

# کنڈرگارٹنز (KGs) میں نرسری (K1) کلاسوں میں داخلہ کے انتظامات کے حوالے سے والدین کے لیے معلومات

(کم از کم 2 سال اور 8 ماہ کی عمر تک کے بچوں کے لیے قابل  
اطلاق)

# شامل شدہ KGs

◀ KGs کے لیے جو سکیم میں شامل ہوں یا K1 داخلہ کے انتظامات میں شامل ہونے والی مقامی KGs کے لیے قابل اطلاق

- K1 داخلہ انتظامات میں شامل ہونے والی نان-سکیم مقامی KGs کی فہرست EDB کی ویب سائٹ پر دستیاب ہے:

[https://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

# K1 داخلہ انتظامات

## اقدامات

- ( 1 ) درخواست فارموں کی تقسیم
- ( 2 ) سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار
- ( 3 ) "ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں" کا اقدام
- ( 4 ) غیر چینی گفتاری (NCS) طلبہ کے لیے داخلہ سپورٹ
- ( 5 ) خالی جگہ کی معلومات کا اجراء
- ( 6 ) طلبہ کے لیے ریفرل انتظامات

# اقدامات

## ( 1 ) درخواست فارموں کی تقسیم

- ◀ تقسیم کیے جانے والے فارموں کی تعداد کو محدود نہیں کرنا چاہیے اور قطار میں لگنے سے بچنے کے لیے جمع کیے جانے والے درخواست فارموں کی تعداد پر کوٹہ مقرر نہیں کرنا چاہیے۔
- ◀ درخواست گزار بچوں کا نومبر سے پہلے انٹرویو نہیں لیا جانا چاہیے۔

# اقدامات

## ( 2 ) سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار

◀ KGS کو سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار متعارف کروانا چاہیے، جس میں داخلہ کا طریقہ کار اور معیار، اور انٹرویو لینے کے لیے درخواست دینے والے بچوں کی تعداد وغیرہ شامل ہوں۔

اس کا منصفانہ، عادلانہ اور شفاف ہونا ضروری ہے۔

◀ اس کا موجودہ انسداد امتیازی سلوک قانون کے مطابق اور دیگر متعلقہ قانون سازی/آرڈیننس، بشمول ذیل کے مطابق ہونا ضروری ہے:

- جنسی امتیاز کا آرڈیننس، معذوری امتیاز کا آرڈیننس، فیملی سٹیٹس کے امتیاز کا آرڈیننس، نسلی امتیاز کا آرڈیننس؛
- ذاتی ڈیٹا (رازدار) آرڈیننس، انسداد رشوت ستانی آرڈیننس، وغیرہ؛
- EDB کی طرف سے جاری کردہ سرکلر اور رہنما خطوط، مثال کے طور پر KGS کی طرف سے فراہم کردہ درخواست فارموں اور متعلقہ معلومات کا چینی اور انگریزی دونوں میں ہونا ضروری ہے

## اقدامات

### ( 2 ) سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار

◀ تمام کنڈرگارٹنز کو ایجوکیشن بیورو کے سرکلر نمبر 11/2023 پر دھیان دینا چاہیے جو غیر مقامی بچوں اور شناختی فارم رکھنے والے بچوں کے ہانگ کانگ کے اسکولوں میں داخلے کے طریقہ کار کے حوالے سے ہے۔

◀ اسکیم کے تحت سبسڈی کے اہل ہونے کے لیے، بچے کو ہانگ کانگ میں رہائش کا حق، زمین کا حق، یا ہانگ کانگ میں بغیر کسی قیام کی شرط (قیام کی حد کے علاوہ) کے رہنے کی درست اجازت کے ساتھ ہانگ کانگ کا رہائشی ہونا چاہیے، اور RC جاری کیا جائے۔ ڈائریکٹر آف امیگریشن سے اجازت حاصل کرنے پر، غیر مقامی بچے (مثلاً وہ بچے جن کی شناخت کا ایک فارم ہے اور وہ بچے جن کے والدین اسٹوڈنٹ ویزا رکھتے ہیں) ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کر سکتے ہیں لیکن وہ اسکیم کے تحت سبسڈی کے اہل نہیں ہیں۔

# اقدامات

## ( 2 ) سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار

◀ مکمل دن (WD)/طویل WD خدمات کے لیے درخواستوں پر غور کے دوران:

- KGS کو ان خاندانوں کو ترجیح دینی چاہیے جن کے لیے LWD/WD خدمات درکار ہوں۔ (مثلاً کام کرنے والے والدین کے خاندان، جنہیں گھر میں معذوری کے شکار خاندانی رکن (ارکان) کی دیکھ بھال کرنے کی ضرورت ہو، وغیرہ)
- اعلان کردہ داخلہ کے معیار میں متعلقہ شرائط شامل کی جائیں

# اقدامات

## ( 2 ) سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار

◀ KGs کے لیے ضروری ہے کہ وہ ذیل میں دی گئی معلومات کو سکول کی ویب سائٹ پر وسط ستمبر تک اپلوڈ کریں اور/یا مختلف چینلز کے ذریعے والدین کو پیشگی اطلاع فراہم کریں۔

1

### داخلہ کی درخواست پر معلومات

- درخواست فارموں کی تقسیم کے طریقے
- درخواست فارموں کی تقسیم کی تاریخ اور مدت
- درخواست کا طریقہ کار
- درخواست کی فیس (اگر قابل اطلاق ہو)
- درخواست فارموں کے جمع کروانے کے طریقے
- درخواست فارموں کے جمع کرانے کی تاریخ اور وقت

2

### سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار

- درخواست گزار بچوں کی تعداد
- انٹرویو کا فارمیٹ اور انتظامات
- داخلہ کے معیارات

3

### رجسٹریشن کا طریقہ کار

- داخلہ کے نتائج کے اعلان کے انتظامات
- مرکزی سطح پر رجسٹریشن کی تاریخیں
- ایک موزوں رجسٹریشن دستاویز اور رجسٹریشن فیس جمع کرنے کے انتظامات (بشمول رقم)
- انتظامی فہرست میں بچوں کی رجسٹریشن کے انتظامات
- رجسٹریشن کے بعد سکول بدلنے والے بچوں کے حوالے سے انتظامات



## اقدامات

### ( 2 ) سکول پر مبنی داخلہ کا طریقہ کار

◀ KGs کے لیے ضروری ہے کہ وہ ذیل میں دی گئی معلومات کو سکول کی ویب سائٹ پر وسط ستمبر تک اپلوڈ کریں اور/یا مختلف چینلز کے ذریعے والدین کو پیشگی اطلاع فراہم کریں۔

4

"پروفائل برائے KGs اور KG کم چائلڈ کیئر سنٹرز" میں ویب پیج کا لنک جس میں KG کے سکول کی معلومات کا اشارہ ہو

5

کنڈرگارٹنز میں نرسری (KI) کلاسوں کے داخلہ انتظامات کے حوالے سے EDB کی ویب سائٹ کا لنک

6

دیگر متعلقہ معلومات جیسے سکول کا تعارف اور سکول فیس کی معلومات

## اقدامات

### (3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام

یہ اس اصول پر قائم ہے کہ ہر بچے کو صرف ایک KG میں شرکت کرنی چاہیے، اور بچوں کو مساوی مواقع فراہم کرنے کے لیے ضروری ہے کہ وہ سبسڈی شدہ KG تعلیم کے ساتھ ساتھ سرکاری وسائل کا اچھا استعمال کریں، اور یہ درجہ (یعنی K1، K2، K3) سے قطع نظر ہو کر ہے، تمام سکیم KGs صرف موزوں رجسٹریشن دستاویز کے ساتھ بچوں کو داخل کر سکتے ہیں۔

- سکیم - KGs صرف رجسٹریشن نام رکھنے والے بچوں کو داخل کر سکتے ہیں، کنڈرگارٹن داخلہ کے لئے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ" (اس کے بعد " RC کہا جاتا ہے) یا "کنڈرگارٹن داخلہ پاس" (اس کے بعد " AP کہا جاتا ہے) ، اور رجسٹریشن کے وقت بچوں سے اس طرح کی درست رجسٹریشن دستاویزات جمع کرے گا۔

- اگر والدین موزوں رجسٹریشن دستاویز جمع کرنے سے قاصر ہوں تو، چاہے وہ سکول کی مکمل فیس ادا کرنے پر رضامند ہوں، متعلقہ KG ان کے بچوں کو داخل نہیں کر سکتا ہے۔

# کنڈرگارٹن میں داخلہ کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ (RC)

(درخواست کا عمل ستمبر سے شروع ہوتا ہے)

## درخواست فارم پُر کرنے کے لیے - یاد رکھنے کے نکات

- ◀ **نمونہ درخواست فارم اور رہنمائی نوٹس کا حوالہ کے مقصد کے لیے دیگر مختلف نمایاں زبانوں میں ترجمہ کیا گیا ہے، اور EDB ویب سائٹ پر اپ لوڈ کیا گیا ہے**
- ◀ **درخواست گزاروں کو یا تو چینی یا انگریزی میں درخواست فارم بھرنا ضروری ہے**

# درخواست فارم برائے جسٹریشن سرٹیفکیٹ KG

• درخواست فارم ضلعی دفاتر، ڈاکخانے، علاقائی تعلیمی دفاتر برائے EDB سے حاصل کیا جا سکتا ہے یا EDB ویب سائٹ سے ڈاؤن لوڈ کیا جا سکتا ہے

**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 2024  
for their children) going to study in Nursery Class (K1) in the 2025/26 school year)

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

# Please circle the appropriate box.

**Part I Particulars of Applicant** (Parents shall apply on behalf of the child or child(ren) specified in Part III with relevant supporting proof) \* Optional to fill in

1. Title #  Mr.  Ms.  Miss

2. Name in English (in the name order or stated on the identity document)

3. Name in Chinese

4. Identity Document Type & No. (Please refer to para 1.3 of Part B of the Candidate Notes) #  HKID Card No.: \_\_\_\_\_ ( )  
 Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No.: \_\_\_\_\_

5. Year of Birth \_\_\_\_\_ Y

6. Home Address Hat \_\_\_\_\_ Floor \_\_\_\_\_ Block \_\_\_\_\_  
Name of Building \_\_\_\_\_  
Estate / Village \_\_\_\_\_  
No. & Name of Street \_\_\_\_\_  
District \_\_\_\_\_  
Area #  HK  KLN  NT  HK  NT

7. Correspondence Address in HK (Please provide the name and phone number of the area with Name of Building \_\_\_\_\_  
Estate / Village \_\_\_\_\_  
No. & Name of Street \_\_\_\_\_  
District \_\_\_\_\_  
Area #  HK  KLN  NT  HK  NT

8. Local Contact Telephone No. \_\_\_\_\_ (mobile\*) \_\_\_\_\_ (home)

**Part II Particulars of child(ren)** (Particulars of other child(ren) not applying for a directly applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass (KAP) required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the name order or 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 Candidate Notes) #  HK Birth Certificate No.: \_\_\_\_\_ ( )  
 HKID Card No.: \_\_\_\_\_ ( )  
 Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No.: \_\_\_\_\_

4. Date of Birth \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D

e. Relationship with Applicant #  Child  Other (Please specify in Part III with relevant supporting proof)

f. School Year Applying for (Please refer to para 1.1 of Part B of the Candidate Notes) #  2025/26 school year  2024/25 school year

g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f.) #  Nursery Class (K1)  Lower Class (K2)  Upper Class (K3)

2.a. Name in English (mandatory) (in the name order or 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 Candidate Notes) #  HK Birth Certificate No.: \_\_\_\_\_ ( )  
 HKID Card No.: \_\_\_\_\_ ( )  
 Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No.: \_\_\_\_\_

4. Date of Birth \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D

e. Relationship with Applicant #  Child  Other (Please specify in Part III with relevant supporting proof)

### Part III Other Special Family Information

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

Relationship with the child (Please specify)

### Part IV Language of Correspondence

1. Language of correspondence #  Chinese  English

### Part V Undertaking and Declaration

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HK SAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Education Scheme (hereafter referred to as "Scheme") under the Education Ordinance (Cap. 319). As the HK SAR 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 "KAP") for the applicant, it is hereby notified that the RC / KAP will only be issued if the applicant meets the requirements and specifications set out in the "Candidate Notes" in any form time to time as mandated by the HK SAR Government and such other requirements and decisions from time to time as issued by the HK SAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC / KAP.
  - I have carefully read and fully understood the "Candidate Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter provided in an "Candidate Note"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the child complies with all requirements and specifications set out in the "Candidate Notes" in any form time to time as mandated by the HK SAR Government and such other requirements and decisions from time to time as issued by the HK SAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC / KAP.
  - I understand and agree that the RC / KAP is only applicable to the eligible child covered under the "Scheme" for registration in an eligible level non-profit-making KG under the "Scheme".
  - I understand that the applicant for RC / KAP must be the parent of the child or a person authorised to look after the applicant. Upon receipt of a completed application form signed by the parent (or the father / mother), EDB will review that the other parent of the child is fully aware of and has agreed to the application. Since such eligible child will only be issued one RC / KAP in any case, if one of the parents other than the applicant himself / herself submits an application for RC / KAP for the same child who has already been issued the RC / KAP, the application will be considered as duplicate which will not be processed by EDB and will be returned to the applicant concerned.
  - I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parent arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive EDB education allowance during 3 years due to personal condition (e.g. individual condition of the children, family issues, changing schools, etc.), the parent has to pay full school fee before the date of expiry under the Scheme. Under special circumstances, parent 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, educational, professional, social, rehabilitation, educational, psychological, educational psychological, clinical psychology, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue K1 education for a period longer than the normal three years.
  - I understand that a scheme school may be determined with priority for a month, an eight-month waiting in the EC zone has arranged places in that month. In special circumstances have been absent from school for a certain month, it is allowed for all school days of a specific month, subject to receipt of the student for that month would not be delivered to the EDB, and the parent must apply for extension of the RC / KAP under the "Scheme" or "KAP" under the "Candidate Notes" of the RC / KAP under the child's school. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justification and documentary proof covering the school days of the absent month from parents, schools may apply to EDB for a school for that month. Each case would be considered on its individual merits. However, if the month-month absence of students involves leaving, or absence of school, for three 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 my behalf from time to time to and/or to the EDB in relation to the RC / KAP will be true and correct. I understand that EDB will process the application based on the information.
  - If my representation given by me or my behalf in the Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if false statement is provided, or (if it) fails to comply with any provision of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any power, right and remedy that the HK SAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HK SAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the RC or KAP issued, and I may be liable to litigation and / or criminal prosecution.
- 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 submitted to EDB 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 completion of statistics, research and Government publication.
  - 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 these personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.
- Consent to Transfer**
- 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 to 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 schools which have been selected for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
    - Personal, agent, service provider or organization, including companies providing data preparation services, 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 seek disclosure; and
    - Where such disclosure is authorized 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 the Data Protection Officer (Data Protection Administration 22 at 110, Box 2179, Wai Chi Post Office, Hong Kong or email to [dpof@edb.gov.hk](mailto:dpof@edb.gov.hk)).
  - This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong. I and the HK SAR 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 and understand and fully understand my obligations and liabilities under this Undertaking and Declaration.

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D

### 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 proof (copy of the identity document and authorisation letter of father / mother of the child)?

کے درخواست فارم میں ذاتی معلومات کی وصولی نامے RC 2025/26 کے تدریسی سال کے لیے پر متعلقہ شرائط کی تجدید کر دی جائے گی۔ والدین کی یاد دہانی کے لیے عرض ہے کہ وہ تکمیل کے لیے درخواست فارم کا تازہ ترین ورژن استعمال کریں۔



6. Home Address	Flat	<input type="text"/>	Floor	<input type="text"/>	Block	<input type="text"/>
Name of Building	<input type="text"/>					
Estate/Village	<input type="text"/>					
No. & Name of Street	<input type="text"/>					
District	<input type="text"/>					
Area	#	<input type="text"/> 1 HK	<input type="text"/> 2 KLN	<input type="text"/> 3 NT		
7. Correspondence Address in HK (please leave blank if it is the same as the home address)	Flat	<input type="text"/>	Floor	<input type="text"/>	Block	<input type="text"/>
Name of Building	<input type="text"/>					
Estate/Village	<input type="text"/>					
No. & Name of Street	<input type="text"/>					
District	<input type="text"/>					
Area	#	<input type="text"/> 1 HK	<input type="text"/> 2 KLN	<input type="text"/> 3 NT		

- خط و کتابت کے پتہ کا ایسا پتہ ہونا ضروری ہے جو کہ ہانگ کانگ کی حدود میں واقع ہو۔ اگر آپ ہانگ کانگ میں رہائش پذیر نہیں ہیں تو، براہ مہربانی گھر کے پتہ کے ساتھ خط و کتابت کے لیے ہانگ کانگ میں کوئی پتہ فراہم کریں۔

8. Local Contact Telephone No.	<input type="text"/>	(mobile*)	<input type="text"/>	(home)
For receiving "Acknowledgement of Application"				

- اگر آپ درخواست کے حوالے سے وصولی رسید کے لیے SMS وصول کرنا چاہتے ہیں تو، آپ کو کوئی درست مقامی موبائل فون نمبر فراہم کرنا ہو گا۔





- c. Identity Document Type & No. #  A HK Birth Certificate No:           ( )
- (Please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)  B HKID Card No:           ( )
- C Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No: \_\_\_\_\_

طالب علم کی ہانگ کانگ کی رہائشی حیثیت کو ثابت کرنے کے لیے، درخواست گزار کو ہانگ کانگ کے پیدائشی سرٹیفکیٹ کی نقل جمع کروانی چاہیے اور (اس میں لفظ "Established" کالم طالب علم کے "Status of Permanent Resident" میں ظاہر کیا گیا ہو)۔

اگر یہ دستیاب نہ ہو تو یا اگر ہانگ کانگ کے پیدائشی سرٹیفکیٹ میں "Not Established" کے الفاظ ہوں تو، درخواست گزار کو طالب علم (طلبہ) کی درج ذیل درست شناختی دستاویزات میں سے ایک نقل (ہانگ کانگ کی پیدائش کی ایک نقل پیدائشی سرٹیفکیٹ کے ساتھ جمع کروانا ہو گی، اگر دستیاب ہو)

- ہانگ کانگ خصوصی انتظامی علاقہ (HKSAR) میں دوبارہ داخلے کا اجازت نامہ؛
- HKSAR شناختی دستاویز برائے ویزا مقاصد (صفحات 1 تا 3)؛
- HKSAR پاسپورٹ؛
- ہانگ کانگ مستقل شناختی کارڈ؛
- ویزا کے مقاصد کے لیے ایک طرفہ ایگزٹ پرمٹ اور HKSAR کی شناختی دستاویز؛
- HKSAR حکومت کی طرف سے جاری کردہ انٹری پرمٹ یا دیگر ممالک/علاقوں کی طرف سے جاری کردہ سفری دستاویزات جو ہانگ کانگ میں قیام کی کسی شرط (قیام کی حد کے علاوہ) کے بغیر رہنے کی موزوں اجازت کی حامل ہوں؛ یا
- HKSAR (ID235B) میں رہنے کی اجازت۔

اگر طالب علم کی شناختی دستاویز مندرجہ بالا زمرہ (f) یا (g) سے تعلق رکھتی ہو تو، درخواست گزار اور طالب علم کو اپنی موزوں سفری دستاویزات کی نقول پیش کرنا ہوں گی (بشمول صفحہ جس میں بیئرر کی تفصیلات دکھائی گئی ہوں، HKSAR حکومت کے امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ تازہ ترین ویزا لیل اور امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ حالیہ ترین "Permission to remain" موجود ہو جس میں اس EDB کو بھی درخواست گزار اور طالب علم کے قانونی قیام کی حالیہ مدت) کی نشاندہی کی گئی ہو۔

d. Date of Birth

				Y			M			D
--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---

• K1 میں شرکت کے لیے کم از کم عمر 2 سال اور 8 ماہ

- e. Relationship with Applicant #  A Child  B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
- f. School Year Applying for #  C 2025/26 school year  E 2024/25 school year  
(please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)
- g. Class Applying for #  N Nursery Class (K1)  L Lower Class (K2)  U Upper Class (K3)  
(with regard to the school year selected in item f)

## حصہ III خاندان سے متعلق دیگر خصوصی معلومات

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

Relationship with the child (Please specify) \_\_\_\_\_

- اگر طالب علم آپ کا بچہ نہیں ہے تو، طالب علم کے ساتھ اپنے تعلق کی وضاحت کریں اور طالب علم کی شناختی دستاویز کی ایک نقل اور والد/والدہ سے لیا گیا اجازت نامہ فراہم کریں۔

درخواست فارم پُر کرنے کے لیے - یاد رکھنے کے نکات

## حصہ IV خط و کتابت کی زبان

1. Language of correspondence #  C Chinese  E English

## حصہ V اعلان نامہ اور ڈکلریشن

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

Date:    Y   M   D

- رہنمائی نوٹس میں پیراگراف پڑھیں اور فراہم کردہ جگہ پر دستخط کریں۔ EDB درخواست پر کارروائی نہیں کرے گا اگر اس حصے پر موزوں طور پر دستخط نہ کیے گئے۔

## حصہ VI درخواست فارم کے جمع کروانے کے لیے چیک لسٹ

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

• براہ مہربانی انجام شدہ فعل کی نسبت سے موزوں خانوں میں ٹک لگائیں۔

# کاغذی صورت میں درخواست کے جمع کروانے کے لیے چیک لسٹ

- ▶ درخواست فارم، اعلان نامہ اور ڈکلریشن درست طریقے سے پُر کیا گیا ہو اور اس پر دستخط کیے گئے ہوں
- ▶ درخواست گزار کی شناختی دستاویز کی نقل منسلک کر دی گئی ہو
- ▶ درخواست گزار بچے کی شناختی دستاویز کی نقل منسلک کر دی گئی ہو
- ▶ اگر بچہ آپ کا بچہ نہ ہو تو، بچے کے ساتھ آپ کا تعلق درخواست فارم میں متعلقہ معاون ثبوتوں کے ساتھ بیان کیا گیا ہو (شناختی دستاویز کی نقل اور بچے کے والد/والدہ کا اجازت نامہ)

# کاغذی صورت میں درخواست کے جمع کروانے کے لیے چیک لسٹ

- ▶ ہانگ کانگ میں خط و کتابت کا پتہ فراہم کیا گیا ہو۔
- ▶ درخواست بھیجنے کے نفاذ پر درکار مالیت کا ڈاک ٹکٹ چسپاں کر دیا گیا ہو (براہ مہربانی نوٹ کر لیں کہ کم ادائیگی شدہ ڈاک کے آئٹمز کو ہانگ کانگ پوسٹ کے ذریعے روانہ کیا جائے گا۔ براہ مہربانی نوٹ کر لیں کہ EDB درخواست کی وصولی کی تاریخ سے 10 ایام کے اندر وصولی رسید کا اجراء کرے گا۔)
- ▶ مکمل شدہ درخواست فارم کی عکسی نقل پاس رکھ لی گئی ہو

# جمع کروانے کا طریقہ

## 1. بذریعہ ڈاک :

KG داخلہ کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے حوالے سے درخواست پر مبنی رہنما نکات - صفحہ 6

Please forward copies of the necessary supporting documents together with the duly completed application form to EDB.

Correspondence  
Address

✕

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

"درخواست کی وصولی کی

رسید" درخواست گزاروں کو 10

کام کے دنوں کے گھنٹوں میں

فراہم کر دی جائے گی اور یہ

تاریخ درخواستوں کی وصولی

سے شروع ہو گی۔

اگر کوئی مقامی موبائل فون نمبر

فراہم کیا جاتا ہے تو: وصولی کی

اطلاع بذریعہ SMS ہو گی؛

بصورت دیگر وصولی کی اطلاع

بذریعہ ڈاک دی جائے گی۔

براہ مہربانی موزوں معاونت دستاویزات کی نقل منسلک کرنا یاد رکھیں، پتہ فراہم کریں اور لفافے پر درکار مالیت کے ڈاک ٹکٹ لگائیں۔

## 2. ڈراپ-ان باکس (ذاتی طور پر ڈراپ-ان; ڈراپ ان باکس کے اوقات کار: پیر سے جمعہ

صبح 8:30 بجے سے دوپہر 6:00 بجے):

14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, HK

[ پوچھ گچھ کے لیے، براہ کرم کام کے اوقات کے دوران EDB کو کال کریں: پیر تا جمعہ 8:30 a.m.

بجے تا 1:00 p.m., 2:00 p.m. تا 6:00 p.m.، ہر ہفتہ، ہر اتوار اور عوامی تعطیلات پر بندش)]

# KG میں داخلہ کے لیے رجسٹریشن کے حوالے سے الیکٹرانک درخواست فارم

◆ 3. آن لائن جمع آوری

[\(https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/\)](https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/)

GovHK 香港政府一站通

SC-605-3-EDB005-001 | Text Size | 繁體

## Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission

1) Introduction

2) Part I - Particulars of Applicant

3) Part II - Particulars of student(s)

4) Part III - Other Special Family Information (Applicable for student who is NOT a child of yours)

5) Part IV - Language of Correspondence

6) Supporting Documents

7) Important Announcement



**Education Bureau**

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

### Important Announcement

After submission of on-line application, applicant is required to submit the duly signed "Declaration and Undertaking" (the said document is enclosed in the acknowledgement slip and please download/ print it out) to the Kindergarten Administration 2 Section of Education Bureau (Address: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) within 10 working days to facilitate the Education Bureau in processing your applications.

### Notes / Required items

1. Please **refrain from** using public computer to submit on-line application for the sake of personal data protection.
2. In general, it takes 15-20 minutes to complete on-line application.
3. Please make digital copy of identity documents (Format: jpg, jpeg, png or pdf, total size not more than 4.0mb) of applicant (i.e. parent/ guardian of student(s)) and student(s) ready before application.
4. For printing of "Acknowledge Slip" and the enclosed "Declaration and Undertaking" after completion of on-line application, please use computer device installed with a printer.
5. Please provide your email address if you want to receive acknowledgement email for future reference. (Note : "Declaration and Undertaking" will not be attached in the e-mail.)



# آن لائن جمع آوری کے لیے یاد رکھنے کے نکات

- ◀ براہ مہربانی درخواست گزار کی **شناختی دستاویزات کی ڈیجیٹل کاپی** (فارمیٹ: jpg، jpeg، png، یا pdf؛ کل سائز 4.0mb سے زیادہ نہ ہو) بنائیں (یعنی بچوں کے والدین/ سرپرست) اور درخواست سے پہلے بچوں کو تیار رکھیں۔
- ◀ الیکٹرانک درخواست فارم جمع کرانے کے بعد "Acknowledge Slip" اور منسلک "Undertaking and Declaration" (اگر ضروری ہو) کی طباعت کے لیے، براہ مہربانی پرنٹر کے ساتھ **نصب کمپیوٹر ڈیوائس استعمال** کریں۔
- ◀ جمع کرانے سے پہلے، براہ مہربانی یقینی بنائیں کہ الیکٹرانک فارم درست طریقے سے پُر کیا گیا ہو۔

## آن لائن جمع آوری کے لیے یاد رکھنے کے نکات

درخواست گزار کے لیے جو استعمال کرنے کے لیے "iAM Smart+" کے ساتھ ڈیجیٹل سائننگ کا انتخاب کرتا ہے، براہ مہربانی یقینی بنائیں کہ آپ نے "iAM Smart+" کے ساتھ پہلے سے کامیابی کے ساتھ اپ گریڈ کیا ہو (تفصیلات کے لیے، براہ مہربانی "iAM Smart" ویب سائٹ سے رجوع کریں: <https://www.iamsmart.gov.hk/en/reg.html>).

درخواست گزار کے لیے جو ڈاک کے ذریعے دستخط شدہ "Undertaking and Declaration" جمع کرواتے ہیں، براہ مہربانی دستاویز (جو "Acknowledge Slip" میں بند ہو اور براہ مہربانی اسے ڈاؤن لوڈ/پرنٹ کروا لیں) آن لائن درخواست جمع کرانے کے بعد 10 کاروباری دنوں کے اندر EDB کے Kindergarten Administration 2 Section (پتہ: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) میں جمع کروائیں تاکہ EDB آپ کی درخواستوں پر کارروائی کرے۔

براہ مہربانی اپنا ای میل پتہ فراہم کریں اگر آپ ای میل کے ذریعے رسید وصول کرنا چاہتے ہیں۔

# ؟ ےہ زیت اس نوک زنشیک یلپیا ینیم رپ ذغاک ای زنشیک یلپیا یا

◀ نوٹ: اگر درخواست دہندگان "iAM Smart+" کے ساتھ ڈیجیٹل دستخط کے ساتھ ای-درخواستیں جمع کراتے ہیں، اور درخواست کے لیے درکار تمام دستاویزات دستیاب اور درست ہیں، تو عام حالت میں، ای-درخواستوں کے لیے پروسیسنگ کا طریقہ کار کاغذ پر مبنی درخواستوں کے مقابلے میں تیزی سے مکمل کیا جائے گا۔

# اقدامات

(3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام  
موثر رجسٹریشن دستاویزات

KG داخلہ کے لیے رجسٹریشن  
سرٹیفکیٹ  
( RC )

وہ بچے جو کہ اس قابل ہیں کہ  
سبسڈی شدہ KG تعلیم وصول پائیں



◀ بچوں کو ہانگ کانگ کا رہائشی ہونا چاہیے اور ان کو رہائش کا حق ہو، زمین کا ملکیتی حق ہو یا ہانگ کانگ میں قیام کی کسی شرط (قیام کی مدت کے علاوہ) کے بغیر رہنے کی موزوں اجازت ہو۔

◀ عام طور پر، RC کے موثر العمل ہونے کی مدت تین سال ہے۔

# اقدامات

( 3 ) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام  
موثر رجسٹریشن دستاویزات

رجسٹریشن سرٹیفکیٹ برائے  
KG داخلہ  
( RC )

وہ بچے جو کہ اس قابل ہیں کہ  
سبسڈی شدہ KG تعلیم وصول پائیں



- اگر والدین اپنے بچوں کے لیے ذاتی غور و فکر کے پیش نظر 3 سال سے زیادہ KG کی تعلیم حاصل کرنے کا انتظام کرتے ہیں (مثال کے طور پر بچوں کے انفرادی حالات، خاندانی عوامل، سکول بدلنا وغیرہ) تو، والدین کے لیے ضروری ہے کہ سکیم کے تحت سبسڈی کی کٹوتی سے قبل سکول کی مکمل فیس ادا کریں۔

# اقدامات

(3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام  
موثر رجسٹریشن دستاویزات

رجسٹریشن سرٹیفکیٹ برائے  
KG داخلہ  
( RC )

وہ بچے جو کہ اس قابل ہیں کہ  
سبسڈی شدہ KG تعلیم وصول پائیں



● RC کی میعاد کی مدت میں توسیع کے لیے درخواست پر EDB کی طرف سے کیس کی نوعیت کی بنیاد پر غور کیا جائے گا کہ ایسا خصوصی ضروریات کے حامل طلبہ کے لیے ہو گا۔ درخواست دہندہ کے لیے متعلقہ ثبوت فراہم کرنا ضروری ہے، مثال کے طور پر، متعلقہ رجسٹرڈ میڈیکل پریکٹیشنر یا پیشہ ور فرد (مثال کے طور پر ماہر امراض اطفال، ماہر نفسیات، تعلیمی ماہر نفسیات، کلینیکل سائیکالوجسٹ، وغیرہ) کے ذریعہ جاری کردہ ایک تشخیصی رپورٹ ہونی چاہیے، جو کہ عمومی تین سال سے زائد عرصے تک KG تعلیم حاصل کرنے کے لیے بچے کی خصوصی ضروریات کی تصدیق کرتی ہو۔

● KGS کو چاہیے کہ مذکورہ بالا نکات سے والدین کو آگاہ کریں کہ وہ تحریری طور پر نوٹ کر لیں یعنی کہ جب والدین اپنے بچوں کو 3 سال سے زیادہ KG تعلیم حاصل کرنے کا اہتمام کرنے کا ارادہ ظاہر کرتے ہوں۔

# اقدامات

(3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام  
موثر رجسٹریشن دستاویزات

سرٹیفکیٹ برائے  
KG داخلہ  
( RC )

وہ بچے جو کہ اس قابل ہیں کہ  
سبسڈی شدہ KG تعلیم وصول پائیں



● سکیم-KG کے لیے ایک ماہ کے لیے سبسڈی دیے جانے کے لیے، اس KG میں پڑھنے والے اہل طالب علم کو اس مہینے میں کلاسوں میں شرکت کرنی چاہیے۔

● عام طور پر، اگر طالب علم پورے مہینے سکول سے غیر حاضر رہے (یعنی ایک مخصوص مہینے کے تمام سکول کے ایام میں غیر حاضر ہو) تو، اس مہینے کے لیے طالب علم کے حوالے سے سبسڈی متعلقہ KG کو نہیں دی جائے گی۔ والدین کے لیے ضروری ہے کہ سکیم کے تحت سبسڈی کی کٹوتی سے قبل سکول کی مکمل فیس ادا کریں جیسا کہ KG کے "Fees Certificate" میں دکھایا گیا ہے کہ جس میں بچے کو داخل کیا جاتا ہے۔

# اقدامات

(3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام  
موثر رجسٹریشن دستاویزات

رجسٹریشن سرٹیفکیٹ برائے  
KG داخلہ  
( RC )

وہ بچے جو کہ اس قابل ہیں کہ  
سبسڈی شدہ KG تعلیم وصول پائیں



● اگر کوئی خاص حالات ہوں (مثال کے طور پر پورے مہینے کی بیماری کی وجہ سے غیر موجودگی ہو) تو، والدین سے جواز اور دستاویزی ثبوت (غیر حاضر مہینے کے تمام سکول کے ایام پر محیط شدہ) کی وصولی کے بعد، سکول سبسڈی کے لیے EDB کو درخواست دے سکتے ہیں۔ ہر کیس پر اس کی انفرادی خصوصیات کے باعث پر غور کیا جائے گا۔ ایک اور مثال دیکھیں، اگر طلبہ کی پورے مہینے غیر حاضری میں سیاحت شامل ہے تو، ان معاملات کے حوالے سے سبسڈی کی تقسیم پر غور نہیں کیا جائے گا۔



نمونہ - KG داخلہ کے لیے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ  
(ان بچوں کے لیے جو سبسڈی شدہ KG تعلیم  
کے حصول کے لیے اہل ہیں)

編號：25XXXXXX  
Serial No:

幼稚園入學註冊證  
Registration Certificate for Kindergarten Admission

此註冊證供以下兒童登記入讀幼稚園之用。  
This Registration Certificate serves as the registration document for  
kindergarten admission for the following child.

中文姓名：陳大文  
English Name: Chan Tai Man  
證件類別/編號 Document Type / No.:  
香港出生證明書  
Hong Kong Birth Certificate / SXXXXXXXX  
出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy): XX/XX/2022

کی میعاد RC عام طور پر،  
کی مدت تین سال ہوتی ہے۔

[本註冊證在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為止。]

This Registration Certificate is valid from the start of the 2025/26 school  
year up to the end of the 2027/28 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)  
(Please read carefully the list of important points overleaf)



中華人民共和國香港特別行政區政府  
教育局  
Education Bureau  
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region  
of the People's Republic of China

1/11/2024

發出日期  
Date of Issue

## اقدامات

(3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام  
موثر رجسٹریشن دستاویزات

کنڈرگارٹن  
ایڈمشن پاس ( AP )

وہ بچے جو اس قابل نہیں کہ  
سبسڈی شدہ KG تعلیم وصول پائیں

مثلاً:

◀ غیر مقامی بچے (جو ڈائریکٹر امیگریشن سے اجازت حاصل کرنے پر HK میں تعلیم حاصل کر سکتے ہیں):

- شناخت کی ایک صورت کے حامل
- جن کے والدین (والد/والدہ)/طالب علم ویزا رکھتے/رکھتی ہوں

◀ طلبہ جو 4<sup>th</sup> ویں درجے کی KG تعلیم کا حصول کرتے ہیں مگر ان کے لیے RC کی میعاد بڑھانے کی منظوری نہیں دی گئی ہوتی ہے



نمونه – کنڈرگارٹن ایڈمیشن پاس  
(ان بچوں کے لیے جو سبسڈی شدہ KG تعلیم  
کے حصول کے لیے اہل نہیں ہیں)

編號：25XXXXXX  
Serial No:

幼稚園入學許可書  
Kindergarten Admission Pass

此入學許可書供以下兒童登記入讀幼稚園之用。  
This Admission Pass serves as the registration document for kindergarten  
admission for the following child.

中文姓名：陳大文

English Name：CHAN TAI MAN

證件類別/編號 Document Type / No：

香港出生證明書

Hong Kong Birth Certificate / SXXXXXXXX

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy)：XX/XX/2022

[本入學許可書在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為  
止。]

This Admission Pass is valid from the start of the 2025/26 school year  
up to the end of the 2027/28 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)  
(Please read carefully the list of important points overleaf)



中華人民共和國香港特別行政區政府  
教育局  
Education Bureau  
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region  
of the People's Republic of China

1/11/2024

發出日期  
Date of Issue

# اقدامات

## (3) " ہر بچے کے لیے ایک سے زائد جگہ نہیں " کا اقدام

- ◀ **RC / AP** کو مرکزی رجسٹریشن کی تاریخوں کے اندر KG میں جمع کرانا ضروری ہے اور جب تک متعلقہ بچے اپنی تعلیم مکمل نہیں کر لیتے KGS کی طرف سے انہیں برقرار رکھا جاتا ہے۔
- ◀ والدین پر لازم ہے کہ **RC** کے لیے **EDB** کو ستمبر سے نومبر تک درخواست دیں۔ درخواست پر تفصیلات کا اعلان اس سال ستمبر میں یا اس سے پہلے کیا جائے گا اور EDB کی ویب سائٹ پر اپ لوڈ کیا جائے گا (*Admission Arrangements for Nursery (K1) Classes in Kindergartens – 4. Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission*)
- ◀ تمام ضروری معلومات اور فراہم کردہ دستاویزات کے ساتھ درخواستوں کی وصولی پر، EDB عام طور پر چھ سے آٹھ ہفتے کا درخواستوں کی مکمل پروسیسنگ کا وقت لے گا اور درخواست دہندگان کو جو سکیم کے تحت **RC** سبسڈی حاصل کرنے کے اہل ہیں، انہیں ڈاک کے ذریعے اطلاع کا اجراء کیا جائے گا۔
- ◀ اگر بچہ **RC** حاصل نہیں کر سکتا/سکتی ہے کہ وہ ہانگ کانگ میں تعلیم حاصل کرنے کا یا کی اہل ہے مگر سکیم کے تحت سبسڈی حاصل کرنے کا یا کی اہل نہیں ہے :
  - EDB متعلقہ بچے کو ایک **AP** جاری کرے گا۔
  - بچے سکیم-KG میں رجسٹریشن اور داخلہ کے لیے **AP** استعمال کر سکتے ہیں۔
  - والدین پر لازم ہے کہ سکول کی مکمل فیس ادا کریں قبل اس کے کہ سبسڈی کی کٹوتی ہو جیسا کہ "Fees Certificate" میں دکھایا گیا ہے۔

## ہر اہل بچے کے لیے صرف ایک RC/AP جاری کی جائے گی

نوٹ: عام طور پر، درخواست دہندہ کو بچے کے والدین میں سے ایک ہونا ضروری ہے۔ EDB یہ فرض کرے گا کہ بچے کے دوسرے والدین اس درخواست سے واقف ہیں اور اس سے متفق ہیں۔ چونکہ ہر اہل بچے کو صرف ایک RC/AP جاری کیا جائے گا، کسی بھی صورت میں، اگر درخواست گزار کے علاوہ والدین میں سے کوئی خود/خود اسی بچے کے لیے درخواست جمع کراتا ہے جسے RC/AP جاری کیا گیا ہے، تو درخواست کو ڈپلیکیٹ درخواست کے طور پر سمجھا جائے گا۔ EDB ڈپلیکیٹ درخواست پر کارروائی نہیں کرے گا اور اسے درخواست گزار کو واپس کر دے گا۔

# عبوری رجسٹریشن لیٹر

(درخواست کا عمل نومبر سے شروع ہوتا ہے)

- بنیادی طور پر عارضی رجسٹریشن کے لیے جب کسی اور KG / اسے KG میں K1 کو دہرانا مقصود ہو منتقل کیا جائے
- RC یا AP کی طرف سے تبدیل کیا جانا چاہیے جو کہ 1 پہلے یا اس سے قبل ہو جب کہ رسمی طور پر KG میں شرکت ہوتی ہے
- اگر ضروری محسوس ہو تو مزید تفصیلات کے لیے EDB ہاٹ لائن پر کال کریں

# درخواست کا طریقہ کار – یاد رکھنے کے نکات

◀ والدین کو انفرادی KGS کی ضروریات کے مطابق درخواست فارم کی جمع آوری اور اسے داخل کروانا چاہیے۔

◀ سکیم-KGS منظور شدہ حد سے زیادہ فیس جمع نہیں کر سکتی ہیں۔

# رجسٹریشن کا طریقہ کار – یاد رکھنے کے نکات

◀ رجسٹریشن مکمل کرنے کے لیے والدین کو مندرجہ ذیل اشیاء متعلقہ KG کو مرکزی رجسٹریشن کی تاریخوں میں جمع کروانے کی ضرورت پڑتی ہے جو عام (طور پر جنوری کے اوائل میں ہوتی ہیں)۔

• RC / AP

• رجسٹریشن فیس

◀ KGs کو والدین سے رجسٹریشن کا طریقہ کار مکمل کرنے کی ضرورت نہیں ہونی چاہیے، یا رجسٹریشن فیس یا دیگر فیس (جیسے سکول یونیفارم، چائے اور ناشتے وغیرہ خریدنے کے لیے) کسی بھی شکل میں ادا کرنے کی ضرورت نہیں ہونی چاہیے اگر یہ مرکزی رجسٹریشن کی تاریخوں سے قبل ہو۔

◀ سکیم- KGs منظور شدہ حد سے زیادہ رجسٹریشن فیس جمع نہیں کر سکتی ہیں۔

◀ والدین اگر رجسٹریشن کے بعد دوسری KG میں تبدیلی کا ارادہ کریں تو، انہیں KG سے رجسٹریشن دستاویز واپس لینی چاہیے جس کے ساتھ انہوں نے اندراج کیا ہے۔ KGs کو رجسٹریشن دستاویز والدین کو واپس کرنا چاہیے جتنی جلدی ہو سکے۔ عام طور پر، ادا کی گئی رجسٹریشن فیس واپس نہیں کی جائے گی۔

◀ رجسٹریشن فیس کسی بھی بچے کو واپس کرنی چاہیے جو رجسٹریشن فیس ادا کرتا ہے اور بعد ازاں بچے سے سکول فیس کی 1 پہلی قسط وصول کرنے کے بعد متعلقہ تعلیمی سال کے 1 پہلے مہینے میں جگہ لے لیتا ہے، اگر کوئی ہو۔



# رجسٹریشن کا طریقہ کار – یاد رکھنے کے نکات

- ◀ اگر والدین اپنے بچوں کے لیے حالات کے پیش نظر ایک سال کے لیے **K1** میں مطالعہ موخر کرتے ہیں تو، انہیں چاہیے کہ وہ **EDB** کو یہ بتاتے ہوئے **RC** واپس کر دیں کہ **RC** کو کالعدم ہونا چاہیے۔ والدین اگلے سال ایک درخواست دوبارہ جمع کروا سکتے ہیں، **EDB** تین 3 سال کی مدت کے ساتھ **RC** دوبارہ جاری کرے گا۔
- ◀ براہ مہربانی یاد رکھیں کہ واپس شدہ **RC** کو سبسڈی شدہ **KG** تعلیم کی وصولی کے لیے استعمال نہیں کیا جانا چاہیے۔

## اقدامات

### (4) غیر چینی گفتاری (NCS) بچوں کے لیے داخلہ سپورٹ

KGs کی طرف سے KGs میں داخلے کے مساوی مواقع تمام بچوں کے لیے فراہم کیے جانے چاہئیں (قطع نظر کہ ان کی نسل، جنس اور قابلیت کیا ہے)۔

▶ KGs کو K1 داخلہ کے انتظامات سے متعلقہ معلومات **چینی اور انگریزی دونوں نسخوں** میں پیش کرنا ضروری ہے۔

▶ سکول کی ویب سائٹ کے ہوم پیج پر انگریزی میں آئیکن یا سادہ پیغام دیا جان چاہیے تاکہ NCS بچوں کے والدین کو معلومات کا انگریزی نسخہ حاصل کرنے میں سہولت فراہم ہو پائے۔

▶ (1) **EDB کی ویب سائٹ پر KGs میں K1 داخلہ انتظامات** کے انگریزی نسخہ اور (2) **KG کی نشاندہی کرنے والے ویب پیج کی سکول میں معلومات "پروفائل برائے KGs اور KG کم چائلڈ کیئر سنٹرز"** کے روابط سکول کی ویب سائٹ پر فراہم کیے جانے چاہئیں۔

# اقدامات

## (4) غیر چینی گفتاری (NCS) بچوں کے لیے داخلہ سپورٹ

▶ NCS بچوں کی مدد کے لیے KG کی معاونت، انکوائری ٹیلی فون نمبر اور ای میل پتہ NCS بچوں کے والدین کے لیے سکول کی ویب سائٹ پر دستیاب ہو۔

▶ اگر NCS بچوں/والدین کے لیے انٹرویوز کا اہتمام کیا جاتا ہے تو، KGs کو درخواست دہندگان کے لیے ترجمانی اور/یا ترجمہ کی خدمات کا انتظام کرنا چاہیے یا ضرورت کے مطابق، والدین اور بچوں کو چینی بولنے والے رشتہ دار/دوست کے ساتھ انٹرویو کے دوران مواصلات کو آسان بنانے کا موقع دیا جائے۔ KGs سکول کی ویب سائٹ پر مذکورہ بالا انٹرویو کے انتظامات کو واضح طور پر بیان کرنا چاہیے کہ NCS بچوں کے والدین کو یہ مطلع کر دیا جائے گا کہ مذکورہ بالا معاونت کی پیشکش کی جا سکتی ہے۔ والدین حسب ضرورت متعلقہ سروسز کے انتظام کی غرض سے KGs سے معاونت طلب کرنے کے لیے اقدام کر سکتے ہیں۔

## سنٹر فار ہارمونی اینڈ اینہانسمنٹ آف ایتھنک ریزیڈینٹس (CHEER سنٹر)

◆ نسلی اقلیتی زبانوں میں بلا معاوضہ ٹیلی فون ترجمانی کی سروس محکمہ داخلہ کے تعاون سے "سنٹر فار ہارمونی اینڈ اینہانسمنٹ آف ایتھنک ریزیڈینٹس (CHEER)" میں فراہم کی جاتی ہے۔ ٹیلیفون ترجمانی کی سروس کی ہاٹ لائنز یہ ہیں:

HKCS

**CHEER**

Centre for Harmony and Enhancement  
of Ethnic Minority Residents

- 3755 6811 (بھاشا انڈونیشیا)
- 3755 6822 (نیپالی)
- 3755 6833 (اردو)
- 3755 6844 (پنجابی)
- 3755 6855 (تگالوگ)
- 3755 6866 (تھائی)
- 3755 6877 (ہندی)
- 3755 6888 (ویت نامی)

◆ دیگر ترجمانی اور ترجمہ کی خدمات:

- اگر ضروری سمجھا جائے تو متعلقہ خدمات کے بارے میں مزید تفہیم حاصل کرنے کے لیے سکول براہ راست CHEER سے رابطہ کر سکتے ہیں۔ تفصیلات کے لیے براہ مہربانی درج ذیل ویب پیج سے رجوع کریں:

• <http://hkcscheer.net/interpretation-and-translation-services>

# اقدامات

## (4) غیر چینی گفتاری بچوں کے لیے داخلہ سپورٹ

▶ NCS بچوں کے والدین اپنے بچوں کو چینی زبان سے مزین KGS کے ماحول میں بھیجنے کی ترغیب دی۔ جتنی جلدی ممکن ہو ان کو چینی زبان سیکھنے کی سہولت فراہم کریں۔ اس سلسلے میں، حکومت نے KGS میں NCS بچوں کے لیے اعانتی اقدامات کا ایک سلسلہ شروع کیا ہے۔

▶ یر چینی گفتاری بچوں کے لیے متعلقہ اقدامات متعارف کرانے کے لیے کتابچہ فراہم کیا گیا ہے۔ مختلف دیگر نمایاں زبانوں میں مذکورہ کتابچہ EDB کی ویب سائٹ سے ڈاؤن لوڈ کیا جا سکتا ہے:

[https://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

*(Path: Education System and Policy > Kindergarten Education > Admission Arrangements for Nursery(K1) Classes in Kindergartens > 11.Related Support for Non-Chinese Speaking Children)*

▶ NCS بچوں کے لیے متعلقہ معاونت کے بارے میں مزید معلومات/وسائل مذکورہ ویب سائٹ پر دستیاب ہیں۔

# اقدامات

## (4) غیر چینی گفتاری بچوں کے لیے داخلہ سپورٹ غیر چینی گفتاری بچوں کی اعانت کے لیے کتابچہ

(EDB's website > Education System and Policy > KG Education > Admission Arrangements for Nursery (K1) Classes in KGs - 11. Related Support for Non-Chinese Speaking Children)



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

### Kindergarten Education Policy Support for Non-Chinese Speaking Children

Non-Chinese speaking (NCS) children's early start in learning the Chinese language will facilitate their adaptation to mainstream curriculum and integration into the local community. Parents of NCS children are encouraged to send their children to kindergartens (KGs) with an immersed Chinese language environment as early as possible to facilitate their learning of the Chinese language. In this connection, the Government has rolled out a series of support measures for NCS children in KGs.



(2022 updated version)

#### Support Measures for Non-Chinese Speaking Children in Kindergartens

##### Admission to KGs

- ★ All KGs must ensure equal opportunities in admission for all children regardless of their race, gender and ability and their school-based admission mechanism should be fair, just, open and comply with the anti-discrimination ordinances.
- ★ KGs are reminded to provide both Chinese and English versions of their application forms and relevant information, and to create an icon or provide a simple message in English on the school webpage to facilitate parents' access to the English version of the information. KGs are also reminded to state explicitly on the school website that if interviews are arranged for NCS children, KGs should arrange interpretation and/or translation service for applicants where necessary or allow parents and children to be accompanied by a Chinese speaking relative/friend during the interview to facilitate communication. KGs should provide the information on the school's support to NCS children, enquiry telephone number and email address for parents of NCS children on the school website.
- ★ Parent seminars on Nursery (K1) admission are organised for parents of NCS children annually. Interpretation service is provided as appropriate.
- ★ Relevant materials published by Education Bureau (EDB), such as leaflets, posters, application form and guidance notes on "Application for Registration Certificate for KG Admission" as well as the subtitles of publicity announcements, have been translated into languages of diverse race.
- ★ The KG Profile, which is published in both English and Chinese, provides a wide range of school information, including support to NCS students, which serves as useful reference for parents in making school choices.
- ★ Should individual NCS children encounter genuine difficulties in seeking admission to KGs, EDB will make referrals, as appropriate, to KGs joining the KG education scheme (Scheme-KGs) that have vacancies.

##### Catering for NCS Students' Needs

- ★ To support KGs in catering for the needs of NCS students, different school-based support services are offered. KGs admitting NCS students may apply for the relevant services according to their school development needs.
- ★ Professional training programmes are offered for KG teachers on teaching and learning of Chinese for NCS students.
- ★ Starting from the 2019/20 school year, we have refined the additional subsidy on support to NCS students. A 5-tiered subsidy is provided to Scheme-KGs according to the number of NCS students admitted to facilitate their support for NCS students. KGs admitting 1 NCS student also receive the subsidy. The full-year provision of the highest tier in the 2021/22 school year is about \$800,000.

- ★ To help KGs strengthen communication with parents of NCS students, a set of Communication Cue Cards with audio files and a set of templates for commonly used school circulars have been translated into languages of diverse race for use of KGs.

- ★ The KG Education Curriculum Guide sets out the direction and principles for facilitating the integration of NCS students into the local school settings, as well as introducing specific strategies and relevant resources on how teachers can help NCS students learn Chinese.

##### Other Information

For further information or assistance,  
please contact EDB:

Telephones of Regional Educational Offices:

(HK) 2863 4646 (NTE) 2639 4876

(KLN) 3698 4108 (NTW) 2437 7272

Telephone of Joint Office for Kindergartens  
and Child Care Centres:

3107 2197

Hotline for parents of NCS children  
on admission to KGs:

2892 6676

##### Other relevant websites:

KG Education Scheme  
[http://www.edb.gov.hk/free-quality-kg-edu\\_en](http://www.edb.gov.hk/free-quality-kg-edu_en)

Admission Arrangements for  
Nursery (K1) Classes in KGs  
[http://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](http://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

KG Profile  
<http://www.chsc.hk/kindergarten/en>

Education Services for NCS Students  
<http://www.edb.gov.hk/nscs>



## اقدامات

### (4) غیر چینی گفتاری بچوں کے لیے داخلہ سپورٹ

- جس قدر NCS بچوں نے پہلے سکول جانا شروع کیا یا سیکھنے میں معاونت حاصل کی، ان کا تربیتی عمل زیادہ موثر ہو گا۔
- NCS بچے کہ جنہوں نے KGS میں چینی زبان بطور ترسیلی ذریعہ (MOI) کے ساتھ تعلیم حاصل کی انہوں نے ان بچوں کی نسبت نمایاں کارکردگی کا مظاہرہ کیا کہ جن NCS بچوں نے KGS میں انگریزی زبان بطور ترسیلی ذریعہ (MOI) کے استعمال کی تھی۔
- والدین کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ وہ بچوں کے نہایت اہم وقت کا عمدہ طور پر استعمال کریں اور ایسے زبان سے رچے بسے ایسے ماحول والے سکولوں پر غور کریں جو آزمائشی، تحقیقی اور باہمی تعامل کے ذریعے مستند، معنی خیز اور ترقی کے لحاظ سے مناسب زبان سیکھنے کے تجربات کے ساتھ بچوں کو چینی زبان سیکھنے میں سہولت فراہم کرتے ہیں۔

## اقدامات

### (5) خالی جگہ کی معلومات کا اجراء

- ◀ KGs EDB سے مرکزی الیکٹرانک پلیٹ فارم کے ذریعے رجسٹریشن کی تاریخوں کے ایک ہفتہ بعد K1-K3 خالی آسامیوں کے بارے میں معلومات اکٹھا کرے گا، اور مختلف اضلاع میں KGs کی فہرست شائع کرے گا (عام طور پ جنوری میں ایسا ہوتا ہے)۔
- ◀ صرف انفرادی KGs کی خالی جگہ کی صورتحال کو جاری کیا جائے گا لیکن انفرادی KGs کی خالی جگہوں کی تعداد ظاہر نہیں کی جائے گی۔

نام سکول	ٹیلیفون	خالی جگہیں
1. AAA KG	XXXX XXXX	Y
2. BBB KG	XXXX XXXX	N
3. CCC KG	XXXX XXXX	P

Y – مع خالی جگہ  
N – بغیر خالی جگہ  
P – ویٹنگ لسٹ کی  
درخواستوں پر  
پراسیسنگ جاری ہے



# اقدامات

## (6) بچوں کے لیے ریفرل انتظامات

◀ KG کے طالب علم کا داخلہ سکول پر مبنی معاملہ ہے

- والدین اپنے بچوں کی ضرورت کے مطابق K1 جگہ کے لیے درخواست دیتے ہیں؛ اور
- EDB والدین کی مدد کے لیے متعلقہ معلومات فراہم کرتا ہے

◀ اگر خاص حالات ہوں تو، EDB ریفرلز بنائے گا جیسا کہ مناسب سمجھا گیا اگر انفرادی بچے (یعنی جو فروغیاتی تاخیر اور NCS بچوں کے لیے خطرے کا باعث ہوں) داخلہ کے لیے درخواست دینے میں مشکلات کا سامنا کر رہے ہوں:

- K1 جگہیں: اپریل سے شروع ہو رہی ہیں
- K2 اور K3 جگہیں: جولائی سے شروع ہو رہی ہیں
- از طرف علاقائی تعلیمی دفاتر اور کنڈرگارٹنز اور چائلڈ کیئر سنٹرز کا مشترکہ دفتر

K1 داخلہ انتظامات

فلوچارٹ

# K1 داخلہ انتظامات فلو چارٹ

والدین RC کے لیے EDB کو درخواست دیں اور یہ عمل ستمبر سے نومبر تک چلتا ہے

تمام ضروری معلومات اور فراہم کردہ دستاویزات کے ساتھ درخواستوں کی وصولی کے بعد، EDB عام طور پر درخواستوں کی پراسیسنگ مکمل کرنے میں چھ سے آٹھ ہفتے لگائے گا اور والدین کو ڈاک کے ذریعے RC / AP جاری کرے گا۔

KGs کا پراسس آنے والے تعلیمی سال کے لیے K1 داخلہ کی درخواستیں

KGs وسط دسمبر سے پہلے درخواست کے نتائج سے والدین کو آگاہ کرتی ہیں

اگر درخواست کامیاب ہوتی ہے تو

والدین مرکزی رجسٹریشن کی تاریخوں کے دوران کسی KG کے ساتھ رجسٹر کرتے ہیں (عام طور پر جنوری کے اوائل میں) اور ایسا RC / AP جمع کروا کر اور رجسٹریشن فیس ادا کر کے کیا جاتا ہے

اگر درخواست کامیاب نہیں ہوتی ہے تو

والدین EDB کی طرف سے جاری کی جانے والی K1-K3 کی جگہ کی بابت معلومات سے رجوع کریں مرکزی رجسٹریشن کی تواریخ کے بعد (یعنی عام طور پر اواخر جنوری سے ایسا ہوتا ہے / فروری کے شروع میں) اور دیگر KGs میں داخلہ کے لیے درخواست دیں

# پروفائل برائے کنڈرگارٹنز اور کنڈرگارٹن-کم-چائلڈ کیئر سنٹرز

- سالانہ بنیاد پراکٹوبر میں اپ ڈیٹ کی جاتی ہے

( [www.chsc.hk/kindergarten/en](http://www.chsc.hk/kindergarten/en) )

District:  School Category:  Joining KG Education Scheme:  Curriculum Type:

School Name:  Other Keywords:

## 18 Districts School List

**New Territories West**  
Kwai Chung & Tsing Yi  
Tuen Wan  
Tuen Mun  
Yuen Long

**New Territories East**  
North  
Sha Tin  
Tai Po

**Kowloon**  
Kowloon City  
Kwun Tong  
Sai Kung  
Sham Shui Po  
Wong Tai Sin  
Yau Tsim & Mong Kok

**Hong Kong**  
Central & Western  
Hong Kong East  
Islands  
Southern  
Wan Chai

**General Information**

**Reading Notes**

**Details of Child Care Services**

**Inspection Reports**

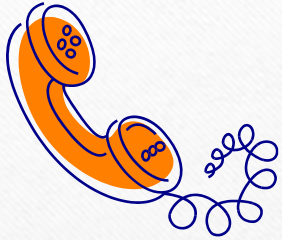
**Quality Education Fund Project Information**

  
iPhone Version App Download

  
Android Version App Download

  
Android Version (Huawei) App Download





## انکوائری

دی EDB – ◀

◀ ویب سائٹ : [https://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

ہاٹ لائن : 3540 6808 / 3540 6811

NCS بچوں کے والدین کے لیے ہاٹ لائن : 2892 6676

پیر تا جمعہ	8:30 a.m تا 1:00 p.m 2:00 p.m تا 6:00 p.m
ہر ہفتہ، ہر اتوار اور عوامی تعطیلات پر	بندش

◀ 24-گھنٹے خودکار ٹیلیفون انکوائری سسٹم : 2891 0088

◀ علاقائی تعلیمی دفاتر یا کنڈرگارٹنز اور چائلڈ کیئر سنٹرز کا مشترکہ دفتر