



ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੋਟਸ

- ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਨੋਟਸ ਦੇ ਹਰ ਪੈਰੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ।
- “ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ” (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ “RC” ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਪਰਿਵਾਰ-ਆਧਾਰਿਤ ਅਰਜ਼ੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਸਾਥੀ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ (ਅਲੱਗ ਰਹਿ ਰਹੇ/ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ ਸਾਬਕਾ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਸਮੇਤ) ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਰਪ੍ਰਸਤ (ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਨੇ 2027/28 ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਬਿਊਰੋ (EDB) ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ EDB ਦੀ ਸਲਾਹ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦੁਬਾਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਾ ਕਰੋ (ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਕਾਗਜ਼ੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਸਮੇਤ)। ਇੱਕੋ ਬੱਚੇ ਲਈ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਦਰਜਾਈਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ EDB ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ “ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲਾ ਪਾਸ” (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ “AP” ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।
- ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਿੱਜੀ ਡਾਟਾ EDB ਵੱਲੋਂ RC/AP (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੋਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ “ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼” ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਲਤ ਜਾਂ ਗੁੰਮਰਾਹਕੁੰਨ 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 ਐਂਜੂਕੇਸ਼ਨ ਯੋਜਨਾ

- ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਖੇਤਰ ਦੀ ਸਰਕਾਰ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ “HK SAR ਸਰਕਾਰ” ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਨੇ 2017/18 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਤੋਂ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ (KG) ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੀਮ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ “ਸਕੀਮ” ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਪਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ KG ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੱਖਾਂ ਤੋਂ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਹੈ। “ਯੋਜਨਾ” ਦੇ ਦਾਇਰੇ 'ਤੇ, HK SAR 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 ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਲਈ, KGs ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਕਿਰਾਇਤੀ 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।
- “ਯੋਜਨਾ” ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ ਲਈ, KGs ਦਾ NPM ਹੋਣਾ ਅਤੇ EDB ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ KG ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਸਥਾਨਕ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾਪੂਰਨ KG ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। KGs ਲਈ ਕੁਝ ਹੋਰ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਵੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ, ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਪਾਤ, ਸਕੂਲ ਫੀਸ ਦੇ ਪੱਧਰ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲੋੜਾਂ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ “ਯੋਜਨਾ” (ਯੋਜਨਾ-KGs) ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ KGs ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.edb.gov.hk/en/) 'ਤੇ ਜਾਓ।

2. 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ K1 ਤੋਂ KGs ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ

- ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ KG ਸਿੱਖਿਆ ਆਪਣੀ ਲਚਕਤਾ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਲਈ ਜਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ/ਗੈਰ-ਸਥਾਨਕ, NPM/ਨਿੱਜੀ ਸੁਤੰਤਰ KGs ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ KGs ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ KG ਚੁਣ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦਕਿ KGs ਨੂੰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਬਾਰੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। “ਯੋਜਨਾ” ਦੇ ਤਹਿਤ, EDB 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ KGs ਵਿੱਚ K1 ਕਲਾਸਾਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਦੀਆਂ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ “2027/28 K1 ਦਾਖਲਾ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ” ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ) ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ KGs ਦੀ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹੂਲਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇ। ਜਿਹੜੇ ਮਾਪੇ 2027/28 ਸਕੂਲੀ 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।
- ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ 2026 ਤੱਕ EDB ਨੂੰ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਸਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, EDB ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ “ਯੋਜਨਾ” ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਈਮੇਲ/ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ RC ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲੱਗਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ “ਸਕੀਮ” ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ RC ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ, ਤਾਂ EDB ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਦਾਖਲੇ ਲਈ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਸਬੰਧਤ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਉਸ KG ਦੇ ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ, “ਯੋਜਨਾ” ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸਕੂਲ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।
- ਭਾਵੇਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਬਾਰੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਨਾ ਹੋਣ ਜਾਂ AP ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋਣ, ਫਿਰ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੈਰਾ 2.2 ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। EDB ਸਬੰਧਤ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ RC ਜਾਂ AP (ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

- 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 ਵੈੱਬ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹੀ ਦਾਖਲਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- 2.5 "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤਾਰੀਖਾਂ (ਭਾਵ 7 ਤੋਂ 9 ਜਨਵਰੀ 2027) ਦੌਰਾਨ K1 ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। RC ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣਾ ਵਿਧੀਵਤ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ RC ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 30 ਨਵੰਬਰ 2026 ਤੱਕ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, K1 ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 2.6 ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ KGs ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੀ ਸਕੂਲ-ਅਧਾਰਤ 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 **11 ਦਸੰਬਰ 2026 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। ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ **ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ** ਦੌਰਾਨ ਸਬੰਧਤ KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। 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 ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ 'ਤੇ ਇੱਕ ਐਨਕ੍ਰਿਪਟਡ QR ਕੋਡ ਛਪਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸਨੂੰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ QR ਕੋਡ ਸਕੈਨ ਕਰਵਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਾਖਲਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਕੂਲ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ KG ਨਾਲ QR ਕੋਡ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਰੱਦ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦੀ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ/ਦਾਖਲਾ ਹੋਇਆ ਸੀ। ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਰੱਦ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਇੱਕ ਵਾਰ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ KG ਉਸ ਬੱਚੇ ਲਈ ਸਕੂਲ ਦੀ ਸੀਟ ਰਾਖਵੀਂ ਨਹੀਂ ਰੱਖੇਗਾ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਜਿਸ KG ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦੀ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਹੋਈ ਸੀ, ਉਸਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਿਉਂਕਿ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਇਸਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- 2.9 EDB ਜਨਵਰੀ 2027 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 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 ਵੈੱਬ ਪਰਮਿਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਭਾਗ B ਦੇ ਪੈਰਾ 2.3 ਵਿੱਚ ਸੂਚੀਬੱਧ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ)।
- 3.2 ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜੋ 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ K1 ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਜਨਮ 31 ਦਸੰਬਰ 2024 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜੋ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ K1 ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਜਨਮ 31 ਦਸੰਬਰ 2023 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। **ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ 1 ਜਨਵਰੀ 2025 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਨਮੇ ਬੱਚੇ ਅਜੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ।**
- 3.3 ਵਿਜ਼ਿਟ ਵੀਜ਼ਾ, ਦੋ-ਤਰਫ਼ਾ ਨਿਕਾਸ ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੀਜ਼ਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ।
- 3.4 ਕਿਉਂਕਿ ਹਰੇਕ ਬੱਚੇ ਕੋਲ ਯੋਜਨਾ-KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਇੱਕ ਵੈੱਬ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ EDB ਉਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਪਰ ਉਹ RC ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ "ਯੋਜਨਾ" ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। AP ਧਾਰਕ ਕਿਸੇ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਉਸ KG ਦੇ ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਗਈ, "ਯੋਜਨਾ" ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸਕੂਲ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਹੋਇਆ 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 ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਹਰੇਕ ਯੋਗ ਬੱਚੇ ਲਈ ਸਿਰਫ਼ **ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਜਾਂ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇੱਕ ਹੀ ਇੱਕ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ**। ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ (ਵੱਖ ਹੋਏ/ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤਲਾਕਸ਼ੁਦਾ ਸਾਥਕਾ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਨਾਲ ਇੱਕ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਲਈ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਵਿਅਕਤੀ ਇੱਕੋ ਬੱਚੇ ਲਈ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4. RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

- 4.1 ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਕਿਵੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਹੈ

- ਬਿਨੈਕਾਰ "iAM Smart" ਦੀ ਮੋਬਾਈਲ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ;
- ਬਿਨੈਕਾਰ ਈ-ਫਾਰਮ ਰਾਹੀਂ ਆਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ (URL: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>); ਜਾਂ
- ਬਿਨੈਕਾਰ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਸਮੇਤ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਲੋੜੀਂਦੀ ਡਾਕ-ਟਿਕਟ ਲਗਾ ਕੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ਨੂੰ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ; ਜਾਂ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਇੱਕ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਮੁਹਰਲੇ ਪਾਸੇ "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ, ਲਿਫਾਫੇ ਨੂੰ ਸੀਲ ਕਰਕੇ EDB ਦੇ 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹਨ (ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲ੍ਹਣ ਦਾ ਸਮਾਂ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 8:30 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ ਤੱਕ; ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਬੰਦ)।

[EDB ਵੱਲੋਂ "iAM Smart+" ਰਾਹੀਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ (ਅਤੇ ਡਿਜੀਟਲ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ) ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੂਰੇ ਅਤੇ ਸਹੀ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣ, ਤਾਂ "iAM Smart+" ਰਾਹੀਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਹੋਰ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਧੇਰੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਦਕਿ ਆਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਗਜ਼ੀ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਧੇਰੇ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਬਿਨੈਕਾਰ "iAM Smart" ਮੋਬਾਈਲ ਐਪ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਆਪਣੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "iAM Smart" ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.iamsmart.gov.hk/en/) ਵੇਖੋ।]



ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ (ਅਰਥਾਤ ਵਿਧੀ (a) ਜਾਂ (b)) ਲਈ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਸਟਮ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ "ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ" ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

ਕਾਰਗਜ਼ੀ ਅਰਜ਼ੀਆਂ (ਅਰਥਾਤ ਵਿਧੀ (c)) ਲਈ, EDB ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੇ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ SMS ਰਾਹੀਂ "ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ" ਭੇਜੇਗਾ ਜਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੁਸ਼ਟੀ ਪੱਤਰ ਭੇਜੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਬਾਅਦ ਵੀ EDB ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਪੁਸ਼ਟੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ EDB ਨੂੰ 3540 6808/ 3540 6811 'ਤੇ ਜਾਂ 24 ਘੰਟੇ ਉਪਲਬਧ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ 2891 0088 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਇਹ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਕਿ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

ਨੋਟ: ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ SMS ਰਾਹੀਂ "ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ" ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵੈਧ ਸਥਾਨਕ ਮੋਬਾਈਲ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।



ਸਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਸਮੇਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, EDB ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਈਮੇਲ/ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲੱਗਣਗੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਕਾਰਵਾਈ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ।

- ਆਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਲਈ, EDB ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ PDF ਫਾਰਮੈਟ ਵਿੱਚ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਇਨਕ੍ਰਿਪਟਡ QR ਕੋਡ ਛਾਪਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ EDB ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਸਵਰਡ ਨਾਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜਿਹੜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਕਾਰਗਜ਼ੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ EDB ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਭੇਜੇਗਾ।
- ਫੈਕਸ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਕਾਰਗਜ਼ੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ (ਇਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨਗੇ):

KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨਤ ਸਮਾਂ	ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ
2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ	ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ 2026
2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ	ਦਾਖਲਾ/ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ <u>ਪਹਿਲਾਂ</u>

ਜੇ ਬੱਚੇ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਹ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸੇ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਯੋਜਨਾ-KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਸਕਣਗੇ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। **ਸਬੰਧਤ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਯੋਗ KG ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਮਿਆਦ ਉਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਘਟਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਮਹੀਨਾ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਿੱਚ ਵਿਧੀਵਤ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।**

- ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ:

ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਪੜਾਅ 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 ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ

ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ 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। **ਦੁਹਰਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਅਵੇਧ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।**

4.6 ਮੁੜ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ:

ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ 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 ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਤਰਕ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਹੀ ਢੰਗ 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, HKSAR 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-ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਵੈਧ RC ਹੈ, ਨੂੰ KCFRS (ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਂਟ-KG ਦੇ ਤਹਿਤ ਫੀਸ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਵੈਧ RC ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਯੋਗ KG ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ KCFRS (ਜੋ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਂਟ-KG ਅਧੀਨ ਫੀਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਉਹ ਸਾਧਨ-ਪਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਪਾਸ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋਣ। ਨਵੇਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ "ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮ" (2027/28) ਲਈ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਘਰੇਲੂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ" ਜੁਲਾਈ 2027 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਆਨਲਾਈਨ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ SFO ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ, ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ WFSFAA ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

4.7.2 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਲਈ, ਜੋ ਵਿਆਪਕ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਹੋਰ ਪੂਰਵ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਵਾਂਗ, RC ਲਈ EDB ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਸਨੂੰ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ 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। 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 ਪ੍ਰੈਸ਼ੀਮਿੰਗ 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 ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਅਤੇ ਸਬਸਿਡੀਆਂ 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 ਪ੍ਰੈਸ਼ੀਮਿੰਗ, 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) ਹੋਰ ਸਰਕਾਰੀ ਬਿਊਰੋ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ SFO ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਪੈਰਾ 5.2 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ;
- (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 ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤ ਬਿਆਨ, ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਛੁਪਾਉਣ ਜਾਂ ਝੂਠਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਯੋਗਤਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ 'ਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

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. ਪੁੱਛਗਿੱਛ

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 ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭਰੋ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਨੋਟਸ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਭਰੋ। ਤੋਂ V ਤੱਕ ਪੂਰੇ ਕਰੋ। ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਫਾਰਮ ਨੂੰ **ਕਾਲੀ** ਜਾਂ **ਨੀਲੀ** ਸਿਆਹੀ ਨਾਲ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭਰੋ।

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 **ਆਪਣੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੁਮ ਅਨੁਸਾਰ** ਆਪਣਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ(ਚੋ) ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ(ਆਂ) ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਸਬੰਧ ਦਰਸਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ(ਆਂ) ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ 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 ਵੈੱਬ HKID ਕਾਰਡ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ HKID ਕਾਰਡ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ "ਹੋਰ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੈੱਬ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੇਨਲੈਂਡ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ, ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਆਦਿ) ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- 1.4 ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਲਈ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ 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 ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣੇ ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ/ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਬਦਲਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਤੱਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਨਹੀਂ ਪਹੁੰਚ ਸਕੇਗਾ, ਜਿਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਬੱਚਾ "ਯੋਜਨਾ" ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੁਗਤਣੇ ਪੈਣਗੇ।

ਭਾਗ II ਬਿਨੈਕਾਰ ਬੱਚੇ(ਆਂ) ਦਾ ਵੇਰਵਾ

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:

2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	31 ਅਗਸਤ 2027 ਤੱਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਉਮਰ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 2 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2024 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2023 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਉਪਰਲਾ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 4 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2022 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)

2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	31 ਅਗਸਤ 2026 ਤੱਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਉਮਰ
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)
ਉੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 4 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2021 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)

- 2.2 ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਨਾ **ਉਸੇ ਕੁਮ 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 ਕਰਾਉਣੀ 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 ਕਰਾਉਣੀ 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 ਤਰਫ਼ਾ 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 ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (f) ਜਾਂ (g) ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਵੈੱਬ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਵੀ EDB ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ (ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਧਾਰਕ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪੰਨੇ, ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਵੀਨਤਮ ਈ-ਵੀਜ਼ਾ ਜਾਂ ਵੀਜ਼ਾ ਲੇਬਲ ਅਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਨਵੀਨਤਮ "ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ" ਦੀ ਮੋਹਰ ਜਾਂ "ਲੈਂਡਿੰਗ ਸਲਿੱਪ" ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਨਵੀਨਤਮ ਮਿਆਦ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ)। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਉਸ ਦੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੀ ਮਿਆਦ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੱਕ ਵੈੱਬ ਰਹੇਗਾ।

ਭਾਗ III ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ

- ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ(ਚੇ) ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਣੇ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ(ਆਂ) ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਸਬੰਧ ਦਰਸਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ(ਆਂ) ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਬੱਚਾ(ਚੇ) ਇਸ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਡੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਹੇਠ ਹਨ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ।

ਭਾਗ IV ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ

- 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।

ਭਾਗ V ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ

- 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।
- ਬਿਨੈਕਾਰ ਅੰਤਿਕਾ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਭਰੇ ਹੋਏ ਫਾਰਮ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹਨ।

C - "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਨੋਟਸ

- "ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਬੱਚੇ(ਆਂ) ਲਈ ਯੋਜਨਾ-KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਵਾਸਤੇ 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:

2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ

ਨਾਮਾਂਕਣ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	KG ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਲ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2029/30 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2028/29 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਅੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ

2026/27 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 2028/29 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ

ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 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

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 ਸੰਬੰਧਤ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਸੰਬੰਧਤ 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 ਸਬੰਧਤ 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 "ਡੀਸ 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, KGs 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 ਕਰਨ ਲਈ ਚੈਕਲਿਸਟ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਉਚਿਤ ਬਾਕਸ 'ਤੇ ✓ ਲਗਾਓ)

1. ਕੀ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਭਾਗ V ਦੇ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ 'ਤੇ ਵਿਧੀਵਤ ਡਿਜੀਟਲ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ (ਆਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਲਈ ਲਾਗੂ) / ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ? ☐
2. ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ? ☐
3. ਕੀ ਸਾਰੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ? ☐
4. ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਬੱਚਾ ਤੁਹਾਡਾ ਆਪਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਸਬੰਧ ਸਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤਾਂ ਸਮੇਤ ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ (ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਦੀ ਅਸਲ ਕਾਪੀ)? ☐
5. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਈਮੇਲ ਪਤਾ (ਆਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਲਈ ਲਾਗੂ) / ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ? ☐
6. ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ EDB ਦਾ ਸਹੀ ਡਾਕ ਪਤਾ (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ਲਿਖਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਭੇਜਣ ਵਾਲੇ ਲਿਫਾਫੇ 'ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਡਾਕ-ਟਿਕਟ ਲਗਾਈ 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 2026**
for their child(ren) enrolling in **Nursery Class (K1) in the 2027/28 school year**)

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

Part I Particulars of Applicant (Please note: Normally, the applicant must be the parent of the child(ren). Otherwise, please specify in Part III with relevant supporting proofs) * Optional

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 paragraph 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	K W A I C H U N G
District	
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

①

A

T

X

4

③

F

M

②

H

S

N

U

Part II Particulars of Applicant 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 A N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to paragraph 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 4 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 paragraph 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☒ C 2027/28 school year ☐ E 2026/27 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 paragraph 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 paragraph 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# ☐ C 2027/28 school year ☐ E 2026/27 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)

③

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

①

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑦

0

T

V

⑨

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 not under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Your 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 to Clauses 2 to 11 set out 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 I 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, KGs 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) 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 bureaux 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: _____

Date: Y M 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 provided? ☐
- Has copy of the identity document of all applicant child(ren) been provided? ☐
- If the applicant child is not a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III with relevant supporting proofs (copy of the identity document and original copy of the 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? ☐