Education Bureau
The Government of the
Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

کنڈرگارٹن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کی درخواست کیلیے رہنما نکات

(یہ رہنما نکات 1 ستمبر 2023 اور 31 اگست 2024 کے درمیان جمع کروائی گئی درخواستوں پر لاگو ہوتے ہیں)

اہم نکات

- **براہِ کرم درخواست فارم مکمل کرنے سے پہلے رہنما نکات کا ہر پیراگراف دھیان سے پڑھیں۔**
- **"کنڈرگارٹن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" کی درخواست (جس کا حوالہ اب سے بطور "RC" دیا جائے گا) فیملی پر مبنی ایک درخواست ہے۔ ہر فیملی کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ فیملی کے تمام اہل بچوں کے لیے صرف ایک درخواست فارم جمع کروائیں۔ اگر بچہ ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کر سکتا ہو لیکن رعایت پانے کا اہل نہ ہو، تو پھر ایجوکیشن بیورو متعلقہ بچے کو "کنڈرگارٹن میں داخلے کا پاس" (جس کا حوالہ اب سے بطور "AP" دیا جائے گا) جاری کرے گا۔**
- **درخواست گزار کی جانب سے فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا کو ایجوکیشن بیورو کی جانب سے RC / AP کے لیے درخواست پر عمل درآمد کی غرض سے استعمال کیا جائے گا۔ درخواست گزاروں کو یاد دہانی کروائی جاتی ہے کہ اگر فراہم کردہ کوئی معلومات غلط یا گمراہ کن ہوئی یا اگر جعلی دستاویز فراہم کی گئی؛ یا انہوں نے حلف اور اقرار نامے (یعنی درخواست فارم کا حصہ V) کی کسی بھی شق پر عمل درآمد نہ کیا، تو متعلقہ فریقین اس درخواست کو یا حسبِ صورت، جاری کردہ RC / AP کو فوری طور پر کالعدم کرنے کا استحقاق رکھیں گے؛ اور درخواست گزاروں کو مقدمے اور / یا عدالتی کارروائی کا سامنا ہو سکتا ہے۔**

A - عمومی معلومات

1. کنڈرگارٹن کی تعلیمی اسکیم

1.1 ہانگ کانگ کے خصوصی انتظامی خطے کی حکومت (جس کا حوالہ اب سے بطور "HKSAR حکومت" دیا جائے گا) نے مختلف اقدامات کے ذریعے کئی پہلوؤں سے KG کا تعلیمی معیار بہتر بنانے کے لیے 2017/18 کے تدریسی سال سے نافذ العمل کنڈرگارٹن (KG) کی تعلیمی اسکیم (جس کا حوالہ اب سے بطور "اسکیم" دیا جائے گا) کا نفاذ کیا ہے۔ "اسکیم" کے مقصد کے تحت، HKSAR حکومت بنیادی رعایت فراہم کرے گی جو KG کے تمام اہل بچوں (بشمول نرسری (K1)، زیریں (K2) KG اور بالائی (K3) KG کی کلاسز) کے فائدے کے لیے مقامی فلاحی KGs (NPM) میں آدھے دن کی سروس پر مشتمل ہوگی۔ آبادی کی پالیسی کے تحت مقامی افرادی قوت کی صلاحیتوں کے اظہار کے لیے، پورے دن اور طویل پورے دن کی سروسز فراہم کرنے والی اہل KGs کے لیے اضافی وسائل فراہم کیے جائیں گے تاکہ یہ سروسز زیادہ مناسب نرخوں پر پیش کرنے کے لیے ان کی حوصلہ افزائی کی جائے۔

1.2 "اسکیم" میں شمولیت کا اہل بننے کے لیے، KGs کو NPM ہونا چاہیے اور ایسا مقامی نصاب پیش کرنا چاہیے جو KG کی معیاری تعلیم کی فراہمی کے تصدیق شدہ سابقہ ریکارڈ کے ساتھ، ایجوکیشن بیورو (EDB) کی جانب سے شائع کردہ KG نصاب کے رہنما اصولوں سے ہم آہنگ ہو۔ KGs کو مخصوص اہلیتی معیار جیسے کہ استاد کی تعلیمی قابلیت، استاد-شاگرد کا تناسب، اسکول فیس کی سطح وغیرہ کے لوازمات کی بھی تکمیل کرنی ہوگی۔ "اسکیم" میں شامل ہونے والی KGs (اسکیم-KGs) اور دیگر تفصیلات پر معلومات کے لیے براہِ کرم EDB کی ویب سائٹ (www.edb.gov.hk) ملاحظہ کریں۔

2. 2024/25کے تدریسی سال میں KGs میں K1 کلاسز کے لیے داخلے کے انتظامات

2.1 ہانگ کانگ میں KGs اپنی سہولت پذیری اور تنوع کی خصوصیات کی حامل ہیں، جن میں دیگر خصوصیات کے علاوہ، مقامی/غیر مقامی، NPM/نجی خودمختار KGs کے ساتھ ساتھ سروسز کے مختلف ذرائع کی فراہمی شامل ہے۔ والدین اپنے بچوں کی ضروریات کے لحاظ سے ان کے لیے موزوں KG منتخب کر سکتے ہیں جبکہ KGs کو طالب علم کے داخلے پر کلّی اختیار حاصل ہوتا ہے۔ "اسکیم" کے تحت، EDB2024/25 کے تدریسی سال کے لیے KGs میں K1 کلاسز کے داخلے کے انتظامات (جن کا حوالہ اب سے بطور "2024/25 کے K1 داخلے کے انتظامات" دیا جائے گا) کا نفاذ جاری رکھے گا، جس کا مقصد KGs میں داخلے کے عمل کو باسہولت بنانا اور والدین کو اپنے بچے کے لیے KG میں جلد از جلد جگہ کی تصدیق میں مدد دینا ہے۔ وہ والدین جو 2024/25 کے تدریسی سال میں اپنے بچوں کے لیے اسکیم-KG میں K1 کلاس کے داخلے کی درخواست دینا چاہتے ہوں، انہیں ذیل میں بیان کردہ طریقۂ کار پر عمل کرنا چاہیے۔ یہ طریقۂ کار "اسکیم" میں شامل ہونے والے تمام NPM KGs پر لاگو ہوتا ہے۔

2.2 والدین کو RC کے لیے EDB میں ستمبر سے نومبر 2023 تک درخواست دینی ہوگی۔ تمام ضروری معلومات اور درکار دستاویزات کے ہمراہ درخواست موصول ہونے پر، EDB درخواست پر عمل درآمد مکمل کرنے اور "اسکیم" کے تحت رعایت کے حصول کے اہل درخواست گزاروں کو بذریعہ ڈاک RC جاری کرنے کے لیے عموماً چھ سے آٹھ ہفتے لے گا۔ اگر کوئی بچہ اس لیے RC حاصل نہ کرسکے کہ وہ ہانگ کانگ میں تعلیم تو حاصل کرسکتا ہو لیکن اسکیم کے تحت رعایت پانے کا اہل نہ ہو، تو پھر EDB متعلقہ بچے کو اسکیم-KG میں رجسٹریشن اور داخلے کے لیے ایک AP جاری کرے گا لیکن متعلقہ والدین کو "اسکیم" کے تحت رعایت کی کٹوتی سے پہلے مکمل فیس ادا کرنی ہوگی جیسا کہ اُس KG کے فیس سرٹیفکیٹ میں دکھایا گیا ہے جس میں بچے کو داخل کیا جائے گا۔

2.3 اگرچہ والدین کوRC کے لیے درخواست دینے یا AP کے لیے درخواست دینے کا ارادہ رکھنے کے حوالے سے بچوں کی اہلیت کا یقین نہ ہو، تب بھی انہیں پیراگراف 2.2 میں بیان کردہ شرائط پر عمل کرنا چاہیے اور RC کے لیے درخواست دینی چاہیے (جس کا حوالہ اب سے بطور درخواست برائے RC دیا جائے گا)۔ EDB متعلقہ درخواست کی اہلیت کا تجزیہ کرے گا اور بچے کو RC یا AP جاری کر دے گا۔

2.4 EDB ہر اُس بچے کو RC یا AP (جس کا حوالہ اب سے بطور رجسٹریشن کی دستاویز دیا جائے گا) جاری کرے گا جو ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کر سکتا ہو اور تمام اسکیم-KGs صرف مستند رجسٹریشن دستاویزات کے حامل بچوں کو ہی داخلہ دے سکتے ہیں۔

2.5 RC کو سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں (یعنی 4 سے 6 جنوری 2024) کے دوران K1 کی رجسٹریشن کے لیے استعمال کیا جائے گا۔ RC پر عمل درآمد میں لگنے والے وقت کے باعث، والدین کو RC کے لیے اپنی درخواستیں زیادہ سے زیادہ 30 نومبر 2023 تک EDB کے پاس جمع کروانی ہوں گی۔ بصورتِ دیگر، K1 رجسٹریشن کے لیے سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں سے پہلے RC / AP عموماً جاری نہیں کیا جائے گا۔

2.6 والدین کو چاہیے کہ KGs سے ان کے اسکول پر مبنی داخلے کے طریقۂ کار، بشمول دستورالعمل، اہلیتی معیار، انٹرویو کے انتظامات، درخواست کی فیس وغیرہ کو سمجھ لیں۔ انہیں درخواست فارمز حاصل کرنے چاہئیں اور داخلے کے لیے درخواستیں ہر انفرادی KGs کی جانب سے مرتب کردہ شرائط کے مطابق جمع کروانی چاہئیں۔ KGs والدین کو داخلے کی درخواست کے نتیجے سے **15 دسمبر 2023** سے پہلے آگاہ کردیں گے۔

2.7 داخلہ کی اطلاع (اطلاعات) ملنے پر، والدین کو چاہیے کہ پورے غور و خوض کے بعد رجسٹریشن کے لیے ایک KG منتخب کریں۔ انہیں رجسٹریشن کا عمل مکمل کرنے کے لیے **سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں (یعنی 4 سے 6 جنوری 2024)** کے دوران KG میں RC / AP کو جمع کروانا اور رجسٹریشن فیس کو ادا کرنا ہوگا۔ اس اقدام کا مقصد بچے کو ایک ہی وقت میں مختلف جگہیں محفوظ رکھنے سے بچانا ہے کیونکہ اس سے دیگر بچے متاثر ہوں گے۔

2.8 RC / AP کو EDB کی جانب سے جاری کیا جاتا ہے اور اسے اُس KG کو اپنے پاس رکھنا چاہیے جس میں بچہ رجسٹرڈ ہو۔ اگر بچے کو سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں کے بعد داخل کیا گیا ہو، تب بھی اسے رجسٹریشن کے لیے RC / AP جمع کروانا ہوگا۔ اگر والد/والدہ KG میں رجسٹریشن کے بعد اسکول تبدیل کرنا چاہیں، تو انہیں اُس KG سے RC / AP واپس لینا ہوگا جہاں انہوں نے رجسٹریشن کی تھی اور رجسٹریشن کی دستاویز اُس KG میں جمع کروانی ہوں گی جہاں بچے کو رجسٹریشن کے لیے منتقل کیا جا رہا ہو۔ KG سے RC / AP واپس لینے پر، متعلقہ KG کے پاس اُس بچے کی کوئی جگہ باقی نہیں رہتی۔ عموماً، بچے کی

رجسٹریشن کے لیے KG کو ادا کردہ رجسٹریشن فیس واپس نہیں کی جائے گی۔

2.9 EDB جنوری 2024 کے اواخر سے (یعنی سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں کے بعد) K1 میں دستیاب جگہ کی معلومات جاری کرے گا۔ حسبِ ضرورت، والدین یہ معلومات EDB کی ویب سائٹ، علاقائی تعلیمی دفاتر اور EDB کی ہاٹ لائن سے حاصل کر سکتے ہیں۔

3. RC کے لیے درخواست کا اہلیتی معیار

3.1 بچہ/بچے لازماً ہانگ کانگ کے رہائشی ہوں اور اسے/انہیں ہانگ کانگ میں قیام کی کسی شرط کے بغیر (قیام کی مدت کے علاوہ) رہائش کا حق، قیام کا حق یا رہنے کی مستند اجازت حاصل ہو (براہِ کرم حصہ B کے پیراگراف 2.3 میں درج متعلقہ تصدیقی دستاویزات فراہم کریں)۔

3.2 2024/25کے تدریسی سال میں KG کی کلاسز لینے والا بچہ/بچے لازماً 31 دسمبر 2021 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے ہوں۔
2023/24 کے تدریسی سال میں KG کی کلاسز لینے والا بچہ/بچے لازماً 31 دسمبر 2020 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے ہوں۔
براہِ کرم نوٹ فرمائیں کہ 1 جنوری 2022 کو یا اس کے بعد پیدا ہونے والا بچہ/بچے RC کے لیے درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں۔

3.3 وہ بچہ/بچے جن کے پاس وزٹ ویزے ہوں، دو طرفہ اخراجی اجازت نامے ہوں، صرف اسٹوڈنٹ ویزے ہوں یا جن کے اسپانسرز اسٹوڈنٹ ویزا / وزٹ ویزا کے حامل ہوں، تو وہ RC کے لیے درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں۔

3.4 6 سال یا اس سے زیادہ کی عمر کو پہنچنے والے بچوں کو عموماً پرائمری اسکولوں میں جانا چاہیے۔ پرائمری ون میں داخلے کی معلومات کے لیے، والدین EDB اسکول کے مقامات کی تخصیص کے سیکشن کو 7700 2832 پر یا EDB کے 24 گھنٹوں پر محیط ٹیلیفون انکوائری سسٹم کو 0088 2891 پر کال کر سکتے ہیں۔ والدین RC کے لیے ایک درخواست زیرِ غور لانے کے لیے EDB میں جمع کروا سکتے ہیں، درخواست کے ہمراہ اس بات کا تصدیقی ثبوت بھی ہونا چاہیے کہ آنے والے تدریسی سال میں ان کے بچوں کا KG میں داخلہ ہوا ہے اور والدین کی طرف سے یہ اقرار نامہ بھی ہونا چاہیے کہ ان کے بچوں نے آئندہ سال کے ستمبر کے لیے پرائمری ون داخلے میں شرکت نہیں کی ہے۔

3.5 چونکہ ہر بچے کے پاس اسکیم-KGs میں داخلے کے لیے ایک مستند رجسٹریشن دستاویز ہونی چاہیے، لہٰذا EDB ایسے بچے/بچوں کو AP جاری کرے گا جنہیں ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کرنے کا حق ہو لیکن RC کے اجراء کے لیے نا اہل ہوں، چنانچہ، وہ "اسکیم" کے تحت رعایت حاصل نہیں کرسکتے۔ AP کے حامل بچے اسکیم-KG میں رجسٹر اور داخل ہوسکتے ہیں لیکن ان کے والدین کو "اسکیم" کے تحت رعایت کی کٹوتی سے پہلے مکمل اسکول فیس ادا کرنی ہوگی جیسا کہ اُس KG کے فیس سرٹیفکیٹ پر دکھایا گیا ہے جس میں بچہ داخل ہے۔

4. RC کے لیے درخواست کا طریقۂ کار

4.1 درخواست کے طریقِ کار ذیل میں بیان کیے گئے ہیں:

<u>درخواست فارمز جمع کروانے کے طریقے</u>

(a) درخواست گزار مکمل کردہ درخواست فارم اور متعلقہ تصدیقی دستاویزات کی نقول مناسب ڈاک ٹکٹ کے ساتھ بذریعہ ڈاک Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) کو جمع کروا سکتے ہیں؛

(b) درخواست گزار درخواست کے لیے دستاویزات ایک مہر بند لفافے میں بھیج سکتے ہیں، جس کے سامنے کے حصے پر "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" درج کیا جائے اور اسے EDB کے ڈراپ اِن بکس میں 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong کے پتے پر ڈال دیا جائے (ڈراپ اِن بکس کھلنے کے اوقات: پیر سے جمعہ 8:30 a.m. سے 6:00 p.m.، ہفتہ، اتوار اور عوامی تعطیلات پر بند)؛ یا

(c) درخواست گزار اپنی درخواست کو آن لائن (url: https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/) پر جمع کروا سکتے ہیں۔

↓

مذکورہ بالا طریقے (a) اور (b) کے ذریعے جمع کروائی گئیں درخواستوں کے لیے، EDB درخواستوں کی وصولی کی تاریخ سے 10 کاروباری دنوں کے اندر اندر درخواست گزاروں کے موبائل نمبر پر SMS بھیج کر "درخواست کی وصولی کا اقرار نامہ" یا بذریعہ ڈاک وصولی کا اقرار نامہ جاری کرے گا۔ اگر درخواست گزاروں کو اپنے درخواست فارمز جمع کروانے کے تین ہفتے بعد تک EDB کی جانب سے کوئی اقرار نامہ موصول نہ ہو، تو براہِ کرم EDB کو 6811 3540 / 6808 3540 پر یا 24 گھنٹے پر محیط خودکار ٹیلیفون انکوائری سسٹم کو 2891 0088 پر کال کرکے معلوم کریں کہ آیا درخواست انہیں موصول ہوگئی ہے تاکہ غلط / ناکام ترسیل کے باعث درخواست کے عمل میں ہونے والی تاخیر سے بچا جا سکے۔

نوٹ: وہ درخواست گزار جو اپنی درخواستوں کی وصولی کے اقرار کے لیے SMS حاصل کرنا چاہتے ہوں، اُنہیں درخواست فارمز میں درست مقامی موبائل نمبر لازماً فراہم کرنا ہوگا۔ بصورتِ دیگر، EDB درخواست گزاروں کو بذریعہ ڈاک اقرارنامہ جاری کرے گا۔

درج بالا طریقہ (c) کے ذریعے جمع کردہ درخواستوں کے لیے، اگر آپ مستقبل کے حوالے کے لیے اقراری ای میل وصل کرنا چاہتے ہوں تو براہِ کرم اپنا ای میل پتہ فراہم کریں۔

↓

تمام ضروری معلومات اور دستاویزات کے ساتھ درخواستوں کی وصولی کے بعد، EDB درخواستوں پر عمل درآمد مکمل کرنے اور اہل درخواست گزاروں کو بذریعہ ڈاک RC / AP جاری کرنے میں عموماً چھ سے آٹھ ہفتوں کا وقت لے گا۔ وہ درخواست گزار جن سے اضافی معلومات درکار ہوں، انہیں بعد میں مطلع کر دیا جائے گا، اور اس صورت میں، ان کی جانب سے اضافی معلومات کی فراہمی تک عمل درآمد کا وقت مزید بڑھ جائے گا۔

نوٹ: اگر سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں کے دوران K1 کی رجسٹریشن کے لیے RC / AP استعمال کیا جائے گا، تو والدین کوRC کے لیے اپنی درخواستیں زیادہ سے زیادہ <u>30 نومبر 2023</u> تک EDB کو جمع کروانی ہوں گی۔ بصورتِ دیگر، RC / AP کو سینٹرلائزڈ رجسٹریشن تاریخوں سے پہلے عموماً جاری نہیں کیا جائے گا۔

4.2 متعلقہ تصدیقی دستاویزات کی نقول کے ہمراہ مکمل کردہ درخواست فارم اور **EDB کو بذریعہ ڈاک درخواست واپس بھیجنے کے لیے مناسب مالیت کا ڈاک ٹکٹ چسپاں کرکے** لفافے میں رکھا جا سکتا ہے (براہِ کرم درخواست کی عدم ترسیل سے بچنے کے لیے مناسب مالیت کا ڈاک ٹکٹ چسپاں کرنا یقینی بنائیں۔ کم مالیت کے ڈاک ٹکٹ کی صورت میں ڈاک میں آنے والی دستاویزات کو ہانگ کانگ پوسٹ کی جانب سے ضائع کر دیا جائے گا، اس صورت میں EDB درخواست پر عمل درآمد سے قاصر ہوگا۔ EDB کا پتہ ان رہنما نکات کے صفحہ 6 کے زیریں حصے میں دیا گیا ہے۔ متبادل طریقے میں، درخواست گزار درخواست فارم اور تصدیقی دستاویزات ایک مہر بند لفافے میں رکھ کر، اس پر **"Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission"** درج کرکے، اس لفافے کو EDB کے ڈراپ اِن بکس میں ڈال سکتے ہیں (ڈراپ اِن بکس کھلنے کے اوقات: پیر سے جمعہ 8:30 a.m. سے 6:00 p.m.، ہفتہ، اتوار اور عوامی تعطیلات پر بند)۔ درخواست گزار اپنی درخواست کو آن لائن (/https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en :url) پر بھی جمع کروا سکتے ہیں۔ تفصیلات کے لیے، براہِ کرم درج بالا پیراگراف 4.1 ملاحظہ کریں۔

4.3 فیکس یا ای میل کے ذریعے درخواست فارم کی واپسی قبول نہیں کی جائے گی۔

4.4 درخواست کا تجویز کردہ دورانیہ ذیل میں دیا گیا ہے (جس کا اطلاق اُس بچے/اُن بچوں پر ہوگا جو 2024/25 کے تدریسی سال میں KG کلاسز میں شریک ہوں گے:

KG میں داخلے کا متوقع وقت	درخواست کا تجویز کردہ وقت
2024/25 کے تدریسی سال کا آغاز	ستمبر سے نومبر 2023
2024/25 کے تدریسی سال کے آغاز کے بعد	داخلے / رجسٹریشن سے چھ سے آٹھ ہفتے **پہلے**

وہ بچہ/بچے جو تدریسی سال کے آغاز کے کچھ عرصے بعد KG کلاسز میں شریک ہونا اور RC کے لیے درخواستیں جمع کروانا شروع کریں گے اور جنہیں RC / AP جاری کیا جائے گا، وہ درخواستیں جمع کروانے والے تدریسی سال میں ہی اہلیت کی حامل KGs میں داخلے کے اہل ہوں گے۔ **اہلیت کی حامل KG میں تعلیم پانے کی غرض سے متعلقہ بچے کے لیے مستند دورانیہ نتیجتاً مختصر ہو جائے گا اور درخواست کا مہینہ RC / AP پر موزوں انداز میں درج کر دیا جائے گا۔**

4.5 درخواست میں فراہم کردہ معلومات میں تبدیلی:

اگر درخواست گزاروں کی جانب سے فراہم کردہ معلومات (مثلاً نام) میں کوئی تبدیلی کرنی ہو یا درخواست گزار، درخواست پر عمل درآمد کے مرحلے کے دوران، اپنی درخواستوں میں درج معلومات میں ترمیم کرنا یا اضافی معلومات فراہم کرنا چاہتے ہوں، تو انہیں EDB کو لازماً تحریری طور پر فوراً مطلع کرنا ہوگا۔ کسی بھی تبدیلیوں سے EDB کو یہ تبدیلیاں واقع ہونے کی تاریخ سے 30 کیلنڈر دنوں کے اندر لازماً مطلع کرنا ہوگا۔ تحریری اعلامیہ لازماً درست طور پر دستخط شدہ ہونا چاہیے اور اسے متعلقہ تصدیقی دستاویزات کی نقول کے ہمراہ EDB کو جمع کروانا ہوگا۔ حسبِ ضرورت، EDB درخواستوں پر عمل درآمد کے لیے درخواست گزاروں سے اضافی معلومات بھی طلب کرسکتا ہے۔ اگر درخواست گزار اضافی معلومات طلب کیے جانے کی تاریخ سے 30 کیلنڈر دنوں کے اندر اندر درکار معلومات فراہم نہ کرسکے، تو درخواستیں خود بخود کالعدم ہو جائیں گی۔ ایک ہی درخواست گزار کی جانب سے ایک سے زائد درخواستیں دیے جانے کی صورت میں درخواست پر عمل درآمد میں تاخیر ہوسکتی ہے۔

4.6 دوبارہ تجزیے کے لیے درخواست:

اگر درخواست گزار اپنے تجزیے کے نتائج سے متفق نہ ہوں، تو وہ تفصیلی جواز اور، حسبِ اطلاق، اپنی درخواستوں کی حمایت میں دستاویزی ثبوت فراہم کرتے ہوئے، نتیجے کے اعلامیے جاری ہونے کی تاریخوں سے 30 کیلنڈر دنوں کے اندر اندر دوبارہ تجزیے کے لیے EDB کو تحریری درخواست دے سکتے ہیں۔ دوبارہ تجزیے کی درخواستوں پر درخواست گزاروں کی جانب سے لازماً درست طور پر دستخط ہونے چاہئیں۔ اہلیت کے دوبارہ تجزیے میں عموماً چھ سے آٹھ ہفتے لگتے ہیں۔

4.7 دیگر مالی معاونت کے لیے درخواست:

4.7.1 "اسکیم" کے تحت، HKSAR حکومت اہل مقامی NPM KGs کو رعایت فراہم کرے گی۔ ضرورت مند فیملیز کنڈرگارٹن اور چائلڈ کیئر سینٹر کی فیس معافی کی اسکیم ("KCFRS") اور کنڈرگارٹن کے طلباء کے لیے اسکول سے متعلقہ اخراجات کے لیے عطیہ ("عطیہ-KG ") کے تحت مالی معاونت کے لیے ورکنگ فیملی کے طلباء مالیات آفس (SFO) اور طلباء کی مالی معاونت ایجنسی (WFSFAA) میں **علیحدہ علیحدہ** درخواست دے سکتے ہیں۔ RC کے حامل اہل KG طلباء درخواست گزاروں کو فیس کی معافی KCFRS (حسبِ اطلاق) اور ("عطیہ-KG ") کے تحت فراہم کی جائے گی۔ مذکورہ بالا طلباء کی مالی معاونت کی اسکیموں کے لیے درخواست دینے والی فیملیز پر متعلقہ اسکیموں کی اہلیتی شرائط کا اطلاق ہوگا۔ نئے درخواست گزاروں کو مکمل کردہ "طلباء کی مالی معاونت کی اسکیموں کے لیے گھرانے کا درخواست فارم (2024/25)" SFO کو بذریعہ آن لائن یا ڈاک کے ذریعے جولائی 2024 کے بعد جلد از جلد واپس کر دینا چاہیے۔ درخواست فارم، درخواست کے طریقِ کار اور متعلقہ اسکیموں کی تفصیلات WFSFAA کی ویب سائٹ پر دیکھی جا سکتی ہیں۔

4.7.2 2024/25 کے تدریسی سال میں KGs میں داخلہ پانے والے بچوں کے ساتھ جامع سوشل سیکیورٹی معاونت حاصل کرنے والے والدین کو، دیگر پری پرائمری بچوں کے والدین کی طرح، RC کے لیے EDB میں درخواست دینی ہوگی، تاکہ اسے "اسکیم" کے تحت اہل مقامی NPM KG کے ساتھ رجسٹریشن کی دستاویز کے طور پر استعمال کیا جا سکے۔

5. ذاتی ڈیٹا کی فراہمی / استعمال

5.1 **یہ درخواست گزاروں کی ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست فارمز کو مکمل طور پر اور سچائی کے ساتھ مکمل کریں اور تمام تصدیقی دستاویزات فراہم کریں۔ درخواست گزاروں کو یاد دہانی کروائی جاتی ہے کہ وہ صفحہ 6 پر "درخواست جمع کروانے کی چیک لسٹ" کا جائزہ لے لیں تاکہ یہ یقین ہو جائے کہ درخواست کے لیے مطلوبہ تصدیقی دستاویزات تیار کرلی گئی ہیں۔ EDB بچے/بچوں کی اہلیت کا تجزیہ درخواست گزاروں کی جانب سے فراہم کردہ معلومات کی بنیاد پر کرے گا۔ ناکافی معلومات عمل درآمد میں تاخیر کا سبب بن سکتی ہیں، حتیٰ کہ ان درخواستوں کو مزید عمل درآمد کے لیے نااہل بھی قرار دیا جا سکتا ہے، جس کے نتیجے میں EDB کی جانب سے درخواست کالعدم ہو جائے گی۔**

5.2 درخواست میں فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا اورEDB کی درخواست پر فراہم کردہ کوئی بھی اضافی معلومات (مثلاً غیر فراہم کردہ شناختی دستاویز) کو EDB کی جانب سے ذیل میں درج کسی ایک یا زائد مقاصد کے لیے استعمال میں لایا جائے گا:

(i) کنڈرگارٹن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ، انفرادی عطیہ اور رعایت اور اس کے ساتھ ساتھ EDB کی جانب سے فراہم کردہ تعلیمی سروس کے لیے دی گئی درخواست کے عمل درآمد، تصدیق، اہلیت کے تجزیے اور درخواست کی دوبارہ پڑتال سے متعلقہ سرگرمیاں؛

(ii) مذکورہ بالا (i) میں بیان کردہ درخواست کے عمل درآمد، تصدیق، اہلیت کے تجزیے اور درخواست کی دوبارہ پڑتال کے حوالے سے دیگر متعلقہ سرکاری بیوروز / ڈیپارٹمنٹس کے ڈیٹابیس کے ساتھ ذاتی ڈیٹا کے موازنے سے متعلقہ سرگرمیاں؛

(iii) EDB کے ریکارڈز کی تصدیق / تجدید کے مقاصد کے لیے EDB کے ڈیٹابیس کے اندر ذاتی ڈیٹا کے موازنے سے متعلقہ سرگرمیاں؛ اور

(iv) اعداد و شمار، ریسرچ اور سرکاری اشاعتوں کی جمع بندی سے متعلقہ سرگرمیاں۔

5.3 درخواست گزار کی جانب سے فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا EDB میں کام کرنے والے افراد کے لیے دستیاب بنایا جائے گا۔ اس کے علاوہ، انہیں درج ذیل فریقین کو یا درج ذیل صورتوں میں منتقل یا ظاہر کیا جا سکتا ہے:-

(i) مذکورہ بالا پیراگراف 5.2 میں بیان کردہ مقاصد کے لیے، دیگر سرکاری بیورو اور ڈیپارٹمنٹس، بشمول امیگریشن ڈیپارٹمنٹ اور طلباء مالیات آفس؛

(ii) مذکورہ بالا پیراگراف 5.2 میں بیان کردہ مقاصد کے لیے، وہ اسکول جس سے فارم تعلق رکھتا ہو؛
(iii) مذکورہ بالا پیراگراف (a) میں بیان کردہ مقاصد کے لیے، سروسز یا مشاورت فراہم کرنے کی غرض سے EDB کے زیرِ انتظام عملہ، ایجنٹ، سروس فراہم کنندہ یا ادارے، بشمول ڈیٹا کی تیاری کی سروس فراہم کرنے والی کمپنیاں؛
(iv) جب درخواست گزار نے اس اظہار کے لیے اپنی مجوزہ رضامندی دے دی ہو؛ اور
(v) جب یہ اظہار ہانگ کانگ میں لاگو ہونے والے قانون یا عدالتی حکمنامے کے تحت اجازت یافتہ یا مطلوب ہو۔

5.4 حقائق کو غلط بیان کرنے، حقائق چھپانے یا جعلی دستاویز پیش کرنے کا نتیجہ عدم اہلیت اور ممکنہ قانونی کارروائی کی صورت میں نکلے گا۔

5.5 جمع کردہ تمام دستاویزات ناقابلِ واپسی ہیں۔ درخواست گزار کو EDB کے پاس موجود ڈیٹا تک رسائی پانے اور اس کی تصحیح کی درخواست کرنے کا حق حاصل ہے۔ ذاتی ڈیٹا تک رسائی پانے اور اس کی تصحیح کی درخواست تحریری شکل میں Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 کے نام P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong پر یا بذریعہ ای میل scokga21@edb.gov.hk بھیجنی چاہیے۔

6. انکوائری

6.1 درخواست گزار "اسکیم" کی تفصیلات اور RC کی درخواستوں کے لیے EDB کی ویب سائٹ www.edb.gov.hk وزٹ کرسکتے ہیں۔ انفرادی درخواستوں کی انکوائری کے لیے، درخواست گزار EDB کو 3540 6811 / 3540 6808 پر کال کر سکتے ہیں (اوقاتِ کار: پیر سے جمعہ صبح 8:30a.m. سے 1:00 p.m.، 2:00p.m. سے 6:00 p.m.؛ ہفتہ، اتوار اور عوامی تعطیلات پر بند) یا 24 گھنٹے پر محیط خودکار ٹیلیفون انکوائری سسٹم میں 0088 2891 پر کال کر سکتے ہیں۔

B - درخواست فارم مکمل کرنے کے طریقۂ کار پر نکات

براہِ کرم فارم کو واضح طور پر **سیاہ** یا **نیلی روشنائی** سے پُر کریں، اور درخواست فارم اور رہنما نکات میں بیان کردہ ہدایات کے مطابق حصے I سے V مکمل کریں۔

حصہ I درخواست گزار کے کوائف

1.1 درخواست گزار مستقبل کے ابلاغ میں سہولت کے لیے "لقب" درج کر سکتا ہے۔

1.2 درخواست گزار کو **اپنی شناختی دستاویز پر درج ترتیب کے مطابق** اپنا انگریزی اور چینی نام لکھنا چاہیے۔ اگر بچہ/بچے آپ کا/کے نہ ہو/ہوں، تو آپ کو بچے/بچوں کے ساتھ اپنا رشتہ واضح کرنا چاہیے اور بچے/بچوں کے والد / والدہ کی شناختی دستاویز کی ایک نقل فراہم کرنے کے ساتھ ایک اجازت نامہ بھی فراہم کرنا چاہیے۔ اگر درخواست گزار متعلقہ دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہو اور بچہ/بچے اس کی سرپرستی میں ہو/ہوں، تو براہِ کرم متعلقہ تصدیقی ثبوت فراہم کریں۔ اگر بچے/بچوں کو ہانگ کانگ میں عارضی طور پر رہنے کی اجازت ہو، تو درخواست گزار کو بچے/بچوں (یعنی زیرِ دست فرد/افراد) کا اسپانسر بھی لازماً ہونا چاہیے۔

1.3 درخواست گزار کو اپنا ہانگ کانگ شناختی (HKID) کارڈ نمبر درج کرنا اور اپنے مستند HKID کارڈ کی ایک نقل جمع کروانی چاہیے۔ اگر HKID کارڈ دستیاب نہ ہو، تو درخواست گزار "دیگر شناختی دستاویز" کا حصہ مکمل کرے گا اور دیگر مستند شناختی دستاویزات (مثلاً مین لینڈ شناختی کارڈ، سفری دستاویز وغیرہ) کی نقول جمع کروائے گا۔

1.4 مراسلت کا پتہ لازماً ہانگ کانگ کے اندر کا پتہ ہونا چاہیے۔ اگر درخواست گزار ہانگ کانگ میں نہیں رہتا، تو براہِ کرم گھر کے پتے کے ساتھ ساتھ مراسلت کے لیے ہانگ کانگ کا بھی کوئی پتہ فراہم کریں، بصورتِ دیگر درخواست گزار کو نتیجے کی ترسیل میں تاخیر ہو سکتی ہے۔

حصہII بچے/بچوں کے کوائف

2.1 بچے/بچوں کے لیے پُر کیے جانے والے کوائف حصہ A کے پیراگراف 3.1 اور 3.2 میں درج کردہ اہلیتی معیار پر لازماً پورے اترنے چاہئیں۔ متعلقہ KG لیولز میں داخلے کے لیے بچوں کی کم سے کم عمریں ذیل میں دی گئی ہیں:

2024/25 کے تدریسی سال KGs میں زیر تعلیم بچے

داخلے کے لیے موزوں کلاس لیول	31 اگست 2024 کو بچوں کی عمر
نرسری (یعنی K1)	کم سے کم عمر 2 سال اور 8 ماہ (31.12.2021 کو یا اس سے پہلے کی پیدائش)
زیریں KG (یعنی K2)	کم سے کم عمر 3 سال اور 8 ماہ (31.12.2020 کو یا اس سے پہلے کی پیدائش)
بالائی KG (یعنی K3)	کم سے کم عمر 4 سال اور 8 ماہ (31.12.2019 کو یا اس سے پہلے کی پیدائش)

2023/24 کے تدریسی سال KGs میں زیر تعلیم بچے

داخلے کے لیے موزوں کلاس لیول	31 اگست 2023 کو بچوں کی عمر
نرسری (یعنی K1)	کم سے کم عمر 2 سال اور 8 ماہ (31.12.2020 کو یا اس سے پہلے کی پیدائش)
زیریں KG (یعنی K2)	کم سے کم عمر 3 سال اور 8 ماہ (31.12.2019 کو یا اس سے پہلے کی پیدائش)
بالائی KG (یعنی K3)	کم سے کم عمر 4 سال اور 8 ماہ (31.12.2018 کو یا اس سے پہلے کی پیدائش)

2.2 انگریزی اور چینی نام **اُسی ترتیب میں ہونے چاہئیں** جس ترتیب میں شناختی دستاویز میں بیان کیے گئے ہیں۔

2.3 بچے کا ہانگ کانگ رہائشی اسٹیٹس ثابت کرنے کے لیے، درخواست گزار کو بچے کے **ہانگ کانگ پیدائشی سرٹیفکیٹ**(HKBC)**کی ایک نقل** ("Status of Permanent Resident" کے کالم میں درج "Established" لفظ کے ساتھ) جمع کروانی چاہیے۔

اگر HKBC دستیاب نہ ہو یا اگر HKBC میں "Not Established" کے الفاظ درج ہوں، تو درخواست گزار کو بچے/بچوں کی درج ذیل میں سے کسی ایک مستند

شناختی دستاویز کی نقل لازماً جمع کروانی ہوگی (حسبِ دستیابی، HKBC کی ایک نقل کے ساتھ) -

(a) ہانگ کانگ کے خصوصی انتظامی خطّے(HKSAR) کا دوبارہ داخلے کا اجازت نامہ؛

(b) ویزا کے مقاصد کے لیے HKSAR شناختی دستاویز (صفحہ 1 سے 3)؛

(c) HKSAR پاسپورٹ؛

(d) ہانگ کانگ کا مستقل شناختی کارڈ؛

(e) یک طرفہ اخراج کا اجازت نامہ اور ویزا کے مقاصد کے لیے HKSAR شناختی دستاویز؛

(f) HKSAR حکومت کی جانب سے جاری کردہ داخلے کا اجازت نامہ یا دیگر ممالک / خطّوں کی جانب سے جاری کردہ سفری دستاویزات جن میں ہانگ کانگ میں قیام کے لیے کوئی شرط عائد کیے بغیر (قیام کی مدت کے علاوہ) ایک مستند اجازت نامہ شامل ہو؛ یا

(g) HKSAR (ID235B) میں رہنے کا اجازت نامہ

اگر بچے کی شناختی دستاویز درج بالا کٹیگری (f) یا (g) سے تعلق رکھتی ہو، تو درخواست گزار اور بچے کو اپنی ذاتی مستند سفری دستاویزات کی نقول (بشمول حاملِ دستاویز کے کوائف پر مشتمل صفحات، HKSAR حکومت کے امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے جاری کردہ تازہ ترین ویزا لیبل اور امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کی جانب سے جاری کردہ تازہ ترین "Permission to remain" کی مہر جو درخواست گزار اور بچے کے قانونی قیام کی تازہ ترین مدت بتائے گی) EDB کو بھی پیش کرنی ہوں گی۔

حصہ III فیملی کی دیگر خصوصی معلومات

3.1 اگر بچہ/بچے آپ کا/کے نہ ہو/ہوں، تو آپ کو بچے/بچوں کے ساتھ اپنا رشتہ واضح کرنا چاہیے اور بچے/بچوں کے والد / والدہ کی شناختی دستاویز کی ایک نقل فراہم کرنے کے ساتھ ایک اجازت نامہ بھی فراہم کرنا چاہیے۔ اگر درخواست گزار متعلقہ دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہو اور بچہ/بچے اس کی سرپرستی میں ہو/ہوں، تو براہِ کرم متعلقہ تصدیقی ثبوت فراہم کریں۔

حصہ IV مراسلت کی زبان

4.1 درخواست گزار کو مراسلت کی زبان پر دائرہ لگانا چاہیے۔ اگر زبان کے حوالے سے کوئی ترجیح فراہم نہ کی گئی، تو EDB اُس زبان کو اختیار کرے گا جسے درخواست گزار نے مراسلت کے لیے پُر کیے جانے والے درخواست فارم میں استعمال کیا تھا۔

حصہ V حلف اور اقرار نامہ

5.1 براہِ کرم رہنما نکات میں درج پیراگرافس پڑھیں اور درخواست فارم کے حصہ V حلف اور اقرار نامہ میں دی گئی جگہ پر دستخط کریں۔ اگر اس حصے پر درست طریقے سے دستخط نہ کیے گئے تو EDB درخواست پر عمل درآمد نہیں کرے گا۔

5.2 درخواست گزار **ضمیمہ** میں منسلک مکمل کردہ فارم کا نمونہ دیکھ سکتا ہے۔

C - جاری کیے جانے والے RC / AP پر نکات

1.1 RC / AP "اسکیم" کے تحت اہل KG میں بچے/بچوں کے داخلے کے لیے ایک رجسٹریشن دستاویز ہے۔ RC / AP کی مستند میعاد کا تعین اہل بچے/بچوں کی جانب سے درخواست کردہ کلاسز اور تدریسی سال، بچے/بچوں کے قانونی قیام کی میعاد اور EDB کی جانب سے موصول کردہ درخواست کی تاریخ کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ مستند میعاد عام طور پر 1 سے 3 سال پر محیط ہوگی۔ تفصیلات ذیل کے جدول میں دی گئی ہیں:

2024/25 کے تدریسی سال کے لیے درخواست

داخلہ لیے جانے والی کلاس کا لیول	RC / APکی مستند میعاد
نرسری (یعنی K1)	2024/25 کے تدریسی سال کے آغاز سے لے کر 2026/27 کے تدریسی سال کے اختتام تک
زیریں KG (یعنی K2)	EDB کی جانب سے درخواست کی وصولی کی تاریخ سے لے کر 2025/26 کے تدریسی سال کے اختتام تک
بالائی KG (یعنی K3)	EDB کی جانب سے درخواست کی وصولی کی تاریخ سے لے کر 2024/25 کے تدریسی سال کے اختتام تک

2023/24 کے تدریسی سال کے لیے درخواست

داخلہ لیے جانے والی کلاس کا لیول	RC / APکی مستند میعاد
نرسری (یعنی K1)	EDB کی جانب سے درخواست کی وصولی کی تاریخ سے لے کر 2025/26 کے تدریسی سال کے اختتام تک
زیریں KG (یعنی K2)	EDB کی جانب سے درخواست کی وصولی کی تاریخ سے لے کر 2024/25 کے تدریسی سال کے اختتام تک
بالائی KG (یعنی K3)	EDB کی جانب سے درخواست کی وصولی کی تاریخ سے لے کر 2023/24 کے تدریسی سال کے اختتام تک

براہِ کرم نوٹ فرمائیں کہ RC کا حامل ہر اہل بچہ اہل KG(s)میں زیادہ سے زیادہ تین تدریسی سالوں کے لیے مسلسل تعلیم پانے کا اہل ہے۔ مستند میعاد میں عموماً کوئی اضافہ نہیں کیا جائے گا۔ اگر والدین مخصوص لیول میں اپنے بچوں کی تعلیم کو دہرانے کا انتظام کریں اور اس طرح ذاتی غور و خوض (مثلاً بچوں کی انفرادی صورتحال، فیملی کے عوامل، اسکولوں کی تبدیلی وغیرہ) کے باعث KG کی تعلیم 3 سال سے بڑھ جائے، تو والدین کو اسکیم کے تحت رعایت کی کٹوتی سے پہلے مکمل اسکول فیس ادا کرنی ہوگی۔ خصوصی حالات کے تحت، والدین RC کی مستند میعاد میں اضافے کی درخواست دے سکتے ہیں۔ RC کی مستند میعاد میں اضافے کی درخواست پر EDB کی جانب سے خصوصی ضروریات کے حامل طلباء کے لیے ہر انفرادی بچے کے لحاظ سے غور کیا جائے گا۔ درخواست کو متعلقہ ثبوت، مثلاً متعلقہ رجسٹرڈ میڈیکل پریکٹیشنر یا پروفیشنل (مثلاً ماہرِ امراضِ اطفال، ماہرِ نفسیات، تعلیمی ماہرِ نفسیات، طبی ماہرِ نفسیات

وغیرہ) کی جانب سے جاری کردہ ایک تجزیاتی رپورٹ، لازماً فراہم کرنا ہوگا، جس سے بچے کی خصوصی ضروریات اور تین سال کی عمومی میعاد سے زیادہ عرصے تک KG کی تعلیم حاصل کرنے کے لیے بچے کی ضرورت کی تصدیق ہوتی ہو۔

اس کے علاوہ، کسی مہینے میں رعایت کے ساتھ اسکیم-KG کی تقسیم کے لیے، اُس KG میں زیرِ تعلیم اہل طالب علم کو اُس مہینے کی کلاسز میں لازماً حاضر ہونا ہوگا۔ عمومی طور پر، اگر طلباء پورا مہینہ اسکول سے غیر حاضر رہیں (یعنی کسی مخصوص مہینے کے تمام تدریسی دنوں میں غیر حاضر رہیں)، تو طالب علم کے حوالے سے اُس مہینے کی رعایت متعلقہ KG میں تقسیم نہیں کی جائے گی؛ والدین کو اسکیم کے تحت رعایت کی کٹوتی سے پہلے مکمل اسکول فیس ادا کرنی ہوگی جیسا کہ اُس KG کے "فیس سرٹیفکیٹ" پر دکھایا گیا ہے جس میں بچہ داخل ہے۔ اگر کوئی خصوصی صورتحال ہو (مثلاً پورا مہینہ بیمار رہنے کے باعث غیر حاضری)، تو والدین سے جواز اور دستاویزی ثبوت (غیر حاضر رہنے والے مہینے کے تمام تدریسی دنوں پر محیط) وصول کرنے کے بعد، اسکولز اُس مہینے کی رعایت کے لیے EDB میں درخواست دے سکتے ہیں۔ ہر صورتحال پر اُس کی انفرادی حیثیت میں غور کیا جائے گا۔ تاہم، اگر طلباء کی پورے مہینے کی غیر حاضری کا تعلق سیر و سیاحت سے ہو، تو ان صورتوں میں رعایت کی تقسیم پر غور نہیں کیا جائے گا۔

1.2 EDB درخواست گزار کو نتائج سے بذریعہ ڈاک آگاہ کرے گا۔ چونکہ RC / AP کو درخواست گزار کے گھر / ہانگ کانگ کے مراسلتی پتے پر ارسال کیا جائے گا، لہٰذا درخواست گزار کو لازماً یہ یقینی بنانا ہوگا کہ درخواست فارم میں گھر / ہانگ کانگ کا مراسلتی پتہ بالکل درست فراہم کیا جائے۔ اگر درخواست پر عمل درآمد کے دوران، درخواست گزار گھر / ہانگ کانگ کا مراسلتی پتہ تبدیل کرے، تو پہلی فرصت میں EDB کو ان تبدیلیوں سے لازماً آگاہ کیا جائے۔ بصورتِ دیگر ممکن ہے RC / AP درخواست گزار کو ارسال نہ کی جا سکے اور اس صورت میں تمام ممکنہ نتائج، بشمول KGs میں داخلے کی عدم اہلیت، کا ذمہ دار درخواست گزار ہوگا۔

1.3 RC / AP کی گمشدگی یا نقص کی اطلاع EDB کو 3540 6811 / 3540 6808 پر یا 24 گھنٹے پر محیط خودکار ٹیلیفون انکوائری سسٹم کو 2891 0088 پر لازماً دی جانی چاہیے تاکہ EDB کی جانب سے RC / AP کو کالعدم کیا جا سکے۔ کالعدم کیا گیا RC / AP، مل جانے کے بعد بھی، KGs میں رجسٹریشن کے لیے بطور دستاویز ناقابلِ قبول ہوگا۔ درخواست گزار لاگت پر EDB سے RC / AP کے دوبارہ اجراء کی درخواست کر سکتے ہیں۔

****

درخواست جمع کروانے کی چیک لسٹ(براہِ کرم مکمل شدہ مرحلے(مر) احل کے سامنے موجود خانے پر نشان لگائیں)

- **1.** کیا درخواست فارم کو درست طور پر پُر کرلیا گیا ہے اور حصہ V کے حلف اور اقرارنامے پر دستخط کرلیے گئے ہیں؟ ☐
- **2.** کیا آپ کی شناختی دستاویز کی نقل منسلک کرلی گئی ہے؟ ☐
- **3.** کیا بچے/تمام بچوں کی شناختی دستاویز کی نقل منسلک کرلی گئی ہے؟ ☐
- **4.** اگر بچہ آپ کا بچہ **نہیں** ہے، تو کیا آپ نے درخواست فارم کے حصہ III میں متعلقہ تصدیقی ثبوتوں (بچے کے والد / والدہ کی شناختی دستاویز اور اجازت نامے کی نقل) کے ہمراہ بچے کے ساتھ اپنے رشتے کی وضاحت کر دی ہے؟ ☐
- **5.** کیا آپ نے ہانگ کانگ میں مراسلت کا پتہ فراہم کر دیا ہے؟ ☐
- **6.** بذریعہ ڈاک درخواست کے لیے، کیا آپ نے EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) کا درست ڈاک پتہ لکھ لیا ہے اور درخواست بھیجنے کے لیے لفافے پر مناسب ڈاک ٹکٹ چپکا دیا ہے؟ براہِ کرم نوٹ فرمائیں کہ مقررہ رقم سے کم ادا کردہ ڈاک کو ہانگ کانگ پوسٹ کی جانب سے ضائع کر دیا جائے گا۔ ☐
- **7.** کیا آپ مکمل کردہ درخواست فارم کی ایک نقل اپنے پاس رکھ چکے ہیں؟ ☐

.....

براہِ کرم درست طور پر مکمل کردہ درخواست فارم اور اس کے ہمراہ ضروری تصدیقی دستاویزات کی نقول EDB کو ارسال کریں۔

مراسلت کا پتہ

✂

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

ضميمه

(For staple)

樣本 SAMPLE

Education Bureau
The Government of the
Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION

(Parents are required to submit an application **between September and November 2023** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2024/25 school year**)

Please circle the appropriate box

(Please read carefully the Guidance Notes before filling in the application form)

Part I Particulars of Applicant (normally the applicant must be the parent of the child or else please specify in Part III with relevant supporting proofs)

* Optional to fill in

			For Office Use
1.	Title*	# (1) Mr. 2 Ms. 3 Miss	
2.	Name in English (in the same order as stated on the identity document)	CHAN TAI MAN	
3.	Name in Chinese	陳大文	
4.	Identity Document Type & No. (please refer to para 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	# (A) HKID Card No: A123456(7) B Other Identity Document: _____ Document No: _____	① A T X 4
5.	Year of Birth	Y	
6.	Home Address	Flat H Floor 18 Block 10	
	Name of Building	TSUI YAN HOUSE	
	Estate / Village	TSUI MAN ESTATE	
	No. & Name of Street		⑤
	District	KWAI CHUNG	F M
	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		② H
	Estate / Village		S
	No. & Name of Street		N
	District		U
	Area	# 1 HK 2 KLN 3 NT	
8.	Local Contact Telephone No.	91234567 (mobile*) 23456789 (home) For receiving "Acknowledgement of Application"	

Part II Particulars of child(ren)

(particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a.	Name in English **(mandatory)** (in the same order as stated on the identity document)	CHAN TAI MING	③ A E S
b.	Name in Chinese	陳大明	B F R
c.	Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# (A) HK Birth Certificate No: S456789(0) B HKID Card No: ( ) C Other Identity Document: _____ Document No: _____	C G 3 D H
d.	Date of Birth	Y M D	⑥
e.	Relationship with Applicant	# (A) Child B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)	0 T V
f.	School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# (C) 2024/25 school year E 2023/24 school year	⑧
g.	Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# (N) Nursery Class (K1) L Lower Class (K2) U Upper Class (K3)	F M
2.a.	Name in English **(mandatory)** (in the same order as stated on the identity document)		④ A E S
b.	Name in Chinese		B F R
c.	Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# A HK Birth Certificate No: ( ) B HKID Card No: ( ) C Other Identity Document: _____ Document No: _____	C G 3 D H
d.	Date of Birth	Y M D	⑦
e.	Relationship with Applicant	# A Child B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)	0 T V
f.	School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# C 2024/25 school year E 2023/24 school year	⑨
g.	Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# N Nursery Class (K1) L Lower Class (K2) U Upper Class (K3)	F M

Note: This form is valid from 1st September 2023 to 31st August 2024 and also applicable to application for Kindergarten Admission Pass.

EDB 193E

Part III Other Special Family Information

If you have filled in Part II particulars of any child who is **not** a child of yours, please specify your relationship with the child. Please also provide copy of the identity document and authorisation letter of the child's father / mother. If such documents cannot be presented, and the child is now under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the child (Please specify) _____

For Office Use

⑩ 7

Part IV Language of Correspondence

1. Language of correspondence # [C] Chinese (E) English

Part V Undertaking and Declaration

1. The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Education Scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clauses 2 to 10 below.

2. I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time be issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or AP.

3. I understand and agree that the RC or AP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".

4. I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive KG education for more than 3 years due to personal consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parents have to pay full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special needs. The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by the relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue KG education for a period longer than the normal three years.

5. I understand, for a Scheme-KG to be disbursed with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG must have attended classes in that month. In general, if students have been absent from school for an entire month (i.e. absent for all school days of a specific month), subsidy in respect of the student for that month would not be disbursed to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fees Certificate" of the KG to which the child is admitted. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justifications and documentary proof (covering all school days of the absent month) from parents, schools may apply to EDB for subsidy for that month. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.

6. I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that EDB will process the application based on the information.

7. If (I) any representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false instrument is provided; or (II) if I fail to comply with any provisions of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any powers, rights and remedies that the HKSAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the RC or AP issued; and I may be liable to litigation and / or criminal prosecution.

8. **Personal Information Collection Statement**
I understand and agree:

Purpose of Collection

(a) The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
   (i) Activities relating to the processing, authentication and assessment on eligibility and counter-checking of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB;
   (ii) Activities relating to matching of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, authentication, assessment on eligibility and counter-checking of the application mentioned in (i) above;
   (iii) Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and
   (iv) Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.

(b) The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that the applicant does not provide those personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.

Classes of Transferees

(c) The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:-
   (i) other Government bureau and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
   (ii) the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
   (iii) personnel, agent, service provider or organizations, including companies providing data preparation service, engaged by EDB to provide services or advice for purposes mentioned in paragraph (a) above;
   (iv) where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
   (v) where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

Access to Personal Data

(d) The applicant has the right to request access to and correction of his / her personal data held by EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.

9. This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong, I and the HKSAR Government shall irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Hong Kong.

10. I have read the provisions of this Undertaking and Declaration carefully and fully understood my obligations and liabilities under this Undertaking and Declaration.

Signature of Applicant: 陳大文

Date: 2 0 2 3 Y 0 9 M 2 1 D

⑪ 1

Checklist for Submission of Application

1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? ☐
2. Has copy of your identity document been attached? ☐
3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached? ☐
4. If the child is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father / mother of the child)? ☐
5. Have you provided the correspondence address in Hong Kong? ☐
6. For application by post, have you written the correct postal address of EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) and affixed sufficient postage to the envelope for mailing the application? Please note any underpaid mail items will be disposed of by the Hongkong Post. ☐
7. Have you retained a photocopy of the completed application form? ☐

樣本 SAMPLE