



Education Bureau

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

GHI CHÚ HƯỚNG DẪN VỀ ĐƠN XIN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ NHẬP HỌC BẬC MẪU GIÁO

(Ghi chú Hướng dẫn này được áp dụng cho các đơn xin nhập học được gửi từ
1 tháng 9 năm 2022 đến 31 tháng 8 năm 2023)

GHI CHÚ QUAN TRỌNG

- Vui lòng đọc kỹ từng đoạn của Ghi chú Hướng dẫn trước khi hoàn thành Đơn Đăng ký.
- Đơn xin “Giấy chứng nhận Đăng ký Nhập học Mẫu giáo” (sau đây được gọi là “RC”) được dựa trên cơ sở gia đình. Mỗi gia đình được khuyến nên gửi CHỈ MỘT đơn xin duy nhất cho tất cả các đứa trẻ đủ điều kiện nhập học. Nếu một đứa trẻ có thể được học tập tại Hồng Kông nhưng không đủ điều kiện nhận trợ cấp, Bộ Giáo dục sẽ cấp “Thẻ nhập học mẫu giáo” (sau đây được gọi là “AP”) cho đứa trẻ có liên quan.
- Dữ liệu cá nhân được người nộp đơn cung cấp sẽ được Bộ Giáo dục sử dụng để xử lý đơn xin RC/AP. Người nộp đơn được nhắc nhở rằng nếu bất kỳ tuyên bố nào được đưa ra là không chính xác hoặc gây hiểu lầm hoặc nếu cung cấp một công cụ giả; hoặc nếu họ không tuân thủ bất kỳ quy định nào của Cam kết và Tuyên bố (tức Phần V của Đơn đăng ký), các bên liên quan sẽ có quyền hủy bỏ ngay đơn đăng ký này hoặc, tùy từng trường hợp, ngay lập tức làm mất hiệu lực của RC/AP đã được cấp; và người nộp đơn có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý và/hoặc bị truy tố hình sự.

A - Thông tin Chung

1. Đề án Giáo dục cho bậc Mẫu giáo

- 1.1 Chính quyền Đặc khu Hành chính Hồng Kông (sau đây gọi là “Chính quyền HKSAR”) đã triển khai đề án giáo dục mẫu giáo (KG) (sau đây được gọi là “Đề án”) có hiệu lực từ năm học 2017/18 để cải thiện chất lượng giáo dục KG từ nhiều góc độ thông qua các biện pháp khác nhau. Trong phạm vi của “Đề án”, Chính quyền HKSAR sẽ cung cấp trợ cấp cơ bản chi trả dịch vụ trong nửa ngày tại KGs phi lợi nhuận (NPM) để mang đến lợi ích cho mọi học sinh KG (bao gồm các cấp độ nhà trẻ (K1), KG nhỏ (K2), KG lớn (K3)). Để khai thác tiềm năng của lực lượng lao động địa phương theo chính sách dân số, các tài nguyên bổ sung sẽ được cung cấp cho KGs đủ điều kiện các dịch vụ cả ngày và cả ngày dài để khuyến khích họ đem đến các dịch vụ như vậy với mức giá phải chăng hơn.
- 1.2 Để đủ điều kiện tham gia vào “Đề án”, KGs nên là một NPM và cung cấp chương trình giảng dạy phù hợp theo địa phương cùng với hướng dẫn chương trình KG được Bộ Giáo dục (EDB) công bố, cùng với hồ sơ theo dõi đã được chứng minh chất lượng giáo dục KG. KGs cũng phải đáp ứng các tiêu chí về tính đủ điều kiện nhất định, chẳng hạn như yêu cầu về trình độ giáo viên, tỷ lệ giáo viên-học sinh, mức học phí. Vui lòng tham khảo trước website của EDB (www.edb.gov.hk) để biết thông tin về KGs tham gia “Đề án” và các thông tin chi tiết khác.

2. Sắp xếp Nhập học cho các lớp K1 tại KGs trong năm học 2023/24

- 2.1 KGs tại Hồng Kông đặc trưng bởi tính linh hoạt và đa dạng so với các trường học khác, bao gồm mang tính địa phương/không mang tính địa phương, KGs NPM/tư nhân độc lập, cũng như cung cấp phương thức dịch vụ khác nhau. Phụ huynh có thể lựa chọn một KG phù hợp cho con cái phụ thuộc vào nhu cầu của họ trong khi các KGs có quyền quyết định tiếp nhận học viên của mình. Theo “Đề án”, EDB sẽ tiếp tục triển khai Sắp xếp Nhập học cho các lớp K1 tại KGs cho năm học 2023/24 (sau đây được gọi là “Sắp xếp Nhập học cho K1 2023/24”) nhằm tạo điều kiện cho quá trình các KGs nhập học diễn ra suôn sẻ và hỗ trợ phụ huynh xác nhận sớm vị một địa điểm KG cho con cái của họ. Phụ huynh có nhu cầu đăng ký nhập học vào một lớp K1 theo Đề án-KG cho con cái trong năm học 2023/24 cần tuân theo các thủ tục được quy định dưới đây. Quy trình có thể áp dụng cho tất cả các KGs NPM tham gia “Đề án”.
- 2.2 Phụ huynh cần phải đăng ký RC tại EDB từ tháng 9 đến tháng 11 năm 2022. Khi nhận được đơn với các thông tin và tài liệu cần thiết được cung cấp, EDB thường mất từ sáu đến tám tuần để hoàn tất quá trình xử lý đơn đăng ký và phát hành RC cho người nộp đơn đủ điều kiện nhận trợ cấp theo “Đề án” qua đường bưu điện. Nếu một đứa trẻ không nhận được RC khi chúng có thể được học tập tại Hồng Kông nhưng không đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Đề án, sau đó EDB sẽ phát hành một AP cho đứa trẻ có liên quan để đăng ký và nhập học đến một Đề án-KG. Phụ huynh có liên quan được yêu cầu đóng học phí đầy đủ trước khi được trừ tiền trợ cấp theo “Đề án” được thể hiện trên Fees Certificate KG nơi trẻ được nhận học.
- 2.3 Mặc dù phụ huynh không chắc chắn về khả năng đáp ứng đủ điều kiện của con họ để đăng ký RC hoặc mong muốn đăng ký AP, họ phải tuân theo các yêu cầu được nêu trong đoạn 2.2 và đăng ký RC (sau đây được gọi là Đơn đăng ký RC). EDB sẽ đánh giá tính đủ điều kiện của các đơn yêu cầu liên quan và phát hành một RC hoặc là AP cho đứa trẻ.
- 2.4 EDB sẽ phát hành một RC hoặc AP (sau đây được gọi là tài liệu đăng ký) cho từng trẻ có thể được học tập tại Hồng Kông và tất cả Đề án-KGs có thể chỉ chấp nhận trẻ sở hữu tài liệu đăng ký hợp lệ.
- 2.5 RC sẽ được sử dụng để đăng ký K1 trong Ngày Đăng ký Tập trung (tức là ngày 5 đến ngày 7 tháng 1 năm 2023). Phụ thuộc vào thời gian xử lý RC, phụ huynh được yêu cầu gửi đơn đăng ký RC đến EDB muộn nhất vào ngày 30 tháng 11 năm 2022. Nếu không, RC / AP nói chung sẽ không được phát hành trước Ngày Đăng Ký tập trung cho đăng ký K1.
- 2.6 Phụ huynh nên nắm rõ cơ chế tuyển sinh tại KGs, bao gồm thủ tục, tiêu chí, sắp xếp phỏng vấn, lệ phí nộp đơn, v.v. Họ cần lấy đơn và nộp đơn đăng ký nhập học phù hợp với các yêu cầu theo quy định của từng KGs. KGs sẽ thông báo cho phụ huynh kết quả xét tuyển trước ngày **16 tháng 12 năm 2022**.
- 2.7 Khi nhận được (các) thông báo nhập học, phụ huynh nên chọn một KG để đăng ký sau khi đã cân nhắc kỹ lưỡng. Họ được yêu cầu gửi RC/ AP và thanh toán phí đăng ký tại KG để hoàn thành thủ tục đăng ký trong **Ngày Đăng ký Tập trung (tức là từ ngày 5 đến ngày 7 tháng 1 năm 2023)**. Biện pháp này nhằm ngăn chặn việc một đứa trẻ đăng ký nhiều trường cùng một lúc, làm ảnh hưởng đến

những đứa trẻ khác.

- 2.8 RC /AP được EDB cấp và được KG lưu giữ tại nơi trẻ được đăng ký học. Nếu trẻ được chấp nhận sau Ngày Đăng ký Tập trung, trẻ vẫn phải nộp RC / AP cho việc đăng ký nhập học. Nếu phụ huynh muốn thay đổi trường học sau khi đăng ký với KG, cha/mẹ được yêu cầu lấy lại RC / AP từ KG trước đó đã đăng ký và nộp tài liệu đăng ký cho KG mà trẻ được chuyển đến. Khi nhận lại RC/AP từ một KG, KG liên quan đó sẽ không giữ chỗ cho trẻ đó nữa. Thông thường, phí đăng ký được trả cho KG mà trước đó đã nhận học sinh sẽ không được trả lại.
- 2.9 EDB sẽ công bố thông tin K1 còn chỗ trống từ đầu tháng 2 năm 2023 trở đi (tức là sau Ngày Đăng ký Tập trung). Trong trường hợp cần thiết, phụ huynh có thể nhận được các thông tin qua trang web của EDB, Văn phòng Giáo dục Khu vực và đường dây nóng của EDB.

3. Tiêu chí Đủ điều kiện để Đăng ký RC

- 3.1 Trẻ phải là cư dân Hồng Kông có quyền ở, quyền sinh sống hoặc có giấy phép có hiệu lực để ở lại mà không cần bất kỳ điều kiện lưu trú nào (ngoài giới hạn lưu trú) tại Hồng Kông (vui lòng cung cấp các tài liệu hỗ trợ có liên quan được liệt kê trong đoạn 2.3 của Phần B).
- 3.2 Trẻ tham gia vào các lớp KG trong năm học 2023/24 phải được sinh vào hoặc trước ngày 31 tháng 12 năm 2020. Trẻ tham gia vào các lớp KG trong năm học 2022/23 phải được sinh vào hoặc trước ngày 31 tháng 12 năm 2019.
Xin lưu ý rằng trẻ được sinh vào hoặc sau ngày 1 tháng 1 năm 2021 sẽ KHÔNG đủ điều kiện để nộp đơn đăng ký RC.
- 3.3 Trẻ có visa thăm thân, giấy phép xuất cảnh hai chiều, chỉ thị thực sinh viên hoặc có người bảo trợ là người có visa du học / visa thăm thân không đủ điều kiện để đăng ký RC.
- 3.4 Trẻ từ 6 trở lên thường sẽ tham gia tập tại các trường tiểu học. Nếu có thắc mắc về việc nhập học vào Tiểu học, phụ huynh có thể gọi cho Bộ phận Phân bổ Địa điểm Trường học của EDB tại số điện thoại 2832 7700 hoặc hệ thống hỏi đáp tự động 24 giờ của EDB tại số điện thoại 2891 0088. Phụ huynh có thể gửi đơn đăng ký RC đến EDB để xem xét cùng với các bằng chứng thể hiện việc trẻ được một KG chấp nhận trong năm học sắp tới và bản tuyên bố của phụ huynh rằng con của họ không tham gia đợt Tuyển sinh Tiểu học vào tháng 9 năm tiếp theo.
- 3.5 Vì mỗi trẻ phải có một tài liệu đăng ký hợp lệ để nhập học vào các KGs theo “Đề án”, EDB sẽ phát hành một AP cho trẻ có quyền được học tập ở Hồng Kông nhưng không đủ điều kiện để được cấp RC, do đó, không thể nhận trợ cấp theo “Đề án”. Chủ sở hữu của AP có thể đăng ký và được nhận vào một KG theo “Đề án” nhưng phụ huynh phải trả toàn bộ học phí trước khi được trừ khoản trợ cấp theo “Đề án” như được nêu trên Fees Certificate của KG mà trẻ được nhận vào.

4. Thủ tục đăng ký RC

- 4.1 Thủ tục đăng ký được thực hiện như sau:

Phương thức nộp đơn đăng ký

- (a) Người nộp đơn có thể nộp đơn đăng ký đã điền đầy đủ thông tin và bản sao của các tài liệu hỗ trợ có liên quan đến Kindergarten Administration 2 Section, the EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) qua đường bưu điện với đủ bưu phí;
- (b) Người nộp đơn có thể đặt hồ sơ vào phong bì, dán kín bìa trước có nhãn “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” và bỏ vào hộp thư của EDB tại 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong trong giờ làm việc của EDB (Giờ làm việc: Thứ Hai đến Thứ Sáu 8:30 a.m. đến 1:00 p.m., 2:00 p.m. đến 6:00 p.m., đóng cửa vào Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ); hoặc là
- (c) Người nộp đơn có thể gửi đơn đăng ký trực tuyến (url: <https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/>).



Đối với các đơn đăng ký được gửi theo phương thức (a) và (b) ở trên, EDB sẽ gửi “Acknowledgement of Application” cho các ứng viên qua tin nhắn SMS đến số điện thoại di động đã được cung cấp trong đơn đăng ký hoặc gửi thư xác nhận qua đường bưu điện trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Nếu người nộp đơn không nhận được bất kỳ xác nhận nào từ EDB trong ba tuần sau khi gửi đơn đăng ký, vui lòng gọi đến EDB qua số điện thoại 3540 6808 / 3540 6811 hoặc hệ thống hỏi đáp điện thoại tự động 24 giờ tại 2891 0088 để kiểm tra xem hồ sơ đã được nhận hay chưa nhằm tránh tình trạng chậm trễ trong việc xử lý hồ sơ do gửi nhầm/không thành công.

Lưu ý: Người nộp đơn có nhu cầu nhận SMS để xác nhận đơn đăng ký đã được nhận, phải cung cấp số điện thoại di động địa phương hợp lệ trong mẫu đăng ký. Nếu không, EDB sẽ gửi thư xác nhận qua đường bưu điện cho người nộp đơn.

Đối với các đơn đăng ký được gửi theo phương thức (c) ở trên, vui lòng cung cấp địa chỉ email nếu quý vị muốn nhận email xác nhận để tham khảo trong tương lai.



Khi nhận được đơn với tất cả các thông tin và tài liệu cần thiết được cung cấp, EDB thường sẽ mất từ sáu đến tám tuần để hoàn tất việc xử lý các đơn đăng ký và phát hành RC / AP cho các ứng viên đủ điều kiện qua đường bưu điện. Người nộp đơn có thể được yêu cầu bổ sung thêm thông tin trong các thông báo sau. Trong trường hợp đó, thời gian xử lý sẽ được kéo dài trong khi chờ phản hồi của họ về việc cung cấp thông tin bổ sung.

Lưu ý: Nếu RC / AP được sử dụng để đăng ký K1 trong Ngày Đăng ký Tập trung, phụ huynh sẽ phải nộp đơn đăng ký RC đến EDB muộn nhất vào ngày 30 tháng 11 năm 2022. Nếu không, RC / AP nói chung sẽ không được phát hành trước Ngày Đăng Ký tập trung.

- 4.2 Đơn đăng ký đã hoàn thành cùng với các bản sao của các tài liệu hỗ trợ có liên quan sẽ được đặt trong một phong bì cùng **với đầy đủ bưu phí để gửi lại đơn đăng ký đến EDB qua đường bưu điện** (Vui lòng đảm bảo rằng quý vị đã thanh toán đủ bưu phí để tránh việc chuyển đơn không thành công. Bất kỳ vật phẩm nào được chưa được thanh toán đủ sẽ được Bưu điện Hồng Kông xử lý, trong trường hợp EDB không thể xử lý các đơn đăng ký). Địa chỉ của EDB được cung cấp ở phần cuối của trang 6 trong Ghi chú Hướng dẫn này. Ngoài ra, người nộp đơn có thể gửi kèm theo đơn đăng ký và các tài liệu hỗ trợ trong một phong bì được niêm phong có nhãn như **“Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission”** và gửi vào hộp thư của EDB trong giờ làm việc của EDB (Giờ làm việc: Thứ Hai đến Thứ Sáu 8:30 a.m. đến 1:00 p.m., 2:00 p.m. đến 6:00 p.m., đóng cửa vào Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ). Ứng viên cũng có thể gửi đơn đăng ký trực tuyến (url: <https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/>). Để biết thông tin chi tiết, vui lòng tham khảo đoạn 4.1 ở trên.
- 4.3 Việc trả lại đơn đăng ký qua fax hoặc email sẽ KHÔNG được chấp nhận.
- 4.4 Thời gian đăng ký được đề xuất được nêu dưới đây (áp dụng cho trẻ sẽ theo học tại các lớp học KG trong năm học 2023/24):

Thời gian Nhập học KG được mong đợi	Thời gian Áp dụng Được đề xuất
Bắt đầu năm học 2023/24	Tháng 9 đến tháng 11 năm 2022
Sau khi bắt đầu năm học 2023/24	Sáu đến tám tuần trước khi nhập học / đăng ký

Trẻ bắt đầu tham gia các lớp học KG và gửi đơn đăng ký RC đôi khi sau khi bắt đầu năm học và được nhận RC / AP sẽ có thể thừa nhận KGs đủ điều kiện trong năm học mà họ nộp đơn. **Thời hạn hiệu lực để đưa trẻ có liên quan được học tập trong KG phù hợp sẽ được rút ngắn và tháng đăng ký sẽ được chỉ định một cách hợp lệ trên RC / AP.**

- 4.5 Thay đổi đối với các Thông tin Được cung cấp trong Đơn đăng ký:

Nếu có bất kỳ thay đổi nào về thông tin (ví dụ: tên) do người nộp đơn cung cấp hoặc người nộp đơn muốn sửa đổi hoặc cung cấp thông tin bổ sung liên quan đến đơn đăng ký đã được gửi trong giai đoạn xử lý đơn đăng ký, họ phải thông báo với EDB bằng văn bản một cách kịp thời. Bất kỳ thay đổi nào xảy ra phải được thông báo đến EDB phải không muộn hơn 30 kể từ ngày có các thay đổi. Thông báo bằng văn bản phải được ký và nộp một cách hợp lệ cùng với bản sao của các tài liệu hỗ trợ có liên quan đến EDB. Trong trường hợp cần thiết, EDB cũng có thể yêu cầu người nộp đơn bổ sung thông tin bổ sung để xử lý các đơn đăng ký. Nếu người nộp đơn không cung cấp thông tin cần thiết trong vòng 30 ngày kể từ ngày có yêu cầu bổ sung thông tin, các đơn đăng ký sẽ tự động không hợp lệ. Một người nộp nhiều đơn đăng ký khác nhau có thể dẫn đến sự chậm trễ trong việc xử lý đơn đăng ký.

- 4.6 Đơn xin Tái thẩm định:

Nếu người nộp đơn không đồng ý với kết quả đánh giá, họ có thể nộp đơn cho EDB để yêu cầu được đánh giá lại trong 30 ngày kể từ ngày thông báo kết quả được đưa ra bằng văn bản, cung cấp chi tiết các lý do và bằng chứng tài hỗ trợ cho đơn đăng ký của họ, nếu có. Đơn đăng ký được tái thẩm định phải có chữ ký hợp lệ của người nộp đơn. Đánh giá lại tính đủ điều kiện trong đơn đăng ký thường được xử lý từ sáu đến tám tuần.

- 4.7 Đơn đăng ký Hỗ trợ Tài chính khác:

4.7.1 Trong “Đề án”, Chính quyền HKSAR sẽ trợ cấp cho KGs NPM đủ điều kiện tại địa phương. Gia đình khó khăn có thể nộp đơn riêng cho Văn phòng Tài chính Sinh viên (SFO) của Cơ quan Hỗ trợ Tài chính Sinh viên và Gia đình Lao động (WFSFAA) để được hỗ trợ tài chính theo Đề án Miễn giảm Học phí cho Mẫu giáo và Trung tâm Chăm sóc Trẻ em (“KCFRS”) và Trợ cấp Chi phí liên quan đến Trường học cho Học sinh Mẫu giáo (“Trợ cấp-KG”) **riêng biệt**. Người nộp đơn đủ điều kiện vào KG sẽ được miễn giảm lệ phí theo KCFRS (nếu có) và Trợ cấp-KG. Các gia đình đăng ký vào chương trình hỗ trợ tài chính cho học sinh ở trên phải tuân thủ các yêu cầu về tính đủ điều kiện của từng chương trình liên quan. Những người nộp đơn mới phải gửi lại đơn “Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes (2023/24)” hoàn chỉnh cho SFO thông qua dịch vụ nộp trực tuyến hoặc qua đường bưu điện trong thời gian sớm nhất từ tháng 8 năm 2023. Đơn đăng ký, thủ tục đăng ký và chi tiết về các chương trình liên quan lên trang chủ của mình trong thời gian thích hợp có trên trang web WFSFAA.

4.7.2 Phụ huynh nhận được Hỗ trợ An sinh Xã hội Toàn diện với trẻ được nhận vào các KGs trong năm học 2023/24, giống như phụ huynh của trẻ học tiền tiểu học, được yêu cầu đăng ký RC cho EDB, để sử dụng nó làm tài liệu đăng ký với KG NPM đủ điều kiện tại địa phương theo “Đề án”.

5. Cung cấp/Xử lý Dữ liệu Cá nhân

- 5.1 Người nộp đơn có trách nhiệm hoàn thành đơn đăng ký một cách đầy đủ, trung thực và cung cấp tất cả các tài liệu hỗ trợ. Người nộp đơn được nhắc nhở xem xét kỹ **“Checklist for Submission of Application”** tại trang 6 để đảm bảo mọi giấy tờ hỗ trợ theo yêu cầu được chuẩn bị đầy đủ. EDB sẽ đánh giá tính đủ điều kiện của trẻ dựa trên thông tin do người nộp đơn cung cấp. **Thông tin không đầy đủ có thể dẫn đến chậm trễ trong quá trình xử lý hoặc thậm chí khiến đơn đăng ký bị bỏ qua để xử lý thêm, dẫn đến tính không hợp lệ của một đơn đăng ký được EDB quyết định.**

- 5.2 Dữ liệu cá nhân được cung cấp trong đơn đăng ký và bất kỳ thông tin bổ sung nào (ví dụ: thiếu tài liệu nhận dạng) được cung cấp theo yêu cầu của EDB sẽ được tiết lộ cho các Sở/ban ngành của Chính quyền HKSAR cho các mục đích sau:

- Các hoạt động liên quan đến việc xử lý và xác thực đơn đăng ký này bao gồm cả việc khớp dữ liệu cá nhân của người nộp đơn và đưa trẻ với cơ sở dữ liệu khác có liên quan tại Sở/ban của Chính quyền HKSAR (ví dụ: Sở Di trú);
 - Mục đích thống kê và nghiên cứu; và
 - Mục đích xử lý các yêu cầu điều tra.
- 5.3 Dữ liệu cá nhân của người nộp đơn và đưa trẻ đã cung cấp có thể được tiết lộ cho cơ quan sở/ban ngành của Chính quyền HKSAR và các trường học liên quan vì các mục đích nêu trong đoạn 5.2 ở trên; hoặc nơi người nộp đơn đã đồng ý cho việc tiết lộ đó; hoặc nơi việc tiết lộ như vậy được cho phép hoặc theo yêu cầu của pháp luật.
- 5.4 Bất kỳ thông báo sai lệch, bỏ sót sự thật hoặc cung cấp một công cụ sai nào sẽ dẫn đến hậu quả đơn đăng ký bị loại và có thể bị truy tố.
- 5.5 Tất cả các tài liệu đã nộp đều không được trả lại. Tuy nhiên, theo Mục 18 và 22 và Nguyên tắc 6 của Phụ lục 1 đối với Pháp lệnh Dữ liệu Cá nhân (Quyền riêng tư) (Chương 486 của Pháp luật Hồng Kông), người nộp đơn có quyền tiếp cận và chỉnh sửa dữ liệu do họ cung cấp. Họ cũng có thể có được các bản sao dữ liệu cá nhân cho đến việc thanh toán các khoản phí hành chính cần thiết. Yêu cầu như vậy phải được gửi cho EDB bằng văn bản.

6. Điều tra

- 6.1 Người nộp đơn có thể truy cập vào website của EDB tại www.edb.gov.hk để xem thông tin chi tiết về “Đề án” và đơn đăng ký RC. Để được giải đáp thắc mắc về từng đơn đăng ký, người nộp đơn cũng có thể gọi đến EDB qua số điện thoại 3540 6808 / 3540 6811 hoặc hệ thống hỏi đáp điện thoại tự động 24 giờ của chúng tôi tại số điện thoại 2891 0088.

B - Lưu ý về Cách Hoàn thành Đơn Đăng ký

Vui lòng điền đơn đăng ký một cách rõ ràng bằng **mực đen** hoặc là **mực xanh** và hoàn thành Phần I đến V theo các hướng dẫn được nêu trong đơn đăng ký và Ghi chú Hướng dẫn.

Phần I Thông tin Chi tiết về Người nộp đơn

- 1.1 Người nộp đơn có thể chọn “Title” để tạo điều kiện cho sự liên lạc sau này.
- 1.2 Người nộp đơn 4nên điền tên tiếng Anh và tiếng Trung theo **thứ tự tương tự như đã nêu trên tài liệu xác minh danh tính**. Nếu đưa trẻ không phải là con của quý vị, quý vị nên xác định mối quan hệ của mình với trẻ và cung cấp bản sao giấy tờ tùy thân của cha/mẹ chúng, cũng như một bức thư ủy quyền. Nếu người nộp đơn không thể cung cấp các tài liệu liên quan và đưa trẻ đang được họ giám hộ, vui lòng cung cấp các bằng chứng bổ sung có liên quan. Nếu đưa trẻ tạm thời được phép ở lại Hồng Kông, người nộp đơn phải là người bảo lãnh cho đưa trẻ (tức là người phụ thuộc).
- 1.3 Người nộp đơn nên điền Số thẻ Xác thực danh tính tại Hồng Kông của mình (HKID) và nộp một bản sao hợp lệ của Thẻ HKID. Nếu không có thẻ HKID, người nộp đơn phải hoàn thành một phần của “Other Identity Document” và nộp bản sao của các giấy tờ tùy thân hợp lệ khác (ví dụ: chứng minh thư ở đại lục, giấy thông hành, v.v.).
- 1.4 Địa chỉ gửi thư phải là địa chỉ nằm trong lãnh thổ Hồng Kông. Nếu người nộp đơn không sinh sống ở Hồng Kông, vui lòng cung cấp địa chỉ ở Hồng Kông cùng với địa chỉ nhà để có thể sử dụng dịch vụ gửi thư tín, hoặc nếu không việc gửi kết quả đến người nộp đơn qua thư sẽ bị chậm trễ.

Phần II Thông tin của trẻ

- 2.1 Thông tin chi tiết của trẻ đã được điền vào phải đáp ứng các tiêu chí đủ điều kiện được nêu trong đoạn 3.1 và 3.2 của Phần A. Độ tuổi tối thiểu của trẻ được đăng ký tương ứng với các cấp độ KG được thể hiện bên dưới:

Tham gia vào KGs trong năm học 2023/24

Lớp	Độ tuổi của trẻ tại thời điểm ngày 31 tháng 8 năm 2023
Nhà trẻ (tức là K1)	Độ tuổi tối thiểu là 2 tuổi và 8 tháng (sinh vào hoặc trước ngày 31.12.2020)
KG nhỏ (tức là K2)	Độ tuổi tối thiểu là 3 năm và 8 tháng (sinh vào hoặc trước ngày 31.12.2019)
KG lớn (tức là K3)	Độ tuổi tối thiểu là 4 tuổi và 8 tháng (sinh vào hoặc trước ngày 31.12.2018)

Lớp	Độ tuổi của trẻ tại thời điểm ngày 31 tháng 8 năm 2022
Nhà trẻ (tức là K1)	Độ tuổi tối thiểu là 2 năm và 8 tháng (sinh vào hoặc trước ngày 31.12.2019)
KG nhỏ (tức là K2)	Độ tuổi tối thiểu là 3 tuổi và 8 tháng (sinh vào hoặc trước ngày 31.12.2018)
KG lớn (tức là K3)	Độ tuổi tối thiểu là 4 tuổi và 8 tháng (sinh vào hoặc trước ngày 31.12.2017)

2.2 Tên tiếng Anh và tiếng Trung **phải giống với thông tin** đã nêu trên tài liệu xác minh danh tính.

2.3 Để chứng minh tình trạng sinh sống tại Hồng Kông của đứa trẻ, người nộp đơn nên gửi một bản sao của **Giấy khai sinh tại Hồng Kông** (có từ “Established” được thể hiện trong cột “Status of Permanent Resident”) của trẻ.

Nếu loại giấy tờ trên không có sẵn hoặc nếu Giấy khai sinh tại Hồng Kông có chữ “Not Established”, người nộp đơn phải gửi một bản sao của một trong các tài liệu nhận dạng hợp lệ sau đây của trẻ (cùng với một bản sao Giấy khai sinh tại Hồng Kông, nếu có) -

- (a) Giấy phép tái nhập cảnh vào Đặc khu hành chính Hồng Kông (HKSAR);
- (b) Tài liệu Xác minh danh tính cho Mục đích Thị thực HKSAR (trang 1 đến 3);
- (c) Hộ chiếu HKSAR;
- (d) Thẻ căn cước vĩnh viễn tại Hồng Kông;
- (e) Tài liệu Xác minh danh tính HKSAR và Giấy phép Xuất cảnh Một chiều cho mục đích Thị thực;
- (f) Giấy phép nhập cảnh được Chính quyền HKSAR cấp hoặc giấy tờ cho việc di chuyển do các quốc gia khác cấp/vùng lãnh thổ khác có giấy phép hợp lệ để lưu trú mà không cần bất kỳ điều kiện lưu trú nào (ngoài giới hạn lưu trú) tại Hồng Kông; hoặc
- (g) Giấy phép Lưu trú tại HKSAR (ID235B).

Nếu giấy tờ tùy thân của trẻ thuộc loại (f) hoặc là (g) ở trên, người nộp đơn và trẻ cũng phải đưa ra bản sao của từng loại tài liệu riêng biệt (kể cả giấy phép hợp lệ, dấu thị thực mới nhất do Cục quản lý xuất nhập cảnh của Chính quyền HKSAR và dấu “Permission to remain” mới nhất do Cục quản lý xuất nhập cảnh cấp cho biết thời gian cư trú hợp pháp gần nhất của người nộp đơn và trẻ) cho EDB.

Phần III Thông tin Đặc biệt Khác về Gia đình

3.1 Nếu đứa trẻ không phải là con của quý vị, quý vị nên xác định mối quan hệ của quý vị với đứa trẻ và cung cấp bản sao giấy tờ tùy thân của cha/mẹ của đứa trẻ, cũng như một bức thư ủy quyền. Nếu người nộp đơn không thể cung cấp các tài liệu liên quan và đứa trẻ đang được họ giám hộ, vui lòng cung cấp các bằng chứng bổ sung có liên quan.

Phần IV Ngôn ngữ gửi thư

4.1 Người nộp đơn nên khoanh tròn ngôn ngữ của thư từ. Nếu không có dấu hiệu nào được đưa ra, EDB sẽ tham chiếu đến ngôn ngữ người nộp đơn đã sử dụng trong quá trình hoàn thành mẫu đơn đăng ký.

Phần V Cam kết và Tuyên bố

5.1 Vui lòng đọc kỹ các đoạn trong Ghi chú Hướng dẫn và điền vào khoảng trống được cung cấp trong Phần V Cam kết và Tuyên bố của mẫu đơn. EDB sẽ không xử lý đơn đăng ký nếu phần này không được ký một cách hợp lệ.

5.2 Người nộp đơn có thể tham khảo biểu mẫu đã hoàn thành đính kèm trong **Phụ lục**.

C – Lưu ý về RC/AP đã cập

1.1 RC / AP là tài liệu đăng ký thừa nhận một đứa trẻ được chấp nhận học tập tại KG thích hợp theo “Đề án”. Thời hạn có hiệu lực của RC/AP được quyết định dựa trên nguyên tắc của lớp học và năm học mà trẻ đang đăng ký, thời gian lưu trú hợp pháp của trẻ và ngày EDB nhận được đơn đăng ký. Thời hạn có hiệu lực thông thường sẽ kéo dài từ 1 đến 3 năm. Thông tin chi tiết được làm sáng tỏ trong bảng dưới đây:

Đăng ký cho năm học 2023/24

Cấp độ được đăng ký	Thời hạn có hiệu lực của RC / AP
Nhà trẻ (tức là K1)	Từ khi bắt đầu năm học 2023/24 đến khi kết thúc năm học 2025/26
KG nhỏ (tức là K2)	Kể từ ngày EDB nhận được đơn đăng ký đến hết năm học 2024/25

KG lớn (tức là K3)	Kể từ ngày EDB nhận được đơn đăng ký đến hết năm học 2023/24
--------------------	--

Đăng ký cho năm học 2022/23

Cấp độ được đăng ký	Thời hạn có hiệu lực của RC / AP
Nhà trẻ (tức là K1)	Kể từ ngày EDB nhận được đơn đăng ký đến hết năm học 2024/25
KG nhỏ (tức là K2)	Kể từ ngày EDB nhận được đơn đăng ký đến hết năm học 2023/24
KG lớn (tức là K3)	Kể từ ngày EDB nhận được đơn đăng ký đến hết năm học 2022/23

Xin lưu ý rằng mỗi đứa trẻ đủ điều kiện cùng với RC sẽ đủ điều kiện để học tập liên tục tại KG(s) phù hợp trong tối đa ba năm học. Thời hạn có hiệu lực thông thường sẽ không được gia hạn. Nếu phụ huynh sắp xếp cho con cái họ học lại ở một cấp độ nhất định và do đó học tại KG nhiều hơn 3 năm do lý do cá nhân (ví dụ như điều kiện cá nhân của trẻ, yếu tố gia đình, chuyên trường, v.v.), phụ huynh phải hoàn thành đầy đủ học phí trước khi trừ đi khoản trợ cấp theo Đề án. Trong những trường hợp đặc biệt, phụ huynh có thể xin gia hạn thời gian có hiệu lực của RC. Đơn xin gia hạn hiệu lực của RC sẽ chỉ được EDB xem xét theo từng trường hợp cụ thể đối với những học sinh có nhu cầu đặc biệt. Người đăng ký phải cung cấp tài liệu chứng minh có liên quan, ví dụ, báo cáo đánh giá do bác sĩ hoặc chuyên gia y tế đã đăng ký có liên quan cấp (ví dụ như bác sĩ nhi khoa, bác sĩ tâm thần, nhà tâm lý học giáo dục, nhà tâm lý học lâm sàng, v.v.), xác nhận nhu cầu đặc biệt của đứa trẻ và nhu cầu theo học chương trình giáo dục KG trong thời gian dài hơn ba năm.

Ngoài ra, để được giải ngân trợ cấp cho một tháng theo Đề án-KG, một học sinh đủ điều kiện học tập tại KG phải tham gia các lớp học trong tháng đó. Nhìn chung, nếu học sinh đã nghỉ học cả tháng (tức là nghỉ học trong tất cả các ngày học của một tháng cụ thể), khoản trợ cấp cho học sinh trong tháng đó sẽ không được giải ngân cho KG có liên quan; phụ huynh sẽ phải đóng học phí đầy đủ trước khi khấu trừ khoản trợ cấp theo Đề án như được nêu trên “Fees Certificate” của KG mà học sinh được nhận vào. Nếu có bất kỳ trường hợp đặc biệt nào (ví dụ như vắng mặt vì bệnh cả tháng), khi nhận được giải trình và tài liệu chứng minh (bao gồm tất cả các ngày học vắng mặt trong tháng) từ phụ huynh, các trường có thể yêu cầu EDB trợ cấp. Mỗi trường hợp sẽ được xem xét dựa trên hoàn cảnh cá nhân. Tuy nhiên, nếu học sinh vắng mặt cả tháng do đi lưu diễn thì việc giải ngân trợ cấp cho những trường hợp này sẽ không được xem xét.

- EDB sẽ thông báo kết quả cho người nộp đơn qua đường bưu điện. Vì RC / AP sẽ được gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ nhà riêng/địa chỉ thư tín tại Hồng Kông, người nộp đơn phải đảm bảo rằng địa chỉ nhà riêng/địa chỉ thư tín tại Hồng Kông được cung cấp chính xác trong đơn đăng ký. Trong trường hợp người đăng ký thay đổi các địa chỉ nhà riêng/địa chỉ thư tín tại Hồng Kông trong quá trình nộp đơn, họ phải thông báo cho EDB ngay lập tức. Nếu không RC / AP có thể không được gửi qua đường bưu điện và người nộp đơn sẽ phải chịu mọi hậu quả có thể xảy ra, bao gồm cả việc họ không thể được nhận vào KGs.
- RC / AP bị mất hoặc hư hỏng phải được báo cáo tới EDB qua số điện thoại 3540 6808/ 3540 6811 hoặc hệ thống hỏi đáp tự động 24 giờ tại số điện thoại 2891 0088 để EDB hủy bỏ giá trị của RC / AP đó. RC / AP không hợp lệ cũng sẽ không được chấp nhận như tài liệu đăng ký với KGs kể cả khi chúng được phục chế. Người đăng ký phải nộp đơn xin cấp lại RC/AP từ EDB bằng mọi cách.

Danh sách kiểm tra cho Đơn đăng ký Nhập học (vui lòng đánh dấu vào ô thích hợp)

- Đơn đăng ký đã được điền chính xác và Phần V Cam kết và Tuyên bố đã được ký một cách hợp lệ chưa?
- Đã đính kèm bản sao giấy tờ tùy thân của mình chưa?
- Đã đính kèm bản sao giấy tờ tùy thân của trẻ chưa?
- Nếu đứa trẻ **không** phải con của quý vị, quý vị đã chỉ rõ mối quan hệ của quý vị với đứa trẻ trong Phần III của đơn đăng ký với các tài liệu chứng minh có liên quan (bản sao giấy tờ tùy thân và giấy ủy quyền của cha/mẹ của trẻ)?
- Quý vị đã cung cấp địa chỉ gửi thư tại Hồng Kông chưa?
- Khi nộp đơn qua đường bưu điện, quý vị đã viết đúng địa chỉ bưu điện của EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) và dán đủ bưu phí vào phong bì khi gửi đơn đăng ký chưa? Xin lưu ý rằng bất kỳ bưu phẩm nào không được thanh toán đủ thì Bưu điện Hồng Kông sẽ bỏ qua.
- Quý vị đã giữ lại một bản sao của mẫu đơn đã điền đầy đủ thông tin chưa?

Vui lòng chuyển tiếp bản sao của các tài liệu hỗ trợ cần thiết cùng với đơn đăng ký đã được điền đầy đủ thông tin đến EDB.

Địa chỉ
Gửi thư



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

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

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 the 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. The 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/index.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 | 2 | Y | 0 | 9 | M | 2 | 1 | D

⑧
1

Checklist for Submission of Application

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