



ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟਸ

(ਇਹ ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟ 1 ਸਤੰਬਰ 2025 ਅਤੇ 31 ਅਗਸਤ 2026 ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ)

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੋਟਸ

- ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟਸ ਦੇ ਹਰ ਪੈਰੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ।
- "ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "RC" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਇੱਕ ਪਰਿਵਾਰ-ਆਧਾਰਤ ਅਰਜ਼ੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਾਥੀ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ 2026/27 ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ (EDB) ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦੁਬਾਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਾ ਕਰਵਾਓ (ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਕੁਰਗਜ਼-ਆਧਾਰਤ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਸਮੇਤ) [ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ EDB ਦੁਆਰਾ ਸਲਾਹ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ]। ਇੱਕ ਹੀ ਬੱਚੇ ਲਈ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਅਰਜ਼ੀ ਰਦ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਿੱਖਿਆ ਬਿਊਰੋ ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ "ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲਾ ਪਾਸ" (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "AP" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।
- ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਿੱਖਿਆ ਬਿਊਰੋ ਦੁਆਰਾ RC/AP (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਮੂਹਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਲਤ ਜਾਂ ਗੁੰਮਰਾਹਕੰਨ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਗਲਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ; ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਉਹ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ (ਭਾਵ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦਾ ਭਾਗ V) ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਪਬੰਧ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਰਜ਼ੀ ਜਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਤੁਰੰਤ ਅਵੈਧ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ; ਅਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਮੁਕੱਦਮੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਅਪਰਾਧਿਕ ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

A - ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ

1. ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਯੋਜਨਾ

- 1.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਖੇਤਰ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "HKSAR ਸਰਕਾਰ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਨੇ 2017/18 ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਤੋਂ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ (KG) ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਜਨਾ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਯੋਜਨਾ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਮਰਾਂ ਵਾਲੀਆਂ KG ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਵਿੱਚ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਦਾਇਰੇ 'ਤੇ, HKSAR ਸਰਕਾਰ ਮੁੱਢਲੀ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ ਜੋ ਸਥਾਨਕ ਗੈਰ-ਮੁਨਾਫ਼ਾ ਕਮਾਉਣ ਵਾਲੇ (NPM) KGs ਵਿੱਚ ਅੱਧੇ ਦਿਨ ਦੀ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਰੇ ਯੋਗ KG ਬੱਚਿਆਂ (ਨਰਸਰੀ (K1), ਲੇਅਰ KG (K2) ਅਤੇ ਅਪਰ KG (K3) ਕਲਾਸਾਂ ਸਮੇਤ) ਨੂੰ ਲਾਭ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਆਬਾਦੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਥਾਨਕ ਕਿਰਤ ਸ਼ੁਕਤੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਲਈ, KGs ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਕਿਫਾਇਤੀ ਦਰ 'ਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਅਤੇ ਲੰਬੇ ਪੂਰੇ ਦਿਨ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਯੋਗ KGs ਲਈ ਵਾਧੂ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- 1.2 "ਯੋਜਨਾ" ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੇ ਲਈ, KGs ਨੂੰ NPM ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ (EDB) ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ KG ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮਿਆਰੀ KG ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਸਾਬਤ ਟਰੈਕ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਹੋਵੇ। KGs ਲਈ ਕੁਝ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਯੋਗਤਾ, ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਪਾਤ, ਸਕੂਲ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਪੱਧਰ ਆਦਿ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਯੋਜਨਾ" (ਯੋਜਨਾ-KGs) ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ KGs ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ EDB ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ (www.edb.gov.hk/en/) 'ਤੇ ਜਾਓ।

2. 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ K1 ਤੋਂ KGs ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ

- 2.1 ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ KGs ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਇਸਦੀ ਲਚਕਤਾ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ/ਗੈਰ-ਸਥਾਨਕ, NPM/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੁਤੰਤਰ KGs ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਵਿਸਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਮਾਪੇ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ KG ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦਕਿ KGs ਕੋਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਤਹਿਤ, EDB 2026/27 ਸਕੂਲ ਸਾਲ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "2026/27 K1 ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ) ਲਈ KGs ਵਿੱਚ K1 ਕਲਾਸਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗਾ ਤਾਂ ਜੋ KGs ਦੀ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਲਈ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਜਿਹੜੇ ਮਾਪੇ 2026/27 ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ K1 ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ "ਯੋਜਨਾ" ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ NPM KGs 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- 2.2 ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ 2025 ਤੱਕ EDB ਨੂੰ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਸਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, EDB ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ/ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ RC ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲਵੇਗਾ। ਜੇ ਕੋਈ ਬੱਚਾ RC ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ EDB ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਦਾਖਲੇ ਲਈ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਪਰ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੀਸਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ KG ਦੇ ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਾ ਦਾਖਲ ਹੈ।
- 2.3 ਭਾਵੇਂ ਮਾਪੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਬਾਰੇ ਯਕੀਨੀ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜਾਂ AP ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪੈਰਾ 2.2 ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। EDB ਸਬੰਧਤ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇੱਕ RC ਜਾਂ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ)।
- 2.4 EDB ਹਰੇਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇੱਕ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਯੋਜਨਾ-KGs ਸਿਰਫ਼ ਵੈਧ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਦਾਖਲਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- 2.5 "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਾਰੀਖਾਂ (ਭਾਵ 8 ਤੋਂ 10 ਜਨਵਰੀ 2026) ਦੌਰਾਨ K1 ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। RC ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਕਾਰਨ, ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ RC ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 28 ਨਵੰਬਰ 2025 ਤੱਕ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ K1 ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਾਰੀਖਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 2.6 ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ KGs ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੀ ਸਕੂਲ-ਆਧਾਰਤ ਦਾਖਲਾ ਸਿਸਟਮ ਬਾਰੇ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ, ਮਾਪਦੰਡ, ਇੰਟਰਵਿਊ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਅਰਜ਼ੀ ਫੀਸ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ KGs ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਬਿਨੈ-

ਪੱਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। KGS 12 ਦਸੰਬਰ 2025 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ।

- 2.7 ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ 'ਤੇ, ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ KG ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ KG ਨਾਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ **ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਾਰੀਖਾਂ** ਦੌਰਾਨ KG ਵਿਖੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਹ ਉਪਾਅ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਕਈ ਸਥਾਨਾਂ 'ਤੇ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਹੋਰ ਬੱਚਿਆਂ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 2.8 EDB ਨੇ ਜੂਨ 2025 ਵਿੱਚ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਿਸ 'ਤੇ ਇੱਕ ਇਨਕ੍ਰਿਪਟਡ QR ਕੋਡ ਛਾਪਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ QR ਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸਨੂੰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਾਰੀਖਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਾਖਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮਾਪੇ KG ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਕੂਲ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਉਸ KG ਨਾਲ QR ਕੋਡ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰਡ/ਹਾਜ਼ਰ ਸੀ। ਰੱਦ ਕਰਨ 'ਤੇ, ਮਾਪੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ "ਯੋਜਨਾ" KG ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ KG ਹੁਣ ਉਸ ਬੱਚੇ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਰਿਜ਼ਰਵ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਉਸ KG ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਜਿਸ ਨਾਲ ਬੱਚੇ ਨੇ ਰਜਿਸਟਰ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਉਂਕਿ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ, ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਇਸਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- 2.9 EDB ਜਨਵਰੀ 2026 ਦੇ ਅਖੀਰ ਤੋਂ K1-K3 ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ (ਭਾਵ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਾਰੀਖਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ)। ਜੇਕਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਮਾਪੇ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ, ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫਤਰਾਂ ਅਤੇ EDB ਦੀ ਹੋਟਲਾਈਨ ਰਾਹੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

3. RC ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ

- 3.1 ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਨੂੰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦਾ ਨਿਵਾਸੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਕੋਲ ਨਿਵਾਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ, ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਰਹਿਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵੈਧ ਪਰਮਿਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਭਾਗ B ਦੇ ਪੈਰਾ 2.3 ਵਿੱਚ ਸੂਚੀਬੱਧ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ)।
- 3.2 ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜੋ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਜਨਮ 31 ਦਸੰਬਰ 2023 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜੋ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਜਨਮ 31 ਦਸੰਬਰ 2022 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। **ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਬੱਚੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2024 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਹਨ, ਉਹ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ।**
- 3.3 ਬੱਚੇ/ਬੱਚੇ ਦੇ ਗਾਰੰਟਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਪਾਸਪੋਰਟ 'ਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਟੈਂਪ ਦੇ ਉਤੇ "ਵਿਜ਼ਿਟਰ" ਜਾਂ "ਫੈਮਿਲੀ ਵਿਜ਼ਿਟ" ਵਜੋਂ ਚਿੰਨ੍ਹਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ "ਵਿਜ਼ਿਟਰ" ਜਾਂ "ਫੈਮਿਲੀ ਵਿਜ਼ਿਟ" ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਨਾਲ ਲੈਂਡਿੰਗ ਸਲਿੱਪ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਹ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੁਆਰਾ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।
- 3.4 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੀਜ਼ਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ/ਬਾਲ ਗਾਰੰਟਰ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਂਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ RC ਨਹੀਂ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ EDB ਸੰਬੰਧਿਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਪਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪੂਰੀ ਫੀਸ (ਭਾਵ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਕੱਟਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ) ਅਦਾ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ KG ਦੇ ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਾ ਦਾਖਲ ਹੈ।
- 3.5 5 ਸਾਲ ਅੱਠ ਮਹੀਨੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਮਾਪੇ 2832 7700 'ਤੇ EDB ਦੇ ਸਕੂਲ ਪਲੇਸ ਅਲੋਕੇਸ਼ਨ ਸੈਕਸ਼ਨ ਜਾਂ 2891 0088 'ਤੇ EDB ਦੇ 24-ਘੰਟੇ ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਟੈਲੀਫੋਨ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਮਾਪੇ ਆਗਾਮੀ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੇ ਆਗਾਮੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸਤੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਨ ਦਾਖਲੇ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਹੈ, ਦੇ ਨਾਲ EDB ਨੂੰ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- 3.6 ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ **ਮਾਪਿਆਂ ਜਾਂ ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਹੀ ਹਰੇਕ ਯੋਗ ਬੱਚੇ ਲਈ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਵਾਰ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।** ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ (ਵੱਖ ਹੋਏ/ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ ਸਾਬਕਾ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਨਾਲ ਇੱਕ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਸੰਬੰਧਿਤ ਬੱਚੇ ਲਈ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕੋ ਬੱਚੇ ਲਈ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

3. RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

- 4.1 ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਕਿਵੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਹੈ

- (a) ਬਿਨੈਕਾਰ "iAM Smart" ਦੀ ਮੋਬਾਈਲ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਔਨਲਾਈਨ (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>) ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਜਾਂ
- (b) ਬਿਨੈਕਾਰ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਕਾਫ਼ੀ ਡਾਕ ਖਰਚ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਜਾਂ
- (c) ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਰਜ਼ੀ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ 'ਤੇ "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" ਲੇਬਲ ਵਾਲਾ ਫਰੰਟ ਕਵਰ ਸੀਲ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ EDB ਦੇ ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong 'ਤੇ ਸੁੱਟ ਸਕਦੇ ਹਨ (ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਦੇ ਖੁੱਲ੍ਹਣ ਦੇ ਘੰਟੇ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ)



ਵਿਧੀ (a) ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਲਈ, EDB ਦਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ "ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਰਸੀਦ" ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਬਿਨਕਾਰਾ ਵਿਧੀ (b) ਅਤੇ (c) ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ EDB ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਿਨਕਾਰਾ ਦੇ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ SMS ਭੇਜ ਕੇ ਜਾਂ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਰਸੀਦ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ "ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਰਸੀਦ" ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਬਾਅਦ EDB ਤੋਂ ਕੋਈ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ EDB ਨੂੰ 3540 6808 / 3540 6811 ਜਾਂ 24-ਘੰਟੇ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਪ੍ਰਣਾਲੀ 2891 0088 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਨੋਟ: ਜਿਹੜੇ ਬਿਨਕਾਰਾ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ SMS ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵੇਰ ਸਥਾਨਕ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, EDB ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਰਸੀਦ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।



ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਮੇਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, EDB ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਯੋਗ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ ਡਾਕ/ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲਵੇਗਾ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੱਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਨੋਟ: ਐਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨਕਾਰਾ "iAM Smart+" ਰਾਹੀਂ ਡਿਜੀਟਲ ਦਸਤਖਤ ਨਾਲ ਈ-ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਾਰੇ ਉਪਲਬਧ ਅਤੇ ਵੇਰ ਹਨ, ਤਾਂ ਆਮ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਈ-ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਅਧਾਰਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨਾਲੋਂ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

4.2 ਜਿਹੜੇ ਬਿਨਕਾਰਾ ਐਨਲਾਈਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ EDB ਯੋਗ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ PDF ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਇਨਕਿਪਟਡ QR ਕੋਡ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ EDB ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਸਵਰਡ ਨਾਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਹੜੇ ਬਿਨਕਾਰਾ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ EDB ਯੋਗ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਭੇਜੇਗਾ।

4.3 ਫੈਕਸ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

4.4 ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ (ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੈ ਜੋ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ):

KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨਤ ਸਮਾਂ	ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ
2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ	ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ 2025
2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ	ਦਾਖਲਾ/ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ <u>ਪਹਿਲਾਂ</u>

ਉਹ ਬੱਚੇ ਜੋ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਯੋਗ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ। **ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਲਈ ਯੋਗ KG ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਘਟਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਮਹੀਨਾ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" 'ਤੇ ਸਹੀ ਵੰਗ ਨਾਲ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।**

4.5 ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ:

ਜੇ ਬਿਨਕਾਰਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬਿਨਕਾਰਾ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਯਾਸ ਦੌਰਾਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਆਪਣੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੋਧਾਂ ਜਾਂ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ 'ਤੇ ਸਹੀ ਵੰਗ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, EDB ਬਿਨਕਾਰਾ ਤੋਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨਕਾਰਾ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਅਯੋਗ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ। **ਬਿਨਕਾਰਾ/ਸਾਥੀ (ਵੱਖ ਹੋਏ/ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ ਸਾਥੀ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕੋ ਬੱਚੇ ਲਈ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਅਰਜ਼ੀ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।**

4.6 ਮੁੜ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ:

ਜੇ ਬਿਨਕਾਰਾ ਆਪਣੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨਾਲ ਅਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਨਤੀਜੇ ਦੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀਆਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ 30 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ EDB ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਸਮਰਥਨ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਿੱਤ ਤਰਕ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਬਿਨਕਾਰਾ ਦੁਆਰਾ ਸਹੀ ਵੰਗ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਮੁੜ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲੱਗਦੇ ਹਨ।

4.7 ਹੋਰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ:

4.7.1 "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਅਧੀਨ, HK SAR ਸਰਕਾਰ ਯੋਗ ਸਥਾਨਕ NPM KGs ਨੂੰ ਸਬਸਿਡੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ। ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਅਤੇ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਸੈਂਟਰ ਫੀਸ ਛੋਟ ਯੋਜਨਾ ("KCFRS") ਅਤੇ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਕੂਲ-ਸਬੰਧਤ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟ ("ਗ੍ਰਾਂਟ-KG") ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋੜਵੰਦ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ (WFSFAA)। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤ ਦਫ਼ਤਰ (SFO) ਵਿੱਚ **ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ** ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਯੋਗ KG ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨਕਾਰਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਵੈਧ RC ਹੈ, ਨੂੰ KCFRS (ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਂਟ-KG ਦੇ ਤਹਿਤ ਫੀਸ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਬਿਨਕਾਰਾ ਨੂੰ "ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ (2026/27) ਲਈ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਘਰੇਲੂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ" ਜੁਲਾਈ 2026 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਆਨਲਾਈਨ ਸਬਸਿਡੀ ਜਾਂ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ SFO ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ, ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ WFSFAA ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

4.7.2 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਪਕ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵਾਂਗ, RC ਲਈ EDB ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਸਨੂੰ "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਅਧੀਨ ਯੋਗ ਸਥਾਨਕ NPM KG ਨਾਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

5. ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ / ਪ੍ਰਬੰਧਨ

- 5.1 ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਸੱਚਾਈ ਨਾਲ ਭਰਨ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਣਬੁਝ ਕੇ ਜਾਂ ਜਾਣਬੁਝ ਕੇ ਕੋਈ ਗਲਤ ਬਿਆਨ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੁਕਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਨੂੰ ਗੁੰਮਰਾਹ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਠਹਿਰਾਏਗਾ। ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਹਨ, ਪੰਨਾ 6 'ਤੇ "ਅਰਜ਼ੀ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਲਈ ਚੈਕਲਿਸਟ" ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ਯਾਦ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗਾ। ਨਾਕਾਫੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰੈਸ਼ੇਰਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਅਵੇਧ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 5.2 ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਅਤੇ EDB ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) ਨੂੰ EDB ਦੁਆਰਾ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ:
- (i) ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲੇ, ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗੁੰਮਾਂ ਅਤੇ ਸਬਮਿਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ EDB ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸਰਵਿਸ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਕਰਾਸ-ਚੈਕਿੰਗ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ;
 - (ii) ਉਪਰੋਕਤ (i) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੈਸ਼ੇਰਿੰਗ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ, ਯੋਗਤਾ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਕਰਾਸ-ਚੈਕਿੰਗ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਸਰਕਾਰੀ ਬਿਊਰੋ/ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਡੇਟਾਬੇਸ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ;
 - (iii) EDB ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ / ਅੱਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ EDB ਦੇ ਡੇਟਾਬੇਸ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ; ਅਤੇ
 - (iv) ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ, ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।
- 5.3 ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ EDB ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ, ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ: -
- (i) ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਰਾ 5.2 ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਇੰਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤ ਦਫ਼ਤਰ ਸਮੇਤ ਹੋਰ ਸਰਕਾਰੀ ਬਿਊਰੋ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ;
 - (ii) ਉਹ ਸਕੂਲ ਜਿਸ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਰਾ 5.2 ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਸੰਬੰਧਤ ਹੈ;
 - (iii) ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਰਾ (a) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਸਰਵਿਸਾਂ ਜਾਂ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ EDB ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਡੇਟਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਰਵਿਸਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਸਮੇਤ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਏਜੰਟ, ਸਰਵਿਸ ਪ੍ਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ;
 - (iv) ਜਿੱਥੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੇ ਅਜਿਹੇ ਖੁਲਾਸੇ ਲਈ ਆਪਣੀ ਦੱਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ; ਅਤੇ
 - (v) ਜਿੱਥੇ ਹਾਂਗਕਾਂਗ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤੀ ਆਦੇਸ਼ ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਜਿਹਾ ਖੁਲਾਸਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਜਾਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ।
- 5.4 ਕੋਈ ਵੀ ਗਲਤ ਬਿਆਨਬਾਜ਼ੀ, ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਣਾ ਜਾਂ ਝੂਠੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਅਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣੇਗੀ।
- 5.5 ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ EDB ਦੁਆਰਾ ਰੱਖੇ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਬੇਨਤੀ P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong ਵਿਖੇ Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਾਂ scokga21@edb.gov.hk 'ਤੇ ਈਮੇਲ ਕਰੇ।

6. ਇਨਕੁਆਰੀ ਚੈਕ ਕਰੋ

- 6.1 ਬਿਨੈਕਾਰ "ਯੋਜਨਾ" ਅਤੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.edb.gov.hk/en/ ਜਾਂ "Glowie" ਚੈਟਬੋਟ ਜਾਂ 24-ਘੰਟੇ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਪ੍ਰਣਾਲੀ 2891 0088 'ਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰ EDB ਨੂੰ 3540 6808 / 3540 6811 'ਤੇ ਵੀ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ (ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟੇ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 8:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਦੁਪਹਿਰ 1:00 ਵਜੇ, ਦੁਪਹਿਰ 2:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ; ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਬੰਦ)।

B – ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਭਰਨਾ ਹੈ ਇਸ ਬਾਰੇ ਨੋਟਸ

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਾਲੀ ਜਾਂ ਨੀਲੀ ਸਿਆਹੀ ਵਿੱਚ ਫਾਰਮ ਭਰੋ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਗ। ਤੋਂ V ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰੋ।

ਭਾਗ I ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

- 1.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸੰਚਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ "ਸਿਰਲੇਖ" ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 1.2 ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਨਾਮ ਉਸੇ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਸਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ (ਬੱਚੇ) ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ (ਬੱਚੇ) ਹੈ/ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਰਿਸ਼ਤਾ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਨਾਲ ਹੀ ਇੱਕ ਅਸਲ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਾ (ਬੱਚੇ) ਉਸਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਹੇਠ ਹੈ/ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ।
- 1.3 ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ (HKID) ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵੈਧ HKID ਕਾਰਡ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ HKID ਕਾਰਡ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ "ਹੋਰ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੈਧ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੇਨਲੈਂਡ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ, ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਆਦਿ) ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- 1.4 ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਲਈ ਕਾਗਜ਼ੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ EDB ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਪਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਨਹੀਂ ਭੇਜ ਸਕੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਰਜ਼ੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣਾ ਪਤਾ/ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਪਤਾ ਬਦਲਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਜਿਸਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਨਤੀਜੇ ਭੁਗਤਣੇ ਪੈਣਗੇ।

ਭਾਗ II ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਵੇਰਵੇ

- 2.1 ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਭਰੇ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭਾਗ A ਦੇ ਪੈਰੇ 3.1 ਅਤੇ 3.2 ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਬੰਧਤ KG ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਉਮਰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ:

2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਗ੍ਰੇਡ

31 ਅਗਸਤ 2026 ਤੱਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਉਮਰ

ਪੱਧਰ	
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 2 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2023 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2022 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਉਪਰਲਾ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 4 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2021 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)

2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	31 ਅਗਸਤ 2025 ਤੱਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਉਮਰ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 2 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2022 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2021 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਉੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 4 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2020 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)

- 2.2 ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਨਾ ਉਸੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- 2.3 ਬੱਚੇ ਦੀ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਨਿਵਾਸੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (HKBC) (ਜੋ "ਸਥਾਈ ਨਿਵਾਸ ਸਥਿਤੀ" ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ "ਸਥਾਪਿਤ" ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ) ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਜੇ HKBC ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ HKBC 'ਤੇ "ਸਥਾਪਿਤ ਨਹੀਂ" ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵੈੱਬ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ (ਜੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ HKBC ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ) -
- ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਖੇਤਰ (HKSAR) ਮੁੜ-ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪਰਮਿਟ;
 - ਵੀਜ਼ਾ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ HKSAR ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਪੰਨੇ 1 ਤੋਂ 3);
 - HKSAR ਪਾਸਪੋਰਟ;
 - ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਸਥਾਈ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ;
 - ਵੀਜ਼ਾ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਤਰਫਾ ਐਗਜ਼ਿਟ ਪਰਮਿਟ ਅਤੇ HKSAR ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼;
 - HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਦੇਸ਼ਾਂ/ਖੇਤਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਜਾਇਜ਼ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ; ਜਾਂ
 - HKSAR (ID235B) ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਰਮਿਟ।
- ਜੇਕਰ ਬੱਚੇ ਦਾ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (f) ਜਾਂ (g) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਵੈੱਬ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ (ਧਾਰਕ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਖਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪੰਨਿਆਂ ਸਮੇਤ, HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਵੀਨਤਮ ਈ-ਵੀਜ਼ਾ ਜਾਂ ਵੀਜ਼ਾ ਲੇਬਲ ਅਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਵੀਨਤਮ "ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ" ਸਟੈਂਪ ਜਾਂ "ਲੈਂਡਿੰਗ ਸਲਿੱਪ" ਜੋ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਨਵੀਨਤਮ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ) EDB ਨੂੰ ਵੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ।

ਭਾਗ III ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ

- 3.1 ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ (ਬੱਚੇ) ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ (ਬੱਚੇ) ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ, ਨਾਲ ਹੀ ਇੱਕ ਅਸਲ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਾ (ਬੱਚੇ) ਉਸਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਹੇਠ ਹੈ/ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ।

ਭਾਗ IV ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ

- 4.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ EDB ਉਸ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਵੇਗਾ ਜੋ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਭਰਨ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Part V ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ

- 5.1 ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਭਾਗ V ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਥਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਈਨ ਕਰੋ। ਜੇ ਇਸ ਹਿੱਸੇ 'ਤੇ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਸਤਾਖਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ EDB ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
- 5.2 ਬਿਨੈਕਾਰ ਅੰਤਿਕਾ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਭਰੇ ਹੋਏ ਫਾਰਮ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ।

C - "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਨੋਟਸ

- 1.1 "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਲਈ "ਯੋਜਨਾ" ਦੇ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਯੋਗ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ। "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਦੀ ਮਿਆਦ, ਯੋਗ ਬੱਚੇ(ਬੱਚਿਆਂ) ਦੁਆਰਾ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਅਤੇ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਬੱਚੇ(ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਰਹਿਣ ਸਮੇਂ ਅਤੇ EDB ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮਿਆਦ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 1 ਤੋਂ 3 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵੇਰਵੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ:

2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	KG ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਲ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2028/29 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਅੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ

2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	KG ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਲ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਅੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ RC ਵਾਲਾ ਹਰ ਯੋਗ ਬੱਚਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਿੰਨ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਯੋਗ KG(s) ਵਿੱਚ ਲਗਾਤਾਰ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਵਧਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਮਾਪੇ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੁਹਰਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਵਿਚਾਰਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਥਿਤੀਆਂ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਕਾਰਕ, ਸਕੂਲ ਬਦਲਣਾ, ਆਦਿ) ਦੇ ਕਾਰਨ 3 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ KG ਐਂਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੂਰੀ ਸਕੂਲ ਫੀਸ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਮਾਪੇ RC ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। RC ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ EDB ਦੁਆਰਾ ਕੇਸ-ਦਰ-ਕੇਸ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਸਿਰਫ਼ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਸੰਬੰਧਿਤ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਬਾਲ ਰੋਗ ਵਿਗਿਆਨੀ, ਮਨੋਵਿਗਿਆਨੀ, ਵਿਦਿਅਕ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨੀ, ਕਲੀਨਿਕਲ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨੀ, ਆਦਿ), ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਇੱਕ ਮੁਲਾਂਕਣ ਰਿਪੋਰਟ ਜੋ ਬੱਚੇ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਮ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ KG ਦੀ ਐਂਜੂਕੇਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ, ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ ਵੰਡਣ ਲਈ ਇੱਕ ਯੋਜਨਾ-KG ਲਈ, ਉਸ KG ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਰਹੇ ਇੱਕ ਯੋਗ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਉਸ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ (ਅਰਥਾਤ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲੀ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ), ਉਸ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਬਸਿਡੀ ਸਬੰਧਿਤ KG ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਵੰਡੀ ਜਾਵੇਗੀ; ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪੂਰੀ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ KG ਦੇ "ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨੇ ਦਾਖਲਾ ਲਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਕੋਈ ਖਾਸ ਹਾਲਾਤ ਹਨ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਬਿਮਾਰੀ ਕਾਰਨ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ), ਮਾਪਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਇਜ਼ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ (ਗੈਰ-ਹਾਜ਼ਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲੀ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ) ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ, ਸਕੂਲ ਉਸ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ ਲਈ EDB ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਨੂੰ ਇਸਦੇ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਗੁਣਾਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਟੂਰਿੰਗ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਵੰਡ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- 1.2 "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਦੇ ਗੁੰਮ ਜਾਣ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ EDB ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ HK\$125 ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਅਯੋਗ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼", ਭਾਵੇਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, KGs ਨਾਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਚੈਕਲਿਸਟ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਬਾਕਸ 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਓ)

- ਕੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਭਾਗ V ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ 'ਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ/ਡਿਜੀਟਲ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ? ☐
- ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ? ☐
- ਕੀ ਬੱਚੇ (ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ? ☐
- ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ ਤੁਹਾਡਾ ਬੱਚਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤਾਂ (ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਅਸਲ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ) ਦੇ ਨਾਲ ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ? ☐
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਪਤਾ/ਈਮੇਲ ਪਤਾ (ਐਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਲਾਗੂ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ? ☐
- ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ਦਾ ਸਹੀ ਡਾਕ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਫਾਫੇ 'ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਡਾਕ ਚਿਪਕਾਈ ਹੈ? ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ☐

ਘੱਟ ਅਦਾਇਗੀ ਵਾਲੀ ਡਾਕ ਆਈਟਮ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪੋਸਟ ਦੁਆਰਾ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

7. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰੇ ਹੋਏ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੀ ਹੈ?

□



(For staple)

**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 2025**
for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2026/27 school year**)

(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

1. Title*	# ☒ 1 Mr. ☐ 2 Ms. ☐ 3 Miss
2. Name in English (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M A N
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.: A 1 2 3 4 5 6 (7) ☐ B Other Identity Document: Document No.:
5. Year of Birth	1 9 8 2 Y
6. Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0
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 Contact Telephone No.	9 1 2 3 4 5 6 7 (mobile*) 2 3 4 5 6 7 8 9 (home)

For receiving "Acknowledgement of Application" by SMS

For Office Use

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)	C H A N T A I M I N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 (0) ☐ B HKID Card No.: ☐ C Other Identity Document: Document No.:
d. Date of Birth	2 0 2 3 Y 0 3 M 2 0 D
e. Relationship with Applicant	# ☒ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ C 2026/27 school year ☐ E 2025/26 school year
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)
2.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	
b. Name in Chinese	
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.:
d. Date of Birth	Y M D
e. Relationship with Applicant	# ☐ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☐ C 2026/27 school year ☐ E 2025/26 school year
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)

①

A

T

X

4

③

F

M

②

H

S

N

U

③

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

③

0

T

V

③

F

M

④

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑦

0

T

V

②

F

M

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 original 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

- 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 11 below.
- 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.
- 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".
- I understand that only one of the parents or guardians can submit an application for each eligible child once only. I declare that I have reached an agreement with my partner/ spouse (including separated/ legally divorced former spouse) and other guardian(s) (if applicable) that I will apply for RC / AP for the child concerned. I understand that if an applicant or other relevant person submits more than one application for the same child, the duplicated applications will not be processed.
- 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.
- 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.
- 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 if I knowingly or willfully make any false statement or withhold any information, or otherwise mislead the Government, it will render me liable to prosecution.
- 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.

9. Personal Information Collection Statement

I understand and agree:

Purpose of Collection

- The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
 - 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;
 - 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;
 - Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and
 - Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.
- 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

- 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:
 - other Government bureau and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
 - 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;
 - where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
 - where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

Access to Personal Data

- 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) at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.

10. 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.

11. 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 5 Y 0 9 M 2 1 D

⑪

1

Checklist for Submission of Application

- Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? ☐
- Has copy of your identity document been attached? ☐
- Has copy of the identity document of all child(ren) been attached? ☐
- 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 original authorisation letter of father / mother of the child)? ☐
- Have you provided the correspondence address in Hong Kong? ☐
- 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. ☐
- Have you retained a photocopy of the completed application form? ☐