

کنڈرگارٹن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست

Education Bureau

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

(والدین کو ستمبر اور نومبر 2024 کے درمیان اپنے بچے (بچوں) کے لیے 2025/26 تعلیمی سال میں
نوسری کلاس (K1) میں پڑھنے کے لیے درخواست جمع کروانے کی ضرورت ہے)

(برہ کرم درخواست فارم بھرنے سے پہلے گائیڈنس نوٹس کو غور سے پڑھیں)

حصہ I درخواست دہندہ کی تفصیلات (عام طور پر درخواست گزار کو بچے کا والدین ہونا چاہیے ورنہ، براہ کرم حصہ III میں متعلقہ معاون ثبوتوں کے ساتھ وضاحت کریں) *بہرنا لازمی نہیں

آفس کے استعمال کے لیے	#	1	مستتر	2	مسنز	3	مس
	1. ٹائٹل *	انگریزی میں نام	(اسی ترتیب میں جیسا کہ شناختی دستاویز پر بیان کیا گیا ہے)	2. شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 1.3 کو دیکھیں)	3. شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 1.3 کو دیکھیں)	4. شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 1.3 کو دیکھیں)	5. شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 1.3 کو دیکھیں)
ATX 4	A	B	Y	منزل	بلاک	فلپٹ	
FM	#	1	HK	2	KLN	3	NT
	7. HK میں خط و کتابت کا پتہ (برہ کرم خالی چھوڑیں اگر یہ اور گھر کا پتہ ایک ہے)	8. مقامی رابطہ ٹیلی فون نمبر					
H	H	S	N	U			
S	S	N	U				
N	N	U					
U	U						

حصہ II بچے (بچوں) کی تفصیلات

(دوسرے بچے (بچوں) کی تفصیلات جو کنڈرگارٹن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست نہیں دے رہے یا پہلے ہی درخواست دے چکے ہیں / کنڈرگارٹن داخلہ پاس کی ضرورت نہیں ہے)

AES	BFR	CG3	DH	DMY	A	B	C	D	M	Y	#	1.a. انگریزی میں نام (لازمی)	2.a. انگریزی میں نام (لازمی)
												1.b. (اسی ترتیب میں جیسا کہ شناختی دستاویز پر بیان کیا گیا ہے)	2.b. (اسی ترتیب میں جیسا کہ شناختی دستاویز پر بیان کیا گیا ہے)
BFR	CG3	DH	DMY	A	B	C	D	M	Y	#	2.c. شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 2.3 کو دیکھیں)	2.c. شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 2.3 کو دیکھیں)	
											2.d. تاریخ پیدائش	2.d. تاریخ پیدائش	
O	T	V	U	L	N	#	2.e. درخواست گزار کے ساتھ رشتہ	2.e. درخواست گزار کے ساتھ رشتہ					
							2.f. تعلیمی سال جس کے لیے درخواست دے رہا ہے (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 2.1 کو دیکھیں)	2.f. تعلیمی سال جس کے لیے درخواست دے رہا ہے (برہ کرم گائیڈنس نوٹس کے حصہ B کے پیرا 2.1 کو دیکھیں)					
F	M	U	L	N	#	2.g. جس کلاس کے لیے اپلائی کر رہے ہیں (اتم f میں منتخب کردہ تعلیمی سال کے حوالے سے)	2.g. جس کلاس کے لیے اپلائی کر رہے ہیں (اتم f میں منتخب کردہ تعلیمی سال کے حوالے سے)						

اگر آپ نے کسی ایسے بچے کے حصہ II کی تفصیلات پُر کی ہیں جو آپ کا بچہ نہیں ہے، تو براہ کرم بچے کے ساتھ اپنے تعلق کی وضاحت کریں۔ براہ کرم بچے کے والد/ماں کے شناختی دستاویز اور اجازت نامہ کی کاپی بھی فراہم کریں۔ اگر ایسی دستاویزات پیش نہیں کی جا سکتی ہیں، اور بچہ اب آپ کی سرپرستی میں ہے، تو براہ کرم متعلقہ معاون ثبوت فراہم کریں۔

بچے کے ساتھ رشتہ (براہ کرم وضاحت کریں) _____

حصہ IV خط و کتابت کی زبان

1. خط و کتابت کی زبان _____ # [C] چینی [E] انگریزی

حصہ V انڈر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن

1. بانگ کانگ کے خصوصی انتظامی علاقے کی حکومت (جسے بعد میں "HKSAR حکومت" کہا جاتا ہے) نے 2017/18 تعلیمی سال سے کنٹرولڈ گارڈن (KG) ایجوکیشن سکیم (اس کے بعد "اسکیم" کہا جاتا ہے) لاگو کیا ہے۔ جیسا کہ HKSAR حکومت میرے زیر کفالت افراد کے لیے "کنٹرولڈ گارڈن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" (جسے بعد میں "RC" کہا جاتا ہے) یا "کنٹرولڈ گارڈن داخلہ پاس" (اس کے بعد "AP" کہا جاتا ہے) کے لیے درخواست پر غور اور کارروائی کرنا ہے۔ (جن کی تفصیلات اس فارم کے حصہ II میں فراہم کی گئی ہیں) (اس کے بعد انفرادی طور پر یا اجتماعی طور پر "بچہ" کہا جاتا ہے) "اسکیم" کے مطابق، میں (یعنی اس فارم کے حصہ I میں میری تفصیلات کے ساتھ نیچے دستخط شدہ) اس طرح ذیل کی شق 2 سے 11 میں بیان کردہ تسلیم اور اتفاق کرتا ہوں۔
2. میں نے "کنٹرولڈ گارڈن داخلہ کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست پر گائیڈنس نوٹس" کو بغور پڑھا اور پوری طرح سمجھ لیا ہے (اس کے بعد اسے "گائیڈنس نوٹس" (جس میں وقتاً فوقتاً HKSAR حکومت کی طرف سے ترمیم کی جا سکتی ہے) کہا جائے گا)۔ میں اس کے ذریعے یہ عہد کرتا ہوں کہ میں اس کی تعمیل کروں گا اور اس بات کو یقینی بنائوں گا کہ بچہ "گائیڈنس نوٹس" میں بیان کردہ تمام تقاضوں اور تصریحات کی تعمیل کریگا اور HKSAR حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری کردہ دیگر تقاضوں اور ہدایات کی تعمیل کروں گا اور RC یا AP کے استعمال کی شرائط کے بارے میں۔
3. میں سمجھتا ہوں اور اس سے اتفاق کرتا ہوں کہ RC یا AP صرف "اسکیم" کے تحت آنے والے اہل بچے پر لاگو ہوتا ہے جو "اسکیم" کے تحت اہل مقامی غیر منافع بخش KG میں رجسٹریشن کے لیے ہے۔
4. میں سمجھتا ہوں کہ RC کے لیے درخواست دہندہ بچے کے والدین یا درخواست داخل کرنے کا مجاز شخص ہونا چاہیے۔ والدین کی طرف سے دستخط شدہ ایک مکمل درخواست فارم کی وصولی پر (یا تو والد/ماں)، EDB یہ فرض کرے گا کہ بچے کے دوسرے والدین مکمل طور پر واقف ہیں اور انہوں نے درخواست سے اتفاق کیا ہے۔ چونکہ ہر اہل بچے کو صرف ایک RC/AP جاری کیا جائے گا، کسی بھی صورت میں، اگر درخواست دہندہ کے علاوہ والدین میں سے کوئی خردی اس بچے کے لیے RC/AP کے لیے درخواست جمع کراتا ہے جسے پہلے ہی RC/AP جاری کیا جا چکا ہے، پھر درخواست کو ٹیلیویٹ سمجھا جائے گا جس پر EDB کارروائی نہیں کرے گا اور اسے متعلقہ درخواست دہندہ کو واپس کر دیا جائے گا۔
5. میں سمجھتا ہوں کہ RC کی میعاد کی مدت عام طور پر 3 سال ہے۔ اگر والدین اپنے بچوں کے لیے اپنی پڑھائی کو ایک خاص سطح پر دہرانے کا انتظام کرتے ہیں اور اس لیے ذاتی غور و فکر کی وجہ سے 3 سال سے زیادہ کے جی کی تعلیم حاصل کرتے ہیں (مثلاً بچوں کے انفرادی حالات، خاندانی عوامل، اسکول بدلتے ہوئے وغیرہ)، پھر والدین کو اسکیم کے تحت سبسڈی کی کٹوتی سے پہلے اسکول کی پوری فیس ادا کرنی ہوگی۔ خاص حالات میں، والدین RC کی میعاد میں توسیع کے لیے درخواست دے سکتے ہیں۔ RC کی میعاد کی مدت میں توسیع کے لیے درخواست پر صرف تعلیمی بیورو (EDB) کی طرف سے خصوصی ضروریات والے طلباء کے لیے کیس نہ صورت کی بنیاد پر غور کیا جائے گا۔ درخواست دہندہ کو متعلقہ ثبوت فراہم کرنا چاہیے، مثال کے طور پر، متعلقہ رجسٹرڈ میڈیکل پریکٹیشنر یا پیشہ ور (مثلاً ماہر اطفال، ماہر نفسیات، تعلیمی ماہر نفسیات، طبی ماہر نفسیات، وغیرہ) کی طرف سے جاری کردہ تشخیصی رپورٹ، جس میں بچے کی خصوصی ضروریات اور بچے کے لیے KG کی تعلیم عام تین سال سے زیادہ عرصے تک جاری رکھنے کی ضرورت کی تصدیق ہوتی ہے۔
6. میں سمجھتا ہوں، ایک ماہ کے لیے سبسڈی کے ساتھ اسکیم-KG کی ادائیگی کے لیے، اس KG میں پڑھنے والے ایک اہل طالب علم نے اس مہینے میں کلاسز میں شرکت کی ہو گی۔ عام طور پر، اگر طالب علم پورے مہینے سے اسکول سے غیر حاضر رہے ہیں (یعنی کسی مخصوص مہینے کے تمام اسکولی دنوں کے لیے غیر حاضر ہیں)، تو اس مہینے کے لیے طالب علم کے لیے سبسڈی متعلقہ KG کو نہیں دی جائے گی، والدین کو اسکیم کے تحت سبسڈی کی کٹوتی سے پہلے اسکول کی پوری فیس ادا کرنے کی ضرورت ہے جیسا کہ KG کے "فیس سرٹیفکیٹ" پر دکھایا گیا ہے جس میں بچے کو داخل کیا گیا ہے۔ اگر کوئی خاص حالات ہیں (مثلاً پورے مہینے بیماری کی وجہ سے غیر حاضری)، والدین کی طرف سے جواز اور دستاویزی ثبوت (غیر حاضر مہینے کے تمام اسکولی دنوں کا احاطہ کرتا ہے) کی وصولی پر، اسکول اس مہینے کے لیے سبسڈی کے لیے EDB کو درخواست دے سکتے ہیں۔ ہر کیس کو اس کی انفرادی خوبیوں پر غور کیا جائے گا، تاہم، اگر طلباء کی پورے مہینے کی غیر حاضری میں ٹورنگ شامل ہو، تو ان معاملات کے لیے سبسڈی کی تقسیم پر غور نہیں کیا جائے گا۔
7. میں اس کے ذریعے یہ ذمہ داری لیتا ہوں اور ضمانت دیتا ہوں کہ اس درخواست کے سلسلے میں میرے یا میری طرف سے وقتاً فوقتاً فراہم کردہ معلومات، فراہم کردہ معاون دستاویزات اور نمائندگی (جس کے بعد اجتماعی طور پر "معلومات" کہا جاتا ہے) درست اور مکمل ہیں۔ میں سمجھتا ہوں کہ EDB درخواست پر معلومات کی بنیاد پر کارروائی کرے گا۔
8. اگر (I) اس انڈر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن میں میری طرف سے یا میری طرف سے دی گئی کوئی نمائندگی غلط یا گمراہ کن ہے یا اگر کوئی غلط آہ فراہم کیا گیا ہے؛ یا (II) اگر میں اس معاہدے اور اعلامیے کی کسی بھی شق کی تعمیل کرنے میں ناکام رہتا ہوں، بغیر کسی قسم کے اختیار، حقوق اور علاج جو کہ HKSAR حکومت کو اس انڈر ٹیکنگ اور اعلامیے کے تحت یا قانون میں حاصل ہو سکتا ہے، کی تعمیل کرنے میں ناکام رہتا ہوں، HKSAR حکومت اس درخواست کو فوری طور پر کالعدم کرنے کی حقدار ہو گی یا جیسا کہ معاملہ ہو، فوری طور پر جاری کردہ RC یا AP کو باطل کر دے؛ اور میں قانونی چارہ جوئی اور/یا مجرمانہ استغاثہ کا ذمہ دار ہو سکتا ہوں۔

ذاتی معلومات جمع کرنے کا بیان

میں سمجھتا ہوں اور اس سے اتفاق کرتا ہوں:

جمع کرنے کا مقصد

- (a) اس فارم میں درخواست دہندہ کی طرف سے فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا کو EDB مندرجہ ذیل میں سے ایک یا زیادہ مقاصد کے لیے استعمال کرے گا۔
 - (i) کنٹرولڈ گارڈن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ، انفرادی گرانٹ اور سبسڈی کے ساتھ ساتھ EDB کی طرف سے فراہم کردہ تعلیمی خدمات کے لیے درخواست کی اہلیت پر کارروائی، تصدیق اور تشخیص اور جوبانی جانچ سے متعلق سرگرمیاں؛
 - (ii) اوپر (i) میں ذکر کردہ درخواست کی پروسیسنگ، تصدیق، اہلیت پر تشخیص اور کائونٹر چیکنگ کے سلسلے میں ذاتی ڈیٹا کو دوسرے متعلقہ سرکاری بیورو/محکموں کے ڈیٹا بیس کے ساتھ ملانے سے متعلق سرگرمیاں؛
 - (iii) EDB کے ریکارڈ کی تصدیق/اپ ڈیٹ کرنے کے مقاصد کے لیے EDB کے ڈیٹا بیس کے اندر ذاتی ڈیٹا کے ملاپ سے متعلق سرگرمیاں؛ اور
 - (iv) اعدادوشمار، تحقیق اور سرکاری اشاعتوں کی تالیف سے متعلق سرگرمیاں۔
- (b) اس فارم کے لیے اور اس فارم کی پروسیسنگ کے دوران ذاتی ڈیٹا کی فراہمی واجب ہے۔ اس صورت میں کہ درخواست دہندہ وہ ذاتی ڈیٹا فراہم نہیں کرتا ہے، EDB درخواست کو سنبھالنے یا مزید کارروائی کرنے کے قابل نہیں ہو سکتا ہے۔

منتقلی کرنے والوں کی کلاسز

- (c) درخواست دہندہ کی طرف سے فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا EDB میں کام کرنے والے افراد کو دستیاب کرایا جائے گا۔ اس کے علاوہ، وہ فریقین کو یا ذیل میں درج حالات میں منتقل یا ظاہر کیا جا سکتا ہے:
 - (i) دیگر سرکاری بیورو اور محکمے، بشمول امیگریشن ڈیپارٹمنٹ اور سٹوڈنٹ فنانش افس، اوپر پیراگراف (a) میں مذکور مقاصد کے لیے؛
 - (ii) وہ اسکول جس میں فارم اوپر پیراگراف (a) میں مذکور مقاصد سے متعلق ہے؛
 - (iii) وہ اہلکار، ایجنٹ، سروس فراہم کنندہ یا تنظیمیں، بشمول ڈیٹا تیار کرنے کی خدمات فراہم کرنے والی کمپنیاں، جو EDB کے ذریعے اوپر پیراگراف (a) میں مذکور مقاصد کے لیے خدمات یا مشورے فراہم کرنے میں مصروف ہیں؛
 - (iv) جہاں درخواست گزار نے اس طرح کے انکشاف کے لیے اپنی تجویز کردہ رضامندی دی ہو؛ اور
 - (v) جہاں اس طرح کا انکشاف بانگ کانگ پر لاگو قانون یا عدالتی حکم کے تحت مجاز یا مطلوب ہے۔

ذاتی ڈیٹا تک رسائی

- (d) درخواست دہندہ کو EDB کے پاس اپنے ذاتی ڈیٹا تک رسائی اور اس کی اصلاح کی درخواست کرنے کا حق ہے۔ ذاتی ڈیٹا تک رسائی یا تصحیح کی درخواست P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong پر Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration) 21 کو تحریری طور پر کی جانی چاہیے یا scokga21@edb.gov.hk پر ای میل کی جانی چاہیے۔
10. یہ معاہدہ اور اعلامیہ بانگ کانگ کے قوانین کے مطابق چلایا جائے گا اور اس کی تشکیل کی جائے گی، میں اور HKSAR حکومت اہل طور پر بانگ کانگ کی عدالتوں کے خصوصی دائرہ اختیار میں جمع کرانیں گے۔
11. میں نے اس انڈر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن کی نفعات کو بغور پڑھا ہے اور اس انڈر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن کے تحت اپنی ذمہ داریوں اور ذمہ داریوں کو پوری طرح سمجھ لیا ہے۔

درخواست گزار کے دستخط: _____

تاریخ: _____ Y _____ M _____ D

درخواست جمع کرانے کے لیے چیک لسٹ

1. کیا درخواست فارم کو صحیح طریقے سے پُر کیا گیا ہے اور حصہ V انڈر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن پر دستخط کیے گئے ہیں؟
2. کیا آپ کی شناختی دستاویز کی کاپی منسلک کی گئی ہے؟
3. کیا تمام بچے (بچوں) کی شناختی دستاویز کی کاپی منسلک کی گئی ہے؟
4. اگر بچہ آپ کا بچہ نہیں ہے، تو کیا آپ نے درخواست فارم کے حصہ III میں متعلقہ معاون ثبوت (شناختی دستاویز کی کاپی اور بچے کے والد/ماں کے اجازت نامے) کے ساتھ بچے کے ساتھ اپنے تعلقات کی وضاحت کی ہے؟
5. کیا آپ نے بانگ کانگ میں خط و کتابت کا پتہ فراہم کیا ہے؟
6. ڈاک کے ذریعے درخواست دینے کے لیے، کیا آپ نے EDB کا درست ڈاک پتہ لکھا ہے (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) اور درخواست بھیجنے کے لیے لفافے پر کافی ڈاک چسپاں کیا ہے؟ براہ کرم نوٹ کریں کہ کوئی بھی کم معاوضہ ای میل اٹنمز بانگ کانگ پوسٹ کے ذریعے نمٹا دیا جائے گا۔
7. کیا آپ نے مکمل شدہ درخواست فارم کی فوٹو کاپی اپنے پاس رکھی ہے؟