



## ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੋਟਸ

- ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗਾਈਡੈਂਸ ਨੋਟਸ ਦੇ ਹਰ ਪੈਰੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ।
- "ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "RC" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਇੱਕ ਪਰਿਵਾਰ-ਆਧਾਰਤ ਅਰਜ਼ੀ ਹੈ। ਹਰ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਯੋਗ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਸਿਰਫ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ। ਜੇ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਬਸਿਡੀ ਨਹੀਂ ਪਾ ਸਕਦਾ ਤਾਂ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ "ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦਾਖਲਾ ਪਾਸ" (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "AP" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।
- ਬਿਨੈਕਾਰ ਰਾਹੀਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ ਦੁਆਰਾ RC / AP ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਗੱਲ ਯਾਦ ਦਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੋਈ ਬਿਆਨ ਝੂਠਾ ਜਾਂ ਗੁੰਮਰਾਹਕੁੰਨ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇ ਕੋਈ ਗਲਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ ਜੇ ਉਹ ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ (ਅਰਥਾਤ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦਾ ਭਾਗ V) ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਧਿਰਾਂ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਗੀਆਂ ਜਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਦੋ ਹਲਾਤ ਹੋਣ, ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ RC / AP ਅਯੋਗ ਕਰਨ ਦੇ ਹਕਦਾਰ ਹੋਣਗੇ; ਅਤੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਮੁਕਦਮੇਬਾਜ਼ੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਅਪਰਾਧਿਕ ਮੁਕਦਮੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

## A - ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ

## 1. ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸਕੀਮ

- 1.1 ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਖੇਤਰ ਦੀ ਸਰਕਾਰ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "HKSAR ਸਰਕਾਰ" ਵਜੋਂ ਜਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ) ਨੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉਪਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਵਿੱਚ KG ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ 2017/18 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਤੋਂ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ (KG) ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਸਕੀਮ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "ਸਕੀਮ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਹੈ। "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ, HKSAR ਸਰਕਾਰ ਇੱਕ ਮੁਢਲੀ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇੱਕ ਸਥਾਨਕ ਗੈਰ-ਲਾਭਕਾਰੀ (NPM) KGs ਵਿੱਚ ਅਧਿ-ਦਿਨ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਕਵਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਰੇ ਯੋਗ KG ਬੱਚੇ (ਨਰਸਰੀ (K1), ਲੇਅਰ KG (K2) ਅਤੇ ਅੱਪਰ KG (K3) ਵਰਗਾਂ) ਸਮੇਤ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਣ। ਜਨਸੰਖਿਆ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਸਥਾਨਕ ਕਿਰਤ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਅਨੁਮੋਦਿਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਯੋਗ KGs ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਦਿਨ ਅਤੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੀਆਂ ਸਰਵਿਸਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਕਿਫਾਇਤੀ ਦਰਾਂ 'ਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਰਵਿਸਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।
- 1.2 "ਸਕੀਮ" ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੇ ਲਈ, KGs ਨੂੰ NPM ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ (EDB) ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ KG ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਮਿਆਰੀ KG ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਸਾਬਤ ਟਰੈਕ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਹੋਵੇ। KGs ਲਈ ਕੁਝ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ ਯੋਗਤਾ, ਅਧਿਆਪਕ-ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਅਨੁਪਾਤ, ਸਕੂਲ ਫੀਸਾਂ ਦਾ ਪੱਧਰ ਆਦਿ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਸਕੀਮ" (ਸਕੀਮ-KGs) ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਵਾਲੇ KGs ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ([www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk)) 'ਤੇ ਜਾਓ।

## 2. 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ K1 ਤੋਂ KGs ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ

- 2.1 ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ KGs ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਇਸਦੀ ਲਚਕਤਾ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ/ਗੈਰ-ਸਥਾਨਕ, NPM/ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੁਤੰਤਰ KGs ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਰਵਿਸਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਮਾਪੇ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ KG ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦਕਿ KGs ਕੋਲ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਤਹਿਤ, EDB 2025/26 (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "2025/26 K1 ਦਾਖਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ KGs ਤੋਂ K1 ਜਮਾਤਾਂ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗਾ, ਤਾਂ ਜੋ KGs ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਚਲਾਉਣਾ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਲਈ KG ਵਿੱਚ ਸਥਾਨ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲ ਸਕੇ। ਜਿਹੜੇ ਮਾਪੇ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਕੀਮ-KG ਵਿੱਚ K1 ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸਾਰੇ NPM KGs 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ "ਸਕੀਮ" ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- 2.2 ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ 2024 ਤੱਕ RC ਲਈ EDB ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, EDB ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲਵੇਗਾ ਅਤੇ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ RCਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਜੇ ਕੋਈ ਬੱਚਾ RC ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ EDB ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਕੀਮ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਦਾਖਲੇ ਲਈ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਪਰ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਬਸਿਡੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫੀਸਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ KG ਦੇ ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਾ ਦਾਖਲ ਹੈ।
- 2.3 ਭਾਵੇਂ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਬਾਰੇ ਯਕੀਨੀ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜਾਂ AP ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੈਰਾ 2.2 ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)। EDB ਸਬੰਧਤ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ RC ਜਾਂ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।
- 2.4 EDB ਹਰ ਉਸ ਬੱਚੇ ਨੂੰ RC ਜਾਂ AP (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਜੋ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਸਕੀਮ-KGs ਸਿਰਫ ਵੈੱਬ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 2.5 RC ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ 2 ਤੋਂ 4 ਜਨਵਰੀ 2025) ਦੌਰਾਨ K1 ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। RC ਦੇ ਪ੍ਰੈਸੈਂਸਿੰਗ ਸਮੇਂ ਦੇ ਕਾਰਨ, ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ 29 ਨਵੰਬਰ 2024 ਤੱਕ RC ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, RC / AP ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ K1 ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 2.6 ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ KGs ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੀ ਸਕੂਲ-ਆਧਾਰਤ ਦਾਖਲਾ ਸਿਸਟਮ ਬਾਰੇ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ, ਮਾਪਦੰਡ, ਇੰਟਰਵਿਊ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਅਰਜ਼ੀ ਫੀਸ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ KGs ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਲੋੜਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। KGs 13 ਦਸੰਬਰ 2024 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਦਾਖਲਾ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ।
- 2.7 ਦਾਖਲੇ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ 'ਤੇ, ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ KG ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ

**ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ 2 ਤੋਂ 4 ਜਨਵਰੀ 2025)** ਦੌਰਾਨ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ RC / AP ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਅਤੇ KG ਨੂੰ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਉਪਾਅ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੂਜੇ ਬੱਚਿਆਂ 'ਤੇ ਅਸਰ ਪਵੇਗਾ। ਇਸ ਉਪਾਅ ਦਾ ਮਕਸਦ ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਥਾਨਾਂ 'ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਦੂਜੇ ਬੱਚੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਣਗੇ।

- 2.8 RC / AP EDB ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ KG ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ। ਜੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦਾਖਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ RC / AP ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਕੋਈ ਮਾਪੇ KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਕੂਲ ਬਦਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸ KG ਤੋਂ RC / AP ਵਾਪਸ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਰਜਿਸਟਰ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਸ KG ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। KG ਤੋਂ RC / AP ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਸਬੰਧਤ KG ਉਸ ਬੱਚੇ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਰਾਖਵੀਂ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, KG ਨੂੰ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸ, ਜਿੱਥੇ ਬੱਚੇ ਨੇ ਰਜਿਸਟਰ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 2.9 EDB ਫਰਵਰੀ 2025 ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਤੋਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ) K1-K3 ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਮਾਪੇ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ, ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਅਤੇ EDB ਦੀ ਹੌਟਲਾਈਨ ਰਾਹੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

### 3. RC ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ

- 3.1 ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਨੂੰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦਾ ਨਿਵਾਸੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਕੋਲ ਨਿਵਾਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ, ਜ਼ਮੀਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਰਹਿਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵੈਧ ਪਰਮਿਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਭਾਗ B ਦੇ ਪੈਰਾ 2.3 ਵਿੱਚ ਸੂਚੀਬੱਧ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ)।
- 3.2 ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜੋ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਜਨਮ 31 ਦਸੰਬਰ 2022 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਬੱਚਾ ਜੋ 2024/25 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਉਸ ਦਾ ਜਨਮ 31 ਦਸੰਬਰ 2021 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। **ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਬੱਚੇ 1 ਜਨਵਰੀ, 2023 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਹਨ, ਉਹ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ।**
- 3.3 ਬੱਚੇ/ਬੱਚੇ ਦੇ ਗਾਰੰਟਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਪਾਸਪੋਰਟ 'ਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਟੈਂਪ ਦੇ ਉਤੇ "ਵਿਜ਼ਿਟਰ" ਜਾਂ "ਫੈਮਿਲੀ ਵਿਜ਼ਿਟ" ਵਜੋਂ ਚਿੰਨ੍ਹਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ "ਵਿਜ਼ਿਟਰ" ਜਾਂ "ਫੈਮਿਲੀ ਵਿਜ਼ਿਟ" ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਨਾਲ ਲੈਂਡਿੰਗ ਸਲਿੱਪ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਹ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੁਆਰਾ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।
- 3.4 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੀਜ਼ਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਬੱਚੇ/ਬਾਲ ਗਾਰੰਟਰ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕੋਈ ਬੱਚਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ RC ਨਹੀਂ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ EDB ਸਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਕੀਮ-KG ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਇੱਕ AP ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਪਰ ਸਬੰਧਤ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦੀ ਪੂਰੀ ਫੀਸ (ਭਾਵ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਸਬਸਿਡੀ ਕੱਟਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ) ਅਦਾ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ KG ਦੇ ਫੀਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਾ ਦਾਖਲ ਹੈ।
- 3.5 5 ਸਾਲ ਅੱਠ ਮਹੀਨੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਮਾਪੇ 2832 7700 'ਤੇ EDB ਦੇ ਸਕੂਲ ਪਲੇਸ ਅਲੋਕੇਸ਼ਨ ਸੈਕਸ਼ਨ ਜਾਂ 2891 0088 'ਤੇ EDB ਦੇ 24-ਘੰਟੇ ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਟੈਲੀਫੋਨ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਮਾਪੇ ਆਗਾਮੀ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੇ ਆਗਾਮੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸਤੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਵਨ ਦਾਖਲੇ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਹੈ, ਦੇ ਨਾਲ EDB ਨੂੰ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾਖਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- 3.6 ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਾਪੇ (ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ) ਦੁਆਰਾ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਇੱਕ ਭਰੇ ਹੋਏ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ, EDB ਇਹ ਮੰਨ ਲਵੇਗਾ ਕਿ ਬੱਚੇ ਦੇ ਦੂਜੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਸ ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਹਰੇਕ ਯੋਗ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਇੱਕ RC / AP ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਉਸੇ ਬੱਚੇ ਲਈ RC / AP ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ RC / AP ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ EDB ਦੁਆਰਾ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

### 3. RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

4.1 ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

**ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਕਿਵੇਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨਾ ਹੈ**

- (a) ਬਿਨੈਕਾਰ Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡਾਕ ਨਾਲ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ;
- (b) ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਰਜ਼ੀ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਲਿਫ਼ਾਫ਼ੇ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ 'ਤੇ ਮੋਹਰਬੰਦ ਲਿਫ਼ਾਫ਼ੇ "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ EDB ਡਰਾਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong ਵਿੱਚ ਪਾ ਦਿਓ (ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਦੇ ਖੁੱਲਣ ਦਾ ਸਮਾਂ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 8:30 a.m. ਸ਼ਾਮ 6:00 p.m., ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਬੰਦ); ਜਾਂ
- (c) ਬਿਨੈਕਾਰ ਔਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)।



ਉਪਰੋਕਤ ਤਰੀਕਿਆਂ (a) ਅਤੇ (b) ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਲਈ, EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੇ ਮੁਬਾਈਲ ਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ 'ਤੇ SMS ਭੇਜ ਕੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਰਸੀਦ ਪਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਕੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ "ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਰਸੀਦ" ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਪਣੇ ਬਿਨੈ-ਪਤਰ ਫਾਰਮ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਬਾਅਦ EDB ਤੋਂ ਕੋਈ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ 3540 6808 / 3540 6811 'ਤੇ EDB ਨੂੰ ਜਾਂ 2891 0088 'ਤੇ 24-ਘੰਟੇ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਇਨਕੁਆਰੀ ਸਿਸਟਮ 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਜਾਂਚ ਲਓ ਕਿ ਕੀ ਬਿਨੈ-ਪਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਤਾਂ ਜੋ ਗਲਤ/ਅਸਫਲ ਡਿਲੀਵਰੀ ਕਾਰਨ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

**ਨੋਟ:** ਬਿਨੈਕਾਰ ਜੋ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ SMS ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵੈੱਬ ਸਥਾਨਕ ਮੁਬਾਈਲ ਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਰਸੀਦ ਪਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਧੀ (c) ਦੁਆਰਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣਾ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਲਈ ਇੱਕ ਰਸੀਦ ਈਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।



ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ 'ਤੇ EDB ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਨ ਅਤੇ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ RC/AP ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਲਗਣਗੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਤੱਕ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵਧਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

**ਨੋਟ:** ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ "iAM Smart+" ਦੇ ਨਾਲ ਡਿਜੀਟਲ ਦਸਤਖਤ ਦੇ ਨਾਲ ਈ-ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਪਲਬਧ ਅਤੇ ਵੈੱਬ ਹਨ, ਤਾਂ ਆਮ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਈ-ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਲਈ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਾਰਜ-ਅਧਾਰਿਤ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਨਾਲੋਂ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

**ਨੋਟ:** ਜੇ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਦੌਰਾਨ RC / AP ਦੀ ਵਰਤੋਂ K1 ਦੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਤਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ 29 ਨਵੰਬਰ 2024 ਤੱਕ EDB ਨੂੰ RC ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, RC / AP ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਿਤੀਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

4.2 ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਬਿਨੈ-ਪਤਰ ਫਾਰਮ, ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਸਮੇਤ, ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਡਾਕ ਨਾਲ ਇੱਕ ਲਿਫਾਫ਼ੇ ਵਿੱਚ ਪਾ ਕੇ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ EDB ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਅਸਫਲ ਡਿਲੀਵਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਡਾਕ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਘੱਟ ਅਦਾਇਗੀਸ਼ੁਦਾ ਮੇਲ ਆਈਟਮਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪੋਸਟ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ EDB ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ)। EDB ਦਾ ਪਤਾ ਇਸ ਗਾਈਡ 'ਤੇ ਨੋਟ ਦੇ ਪੰਨਾ 6 ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਹੈ। ਵਿਕਲਪਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" ਲੇਬਲ ਵਾਲੇ ਇੱਕ ਸੀਲਬੰਦ ਲਿਫਾਫ਼ੇ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲਿਫਾਫ਼ੇ ਨੂੰ EDB ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਪਾ ਸਕਦੇ ਹਨ (ਡ੍ਰੌਪ-ਇਨ ਬਾਕਸ ਦੇ ਖੁੱਲਣ ਦਾ ਸਮਾਂ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 8:30 a.m. ਤੋਂ 6:00 p.m. ਵਜੇ, ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਬੰਦ)। ਬਿਨੈਕਾਰ ਆਨਲਾਈਨ ਅਰਜ਼ੀ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)। ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਉਪਰੋਕਤ ਪੈਰਾ 4.1 ਵੇਖੋ।

4.3 ਫੈਕਸ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4.4 ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ (ਉਹ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਲਾਗੂ ਹੈ ਜੋ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ):

KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲੇ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨਤ ਸਮਾਂ	ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ
2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ	ਸਤੰਬਰ ਤੋਂ ਨਵੰਬਰ 2024
2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ	ਦਾਖਲਾ/ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਤੋਂ ਛੇ ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ

ਜੇ ਬੱਚੇ KG ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ RC ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ RC/AP ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਯੋਗ KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਿਨੈ-ਪਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। **ਸੰਬੰਧਤ ਬੱਚੇ ਲਈ ਯੋਗ KG ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਨ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਘਟਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦਾ ਮਹੀਨਾ RC / AP 'ਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।**

4.5 ਅਰਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ:  
ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਬਿਨੈ-ਪਤਰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੌਰਾਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਆਪਣੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੇਧਾਂ ਜਾਂ ਪੂਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤਬਦੀਲੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ 'ਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, EDB ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਤੋਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਮੰਗ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵਾਧੂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਅਯੋਗ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇੱਕੋ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ, ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

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

4.7 ਹੋਰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ:  
4.7.1 "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਅਧੀਨ, HKSAR ਸਰਕਾਰ ਯੋਗ ਸਥਾਨਕ NPM KGs ਨੂੰ ਸਬਸਿਡੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ। ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਅਤੇ ਚਾਈਲਡ ਕੇਅਰ ਸੈਂਟਰ ਫੀਸ ਛੋਟ ਸਕੀਮ ("KCFRS") ਅਤੇ ਕਿੰਡਰਗਾਰਟਨ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਸਕੂਲ-ਸੰਬੰਧਤ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟ ("ਗ੍ਰਾਂਟ-KG") ਦੇ ਤਹਿਤ ਲੋੜਵੰਦ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ (WFSFAA)। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤ ਦਫ਼ਤਰ (SFO) ਵਿੱਚ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਯੋਗ KG ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਬਿਨੈਕਾਰ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਵੈੱਬ RC ਹੈ, ਨੂੰ KCFRS (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਗ੍ਰਾਂਟ-KG ਦੇ ਤਹਿਤ ਫੀਸ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ "ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਸਕੀਮਾਂ (2025/26) ਲਈ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਘਰੇਲੂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ" ਜੁਲਾਈ 2025 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਆਨਲਾਈਨ ਸਬਮਿਸ਼ਨ ਜਾਂ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ SFO ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਿਨੈ-ਪਤਰ, ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ WFSFAA ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਪਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

4.7.2 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਪਕ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਪ੍ਰੀ-ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵਾਂਗ, RC ਲਈ EDB ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਇਸਨੂੰ "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਅਧੀਨ ਯੋਗ ਸਥਾਨਕ NPM KG ਨਾਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

## 5. ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ / ਪ੍ਰਬੰਧਨ

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

## 6. ਇਨਕੁਆਰੀ ਚੈੱਕ ਕਰੋ

- 6.1 ਬਿਨੈਕਾਰ "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਅਤੇ RC ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ EDB ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ [www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk) 'ਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰ 3540 6808 / 3540 6811 (ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਸਵੇਰੇ 8:30 a.m. ਤੋਂ 1:00 p.m., 2:00 p.m. ਤੋਂ 6:00 p.m.; ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ 'ਤੇ ਬੰਦ) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਾਂ 24-ਘੰਟੇ ਆਟੋਮੈਟਿਡ ਟੈਲੀਫੋਨ ਇਨਕੁਆਰੀ ਸਿਸਟਮ 'ਤੇ EDB ਨੂੰ 2891 0088 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।

### B – ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਭਰਨਾ ਹੈ ਇਸ ਬਾਰੇ ਨੋਟਸ

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

#### ਭਾਗ I ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

- 1.1 ਬਿਨੈਕਾਰ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸੰਚਾਰਾਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ "ਸਿਰਲੇਖ" ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 1.2 ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਨਾਂ ਉਸੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਹ ਉਸਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬੱਚਾ ਤੁਹਾਡਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਾ ਉਸਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ। ਜੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੱਚੇ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ ਨਿਰਭਰ) ਨੂੰ ਸਪਾਂਸਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- 1.3 ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ (HKID) ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵੈਧ HKID ਕਾਰਡ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ HKID ਕਾਰਡ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ "ਹੋਰ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੈਧ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੈਨਲੈਂਡ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ, ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਆਦਿ) ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- 1.4 ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਪਤਾ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਘਰ ਦੇ ਪਤੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਪਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਨਤੀਜੇ ਭੇਜਣ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

#### ਭਾਗ II ਬੱਚਿਆਂ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਵੇਰਵੇ

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

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

ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	31 ਅਗਸਤ 2024 ਤੱਕ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਉਮਰ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 2 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2021 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 3 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2020 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)
ਅੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 4 ਸਾਲ ਅਤੇ 8 ਮਹੀਨੇ (31.12.2019 ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ)

- 2.2 ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਨਾ **ਉਸੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ** ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।
- 2.3 ਬੱਚੇ ਦੀ ਗਾਂਗਕਾਂਗ ਨਿਵਾਸੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੇ **ਗਾਂਗਕਾਂਗ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (HKBC)** ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ (ਜੇ "ਸਥਾਈ ਨਿਵਾਸ ਸਥਿਤੀ" ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ "ਸਥਾਪਿਤ" ਸ਼ਬਦ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ)।

ਜੇ HKBC ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ HKBC 'ਤੇ "ਸਥਾਪਿਤ ਨਹੀਂ" ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵੈੱਬ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ (ਜੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ HKBC ਦੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ) -

- ਗਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਖੇਤਰ (HKSAR) ਮੁੜ-ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪਰਮਿਟ;
- ਵੀਜ਼ਾ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ HKSAR ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਪੰਨੇ 1 ਤੋਂ 3);
- HKSAR ਪਾਸਪੋਰਟ;
- ਗਾਂਗਕਾਂਗ ਸਥਾਈ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ;
- ਵੀਜ਼ਾ ਮਕਸਦਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਤਰਫ਼ਾ ਐਗਜ਼ਿਟ ਪਰਮਿਟ ਅਤੇ HKSAR ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼;
- HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਦੇਸ਼ਾਂ/ਖੇਤਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਰਹਿਣ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ) ਗਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਜਾਇਜ਼ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ; ਜਾਂ
- HKSAR (ID235B) ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਰਮਿਟ।

ਜੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀ (f) ਜਾਂ (g) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵੈੱਬ ਯਾਤਰਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਧਾਰਕ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਨਵੀਨਤਮ ਵੀਜ਼ਾ ਲੇਬਲ ਜਾਂ ਈ-ਵੀਜ਼ਾ ਅਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਨਵੀਨਤਮ "ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ" ਸਟੈਂਪ ਜਾਂ "ਲੈਂਡਿੰਗ ਸਲਿੱਪ" ਦਿਖਾਉਣ ਵਾਲੇ ਪੰਨੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵੈੱਬ ਪ੍ਰਵਾਸ ਦੀ ਨਵੀਨਤਮ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ) ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ EDB ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ III ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ

- 3.1 ਜੇ ਬੱਚਾ ਤੁਹਾਡਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਸੰਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚਾ ਉਸਦੀ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ।

### ਭਾਗ IV ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ

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

### Part V ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ

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

### C - ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ RC/AP 'ਤੇ ਨੋਟਸ

- 1.1 RC / AP ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਲਈ "ਸਕੀਮ" ਦੇ ਅਧੀਨ ਇੱਕ ਯੋਗ KG ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ। RC / AP ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਕਲਾਸਾਂ ਅਤੇ ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਯੋਗ ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਬੱਚੇ (ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਿਵਾਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਮਿਤੀ EDB ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗਾ। ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 1 ਤੋਂ 3 ਸਾਲ ਤੱਕ ਹੋਵੇਗੀ। ਵੇਰਵੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ:

**2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ**

ਨਾਮਾਂਕਣ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	RC / AP ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2027/28 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਅੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ

**2024/25 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ**

ਨਾਮਾਂਕਣ ਗ੍ਰੇਡ ਪੱਧਰ	RC / AP ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ
ਨਰਸਰੀ (ਅਰਥਾਤ K1)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 2026/27 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਘੱਟ KG (ਅਰਥਾਤ K2)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2025/26 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ
ਅੱਪਰ KG (ਅਰਥਾਤ K3)	EDB ਦੁਆਰਾ ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 2024/25 ਸਕੂਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਤੱਕ

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

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

- 1.2 EDB ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਕਿਉਂਕਿ RC / AP ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਘਰ/ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਦੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਘਰ/ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਬਿਨੈਕਾਰ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਘਰ/ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਦੇ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਦੇ ਪਤੇ ਨੂੰ ਬਦਲਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ EDB ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ RC / AP ਨਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ KGs ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥਾ ਸਮੇਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੰਭਾਵੀ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 1.3 RC / AP ਦੇ ਖਰਾਬ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ EDB ਨੂੰ 3540 6808 / 3540 6811 'ਤੇ ਜਾਂ 24-ਘੰਟੇ ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਟੈਲੀਫੋਨ ਇਨਕੁਆਰੀ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ 2891 0088 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ EDB RC / AP ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕੇ। ਅਵੈਧ RC / AP, ਭਾਵੇਂ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, KGs ਨਾਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਬਿਨੈਕਾਰ EDB ਤੋਂ ਲਾਗਤ 'ਤੇ RC / AP ਦੇ ਮੁੜ-ਜਾਰੀ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।

\*\*\*\*\*

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

1. ਕੀ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫਾਰਮ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਭਾਗ v ਅੰਡਰਟੇਕਿੰਗ ਅਤੇ ਘੋਸ਼ਣਾ ਪੱਤਰ 'ਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ?
2. ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੱਥੀ ਹੈ?
3. ਕੀ ਸਾਰੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ?

4. ਜੇ ਬੱਚਾ ਤੁਹਾਡਾ **ਨਹੀਂ** ਹੈ, ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦੇ ਭਾਗ III ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਤ ਸਹਾਇਕ ਸਬੂਤ (ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ ਤੋਂ ਅਧਿਕਾਰ ਪੱਤਰ) ਦੇ ਨਾਲ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਹੈ?
5. ਕੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ?
6. ਡਾਕ ਦੁਆਰਾ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੀ ਤੁਸੀਂ EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) ਦਾ ਸਹੀ ਡਾਕ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਭੇਜਣ ਲਈ ਲਿਫਾਫੇ 'ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਡਾਕ ਚਿਪਕਾਈ ਹੈ? ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਘੱਟ ਅਦਾਇਗੀ ਵਾਲੀ ਡਾਕ ਆਈਟਮ ਹਾਂਗਕਾਂਗ ਪੋਸਟ ਦੁਆਰਾ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
7. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭਰੇ ਹੋਏ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੀ ਹੈ?

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ EDB ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰੇ ਹੋਏ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜੋ।

ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ✕

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



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

# Please circle the appropriate box

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

## Part I Particulars of Applicant (normally the applicant must be the parent of the child or else, please specify in Part III with relevant supporting proofs) \* Optional to fill in

1. Title*	# <input checked="" type="radio"/> 1 Mr. <input type="radio"/> 2 Ms. <input type="radio"/> 3 Miss
2. Name in English (in the same order as stated on the identity document)	C H A N   T A I   M A N
3. Name in Chinese	陳 大 文
4. Identity Document Type & No. (please refer to para 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 ( 7 ) <input type="radio"/> B Other Identity Document: _____ Document No.: _____
5. Year of Birth	1 9 8 2   Y
6. Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0
Name of Building	T S U I   Y A N   H O U S E
Estate / Village	T S U I   M A N   E S T A T E
No. & Name of Street	
District	K W A I   C H U N G
Area	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input checked="" type="radio"/> 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	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input type="radio"/> 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 child(ren) (particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	C H A N   T A I   M I N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 ( 0 ) <input type="radio"/> B HKID Card No.: _____ ( ) <input type="radio"/> C Other Identity Document: _____ Document No.: _____
d. Date of Birth	2 0 2 2   Y 0 3   M 2 0   D
e. Relationship with Applicant	# <input checked="" type="radio"/> A Child <input type="radio"/> B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> C 2025/26 school year <input type="radio"/> E 2024/25 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input checked="" type="radio"/> N Nursery Class (K1) <input type="radio"/> L Lower Class (K2) <input type="radio"/> U Upper Class (K3)
2.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	
b. Name in Chinese	
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input type="radio"/> A HK Birth Certificate No.: _____ ( ) <input type="radio"/> B HKID Card No.: _____ ( ) <input type="radio"/> C Other Identity Document: _____ Document No.: _____
d. Date of Birth	_____  Y ____  M ____  D
e. Relationship with Applicant	# <input type="radio"/> A Child <input type="radio"/> B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# <input type="radio"/> C 2025/26 school year <input type="radio"/> E 2024/25 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input type="radio"/> N Nursery Class (K1) <input type="radio"/> L Lower Class (K2) <input type="radio"/> U Upper Class (K3)

③ A E S
B F R
C G 3
D H
⑥ 0 T V
⑧ F M
④ A E S
B F R
C G 3
D H
⑦ 0 T V
⑨ F M



**Part III Other Special Family Information**

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

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

For Office Use

⑦  
7

**Part IV Language of Correspondence**

1. Language of correspondence #  C Chinese  E English

**Part V Undertaking and Declaration**

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Education Scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clauses 2 to 11 below.
- I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time be issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or AP.
- I understand and agree that the RC or AP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
- I understand that the applicant for RC must be the parent of the child or a person authorised to lodge the application. Upon receipt of a completed application form signed by the parent (either the father / mother), EDB will assume that the other parent of the child is fully aware of and have agreed to the application. Since each eligible child will only be issued one RC / AP, in any case, if one of the parents other than the applicant himself / herself submits an application for RC / AP for the same child who has already been issued the RC / AP, the application will be considered as duplicate which will not be processed by EDB and it will be returned to the applicant concerned.
- I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive KG education for more than 3 years due to personal consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parents have to pay full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special needs. The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by the relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue KG education for a period longer than the normal three years.
- I understand, for a Scheme-KG to be disbursed with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG must have attended classes in that month. In general, if students have been absent from school for an entire month (i.e. absent for all school days of a specific month), subsidy in respect of the student for that month would not be disbursed to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fees Certificate" of the KG to which the child is admitted. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justifications and documentary proof (covering all school days of the absent month) from parents, schools may apply to EDB for subsidy for that month. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.
- I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that EDB will process the application based on the information.
- If (I) any representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false instrument is provided; or (II) if I fail to comply with any provisions of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any powers, rights and remedies that the HKSAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the RC or AP issued; and I may be liable to litigation and / or criminal prosecution.
- Personal Information Collection Statement**  
I understand and agree:  
Purpose of Collection  
(a) The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:  
(i) 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;  
(ii) 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;  
(iii) Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and  
(iv) Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.  
(b) 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  
(c) 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:  
(i) other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;  
(ii) the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;  
(iii) 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;  
(iv) where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and  
(v) where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.  
Access to Personal Data  
(d) 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)1 at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.
- 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.
- 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

①  
1

**Checklist for Submission of Application**

- Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed?
- Has copy of your identity document been attached?
- Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?
- If the child is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and 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?