



رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے لئے درخواست پر رہنمائی کی ہدایات  
کنڈرگارٹن داخلہ کے لئے

## اہم نوٹس

"کنڈرگارٹن داخلہ کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" کے لئے درخواست ایک خاندان کی بنیاد پر درخواست ہے۔ ہر خاندان کو خاندان کے تمام اہل بچوں کے تعلیمی سال کے لئے صرف ایک درخواست جمع کرانے کا مشورہ دیا جاتا ہے۔ براہ مہربانی فارم مکمل کرنے سے پہلے رہنمائی کی ہدایات کے برہمراہ گراف کو احتیاط سے پڑھیں۔

انتباہ: ایجوکیشن بیورو کی طرف سے درخواست گزار کا فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا "کنڈرگارٹن داخلہ کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" کے لئے درخواست پر عمل کاری کرنے کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ درخواست گزاروں کو یاد دہانی کرائی جاتی ہے کہ اگر دی گئی کوئی بھی نمائندگی غلط یا گمراہ کن ہے یا ایک غلط دستاویز/انسٹرنٹ فراہم کیا جاتا ہے؛ یا اگر وہ ذمہ داری اور اقرار کے کسی بھی شرائط کے ساتھ عمل کرنے میں ناکام رہتے ہیں، تو متعلقہ فریقین فوری طور پر اس درخواست کو رد کرنے کے حقدار ہوں گے، جیسا بھی معاملہ ہو، جاری کردہ "کنڈرگارٹن داخلہ کیلئے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" فوری طور پر رد کیا جا سکتا ہے؛ اور درخواست گزار کے خلاف قانونی چارہ جونی اور/یا فوجداری استغاثہ دائر کیا جا سکتا ہے۔

## A - عمومی معلومات

## 1. مفت معیاری کنڈرگارٹن ایجوکیشن اسکیم

1.1 ہانگ کانگ اسپیشل ایڈمنسٹریشن ریجن (جس کا مابعد "HKSAR حکومت" کے نام سے حوالہ دیا جائے گا) مختلف اقدامات کے ذریعے مختلف پہلوؤں کے بارے میں KG ایجوکیشن کے معیار کو بہتر بنانے کے لئے 2017/18 تعلیمی سال سے موثر العمل "مفت معیاری کنڈرگارٹن (KG) ایجوکیشن اسکیم" (مابعد "KG ایجوکیشن اسکیم" کے نام سے حوالہ دیا جائے گا) کو نافذ کر رہی ہے۔ "اسکیم" کی گنجائش پر، HKSAR حکومت بنیادی سبسڈی فراہم کرے گی جو تمام اہل KG بچوں (بشمول نرسری (K1)، لوئر KG (K2) اور اہل KG (K3) کلاسوں) کے فائدہ کے لئے مقامی غیر منافع (KGs) NPM میں آدھے دن (HD) کی سروس کا احاطہ کرے گا۔ آبادی کی پالیسی کے تحت مقامی افرادی قوت کا فائدہ اٹھانے کے لئے، پورے دن (WD) اور طویل (LWD) کی خدمات کی پیشکش کرتے ہوئے، اہل KGs کو ایک زیادہ قابل گنجائش اختیارات پر اس طرح کی مزید خدمات پیش کرنے سے ان کی حوصلہ افزائی کرنے کے لئے اضافی وسائل فراہم کئے جائیں گے۔

1.2 "اسکیم" میں شمولیت کا اہل ہونے کے لئے، KGs کو NPM ہونا چاہئے اور معیاری KG ایجوکیشن فراہم کرنے پر ثابت شدہ ٹریک ریکارڈ کے ساتھ ایک ایسے مقامی نصاب کی پیشکش کریں جو ایجوکیشن بیورو (EDB) کی طرف سے شائع کردہ، KG نصاب کی ہدایات کے مطابق ہو۔ KGs سے ایک خاص اہلیت کے معیار پر پورا اترنے کا تقاضا کیا جاتا ہے جیسا کہ ٹیچر کی قابلیت کے تقاضے، استاد شاگرد کا تناسب، اسکول کی فیس کا لیول، وغیرہ براہ مہربانی KGs کی "اسکیم" میں شمولیت اور دیگر تفصیلات پر معلومات کے لئے EDB کی ویب سائٹ (www.edb.gov.hk) ملاحظہ کریں۔

## 2. 2018/19 تعلیمی سال کے لیے KGs میں K1 کلاسوں کے لئے داخلہ کے انتظامات

2.1 ہانگ کانگ میں KGs کو، دیگر کے درمیان، بشمول مقامی/غیر مقامی، NPM/نجی خودمختار KGs، اور اس کے ساتھ خدمات کے مختلف طریقوں کو فراہم کرنے سمیت اس کی لچک پذیری اور تنوع کی خصوصیت حاصل ہیں۔ والدین ان کی ضروریات کے حوالے سے اپنے بچوں کے لئے ایک مناسب KG منتخب کر سکتے ہیں جبکہ KGs طالب علم داخلہ کے حوالے سے اپنی صوابدید رکھتے ہیں۔ "اسکیم" کے تحت، EDB، KGs کے داخلہ کے عمل میں سہولت دینے اور والدین کے اپنے بچے کے لئے ایک ابتدائی KG جگہ کی تصدیق کرنے میں مدد کے ایک نقطہ نظر کے ساتھ "تعلیمی سال 2018/19 کے لئے KGs میں K1 کلاسز کے لئے داخلہ کے انتظامات" (جن کا مابعد 2018/19 K1 داخلہ انتظامات" حوالہ دیا جائے گا) کو نافذ کرنا جاری رکھے گا۔ والدین جو 2018/19 تعلیمی سال میں اپنے بچے کیلئے اسکیم-KG میں ایک K1 جگہ پر داخلہ کے لئے درخواست دینا چاہتے ہیں، انہیں درج ذیل مقررہ طریقہ کار پر عمل کرنا چاہئے۔ طریقہ کار "اسکیم" میں شمولیت کرنے والے تمام غیر نفع بخش KGs پر لاگو ہے۔

2.2 EDB ہر طالب علم کو ایک رجسٹریشن دستاویز جاری کرے گا، جو ہانگ کانگ تعلیم حاصل کر سکتے ہیں اور تمام اسکیم-KGs کو صرف ایک کارآمد/درست رجسٹریشن دستاویز رکھنے والے طلباء کو ہی داخلہ دینا چاہئے۔

2.3 والدین سے ستمبر سے نومبر 2017 تک ایک "KG میں داخلہ کیلئے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" کے لئے EDB کو درخواست دینے کا تقاضا کیا جاتا ہے۔ تمام ضروری معلومات اور فراہم کردہ دستاویزات کے ساتھ درخواست کی وصولی پر، EDB کو درخواست کی پروسیسنگ مکمل کرنے کے لئے عام طور پر چھ سے آٹھ ہفتے لگیں گے اور جو درخواست گزار "اسکیم" کے تحت سبسڈی وصول کرنے کے حقدار ہوں گے انہیں بذریعہ پوسٹ ایک "RC" جاری کرے گا۔ اگر ایک طالب علم ایک "RC" حاصل نہیں کر سکتا/سکتی ہے تو وہ ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کر سکتا/سکتی ہے لیکن اسکیم کے تحت وہ سبسڈی وصول کرنے کے لئے اہل نہیں ہے، پھر EDB اسکیم-KG میں رجسٹریشن اور داخلہ کیلئے متعلقہ طالب علم کو ایک "کنڈرگارٹن داخلہ پاس" (جسے مابعد "AP" کہا جائے گا) جاری کرے گا لیکن متعلقہ والدین سے اسکیم کے تحت سبسڈی کی کٹوتی سے پہلے پوری اسکول فیسوں کی ادائیگی کا تقاضا کیا جاتا ہے جیسا کہ KG کے سرٹیفکیٹ پر دکھایا گیا ہے جس میں بچے کو داخلہ دیا جاتا ہے۔

2.4 "RC" کو "مرکزی رجسٹریشن کی تاریخوں" (یعنی 11 سے 13 جنوری 2018) کے دوران K1 کیلئے رجسٹریشن کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ "RC" کے عمل کاری کے وقت کی وجہ سے، والدین کو تازہ ترین 30 نومبر 2017 تک EDB کو "RC" کے لئے اپنی درخواست جمع کرا دینی چاہئے۔ بصورت دیگر، "AP" / "RC" کو عمومی طور پر K1 کی رجسٹریشن کے لئے "مرکزی رجسٹریشن تاریخوں" سے پہلے جاری نہیں کیا جائے گا۔

2.5 والدین کو اپنے اسکول کی بنیاد پر داخلہ کے طریقہ کار، بشمول طریقہ کار، معیار، انٹرویو انتظامات، درخواست کی فیس وغیرہ کے بارے میں سمجھ لینا چاہئے۔ انہیں درخواست فارم حاصل کر لینا چاہئے اور انفرادی KGs کی جانب سے مخصوص طور پر تقاضوں کے مطابق داخلہ کے لئے درخواست کو پیش کرنا چاہئے۔ 22 KGs دسمبر 2017 سے قبل داخلہ کی درخواست کے نتیجے کے بارے میں والدین کو مطلع کرے گا۔

2.6 داخلہ کے اعلامیہ (اعلامیوں) کی وصولی پر، والدین، کو احتیاط سے غور کرنے کے بعد، رجسٹریشن کے لئے ایک KG کا انتخاب کرنا چاہئے۔ ان سے "AP" / "RC" جمع کرانے اور "مرکزی رجسٹریشن تاریخوں" (جیسا کہ 11 سے 13 جنوری 2018) کے درمیان رجسٹریشن کے عمل کو مکمل کرنے کیلئے KG کو "RC" جمع کرانے اور رجسٹریشن فیس ادا کرنے کا تقاضا کیا جاتا ہے۔ یہ اقدام درخواست گزار کی جانب سے ایک وقت میں ایک سے زیادہ جگہ کو مخصوص کر لینے سے بچنے کے لئے اٹھایا گیا ہے، جو کہ دوسرے درخواست گزاروں کو متاثر کر سکتا ہے۔

2.7 "RC"/"AP" کی طرف سے جاری کیا جاتا ہے اور اسی KG کی طرف رکھا جانا چاہئے جس سے طالب علم کو رجسٹر کیا گیا ہے۔ اگر ایک درخواست گزار کو "مرکزی رجسٹریشن تاریخوں" کے بعد داخلہ دیا جاتا ہے، تو بھی اس کو رجسٹریشن کے لیے "RC"/"AP" پیش کرنے کی ضرورت ہوگی۔ اگر والدین KG کے ساتھ رجسٹر کرنے کے بعد اسکول تبدیل کرنے کی خواہش کرتے ہیں، تو اس سے KG سے "RC"/"AP" واپس حاصل کرنے کا تقاضا کیا جاتا ہے جس کے ساتھ اس نے رجسٹر کیا تھا اور KG کو رجسٹریشن دستاویزات جمع کرانیں تھیں کہ طالب علم کو رجسٹریشن کے لیے منتقل کیا جا رہا ہے۔ KG سے "RC" / "AP" واپس حاصل کرنے پر، متعلقہ KG طالب علم کے لئے کوئی جگہ مختص نہیں رکھے گا۔ عام طور پر، طالب علم KG کو رجسٹر کرانے کیلئے جو رجسٹریشن فیس ادا کرتے ہیں، اسے واپس نہیں کیا جائے گا۔

2.8 EDB جنوری 2018 کے بعد (جیسا کہ "مرکزی رجسٹریشن تاریخوں" کے بعد) اختتام سے K1 خالی جگہ کی معلومات جاری کرے گا۔ اگر ضروری ہو، والدین EDB کی ویب سائٹ، علاقائی تعلیمی دفتر اور EDB کی ہاٹ لائن کے ذریعے معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔

### 3. "RC" کے لئے درخواست کی اہلیت کا معیار

3.1 طلباء کے لئے لازمی ہے کہ وہ:  
 (a) ہانگ کانگ میں رہائش کے حق، زمین کے حق یا قیام کی کسی شرط کے بغیر رہنے کیلئے درست اجازت کے حامل ہانگ کانگ کے شہری (قیام کی حد کے علاوہ)؛ اور (برہ مہربانی حصہ B کے پیراگراف 2.3 میں درج متعلقہ معاونتی دستاویزات فراہم کریں)؛ اور  
 (b) جو 31 دسمبر 2015 یا اس سے پہلے پیدا ہوا ہو اور 2017/18 اور 2018/19 تعلیمی سال میں KG کلاس میں شرکت کرے گا/گی۔ جن کی پیدائش 1 جنوری 2016 یا اس کے بعد ہوئی تھی وہ "RC" کے لئے درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں۔

3.2 وزیٹر ویزا، دو طرفہ ایگزٹ پرمٹ یا صرف طالب علم ویزہ کے حامل طلباء "RC" کے لئے درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں۔

3.3 6 سال یا اس سے زیادہ عمر کے بچوں کو عام طور پر پرائمری اسکولوں میں شرکت کرنی چاہئے۔ پرائمری ون میں داخلہ پر استفسار کے لئے، والدین EDB کے اسکول مقامات مختص سیکشن 2832 7740 / 2832 7700 پر یا EDB کے 24 گھنٹے خودکار ٹیلیفون استفسار سسٹم 2891 0088 پر کال کر سکتے ہیں۔ اگر والدین یہ ضروری سمجھتے ہیں کہ ان کے متعلقہ بچوں کو انیوالے تعلیمی سال میں KG کی تعلیم لینا جاری رکھنا چاہئے، تو والدین EDB کو "RC" کے لئے غور کرنے کے لئے دستاویزی ثبوت کے ساتھ درخواست جمع کرا سکتے ہیں، جو انیوالے تعلیمی سال کے KG میں ان کے بچوں کے داخلے کو دکھاتا ہو اور والدین کی طرف سے ایک اعلامیہ کہ ان کے بچے نے انیوالے سال کے ستمبر کے لئے پرائمری ون کے داخلہ میں حصہ نہیں لیا ہے۔

3.4 چونکہ ہر طالب علم کے پاس "اسکیم" کے تحت، KGs میں داخلہ کے لئے ایک کارآمد رجسٹریشن دستاویز ہونی چاہئے، EDB طلباء کو ایک "AP" جاری کر دے گا جو ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کرنے کا حق رکھتے ہیں، لیکن "RC" کے اجراء کے لئے اہل نہیں ہیں، تاہم، وہ "اسکیم" کے تحت سبسڈی حاصل نہیں کر سکتے ہیں۔ "AP" کے حاملین "اسکیم" کے تحت ایک KG میں رجسٹر کر سکتے ہیں اور داخلہ دیا جا سکتا ہے لیکن ان کے والدین سے "اسکیم" کے تحت، سبسڈی کی گھنٹی سے پہلے، پوری فیس ادا کرنے کا تقاضا کیا جاتا ہے، جیسا کہ KG کے فیس سرٹیفیکیٹ پر دکھایا گیا ہے جس میں بچے کو داخلہ دیا گیا ہے۔

### 4. درخواست کے طریقہ کار

#### 4.1 "RC" کے لئے درخواست کے لئے ٹائم لائن (2018/19 میں K1 کلاسز میں داخلہ دینے جاتیوالے طلباء کے لئے)

وقت	طریقہ کار
1 ستمبر 2017 سے شروع	درخواست دہندگان مکمل کردہ درخواست فارم اور متعلقہ معاون دستاویزات کی نقول Kindergarten Administration سے شروع کر سکتے ہیں بمع خاطر خواہ اسٹیپ کے ساتھ، یا دستاویزات کو ایک لفافے میں بند کریں، "Application for Registration for Kindergarten Admission Certificate" کے لیبل کے ساتھ سامنے کے حصے سے مہر بند، اور اسے EDB کے ڈراپ ان باکس F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong/14 کو بھیج دیں۔
درخواستوں کی وصولی کی تاریخ سے 10 کام کے دنوں میں	EDB درخواست گزاروں کو درخواست فارم میں فراہم کردہ درخواست گزاروں کے موبائل فون نمبر پر ایس ایم ایس بھیج کر "درخواست کی وصولی" کا اجراء کرے گا یا درخواستوں کی وصولی کی تاریخ سے 10 کام کے دنوں میں درخواست گزاروں کے لئے بذریعہ پوسٹ منظوری خط جاری کرے گا۔ اگر درخواست گزاروں کو اپنے درخواست فارم جمع کروانے کے تین ہفتے تک EDB کی طرف سے کوئی وصولی/منظوری نہیں ملتی ہے، تو برائے مہربانی 3540 6808 / 3540 6811 پر یا 24 گھنٹے کا خودکار ٹیلیفون استفسار سسٹم 2891 0088 پر غلط/ناکام ترسیل کی وجہ سے درخواست کی عمل کاری میں تاخیر سے بچنے کے لئے یہ پڑتال کرنے کے لئے کال کریں کہ آیا کہ درخواست موصول ہو گئی ہے یا نہیں۔
ستمبر سے نومبر 2017 کے دوران درخواستوں کی وصولی	تمام ضروری معلومات اور فراہم کردہ دستاویزات کے ساتھ درخواستوں کی وصولی پر، EDB کو عام طور پر درخواستوں کی پروسیسنگ مکمل کرنے کے لئے چھ سے آٹھ ہفتے لگیں گے اور بذریعہ پوسٹ اہل درخواست گزاروں کو "RC" جاری کرے گا۔ جن درخواست گزاروں سے ضمنی معلومات فراہم کرنے کا تقاضا کیا گیا ہے انہیں ضمنی معلومات کی فراہمی پر ان کے زیر التواء جواب کی بعد میں اطلاع دی جائے گی۔
دسمبر 2017ء میں یا اس کے بعد درخواستوں کی وصولی	تمام ضروری معلومات اور فراہم کردہ دستاویزات کے ساتھ درخواستوں کی وصولی پر، EDB کو عام طور پر درخواستوں کی پروسیسنگ مکمل کرنے کے لئے چھ سے آٹھ ہفتے لگیں گے اور بذریعہ پوسٹ اہل درخواست گزاروں کو "RC" جاری کرے گا۔ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ "RC" کو عمومی طور پر K1 کی رجسٹریشن کے لئے "مرکزی رجسٹریشن تاریخوں" سے پہلے جاری نہیں کیا جائے گا چاہے طالب علم "RC" درخواست کے لئے اہل ہو۔

نوٹ کریں: درخواست گزار جو اپنی درخواستوں کی منظوری کے لئے ایس ایم ایس موصول کرنا چاہتے ہیں ان کا ایک درست مقامی موبائل فون نمبر مہیا کرنا ضروری ہے۔ بصورت دیگر EDB درخواست گزاروں کو بذریعہ پوسٹ منظوری لیٹر جاری کرے گی۔

4.2 متعلقہ معاونتی دستاویزات کی نقول کے ساتھ مکمل درخواست فارم EDB کو بذریعہ پوسٹ واپس بھیجنے کے لئے درست ڈاک ٹکٹ کے ساتھ ایک لفافے میں ڈالا جا سکتا ہے (براہ مہربانی درخواست کی ترسیلی کی ناکامی سے بچنے کے لئے ڈاک کے کافی محصول کی ادائیگی کو یقینی بنائیں۔ کسی بھی نامکمل ادائیگی شدہ میل آئٹم کو ہانگ کانگ پوسٹ کی طرف سے تلف کر دیا جائے گا، اس صورت میں EDB درخواست پر عملدرآمد کرنے کے قابل نہیں ہوگا)۔ EDB کا پتہ اس راہنمائی نوٹس کے صفحہ 6 کے نچلے حصے پر فراہم کیا گیا ہے۔ متبادل طور پر، درخواست گزار درخواست فارم اور معاونتی دستاویزات، "کنٹر گارن داخلہ کے

لئے سرٹیفکیٹ کی رجسٹریشن کی درخواست" کے لیبل کے ساتھ مہر بند لفافے میں بند کر سکتے ہیں اور لفافہ مندرجہ بالا پیراگراف 4.1 کی تفصیلی کے طور پر EDB ڈراپ ان بالکس میں ڈال دیں۔

4.3 فیکس یا ای میل کے ذریعے درخواست فارم کی واپسی قابل قبول نہیں ہے۔

4.4 درخواست کی مدت

"RC" کے لئے درخواست کی مدت ذیل میں مقرر ہے۔

تجویز کردہ درخواست وقت	KG داخلہ کا متوقع وقت
ستمبر سے نومبر 2017	2018/19 تعلیمی سال کے آغاز میں
داخلہ/رجسٹریشن سے چھ سے آٹھ ہفتے قبل	2018/19 تعلیمی سال کا وسط میں

جو طلباء KG کلاسز میں شرکت کرنا شروع کرتے ہیں اور تعلیمی سال کے کسی بھی وقت میں "RC" کے لیے درخواستیں جمع کراتے ہیں اور "RC" جاری کیے جانے والے اس KGs میں داخل ہونے کے اہل ہیں جس تعلیمی سال کے درخواستیں جمع کرائیں گئیں۔ اہل KG میں مطالعہ سے متعلق طالب علم کے لئے درست مدت کو موزوں طریقے سے مختصر کیا جائے گا اور درخواست دینے کے مہینہ کو "RC" پر باضابطہ مخصوص کیا جائے گا۔

4.5 درخواست میں فراہم کردہ معلومات میں تبدیل کریں

اگر درخواست گزار کی طرف سے فراہم کردہ معلومات (مثلاً نام) میں کوئی تبدیلی ہے یا درخواست گزار درخواست کی عمل کاری کے مرحلے کے دوران جمع کرائی گئی درخواستوں کے سلسلے میں ترمیم یا اضافی معلومات فراہم کرنا چاہتے ہیں، تو ان کے لئے EDB کو تحریری طور فوراً پر مطلع کرنا لازمی ہے۔ تبدیلیوں کے وقوع ہونے کی تاریخ سے کسی بھی تبدیلی کا زیادہ سے زیادہ 30 دن میں EDB کو بتانا ضروری ہے۔ اطلاع پر باضابطہ دستخط لازماً ہونے چاہئیں اور متعلقہ معاونتی دستاویزات کی نقول کے ساتھ EDB کو ایک ساتھ جمع کرائیں۔ جہاں ضروری ہو، EDB بھی اضافی معلومات کیلئے درخواست گزاروں کی طرف سے درخواستوں پر عمل کاری کرنے کی درخواست کر سکتا ہے۔ اگر درخواست گزار اضافی معلومات کے لئے درخواست کی تاریخ سے 30 دن میں، ضروری معلومات فراہم کرنے میں ناکام ہو جاتے ہیں، تو درخواستیں خود بخود کالعدم ہو جائیں گی۔ ایک درخواست گزار کی طرف سے متعدد درخواستیں درخواست کی پروسیجر میں تاخیر کا باعث بن سکتی ہیں۔

4.6 دوبارہ تشخیص کے لئے درخواست

اگر درخواست گزار اپنی تشخیص کے نتائج سے غیر متفق ہیں، تو وہ نتیجہ کی اطلاعات جاری کرنے کی تاریخوں سے 30 دن میں، تفصیلی جواز اور اپنی درخواستوں کی معاونت میں دستاویزی ثبوت فراہم کرتے ہوئے، دوبارہ تشخیص کے لئے EDB کو تحریری طور پر درخواست دے سکتے ہیں۔ دوبارہ تشخیص کے لئے دی جانے والی درخواستوں پر درخواست گزاروں کی طرف سے دستخط کئے جانے چاہئیں۔ اہلیت کی دوبارہ تشخیص میں عام طور پر چھ سے آٹھ ہفتے لگتے ہیں۔

4.7 دیگر مالی معاونت کے لئے درخواست

4.7.1 HKSAR حکومت "اسکیم" کے تحت، مقامی اہل NPM KGs کو سبسڈی فراہم کرے گی۔ اہل بچوں کو ان KGs کے ساتھ رجسٹریشن کے لئے ایک درست "RC" کا استعمال ضروری ہے۔ اگر یہ KGs حکومت کی سبسڈی حاصل کرنے کے بعد بھی والدین سے اسکول فیس ادا کرنے کا تقاضا کرتے ہیں، تو ضرورت مند خاندان ورکنگ فیملی اور طالب علم مالیاتی معاونت ایجنسی کے طالب علم مالیات دفتر (SFO) کو کنٹرولنگ اور تحفظ اطفال سینٹر فیس معافی اسکیم ("KCFRS") کے تحت اور کنٹرولنگ طلباء ("گرانٹ-KG") کے لئے اسکول سے متعلقہ اخراجات کے لئے گرانٹ کی درخواست دے سکتے ہیں، علیحدہ سے۔ اس کے علاوہ، KCFRS کے لئے درخواست نہ دینے والے خاندان بھی بدستور گرانٹ-KG کے لئے درخواست دے سکتے ہیں۔ مندرجہ بالا مالیاتی معاونت کے لئے درخواست دینے والے خاندان متعلقہ اسکیموں کے اہلیت کی ضروریات کے تابع ہیں۔ "طالب علم کی مالی معاونت (19/2018) اسکیموں کے لئے گھرانہ کیلئے درخواست فارم" کی تقسیم کے لئے دستیابی تقریباً جولائی 2018 میں متوقع ہے۔ SFO اپنے سرورق پر درخواست فارم، درخواست کے لئے طریقہ کار اور متعلقہ اسکیموں کی تفصیلات کو مناسب وقت پر اپ لوڈ کر دے گا۔

4.7.2 والدین بچوں کے ساتھ جامع سوشل سیکیورٹی معاونت کی وصولی پر 2018/19 تعلیمی سال میں KGs میں داخل کرایا جائے گا دیگر پری پرائمری بچوں کے والدین کی طرح، "KG ایجوکیشن اسکیم" کے تحت ایک اہلیت رکھنے والے NPM KG کے ساتھ رجسٹریشن کے لئے دستاویز کے طور پر استعمال کرنے کے لئے، ان سے "RC" کے لئے EDB کو درخواست دینے کا تقاضا کیا جاتا ہے۔

5. ذاتی ڈیٹا کی فراہمی/نمٹنا

5.1 درخواست فارم کو مکمل طور پر اور سچائی سے مکمل کرنا اور تمام دستاویزات فراہمی درخواست گزاروں کی ذمہ داری ہے۔ درخواست گزاروں کو صفحہ 6 پر "درخواست جمع کرانے کے لئے پڑتال فہرست" پر غور کرنے کو یقینی بنانے کے لئے یاد دہانی کرائی جاتی ہے کہ کیا مطلوبہ معاونتی دستاویز درخواست کے لئے تیار ہیں۔ EDB درخواست گزاروں کی فراہم کردہ معلومات کی بنیاد پر طلباء کی اہلیت کا جائزہ لیں گے۔ ناکافی معلومات عمل کاری میں تاخیر کا باعث بن سکتی ہے یا پھر پیش کردہ درخواست کو مزید کارروائی کے لئے نابل قرار دیا جا سکتا ہے، جس کا نتیجہ EDB طرف سے ایک درخواست کو کالعدم قرار دینے جانے کی صورت میں ہو گا۔

5.2 درخواست میں فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا اور کوئی بھی اضافی معلومات (جیسے لاپتہ شناختی دستاویز) جسے EDB کے درخواست پر فراہم کیا گیا ہو کو مندرجہ ذیل مقاصد کے لئے متعلقہ HKSAR حکومت بیورو/محکموں پر منکشف کیا جائے گا:

- ◀ عمل کاری سے متعلق سرگرمیاں اور اس درخواست کی تصدیق بشمول درخواست گزار اور طالب علم کے ذاتی ڈیٹا سے میل کھانا دیگر متعلقہ HKSAR حکومت بیورو/محکموں کے ڈیٹا بیس کے ساتھ (جیسے امیگریشن ڈیپارٹمنٹ)؛
- ◀ اعداد و شمار تحقیقی مقاصد؛ اور
- ◀ استفسارات سے نمٹنے کا مقصد

5.3 درخواست گزاروں اور طالب علم کی فراہم کردہ ذاتی معلومات کو دیگر HKSAR حکومت بیورو/محکموں اور متعلقہ اسکولوں پر مندرجہ بالا پیراگراف 5.2 میں بیان کردہ مقاصد کے لئے منکشف کیا جا سکتا ہے؛ یا جہاں درخواست گزار نے منکشف کرنے کی منظوری دے دی ہے؛ یا جہاں اس کے منکشف کرنے کا اختیار حاصل ہے یا بلحاظ قانونی اس کا تقاضا ہے۔

5.4 حقائق کے متعلق کوئی غلط بیانی، غفلت یا ایک غلط دستاویز کی فراہمی ناپہلی اور ممکن استغاثہ مقدمہ بازی کا سبب بنے گی۔

5.5 جمع کرائے گئی تمام دستاویزات قابل واپس نہیں ہیں۔ تاہم، سیکشن 18 اور 22 اور شیڈول 1 کے اصول 6 سے ذاتی ڈیٹا (پرائیویسی) آرڈیننس (بانگ کانگ کے قوانین کا باب 486) کے مطابق، ایک درخواست گزار کو اپنے فراہم کردہ ڈیٹا تک رسائی حاصل کرنے اور اس میں درستگی کرنے کا حق حاصل ہے۔ وہ ضروری انتظامی اخراجات کی ادائیگی سے مشروط اپنے ذاتی ڈیٹا کی نقول حاصل کر سکتا/سکتی ہے۔ اس طرح کی درخواست EDB کو تحریری طور پر پیش کی جانی چاہئے۔

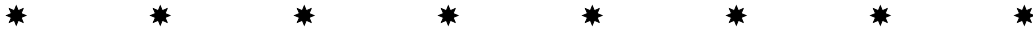
## 6. 2018/19 تعلیمی سال میں "اسکیم" KGs میں K2 اور K3 کلاسز کے لئے داخلہ کے انتظامات

6.1 اگر ایک طالب علم کو ایک واؤچر جاری کیا گیا ہے اور وہ 2018/19 تعلیمی سال میں "اسکیم" میں شامل ہونے والے ایک KG کے K2 یا K3 میں پڑھنا جاری رکھے گا، ان طلباء کے والدین کو "RC" کی رجسٹریشن کے لئے درخواست دینے کی ضرورت نہیں ہے۔ والدین کو K2 یا K3 کلاس کی رجسٹریشن کے لئے اسکول کی بنیاد پر انتظامات پر عمل کرنا چاہئے۔ 2017/18 اسکول کے سال میں "اسکیم" کے نفاذ کے بعد، متعلقہ واؤچر کے حاملین کو "اسکیم" کے نئے فنڈز کی فراہمی موڈ کے تحت ان کے واؤچر کی قابل عمل مدت کے دوران خود کار طریقے سے شامل کیا جائے گا۔ والدین کو KG کے فیس سرٹیفکیٹ کے مطابق ٹیوشن فیس ادا کرنی چاہئے۔ اگر متعلقہ KG ٹیوشن فیس جمع نہیں کرتا، تو متعلقہ معلومات فیس کے سرٹیفکیٹ پر بھی دکھائی جائیں گی۔

6.2 اگر ایک طالب علم نے ایک واؤچر کے لئے کیہی درخواست نہیں دی ہے اور 2018/19 تعلیمی سال میں "اسکیم" کے تحت ایک اہل مقامی NPM KG کے K2 یا K3 میں مطالعہ کرے گا، ان طلباء کے والدین سے "RC" کی رجسٹریشن کے لئے درخواست دینے کا تقاضا کیا جاتا ہے۔ اگر EDB کے K2 یا K3 میں داخلہ کے لئے مرکزی رجسٹریشن انتظامات نہیں ہونے ہیں، طالب علم کو انفرادی KG کا اسکول کی بنیاد پر داخلے کے طریقہ کار پر عمل کرنا چاہئے اور رجسٹریشن کے لئے ایک درست رجسٹریشن دستاویز استعمال کرنے چاہئیں۔ والدین کو پیشگی طور پر اپنی رجسٹریشن کے انتظامات سے متعلق متعلقہ KG کو سمجھنا چاہئے اور بروقت رجسٹریشن کے لئے ایک دستاویز کے طور پر کارآمد رجسٹریشن دستاویزات کے لئے درخواست دینی چاہئے۔

## 7. استفسار

7.1 درخواست گزار "RC" کے لئے درخواستوں کی تفصیل اور "اسکیم" کی تفصیل کے لئے EDB کی ویب سائٹ [www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk) ملاحظہ کر سکتے ہیں۔ انفرادی درخواستوں پر استفسارات کے لئے، درخواست گزار EDB کو 3540 6811 / 3540 6808 یا یا 24 گھنٹے خود کار ٹیلیفون استفسار سسٹم 2891 0088 پر کال کر سکتے ہیں۔



## B - درخواست فارم مکمل کرنے کے طریقہ کار پر نوٹس

براہ مہربانی **کالی** یا **نیلی سیاہی** سے واضح طور پر فارم پر کریں اور درخواست فارم اور رہنمائی نوٹس میں بیان کردہ ہدایات کے مطابق حصوں I سے VI تک مکمل کریں۔

### I حصہ درخواست گزار کے کوائف

- 1.1 درخواست گزار مستقبل مواصلت کی سہولت کے لئے "خطاب" کی نشاندہی کرنے کے لئے منتخب کر سکتے ہیں۔
- 1.2 درخواست گزار کو اپنا نام اپنے شناختی دستاویز میں بیان کئے گئے نام کی اسی ترتیب کے مطابق اپنا نام انگریزی اور چینی زبان میں لکھنا چاہئے۔ اگر طالب علم (طلباء) آپ کے/کا/کی بچے/بچی نہیں ہے، تو آپ کو طالب علم (طلباء) کے ساتھ اپنے تعلق داری کی وضاحت کرنی چاہئے اور، طالب علم کے والد/والدہ کے شناختی دستاویز کی نقل، اور اس کے ساتھ ایک اجازت نامہ فراہم کرنا چاہئے۔ اگر درخواست گزار متعلقہ دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہے اور طالب علم (طلباء) اس کے زیر سرپرست ہے/ہیں، تو برائے مہربانی متعلقہ معاونتی ثبوت فراہم کریں۔ اگر طالب علم (طلباء) کو بانگ کانگ میں عارضی طور پر رہنے کی اجازت دی گئی ہے، درخواست گزار کی طرف سے طالب علم (طلباء) کا ضامن مہیا کرنا ضروری ہے (یعنی منحصر/منحصرین)۔
- 1.3 درخواست گزار کو اپنا بانگ کانگ شناختی (HKID) کارڈ نمبر درج کرنا چاہئے اور اپنے درست بانگ کانگ شناختی کارڈ کی نقل جمع کرانی چاہئے۔ اگر HKID کارڈ دستیاب نہیں ہے، تو درخواست گزار "دیگر شناختی دستاویز" کا حصہ مکمل کرے گا اور دیگر درست شناختی دستاویزات (جیسے مین لینڈ شناختی کارڈ، سفری دستاویز، وغیرہ) کی نقول جمع کرائے گا۔
- 1.4 خط و کتابت کا پتہ بانگ کانگ کے علاقے میں ہونا لازمی ہے۔ اگر درخواست گزار بانگ کانگ میں نہیں رہتا ہے، تو برائے مہربانی خط و کتابت کے استعمال کے لئے گھر کے پتہ کے علاوہ بانگ کانگ کا کوئی پتہ فراہم کریں، وگرنہ درخواست گزار کو نتیجہ میل کرنے میں تاخیر ہو سکتی ہے۔

1. Title *	# 1 Mr. 2 Ms. 3 Miss
2. Name in English (Please refer to para. 1.2 of Part B of the Guidance Notes)	C H A N T A I M A N
3. Name in Chinese	陳 大 文
4. Identity Document Type and No. (Please refer to para. 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	# (A) HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) [B] Other Identity Document : Document No.:
5. Year of Birth	1 9 8 2 Year
6. Home Address	Flat 8 1 0 Floor 8 Block
Name of Building	T S U I Y A N H O U S E
Estate / Village	T S U I M A N E S T A T E
No. & Name of Street	
District	K W A I C H U N G
Area	# 1 HK 2 KLN 3 NT
7. Correspondence Address in HK (Please leave blank if it is the same as the home address)	Flat Floor Block
Name of Building	
Estate / Village	
No. & Name of Street	
District	
Area	# 1 HK 2 KLN 3 NT
8. Local Mobile Phone No. * (Please refer to para. 4.1 of Part A of the Guidance Notes)	1 2 3 4 5 6 7 8 Home Telephone No. 4 5 6 7 8 1 2 3

## حصہ II طلباء کے کوائف

2.1 جو طلباء حصہ A کے پیراگراف 3.1 میں متعین اہلیت کے معیار کو پورا کر سکتے ہیں صرف انہیں اس حصہ میں شامل کیا جانا چاہئے۔ KG درجوں پر داخلہ کے لئے بچوں کی کم از کم عمر ذیل میں منسلک ہے:

بچوں کی عمر 31 اگست 2018 سے	آئیوالے سال میں شرکت کی جانیوالی کلاس (2018/19 اسکول کا سال)
2 سال اور 8 ماہ کی کم از کم عمر (31.12.2015 کو یا اس سے پہلے پیدا ہونے والے)	نرسری (جیسا کہ K1)
3 سال اور 8 ماہ کی کم از کم عمر (31.12.2014 کو یا اس سے پہلے پیدا ہونے والے)	لوئر KG (جیسا کہ K2)
4 سال اور 8 ماہ کی کم از کم عمر (31.12.2013 کو یا اس سے پہلے پیدا ہونے والے)	اپر KG (جیسا کہ K3)
5 سال اور 8 ماہ کی کم از کم عمر (31.12.2012 کو یا اس سے پہلے پیدا ہونے والے)	پرائمری ون (جیسا کہ P1)

2.2 انگریزی اور چینی زبان میں نام شناختی دستاویز میں درج نام کے مطابق اسی ترتیب میں ہونے چاہئیں۔

2.3 طالب علم کے بانگ کانگ کے رہائش کے اسٹیٹس کو ثابت کرنے کے لئے، درخواست گزار کو طالب علم کے بانگ کانگ پیدائش کا سرٹیفکیٹ کی ایک نقل جمع کرانی چاہئے ("مستقل رہائش گاہ کا اسٹیٹس" کالم میں دکھانے کے لئے "Established" لفظ کے ساتھ)۔

اگر یہ دستیاب نہیں ہے یا بانگ کانگ پیدائش کا سرٹیفکیٹ "Not Established" لکھا ہوا دیتا ہے، تو درخواست گزار کی طرف سے طالب علم (طلباء) کے مندرجہ ذیل درست شناختی دستاویزات میں سے کسی ایک کی نقل جمع کرانا لازمی ہے (اگر دستیاب ہو تو، بانگ کانگ پیدائش کے سرٹیفکیٹ کی ایک نقل کے ساتھ)۔

- بانگ کانگ اسپیشل ایڈمنسٹریشن ریجن (HKSAR) دوبارہ داخلے کا پرمٹ؛
- ویزا کے مقاصد کے لئے HKSAR شناختی دستاویز (صفحات 1 سے 3)؛
- HKSAR پاسپورٹ؛
- بانگ کانگ مستقل شناختی کارڈ؛
- ایک طرفہ ایگزٹ پرمٹ؛
- HKSAR حکومت کی طرف سے جاری کردہ داخلہ کا پرمٹ یا بانگ کانگ میں قیام کی کسی بھی شرط کے بغیر رہنے کے لئے (قیام کی حد کے علاوہ) ایک کارآمد اجازت نامہ رکھتے ہوئے دیگر ممالک/خطوں کی طرف سے جاری کردہ سفری دستاویزات؛ یا
- (HKSAR ID235B) میں رہنے کا پرمٹ۔

اگر طالب علم کی شناختی دستاویز مندرجہ بالا زمرہ (f) یا (g) سے تعلق رکھتی ہیں، تو درخواست گزار اور طالب علم کو EDB کو بھی اپنی کارآمد سفری دستاویزات کی نقول پیش کرنا ہوں گی (بشمول حامل کے کوائف دکھانے والے صفحات، HKSAR حکومت کی امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کیا گیا تازہ ترین ویزا لیبل اور درخواست گزار اور طالب علم کا مطابق قانون قیام کی تازہ ترین مدت کا اشارہ دیتے ہوئے امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ تازہ ترین "رہنے کی اجازت" کی مہر)۔

1. a. Name in English (must be the same as in para. 2.2 of Part B of the Guidance Notes)	C H A N T A I M I N G	
b. Name in Chinese (must be the same as in para. 2.2 of Part B of the Guidance Notes)	陳 大 明	
c. Identity Document Type and No. (Please refer to para. 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 (0)	# <input type="radio"/> B HKID Card No.: ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
	# <input type="radio"/> C Other Identity Document: _____	Document No.: _____
d. Date of Birth	2 0 1 5 Y 0 7 M 1 1 D	
e. Relationship with applicant	# <input checked="" type="radio"/> A = Child # <input type="radio"/> B = Other (Please specify in Part III with relevant supporting proofs)	
f. Class attending in forthcoming year (2018/19 school year)	# <input type="radio"/> P = Primary One (P1) # <input type="radio"/> U = Upper Class (K3) # <input type="radio"/> L = Lower Class (K2) # <input checked="" type="radio"/> N = Nursery Class (K1)	

## حصہ III دیگر خصوصی خاندان کے متعلق معلومات

3.1 اگر طالب علم (طلباء) آپ کے/کا/کی بچے/بچی/بچی نہیں ہے، تو آپ کو طالب علم (طلباء) کے ساتھ اپنے تعلق داری کی وضاحت کرنی چاہئے اور، طالب علم کے والد/والدہ کے شناختی دستاویز کی نقل، اور اس کے ساتھ ایک اجازت نامہ فراہم کرنا چاہئے۔ اگر درخواست گزار متعلقہ دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہے اور طالب علم (طلباء) اس کے زیر سرپرست ہے/ہیں، تو برائے مہربانی متعلقہ معاونتی ثبوت فراہم کریں۔

## حصہ IV خط و کتابت کی زبان

4.1 درخواست گزار کو خط و کتابت کی زبان کے گرد دائرہ لگانا چاہئے۔ اگر کوئی اشارہ نہیں دیا جاتا ہے، EDB اس زبان کو ترجیح دے گا جو درخواست گزار نے خط و کتابت کے لئے درخواست فارم مکمل کرنے میں استعمال کی۔

## حصہ V ذمہ داری اور اقرارنامہ

5.1 براہ مہربانی رہنمائی نوٹس میں موجود پیراگرافس کو پڑھیں اور اس فارم کے حصہ V ذمہ داری اور اقرارنامے میں فراہم کردہ خالی جگہ پر دستخط کریں۔ اگر اس حصہ پر مناسب طریقے سے دستخط نہیں کئے گئے تو EDB درخواست پر عمل کاری نہیں کرے گا۔

\* \* \* \* \*

## C - نوٹس برائے "RC" کا اجراء کیا جاتا ہے

1.1 طلباء کے لئے "اسکیم" کے تحت ایک اہل KG میں داخلے کیلئے "RC" ایک رجسٹریشن دستاویز ہے۔ "RC" کی باضابطہ رہنے کی مدت کلاس کی بنیاد پر مقرر کی جاتی ہے اہل طلبا 2018/19 تعلیمی سال میں شرکت کر رہے ہیں، اور اس کی حد 1 سے 3 سال ہو گی اور EDB کی جانب سے وصول کی جانے والی درخواست کی تاریخ اور اس کی عمومی طور پر حد 1 سے 3 سال ہو گی۔ تفصیلات مندرجہ ذیل جدول میں درج ہیں:

2018/19 میں داخلہ دئے جانے کا درجہ	"RC" کی باضابطہ رہنے کی مدت
نرسری (جیسا کہ K1)	2018/19 تعلیمی سال سے 2020/21 تعلیمی سال کے اختتام تک آغاز سے
لوئر KG (جیسا کہ K2)	EDB کی طرف سے وصول کی جانے والی درخواست کی تاریخ سے 2019/20 تعلیمی سال تک
اپر KG (جیسا کہ K3)	EDB کی طرف سے وصول کی جانے والی درخواست کی تاریخ سے 2018/19 تعلیمی سال تک
پرائمری ون (جیسا کہ P1)	EDB کی طرف سے وصول کی جانے والی درخواست کی تاریخ سے 2017/18 تعلیمی سال تک

براہ مہربانی یاد رکھیں کہ "RC" کے ساتھ ہر اہل بچہ زیادہ سے زیادہ تین تعلیمی سال تک اہل KGs میں مسلسل تعلیم حاصل کرنے کے لئے اہل ہے۔ باضابطہ رہنے کی مدت میں عام طور پر توسیع نہیں کی جائے گی۔

1.2 EDB بذریعہ پوسٹ درخواست گزار کو نتیجہ کی اطلاع دے گا۔ پہلے "RC" درخواست گزار کے گھر/ہانگ کانگ خط و کتابت پتہ پر بھیجا جائے گا، اس لئے درخواست گزار کے لئے یقینی بنانا لازمی ہے کہ گھر/ہانگ کانگ خط و کتابت پتہ درخواست فارم میں درست طریقے سے فراہم کیا گیا ہو۔ اس صورت میں درخواست گزار درخواست گزاری کے دوران میں گھر/ہانگ کانگ خط و کتابت پتہ تبدیل کرتا ہے، تو اس طرح کی تبدیلی کا EDB کو پہلی ہی کارروائی میں بتانا لازمی ہے۔ بصورت دیگر، "RC" درخواست گزار کے لئے نہیں بھیجا جا سکے گا اور درخواست گزار کو ان کی KGs میں داخلہ کی نابلت سمیت کوئی بھی ممکنہ نتیجہ برداشت کرنا پڑے گا۔

1.3 EDB کو "RC" کی گمشدگی یا نقصان پہنچنے کی رپورٹ 3540 6811 / 3540 6808 پر یا 24 گھنٹے خودکار ٹیلیفون استفسارات کے نظام 2891 0088 پر کرنی لازمی ہے تاکہ "RC"، "EDB" کو منسوخ کر سکے۔ کالعدم کردہ "RC"، حتیٰ کہ جب بازیاب ہو جاتا ہے، تو KGs کے ساتھ رجسٹریشن کے لئے دستاویز کے طور پر قبول نہیں کیا جائے گا۔ درخواست دہندگان ادائیگی کرنے پر EDB سے "RC" دوبارہ جاری کرنے کی درخواست کر سکتے ہیں۔

\* \* \* \* \*

### درخواست جمع کرانے کی فہرست (برائے مہربانی کارروائی مکمل کے لئے مناسب باکس پر ٹک کا نشان لگائیں)

1. کیا درخواست فارم درست طریقے سے پر کر دیا گیا ہے اور حصہ V ذمہ داری اور اقرار نامہ دونوں پر دستخط کئے گئے ہیں؟
2. کیا آپ کی شناخت کے دستاویز کی کاپی کو منسلک کیا گیا ہے؟
3. کیا تمام طالب علم (طلباء) کے شناختی دستاویز کی کاپی منسلک کی گئی ہے؟
4. اگر طالب آپ کا بچہ نہیں ہے، تو کیا آپ نے متعلقہ معاونتی ثبوت (طالب علم کے والد/والدہ کے شناختی دستاویز کی کاپی اور اجازت نامہ کی نقل) کے ساتھ درخواست فارم کے حصہ III میں طالب علم کے ساتھ اپنے تعلقات کی وضاحت کی ہے؟
5. کیا آپ نے ہانگ کانگ میں خط و کتابت کا پتہ فراہم کیا ہے؟
6. کیا آپ نے درخواست ارسال کرنے کے لئے لفافے پر درست ڈاک ٹکٹ منسلک کیے ہیں؟ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ کم ادائیگی کے حامل اشیاء کو ہانگ کانگ پوسٹ کی طرف سے تلف کر دیا جائے گا۔
7. کیا آپ نے مکمل درخواست فارم کی ایک فوٹو کاپی رکھی ہے؟

\* \* \* \* \*

براہ مہربانی EDB کو ضروری معاونتی دستاویزات کی نقول کے ساتھ مکمل درخواست فارم روانہ کریں۔

Education Bureau  
P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong  
"Re. Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission"

خط و کتابت  
پتہ ✕