/Licensing, nyatakan <i>Franchising/Licencing, please state</i>	<input type="checkbox"/>
		.....	
2.	Bidang <i>Field</i>	Bahasa <i>Language</i>	<input type="checkbox"/>
		Matematik <i>Mathematics</i>	<input type="checkbox"/>
		Lain-lain, nyatakan <i>Others, please state</i>	<input type="checkbox"/>
		.....	
3.	Tahap Pengajian <i>Level of Studies</i>	4 tahun – 6 tahun <i>4 – 6 years old</i>	<input type="checkbox"/>
		7 tahun – 12 tahun <i>7 – 12 years old</i>	<input type="checkbox"/>
		13 tahun – 19 tahun <i>13 – 19 years old</i>	<input type="checkbox"/>
		Lain-lain, nyatakan <i>Others, please state</i>	<input type="checkbox"/>
		.....	
		Maksimum pengajaran dan pembelajaran tidak lebih daripada 3 jam sehari <i>Maximum teaching and learning of 3 hours per day</i>	
4.	Kelayakan masuk <i>Admission</i>	Nyatakan <i>Please state</i>	<input type="checkbox"/>
		.....	

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

5.	Persijilan <i>Certification</i>	Kepunyaan sendiri <i>Self owned</i> <input type="checkbox"/>  Luaran, nyatakan <i>External, please state</i> <input type="checkbox"/> .....
6.	Nisbah Kelas: Murid <i>Class : Pupil Ratio</i>	Nyatakan <i>Please state</i> <input type="checkbox"/> .....
7.	Bahasa Pengantar <i>Medium of Instruction</i>	Bahasa Kebangsaan <i>National Language</i> <input type="checkbox"/>  Bahasa Inggeris <i>English</i> <input type="checkbox"/>  Mandarin <i>Mandarin</i> <input type="checkbox"/>  Bahasa Tamil <i>Tamil</i> <input type="checkbox"/>  Lain-lain, nyatakan <i>Others, please state</i> <input type="checkbox"/> .....

**Yuran**  
*Fees*

Pendaftaran (sekali sahaja) <i>Registration (once only)</i>	RM	<input type="text"/>
Deposit (sekali dan dikembalikan) <i>Deposit (once only and refundable)</i>	RM	<input type="text"/>
Yuran Pengajian (sila nyatakan secara terperinci) <i>Tuition Fee (please state in detail)</i>	RM	<input type="text"/>
Lain-lain yuran, nyatakan <i>Other fees, please state</i> .....	RM	<input type="text"/>

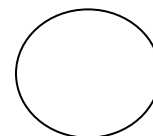
**BAHAGIAN I : PERAKUAN PEMOHON**  
**SECTION I : DECLARATION BY APPLICANT**

Saya: \_\_\_\_\_ No. Kad Pengenalan:

*I* \_\_\_\_\_ *Identification Card No.*  
*(Nama pemohon dengan huruf besar)*  
*(Applicant's name in block letters)*

Dengan sesungguhnya mengaku bahawa:  
*Hereby, declare that:*

- a) Pernyataan-pernyataan yang terkandung dalam borang permohonan ini dan dokumen-dokumen yang dikepikan adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya;  
*The statements mentioned in the application form and the documents attached are true to my knowledge and belief;*
- b) Tandatangan yang diturunkan pada borang permohonan ini adalah nama dan tulisan tangan saya yang sebenarnya;  
*The signature and the name undersigned is mine;*
- c) Saya membuat pengakuan ini dengan penuh kepercayaan yang maklumat-maklumat yang diberi adalah benar dan menurut kandungan Akta Akuan Berkanun 1960 (disemak 1969); dan  
*I declare in full belief that all of the information given is true and in accordance to the Statutory Act 1960 (revised 1969); and*
- d) Maklumat yang tidak benar/mengelirukan boleh menyebabkan permohonan ini ditolak.  
*Any information found to be untrue or misleading in this application may result in the application to be rejected.*



Cap Rasmi  
*Official Stamp*

\_\_\_\_\_  
*(Tandatangan Pemohon)*  
*(Signature of Applicant)*

Nama  
*Name*

: \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan  
*Identity Card No.*

: \_\_\_\_\_

Tarikh  
*Date:*

: \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK**  
**CHECKLIST**

*Tandakan (✓) pada petak berkenaan*  
*Tick (✓) the relevant box*

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

Bersama-sama ini disertakan salinan:  
*Attached the following copies of certified documents:*

Bil. <i>No.</i>	Keperluan <i>Needs</i>	Tandakan <i>Tick</i>
1.	Borang BPS 1 yang telah lengkap diisi <i>Completed Form BPS 1</i>	
2.	Salinan Kad Pengenalan/ Pasport Pemohon <i>A copy of Applicant's Identity Card or Passport</i>	
3.	Salinan Sijil (SSM) atau Dokumen perniagaan/syarikat/pertubuhan/persatuan/ yayasan/koperasi <i>A copy of Registration Certificate (CCM) or Approval Letter of business / company / organization/society/foundation/cooperative</i>	
4.	Salinan Borang 24 dan Borang 49 Pendaftar Syarikat (yang disahkan oleh SSM) <i>A copy of Form 24 and Form 49 ROC</i>  <u>Nota:</u> <i>Note:</i>  Sekolah Swasta dan Pusat Perkembangan Minda: <i>Private School and Mind Enrichment Centres:</i> 30% Ekuiti Bumiputra <i>30% Native's Equity</i> Ekuiti luar Negara diantara 20% - 51% bergantung kepada Negara (FTA) <i>Foreign equity between 20% - 51% depending on countries (FTA)</i>  Sekolah Antarabangsa dan Ekspatriat: <i>International and Expatriate Schools:</i> Dibenarkan 100% ekuiti luar negara <i>Allowed 100% foreign equity</i>	
5.	Modal Berbayar (Minimum): Sekolah Swasta : RM100,000.00 Sekolah Antarabangsa dan Ekspatriat : RM1,000,000.00 Pusat Perkembangan Minda : RM50,000.00 <i>Paid-Up Capital (Minimum):</i> <i>Private School : RM100,000.00</i> <i>International and Expatriate Schools : RM1,000,000.00</i> <i>Mind Enrichment Centre : RM50,000.00</i>	
6.	Salinan Memorandum and Articles (M&A) <i>A copy of M&amp;A</i>	
7.	Salinan Minit Mesyuarat Agung (Pertubuhan/Persatuan/Yayasan/Koperasi) <i>A copy of Annual General Meeting (Organisation/Society/Foundation/Cooperative)</i>	
8.	3 nama IPS yang dicadangkan <i>Suggested 3 names for PEI</i>	



**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

9.	<p><u>Pengerusi Lembaga Pengelola</u> Maklumat diri (CV) Salinan Kad Pengenalan/Pasport Salinan Sijil/Diploma/Ijazah <i>Chairman of The Board of Governors</i> <i>Curriculum Vitae</i> <i>A copy of Identity Card/Passport</i> <i>A copy of Certificate/Diploma/Degree</i></p>	
10.	<p><u>Lembaga Pengelola Institusi:</u> (Minimum 5 orang termasuk Pengerusi Lembaga Pengelola. Guru Besar/ Pengetua tidak boleh menjadi pengerusi atau ahli Lembaga Pengelola kerana beliau secara automatik bertindak sebagai setiausaha Lembaga Pengelola institusi berkenaan) Maklumat diri (CV) Salinan Kad Pengenalan/Pasport Salinan Sijil/Diploma/Ijazah <i>Board of Governors:</i> <i>(Minimum of 5 persons including the Chairman. The Head Teacher /Principal is not allowed to be the Chairman or a member to the BoG because he/she acts as the secretary to the BoG of the institution. )</i> <i>Curriculum Vitae</i> <i>A copy of Identity Card/Passport</i> <i>A copy of Certificate/Diploma/Degree</i></p>	
11.	<p><u>Guru Besar/Pengetua</u> Maklumat diri (CV) Salinan Kad Pengenalan/Pasport Salinan Sijil/Diploma/Ijazah Memiliki Sijil/Diploma/Ijazah dalam bidang pendidikan <i>Head Teacher/Principal</i> <i>Curriculum Vitae</i> <i>A copy of Identity Card/Passport</i> <i>A copy of Certificate/Diploma/Degree</i> <i>Possessed a Certificate/Diploma/Degree in education.</i></p>	
12.	<p>Draf Surat Cara Pengelolaan <i>A draft of Instrument of Governance</i></p>	
13.	<p>Silibus <i>Syllabus</i></p>	
14.	<p>Lampiran G1/G2/G3 <i>Attachment G1/G2/G3</i></p>	

**Nota:** Jika Pengerusi/Ahli Lembaga Pengelola/Guru Besar/ Pengetua /Tenaga Pengajar adalah kakitangan kerajaan, sila kemukakan Surat Kebenaran daripada majikan tempat mereka bertugas.

**Note:** *If the Chairman/Members of BOG Head Teacher/Principal/ /Teachers is a government servant, please submit Approval Letter from the Head of Department.*

**FORMAT  
SURATCARA PENGELOLAAN  
UNTUK INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA**

**SURATCARA PENGELOLAAN**

.....  
(nama institusi pendidikan)

**BAHAGIAN 1 – PERLEMBAGAAN**

**Perlembagaan.**

1. Lembaga Pengelola .....  
(nama institusi pendidikan)

.....  
(kemudian dari ini dirujuk sebagai 'Lembaga') yang masa kini didaftarkan

.....  
(alamat institusi pendidikan)

mempunyai Ahli Lembaga Pengelola seperti berikut:

(a) Seorang Pengerusi yang akan dinamakan/dipilih/dilantik\* oleh  
(nama syarikat – pemilik)

.....

(nama pihak yang berkuasa menamakan/memilih/melantik)

(b) Sejumlah.....ahli yang akan dilantik oleh  
..... (nama syarikat – pemilik) .....

.....

(nama pihak yang berkuasa menamakan/memilih/melantik)

(c) [Penama, pemilihan dan/atau pelantikan yang lain yang dianggap  
perlu oleh institusi pendidikan. Jumlah ahli tidak kurang dari tiga  
orang]

**Tempoh  
pemegangan  
jawatan**

2. Setiap ahli Lembaga Pengelola termasuk Pengerusi hendaklah memegang  
jawatan bagi tempoh ..... (maksima 5 tahun) tahun daripada  
tarikh penamaan, pemilihan atau hendaklah layak untuk penamaan atau  
pemilihan semula.

**Setiausaha  
Lembaga  
Pengelola**

3. Setiausaha Lembaga Pengelola ini hendaklah.....  
(Guru Besar atau Pengetua)

- Kekosongan dalam Lembaga Pengelola** 4. Bersebabkan dari peletakan jawatan, ketidakupayaan, kehilangan kelayakan atau kematian, atau kekosongan wujud di kalangan ahli-ahli Lembaga Pengelola yang di nama, dipilih atau dilantik, kekosongan itu hendaklah diisi dengan cara yang sama sepertimana penamaan/pemilihan/pelantikan asal dibuat, dan orang yang dinamakan, dipilih atau dilantik bagi mengisi kekosongan itu akan memegang jawatan itu untuk baki tempoh jawatan.
- Pemberhentian keahlian** 5. Mana-mana ahli yang dinamakan, dipilih atau dilantik di bawah peruntukan suratcara pengelolaan ini akan terberhenti keahliannya sekiranya:
- (a) Disabitkan mengikut peraturan 12 di bawah Peraturan-Peraturan Pendidikan (Lembaga Pengelola Institusi Pendidikan Swasta) 2007.
  - (b) Diberhentikan mengikut notis bersebab yang dibuat secara bertulis oleh pihak berkuasa.
  - (c) [Kaedah lain yang ditetapkan dalam suratcara pengelolaan]

**BAHAGIAN II – PROSIDING MESYUARAT**

- Kuorum Mesyuarat** 6. Kuorum bagi semua mesyuarat Lembaga Pengelola hendaklah terdiri daripada ..... orang.  
(bilangan)
- Pengerusi Mesyuarat** 7. (1) Mesyuarat Lembaga akan dipengerusikan oleh Pengerusi Lembaga Pengelola.  
(2) [Kaedah yang akan menetapkan penggantian Pengerusi mesyuarat sekiranya Pengerusi tidak hadir]
- Kekosongan dll. Tidak akan membatalkan perjalanan mesyuarat.** 8. Kuasa dan prosiding Lembaga Pengelola tidak akan terbatal oleh
- (a) sebarang kekosongan keahlian dalam Lembaga Pengelola; atau
  - (b) sebarang kecacatan yang didapati kemudiannya mengenai pelantikan atau kelayakan seseorang atau kelayakan seseorang yang berupa sebagai ahli Lembaga Pengelola.
- Keputusan secara undi.** 10. Setiap keputusan dalam mesyuarat Lembaga Pengelola hendaklah diambil secara undi oleh ahli-ahli yang hadir dan bila persamaan kiraan undi, Pengerusi mesyuarat akan mempunyai undi kedua atau undi pemutus.

- Pindaan**                    11.    Satu keputusan untuk pindaan suratcara pengelolaan tidak boleh dibuat kecuali-
- (a)    keputusan itu dibuat di dalam satu mesyuarat khas yang diadakan bagi tujuan tersebut dengan notis tidak kurang daripada tiga puluh hari kepada setiap ahli Lembaga Pengelola dengan menyatakan pindaan yang dicadangkan;
  - (b)    keputusan itu hendaklah mendapat sokongan tidak kurang daripada dua pertiga keahlian Lembaga Pengelola; dan
  - (c)    keputusan itu diluluskan oleh Ketua Pendaftar.
- Sidang Mesyuarat**            12    (1)    Lembaga Pengelola akan mengadakan-
- (a)    mesyuarat biasa ..... kali dalam setahun kalendar. Setiausaha Lembaga Pengelola akan memberi notis bertulis berserta dengan agenda ..... hari sebelum tarikh mesyuarat.
  - (b)    mesyuarat tambahan jika dikehendaki oleh Pengerusi atau atas permintaan ..... ahli Lembaga Pengelola yang dikemukakan secara bertulis kepada Pengerusi.
- (2)    Keputusan tidak boleh diambil mengenai perkara yang tidak termasuk dalam agenda kecuali dalam perkara yang memerlukan tindakan segera di mana Pengerusi membolehkan perkara itu dibincangkan dengan syarat sebarang keputusan mesti ditentuhkan dalam mesyuarat akan datang.
- Notis dan minit mesyuarat.**    13    Notis panggilan mesyuarat dan minit mesyuarat Lembaga Pengelola dan mana-mana jawatankuasa atau jawatankuasa kecil hendaklah dalam bahasa kebangsaan.
- Tatacara prosiding.**        14    Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan suratcara pengelolaan ini dan mana-mana kaedah dan peraturan yang berkuat kuasa pada masa ini atau yang dibuat di bawah Akta Pendidikan 1996, Lembaga Pengelola boleh membuat tatacara prosiding yang dianggap sesuai.

**BAHAGIAN III – KUASA DAN FUNGSI**

**Tanggungjawab  
Lembaga  
Pengelola.**     15

- (1) Adalah menjadi tanggungjawab lembaga untuk mengelola institusi pendidikan.
- (2) Lembaga Pengelola boleh, tertakluk di bawah peruntukan-peruntukan Akta Pendidikan 1996 dan kaedah dan peraturan dibuat di bawahnya, dan tertakluk kepada kelulusan terakhir oleh ..... (nama syarikat – pemilik).....  
(nama pihak berkuasa meluluskan)  
jika terdapat penglibatan kewangan atau harta tak alih institusi pendidikan yang berkenaan, mempunyai kuasa-kuasa berikut-
- (a) menerima dan membayar wang;
  - (b) menawarkan kursus pengajian atau program latihan seperti yang diluluskan oleh Menteri, mengadakan peperiksaan dan menyediakan kemudahan-kemudahan pendidikan yang berkaitan dengan kursus itu;
  - (c) melantik, menaikkan pangkat, mengambil tindakan tatatertib dan menamatkan perkhidmatan guru dan staf institusi pendidikan;
  - (d) membina, melengkapkan dan menyenggara perpustakaan, bilik darjah, makmal dan bangunan-bangunan lain dan kemudahan-kemudahan yang diperlukan bagi tujuan kegunaan institusi pendidikan;
  - (e) mengikat kontrak, melantik staf dan menubuhkan tabung amanah jika diperlukan bagi institusi pendidikan;
  - (f) menyelaras syarat-syarat perkhidmatan bagi staf institusi pendidikan termasuk skim perkhidmatan gaji, cuti dan perkhidmatan-perkhidmatan sosial;
  - (g) memperuntukkan kemudahan-kemudahan latihan bagi guru-guru di institusi pendidikan bagi tujuan mempertingkatkan mutu pengajaran dan pembelajaran;

- (h) mengadakan peruntukan-peruntukan bagi mempertingkatkan kemudahan-kemudahan di institusi pendidikan; dan
- (i) mengadakan peruntukan-peruntukan bagi menyenggara disiplin dan kebajikan guru-guru dan pelajar-pelajar institusi pendidikan.

(3) Tertakluk kepada kelulusan Ketua Pendaftar Lembaga Pengelola boleh melaksanakan fungsi dan kuasa tambahan yang berkaitan dengan institusi pendidikan seperti berikut-

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Nyatakan fungsi & kuasa tambahan yang dimaksudkan)

**BAHAGIAN IV – PELANTIKAN, PENGGANTUNGAN JAWATAN DAN PEMECATAN PENGETUA/GURU BESAR**

**Pengetua /Guru Besar.**

- 16. Orang yang bertanggungjawab bagi keseluruhan pengurusan institusi pendidikan hendaklah dilantik sebagai .....  
(Guru Besar / Pengetua)
- 17. Lembaga Pengelola boleh mengesyorkan kepada pihak berkuasa bagi menggantung atau memecat .....  
(gelaran jawatan Pengetua/Guru Besar) jika dianggap perlu.

**BAHAGIAN V – HARTA DAN PREMIS**

- Badan / Individu yang memiliki kepentingan.** 18. Kepentingan dalam apa-apa harta yang dimiliki oleh institusi pendidikan yang beralamat di .....  
.....  
hendaklah tertakluk kepada persetujuan  
.....  
(nama badan / individu yang memiliki kepentingan)
- Tanggungjawab untuk mengurus harta.** 19. Lembaga Pengelola hendaklah bertanggungjawab untuk mengurus dan menyelenggarakan bangunan-bangunan dan kawasan institusi pendidikan.
- Kegunaan premis.** 20. Tertakluk kepada peruntukan-peruntukan mana-mana undang-undang bertulis yang sedang berkuat kuasa, Lembaga Pengelola hendaklah menentukan cara bagaimana premis institusi pendidikan atau sebahagian daripadanya boleh digunakan di luar waktu sekolah.

**BAHAGIAN VI – KEWANGAN**

- Penyimpanan akaun dll.** 21. Lembaga akan menentukan penyimpanan akaun yang betul dan rekod-rekod kewangan yang lain berkaitan institusi pendidikan serta akaun tersebut diaudit pada setiap tahun.
- Penyerahan penyata akaun kepada Ketua Pendaftar.** 22. Akaun institusi pendidikan yang telah diaudit hendaklah diserahkan kepada Ketua Pendaftar sebelum atau pada 30 Jun tahun berikutnya.

**BAHAGIAN VII – PEGAWAI INSTITUSI PENDIDIKAN**

- Pegawai-Pegawai lain.** 23. Lembaga Pengelola boleh melantik pegawai-pegawai lain jika dianggap perlu mengikut terma dan syarat yang boleh ditetapkannya dengan syarat Lembaga Pengelola boleh melalui resolusi menurunkan semua atau sebahagian dari kuasa melantik kepada seseorang atau beberapa orang jika dianggap perlu.

**BAHAGIAN VIII – PERAKUAN PENERUSI LEMBAGA PENGELOLA**

Saya ..... Pengerusi  
(nama pemohon)  
Lembaga Pengelola .....  
dengan ini memperakukan suratcara pengelolaan ini diterima pakai oleh  
Lembaga Pengelola .....  
(nama institusi pendidikan)  
dalam Mesyuarat Lembaga tersebut pada ..... di  
.....

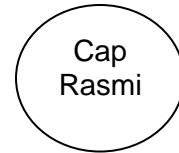
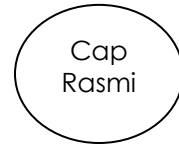
.....  
(Tandatangan Pengerusi Lembaga Pengelola)

Nama : .....

No. K/P: .....

Tarikh : .....

Kelulusan Pendaftar:



.....

Catatan: *Pendaftar*

*Tarikh*



## GUIDELINES TO ESTABLISH AN INTERNATIONAL SCHOOL

International School: It is a school that utilizes a renowned foreign curriculum, where the English language is used as the medium of instruction; and accepts of both the local and international students to be enrolled in the school.

NO.	SUBJECT	NOTES
1.	<b>Ownership/Company</b>	<p>A company that is incorporated in Malaysia .</p> <p>Registered with the Companies Commission of Malaysia (CCM)</p> <p>[Enclose Form 24 and Form 49 of CCM]</p>
2.	<b>Capital/ Equity</b>	<p>Minimum paid-up capital of RM100,000.00 (New amount: RM1 million)</p> <p>(Under autonomous trade liberalization for the education services; as of 31 March 2012 – Foreign Equity is allowed up to 100 percent)</p> <p>Membership of the Members of the Board of Directors of the Company, should comprise of at least one(1) Malaysian.</p>
3.	<b>Location, Land, Premise and Facilities</b>	<p>Self-owned or leased.</p> <p>A minimum land area of five ( 5 ) acres.</p> <p>Utilization of location/land/premise is subjected to approval by the Local Authority.</p> <p>Not allowed to operate on a temporary basis at a temporary premise such as at a shop lot, housing residence or at bungalows.</p> <p>The surrounding area should be conducive to conduct educational activities.</p> <p>Special rooms or chambers such as science laboratories, music room, art room, Muslim prayer room or <i>surau</i> should be in place.</p> <p>There should be game courts and fields to allow for recreation as well as games.</p> <p>[ Attach location plan as well as the floor plan of the proposed building]</p> <p>Note: A strategic yet convincing location is one where there are many expatriates, or is located at a new economic development corridor.</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

NO.	SUBJECT	NOTES
4.	<b>Curriculum</b>	<p>Utilizes a foreign curriculum where the medium of instruction is in English; and is agreed upon or subjected to conditions by the Registrar General.</p> <p>Example:</p> <p>Utilizes the British, American, Australian or Canadian curriculum.</p> <p>[ If utilizing the British curriculum of IGCSE, need to obtain support letter from the Cambridge International Examination Board (CIE) representative in Malaysia.]</p>
		<p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. The establishment of a branch international school of an overseas brand is prioritized.</li> <li>ii. The school must obtain accreditation from internationally recognized bodies within a period of three (3) years from the date of operation.</li> </ul>
5.	<b>Members of the Board of Governors (BOG)</b>	<p>Minimum of five (5) persons ( inclusive of the Chairman and has to be registered )</p> <p>The principal is automatically selected as the Secretary.</p> <p>A representative bearing the interest of native Bumiputera, must be a part of the members of BOG.</p>
6.	<b>Intake of International Students</b>	<p>Must obtain prior approval from the Ministry of Home Affairs (MOHA), with the support and endorsement of the Ministry of Education (MOE).</p>
7.	<b>Intake of Local / Malaysian Students</b>	<p>According to the Professional Circular No.1/2012 (<i>Surat Pekeliling Ihktisas Bil 1/2012</i> : Implementation of Policy pertaining to Entrance of Local/ Malaysian Students into International School – with this circular, the previous quota for the entrance of Malaysian students into international schools is cancelled. Therefore, the entrance of Malaysian students into international schools is currently open without restriction.</p> <p>However, it is compulsory for the international schools to implement the teaching and learning of the following subjects for Malaysian students:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. The Malay Language (<i>Bahasa Melayu</i>)</li> <li>ii. Islamic Education/ Moral Education</li> <li>iii. Malaysian History</li> </ul>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
FORM BPS I-Revised

NO.	SUBJECT	NOTES
8.	<b>Head Teacher / Principal</b>	<p>Must hold professional qualification as well as have experience in matters of education administration.</p> <p>Both Malaysian or non citizen teachers with the relevant experience in the field of education are allowed to be appointed as the head teacher/principal.</p> <p>Must possess the "Permit to Teach".</p> <p>The Principal must at all times be present at the school to manage the administration of the school. An appointed Principal is not permitted to serve as principal in more than one school, at any one time.</p>
9.	<b>Foreign Teaching Personnel</b>	<p>Required to obtain MOE support letter for the purpose of obtaining the employment pass which is issued by the Malaysian Immigration Department (MID).</p> <p>Must hold academic as well as professional qualifications, and secure a service contract with the school concerned.</p> <p>Must possess the "Permit to Teach".</p>
10.	<b>Teachers</b>	<p>Encouraged to comprise of local teachers with the relevant academic and professional qualification in education.</p> <p>Must possess the "Permit to Teach".</p>
11.	<b>Ratio of Class: Student</b>	<p>1 :25 (One classroom to accommodate not more than 25 students)</p>
12.	<b>School Fees</b>	<p>The rate of fee to be charged should be relevant and reasonable in relation to the location and learning facilities provided for by the school.</p> <p>The school cannot charge development or building fee on the students.</p> <p>Any increase in fee should obtain prior approval from the Registrar General; with the condition that it can only be sought after three(3) years of the previous approval, and with the maximum rate of increase not exceeding 30 percent.</p>
13.	<b>Governing Instrument</b>	<p>Each institution should have in place a governing instrument that has been agreed upon, and approved by then Registrar General.</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

NO.	SUBJECT	NOTES
14.	<b>Market Research</b>	<p>Has conducted market research pertaining to the need to establish a school in relation to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Number of expatriate children requiring international education in that particular area;</li> <li>ii. The need for international education for children of locals in that area;</li> <li>iii. Enrolment of students in schools currently serving that area;</li> <li>iv. Comparison of fee to be charged by the proposed school with other international schools in the area or vicinity.</li> </ul>
15.	<b>Application Form</b>	<p>Please apply using Form BPS 1- Revised</p> <p>And a Concept Paper to justify setting up a new international school.</p>
16.	<b>Presentation</b>	<p>Only applications that are complete and considered viable that will be called upon to do a presentation pertaining to the establishment of the school to the Committee for the Establishment of Private Educational Institution (PEI) at MOE.</p>
17.	<b>Letter of Approval for Establishment</b>	<p>The letter of approval for establishment of the school is valid for a duration of only two (2) years.</p> <p>This approval can neither be transferred of its ownership, nor can the proposed premise/location be changed within the period mentioned.</p>
18.	<b>Registration of the Institution</b>	<p>Section 79 of the Education Act 1996 (Act 550) states that each and every educational institution should be registered.</p> <p>Each institution must first be registered by the Registrar of Educational Institutions and Teachers, before they operate the institution, or even conduct promotional or advertising activities.</p> <p>The institution can only be registered after it has obtained the Certificate of Fitness or Certificate of Complete Compliance (CF/CCC), or the approval to occupy the building (OP). Besides that, the institution must obtain support from the following three (3) agencies, namely the Local Authority/Council, Department of Fire and Rescue and Health Department for the completed premise or building.</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

NO.	SUBJECT	NOTES
		<p>Subsection 84(d) of the Education Act 1996 (Act 550) states that:</p> <p>The Registrar General can refuse to register an educational institution if satisfied that there already exist sufficient educational facilities in the proposed area where the new institution is to be set up.</p>
19.	<b>Information and Data</b>	Operators of educational institutions are required to provide information and data pertaining to students, teachers or any other relevant information to the Registrar General from time to time, as and when required.
20.	<b>Important Reminder</b>	<p>Subsection 86(1) of the Education Act 1996 (Act 550) states that:</p> <p>No individual can promote an educational institution either through advertisement, prospectus, brochure or other means, except if the educational institution is registered or a temporary certificate of registration has been issued in accordance to subsection 81(1).</p> <p>Subsection 132(2)(g) of the Education Act 1996 (Act 550) states that:</p> <p>An individual who acts as the manager/administrator or worker at an educational institution that is not registered in accordance to this Act is deemed to have conducted an offence, which upon conviction can be fined an amount not exceeding thirty thousand ringgit or face imprisonment for a period not more than two years, or both.</p>

BPS 1 – Pindaan (Revised)

LAMPIRAN

**SYARAT AM PENUBUHAN DAN PENDAFTARAN  
SEKOLAH SWASTA**

**Sekolah swasta** : Sekolah atau institusi pendidikan swasta yang bukan sekolah atau institusi pendidikan kerajaan atau bantuan kerajaan yang menawarkan program pendidikan peringkat rendah dan program pendidikan menengah dengan menggunakan Kurikulum Kebangsaan

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Pemilik/Syarikat	Syarikat yang diperbadankan di Malaysia (incorporated in Malaysia) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). [ Sertakan <i>Form 24</i> dan <i>Form 49 – SSM</i> ]
2.	Modal/Ekuiti	Minimum Modal Berbayar : RM 100,000.00 [ Ekuiti bumiputera : Minimum 30% Dibenarkan Ekuiti Asing : 20% / ASEAN: 51% ]
3.	Lokasi, Tanah, Premis dan kemudahan	Hak milik sendiri, Sewaan atau Pajakan  Penggunaan lokasi, premis dan tanah adalah tertakluk kepada sokongan Pihak Berkuasa Tempatan.  Tidak dibenarkan untuk beroperasi sementara di premis sementara seperti rumah kedai, rumah kediaman atau banglo.  Kawasan persekitaran adalah kondusif untuk menjalankan aktiviti pendidikan.  Bilik-bilik khas seperti makmal sains, bilik muzik, bilik seni, bengkel dan surau dsb hendaklah disediakan.  Mempunyai gelanggang/padang untuk aktiviti permainan  Catatan: : Sebarang pengubahsuaian/ perpindahan premis hendaklah mendapat kelulusan Ketua Pebndaftar terlebih dahulu

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

4.	Kurikulum	<p>Menggunakan Kurikulum Kebangsaan (KSSR/KSSM).</p> <p>Mata pelajaran (agama) tambahan hendaklah mengikut kurikulum yang diluluskan oleh pihak Majlis Agama Islam Negeri (MAIN)</p>
5.	Ahli Lembaga Pengelola (BOG)	<p>Minimum 5 orang (termasuk pengerusi dan hendaklah didaftarkan)</p> <p>Pengetua secara automatik akan dilantik sebagai setiausaha</p> <p>Ahli Lembaga Pengelola tidak dibenarkan mengajar/ menjalankan tugas sebagai seorang guru.</p> <p>Ahli Lembaga Pengelola hendaklah bebas daripada tindakan mahkamah</p>
6.	Pengambilan murid	<p>Pengambilan murid warganegara tempatan hendaklah mengikut kohort umur seperti yang dijalankan mengikut peraturan yang ditetapkan oleh sekolah kerajaan.</p>
7.	Guru Besar/Pengetua	<p>Hendaklah mempunyai kelayakan profesional dan ikhtisas serta berpengalaman dalam mentadbirkan urusan pendidikan.</p> <p>Mempunyai permit mengajar.</p> <p>Seorang pengetua hendaklah sentiasa berada di sekolah tersebut untuk menguruskan urusan pentadbiran sekolah berkenaan. Tidak dibenarkan seorang pengetua untuk mentadbirkan lebih daripada sebuah sekolah</p>
8.	Tenaga pengajar asing	<p>Hendaklah mendapatkan surat sokongan KPM untuk dapatkan pas pengajian yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM).</p> <p>Mempunyai kelayakan akademik dan ikhtisas serta kontrak perkhidmatan dengan pihak sekolah.</p>

**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

		Mempunyai permit mengajar
9.	Guru-guru	Digalakkan terdiri daripada guru-guru tempatan yang mempunyai kelayakan akademik dan ikhtisas dalam pendidikan.  Mempunyai permit mengajar.
10.	Nisbah Kelas: Murid	1 : 35
11.	Yuran pengajian	Sebarang yuran pengajian atau bayaran lain yang hendak dikenakan oleh sesebuah institusi pendidikan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Ketua Pendaftar. Kadar yuran yang dikenakan hendaklah sesuai dengan lokasi dan kemudahan pembelajaran yang diberikan.  Yuran pembangunan ( <i>development/building fee</i> ) tidak boleh dikenakan kepada murid.  Sebarang kenaikan yuran hendaklah mendapat kelulusan Ketua Pendaftar terlebih dahulu dengan syarat iaitu selepas tiga(3) tahun kelulusan terakhir pada kadar kenaikan maksimum sebanyak 30 peratus sahaja.
12.	Surat cara pengelolaan	Setiap institusi hendaklah mempunyai surat cara pengelolaan yang dipersetujui dan diluluskan oleh Ketua Pendaftar.
13.	Permohonan	Setiap permohonan penubuhan sekolah baharu hendaklah mengemukakan <b>Kertas Cadangan</b> mengenai justifikasi untuk menubuhkan sekolah baharu serta melengkapkan maklumat dan butiran dalam <b>Borang BPS 1 - Pindaan</b>
14.	Persembahan (Presentation)	Hanya permohonan yang lengkap dan boleh dipertimbangkan sahaja akan diminta untuk mengadakan 'presentation' berhubung permohonan penubuhan sekolah kepada Jawatankuasa Penubuhan IPS



**BORANG BPS I-Pindaan**  
*FORM BPS I-Revised*

15.	Surat kelulusan penubuhan	Surat kelulusan penubuhan adalah sah untuk tempoh dua(2) tahun sahaja. Kelulusan ini tidak boleh dipindah milik atau premis berpindah tempat/lokasi dalam tempoh tersebut.
16.	Pendaftaran institusi	<p>Setiap institusi hendaklah <u>didaftarkan</u> terlebih dahulu oleh Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru, Jabatan Pelajaran Negeri sebelum institusi berkenaan dibenarkan untuk beroperasi serta menjalankan aktiviti promosi dan pengiklanan.</p> <p>Perakuan Pendaftaran institusi hanya boleh diberikan sekiranya telah mendapat CF/CCC/ kebenaran menduduki bangunan (OP) serta mendapat sokongan daripada tiga(3) agensi (PBT, Bomba,Kesihatan) bagi premis/bangunan yang telah disiapkan.</p>
17.	Maklumat dan Data	Setiap pengusaha IPS hendaklah menghantar data dan maklumat berhubung muride, guru atau apa-apa maklumat lain yang berkaitan dari masa ke masa kepada Ketua Pendaftar apabila diperlukan.
18.	Peringatan	<p>Subseksyen 86(1) Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) menyatakan :</p> <p>Tiada seorang pun boleh mempromosikan sesuatu institusi pendidikan sama ada melalui iklan, prospektus, risalah atau selainnya, melainkan jika institusi pendidikan itu telah didaftarkan atau perakuan pendaftaran sementara telah dikeluarkan di bawah subseksyen 81(1)</p> <p>Subseksyen 132(2)(g) Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) menyatakan;</p> <p>Seseorang yang bertindak sebagai pengelola atau pekerja di institusi pendidikan yang tidak didaftarkan di bawah Akta ini adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.</p>

Mac '14