

**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 2019 at 31st Agosto 2020)

MGA IMPORTANTENG TALA

- **Mangyaring basahin nang mabuti ang bawat talata ng Tala ng Mga Tala ng Patnubay bago kumpletuhin ang Form ng Aplikasyon.**
- **Ang aplikasyon para sa “Sertipiko ng Rehistrasyon para sa Admisyon ng Kindergarten” (mula dito 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 mga karapat-dapat na anak ng pamilya. Kung ang isang estudyante 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 dito ay tutukuyin bilang “AP”) para sa tinutukoy na estudyante.**
- **Ang personal na data na ibinigay ng aplikante ay gagamitin ng Kawanihan ng Edukasyon upang iproseso 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 (hal. Bahagi V ng Form ng Aplikasyon), ang mga kaugnay na partido ay may karapatan na agad na magpawalang-bisa sa aplikasyong ito o, gaya ng kaso, ay agad na magpawalang-bisa sa “RC” / “AP” na inilathala; 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 dito ay tutukuyin bilang “Gobyerno ng HKSAR”) ang iskema ng edukasyon ng kindergarten (KG) (mula dito ay tutukuyin bilang “Iskema”) na may epekto mula sa taon ng paaralan 2017/18 upang mapabuti ang kalidad ng edukasyon ng KG sa iba't ibang 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 pangkalakal 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 lokal 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 serbisyo sa buong araw upang hikayatin ang mga ito na mag-alok ng higit pang mga naturang 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 estudyante, 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 2020/21

- 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 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 estudyante. 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 2020/21 (mula dito ay tutukuyin bilang “2020/21 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 2020/21 ay dapat sumunod sa pamamaraang itinakda sa ibaba. Ang pamamaraan ay maaaring ipatupad sa lahat ng NPM KGs na sumali sa “Iskema”.
- 2.2 Ang mga magulang ay kinakailangang mag-aplay sa EDB para sa isang “RC” mula Setyembre hanggang Nobyembre 2019. 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 ng 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 estudyantex 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 estudyante para sa rehistrasyon at admisyon sa isang Iskema-KG ngunit ang mga natukoy na magulang ay kinakailangang magbayad ng buong mga kabayaran sa paaralan bago ibawas ang subsidiya sa ilalim ng “Iskema” tulad ng ipinapakita sa Sertipiko ng Mga Bayad 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 dito 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 estudyante.

- 2.4 Ang EDB ay maglalabas ng isang “RC” o “AP” (mula dito ay tutukuyin bilang dokumento sa pagpaparehistro) sa bawat estudyante na makatanggap ng edukasyon sa Hong Kong at ang lahat ng Iskema-KGs ay maaari lamang tumanggap ng mga estudyante na may hawak na balidong dokumento sa pagpaparehistro.
- 2.5 Ang “RC” ay gagamitin para sa pagpaparehistro para sa K1 sa panahon ng "mga petsa ng sentralisadong pagpaparehistro" (ito ay 9-11 Enero 2020). 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 2019. Kung hindi, ang “RC” / “AP” sa pangkalahatan ay hindi mailalabas bago ang "mga petsa ng sentralisadong pagpaparehistro" para sa pagpaparehistro ng K1.
- 2.6 Dapat maunawaan ng mga magulang mula sa KGs ang tungkol sa kanilang mekanismo sa admiston 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 **20 Disyembre 2019**.
- 2.7 Sa pagtanggap ng (mga) abiso ng admisyon, ang mga magulang ay dapat, pagkatapos ng maingat na pagsasaalang-alang, pumili 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 panahon ng **“mga petsa ng sentralisadong pagpaparehistro” (ito ay 9 to 11 Enero 2020)**. Ang panukalang ito ay upang maiwasan ang pagkakaroon ng higit sa isang lugar ng isang 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 estudyante. Kung ang estudyante ay natanggap pagkatapos ng "mga petsa ng sentralisadong 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 ang dokumento sa pagpaparehistro sa KG na lilipatan ng estudyante para sa pagpaparehistro. Pagkatapos kunin ang “RC” / “AP” mula sa isang KG, hindi na irereserba ng KG na natukoy ang lugar para sa naturang estudyante. Karaniwan, ang bayad sa pagpaparehistro na ibinayad sa KG kung saan nakarehistro ang estudyante ay hindi na ibabalik.
- 2.9 Ang EDB ay maglalabas ng impormasyon tungkol sa bakante sa K1 mula sa simula ng Pebrero 2020 pasulong (ito ay pagkatapos ng "mga petsa ng sentralisadong 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 estudyante ay dapat mga residente ng Hong Kong na may karapatang manirahan, karapatan sa lupa o balidong pahintulot upang manatili nang walang kondisyon ng pamamalagi (maliban sa limitasyon ng paglagi) sa Hong Kong (mangyaring magbigay ng mga nauugnay na dokumentong pangsuporta na nakalista sa talata 2.3 ng Bahagi B)
- 3.2 Ang mga estudyante na papasok sa mga klase ng KG sa taon ng paaralan 2020/21 ay dapat na ipinanganak ng o bago ang Disyembre 31, 2017.
Ang mga estudyante na papasok sa mga klase ng KG sa taon ng paaralan 2019/20 ay dapat na ipinanganak ng o bago ang Disyembre 31, 2016.
Pakitandaan na ang mga estudyante na ipinanganak ng o pagkatapos ng Enero 1, 2018 ay HINDI karapat-dapat na mag-aplay para sa “RC”.
- 3.3 Ang mga estudyante na may hawak lamang na visa para sa bisita, mga two-way na permiso ng paglabas o mga visa para estudyante 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 Seksiyon ng Paglalaan sa Lugar ng Paaralan ng EDB sa 2832 7700 / 2832 7740 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 estudyante 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 estudyante 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 Sertipiko ng Mga Bayad ng KG kung saan natanggap ang bata.

4. Mga Pamamaraan ng Aplikasyon para sa “RC”

- 4.1 Ang mga pamamaraan ng aplikasyon ay ipinapakita 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; o
- (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 Pampublikong bakasyon).



Ang EDB ay maglalabas ng “Pagkilala sa Aplikasyon” 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 forms ng aplikasyon, mangyaring tumawag sa 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.



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 ng pagpoproseso ng aplikasyon at maglabas ng “RC” / “AP” sa mga 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 “mga petsa ng sentralisadong pagpaparehistro”, ang mga magulang ay kinakailangang magsumite ng kanilang mga aplikasyon para sa “RC” sa EDB ng hindi lalampas sa 30 Nobyembre 2019. Kung hindi, ang “RC” / “AP” sa pangkalahatan ay hindi ilalabas bago ang “mga petsa ng sentralisadong pagpaparehistro”.

- 4.2 Ang nakumpletong form ng aplikasyon kasama ang mga kopya ng mga nauugnay na dokumentong pangsuporta ay maaaring ilagay sa isang sobre na may **sapat na bayad sa selvo 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 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 Pampublikong bakasyon) kung saan nakadetalye 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 estudyante na papasok sa mga klase ng KG sa taon ng paaralan ng 2020/21):

| Inaasahang Oras ng Admisyon ng KG | Inirerekomandang Oras ng Aplikasyon |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Pagsisimula ng Taon ng Paaralan 2020/21 | Setyembre hanggang Nobyembre 2019 |
| Pagkatapos ng pagsisimula ng Taon ng Paaralan 2020/21 | Anim hanggang walong linggo bago ang admisyon / pagpaparehistro |

Ang mga estudyante 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 estudyante sa karapat-dapat na KG ay iikli nang naaayon at ang buwan ng aplikasyon ay nararapat na tutukuyin 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 agad 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 mga nauugnay na dokumentong pangsuporta sa EDB. Kung saan

kinakailangan, ang EDB ay maaaring humiling 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 ng Tanggapan ng Pangtustos ng mga Estudyante (SFO) ng Tanggapan ng Ahensya ng Tulong Pinansiyal para sa Pamilyang Nagtatrabaho at Estudyante 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 Gastos na 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 mag-aaral na nag-aaplay para sa mga iskema ng tulong pinansiyal para sa estudyante sa itaas ay nararapat na magsumite ng mga kinakailangan sa pagiging karapat-dapat ng mga kaugnay na iskema. Ang “Form sa Aplikasyon ng Sambahayan para sa Mga Iskema ng Tulong Pinansiyal para sa Estudyante (2020/21)” ay inaasahan na makukuha para sa pamamahagi sa Hulyo 2020. Ang SFO ay mag-a-upload ng form ng aplikasyon, mga pamamaraan para sa aplikasyon at mga detalye ng mga kaugnay na 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 2020/21, 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 "Listahan para sa Pagsusumite ng Aplikasyon" sa pahina 6 upang matiyak na ang listahan ng mga dokumento pangsuporta na kinakailangan ay nakahanda para sa aplikasyon. Titiyakin ng EDB ang pagiging karapat-dapat ng mga estudyante 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 estudyante 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 estudyante na ibinigay ay maaaring isiwalat sa ibang mga tanggapan/departamento ng Gobyerno ng HKSAR at sa mga kaugnay na 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 diskuwalipikasyon at posibleng pag-uusig.

5.5 Ang lahat ng mga dokumento na isinumite ay hindi maaaring ibalik. Gayunpaman, alinsunod sa 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 rin 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 at www.edb.gov.hk para sa mga detalye ng “Iskema” at mga aplikasyon para sa “RC”. Para sa mga katanungan tungkol sa mga indibidwal na aplikasyon, ang mga aplikante ay maaaring tumawag 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 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 “Titulo” upang mapadali ang komunikasyon sa hinaharap.
- 1.2 Dapat ilagay ng aplikante ang kanyang Ingles at Intsik pangalan ayon sa **parehong pagkakasunud-sunod na nakasaad sa kanyang dokumento ng pagkakakilanlan**. Kung ang (mga) estudyante ay hindi mo anak/mga anak, apat mong tukuyin ang iyong kaugnayan sa (mga) estudyante at magbigay ng kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng ama/ina ng estudyante, gayundin ng liham ng pahintulot. Kung ang aplikante ay hindi makapagbigay ng mga kaugnay na dokumento at ang (mga) estudyante ay nasa ilalim ng kanyang pangangalaga, mangyaring magbigay ng mga katibayang pagsuporta. Kung ang (mga) estudyante ay pinahintulatang manatili sa Hong Kong pansamantala, ang aplikante ay dapat ding maging isponsor ng (mga) estudyante (ito ay, ang (mga) dependyente).
- 1.3 Dapat ilagay ng aplikante ang kanyang numero ng 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 "Iba Pang Dokumento ng Pagkakakilanlan" at magsumite ng mga kopya ng iba pang mga balidong 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) Estudyante

- 2.1 Ang mga partikular ng mga estudyante ay dapat makatugon sa mga pamantayan ng pagging karapat-dapat na itinakda sa 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 2020/21

| Klase | Edad ng mga Bata hanggang 31 August 2020 |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 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) |

KGs na pumapasok sa taon ng paaralan 2019/20

| Klase | Edad ng mga Bata hanggang 31 August 2019 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nursery (ito ay K1) | Pinakamababang edad na 2 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2016) |
| Mas Mababang KG (ito ay K2) | Pinakamababang edad na 3 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2015) |
| Mas Mataas na KG (ito ay K3) | Pinakamababang edad na 4 taon at 8 buwan (ipinanganak ng o bago ang 31.12.2014) |

- 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 estudyante sa Hong Kong, ang aplikante ay dapat magsumite ng **isang kopya ng Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong** (na may salitang “Itinatag” na ipinakikita sa kolumnang “Estado ng Permanenteng Residente”) ng estudyante.

Kung ito ay wala o kung ang Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong ay may mga salitang “Hindi Itinatag”, ang aplikante ay dapat magsumite ng isang kopya ng isa sa mga sumusunod na balidong mga dokumento ng pagkakakilanlan ng (mga) estudyante (kasama ang isang kopya ng Sertipiko ng Kapanganakan sa Hong Kong, kung mayroon) -

- (a) Permiso ng Muling Pagpasok ng Espesyal na Administratibong Rehiyon ng Hong Kong (HKSAR);
- (b) Dokumento ng Pagkakakilanlan ng HKSAR para sa Layuning Pang-visa (pages 1 to 3);
- (c) Pasaporte ng HKSAR;
- (d) Permanenteng Kard ng Pagkakakilanlan ng Hong Kong;
- (e) One-way na Permiso ng Paglabas at Dokumento ng Pagkakakilanlan ng HKSAR para sa Layuning Pang-visa;
- (f) Permiso ng Pagpasok na inilabas ng Gobyerno ng HKSAR o mga dokumento ng paglalakbay na inilabas ng ibang mga bansa/teritoryo na may balidong permiso upang manatili nang walang kondisyon ng pamamalagi (maliban sa limitasyon ng pananatili) sa Hong Kong; o
- (g) Permiso upang Manatili sa HKSAR (ID235B).

Kung ang dokumento ng pagkakakilanlan ng estudyante ay kabilang sa kategoryang (f) o (g) sa itaas, ang aplikante at ang estudyante ay kinakailangang magpakita ng mga kopya ng kanilang sariling balidong mga dokumento sa 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 “Permiso na Manatili” na inilabas ng Departamento ng Imigrasyon na nagsasaad ng pinakahuling panahon ng legal na pananatili ng aplikante at ng estudyante) sa EDB.

Bahagi III Iba Pang Espesyal na Impormasyon sa Pamilya

- 3.1 Kung ang (mga) estudyante ay hindi mo anak/mga anak, dapat mong tukuyin ang iyong kaugnayan sa (mga) estudyante at magbigay ng isang kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan ng ama/ina ng estudyante, gayundin ng liham ng pahintulot. Kung ang aplikante ay hindi makapagbibigay ng mga kaugnay na dokumento at ang (mga) estudyante 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 talata sa Mga Tala ng Patnubay at pumirma sa puwang na inilaan sa Bahagi V Pagsasagawa at Deklarasyon ng form ng aplikasyon. Hindi ipoproceso 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 dokumento ng pagpaparehistro para sa mga estudyante 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 ang taon ng paaralan kung kailan nag-aaplay ang mga karapat-dapat na estudyante ang panahon ng legal na paglagi ng mga estudyante at ang petsa ng aplikasyon na tatanggapin ng EDB. Ang panahon ng pagiging balido ay karaniwang tumatagal ng 1 hanggang 3 taon. Ang mga detalye ay nakalarawan sa talaan sa ibaba:

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 pagsisimula ng taon ng paaralan 2020/21 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 |

Pag-aaplay para sa taon ng paaralan 2019/20

| 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 2021/22 |
| Mas Mababang KG (ito ay K2) | Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2020/21 |
| Mas Mataas na KG (ito ay K3) | Mula sa petsa ng aplikasyon na matatanggap ng EDB hanggang sa katapusan ng taon ng paaralan 2019/20 |

Mangyaring tandaan na ang bawat karapat-dapat na bata na may “RC” ay karapat-dapat para sa patuloy na pag-aaral sa mga karapat-dapat na KG(s) sa loob ng tatlong taon ng paaralan lamang. Ang panahon ng pagiging balido ay karaniwang hindi pinalalawig. Kung ang mga magulang ay magsasaayos para sa kanilang mga anak na makatanggap ng edukasyon ng KG nang higit sa 3 taon dahil sa personal na pagsasaalang-alang (hal. mga indibidwal na 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 mga espesyal na 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 mga espesyal na pang-edukasyon na 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, saykayatriza, sikologong pang-edukasyon, sikologong pang-klinika, atbp.), na kumukumpirma sa mga espesyal na pangangailangang pang-edukasyon ng bata at ang pangangailangan ng bata 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 estudyante na nag-aaral sa KG na iyon ay dapat na pumasok sa mga klase sa buwan na iyon. Sa pangkalahatan, kung ang mga estudyante 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 estudyante 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 “Sertipiko ng Mga Bayad” ng KG kung saan ang bata ay natanggap. Kung mayroong anumang mga espesyal na 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 mga indibidwal na merito nito. Gayunpaman, kung nakapaloob ang paglilibot sa buong buwan ng pagliban ng mga estudyante, 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 humantong 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) mag-aaral?
4. Kung ang estudyante ay **hindi** mo anak, natukoy mo ba ang iyong relasyon sa estudyante sa Bahagi III ng form ng aplikasyon kasama ang mga kaugnay na katibayang pangsuporta (kopya ng dokumento ng pagkakakilanlan at liham ng pahintulot ng ama/ina ng estudyante)?
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 sobra para sa pagpapadala ng aplikasyon? Pakitandaan na ang anumang mga hindi nabayaran 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 mga kinakailangang dokumentong pagsuporta 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)

樣本
SAMPLE



EDUCATION BUREAU

Appendiks

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

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) |

③

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑥

0

T

V

④

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑦

0

T

V

⑤

F

M

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?