



KAWANIHAN NG EDUKASYON

MGA TALA NG PATNUBAY SA APLIKASYON PARA SA SERTIPIKO NG REHISTRASYON PARA SA ADMISYON NG KINDERGARTEN

(Ang mga Tala ng Patnubay na ito ay naaangkop sa mga aplikasyon na isinumite sa pagitan ng 1st Setyembre 2020 at 31st Agosto 2021)

IMPORTANTENG MGA TALA

- Mangyaring basahin nang mabuti ang bawat talata ng Mga Tala ng Patnubay bago kumpletuhin ang Form ng Aplikasyon.
- Ang aplikasyon para sa “Sertipiko ng Rehistrasyon para sa Admisyon ng Kindergarten” (mula rito ay tutukuyin bilang “RC”) ay isang aplikasyon na batay sa pamilya. Ang bawat pamilya ay pinapayuhan na magsumite ng ISA LAMANG na aplikasyon para sa lahat ng karapat-dapat na mga anak ng pamilya. Kung ang isang bata ay maaaring makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong ngunit hindi karapat-dapat makatanggap ng subsidiya, ang Kawanihan ng Edukasyon ay maglalabas ng isang “Kindergarten Admission Pass” (mula rito ay tutukuyin bilang “AP”) para sa tinutukoy na bata.
- Ang personal na data na ibinigay ng aplikante ay gagamitin ng Kawanihan ng Edukasyon upang ipoproseso ang aplikasyon para sa RC / AP. Ang mga aplikante ay pinapaalalahanan na kung ang anumang representasyon na ibinigay ay hindi tama o nakaliligaw o kung ang isang maling instrumento ay ibinigay; o kung hindi sila sumunod sa anumang mga probisyon ng Pagsasagawa at Deklarasyon (iyan ay Bahagi V ng Form ng Aplikasyon), ang kaugnay na mga partido ay may karapatan na agad magpawalang-bisa sa aplikasyong ito o, gaya ng kaso, ay agad na magpawalang-bisa sa RC / AP na inisyu; at ang mga aplikante ay maaaring managot sa litigasyon at/o paglilitis sa kasong kriminal.

A - Pangkalahatang Impormasyon

1. Iskema ng Edukasyon ng Kindergarten

- 1.1 Ipinatupad ng Gobyerno ng Espesyal na Administratibong Rehiyon ng Hong Kong (mula rito ay tutukuyin bilang “Gobyerno ng HKSAR”) ang iskema ng edukasyon ng kindergarten (KG) (mula rito ay tutukuyin bilang “Scheme”) na may epekto mula sa taon ng paaralan 2017/18 upang mapabuti ang kalidad ng edukasyon ng KG sa iba't ibang mga aspeto sa pamamagitan ng iba't ibang mga panukala. Sa saklaw ng “Iskema”, ang Gobyerno ng HKSAR ay magbibigay ng pangunahing subsidiya na sasaklaw sa kalahating araw na serbisyo sa lokal na hindi pangkalahat na (NPM) KGs upang makinabang ang lahat ng karapat-dapat na mga anak ng KG (kasama ang nursery (K1), mas mababang KG (K2) at mas mataas na klase ng KG (K3)). Upang mapalabas ang potensyal ng puwersa ng local na paggawa sa ilalim ng patakaran ng populasyon, ang karagdagang mga mapagkukunan ay ipagkakaloob para sa karapat-dapat na KGs na nag-aalok ng buong araw at mahabang mga serbisyo sa buong araw upang hikayatin sila na mag-alok ng higit pang naturang mga serbisyo sa mas abot-kayang halaga.
- 1.2 Upang maging karapat-dapat na sumali sa “Iskema”, ang KGs ay dapat maging NPM at nag-aalok ng lokal na kurikulum na sumusunod sa mga alituntunin ng kurikulum ng KG na inilathala ng Kawanihan ng Edukasyon (EDB), na may napatunayang mga rekord sa pagbibigay ng kalidad ng edukasyon sa KG. Kinakailangan din ng KGs na matugunan ang isang pamantayan sa pagiging karapat-dapat tulad ng mga kinakailangan sa mga kwalipikasyon ng guro, proporsyon ng guro at bata, antas ng mga bayad sa paaralan, atbp. Mangyaring sumangguni sa website ng EDB (www.edb.gov.hk) para sa impormasyon tungkol sa KGs na sumali sa “Iskema” at iba pang mga detalye.

2. Mga Pagsasaayos sa Admisyon para sa Klase ng K1 sa KGs sa Taon ng Paaralan 2021/22

- 2.1 Ang KGs sa Hong Kong ay nailarawan sa pamamagitan ng kakayahan nitong umangkop at pagkakaiba-iba nito, bukod sa iba pa, kabilang ang lokal/di-lokal, NPM/pribadong independiyenteng KGs, gayundin ang pagbibigay ng iba't ibang mga paraan ng mga serbisyo. Ang mga magulang ay maaaring pumili ng KG na angkop para sa kanilang mga anak tungkol sa kanilang mga pangangailangan habang ang KGs ay may pagpapasya sa pagtanggap ng bata. Sa ilalim ng “Iskema”, patuloy na ipapatupad ng EDB ang Mga Pagsasaayos sa Admisyon para sa mga klase ng K1 sa KGs para sa taon ng paaralan 2021/22 (mula rito ay tutukuyin bilang “2021/22 Pagsasaayos sa Admisyon para sa K1”) na may layuning mapabilis ang maayos na operasyon ng proseso ng admisyon ng KGs at matulungan ang mga magulang na maagang makumpirma ang lugar ng KG para sa kanilang anak. Ang mga magulang na nais mag-aplay para sa admisyon sa isang klase ng K1 sa isang Iskema-KG para sa kanilang mga anak sa taon ng paaralan 2021/22 ay dapat sumunod sa pamamaraang itinakda sa ibaba. Ang pamamaraan ay maaaring ipatutupad sa lahat ng NPM KGs na sumasali sa “Iskema”.
- 2.2 Ang mga magulang ay kinakailangang mag-aplay sa EDB para sa isang RC mula Setyembre hanggang Nobyembre 2020. Sa pagtanggap ng aplikasyon kasama ang lahat ng kinakailangang impormasyon at mga dokumentong ibinigay, ang EDB ay karaniwang tumatagal ng anim hanggang walong linggo upang makumpleto ang pagpoproseso ng aplikasyon at maglabas ng RC sa mga aplikante na karapat-dapat tumanggap ng subsidiya sa ilalim ng “Iskema” sa pamamagitan ng liham. Kung ang isang bata ay hindi makakakuha ng RC dahil siya at maaaring makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong ngunit hindi karapat-dapat sa pagtanggap ng subsidiya sa ilalim ng Iskema, mag-iisyu ang EDB ng AP sa natukoy na bata para sa rehistrasyon at admisyon sa isang Iskema-KG ngunit ang natukoy na mga magulang ay kinakailangang magbayad ng buong mga kabayaran sa paaralan bago ibawas ang subsidiya sa ilalim ng “Iskema” tulad ng ipinapakita sa Fees Certificate ng KG kung saan natanggap ang bata.
- 2.3 Bagaman hindi sigurado ang mga magulang tungkol sa pagiging karapat-dapat ng kanilang mga anak sa pag-aaplay para sa RC o nais nilang mag-aplay para sa AP, dapat nilang sundin ang mga kinakailangan na nakasaad sa talata 2.2 at mag-aplay para sa RC (mula rito ay tutukuyin bilang Aplikasyon para sa RC). Sisiyasatin ng EDB ang pagiging karapat-dapat ng natukoy na aplikasyon at maglalabas ito ng RC o AP sa bata.

- 2.4 Ang EDB ay maglalabas ng isang RC o AP (mula rito ay tutukuyin bilang dokumento sa pagpaparehistro) sa bawat bata na makatatanggap ng edukasyon sa Hong Kong at ang lahat ng Iskema-KGs ay maaari lamang tumanggap ng (mga) bata na may hawak na balidong dokumento sa pagpaparehistro.
- 2.5 Ang RC ay gagamitin para sa pagpaparehistro para sa K1 sa panahon ng Sentralisadong Mga Petsa ng Pagpaparehistro (ito ay 7 hanggang 9 Enero 2021). Dahil sa oras ng pagpoproseso ng RC, ang mga magulang ay kinakailangang magsumite ng kanilang mga aplikasyon para sa RC sa EDB ng hindi lalampas sa 30 Nobyembre 2020. Kung hindi, ang RC / AP sa pangkalahatan ay hindi mailalabas bago ang Sentralisadong Mga Petsa ng Pagpaparehistro para sa pagpaparehistro ng K1.
- 2.6 Dapat maunawaan ng mga magulang mula sa KGs ang tungkol sa kanilang mekanismo ng admisyon sa paaralan, kasama ang pamamaraan, pamantayan, mga pagsasaayos sa panayam, bayad sa aplikasyon, atbp. Sila ay dapat kumuha ng mga form ng aplikasyon at magsumite ng mga aplikasyon para sa admisyon alinsunod sa mga kinakailangan tulad ng tinukoy ng indibidwal na KGs. Ipagbibigay-alam ng KGs sa mga magulang ang resulta ng aplikasyon para sa admisyon bago ang **18 Disyembre 2020**.
- 2.7 Sa pagtanggap ng (mga) abiso ng admisyon, ang mga magulang ay dapat, pagkatapos ng maingat na pagsasaalang-alang, pipili ng isang KG para sa pagpaparehistro. Kinakailangang nilang isumite ang RC/ AP at magbayad ng kabayaran sa pagpaparehistro sa KG upang makumpleto ang pamamaraan ng pagpaparehistro sa nakatakdang araw sa panahon ng **Sentralisadong Mga Petsa ng Pagpaparehistro (iyan ay 7 hanggang 9 ng Enero 2021)**. Ang panukalang ito ay upang maiwasan ang pagkakaroon ng higit sa isang lugar para sa isang batang aplikante sa anumang oras, na maaaring makaapekto sa ibang mga aplikante.
- 2.8 Ang RC / AP ay inilalabas ng EDB at dapat itago ng KG kung saan nakarehistro ang bata. Kung ang bata ay natanggap pagkatapos ng Sentralisadong Mga PetsaAraw ng Pagpaparehistro, siya ay kinakailangan pa ring magsumite ng RC / AP para sa pagpaparehistro. Kung nais ng magulang na baguhin ang paaralan pagkatapos magparehistro sa isang KG, kinakailangan niyang kunin ang RC / AP mula sa KG kung saan siya nakarehistro at magsumite ng dokumento sa pagpaparehistro sa KG na lilipatan ng bata para sa pagpaparehistro. Pagkatapos kunin ang RC / AP mula sa isang KG, hindi na irereserba ng KG ang natukoy na lugar para sa naturang bata. Karaniwan, ang bayad sa pagpaparehistro na ibinayad sa KG kung saan nakarehistro ang bata ay hindi na ibabalik.
- 2.9 Ang EDB ay maglalabas ng impormasyon tungkol sa bakante sa K1 mula sa katapusan ng Enero 2021 pasulong (ito ay pagkatapos ng Sentralisadong Mga Petsa ng Pagpaparehistro). Kung kinakailangan, ang mga magulang ay maaaring kumuha ng impormasyon sa pamamagitan ng website ng EDB, mga Tanggapan ng Rehiyonal na Edukasyon at hotline ng EDB.

3. Pamantayan sa Pagiging Karapat-dapat sa Aplikasyon para sa RC

- 3.1 Ang (mga) bata ay dapat mga residente ng Hong Kong na may karapatang manirahan, karapatan sa lupa o balidong pahintulot upang manatili nang walang kondisyon ng pananatili (maliban sa limitasyon ng pananatili) sa Hong Kong (mangyaring magbigay ng nauugnay na mga dokumentong pangsuporta na nakalista sa talata 2.3 ng Bahagi B)
- 3.2 Ang (mga) bata na papasok sa mga klase ng KG sa taon ng paaralan 2021/22 ay dapat na ipinanganak ng o bago ang Disyembre 31, 2018.
Ang (mga) bata na papasok sa mga klase ng KG sa taon ng paaralan 2020/21 ay dapat na ipinanganak ng o bago ang Disyembre 31, 2017.
Mangyaring tandaan na ang (mga) bata na ipinanganak ng o pagkatapos ng Enero 1, 2019 ay HINDI karapat-dapat na mag-aplay para sa RC.
- 3.3 Ang (mga) bata na may hawak bisa para sa pagbisita, mga permiso para sa balikang pagbiyahe, mga visa para estudyante o iyong kung saan ay ang mga nagtaguyod nang bisa para sa magaaral na may hawak ng bisita bisa ay hindi karapat-dapat na mag-aplay para sa RC.
- 3.4 Ang (mga) bata na nasa edad na 6 o higit pa ay karaniwang dapat na pumasok sa mga pangunahing paaralan. Para sa mga tanong tungkol sa admisyon sa Primary One, maaaring tawagan ng mga magulang ang Seksyon ng Paglalaan sa Lugar ng Paaralan ng EDB sa 2832 7700 o 24-oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono ng EDB sa 2891 0088. Ang mga magulang ay maaaring magsumite ng aplikasyon para sa RC sa EDB para sa pagsasaalang-alang kasama ang dokumentong katibayan na nagpapakita ng admisyon ng kanilang mga anak sa isang KG sa darating na taon ng paaralan at isang deklarasyon mula sa mga magulang na ang kanilang mga anak ay hindi lumahok sa Admisyon ng Primary One para sa Setyembre ng darating na taon.
- 3.5 Dahil ang bawat bata ay dapat magkaroon ng balidong dokumento sa pagpaparehistro para sa admisyon sa KGs sa ilalim ng “Iskema”, ang EDB ay maglalabas ng AP sa (mga) bata na may karapatang makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong ngunit hindi karapat-dapat na mabigyan ng RC, samakatuwid, ay hindi maaaring makatanggap ng subsidiya sa ilalim ng “Iskema”. Ang mga may hawak ng AP ay maaaring magparehistro at matanggap sa isang KG sa ilalim ng “Iskema” ngunit ang kanilang mga magulang ay kinakailangang magbayad ng buong mga kabayaran sa paaralan bago ibawas ang subsidiya sa ilalim ng “Iskema” tulad ng ipinapakita sa Fees Certificate ng KG kung saan natanggap ang bata.

4. Mga Pamamaraan ng Aplikasyon para sa RC

- 4.1 Ang mga pamamaraan ng aplikasyon ay ipinakikita sa ibaba:

Mga paraan ng pagsusumite ng mga form ng aplikasyon

- (a) Ang mga aplikante ay maaaring magsumite ng nakumpletong form ng aplikasyon at mga kopya ng nauugnay na dokumentong pangsuporta sa Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) sa pamamagitan ng liham na may sapat na bayad sa selyo,
- (b) Ang mga aplikante ay maaaring maglakip ng mga dokumento para sa aplikasyon sa isang sobre, selyado kung saan ang harapan ay may nakasulat na “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” at ihulog ito sa drop-in box ng EDB sa 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong sa oras ng pagtatrabaho ng EDB (Mga oras ng pagtatrabaho: Lunes hanggang Biyernes 8:30 a.m. hanggang 1:00 p.m., 2:00 p.m. hanggang 6:00 p.m., sarado tuwing Sabado, Linggo at mga Pamublikong bakasyon) ; o
- (c) Ang mga mag-aaply ay maaring magpasa ng elektronikong dokumento ng aplikasyon sa online ([url:https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/](https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/)). Pagkatapos magpasa ng elektronikong dokumento ng aplikasyon, kinakailangang ipasa ng aplikante ang pirmadong “Declaration and Undertaking” sa Kagawaran ng Edukasyon (Address: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) **sa loob ng 10 araw ng pagtatrabaho** upang mapangasiwaan ang Kagawaran ng Edukasyon sa pagproseso ng iyong aplikasyon.



Para sa isinuniteng mga aplikasyon sa paraan ng (a) at (b) na tinukoy sa taas, ang EDB ay maglalabas ng “Acknowledgement of Application” sa mga aplikante sa pamamagitan ng pagpapadala ng SMS sa numero ng cellphone ng mga aplikante na ibinigay sa mga form ng aplikasyon o pagbibigay ng sulat sa pagkilala sa pamamagitan ng liham sa mga aplikante sa loob ng 10 araw ng pagtatrabaho mula sa petsa ng pagtanggap ng mga aplikasyon. Kung ang mga aplikante ay hindi nakatanggap ng anumang pagkilala mula sa EDB tatlong linggo pagkatapos na isumite ang kanilang mga form ng aplikasyon, mangyaring tawagan ang EDB sa 3540 6808 / 3540 6811 o sa 24-oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono sa 2891 0088 upang alamin kung ang aplikasyon ay natanggap na upang maiwasan ang pagkaantala ng pagpoproseso ng aplikasyon dahil sa maling/hindi matagumpay na paghahatid.

Tandaan: Ang mga aplikante na nais makatanggap ng SMS para sa pagkilala na natanggap na ang kanilang mga aplikasyon ay dapat magbigay ng balidong lokal na numero ng cellphone. Kung hindi, ang EDB ay maglalabas ng sulat ng pagkilala sa pamamagitan ng liham sa mga aplikante.

Para sa isinuniteng mga aplikasyon sa paraan ng (c) na tinutukoy sa itaas, ay maaring ibigay ang iyong email address kung gusto mong makatanggap ng pagkilala sa email para sa mga hinaharap na sanggunian (Paalala: Ang “Declaration and Undertaking” ay hindi isasama sa email.)



Kapag natanggap na ang mga aplikasyon kasama ang lahat ng kinakailangang impormasyon at mga dokumentong ibinigay, ang EDB ay karaniwang tumatagal ng anim hanggang walong linggo upang makumpleto ang pagpoproseso ng aplikasyon at maglabas ng RC / AP sa karapat-dapat na aplikante sa pamamagitan ng liham. Ang mga aplikanteng kinakailangang magbigay ng karagdagang impormasyon ay aabisuhan sa ibang pagkakataon at sa ganitong kaso, ang oras ng pagpoproseso ay hahaba dahilang upang maantala ang kanilang tugon sa pagkakaloob ng karagdagang impormasyon.

Tandaan: Kung ang RC / AP ay gagamitin para sa pagpaparehistro para sa K1 sa panahon ng Sentralisadong Mga Petsa ng Pagpaparehistro, ang mga magulang ay kinakailangang magsumite ng kanilang mga aplikasyon para sa RC sa EDB ng hindi lalampas sa 30 Nobyembre 2020. Kung hindi, ang RC / AP sa pangkalahatan ay hindi ilalabas bago ang Sentralisadong Mga Petsa ng Pagpaparehistro.

- 4.2 Ang nakumpletong form ng aplikasyon kasama ang mga kopya ng nauugnay na mga dokumentong pangsuporta ay maaaring ilagay sa isang sobre **na may sapat na bayad sa selyo na nakadikit para sa pagpapadala ng aplikasyon pabalik sa EDB sa pamamagitan ng liham** (Mangyaring siguruhin na ang sapat na bayad sa selyo ay nabayaran upang maiwasan ang hindi matagumpay na paghahatid ng aplikasyon. Ang anumang hindi nabayarang aytem ng liham ay itatapon ng Hongkong Post, sa ganoong kaso ay hindi maipoproseso ng EDB ang aplikasyon). Ang address ng EDB ay nasa ibabang bahagi ng pahina 6 ng Mga Tala ng Patnubay na ito. Bilang kahalili, maaaring ilakip ng mga aplikante ang form ng aplikasyon at mga dokumentong pangsuporta sa isang selyadong sobre na may nakasulat na “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” at ihulog ang sobre sa drop-in box ng EDB sa oras ng pagtatrabaho ng EDB (Mga oras ng pagtatrabaho: Lunes hanggang Biyernes 8:30 a.m. hanggang 1:00 p.m., 2:00 p.m. hanggang 6:00 p.m., sarado tuwing Sabado, Linggo at mga Pamublikong bakasyon). Ang mga aplikante ay maaring magsumite ng elektronikong porma ng aplikasyon ([url:https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/](https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/)). Pagkatapos ng pagsumite ng elektronikong porma ng aplikasyon sa online, ang mga aplikante ay kinakailangang magsumite ng pirmadong “Declaration and Undertaking” sa Kawanihan ng Edukasyon (Address: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) **sa loob ng 10 araw ng trabaho** upang mapangasiwaan ang Kawanihan ng Edukasyon sa pagproseso ng aplikasyon. Para sa mga detalye, maaring sumangguni sa talata 4.1 sa itaas.
- 4.3 Ang pagbabalik ng form ng aplikasyon sa pamamagitan ng fax o sa pamamagitan ng email ay HINDI tatanggapin.
- 4.4 Ang inirerekomandang panahon ng aplikasyon ay itinakda sa ibaba (naaangkop sa (mga) bata na papasok sa mga klase ng KG sa taon ng paaralan ng 2021/22):

Inaasahang Oras ng Admisyon ng KG	Inirerekomandang Oras ng Aplikasyon
Pagsisimula ng Taon ng Paaralan 2021/22	Setyembre hanggang Nobyembre 2020
Pagkatapos ng pagsisimula ng Taon ng Paaralan 2021/22	Anim hanggang walong linggo bago ang admisyon / pagpaparehistro

Ang (mga) bata na nagsimulang pumasok sa mga klase ng KG at nagsumite ng mga aplikasyon para sa RC sa ibang pagkakataon

pagkatapos ng pagsisimula ng isang taon ng paaralan at nabigyan ng RC / AP ay maaaring matanggap sa karapat-dapat na KGs sa loob ng taon ng paaralan kung kailan sila nagsumite ng kanilang mga aplikasyon. **Ang panahon ng pagiging balido ng pag-aaral ng kaugnay na bata sa karapat-dapat na KG ay iikli nang naaayon at ang buwan ng aplikasyon ay nararapat na tutukuvin sa RC / AP.**

4.5 Ang Pagbabago sa Impormasyon na Ibinigay sa Aplikasyon:

Kung mayroong anumang pagbabago sa impormasyon (hal. pangalan) na ibinigay ng mga aplikante o ang mga aplikante ay nagnanais na baguhin o magbigay ng karagdagang impormasyon na may kaugnayan sa kanilang mga aplikasyon na isinumite sa panahon ng pagpoproseso ng aplikasyon, dapat nilang abisuhan kaagad sa pamamagitan ng pagsulat ang EDB. Ang anumang mga pagbabago ay dapat ipagbigay-alam sa EDB nang hindi lalampas sa 30 araw ng kalendaryo mula sa petsa ng pagkakaroon ng mga pagbabago. Ang abiso ay nararapat na pirmado at isumite kasama ng mga kopya ng nauugnay na mga dokumentong pangsuporta sa EDB. Kung saan kinakailangan, ang EDB ay maaaring hihiling ng karagdagang impormasyon mula sa mga aplikante upang iproseso ang mga aplikasyon. Kung ang mga aplikante ay nabigong magbigay ng kinakailangang impormasyon sa loob ng 30 araw ng kalendaryo mula sa petsa ng kahilingan para sa karagdagang impormasyon, ang mga aplikasyon ay awtomatikong mawawalan ng bisa. Ang maraming mga aplikasyon mula sa parehong aplikante ay maaaring humantong sa pagkaantala sa pagpoproseso ng aplikasyon.

4.6 Aplikasyon para sa Muling Pagsusuri:

Kung ang mga aplikante ay hindi sumasang-ayon sa mga resulta ng kanilang pagsusuri, maaari silang mag-aplay sa pamamagitan ng pagsulat sa EDB para sa muling pagsusuri sa loob ng 30 araw ng kalendaryo mula sa mga petsa ng paglabas ng mga abiso ng resulta, kung saan sila ay nagbibigay ng detalyadong katwiran at dokumentaryong katibayan bilang suporta sa kanilang mga aplikasyon, kung naaangkop. Ang mga aplikasyon para sa muling pagsusuri ay nararapat na pirmado ng mga aplikante. Ang muling pagsusuri ng pagiging karapat-dapat ay karaniwang tumatagal ng anim hanggang walong linggo.

4.7 Aplikasyon para sa iba pang Tulong Pinansiyal:

4.7.1 Sa ilalim ng “Iskema”, ang Gobyerno ng HKSAR ay magbibigay ng subsidiya sa karapat-dapat na lokal na NPM KGs. Ang mga pamilyang nangangailangan ay maaaring mag-aplay sa Tanggapan sa Pinansyal ng Estudyante (SFO) ng Ahensya ng Tulong Pinansyal para sa Estudyante at sa Pamilyang Nagtatrabaho para sa pinansiyal na tulong sa ilalim ng Iskema ng Remisyon ng Bayad para sa Kindergarten at Sentro ng Pangangalaga sa Bata (“KCFRS”) at ang Kaloob para sa Mga Gastusing may kaugnayan sa Paaralan para sa mga Estudyante ng Kindergarten (“Grant-KG”) **nang magkahiwalay.** Bukod dito, ang mga pamilyang hindi nag-aaplay para sa KCFRS ay maaari pa ring mag-aplay para sa Grant-KG. Ang mga pamilyang nag-aaplay para sa mga iskema ng tulong pinansyal sa itaas ay nararapat na magsumite ng mga kinakailangan sa pagiging karapat-dapat ng kaugnay na mga iskema. Ang “Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes (2021/22)” ay inaasahan na makukuha para sa pamamahagi sa Hulyo 2021. Ang SFO ay mag-a-upload ng form ng aplikasyon, mga pamamaraan para sa aplikasyon at mga detalye ng kaugnay na mga iskema sa homepage nito sa angkop na kurso.

4.7.2 Ang mga magulang kalakip ang pagtanggap ng Komprehensibong Tulong para sa Panlipunang Seguridad na may mga anak na papasok sa KGs sa taon ng paaralan 2021/22, tulad ng mga magulang ng iba pang mga pre-primary na bata, ay kinakailangang mag-aplay sa EDB para sa RC, upang gamitin ito bilang dokumento para sa pagpaparehistro sa isang karapat-dapat na lokal na NPM KG sa ilalim ng “Iskema”.

5. Pagkakaloob/Paghahawak ng Personal na Data

5.1 **Responsibilidad ng mga aplikante na kumpletuhin ang mga form ng aplikasyon nang buo at totoo at magbigay ng lahat ng mga dokumentong pangsuporta. Ang mga aplikante ay pinaaalalahanan na tignang mabuti ang "Checklist for Submission of Application" sa pahina 6 upang matiyak na ang listahan ng mga dokumentong pangsuporta na kinakailangan ay nakahanda para sa aplikasyon. Titiyakin ng EDB ang pagiging karapat-dapat ng (mga) bata batay sa impormasyong ibinigay ng mga aplikante. Ang hindi sapat na impormasyon ay maaaring humantong sa pagkaantala sa pagpoproseso o maaaring maging diskwalipikado ang mga aplikasyon para sa karagdagang pagpoproseso, na magreresulta sa pagpapawalang-bisa ng EDB sa isang aplikasyon.**

5.2 Ang personal na data na ibinigay sa aplikasyon at anumang karagdagang impormasyon (hal. nawawalang dokumento ng pagkakakilanlan) na ibinigay sa kahilingan ng EDB ay ibubunyag sa kaugnay na mga kawanihan/departamento ng Gobyerno ng HKSAR para sa mga sumusunod na layunin:

- Mga aktibidad na may kaugnayan sa pagpoproseso at pagpapatunay ng aplikasyon na ito kasama ang pagtutugma ng personal na data ng aplikante at ng bata sa database ng iba pang kaugnay na mga kawanihan/departamento ng Gobyerno ng HKSAR (hal., Ang Departamento ng Imigrasyon);
- Mga layuning pang-istatistika at pananaliksik; at
- Layunin para sa pag-aasikaso ng mga katanungan.

5.3 Ang personal na data ng aplikante at ng bata na ibinigay ay maaaring isiwalat sa ibang mga tanggapan/departamento ng Gobyerno ng HKSAR at sa kaugnay na mga paaralan para sa mga layuning nakasaad sa talata 5.2 sa itaas; o kung saan ang aplikante ay nagbigay ng pahintulot sa nasabing pagsisiwalat; o kung saan ang naturang pagsisiwalat ay pinahihintulutan o hinihiling ng batas.

5.4 Ang anumang maling interpretasyon, hindi pagsasabi ng katotohanan o pagbibigay ng isang maling instrumento ay hahantong sa diskwalipikasyon at posibleng pag-uusig.

- 5.5 Ang lahat ng mga dokumento na isinumite ay hindi maaaring ibalik. Gayunpaman, alinsunod sa Mga Seksyon 18 at 22 at Prinsipyo 6 ng Iskedyul 1 sa Ordinansa ng Personal na Data (Pagkapribado) (Kabanata 486 ng Mga Batas ng Hong Kong), ang isang aplikante ay may karapatang makita at maiwasto ang mga data na kanyang ibinigay. Maaari din siyang makakuha ng mga kopya ng kanyang personal na data kung saan kinakailangang magbayad ng mga bayarin sa pangangasiwa. Ang naturang kahilingan ay dapat na ipaalam sa EDB sa pamamagitan ng pagsulat.

6. Pagtatanong

- 6.1 Ang mga aplikante ay maaaring bumisita sa website ng EDB sa www.edb.gov.hk para sa mga detalye ng “Iskema” at mga aplikasyon para sa RC. Para sa mga katanungan tungkol sa indibidwal na mga aplikasyon, ang mga aplikante ay maaari ding tatawag sa EDB sa 3540 6808 / 3540 6811 o sa 24-oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono sa 2891 0088.

B - Mga Tala kung Paano Kumpletuhin ang Form ng Aplikasyon

Mangyaring punan ang form nang malinaw sa **itim** o **asul na tinta** at kumpletuhin ang mga Bahagi I hanggang V alinsunod sa mga tagubilin na nakasaad sa form ng aplikasyon at sa Mga Tala ng Patnubay.

Bahagi I Mga Partikular ng Aplikante

- 1.1 Maaaring piliin ng aplikante na ipakita ang “Title” upang mapadali ang komunikasyon sa hinaharap.
- 1.2 Dapat ilagay ng aplikante ang kanyang Ingles at Intsik na pangalan ayon sa **parehong pagkakasunud-sunod na nakasaad sa kanyang dokumento ng pagkakakilanlan**. Kung ang (mga) bata ay hindi mo anak/mga anak, dapat mong tukuyin ang iyong kaugnayan sa (mga) bata at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng ama/ina ng bata, gayundin ng liham ng pahintulot. Kung ang aplikante ay hindi makapagbigay ng kaugnay na mga dokumento at ang (mga) bata ay nasa ilalim ng kanyang pangangalaga, mangyaring magbigay ng mga katibayang pangsuyporta. Kung ang (mga) bata ay pinahintulutang pansamantalang manatili sa Hong Kong, ang aplikante ay dapat ding maging isponsor ng (mga) bata (ito ay, ang (mga) dependyente).
- 1.3 Dapat ilagay ng aplikante ang kanyang numero ng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong (HKID) at magsumite ng kopya ng kanyang balidong kard ng HKID. Kung wala ang kard ng HKID, dapat kumpletuhin ng aplikante ang bahaging “Other Identity Document” at magsumite ng mga kopya ng iba pang balidong mga dokumento ng pagkakakilanlan (hal. kard ng pagkakakilanlan sa Pangunahing Lupain, dokumento ng paglalakbay, atbp.).
- 1.4 Ang address ng pagsusulatan ay dapat isang address sa loob ng teritoryo ng Hong Kong. Kung ang aplikante ay hindi naninirahan sa Hong Kong, mangyaring magbigay ng isang address sa Hong Kong para sa pagsusulatan na karagdagan sa address ng bahay, kung hindi ito ay maaaring magresulta sa pagkaantala sa pagpapadala ng resulta sa aplikante.

Bahagi II Mga Partikular ng (mga) Bata

- 2.1 Ang mga partikular ng (mga) bata ay dapat makatugon sa mga pamantayan ng pagiging karapat-dapat na itinakda sa mga talata 3.1 at 3.2 ng Bahagi A. Ang pinakamababang edad ng (mga) bata na itatala sa mga kaukulang antas ng KG ay nakasaad sa ibaba:

KGs na pumapasok sa taon ng paaralan 2021/22

Klase	Edad ng (mga) bata hanggang sa 31 ng Agosto 2021
Nursery (ito ay K1)	Pinakamababang edad na 2 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2018)
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Pinakamababang edad na 3 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2017)
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Pinakamababang edad na 4 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2016)

KGs na pumapasok sa taon ng paaralan 2020/21

Klase	Edad ng Mga Bata hanggang sa 31 ng Agosto 2019
Nursery (ito ay K1)	Pinakamababang edad na 2 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2017)
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Pinakamababang edad na 3 taon at 8 months (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2016)
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Pinakamababang edad na 4 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2015)

- 2.2 Ang Ingles at Intsik na pangalan ay **dapat na nasa parehong pagkakasunud-sunod** na nakasaad sa dokumento ng pagkakakilanlan.
- 2.3 Upang patunayan ang estado ng pagiging residente ng bata sa Hong Kong, ang aplikante ay dapat magsumite ng **isang kopya ng Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong** (na may salitang “Established” na ipinakikita sa kolumnang “Status of Permanent Resident”) ng bata.

Kung ito ay wala o kung ang Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong ay may mga salitang “Not Established”, ang aplikante ay dapat magsumite ng isang kopya ng isa sa mga sumusunod na balidong mga dokumento ng pagkakakilanlan ng (mga) bata (kasama ang isang kopya ng Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong, kung mayroon) -

- (a) Permisong Muling Pagpasok ng Espesyal na Administratibong Rehiyon ng Hong Kong (HKSAR);
- (b) Dokumentong Pagkakakilanlan ng HKSAR para sa Layuning Pang-*visa* (pahina 1 hanggang 3);
- (c) Pasaporteng HKSAR;
- (d) Permanenteng Kard ng Pagkakakilanlan sa Hong Kong;
- (e) One-way na Permisong Paglabas at Dokumentong Pagkakakilanlan ng HKSAR para sa Mga Layuning Pang-*visa*;
- (f) Permisong Pagpasok na inilabas ng Gobyerno ng HKSAR o mga dokumentong paglalakbay na inilabas ng ibang mga bansa/teritoryo na may balidong permisong upang manatili nang walang kondisyon ng pamamalagi (maliban sa limitasyon ng pananatili) sa Hong Kong; o
- (g) Permisong upang Manatili sa HKSAR (ID235B).

Kung ang dokumentong pagkakakilanlan ng bata ay kabilang sa kategoryang (f) o (g) sa itaas, ang aplikante at ang bata ay kinakailangang magpakita ng mga kopya ng kanilang sariling balidong mga dokumentong paglalakbay (kabilang ang mga pahina na nagpapakita ng kanyang mga partikular, ang pinakabagong tatak ng *visa* na inilabas ng Departamento ng Imigrasyon ng Gobyerno ng HKSAR at ang pinakahuling tatak ng “Permission to remain” na inilabas ng Departamento ng Imigrasyon na nagsasaad ng pinakahuling panahon ng legal na pananatili ng aplikante at ng bata) sa EDB.

Bahagi III Iba Pang Espesyal na Impormasyon sa Pamilya

- 3.1 Kung ang (mga) bata ay hindi mo anak/(mga) anak, dapat mong tukuyin ang iyong kaugnayan sa (mga) bata at magbigay ng isang kopya ng dokumentong pagkakakilanlan ng ama/ina ng bata, gayundin ang liham ng pahintulot. Kung ang aplikante ay hindi makapagbibigay ng kaugnay na mga dokumento at ang (mga) bata ay nasa ilalim ng kanyang pangangalaga, mangyaring magbigay ng kaugnay na mga katibayang pangsuporta.

Bahagi IV Wika ng Pagsusulatan

- 4.1 Dapat bilugan ng aplikante ang wika ng pagsusulatan. Kung walang indikasyon na ibinigay, ang EDB ay sasangguni sa wika na ginamit ng aplikante sa pagkumpleto ng form ng aplikasyon para sa pagsusulatan.

Bahagi V Pagsasagawa at Deklarasyon

- 5.1 Mangyaring basahing mabuti ang mga tala sa Mga Tala ng Patnubay at pumirma sa puwang na inilaan sa Bahagi V Pagsasagawa at Deklarasyon ng form ng aplikasyon. Hindi ipoproso ng EDB ang aplikasyon kung ang bahaging ito ay hindi maayos na napirmahan.
- 5.2 Ang aplikante ay maaaring sumangguni sa halimbawa ng nakumpletong form na nakalakip sa **Apendiks**.

C – Mga Tala sa RC / AP na Ipalalabas

- 1.1 Ang RC / AP ay isang dokumentong pagpaparehistro para sa (mga) bata upang sila ay matanggap sa isang karapat-dapat na KG sa ilalim ng “Iskema”. Ang panahon ng pagiging balido ng RC / AP ay tinutukoy batay sa mga klase at sataon ng paaralan kung kailan na ang karapat-dapat na bata ay nag-aaplay, ng panahon ng legal na pananatili ng (mga) bata at ang petsa ng aplikasyon na tatanggapin ng EDB. Ang panahon ng pagiging balido ay karaniwang tumatagal mula 1 hanggang 3 taon. Ang mga detalye ay nakalarawan sa talaan sa ibaba:

Pag-aaplay para sa taon ng paaralan 2021/22

Antas kung saan Magpapatala	Panahon ng Pagiging Balido ng RC / AP
Nursery (ito ay K1)	Mula sa pagsisimula ng taon ng paaralan 2021/22 hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2023/24
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2022/23
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2021/22

Pag-aaplay para sa taon ng paaralan 2020/21

Antas kung saan Magpapatala	Panahon ng Pagiging Balido ng RC / AP
Nursery (ito ay K1)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2022/23
Mas Mababang KG (ito ay K2)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2021/22
Mas Mataas na KG (ito ay K3)	Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2020/21

Mangyaring tandaan na ang bawat karapat-dapat na bata na may RC ay maaaring magpatuloy sa pag-aaral sa mga karapat-dapat na KG(s) sa loob ng pinakamataas na tatlong taon ng paaralan. Ang panahon ng pagiging balido ay

karaniwang hindi pinalalawig. Kung ang mga magulang ay magsasaayos para sa kanilang mga anak na ulitin ang pag-aaral sa isang antas at sa kabuuan ay makatanggap ng edukasyon sa KG nang higit sa 3 taon dahil sa personal na mga kadahilanan (hal. indibidwal na mga kondisyon ng (mga) bata, mga kadahilanan sa pamilya, pagbabago ng paaralan, atbp.), kailangang bayaran ng mga magulang ang buong kabayaran sa paaralan bago ibawas ang subsidiya sa ilalim ng Iskema. Sa espesyal na mga pangyayari, maaaring mag-aplay ang mga magulang para sa pagpapalawig ng panahon ng pagiging balido ng RC. Ang aplikasyon para sa pagpapalawig ng panahon ng pagiging balido ng RC ay isasaalang-alang lamang ng EDB depende sa kaso ng mga estudyante na may espesyal na mga pangangailangan. Ang aplikante ay dapat magbigay ng kaugnay na patunay, halimbawa, isang ulat ng pagsusuri na inilabas ng kaugnay na rehistradong medikal na dalubhasa o propesyonal (hal. pedyatrisyan, saykayatriska, sikologong pang-edukasyon, sikologong pang-klinika, atbp.), na kumukumpirma sa espesyal na mga pangangailangan ng bata at ang kanilang pangangailangan na ipagpatuloy ang edukasyon ng KG sa loob ng mas mahabang panahon kaysa sa normal na tatlong taon.

Bukod dito, upang ang isang Iskema-KG ay maipagkaloob kasama ang subsidiya para sa isang buwan, ang isang karapat-dapat na bata na nag-aaral sa KG na iyon ay dapat na pumasok sa mga klase sa buwan na iyon. Sa pangkalahatan, kung ang (mga) bata ay lumiban sa klase sa loob ng isang buong buwan (ito ay lumiban sa lahat ng klase ng isang partikular na buwan), ang subsidiya para sa naturang bata para sa buwan na iyon ay hindi ipagkaloob sa natukoy na KG; ang mga magulang ay kinakailangang magbayad ng buong mga kabayaran sa paaralan bago ibawas ang subsidiya sa ilalim ng “Iskema” tulad ng ipinakikita sa “Fees Certificate” ng KG kung saan ang bata ay natanggap. Kung mayroong anumang espesyal na mga pangyayari (hal. pagliban dahil sa karamdaman sa buong buwan), pagkatapos matanggap ang mga katibayan ng katwiran at dokumentaryo (na sumasakop sa lahat ng klase sa buwan ng pagliban) mula sa mga magulang, ang mga paaralan ay maaaring mag-aplay sa EDB para sa subsidiya. Ang bawat kaso ay isasaalang-alang sa indibidwal na mga merito nito. Gayunpaman, kung nakapaloob ang paglilibot sa buong buwan ng pagliban ng (mga) bata, ang pagbibigay ng subsidiya para sa mga kasong ito ay hindi isasaalang-alang.

- 1.2 Ipaalam ng EDB sa aplikante ang resulta sa pamamagitan ng liham. Dahil ipadadala ang RC / AP sa address ng bahay/address ng pagsusulatan sa Hong Kong ng aplikante, dapat matiyak ng aplikante na wasto ang address ng bahay/address ng pagsusulatan sa Hong Kong sa form ng aplikasyon. Kung sakaling baguhin ng aplikante ang address ng bahay/address ng pagsusulatan sa Hong Kong sa kurso ng aplikasyon, ang naturang pagbabago ay dapat ipabatid sa EDB sa unang pagkakataon. Kung hindi, ang RC / AP ay maaaring hindi maipadala sa aplikante at maaari itong hahantong sa anumang posibleng resulta, kabilang ang pagkawala ng pagkakataong matanggap sa KGs.
- 1.3 Ang pagkawala o pagkasira ng RC / AP ay dapat ipaalam sa EDB sa 3540 6808 / 3540 6811 o sa 24-oras na awtomatikong sistema ng pagtatanong sa telepono sa 2891 0088 upang mapawalang-bisa ng EDB ang RC / AP. Ang mga RC / AP na napawalang-bisa, kahit na nakuhang muli, ay hindi tatanggapin bilang dokumento para sa pagpaparehistro sa KGs. Ang mga aplikante ay maaaring mag-aplay para sa muling paglalabas ng RC / AP mula sa EDB nang may bayad.

Listahan para sa Pagsusumite ng Aplikasyon (mangyaring lagyan ng tsek ang naaangkop na kahon para sa pagkilos na nakumpleto na)

1. Napunan ba ng wasto ang form ng aplikasyon at napirmahan ang Bahagi V ng Pagsasagawa at Deklarasyon?
2. Nailakip ba ang kopya ng iyong dokumento ng pagkakakilanlan?
3. Nailakip ba ang kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng lahat ng (mga) bata?
4. Kung ang bata ay **hindi** mo anak, natukoy mo ba ang iyong relasyon sa bata sa Bahagi III ng form ng aplikasyon kasama ang kaugnay na mga katibayang pangsupta (kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan at liham ng pahintulot ng ama/ina ng bata)?
5. Ikaw ba ay nagbigay ng address ng pagsusulatan sa Hong Kong?
6. Para sa aplikasyon sa pamamagitan ng liham, minarkahan mo ba ang tamang address ng koreo ng EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) at naglakip ng sapat sa selyo sa sobre para sa pagpapadala ng aplikasyon? Mangyaring tandaan na ang anumang mga hindi nabayarang aytem ng liham ay itatapon ng Hongkong Post.
7. Mayroon ka bang kopya ng isang nakumpletong form ng aplikasyon?

Mangyaring ipadala ang mga kopya ng kinakailangang mga dokumentong pagsupta kasama ang nararapat na form ng aplikasyon sa EDB.

Address ng Pagsusulatan



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



(For staple)



EDUCATION BUREAU

Apendiks

APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION

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

(Parents are required to submit an application **between September and November 2020** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2021/22 school year**)

Please circle the appropriate box

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="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> HKID Card No: A 1 2 3 4 5 6 (7) <input type="checkbox"/> Other Identity Document: _____ Document No: _____
5. Year of Birth	1 9 8 2 Y
6. Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0
Name of Building	T S U I Y A N H O U S E
Estate/Village	T S U I M A N E S T A T E
No. & Name of Street	
District	K W A I C H U N G
Area	# 1 HK 2 KLN 3 <input checked="" type="checkbox"/> NT
7. Correspondence Address in HK (please leave blank if it is the same as the home address)	Flat Floor Block
Name of Building	
Estate/Village	
No. & Name of Street	
District	
Area	# 1 HK 2 KLN 3 <input type="checkbox"/> 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 Office Use
①
A
T
X
4
⑤
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="checkbox"/> HK Birth Certificate No: S 4 5 6 7 8 9 (0) <input type="checkbox"/> HKID Card No: () <input type="checkbox"/> Other Identity Document: _____ Document No: _____
d. Date of Birth	2 0 1 8 Y 0 3 M 2 0 D
e. Relationship with Applicant	# <input checked="" type="checkbox"/> Child <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 2021/22 school year <input type="checkbox"/> 2020/21 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input checked="" type="checkbox"/> Nursery Class (K1) <input type="checkbox"/> Lower Class (K2) <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> HK Birth Certificate No: () <input type="checkbox"/> HKID Card No: () <input type="checkbox"/> Other Identity Document: _____ Document No: _____
d. Date of Birth	Y M D
e. Relationship with Applicant	# <input type="checkbox"/> Child <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 2021/22 school year <input type="checkbox"/> 2020/21 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input type="checkbox"/> Nursery Class (K1) <input type="checkbox"/> Lower Class (K2) <input type="checkbox"/> Upper Class (K3)

③
A
E
S
B
F
R
C
G
3
D
H
④
0
T
V
③
F
M
①
A
E
S
B
F
R
C
G
3
D
H
⑦
0
T
V
②
F
M

Part III Other Special Family Information

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

Relationship with the child (Please specify) _____

For Office Use

⑩
7

Part IV Language of Correspondence

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Part V Undertaking and Declaration

1. 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 10 below.
2. 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.
3. 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".
4. 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.
5. 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 the EDB for subsidy. 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.
6. 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.
7. 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.
8. I understand and agree:
 - I. The personal data provided by means of this application (including the personal data of my own and the Child's) will be used for (i) processing and verifying the information provided in and/or in relation to this application, (ii) education-related statistics and research, and (iii) enquiry handling purpose;
 - II. The provision of the personal data by me as required in this form is obligatory, except for the information that is specified as "optional". If I fail to provide such information or supporting documents as required (e.g. copy of the identity documents), my application may be held in abeyance or be rejected;
 - III. EDB can disclose the personal data collected to any person, company, organisation or HKSAR Government department/bureau and the KGs that the Child is admitted/transferred to; I also give consent to the organisation or HKSAR Government department/bureau concerned to release my and/or the Child's personal data to the EDB for any of the purposes stated in paragraph (I) above;
 - IV. I understand that all documents submitted in this application are not returnable. However, in accordance with Sections 18 and 22 and Principle 6 of Schedule 1 to the Personal Data (Privacy) Ordinance (Chapter 486 of the Laws of Hong Kong), an applicant has the right to obtain access and make correction to the data provided by him/her. He/she can also obtain copies of his/her personal data, such request should be addressed to the EDB in writing; and
 - V. Enquiries concerning the personal data collected, including the request to access and make correction, I may refer to the "Privacy Policy" of the EDB website at <https://www.edb.gov.hk/en/privacy-policy.html>.
9. 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.
10. I have read the provisions of this Undertaking and Declaration carefully and fully understood my obligations and liabilities under this Undertaking and Declaration.

Signature of Applicant: 陳大文

Date: 2 | 0 | 2 | 0 | Y | 0 | 9 | M | 2 | 1 | D

⑩
1

Checklist for Submission of Application

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? | <input type="checkbox"/> |
| 2. Has copy of your identity document been attached? | <input type="checkbox"/> |
| 3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached? | <input type="checkbox"/> |
| 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)? | <input type="checkbox"/> |
| 5. Have you provided the correspondence address in Hong Kong? | <input type="checkbox"/> |
| 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. | <input type="checkbox"/> |
| 7. Have you retained a photocopy of the completed application form? | <input type="checkbox"/> |