



Education Bureau

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

کنڈرگارٹن میں داخلے کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے لیے درخواست پر گائیڈنس نوٹس

(یہ گائیڈنس نوٹس 1 ستمبر 2026 اور 31 اگست 2027 کے درمیان جمع کرائی گئی درخواستوں پر لاگو ہوتا ہے)

اہم نوٹس

- درخواست فارم کو مکمل کرنے سے پہلے براہ کرم گائیڈنس نوٹس کے ہر پیراگراف کو غور سے پڑھیں۔
- "کنڈرگارٹن داخلہ رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" (جسے آئندہ "RC" کہا جائے گا) کے لیے درخواست ایک خاندانی بنیاد پر دی جانے والی درخواست ہے۔ اگر درخواست دہندہ کے شریک حیات/زوج (بشمول علیحدہ رہنے والے یا قانونی طور پر طلاق یافتہ سابق شریک حیات) یا دیگر سرپرست (اگر قابل اطلاق ہو) نے پہلے ہی 2027/28 کے لیے ایجوکیشن بیورو (EDB) میں درخواست جمع کرا دی ہے، تو براہ کرم دوبارہ درخواست جمع نہ کرانیں (چاہے الیکٹرانک ہو یا کاغذی)، جب تک کہ EDB کی جانب سے ایسا کرنے کی ہدایت نہ دی جائے۔ ایک ہی بچے کے لیے ڈیپلیکیٹ درخواستیں کالعدم تصور کی جائیں گی اور درخواست پر کارروائی میں تاخیر کا سبب بنیں گی۔
- اگر کوئی بچہ ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کر سکتا ہے لیکن سبسڈی حاصل کرنے کا اہل نہیں ہے، تو EDB متعلقہ بچے کے لیے "کنڈرگارٹن داخلہ پاس" (جسے آئندہ "AP" کہا جائے گا) جاری کرے گا۔
- درخواست دہندہ کی جانب سے فراہم کردہ ذاتی معلومات کو EDB کی طرف سے RC/AP کی درخواست پر کارروائی کے لیے استعمال کیا جائے گا (جنہیں آئندہ اجتماعی طور پر "رجسٹریشن دستاویز" کہا جائے گا)۔ درخواست گزاروں کو یاد دہانی کرائی جاتی کہ اگر فراہم کی گئی کوئی معلومات غلط یا گمراہ کن ہے یا کوئی غلط دستاویز فراہم کی گئی؛ یا اگر وہ معاہدہ یا اقرار نامہ (یعنی درخواست فارم کے حصہ V) کی شرائط میں سے کسی شرط کی تعمیل کرنے میں ناکام رہتے ہیں تو متعلقہ درخواست یا جاری کی گئی "رجسٹریشن دستاویز" فوری طور پر ناکارہ ہو جائے گی؛ اور درخواست گزاروں قانونی کارروائی اور/یا فوجداری مقدمہ کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔

A - عمومی معلومات

1. کنڈرگارٹن ایجوکیشن سکیم

- 1.1 حکومت ہانگ کانگ خصوصی انتظامی علاقہ (جسے آئندہ "HKSAR" کہا جائے گا) نے 2017/18 کے تعلیمی سال سے کنڈرگارٹن (KG) ایجوکیشن سکیم (جسے آئندہ "سکیم" کہا جائے گا) نافذ کی ہے تاکہ مختلف اقدامات کے ذریعے KG تعلیم کے معیار کو مختلف پہلوؤں سے بہتر بنایا جاسکے۔ "سکیم" کے دائرہ کا تحت، HKSAR حکومت بنیادی رعیت دے گی جو جو مقامی غیر منافع بخش KGs (NPM) کی ادھے دن کی خدمات کے معاوضہ کے برابر ہوگی جس سے KG کے تمام اہل بچے (بشمول نرسری (K1)، لوور (K2)، اور آپر (K3) جماعتوں) کے بچے فائدہ حاصل کریں گے۔ آبادی سے متعلق پالیسی کے تحت مقامی مقامی لوگوں کی صلاحیت کو مکمل طور پر سامنے لانے کے لیے، ایسی اہل KGs کو اضافی وسائل بھی فراہم کیے جائیں گے جو پورے دن اور طویل پورے دن کے لیے خدمات فراہم کرتی ہیں۔ اضافی وسائل کی فراہم کا مقصد اس طرح کی خدمات کی مناسب فیس کے ساتھ فراہمی کے لیے KGs کی حوصلہ افزائی کرنا ہے۔
- 1.2 "سکیم" میں شامل ہونے کے لیے KGs کا NPM ہونا ضروری ہے اور انہیں ایسا مقامی نصاب پیش کرنا چاہیے جو EDB کی جانب سے شائع کردہ KG نصاب کی رہنما ہدایات کے مطابق ہو، نیز معیاری KG تعلیم فراہم کرنے کا ثابت شدہ ریکارڈ بھی رکھتا ہو۔ KGs کو دیگر اہلیت کے معیار بھی پورے کرنا ہوں گے، جیسے اساتذہ کی مطلوبہ اہلیت، استاد اور طلبہ کا تناسب، اسکول فیس کی سطح وغیرہ۔ "سکیم" (سکیم-KGs) میں شامل ہونے والے KGs اور دیگر تفصیلات کے لیے براہ کرم EDB کی ویب سائٹ (www.edb.gov.hk/en/) سے رجوع کریں۔

2. 2027/28 تعلیمی سال میں KGs میں K1 کلاسوں کے لیے داخلے کے انتظامات

- 2.1 ہانگ کانگ کے KG اپنی لچک اور تنوع کے لیے مشہور ہیں، جس میں مختلف قسم کی خدمات پیش کرنا اور مقامی یا غیر مقامی، NPM یا نجی آزاد ہونا شامل ہے۔ KGs والدین ایک ایسا KG منتخب کرنے کے قابل ہوتے ہیں جو ان کے بچے کی ضروریات کے مطابق ہو، لیکن KGs کے پاس طالب علم کے داخلے کے بارے میں حتمی رائے ہے۔ "سکیم" کے تحت، EDB کی طرف سے تعلیمی سال 2027/28 کے لیے KGs کی K1 کلاسز میں داخلوں کے انتظامات (جنہیں اب کے بعد یہاں "K1 2027/28" کے داخلے کے انتظامات" کے طور پر حوالہ دیا جائے گا، کا اطلاق جاری رکھے گا تاکہ KGs داخلوں کے عمل کو ہموار طریقے سے جاری رکھنے اور والدین کو اپنے بچے کے KG میں داخلے کو یقین بنانے میں مدد دی جاسکے۔ وہ والدین جو تعلیمی سال 2027/28 کے دوران سکیم KG میں اپنے بچے کے لیے K1 کلاس میں داخلے کے لیے درخواست دینا چاہتے ہیں انہیں ذیل میں دیے گئے طریقہ کار پر عمل کرنا چاہیے۔ اس طریقہ کار کا اطلاق ان تمام KGs NPM پر ہوتا ہے جو "سکیم" میں شامل ہو رہی ہیں۔
- 2.2 والدین کو ایک RC کے لیے ستمبر تا نومبر 2026 کے دوران EDB کو درخواست دینی ہوگی۔ ضروری معلومات اور دستاویزات کے ساتھ درخواست موصول ہونے کے بعد، EDB عام طور پر درخواست پر کارروائی مکمل کرنے اور "سکیم" کے تحت سبسڈی حاصل کرنے کے اہل درخواست دہندگان کو RC ای میل یا ڈاک کے ذریعے جاری کرنے میں چھ سے آٹھ ہفتے لیتا ہے۔ اگر کوئی بچہ ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کرنے کا اہل ہو لیکن "سکیم" کے تحت سبسڈی حاصل کرنے کا اہل نہ ہونے کی وجہ سے RC حاصل نہ کر سکے، تو EDB متعلقہ بچے کی رجسٹریشن اور سکیم KG (سکیم-KGs) میں داخلے کے لیے AP جاری کرے گا۔ تاہم، متعلقہ والدین کو اس KG کے فیس سرٹیفکیٹ میں درج "سکیم" کے تحت سبسڈی منہا کیے جانے سے پہلے مکمل اسکول فیس ادا کرنا ہوگی جس میں بچے کا داخلہ ہوا ہو۔
- 2.3 چاہے والدین RC کے لیے درخواست دینے کے لیے اپنے بچے کی اہلیت کے بارے میں یقین سے کچھ نہ کہہ سکتے ہوں، یا AP کے لیے درخواست دینے کی خواہش رکھتے ہوں انہیں پیراگراف 2.2 میں دی گئی شرائط پر عمل کرتے ہوئے RC کے لیے درخواست دینی چاہیے۔ EDB متعلقہ درخواست کی اہلیت کی جانچ کرے گی اور بچے کو RC یا AP جاری کرے گی (اگر اطلاق ہوتا ہو)۔
- 2.4 EDB ہر ایسے بچے کو "رجسٹریشن دستاویز" جاری کرے گی جو ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کر سکتا ہے اور سکیم میں شامل تمام KGs صرف ان بچوں کو داخلہ دے سکتی ہیں جن کے پاس درست "رجسٹریشن دستاویزات" ہوں گی۔
- 2.5 "رجسٹریشن دستاویز" کو سنٹر الاٹ رجسٹریشن تاریخوں (یعنی 7 تا 9 جنوری 2027) کے دوران K1 کے لیے رجسٹریشن کے مقصد کے لیے استعمال کیا جائے گا۔ چونکہ RC پر عمل درآمد کے لیے کچھ وقت لگتا ہے اس لیے والدین سے گزارش ہے کہ وہ EDB کو اپنی RC درخواستیں 30 نومبر 2026 تک ہر صورت جمع کروا دیں۔ بصورت دیگر K1 کی رجسٹریشن کے لیے سنٹر الاٹ رجسٹریشن تاریخوں سے پہلے "رجسٹریشن دستاویز" عمومی طور پر جاری نہیں کی جائے گی۔
- 2.6 KGs کو والدین کو ان کے اسکول پر مبنی داخلے کے عمل کی تفصیلات بتانی چاہئیں، جیسے کہ اس میں شامل اقدامات، تقاضے، انٹرویو کے لیے شیڈول، درخواست کی قیمت وغیرہ۔ انہیں درخواست فارم حاصل کرنے اور ہر KG کے متین تقاضوں کے مطابق اپنا داخلہ جمع کروانے کی ضرورت ہے۔ 11 دسمبر 2026 سے پہلے، KGs والدین کو داخلہ کی درخواست کے نتائج سے آگاہ کریں گے۔
- 2.7 داخلہ کی اطلاع موصول ہونے کے بعد والدین کو اپنے بچے کو KG میں رجسٹر کرنے سے پہلے اپنے اختیارات پر غور کرنا چاہیے۔ یہ KG میں رجسٹریشن کے عمل کو مکمل کرنے کے لیے اور سنٹر الاٹ رجسٹریشن تاریخوں کے دوران KG کے لیے رجسٹریشن فیس ادا کرنے کے لیے ضروری ہوتے ہیں۔ اس اقدام کا مقصد ایک بچے کو ایک سے زیادہ نشستیں لینے سے روکنا ہے جو کہ دوسرے بچوں کو متاثر کر سکتا ہے۔

2.8 EDB نے الیکٹرانک "رجسٹریشن دستاویز" متعارف کرائی ہے، جس پر ایک انکرپٹڈ QR کوڈ پرنٹ ہوتا ہے۔ والدین کو اپنے بچے کی رجسٹریشن کا عمل مکمل کرنے کے لیے اسے سکیم-KGS میں پیش کرنا ہوگا تاکہ QR کوڈ اسکین کیا جا سکے۔ اگر بچے کو مرکزی رجسٹریشن تاریخوں کے بعد داخلہ ملتا ہے، تب بھی رجسٹریشن کے لیے متعلقہ "رجسٹریشن دستاویز" جمع کرنا ضروری ہوگا۔ اگر کوئی والدین کسی KG میں رجسٹریشن کروانے کے بعد اسکول تبدیل کرنا چاہیں، تو انہیں پہلے جس KG میں رجسٹریشن کرائی گئی تھی یا جس میں بچہ زیر تعلیم تھا، وہاں QR کوڈ اسکین کروا کر رجسٹریشن منسوخ کروانی ہوگی۔ رجسٹریشن منسوخ ہونے کے بعد، والدین اپنے بچے کی کسی دوسرے سکیم-KGS میں رجسٹریشن کروا سکتے ہیں۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ ایک بار والدین اپنے بچے کی رجسٹریشن منسوخ کر دیں، تو متعلقہ KG اس بچے کے لیے نشست محفوظ نہیں رکھے گا۔ عام طور پر، جس KG میں بچے کی ابتدائی رجسٹریشن کرائی گئی تھی، وہاں ادا کی گئی رجسٹریشن فیس واپس نہیں کی جائے گی۔ چونکہ "رجسٹریشن دستاویز" رجسٹریشن کے لیے ایک اہم دستاویز ہے، اس لیے والدین کو چاہیے کہ اسے محفوظ رکھیں۔

2.9 EDB جنوری 2027 کے آخر سے (یعنی سنٹر لائڈ رجسٹریشن کی تاریخوں کے بعد) K1-K3 خالی جگہوں کی معلومات جاری کرے گا۔ اگر ضروری ہو تو، والدین EDB کی ویب سائٹ، علاقائی تعلیمی دفاتر اور EDB کی ہاٹ لائن کے ذریعے معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔

3. RC کے لیے درخواست دینے کے لیے اہلیت کا معیار

3.1 بچوں کا ہانگ کانگ کا رہائشی ہونا چاہیے جس کے پاس رہائش کا حق، زمین کا حق یا ہانگ کانگ میں قیام کی کسی شرط (قیام کی حد کے علاوہ) رہنے کی جائز اجازت ہو (براہ کرم متعلقہ معاون دستاویزات فراہم کریں جیسا کہ حصہ B کے پیراگراف 2.3 میں درج ہے)۔

3.2 وہ بچہ (بچے) جو 2027/28 تعلیمی سال میں K1 کی کلاسز میں شرکت کریں گے ان کی پیدائش 31 دسمبر 2024 کو یا اس سے پہلے ہونی چاہیے۔

وہ بچہ (بچے) جو 2026/27 تعلیمی سال میں K1 کی کلاسز میں شرکت کریں گے ان کی پیدائش 31 دسمبر 2023 کو یا اس سے پہلے ہونی چاہیے۔

براہ کرم نوٹ کریں کہ وہ بچے جو 1 جنوری 2025 یا اس کے بعد پیدا ہوئے ہیں، ابھی RC کے لیے درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں۔

3.3 وزٹ ویزا، ٹو وے ایگزٹ پرمٹ، یا اسٹوڈنٹ ویزا رکھنے والے بچے RC کے لیے درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں۔

3.4 چونکہ سکیم-KGS میں داخلے کے لیے ہر بچے کے پاس ایک موثر "رجسٹریشن دستاویز" ہونا ضروری ہے، اس لیے EDB ایسے بچوں کو AP جاری کرے گا جو ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کرنے کا حق رکھتے ہیں لیکن RC جاری کیے جانے کے اہل نہیں ہیں، اور اس وجہ سے "سکیم" کے تحت سبسڈی حاصل نہیں کر سکتے۔ AP رکھنے والے بچے سکیم-KGS میں رجسٹریشن اور داخلہ حاصل کر سکتے ہیں، تاہم ان کے والدین کو اس KG کے فیس سرٹیفکیٹ میں درج "سکیم" کے تحت سبسڈی منہا کیے جانے سے پہلے مکمل اسکول فیس ادا کرنا ہوگی جس میں بچے کا داخلہ ہوا ہو۔

3.5 5 سال آٹھ ماہ یا اس سے زیادہ عمر کے بچوں کو عام طور پر پرائمری اسکولوں میں جانا چاہیے۔ پرائمری ون میں داخلے کے بارے میں پوچھ گچھ کے لیے، والدین 2832 7700 پر EDB کے سکول پلیس ایلوکیشن سیکشن یا EDB کے 24 گھنٹے کے خودکار ٹیلی فون انکوائری سسٹم کو 2891 0088 پر کال کر سکتے ہیں۔ والدین RC کے لیے ای ڈی بی کو غور کے لیے ایک درخواست جمع کر سکتے ہیں دستاویزی ثبوت کے ساتھ جس میں ان کے بچوں کا آئندہ تعلیمی سال KG میں داخلہ دکھایا گیا ہو اور والدین کی طرف سے یہ اعلان ہو کہ ان کے بچوں نے آنے والے سال کے ستمبر کے پرائمری ون داخلہ میں حصہ نہیں لیا ہے۔

3.6 عام طور پر درخواست دہندہ بچے کے والدین میں سے ایک ہونا چاہیے۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ ہر اہل بچے کے لیے والدین یا سرپرست میں سے صرف ایک شخص ہی ایک درخواست جمع کر سکتا ہے۔ درخواست جمع کرانے سے پہلے، برائے مہربانی اپنے /اپنی شریک حیات/شوہر/بیوی (بشمول علیحدگی میں رہنے والے/قانونی طور پر شوہر یا بیوی سے طلاق یافتہ) اور دیگر سرپرست (اگر اطلاق ہوتا ہو)، کے ساتھ معاہدہ کریں کہ آپ میں سے کوئی ایک اس متعلقہ بچے "رجسٹریشن دستاویز" کے لیے درخواست دے گا۔ اگر ایک درخواست گزار یا کوئی اور متعلقہ شخص ایک ہی بچے کے لیے ایک سے زائد درخواست جمع کراتا ہے تو متعلقہ درخواستوں عمل میں نہیں لایا جائے گا۔

4. RC کے لیے درخواست کا طریقہ کار

4.1 درخواست کے طریقہ کار کو ذیل میں دکھایا گیا ہے:

درخواست فارم جمع کرانے کے طریقے

(a) درخواست دہندگان "iAM Smart" موبائل ایپلیکیشن کے ذریعے درخواست جمع کر سکتے ہیں؛

(b) درخواست دہندگان e-form کے ذریعے آن لائن درخواست جمع کر سکتے ہیں (URL: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)

(c) درخواست دہندگان EDB کی ویب سائٹ سے درخواست فارم ڈاؤن لوڈ کر سکتے ہیں اور مکمل شدہ درخواست فارم کے ساتھ متعلقہ معاون دستاویزات کی نقول بذریعہ ڈاک مناسب ڈاک ٹکٹ کے ساتھ Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) کو بھیج سکتے ہیں؛ یا درخواست سے متعلق دستاویزات کو ایک لفافے میں رکھ کر اسے سیل کریں، لفافے کے سامنے "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" درج کریں، اور اسے EDB کے ڈراپ ان باکس میں جمع کرا دیں، جو / 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong پر واقع ہے۔ (ڈراپ ان باکس کے اوقات کار: پیر سے جمعہ صبح 8:30 بجے سے شام 6:00 بجے تک، ہفتہ، اتوار اور سرکاری تعطیلات پر بند رہتا ہے)۔

[EDB درخواست دہندگان کی حوصلہ افزائی کرتا ہے کہ وہ "iAM Smart+" (ٹیجیٹل دستخط کے ساتھ) کے ذریعے درخواست جمع کرائیں۔ عام حالات میں، اگر تمام مطلوبہ درخواستی دستاویزات مکمل اور درست ہوں، تو "iAM Smart+" کے ذریعے جمع کرائی گئی درخواستوں پر دیگر ذرائع سے جمع کرائی گئی درخواستوں کے مقابلے میں زیادہ تیزی سے کارروائی کی جائے گی، جبکہ آن لائن درخواستوں پر کاغذی درخواستوں کے مقابلے میں زیادہ تیزی سے کارروائی کی جائے گی۔ اس کے علاوہ، درخواست دہندگان "iAM Smart" موبائل ایپ کے ذریعے کسی بھی وقت اپنی درخواست کی صورتحال دیکھ سکتے ہیں۔ مزید تفصیلات کے لیے "iAM Smart" کی مخصوص ویب سائٹ ملاحظہ کریں: www.iamsmart.gov.hk/en/]



الیکٹرانک طور پر جمع کرائی گئی درخواستوں (یعنی طریقہ (a) یا (b)) کے لیے کمپیوٹر سسٹم درخواست دہندگان کو ای میل کے ذریعے "درخواست موصول ہونے کا اعتراف" جاری کرے گا۔

کاغذی درخواستوں (یعنی طریقہ (c)) کے لیے، EDB درخواست موصول ہونے کی تاریخ سے 10 کام کے دنوں کے اندر درخواست دہندگان کے موبائل فون نمبر پر SMS کے ذریعے یا بذریعہ ڈاک "درخواست موصول ہونے کا اعتراف" بھیجے گا۔ اگر درخواست دہندگان کو درخواست فارم جمع کرانے کے دو ہفتے بعد بھی EDB کی جانب سے کوئی اعتراف موصول نہ ہو، تو براہ کرم یہ معلوم کرنے کے لیے کہ آیا درخواست موصول ہو گئی ہے، EDB سے 3540 6808 / 3540 6811 پر یا 24 گھنٹے فعال خودکار ٹیلی فون معلوماتی نظام 2891 0088 پر رابطہ کریں۔

نوٹ: جو درخواست دہندگان SMS کے ذریعے "درخواست موصول ہونے کا اعتراف" حاصل کرنا چاہتے ہیں، انہیں درخواست فارم میں ہانگ کانگ کا ایک درست مقامی موبائل فون نمبر فراہم کرنا ہوگا۔ بصورت دیگر، EDB درخواست دہندگان کو بذریعہ ڈاک "درخواست موصول ہونے کا اعتراف" بھیجے گا۔



ضروری معلومات اور دستاویزات کے ساتھ درخواست موصول ہونے کے بعد، EDB عام طور پر درخواست پر کارروائی مکمل کرنے اور اہل درخواست دہندگان کو "رجسٹریشن دستاویز" ای میل یا ڈاک کے ذریعے جاری کرنے میں چھ سے آٹھ ہفتے لیتا ہے۔ جن درخواست دہندگان سے اضافی معلومات درکار ہوں گی، انہیں بعد میں مطلع کیا جائے گا، اور ایسی صورت میں اضافی معلومات فراہم کیے جانے تک درخواست پر کارروائی کا وقت بڑھ جائے گا۔

4.2 جو درخواست دہندگان آن لائن درخواست جمع کرائیں گے، EDB اہل درخواست دہندگان کو "رجسٹریشن دستاویز" PDF فارمیٹ میں ای میل کے ذریعے جاری کرے گا۔ "رجسٹریشن دستاویز" پر ایک خفیہ QR کوڈ چھپا ہوگا۔ درخواست دہندگان کو EDB کے خط میں دی گئی ہدایات کے مطابق پاس ورڈ استعمال کر کے دستاویز کھولنا ہوگی۔ جو درخواست دہندگان کاغذی فارم میں درخواست جمع کراتے ہیں، ان میں سے اہل درخواست گزاروں کو EDB کی طرف سے "رجسٹریشن دستاویز" بذریعہ ڈاک ارسال ہوگی۔

4.3 کاغذ کی شکل میں موجود درخواست فارم کی بذریعہ فیکس یا ای میل واپسی قبول نہیں کی جائے گی۔

4.4 درخواست جمع کرانے کی تجویز کردہ مدت درج ذیل ہے (ان بچوں کے لیے جو 2027/28 کے تعلیمی سال میں KG کلاسوں میں داخلہ لیں گے):

تجویز کردہ درخواست کا وقت	KG میں داخلے کا متوقع وقت
ستمبر تا نومبر 2026	2027/28 تعلیمی سال کا آغاز
داخلہ/رجسٹریشن سے چھ سے آٹھ ہفتے پہلے	2027/28 تعلیمی سال کے آغاز کے بعد

جو بچے تعلیمی سال شروع ہونے کے بعد KG کلاسوں میں داخلہ لیتے ہیں اور اسی دوران RC کے لیے درخواست جمع کراتے ہیں، وہ "رجسٹریشن دستاویز" جاری ہونے کے بعد اسی تعلیمی سال کے دوران سکیم-KGs میں داخلہ حاصل کر سکیں گے جس میں انہوں نے درخواست جمع کرائی ہو۔ اس کے مطابق متعلقہ بچوں کے لیے اہل KG میں تعلیم حاصل کرنے کی مدت کم ہو جائے گی، اور درخواست جمع کرانے کا مہینہ "رجسٹریشن دستاویز" پر واضح طور پر درج ہوگا۔

4.5 درخواست میں فراہم کردہ معلومات میں تبدیلی:

اگر درخواست دہندگان کی طرف سے فراہم کردہ معلومات (مثلاً نام) میں کوئی تبدیلی ہوتی ہے یا درخواست دہندگان درخواست کی کارروائی کے مرحلے کے دوران جمع کرائی گئی اپنی درخواستوں کے سلسلے میں ضمنی معلومات میں ترمیم کرنا یا فراہم کرنا چاہتے ہیں، تو انہیں EDB کو فوری طور پر تحریری طور پر مطلع کرنا چاہیے۔ تبدیلیوں کے رونما ہونے کی تاریخ سے 30 کیلنڈر دنوں کے بعد EDB کو کسی بھی تبدیلی سے آگاہ کیا جانا چاہیے۔ تحریری نوٹیفکیشن پر لازمی طور پر دستخط کیے جائیں اور متعلقہ معاون دستاویزات کی کاپیاں EDB کو جمع کرائی جائیں۔ جہاں ضروری ہو، EDB درخواستوں پر کارروائی کے لیے درخواست دہندگان سے اضافی معلومات کی درخواست بھی کر سکتا ہے۔ اگر درخواست دہندگان اضافی معلومات کی درخواست کی تاریخ سے 30 کیلنڈر دنوں کے اندر ضروری معلومات فراہم کرنے میں ناکام رہتے ہیں، تو درخواستیں خود بخود غلط ہو جائیں گی۔ ٹیلیفکٹ درخواستیں کالعدم قرار دی جائیں گی اور درخواست پر کارروائی میں تاخیر کا سبب بنیں گی۔

4.6 دوبارہ تشخیص کے لیے درخواست:

نتائج کی اطلاع کی تاریخوں کے 30 کیلنڈر دنوں کے اندر، درخواست دہندگان جو تشخیص کے نتائج سے مطمئن نہیں ہیں دوبارہ تشخیص کے لیے EDB کو تحریری درخواست جمع کر سکتے ہیں۔ اگر ضروری ہو تو، انہیں اپنی درخواست کے لیے معاون دستاویزات اور مکمل وضاحتیں شامل کرنی چاہئیں۔ دوبارہ تشخیص کی درخواستوں پر درخواست دہندگان کے دستخط مناسب طریقے سے مکمل ہونے چاہئیں۔ اہلیت کے عمل کا عام طور پر چھ سے آٹھ ہفتوں میں دوبارہ جائزہ لیا جاتا ہے۔

4.7 دیگر مالی امداد کے لیے درخواست:

4.7.1 HKSAR حکومت اہل مقامی NPM KGs کو "سکیم" کے مطابق سبسڈی دے گی۔ ضرورت مند خاندان کنڈرگارٹن اینڈ چائلڈ کیئر سینٹر فیس معافی سکیم ("KCFS") اور گرانٹ کے تحت مالی امداد کے لیے ورکنگ فیملی اور اسٹوڈنٹ فنانشل اسسٹنس ایجنسی (WFSFAA) کے اسٹوڈنٹ فنانشل آفس (SFO) کو الگ سے درخواست دے سکتے ہیں۔ کنڈرگارٹن طلباء کے لیے اسکول سے متعلق اخراجات ("گرانٹ-KG") درست RC رکھنے والے اہل KG طالب علم درخواست دہندگان کو، اگر قابل اطلاق ہو، KCFS کے تحت فیس میں رعایت اور گرانٹ-KG کے تحت امداد فراہم کی جائے گی، بشرطیکہ وہ میز ٹیسٹ میں کامیاب ہوں اور متعلقہ سکیموں کی اہلیت کی شرائط پوری کریں۔ نئے درخواست دہندگان کو جولائی 2027 سے جلد از جلد آن لائن جمع کرانے کے ذریعے یا ڈاک کے ذریعے SFO کو مکمل شدہ "ہاؤس ہولڈ ایپلیکیشن فارم برائے طلباء کی مالی معاونت کی سکیموں (2027/28)" کو واپس کرنا چاہیے۔ درخواست فارم، درخواست کے طریقہ کار اور متعلقہ سکیموں کی تفصیلات WFSFAA کی ویب سائٹ پر دیکھی جا سکتی ہیں۔

4.7.2 جامع سماجی تحفظ امداد حاصل کرنے والے والدین، جن کے بچے 2027/28 کے تعلیمی سال میں KGs میں داخلہ لیں گے، انہیں بھی دیگر پری پرائمری بچوں کے والدین کی طرح EDB سے RC کے لیے درخواست دینا ہوگی تاکہ وہ اسے سکیم کے تحت شامل KG میں رجسٹریشن کے لیے بطور رجسٹریشن دستاویز استعمال کر سکیں۔

5. ذاتی ڈیٹا کی فراہمی/بینڈلنگ

5.1 درخواست دہندگان کی ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست فارم کو مکمل اور سچائی کے ساتھ مکمل کریں اور تمام معاون دستاویزات فراہم کریں۔ درخواست دہندگان کو صفحہ 6 پر "درخواست جمع کرانے کے لیے چیک لسٹ" سے گزرنے کی یاد دہانی کرائی جاتی ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ درخواست کے لیے درکار معاون دستاویزات تیار ہیں۔ EDB درخواست دہندگان کی فراہم کردہ معلومات کی بنیاد پر بچے (بچوں) کی اہلیت کا اندازہ لگائے گا۔ ناکافی معلومات پروسیسنگ میں تاخیر کا باعث بن سکتی ہے یا مزید پروسیسنگ کے لیے درخواستوں کو نابل قرار دے سکتی ہے، جس کے نتیجے میں EDB کے ذریعے درخواست کو کالعدم قرار دیا جا سکتا ہے۔

5.2 درخواست میں فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا اور EDB کی درخواست پر فراہم کردہ کوئی بھی اضافی معلومات (جیسے غائب شناختی دستاویز) EDB مندرجہ ذیل مقاصد میں سے ایک یا زیادہ کے لیے استعمال کرے گا:

- کنڈرگارٹن 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 جوابی جانچ سے متعلق سرگرمیاں؛
- اوپر (i) میں ذکر کردہ درخواست کی پروسیسنگ، تصدیق، اہلیت پر تشخیص اور کاؤنٹر چیکنگ کے سلسلے میں ذاتی ڈیٹا کو دوسرے متعلقہ سرکاری بیورو/محکموں کے ڈیٹا بیس کے ساتھ ملانے سے متعلق سرگرمیاں؛
- 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
- اعدادوشمار، تحقیق اور سرکاری اشاعتوں کی تالیف سے متعلق سرگرمیاں۔

5.3 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 منتقل یا ظاہر کیا جا سکتا ہے یا ذیل میں درج حالات میں:-

- اوپر پیراگراف 5.2 میں بیان کردہ مقاصد کے لیے حکومت کے دیگر بیوروں اور محکموں، بشمول امیگریشن ڈیپارٹمنٹ اور SFO؛
- وہ اسکول جس میں فارم اوپر پیراگراف 5.2 میں مذکور مقاصد سے متعلق ہے۔
- اہلکار، ایجنٹ، سروس فراہم کرنے والے یا تنظیمیں، بشمول ڈیٹا کی تیاری 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۔
- جہاں درخواست گزار نے اس طرح کے انکشاف کے لیے اپنی تجویز کردہ رضامندی دی ہو؛ اور

(v) جہاں اس طرح کا انکشاف ہانگ کانگ پر لاگو قانون یا عدالتی حکم کے تحت مجاز یا مطلوب ہے۔

5.4 حقائق کو غلط انداز میں پیش کرنا، اہم معلومات کو چھپانا، یا جعلی دستاویز فراہم کرنا درخواست کی نااہلی کا سبب بنے گا، اور درخواست دہندہ کے خلاف قانونی کارروائی بھی کی جا سکتی ہے۔

5.5 جمع کرائی گئی تمام دستاویزات واپس نہیں کی جا سکتیں۔ 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 Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 کو P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong پر تحریری طور پر کی جانی چاہیے یا scokga21@edb.gov.hk پر ای میل کریں۔

6. انکوائریز

6.1 درخواست دہندگان EDB کی ویب سائٹ www.edb.gov.hk/en یا چیٹ باٹ "Glowie" وزٹ کر سکتے ہیں یا پھر 24 گھنٹے خود کار ٹیلی فون انکوائری سسٹم کو 2891 0088 پر کال کر کے "سکیم" اور RC کی تفصیلات حاصل کر سکتے ہیں۔ کسی درخواست سے متعلق معلومات کے لیے، درخواست گزاران EDB کو فون نمبر 3540 6808 / 3540 6811 پر کال کر سکتے ہیں (کام کے اوقات: سوموار تا جمعہ صبح 8:30 تا دن 1:00 بجے تک، پھر دن 2:00 بجے سے شام 6:00 بجے تک؛ چھٹی بروز ہفتہ، اتوار اور عام تعطیلات)۔

B - درخواست فارم کو مکمل کرنے کے طریقہ پر نوٹس

براہ کرم فارم کو واضح طور پر پُر کریں اور درخواست فارم اور رہنما ہدایات میں دی گئی ہدایات کے مطابق حصہ I تا V مکمل کریں۔ کاغذی درخواست کی صورت میں، براہ کرم فارم کو سیاہ یا نیلی سیاہی سے واضح طور پر پُر کریں۔

I حصہ درخواست گزار کی تفصیلات

1.1 درخواست دہندہ مستقبل میں مواصلت کی سہولت کے لیے "عنوان" کی نشاندہی کرنے کا انتخاب کر سکتا ہے۔

1.2 درخواست دہندہ کو اپنا انگریزی اور چینی نام اسی ترتیب سے درج کرنا چاہیے جس ترتیب سے وہ اس کی شناختی دستاویز میں درج ہے۔ اگر بچہ/بچے آپ کے اپنے نہیں ہیں، تو آپ کو بچے/بچوں کے ساتھ اپنے تعلق کی وضاحت کرنی ہوگی اور بچے/بچوں کے والد یا والدہ کی شناختی دستاویز کی نقل کے ساتھ اصل مجاز نامہ بھی فراہم کرنا ہوگا۔ اگر درخواست دہندہ یہ دستاویزات فراہم کرنے سے قاصر ہو اور بچہ/بچے اس کی سرپرستی میں ہوں، تو متعلقہ ثبوتی دستاویزات فراہم کرنا ضروری ہوگا۔

1.3 درخواست دہندہ کو اپنا ہانگ کانگ شناختی (HKID) کارڈ نمبر درج کرنا چاہیے اور اپنے درست HKID کارڈ کی ایک کاپی جمع کرانی چاہیے۔ اگر HKID کارڈ دستیاب نہیں ہے تو، درخواست دہندہ "دوسری شناختی دستاویز" کا حصہ مکمل کرے گا اور دیگر درست شناختی دستاویزات کی کاپیاں جمع کرانے کا (مثلاً مین لینڈ کا شناختی کارڈ، سفری دستاویز وغیرہ)۔

1.4 اگر درخواست دہندگان "رجسٹریشن دستاویز" کے لیے کاغذی درخواست فارم جمع کرائیں، تو EDB اہل درخواست دہندہ کو "رجسٹریشن دستاویز" بذریعہ ڈاک بھیجے گی۔ لہذا، درخواست دہندگان کے لیے ہانگ کانگ میں خط و کتابت کا ایک پتہ فراہم کرنا لازمی ہے۔ بصورت دیگر، EDB درخواست کا نتیجہ درخواست دہندگان کو نہیں بھیج سکتے گی۔ اگر درخواست دہندگان درخواست کی جانچ کے دوران اپنا رہائشی پتہ یا خط و کتابت کا پتہ تبدیل کریں، تو انہیں چاہیے کہ وہ جلد از جلد EDB کو اس سے آگاہ کریں۔ بصورت دیگر، ممکن ہے کہ "رجسٹریشن دستاویز" کامیابی سے درخواست دہندہ تک نہ پہنچ سکے، جس کے نتیجے میں بچہ "سکیم" میں شامل کنٹرولز میں داخلہ حاصل نہ کر سکے، اور اس کے تمام نتائج کی ذمہ داری درخواست دہندہ پر ہوگی۔

II حصہ درخواست گزار بچے/بچوں کی تفصیلات

2.1 وہ بچہ/بچوں جن کی تفصیلات پُر کی جانی ہیں انہیں حصہ A کے پیراگراف 3.1 اور 3.2 میں بیان کردہ اہلیت کے معیار پر پورا اترنا چاہیے۔ بچوں کی کم از کم عمر جس کا اندراج اسی KG کی سطح پر کیا جائے گا ذیل میں شامل کیا گیا ہے:

2027/28 تعلیمی سال میں KGs میں شرکت کرنا

اندراج کے لیے موزوں کلاس لیول	بچوں کی عمریں 31 اگست 2027 تک
نرسری (یعنی K1)	کم از کم عمر 2 سال اور 8 ماہ (31.12.2024 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے)
لوئر KG (یعنی K2)	کم از کم عمر 3 سال اور 8 ماہ (31.12.2023 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے)
اپر KG (یعنی K3)	کم از کم عمر 4 سال اور 8 ماہ (31.12.2022 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے)

2026/27 تعلیمی سال میں KGs میں شرکت کرنا

اندراج کے لیے موزوں کلاس لیول	بچوں کی عمریں 31 اگست 2026 تک
نرسری (یعنی K1)	کم از کم عمر 2 سال اور 8 ماہ (31.12.2023 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے)
لوئر KG (یعنی K2)	کم از کم عمر 3 سال اور 8 ماہ (31.12.2022 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے)
اپر KG (یعنی K3)	کم از کم عمر 4 سال اور 8 ماہ (31.12.2021 کو یا اس سے پہلے پیدا ہوئے)

2.2 انگریزی اور چینی نام اسی ترتیب میں ہونا چاہیے جیسا کہ شناختی دستاویز پر درج ہے۔

2.3 بچے کی ہانگ کانگ کے رہائشی کی حیثیت کو ثابت کرنے کے لیے، درخواست دہندہ کو بچے کے ہانگ کانگ برتھ سرٹیفکیٹ (HKBC) کی ایک کاپی جمع کرانی چاہیے (جس میں "مستقل رہائشی کی حیثیت" کالم میں دکھایا گیا لفظ "قائم" ہے)۔

اگر HKBC دستیاب نہیں ہے یا HKBC کے الفاظ "نوٹ اسٹیبلشڈ" ہیں، درخواست دہندہ کو بچے (بچوں) کی درج ذیل درست شناختی دستاویزات میں سے ایک کی ایک کاپی جمع کرانی ہوگی (اگر دستیاب ہو تو HKBC کی ایک کاپی کے ساتھ)۔

- (a) ہانگ کانگ خصوصی انتظامی علاقہ (HKSAR) دوبارہ داخلے کی اجازت؛
 (b) HKSAR ویزا مقاصد کے لیے شناخت کی دستاویز (صفحات 1 سے 3)؛
 (c) HKSAR پاسپورٹ؛
 (d) ہانگ کانگ کا مستقل شناختی کارڈ؛
 (e) ویزا مقاصد کے لیے ایک طرفہ ایگزٹ پرمٹ اور HKSAR شناخت کی دستاویز؛
 (f) HKSAR حکومت کی طرف سے جاری کردہ انٹری پرمٹ یا دیگر ممالک/علاقوں کی طرف سے جاری کردہ سفری دستاویزات جن میں ہانگ کانگ میں قیام کی کسی شرط کے بغیر (قیام کی حد کے علاوہ) رہنے کی ایک درست اجازت ہے؛ یا
 (g) HKSAR میں رہنے کی اجازت (ID235B)۔

اگر بچے کی شناختی دستاویز مذکورہ بالا زمرہ (f) یا (g) سے تعلق رکھتی ہے، تو درخواست دہندہ اور بچے دونوں کو اپنی اپنی مؤثر سفری دستاویزات کی نقول بھی EDB کو فراہم کرنی ہوں گی (جن میں دستاویز کے حامل کی تفصیلات والا صفحہ، محکمہ امیگریشن کی جانب سے جاری کردہ تازہ ترین e-visa یا ویزا لیبل، اور محکمہ امیگریشن کی جانب سے جاری کردہ تازہ ترین "قیام کی اجازت" کی مہر یا "الینڈنگ سلپ" شامل ہو، جس میں درخواست دہندہ اور بچے کے قانونی قیام کی تازہ ترین مدت درج ہو)۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ بچے کے لیے جاری کیا گیا "رجسٹریشن دستاویز" صرف اس کے قیام کی مجاز مدت ختم ہونے تک ہی مؤثر ہوگا۔

حصہ III دیگر خصوصی خاندانی معلومات

- 3.1 اگر بچہ/بچے آپ کے اپنے نہیں ہیں، تو آپ کو بچے/بچوں کے ساتھ اپنے تعلق کی وضاحت کرنی ہوگی اور بچے/بچوں کے والد یا والدہ کی شناختی دستاویز کی نقل کے ساتھ اصل مجاز نامہ بھی فراہم کرنا ہوگا۔ اگر یہ دستاویزات فراہم نہیں کی جا سکتیں، اور بچہ/بچے اس وقت آپ کی سرپرستی میں ہیں، تو براہ کرم متعلقہ معاون ثبوت فراہم کریں۔

حصہ IV خط و کتابت کی زبان

- 4.1 درخواست دہندہ کو خط و کتابت کی زبان کا دائرہ لگانا چاہیے۔ اگر کوئی اشارہ نہیں دیا جاتا ہے تو، EDB اس زبان کا حوالہ دے گا جو درخواست دہندہ نے خط و کتابت کے لیے درخواست فارم کو مکمل کرنے میں استعمال کیا تھا۔

حصہ V انٹر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن

- 5.1 براہ کرم گائیڈنس نوٹس کے پیراگراف کو پڑھیں اور درخواست فارم کے حصہ V انٹر ٹیکنگ اور ڈیکلریشن میں فراہم کردہ جگہ پر دستخط کریں۔ EDB درخواست پر کارروائی نہیں کرے گا اگر اس حصے پر صحیح طریقے سے دستخط نہیں کیے گئے ہیں۔
 5.2 درخواست دہندہ ضمیمہ میں منسلک مکمل شدہ فارم کے نمونے کا حوالہ دے سکتا ہے۔

C - "رجسٹریشن دستاویز" کے استعمال کے حوالے سے نوٹس

- 1.1 "رجسٹریشن دستاویز" سکیم-KGs میں بچے/بچوں کے داخلے کے لیے رجسٹریشن کی دستاویز ہے۔ "رجسٹریشن دستاویز" کی مدت معیاد کلاسز اور تعلیمی سال جن کے لیے اہل بچہ/بچے درخواست دے رہے ہیں، بچے/بچوں کے قانونی قیام کی مدت، اور وہ تاریخ جس پر درخواست EDB کو موصول ہوتی ہے، کی بنیاد پر طے کی جاتی ہے۔ مدت معیاد عام طور پر 1 سے 3 سال تک ہوتی ہے۔ تفصیلات ذیل کے جدول میں واضح کی گئی ہیں:

2027/28 تعلیمی سال کے لیے درخواست

کلاس لیول میں داخلہ لینا ہے	KG تعلیم حاصل کرنے والے بچے (بچوں) کے متعلقہ تعلیمی سال
نرسری (یعنی K1)	2027/28 تعلیمی سال کے آغاز سے 2029/30 تعلیمی سال کے اختتام تک
لوئر KG (یعنی K2)	EDB کو موصول ہونے والی درخواست کی تاریخ سے لے کر 2028/29 تعلیمی سال کے اختتام تک
اپر KG (یعنی K3)	EDB کو موصول ہونے والی درخواست کی تاریخ سے 2027/28 تعلیمی سال کے اختتام تک

2026/27 تعلیمی سال کے لیے درخواست

کلاس لیول میں داخلہ لینا ہے	KG تعلیم حاصل کرنے والے بچے (بچوں) کے متعلقہ تعلیمی سال
نرسری (یعنی K1)	EDB کو موصول ہونے والی درخواست کی تاریخ سے لے کر 2028/29 تعلیمی سال کے اختتام تک
لوئر KG (یعنی K2)	EDB کو موصول ہونے والی درخواست کی تاریخ سے 2027/28 تعلیمی سال کے اختتام تک
اپر KG (یعنی K3)	EDB کو موصول ہونے والی درخواست کی تاریخ سے 2026/27 تعلیمی سال کے اختتام تک

براہ کرم نوٹ کریں کہ RC والا ہر اہل بچہ زیادہ سے زیادہ تین تعلیمی سالوں تک اہل KG(s) میں مسلسل تعلیم حاصل کرنے کا اہل ہے۔ معیاد کی مدت عام طور پر نہیں بڑھائی جائے گی۔ 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 KG کی تعلیم حاصل کرتے ہیں (مثلاً بچوں کے انفرادی حالات، خاندانی عوامل، اسکول بدلتے ہوئے وغیرہ)۔ والدین کو سکیم 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 EDB صرف خصوصی ضروریات والے طلباء کے لیے کیس بہ صورت کی بنیاد پر غور کرے گا۔ درخواست دہندہ کو متعلقہ ثبوت فراہم کرنا چاہیے، مثال کے طور پر، متعلقہ رجسٹرڈ میڈیکل پریکٹیشنر یا پیشہ ور (مثال کے طور پر ماہر اطفال، ماہر نفسیات، تعلیمی ماہر نفسیات، طبی ماہر نفسیات، وغیرہ کی طرف سے جاری کردہ تشخیصی رپورٹ)، جو بچے کی خصوصی ضروریات کی تصدیق کرتی ہے اور بچے کے لیے عام تین سال سے زیادہ عرصے کے لیے KG کی تعلیم حاصل کرنے کی ضرورت ہے۔

اس کے علاوہ، سکیم-KG کو ایک ماہ کے لیے سبسڈی کے ساتھ تقسیم کرنے کے لیے، اس KG میں پڑھنے والے ایک اہل طالب علم نے اس مہینے میں کلاسوں میں شرکت کی ہوگی۔ 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 سکیم 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 والدین کی طرف سے کوئی خاص حالات (مثلاً بیماری کی وجہ سے پورے مہینے کی غیر حاضری) ہو، تو والدین کی طرف سے جواز اور دستاویزی ثبوت (غیر حاضر مہینے کے تمام اسکولی دنوں کا احاطہ کرتا ہے) کی وصولی پر، KGs 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۔

1.2 "رجسٹریشن دستاویز" کے گم ہونے یا خراب ہونے کی صورت میں اس کی اطلاع EDB کو دینا ضروری ہے اور اس کے دوبارہ اجرا کے لیے درخواست دینا ہوگی، ساتھ ہی HK\$125 انتظامی فیس کی مد میں ادا کرنے ہوں گے۔ براہ کرم نوٹ کریں کہ منسوخ شدہ رجسٹریشن دستاویز، حتیٰ کہ بعد میں مل جانے کی صورت میں بھی، KGs میں رجسٹریشن کے لیے قبول نہیں کی جائے گی۔

درخواست جمع کرانے کے لیے چیک لسٹ (براہ کرم مکمل کارروائی کے لیے مناسب باکس پر ٹک کا نشان لگائیں)

1. کیا درخواست فارم درست طور پر پُر کیا گیا ہے اور حصہ V میں موجود عہد و اقرار پر حسب ضرورت ڈیجیٹل دستخط (آن لائن درخواست کی صورت میں) / دستخط کیے گئے ہیں؟ ☐
2. کیا آپ کی شناختی دستاویز کی نقل فراہم کی گئی ہے؟ ☐
3. کیا تمام درخواست گزار بچے/بچوں کی شناختی دستاویزات کی نقول فراہم کی گئی ہیں؟ ☐
4. اگر درخواست گزار بچہ آپ کا اپنا بچہ نہیں ہے، تو کیا آپ نے درخواست فارم میں بچے کے ساتھ اپنے تعلق کی وضاحت متعلقہ معاون ثبوتوں کے ساتھ فراہم کی ہے (بچے کے والد یا والدہ کی شناختی دستاویز کی نقل اور ان کے اصل مجاز نامے سمیت)؟ ☐
5. کیا آپ نے ای میل ایڈریس (آن لائن درخواست کی صورت میں) / ہانگ کانگ میں خط و کتابت کا پتہ فراہم کیا ہے؟ ☐
6. اگر درخواست بذریعہ ڈاک بھیجی جا رہی ہے، تو کیا آپ نے لفافے پر EDB کا درست ڈاک کا پتہ (P.O. Box 23179, Wan Chai, Post Office, Hong Kong) لکھا ہے اور درخواست بھیجنے کے لیے لفافے پر مناسب ڈاک ٹکٹ لگائے ہیں؟ براہ کرم نوٹ کریں کہ کوئی بھی کم ادا شدہ میل انٹمز ہانگ کانگ پوسٹ کے ذریعے نمٹا دی جائے گی۔ ☐
7. کیا آپ نے مکمل شدہ درخواست فارم کی فوٹو کاپی اپنے پاس رکھی ہے؟ ☐



(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 I 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 B C D
E F G H
S R 3
⑥ 0 T V
⑧ F M
④ A B C D
E F G H
S R 3
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: _____

陳大文

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? ☐