



BIRO EDUKASI

CATATAN PANDUAN PENDAFTARAN SERTIFIKAT REGISTRASI UNTUK PENERIMAAN TAMAN KANAK-KANAK

(Catatan Panduan ini berlaku untuk pendaftaran yang diajukan antara 1 September 2019 dan 31 Agustus 2020)

CATATAN PENTING

- **Mohon baca setiap paragraf pada Catatan Panduan dengan hati-hati sebelum mengisi Formulir Pendaftaran.**
- **Pendaftaran “Sertifikat Registrasi untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak” (selanjutnya disebut “RC”) adalah pendaftaran berbasis keluarga. Setiap keluarga disarankan untuk mengajukan HANYA SATU pendaftaran untuk semua anak yang memenuhi syarat dalam keluarga. Jika siswa dapat menjalani pendidikan di Hong Kong namun tidak memenuhi syarat untuk menerima subsidi, Biro Edukasi akan menerbitkan “Izin Penerimaan Taman Kanak-kanak” (selanjutnya disebut “AP”) untuk siswa terkait.**
- **Data pribadi yang diberikan oleh pemohon akan digunakan oleh Biro Edukasi untuk memproses pendaftaran "RC" / "AP". Pemohon diingatkan bahwa jika representasi yang diberikan salah atau menyesatkan atau jika diberikan instrumen palsu; atau jika gagal mematuhi ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian dan Pernyataan (yaitu Bagian V dari Formulir Aplikasi), pihak-pihak terkait berhak untuk segera membatalkan pendaftaran ini atau, jika demikian, segera membatalkan "RC" / "AP" yang dikeluarkan; dan pelamar dapat dikenakan litigasi dan/atau tuntutan pidana.**

A - Informasi Umum

1. Skema Pendidikan Taman Kanak-kanak

- 1.1 Pemerintah Hong Kong Special Administrative Region (selanjutnya disebut “Pemerintah HKSAR”) telah mengimplementasikan skema pendidikan taman kanak-kanak (KG) (selanjutnya disebut “Skema”) berlaku mulai tahun ajaran 2017/18 untuk meningkatkan kualitas pendidikan KG dalam berbagai aspek dengan berbagai upaya. Dengan cakupan “Skema”, Pemerintah HKSAR akan menyediakan subsidi dasar yang meliputi layanan setengah hari di KGs nirlaba lokal (NPM) untuk semua anak usia KG yang memenuhi syarat (termasuk kelas nursery (K1), lower KG (K2) dan upper KG (K3)). Untuk membuka potensi tenaga kerja di bawah kebijakan populasi, sumber daya tambahan akan disediakan untuk KGs yang memenuhi syarat dan menawarkan layanan penuh waktu dan penuh waktu berjangka panjang untuk mendorongnya agar menawarkan layanan tersebut dengan tarif terjangkau.
- 1.2 Agar memenuhi syarat untuk bergabung dengan "Skema", KGs harus NPM dan menawarkan kurikulum lokal yang sesuai dengan pedoman kurikulum KG yang diterbitkan oleh Biro Edukasi (EDB), dengan rekam jejak yang terbukti dalam memberikan pendidikan KG berkualitas. KGs juga diharuskan untuk memenuhi kriteria kelayakan tertentu seperti persyaratan kualifikasi guru, rasio guru-murid, tingkat biaya sekolah, dll. Silakan merujuk ke situs web EDB (www.edb.gov.hk) untuk informasi tentang KGs yang bergabung dengan “ Skema ”dan detail lainnya.

2. Pengaturan Penerimaan untuk Kelas K1 dalam KGs pada Tahun Ajaran 2020/21

- 2.1 KGs di Hong Kong memiliki kekhasan yang di antaranya berupa fleksibilitas dan keragaman, termasuk untuk lokal/non-lokal, KGs independen NPM/swasta, serta menyediakan berbagai mode layanan. Orang tua dapat memilih KG yang cocok untuk anak-anak mereka sehubungan dengan kebutuhan mereka, sementara KGs memiliki keleluasaan dalam penerimaan siswa. Di bawah "Skema", EDB akan terus mengimplementasikan Pengaturan Penerimaan untuk kelas K1 dalam KGs untuk tahun ajaran 2020/21 (selanjutnya disebut sebagai "Pengaturan Penerimaan K1 2020/21") dengan tujuan memfasilitasi kelancaran proses penerimaan KGs dan membantu orang tua memastikan penempatan KG lebih dini untuk anak mereka. Orang tua yang ingin mendaftar di kelas K1 dalam Skema-KG untuk anak-anak mereka di tahun ajaran 2020/21 harus mengikuti prosedur yang dijelaskan di bawah ini. Prosedur ini berlaku untuk semua KGs NPM yang bergabung dengan "Skema".
- 2.2 Orang tua diharuskan mengajukan permohonan “RC” kepada EDB sejak September hingga November 2019. Setelah menerima pendaftaran dengan semua informasi dan dokumen yang diperlukan, EDB biasanya akan membutuhkan waktu enam hingga delapan minggu untuk menyelesaikan pemrosesan aplikasi dan mengeluarkan “RC” kepada pemohon yang memenuhi syarat untuk menerima subsidi di bawah “Skema” via pos. Jika siswa tidak dapat memperoleh "RC" karena ia dapat menerima pendidikan di Hong Kong tetapi tidak memenuhi syarat untuk menerima subsidi berdasarkan Skema, EDB kemudian akan mengeluarkan "AP" untuk siswa yang bersangkutan untuk pendaftaran dan masuk ke Skema-KG, tetapi orang tua yang bersangkutan diharuskan membayar biaya sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah “Skema” seperti yang ditunjukkan pada Sertifikat Biaya KG tempat anak tersebut diterima.
- 2.3 Meskipun orang tua tidak yakin tentang kelayakan anak-anak mereka untuk mendaftar "RC" atau ingin mengajukan "AP", mereka harus mengikuti persyaratan yang dinyatakan dalam paragraf 2.2 dan mengajukan permohonan "RC" (selanjutnya disebut sebagai Pendaftaran "RC"). EDB akan menilai kelayakan pendaftaran yang bersangkutan dan menerbitkan "RC" atau "AP" untuk siswa.
- 2.4 EDB akan mengeluarkan "RC" atau "AP" (selanjutnya disebut sebagai dokumen pendaftaran) untuk setiap siswa yang dapat menerima pendidikan di Hong Kong dan semua Skema-KGs hanya dapat menerima siswa yang memegang dokumen pendaftaran yang valid.
- 2.5 "RC" akan digunakan untuk pendaftaran K1 selama "tanggal pendaftaran terpusat" (yaitu 9 hingga 11 Januari 2020). Karena waktu pemrosesan "RC", orang tua diminta untuk menyerahkan pendaftaran “RC” mereka ke EDB paling lambat 30 November 2019. Jika tidak, "RC" / "AP" umumnya tidak akan dikeluarkan sebelum "tanggal pendaftaran terpusat" untuk pendaftaran K1.

- 2.6 Orang tua harus mendapat pemahaman dari KGs tentang mekanisme penerimaan berbasis sekolah, termasuk prosedur, kriteria, pengaturan wawancara, biaya pendaftaran, dll. Mereka harus mendapatkan formulir pendaftaran dan menyerahkan pendaftaran masuk sesuai dengan persyaratan yang ditentukan oleh masing-masing KGs. KGs akan memberi tahu orang tua tentang hasil pendaftaran sebelum **20 Desember 2019**.
- 2.7 Setelah menerima pemberitahuan penerimaan, orang tua harus dengan pertimbangan cermat memilih satu KG untuk registrasi. Mereka perlu menyerahkan "RC" / "AP" dan membayar biaya pendaftaran di KG untuk menyelesaikan prosedur registrasi selama **"tanggal pendaftaran terpusat" (yaitu 9 hingga 11 Januari 2020)**. Upaya ini dilakukan untuk mencegah penumpukan lebih dari satu tempat oleh seorang pemohon pada saat yang sama, yang dapat mempengaruhi pemohon lainnya.
- 2.8 "RC" / "AP" dikeluarkan oleh EDB dan harus disimpan oleh KG tempat siswa terdaftar. Jika siswa diterima setelah "tanggal pendaftaran terpusat", ia masih harus menyerahkan "RC" / "AP" untuk pendaftaran. Jika orang tua ingin pindah sekolah setelah mendaftar dengan KG, ia diharuskan untuk mendapatkan kembali "RC" / "AP" dari KG tempat ia mendaftar serta menyerahkan dokumen registrasi ke KG tempat siswa akan berpindah. Setelah mendapatkan kembali "RC" / "AP" dari KG, KG yang bersangkutan tidak akan lagi menyediakan tempat untuk siswa tersebut. Biasanya, biaya pendaftaran yang dibayarkan kepada KG tempat siswa telah terdaftar tidak akan dikembalikan.
- 2.9 EDB akan merilis informasi lowongan K1 mulai awal Februari 2020 dan seterusnya (yaitu setelah "tanggal pendaftaran terpusat"). Jika perlu, orang tua dapat memperoleh informasi melalui situs web EDB, Kantor Pendidikan Regional dan hotline EDB.

3. Kriteria Kelayakan untuk Pendaftaran "RC"

- 3.1 Siswa harus merupakan penduduk Hong Kong dengan hak tinggal, hak atas tanah atau izin yang sah untuk menetap tanpa syarat (selain dari batas tinggal) di Hong Kong (harap berikan dokumen pendukung yang relevan sebagaimana tercantum dalam paragraf 2.3 Bagian B).
- 3.2 Siswa yang akan mengikuti kelas KG pada tahun ajaran 2020/21 harus lahir pada atau sebelum 31 Desember 2017. Siswa yang akan mengikuti kelas KG pada tahun ajaran 2019/20 harus lahir pada atau sebelum 31 Desember 2016. **Harap dicatat bahwa siswa yang lahir pada atau setelah 1 Januari 2018 TIDAK memenuhi syarat untuk mengajukan permohonan "RC".**
- 3.3 Siswa yang hanya memiliki visa pengunjung, izin keluar dua arah atau visa pelajar tidak memenuhi syarat untuk mengajukan permohonan "RC".
- 3.4 Anak-anak yang berusia 6 tahun ke atas biasanya harus bersekolah di sekolah dasar. Untuk pertanyaan tentang penerimaan di Sekolah Dasar, orang tua dapat menghubungi Bagian Alokasi Penempatan Sekolah EDB di 2832 7700 / 2832 7740 atau sistem pertanyaan via telepon 24 jam otomatis EDB di 2891 0088. Orang tua dapat mengajukan permohonan "RC" ke EDB untuk dipertimbangkan bersama dengan dokumen bukti yang menunjukkan penerimaan anak-anak mereka ke KG pada tahun ajaran yang akan datang dan pernyataan dari orang tua bahwa anak-anak mereka tidak berpartisipasi dalam Penerimaan Primary One pada bulan September tahun yang akan datang.
- 3.5 Karena setiap siswa harus memiliki dokumen pendaftaran yang valid untuk masuk ke KGs di bawah "Skema", EDB akan mengeluarkan "AP" untuk siswa yang memiliki hak untuk menerima pendidikan di Hong Kong tetapi tidak memenuhi syarat untuk penerbitan "RC", dan karenanya tidak dapat menerima subsidi di bawah "Skema". Pemegang "AP" dapat mendaftar dan dimasukkan ke dalam KG yang tergabung dengan "Skema" tetapi orang tua mereka diharuskan membayar biaya sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah "Skema" seperti yang ditunjukkan pada Sertifikat Biaya dari KG tempat anak diterima.

4. Prosedur Pendaftaran "RC"

- 4.1 Prosedur pendaftaran ditampilkan sebagai berikut:

Cara menyerahkan formulir pendaftaran

- (a) Pemohon dapat menyerahkan formulir pendaftaran dan salinan dokumen pendukung terkait ke Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) melalui pos dengan mencantumkan biaya pos yang cukup; atau
- (b) Pemohon dapat mencantumkan dokumen pendaftaran dalam amplop tertutup dengan bagian depan dilabel "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" dan memasukkannya ke dalam kotak drop-in EDB di 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong selama jam kerja EDB (Jam kerja: Senin hingga Jumat 8:30 a.m. hingga 1:00 p.m., 2:00 p.m. sampai 6:00 p.m., tutup pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional)



EDB akan mengeluarkan "Pemberitahuan Pendaftaran" kepada pelamar dengan mengirimkan SMS ke nomor ponsel pelamar yang diberikan dalam formulir pendaftaran atau mengirimkan surat pemberitahuan via pos kepada pemohon dalam waktu 10 hari kerja sejak tanggal penerimaan pendaftaran. Jika pemohon tidak menerima pemberitahuan dari EDB tiga minggu setelah mengirimkan formulir aplikasi mereka, silakan hubungi EDB di 3540 6808 / 3540 6811 atau sistem pertanyaan telepon otomatis 24 jam di 2891 0088 untuk memeriksa apakah aplikasi telah diterima untuk menghindari keterlambatan pemrosesan pendaftaran karena pengiriman yang salah alamat / tidak berhasil.

Catatan: Pemohon yang ingin menerima SMS sebagai pemberitahuan diterimanya pendaftaran mereka harus menyediakan nomor ponsel lokal. Jika tidak, EDB akan mengirimkan surat pemberitahuan kepada pemohon via pos.



Setelah menerima pendaftaran dan semua informasi dan dokumen yang diperlukan telah diberikan, EDB umumnya akan membutuhkan waktu enam hingga delapan minggu untuk menyelesaikan pemrosesan pendaftaran dan mengirimkan "RC" / "AP" kepada pemohon yang memenuhi syarat melalui pos. Pemohon yang perlu memberikan informasi tambahan akan diberi tahu kemudian dan jika begitu, waktu pemrosesan akan diperpanjang sambil menunggu respon mengenai penyediaan informasi tambahan.

Catatan: Jika "RC" / "AP" akan digunakan untuk pendaftaran K1 selama "tanggal pendaftaran terpusat", orang tua perlu menyerahkan pendaftaran "RC" ke EDB paling lambat 30 November 2019. Jika tidak, "RC" / "AP" umumnya tidak akan dikeluarkan sebelum "tanggal pendaftaran terpusat".

- 4.2 Formulir pendaftaran yang sudah diisi serta salinan dokumen pendukung terkait dapat dimasukkan ke dalam amplop dengan **ongkos kirim yang mencukupi untuk mengirim pendaftaran ke EDB melalui pos** (Harap pastikan bahwa ongkos kirim yang mencukupi telah dibayarkan untuk menghindari kegagalan pengiriman pendaftaran. Setiap benda pos yang pembayarannya tidak mencukupi akan dibuang oleh Hongkong Post, dan dalam hal ini EDB tidak akan dapat memproses pendaftaran). Alamat EDB tersedia di bagian bawah halaman 6 Catatan Panduan ini. Sebagai alternatif, pemohon dapat melampirkan formulir pendaftaran dan dokumen pendukung dalam amplop tertutup berlabel "**Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission**" dan memasukkan amplop ke dalam kotak drop-in EDB selama jam kerja EDB (Jam kerja: Senin hingga Jumat 8:30 a.m. hingga 1:00 p.m., 2:00 p.m. sampai 6:00 p.m., tutup pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional) sebagaimana dirinci dalam paragraf 4.1 di atas.
- 4.3 Penyerahan formulir pendaftaran melalui faks atau email TIDAK AKAN diterima.
- 4.4 Periode pendaftaran yang dianjurkan tertera di bawah ini (berlaku untuk siswa yang akan mengikuti kelas KG pada tahun ajaran 2020/21):

Perkiraan Masa Penerimaan KG	Waktu Pendaftaran yang Dianjurkan
Dimulainya Tahun Ajaran 2020/21	September hingga November 2019
Setelah dimulainya Tahun Ajaran 2020/21	Enam hingga delapan minggu sebelum penerimaan/registrasi

Siswa yang mulai mengikuti kelas KG dan mengajukan pendaftaran "RC" beberapa saat setelah tahun ajaran dimulai dan diberi "RC" / "AP" akan dapat mendaftar ke KGs yang memenuhi syarat selama tahun ajaran ketika pendaftaran diajukan. **Periode validitas belajar siswa yang bersangkutan di KG yang memenuhi syarat akan dipersingkat sesuai dengan itu dan bulan aplikasi akan disebutkan pada "RC" / "AP".**

- 4.5 Perubahan Informasi yang Diberikan dalam Pendaftaran:

Jika ada perubahan informasi (mis. nama) yang diberikan oleh pemohon atau pemohon ingin mengubah atau memberikan informasi tambahan sehubungan dengan pendaftaran yang diajukan selama tahap pemrosesan pendaftaran, mereka harus segera memberitahukan EDB segera. Setiap perubahan harus diberitahukan kepada EDB selambat-lambatnya 30 hari kalender sejak tanggal terjadinya perubahan. Pemberitahuan harus ditandatangani dan diserahkan bersama dengan salinan dokumen pendukung yang relevan kepada EDB. Jika perlu, EDB juga dapat meminta informasi tambahan dari pelamar untuk memproses aplikasi. Jika pelamar gagal memberikan informasi yang diperlukan dalam 30 hari kalender sejak tanggal permintaan informasi tambahan, aplikasi akan secara otomatis menjadi tidak valid. Pendaftaran ganda dari pemohon yang sama dapat menyebabkan tertundanya dalam pemrosesan aplikasi.

- 4.6 Permohonan Asesmen Ulang:

Jika pemohon tidak setuju dengan hasil asesmen, mereka dapat mengajukan permohonan asesmen ulang secara tertulis kepada EDB dalam kurun 30 hari kalender sejak tanggal dikeluarkannya pemberitahuan hasil, yang menyertakan justifikasi terperinci serta dokumen bukti untuk menfukung permohonan tersebut, jika ada. Permohonan asesmen ulang perlu ditandatangani oleh pemohon. Asesmen kelayakan ulang biasanya memakan waktu enam hingga delapan minggu.

- 4.7 Pendaftaran Bantuan Keuangan :

4.7.1 Di bawah "Skema", Pemerintah HKSAR akan memberikan subsidi kepada KGs NPM lokal yang memenuhi syarat. Keluarga yang membutuhkan dapat mengajukan permohonan ke Kantor Keuangan Siswa (SFO) pada Lembaga Bantuan Keuangan Siswa dan Keluarga Pekerja untuk bantuan keuangan di bawah Skema Remisi Biaya TK dan Pusat Penitipan Anak ("KCFRS") dan Hibah untuk Biaya Terkait Sekolah untuk Siswa Taman Kanak-kanak ("Hibah-KG") **secara terpisah**. Selain itu, keluarga yang tidak mengajukan KCFRS masih dapat mengajukan permohonan Hibah-KG. Keluarga yang mengajukan skema bantuan keuangan siswa di atas harus memenuhi persyaratan kelayakan dari skema yang bersangkutan. "Formulir Pendaftaran Rumah Tangga untuk Skema Bantuan Keuangan Siswa (2020/21)" diharapkan akan siap didistribusikan sekitar Juli 2020. SFO akan mengunggah formulir aplikasi, prosedur aplikasi dan rincian skema terkait di situs web pada masa yang akan datang.

4.7.2 Orang tua penerima Bantuan Jaminan Sosial Komprehensif yang memiliki anak yang anak masuk ke KGs pada tahun ajaran 2020/21, layaknya orang tua anak pra-sekolah dasar lainnya, diharuskan untuk mengajukan pendaftaran "RC" ke EDB, sehingga dapat menggunakannya. sebagai dokumen pendaftaran KG NPM lokal yang memenuhi syarat di bawah "Skema".

5. Penyediaan/Penanganan Data Pribadi

- 5.1 Adalah tanggung jawab pemohon untuk mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar serta untuk menyediakan semua dokumen pendukung. Pemohon diingatkan untuk menelusuri “Checklist Penyerahan Pendaftaran” pada halaman 6 untuk memastikan bahwa daftar dokumen pendukung yang diperlukan sudah disiapkan untuk pendaftaran ini. EDB akan mengevaluasi kelayakan siswa berdasarkan informasi yang diberikan oleh pemohon. **Kekurangan informasi dapat mengakibatkan tertundanya pemrosesan atau bahkan menyebabkan pendaftaran didiskualifikasi dan tidak diproses lebih lanjut, yang berakibat pada invalidasi pendaftaran oleh EDB.**
- 5.2 Data pribadi yang diberikan dalam pendaftaran dan informasi pendukung (mis. kekurangan dokumen identitas) yang diberikan atas permintaan EDB akan disampaikan kepada biro/departemen Pemerintah HKSAR terkait untuk keperluan berikut:
- Aktivitas terkait pemrosesan dan otentikasi pendaftaran ini, termasuk pencocokan data pribadi pemohon dan siswa dengan basis data biro/departemen Pemerintah HKSAR terkait lainnya (mis. Departemen Imigrasi);
 - Keperluan statistika dan penelitian; dan
 - Keperluan menangani pertanyaan.
- 5.3 Data pribadi pemohon dan siswa dapat disampaikan kepada biro/departemen Pemerintah HKSAR lainnya serta sekolah-sekolah terkait untuk tujuan yang ditanyakan pada paragraf 5.2 di atas; atau ketika pemohon telah memberi izin untuk hal tersebut; atau jika hal tersebut diotorisasi atau diperlukan secara hukum.
- 5.4 Kesalahan penyajian, kelalaian fakta atau pemberian instrumen palsu akan menyebabkan diskualifikasi dan kemungkinan tuntutan.
- 5.5 Semua dokumen yang diserahkan dalam pendaftaran ini tidak dapat dikembalikan. Akan tetapi, sesuai Seksi 18 dan 22 dan Ayat 6 Pasal 1 Undang-undang (Privasi) Data Pribadi (Bab 486 Hukum Hong Kong), pemohon berhak mengakses dan mengoreksi data yang ia berikan. Ia juga dapat memperoleh salinan data pribadinya dan dikenali biaya administratif yang perlu. Permintaan tersebut perlu diajukan kepada EDB secara tertulis.

6. Pertanyaan

- 6.1 Pemohon dapat mengunjungi situs web EDB di www.edb.gov.hk untuk detail mengenai “Skema” dan pendaftaran “RC”/ Untuk pertanyaan mengenai pendaftaran individual, pemohon juga dapat menelepon EDB di 3540 6808 / 3540 6811 atau sistem pertanyaan telepon otomatis 24 jam di 2891 0088.

B – Catatan mengenai Cara Mengisi Formulir Pendaftaran

Mohon isi formulir dengan jelas menggunakan **tinta hitam** atau **biru** dan lengkapi Bagian I hingga V sesuai petunjuk yang tertera pada formulir pendaftaran dan Catatan Panduan.

Bagian I Data Pemohon

- 1.1 Pemohon dapat memilih “Gelar” untuk memfasilitasi komunikasi ke depan.
- 1.2 Pemohon harus memberikan nama Inggris dan Cinanya sesuai **urutan yang sama yang tertera pada dokumen identitasnya**. Jika siswa bukan merupakan anak Anda, mohon sebutkan hubungan Anda dengan siswa tersebut dan sertakan salinan dokumen identitas ayah/ibu siswa dan surat kuasa. Jika pemohon tidak dapat menyediakan dokumen terkait dan siswa tersebut berada di bawah perwaliannya, mohon berikan bukti pendukung terkait. Jika siswa diizinkan tinggal di Hong Kong untuk sementara, pemohon juga harus merupakan sponsor siswa tersebut (mis. penanggung).
- 1.3 Pemohon harus memberikan nomor Kartu Identitas Hong Kong (HKID) dan menyertakan salinan kartu HKID yang masih berlaku. Jika kartu HKID tidak tersedia, pemohon dapat melengkapi bagian “Dokumen Identitas Lainnya” dan menyerahkan salinan dokumen identitas sah lainnya (mis. kartu identitas Mainland, dokumen perjalanan, dll.).
- 1.4 Alamat surat-menyurat harus merupakan alamat di wilayah Hong Kong. Jika pemohon tidak tinggal di Hong Kong, mohon berikan alamat di Hong Kong untuk surat-menyurat beserta alamat rumah, jika tidak ini dapat mengakibatkan tertundanya pengiriman hasil kepada pemohon.

Bagian II Data Siswa

- 2.1 Siswa yang datanya akan diberikan harus memenuhi kriteria pemenuhan syarat yang dijabarkan pada paragraf 3.1 dan 3.2 dalam Bagian A. Usia minimum anak yang akan didaftarkan untuk tingkat KG terkait disebutkan di bawah ini:

Masuk KGs pada tahun ajaran 2020/21

Kelas	Usia Anak per 31 Agustus 2020
Nursery (yaitu K1)	Minimum usia 2 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2017)
Lower KG (yaitu K2)	Minimum usia 3 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2016)
Upper KG (yaitu K3)	Minimum usia 4 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2015)

Masuk KGs pada tahun ajaran 2019/20

Kelas	Usia Anak per 31 Agustus 2020
Nursery (yaitu K1)	Minimum usia 2 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2016)
Lower KG (yaitu K2)	Minimum usia 3 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2015)
Upper KG (yaitu K3)	Minimum usia 4 tahun 8 bulan (lahir pada atau sebelum 31.12.2014)

- 2.2 Nama Inggris dan Cina **harus dalam urutan yang sama** seperti tertera pada dokumen identitas
- 2.3 Untuk membuktikan status siswa sebagai penduduk Hong Kong, pemohon harus menyerahkan **salinan Akte Kelahiran Hong Kong** (dengan kata “Established” tertulis pada kolom “Status of Permanent Resident”) milik siswa.

Jika dokumen ini tidak tersedia atau jika Akte Kelahiran Hong Kong menunjukkan kata “Not Established”, pemohon harus menyerahkan salinan satu di antara dokumen identitas sah milik siswa berikut ini (beserta salinan Akte Kelahiran Hong Kong, jika ada) -

- Izin Masuk Kembali ke Wilayah Hong Kong Special Administrative Region (HKSAR);
- Dokumen Identitas HKSAR untuk Keperluan Visa (halaman 1 hingga 3);
- Paspor HKSAR;
- Kartu Identitas Permanen Hong Kong;
- Izin Keluar Satu Arah dan Dokumen Identitas HKSAR untuk Keperluan Visa;
- Izin Masuk yang dikeluarkan oleh Pemerintah HKSAR atau dokumen perjalanan yang dikeluarkan oleh negara/wilayah lain yang berisi izin sah untuk menetap tanpa persyaratan tinggal (selain masa izin tinggal) di Hong Kong; atau
- Izin untuk Menetap di HKSAR (ID235B).

Jika dokumen identitas siswa termasuk pada kategori (f) atau (g) di atas, pemohon dan siswa turut perlu menyertakan salinan dokumen perjalanan sah mereka (termasuk halaman yang menunjukkan data pemegang, label visa terbaru yang dikeluarkan oleh Departemen Imigrasi Pemerintah HKSAR dan cap “Izin menetap” terbaru yang diberikan oleh Departemen Imigrasi, yang menunjukkan batas waktu legal untuk menetap bagi pemohon dan siswa) ke EDB.

Bagian III Informasi Keluarga Khusus Lainnya.

- 3.1 Jika siswa bukan merupakan anak Anda, mohon sebutkan hubungan Anda dengan siswa tersebut dan sertakan salinan dokumen identitas ayah/ibu siswa dan surat kuasa. Jika pemohon tidak dapat menyediakan dokumen terkait dan siswa tersebut berada di bawah perwaliannya, mohon berikan bukti pendukung terkait.

Bagian IV Bahasa Korespondensi

- 4.1 Pemohon harus melingkari bahasa korespondensi. Jika tidak ditunjukkan, EDB akan mengacu pada bahasa yang digunakan pemohon untuk mengisi formulir pendaftaran dalam korespondensi.

Bagian V Perjanjian dan Pernyataan

- 5.1 Silahkan baca paragraf dalam Catatan Panduan dan tanda tangani tempat yang tersedia pada Bagian V Perjanjian dan Pernyataan di formulir pendaftaran. EDB tidak akan memproses pendaftaran jika bagian ini tidak ditandatangani dengan benar.
- 5.2 Pemohon dapat mengacu pada contoh formulir yang sudah diisi pada **Lampiran**.

C – Catatan mengenai “RC” / “AP” yang akan Dikeluarkan

- 1.1 “RC” / “AP” adalah dokumen registrasi bagi siswa untuk mendaftarkan diri ke KG yang memenuhi syarat di bawah “Skema”. Periode validitas “RC” / “AP” ditentukan berdasarkan kelas dan tahun ajaran yang didaftarkan oleh siswa, periode legal untuk siswa menetap dan tanggal pendaftaran diterima oleh EDB. Periode validitas biasanya antara 1 hingga 3 tahun. Rinciannya dijabarkan pada tabel di bawah ini:

Mendaftar untuk tahun ajaran 2020/21

Tingkat yang Didaftarkan	Periode Validitas “RC” / “AP”
Nursery (i.e. K1)	Sejak dimulainya tahun ajaran 2020/21 hingga akhir tahun ajaran 2022/23
Lower KG (i.e. K2)	Sejak tanggal diterimanya pendaftaran oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2021/22
Upper KG (i.e. K3)	Sejak tanggal diterimanya pendaftaran oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2020/21

Mendaftar untuk tahun ajaran 2019/20

Tingkat yang Didaftarkan	Periode Validitas “RC” / “AP”
Nursery (i.e. K1)	Sejak tanggal diterimanya pendaftaran oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2021/22

Lower KG (i.e. K2)	Sejak tanggal diterimanya pendaftaran oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2020/21
Upper KG (i.e. K3)	Sejak tanggal diterimanya pendaftaran oleh EDB hingga akhir tahun ajaran 2019/20

Mohon perhatikan bahwa setiap anak pemilik “RC” yang memenuhi syarat dapat belajar secara berkelanjutan di KG(s) yang memenuhi syarat selama maksimum tiga tahun ajaran sekolah. Periode validitas biasanya tidak akan diperpanjang. Jika orang tua mengatur agar anak mereka menerima pendidikan KG lebih dari 3 tahun atas pertimbangan pribadi (mis. kondisi individual anak, faktor keluarga, pindah sekolah, dll.), orang tua harus membayar uang sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah Skema. Dalam kondisi khusus, orang tua dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu berlaku “RC”. Permohonan perpanjangan waktu berlaku “RC” hanya akan dipertimbangkan oleh EDB berdasarkan setiap kasus untuk siswa yang berkebutuhan pendidikan khusus. Pemohon harus menyediakan bukti terkait, misalnya laporan asesmen yang diterbitkan oleh pelaku medis terdaftar terkait (mis. dokter anak, psikiater, psikolog pendidikan, psikologi klinis, dll.) yang mengonfirmasi kebutuhan pendidikan khusus anak dan perlunya sang anak untuk menjalani pendidikan KG dalam periode yang lebih lama daripada tiga tahun normalnya.

Selain itu, agar suatu Skema-KG diberi subsidi satu bulan, siswa yang memenuhi syarat dan belajar di KG tersebut harus telah mengikuti kelas pada bulan tersebut. Umumnya, jika siswa telah absen dari sekolah selama satu bulan penuh (yaitu absen dari semua hari sekolah pada satu bulan tertentu), subsidi untuk sang siswa pada bulan tersebut tidak akan diberikan kepada KG terkait; orang tua harus membayar uang sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah Skema sesuai yang tercantum pada “Sertifikat Biaya” KG yang menerima anak tersebut. Jika terjadi kondisi khusus (mis. absen akibat sakit selama satu bulan penuh), setelah justifikasi dan dokumen bukti diterima (yang mencakup semua hari sekolah untuk bulan absen) dari orang tua, sekolah dapat mendaftarkan diri kepada EDB untuk menerima subsidi. Setiap kasus yang dipertimbangkan berdasarkan keabsahan masing-masing. Akan tetapi, jika absen sebulan penuh melibatkan wisata, pemberian subsidi untuk kasus ini tidak akan dipertimbangkan.

- 1.2 EDB akan memberitahukan hasil kepada pemohon melalui pos. Karena "RC" / "AP" akan dikirimkan ke alamat rumah/ alamat surat-menyurat Hong Kong pemohon, pemohon harus memastikan bahwa alamat rumah/ alamat surat-menyurat Hong Kong diberikan secara akurat dalam formulir pendaftaran. Jika pemohon mengubah alamat rumah/ alamat surat-menyurat Hong Kong selama proses pendaftaran, perubahan tersebut harus segera diketahui oleh EDB. Jika tidak, "RC" / "AP" mungkin tidak dikirimkan kepada pemohon dan pemohon harus menanggung konsekuensi yang mungkin terjadi, termasuk ketidakberhasilan diterima di KGs.
- 1.3 Kehilangan atau kerusakan “RC” / “AP” harus dilaporkan ke EDB di 3540 6808 / 3540 6811 atau sistem pertanyaan telepon otomatis 24 jam di 2891 0088 sehingga EDB dapat membatalkan “RC” / “AP”. “RC” / “AP” yang sudah diinvalidasi, walaupun ditemukan kembali, tidak akan diterima sebagai dokumen registrasi KGs. Pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan kembali “RC” / “AP” oleh EDB dengan dikenai biaya.

Checklist Penyerahan Pendaftaran (mohon centang kotak yang tepat untuk tindakan yang sudah dilakukan)

1. Apakah formulir pendaftaran telah diisi dengan benar dan Bagian V Perjanjian dan pernyataan telah ditandatangani?
2. Apakah salinan dokumen identitas Anda telah dicantumkan?
3. Apakah salinan dokumen identitas semua siswa telah dicantumkan?
4. Jika siswa **bukan** anak Anda, apakah Anda telah menyebutkan hubungan dengan siswa pada bagian III formulir pendaftaran beserta bukti pendukung terkait (salinan dokumen identitas dan surat kuasa dari ayah/ibu siswa)?
5. Apakah Anda telah memberikan alamat surat-menyurat di Hong Kong?
6. Untuk pendaftaran via pos, apakah Anda telah menulis alamat EDB yang benar (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) dan menyertakan perangko yang cukup jumlahnya pada amplop untuk mengirimkan pendaftaran? Mohon perhatikan bahwa benda pos yang tidak dibayarkan dengan cukup akan dimusnahkan oleh Hongkong Post.
7. Apakah Anda telah menyimpan fotokopi formulir pendaftaran yang telah diisi?

Mohon kirimkan salinan dokumen pendukung yang diperlukan bersama dengan formulir pendaftaran yang telah diisi dengan tepat ke EDB.

Alamat

Surat-menyurat ✕

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



(For staple)

樣本 SAMPLE



EDUCATION BUREAU

Lampiran

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 2019** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2020/21 school year**)

Please circle the appropriate box

Part I Particulars of Applicant (Normally the applicant must be the parent of the student 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"

For Office Use
①
A
T
X
4
⑤
F
M
②
H
S
N
U
③
A
E
S
B
F
R
C
G
3
D
H
⑥
0
T
V
③
F
M
④
A
E
S
B
F
R
C
G
3
D
H
⑦
0
T
V
⑨
F
M

Part II Particulars of student(s) (particulars of other students not applying for or already applied for Registration Certificate/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 1 7 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 2020/21 school year <input type="radio"/> E 2019/20 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 2020/21 school year <input type="radio"/> E 2019/20 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)

Note: This form is valid from 1st September 2019 to 31st August 2020 and also applicable to application for Kindergarten Admission Pass.

Part III Other Special Family Information

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

Relationship with the student (Please specify) _____

For Office Use

⑩

7

Part IV Language of Correspondence

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Part V Undertaking and Declaration

- The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the kindergarten (KG) education scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Student") 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.
- 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 Student 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 Student covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
- I understand the validity period of "RC", in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to 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 the full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for the extension of the validity period of the "RC". Application for extension of validity period of "RC" will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special educational 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 educational 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 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.
- 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.
- I understand and agree:
 - The personal data provided by means of this application (including the personal data of my own and the Student'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;
 - 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;
 - EDB can disclose the personal data collected to any person, company, organisation or HKSAR Government department/bureau and the KGs that the Student is admitted/transferred to; I also give consent to the organisation or HKSAR Government department/bureau concerned to release my and/or the Student's personal data to the EDB for any of the purposes stated in paragraph (I) above;
 - 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
 - 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 <http://www.edb.gov.hk/en/privacy-policy.html>.
- 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: 2 | 0 | 1 | 9 | Y | 0 | 9 | M | 2 | 1 | D

⑩

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 student(s) been attached?
- If the student is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the student in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father/mother of the student)?
- 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?