

# Informasi untuk Orang Tua mengenai Pengaturan Penerimaan di Kelas Nursery (K1) di Taman Kanak-kanak (KGs)

---

(Berlaku untuk anak berusia minimal  
2 tahun dan 8 bulan)

# KGs yang Tercakup



- ▶ Berlaku bagi KGs yang bergabung dalam Skema atau KGs lokal non-Skema yang berpartisipasi dalam Pengaturan Penerimaan K1
  - Daftar KGs lokal non-Skema yang bergabung dengan Pengaturan Penerimaan K1 tersedia di situs web EDB: [https://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

# Pengaturan Penerimaan K1

## Langkah-langkah

---

- ( 1 ) Distribusi Formulir Pendaftaran
- ( 2 ) Mekanisme Pendaftaran Berbasis Sekolah
- ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"
- ( 4 ) Bantuan Penerimaan untuk Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa (NCS)
- ( 5 ) Pengumuman Informasi Tempat Lowong
- ( 6 ) Pengaturan Rujukan untuk Anak-anak

# Langkah-langkah

## ( 1 ) Distribusi Formulir Pendaftaran

- ▶ Tidak boleh membatasi jumlah formulir yang akan didistribusikan dan tidak boleh menetapkan kuota pada jumlah formulir aplikasi yang akan dikumpulkan untuk menghindari antrean.
- ▶ Tidak mewawancarai anak pendaftar lebih awal dari bulan November.

# Langkah-langkah

## ( 2 ) Mekanisme Penerimaan Berbasis Sekolah

- ▶ KGs perlu memperkenalkan mekanisme penerimaan berbasis sekolah, termasuk prosedur dan kriteria penerimaan, serta jumlah anak penerima yang akan diwawancarai, dll.
- ▶ Harus **adil, seimbang dan terbuka**.
- ▶ Harus **menuruti legislasi anti diskriminasi yang ada** dan legislasi/undang-undang lainnya, termasuk:
  - Undang-undang Diskriminasi Jenis Kelamin, Undang-undang Diskriminasi Disabilitas, Undang-undang Diskriminasi Status Keluarga, Undang-undang Diskriminasi Ras;
  - Undang-undang Data Pribadi (Privasi), Undang-undang Pencegahan Penyipuan, dll.
  - Selebaran dan panduan yang dikeluarkan oleh EDB, mis. formulir pendaftaran dan informasi terkait yang diberikan oleh KGs harus dalam bahasa Tionghoa dan Inggris



# Langkah-langkah

## ( 2 ) Mekanisme Penerimaan Berbasis Sekolah

- ▶ Semua taman kanak-kanak harus memperhatikan Surat Edaran Biro Pendidikan No. 16/2025 Masuknya Anak-anak Non-lokal dan Anak-anak yang Memegang Formulir Pengakuan ke Sekolah-Sekolah di Hong Kong mengenai prosedur penerimaan anak-anak non-lokal.
- ▶ Anak harus merupakan penduduk Hong Kong dengan hak tempat tinggal, hak atas tanah, atau izin yang sah untuk tinggal tanpa syarat tinggal apa pun (selain batas masa inap) di Hong Kong, agar memenuhi syarat untuk mendapatkan subsidi berdasarkan Skema dan diterbitkan RC. Setelah mendapatkan izin dari Direktorat Imigrasi, anak-anak non-lokal (seperti anak-anak yang memegang bentuk pengakuan dan anak-anak yang orang tuanya/memegang visa pelajar) dapat menerima pendidikan di Hong Kong tetapi mereka tidak memenuhi syarat untuk subsidi berdasarkan Skema.

# Langkah-langkah

## ( 2 ) Mekanisme Penerimaan Berbasis Sekolah

- ▶ Saat mempertimbangkan pendaftaran **layanan Penuh Hari (WD)/WD Panjang**:
  - KGs harus **memprioritaskan keluarga yang membutuhkan layanan WD/LWD** (mis. keluarga dengan orang tua yang bekerja, orang yang perlu merawat anggota keluarga penyandang disabilitas di rumah, dll.)
  - Persyaratan yang relevan harus dimasukkan dalam kriteria penerimaan yang diumumkan

# Langkah-langkah

## ( 2 ) Mekanisme Penerimaan Berbasis Sekolah

- ▶ KGs perlu mengunggah informasi di bawah ini pada situs web sekolah paling lambat pertengahan-September dan/atau melalui jalur yang berbeda untuk memberi informasi kepada orang tua terlebih dahulu.

1

### Informasi Mengenai Pendaftaran

- Cara mendistribusikan formulir pendaftaran
- Tanggal dan periode distribusi formulir pendaftaran
- Prosedur pendaftaran
- Biaya pendaftaran (jika berlaku)
- Cara menyerahkan formulir pendaftaran
- Tanggal dan waktu penyerahan formulir pendaftaran

2

### Mekanisme Penerimaan Berbasis Sekolah

- Jumlah anak pendaftaran yang akan diwawancarai
- Format wawancara dan pengaturan
- Kriteria penerimaan

3

### Prosedur Registrasi

- Pengaturan pengumuman hasil penerimaan
- Tanggal Registrasi Terpusat
- Pengaturan penyerahan dokumen registrasi elektronik yang sah untuk pendaftaran dan pembayaran biaya registrasi (termasuk jumlahnya)
- Pengaturan registrasi bagi anak yang masuk daftar tunggu
- Pengaturan bagi anak yang pindah sekolah setelah registrasi

# Langkah-langkah

## ( 2 ) Mekanisme Penerimaan Berbasis Sekolah

- ▶ KGs perlu mengunggah informasi di bawah ini pada situs web sekolah paling lambat pertengahan-September dan/atau melalui jalur yang berbeda untuk memberi informasi kepada orang tua terlebih dahulu.

4

Tautan situs web yang menunjukkan informasi sekolah KG di “Profil KGs dan KG merangkap Pusat Penitipan Anak”

5

Tautan situs web EDB untuk Pengaturan Penerimaan untuk Kelas Nursery (KI) di Taman Kanak-kanak

6

Informasi terkait lain seperti pengenalan sekolah dan informasi biaya sekolah

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

- ▶ Diawali prinsip bahwa setiap anak hanya masuk ke satu KG, dan agar memungkinkan anak untuk memiliki peluang setara dalam menerima pendidikan KG bersubsidi serta memanfaatkan sumber daya Pemerintah dengan baik, tanpa memandang tingkatan (yaitu K1, K2, K3), semua KGs-Skema hanya dapat menerima anak yang memiliki dokumen registrasi sah.
  - KGs-Skema hanya dapat menerima anak yang memiliki dokumen registrasi sah, yaitu "Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak" (selanjutnya disebut sebagai "RC" ) atau "Tiket Masuk Taman Kanak-kanak" (selanjutnya disebut sebagai "AP" ), dan harus memindai kode QR terenkripsi pada dokumen pendaftaran elektronik sah untuk menyelesaikan prosedur terkait atau mengumpulkan dokumen pendaftaran sah dari anak-anak pada saat pendaftaran.
  - Jika orang tua tidak dapat memperbolehkan KG untuk memindai kode QR pada dokumen pendaftaran elektronik atau menyerahkan dokumen registrasi sah, kalaupun mereka bersedia membayar uang sekolah penuh, KG terkait tidak dapat menerima anak mereka.

# Measures

## ( 3 ) Langkah-Langkah “Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak” RC / AP Elektronik (e-RC / AP)



編號 : 25000292  
Serial No: 25000292

幼稚園入學註冊證  
Registration Certificate for Kindergarten Admission

此註冊證供以下兒童登記入讀幼稚園之用。  
This Registration Certificate serves as the registration document for kindergarten admission for the following child.

中文姓名 : ---  
English Name : UAT NINE B

證件類別/ 編號 Document Type / No. :  
香港身份證  
Hong Kong Identity Card / C1234224

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy) : 01/05/2022

[本註冊證在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為止。  
This Registration Certificate is valid from the start of the 2025/26 school year up to the end of the 2027/28 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)  
(Please read carefully the list of important points overleaf)

中華人民共和國香港特別行政區政府  
教育局  
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region  
The Education Bureau

15/11/2024  
發出日期  
Date of Issue

- ▶ Sejalan dengan tujuan kebijakan Pemerintah dalam digitalisasi layanan publik, EDB memperkenalkan **RC/AP elektronik (“e-RC/AP”)** pada bulan Juni 2025.
- ▶ Setiap e-RC/AP akan berisi kode QR terenkripsi. Saat orang tua mendaftar di KGs, staf KG hanya perlu memindai kode QR di e-RC/AP dan proses pendaftaran akan selesai secara otomatis. Sehingga, KGs tak perlu lagi mengumpulkan dan menyimpan salinan kertas RC/AP untuk siswa mereka.

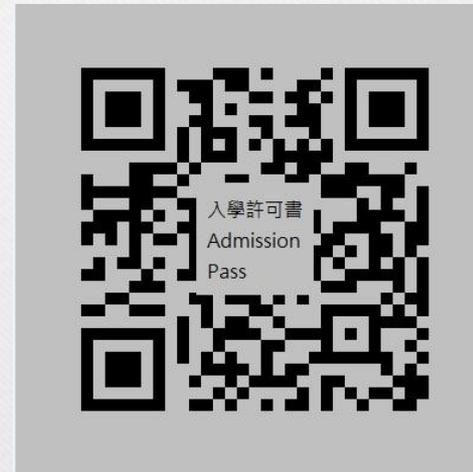
# Measures

( 3 ) Langkah-Langkah “Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak” RC / AP Elektronik

---



Sertifikat Pendaftaran  
untuk Penerimaan  
Taman Kanak-kanak



Tiket Masuk Taman  
Kanak-kanak

## Video: Cara mengajukan permohonan elektronik "Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak / Tiket Masuk Taman Kanak-kanak"



[https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/How\\_to\\_apply\\_for\\_eRC\\_AP\\_EN.mp4](https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/How_to_apply_for_eRC_AP_EN.mp4)

**Video: Cara pemberitahuan hasil permohonan elektronik "Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak/Tiket Masuk Taman Kanak-kanak" kepada orang tua murid**

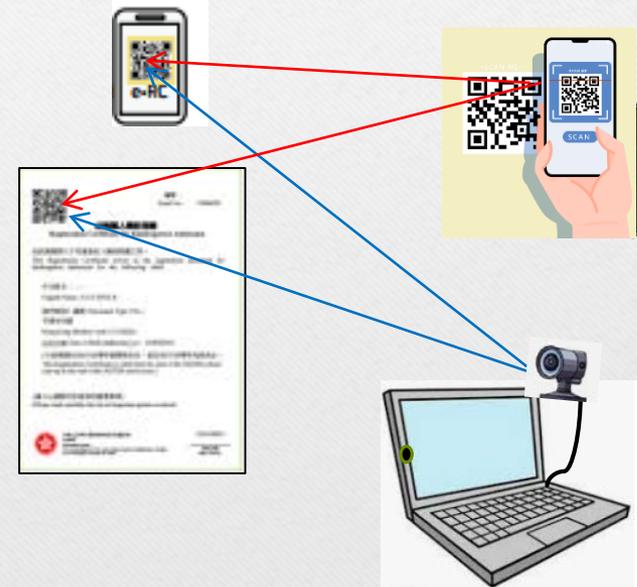
**How will parents be notified of the application results of the electronic "Registration Certificate for Kindergarten Registration / Admission Pass"**

[https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/Application\\_result\\_eRC\\_AP\\_EN.mp4](https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/Application_result_eRC_AP_EN.mp4)

# Measures

## ➤ Penggunaan e-RC

- ▶ Orang tua mendatangi KG tempat anak mereka diterima dan menunjukkan kode QR (baik lewat ponsel atau dicetak di kertas).
- ▶ KG akan memindai kode QR pada e-RC dan pendaftaran selesai.
- ▶ Setelah pendaftaran, riwayat pendaftaran anak akan secara otomatis diunggah ke sistem EDB.



# Measures

## Penggunaan e-RC untuk Pendaftaran

### Sebelum e-RC



Orang tua menyerahkan RC kepada KG terkait untuk pendaftaran anak. Setelah verifikasi, RC akan disimpan oleh KG.

### Sesudah e-RC



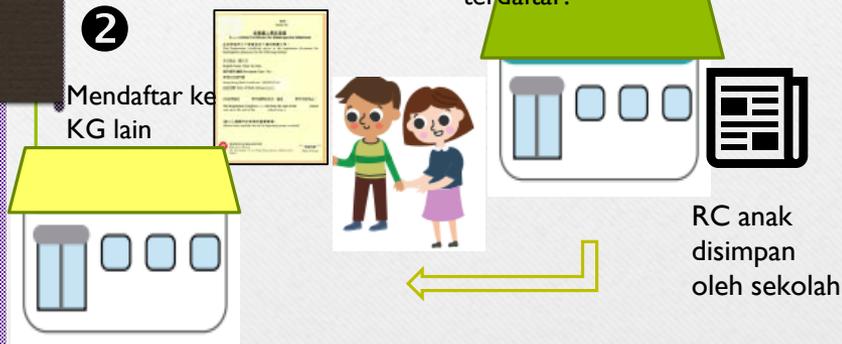
Orang tua memberikan kode QR pada e-RC untuk dipindai oleh KG terkait untuk verifikasi.

# Measures

## Penggunaan e-RC untuk Pembatalan Pendaftaran dan Pindah Sekolah

### Sebelum e-RC

1 Ajukan permohonan pembatalan pendaftaran ke KG tempat terdaftar.



Orang tua harus meminta KG asal untuk mengembalikan RC. Mereka dapat mengajukan RC ke KG lain dan mendaftarkan anak mereka.

### Sesudah e-RC



Orang tua perlu mengizinkan KG asal untuk memindai kode QR pada e-RC/AP untuk proses pembatalan pendaftaran. Mereka juga boleh mengizinkan KG lain untuk memindai kode QR pada e-RC/AP dan mendaftarkan anak mereka.

## Video: Cara penggunaan “Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak / Tiket Masuk Taman Kanak-kanak” elektronik?

How to use the "Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass"?

[https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/How\\_to\\_use\\_eRC\\_AP\\_TC\\_EN.mp4](https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/How_to_use_eRC_AP_TC_EN.mp4)

# **Sertifikat Registrasi untuk Penerimaan di Taman Kanak- Kanak(RC)**

**(Pendaftaran dimulai September)**

## Mengisi Formulir Pendaftaran – Hal yang perlu diperhatikan

- ▶ **Contoh** formulir pendaftaran dan catatan panduan yang telah diterjemahkan ke dalam berbagai bahasa utama lain sebagai rujukan, dan diunggah ke situs web EDB
- ▶ Pendaftar harus mengisi formulir pendaftaran berbahasa Tionghoa atau Inggris

# Contoh – Formulir Pendaftaran Sertifikat Registrasi untuk Penerimaan KG



- Formulir pendaftaran dapat diperoleh dari Kantor Distrik dan Kantor Pendidikan Wilayah EDB atau diunduh dari situs web EDB

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

**APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE  
FOR KINDERGARTEN ADMISSION**  
(Parents are required to submit an application between September and November 2025  
for their children going to study in Nursery Class (K1) in the 2026/27 school year.)

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

For Office Use

39

(For applicant)

\* Please circle the appropriate box

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

**Part I Particulars of Applicant** (parents the applicant need to fill in the form of the child or other person applying on behalf of the child) (Optional to fill in)

- Title #  Mr.  Ms.  Miss
- Name in English (in the same order as stated on the identity document)
- Name in Chinese
- Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes) #  HKID Card No.: \_\_\_\_\_  Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No.: \_\_\_\_\_
- Year of Birth \_\_\_\_\_ y
- Home Address Flat \_\_\_\_\_ Floor \_\_\_\_\_ Block \_\_\_\_\_  
Name of Building \_\_\_\_\_  
Estate / Village \_\_\_\_\_  
No. & Name of Street \_\_\_\_\_  
District \_\_\_\_\_  
Area #  HK  KLN  NT
- Correspondence Address in HK (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes) # Flat \_\_\_\_\_ Floor \_\_\_\_\_ Block \_\_\_\_\_  
Name of Building \_\_\_\_\_  
Estate / Village \_\_\_\_\_  
No. & Name of Street \_\_\_\_\_  
District \_\_\_\_\_  
Area #  HK  KLN  NT
- Local Contact Telephone No. \_\_\_\_\_ (mobile\*) \_\_\_\_\_ (home)

**Part II Particulars of children** (particulars of other children not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass (KQ) required)

- Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)
- Name in Chinese
- Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes) #  HK Birth Certificate No.: \_\_\_\_\_  HKID Card No.: \_\_\_\_\_  Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No.: \_\_\_\_\_
- Date of Birth \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ m \_\_\_\_\_ d
- Relationship with Applicant #  Child  Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
- School Year Applying for (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes) #  2026/27 school year  2025/26 school year
- Class Applying for (with application fee (HK\$ 200 per child) to be paid) #  Nursery Class (K1)  Lower Class (K2)  Upper Class (K3)

- Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)
- Name in Chinese
- Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes) #  HK Birth Certificate No.: \_\_\_\_\_  HKID Card No.: \_\_\_\_\_  Other Identity Document: \_\_\_\_\_ Document No.: \_\_\_\_\_
- Date of Birth \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ m \_\_\_\_\_ d
- Relationship with Applicant #  Child  Other (please specify in part III with relevant supporting proofs)

**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 authorization letter of the child's father / mother. If such documents cannot be presented, and the child is not under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the child (Please specify)

**Part IV Language of Correspondence**

1. Language of correspondence #  Chinese  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 Subsidy (hereafter referred to as "Subsidy") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is committed and proceeds the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for non-dependent (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter collectively 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 undertake and agree as set out in Clauses 2 to 11 below.
  - Undertaken 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".
  - Undertaken that only one of the parent or guardian can submit an application for each eligible child only. I declare that I have read an agreement with my partner / spouse (including separated / legally divorced former spouse) and other spouse(s) (if applicable) that will apply for RC / AP for the child concerned. I understood that if applicant or other relevant person submits more than one application for the same child, the duplicated application will not be processed.
  - Undertaken the validity period of RC is applicable to the child concerned. If the parent / guardian for their child does not report their child to obtain level 1 or level 2 education for more than 3 years due to personal consideration (i.e. individual condition of the children, family factors, changing schools, etc.), the parent has to pay full school fees before deferral of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parent may apply for extension of the validity period of 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 government or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to receive KG education for a period longer than the normal three years.
  - Undertaken for a Scheme-RC to be withdrawn with validity 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), an application for that month would not be delivered to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deferral of subsidy under the Scheme as shown on the "Fee Certificate" of the KG in which the child is admitted. If there are any special circumstances (i.e. absence for less than an entire month), upon receipt of justification and documentary proof covering all school days of the absent month, four parents / adults may apply to EDB for the child for that month. Such case would be considered on its individual merits. However, if the whole-school absence of students involves leaving, abandonment of study for two consecutive months, it will not be considered.
  - Undertaken that if I/that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form, I/that is, the undersigned will not be liable to prosecution.
  - Undertaken that if I/that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form, I/that is, the undersigned will not be liable to prosecution.
  - If any representation given by me or my co-applicant in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false statement is provided, or if I fail to comply with any provision of this Undertaking and Declaration, without prejudice to my parent, child and spouse that the HKSAR Government may have under the Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately terminate this application or, as the case may be, immediately terminate the RC or AP issued, and I may be liable to litigation and / or criminal prosecution.
- Personal Information Collection Statement**  
Undertaken and agree:  
**Purpose of Collection**
  - The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for use or one of the following purposes:
    - Activities relating to the processing, administration and provision of eligibility and counter-checking of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB.
    - Activities relating to monitoring of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, administration, assessment on eligibility and counter-checking of the application submitted in (i) above;
    - Activities relating to monitoring of the personal data within the database of EDB for purposes of writing / updating records of EDI; and
    - Activities relating to completion of statistics, research and Government publications.
  - The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that the applicant does not provide those personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.
- Consent of Guardians**
  - The personal data provided by the applicant will be made available to person working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or to the contractors listed below:
    - other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (i) above;
    - the school in which the form relate for the purposes mentioned in paragraph (i) above;
    - personal agent, service provider or organization, including computer provider, data preparation service, engaged by EDB to provide services or assist for purposes mentioned in paragraph (i) above;
    - where the applicant has given his / her personal consent to such disclosure; and
    - where such disclosure is authorized or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

**Agent or Parental Tutor**

The applicant has the right to request access to and correction of his / her personal data held by EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Control Officer (Kindergarten Administration) 218 at P.O. Box 22179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to [enqk21@edb.gov.hk](mailto:enqk21@edb.gov.hk).

10. This Undertaking and Declaration shall be processed and not considered in accordance with the laws of Hong Kong. I, as the HKSAR Government shall irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Hong Kong.

11. 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: \_\_\_\_\_  
Date: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ m \_\_\_\_\_ d

**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 children been attached?

Persyaratan yang relevan pada Pernyataan Pengumpulan Informasi Pribadi dalam formulir permohonan RC untuk tahun ajaran 2026/27 akan diperbarui. Untuk pengisian formulir, orang tua diingatkan untuk menggunakan formulir permohonan versi terbaru.







c. Identity Document Type & No. # 

A	HK Birth Certificate No:	<input type="text"/>	( )									
B	HKID Card No.:	<input type="text"/>	( )									
C	Other Identity Document:	_____									Document No.:	_____

Untuk membuktikan status siswa sebagai penduduk Hong Kong, pendaftar harus menyerahkan **salinan Akta Lahir Hong Kong** (dengan kata “Established” tampak pada kolom “Status of Permanent Resident”) siswa.

Jika tidak tersedia atau jika Akta Lahir Hong Kong bertuliskan “Not Established”, pendaftar harus menyerahkan salinan salah satu dokumen identitas sah siswa berikut ini (berserta salinan Akta Lahir Hong Kong, jika ada) –

- (a) Izin Masuk Kembali ke Wilayah Administratif Khusus Hong Kong (HKSAR);
- (b) Dokumen Identitas HKSAR untuk Tujuan Visa (halaman 1 hingga 3);
- (c) Paspor HKSAR;
- (d) Kartu Identitas Permanen Hong Kong;
- (e) Izin Keluar Satu Arah dan Dokumen Identitas HKSAR untuk Tujuan Visa;
- (f) Izin Masuk yang diterbitkan oleh Pemerintah HKSAR atau dokumen perjalanan yang dikeluarkan oleh negara/wilayah yang berisi izin yang masih berlaku untuk menetap tanpa persyaratan tinggal apapun (selain batas izin tinggal) di Hong Kong; atau
- (g) Izin Menetap di HKSAR (ID235B).

Jika dokumen identitas siswa termasuk kategori (f) atau (g) di atas, pendaftar dan siswa harus memberikan salinan dokumen perjalanan mereka sendiri yang masih berlaku (termasuk halaman yang menunjukkan data pemegang, dan e-visa atau label visa terbaru yang diterbitkan oleh Departemen Imigrasi Pemerintah HKSAR dan stempel “Permission to remain” atau “landing slip” terbaru yang dikeluarkan oleh Departemen Imigrasi dan menunjukkan batas tinggal sesuai hukum terakhir bagi pendaftar dan siswa) kepada EDB juga.

d. Date of Birth

				Y			M			D
--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---

- **Usia minimal 2 tahun dan 8 bulan untuk masuk K1**

e. Relationship with Applicant #  A Child  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) #  C 2026/27 school year  E 2025/26 school year

g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f) #  N Nursery Class (K1)  L Lower Class (K2)  U Upper Class (K3)

## Bagian III Informasi Keluarga Khusus Lainnya

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 original 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) \_\_\_\_\_

- **Jika siswa bukan anak Anda, sebutkan hubungan dengan siswa dan berikan salinan dokumen identitas ayah/ibu siswa, serta surat kuasa asli.**

## Mengisi formulir pendaftaran – Hal yang perlu diperhatikan

### Bagian IV Bahasa Korespondensi

1. Language of correspondence      #  C Chinese       E English

### Bagian V Perjanjian dan Pernyataan

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

Date:     Y   M   D

- Baca baik-baik paragraf pada Catatan panduan dan tanda tangani tempat yang disediakan. EDB tidak akan memroses pendaftaran jika bagian ini tidak ditandatangani dengan benar.

# Bagian VI Daftar Periksa untuk Penyerahan Pendaftaran

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 original 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 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?

- Mohon centang kotak yang sesuai untuk tindakan yang telah dilakukan.

# Daftar Periksa untuk Penyerahan Pendaftaran dalam bentuk kertas

- ▶ Formulir pendaftaran, perjanjian dan pernyataan telah diisi benar dan ditandatangani
- ▶ Salinan dokumen identitas pendaftar telah dicantumkan
- ▶ Salinan dokumen identitas anak pendaftar telah dicantumkan
- ▶ Jika anak tersebut bukan anak Anda, hubungan Anda dengan anak itu telah disebutkan dalam formulir pendaftaran disertai bukti pendukung terkait (salinan dokumen identitas dan surat kuasa ayah/ibu sang anak)

# Daftar Periksa untuk Penyerahan Pendaftaran dalam bentuk kertas

- ▶ Alamat surat-menyurat di Hong Kong telah diberikan
- ▶ Perangkat yang cukup telah dibubuhkan pada amplop untuk pengiriman surat (Mohon perhatikan bahwa benda pos yang dibayarkan kurang akan disingkirkan oleh Kantor Pos Hong Kong. Mohon perhatikan bahwa EDB akan memberikan tanda terima dalam waktu 10 hari terhitung sejak tanggal penerimaan pendaftaran.)
- ▶ Fotokopi formulir pendaftaran lengkap telah disimpan

# Cara pengajuan

## ▶ 1. Melalui pos :

Kirim ke EDB (Alamat: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong)

Mohon ingat untuk mencantumkan salinan dokumen pendukung yang sah, berikan alamat dan berikan perangko yang cukup pada amplop.

“tanda terima Pendaftaran” akan diberikan kepada pendaftar dalam kurun waktu 10 hari sejak tanggal penerimaan pendaftaran.

Jika nomor telepon lokal diberikan: tanda terima melalui SMS; Jika tidak, tanda terima akan diberi secara tertulis melalui pos.

## ▶ 2. Kotak drop-in (serahkan secara perorangan; jam beroperasi untuk kotak drop-in: Senin sampai Jumat 8:30 a.m. hingga 6:00 p.m.):

14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, HK  
[Untuk pertanyaan, silakan hubungi EDB selama jam kerja: Senin hingga Jumat 8:30 a.m. hingga 1:00 p.m., 2:00 p.m. hingga 6:00 p.m., tutup pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur nasional]

# Formulir Pendaftaran Elektronik untuk Sertifikat Registrasi untuk Penerimaan KG

## ◆ 3. Pengajuan daring

(<https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)



GovHK 香港政府一站通

SC-605-3-EDB005-001 | Text Size | 繁體

## Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission

1) Introduction

2) Part I - Particulars of Applicant

3) Part II - Particulars of student(s)

4) Part III - Other Special Family Information (Applicable for student who is NOT a child of yours)

5) Part IV - Language of Correspondence

6) Supporting Documents

7) Important Announcement



**Education Bureau**

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

### Important Announcement

After submission of on-line application, applicant is required to submit the duly signed "Declaration and Undertaking" (the said document is enclosed in the acknowledgement slip and please download/ print it out) to the Kindergarten Administration 2 Section of Education Bureau (Address: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) within 10 working days to facilitate the Education Bureau in processing your applications.

### Notes / Required items

1. Please **refrain from** using public computer to submit on-line application for the sake of personal data protection.
2. In general, it takes 15-20 minutes to complete on-line application.
3. Please make digital copy of identity documents (Format: jpg, jpeg, png or pdf, total size not more than 4.0mb) of applicant (i.e. parent/ guardian of student(s)) and student(s) ready before application.
4. For printing of "Acknowledge Slip" and the enclosed "Declaration and Undertaking" after completion of on-line application, please use computer device installed with a printer.
5. Please provide your email address if you want to receive acknowledgement email for future reference. (Note : "Declaration and Undertaking" will not be attached in the e-mail.)

# Hal yang perlu diperhatikan untuk pengajuan daring

- ▶ Mohon siapkan **salinan digital dokumen identitas** (Format: jpg, jpeg, png atau pdf; ukuran total tidak lebih dari 4.0mb) pendaftar (yaitu orang tua/wali anak) dan anak sebelum memulai pendaftaran.
- ▶ Untuk mencetak “Acknowledge Slip” dan “Undertaking and Declaration” yang tercantum (jika perlu) setelah pengajuan daring formulir pendaftaran elektronik, mohon **gunakan perangkat komputer yang terhubung dengan mesin pencetak.**
- ▶ Sebelum membuat pengajuan, pastikan formulir elektronik telah diisi dengan benar.

# Hal yang perlu diperhatikan untuk pengajuan daring

- ▶ Untuk pendaftar yang memilih **tanda tangan digital dengan "iAM Smart+"** , pastikan Anda telah mengubah status menjadi "iAM Smart+" sebelumnya (Untuk rinciannya, silahkan mengacu pada situs web "iAM Smart" : <https://www.iamsmart.gov.hk/en/reg.html> ).
- ▶ Untuk pendaftar yang memilih untuk **menyerahkan "Undertaking and Declaration" yang telah ditandatangani melalui pos**, mohon serahkan dokumen (tercantum dalam "Acknowledge Slip" dan mohon unduh/cetak) **dalam kurun waktu 10 hari setelah mengajukan pendaftaran daring** ke Kindergarten Administration 2 Section di EDB (Alamat: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) untuk memfasilitasi EDB dalam memroses pendaftaran Anda.
- ▶ Mohon berikan alamat email jika Anda ingin menerima tanda terima melalui email.

# Langkah-langkah

	Pendaftaran bentuk kertas		Pendaftaran elektronik	
Metode pendaftaran	Formulir pendaftaran terisi lengkap beserta salinan dokumen yang diperlukan: <ul style="list-style-type: none"> <li>dikirim ke Bagian 2 Administrasi Taman Kanak-kanak, EDB melalui pos</li> <li>Taruh di kotak pengiriman di Lantai 14, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengajukan pendaftaran elektronik melalui aplikasi seluler iAM Smart</li> <li>Mengisi dan mengirimkan formulir pendaftaran elektronik secara <b>daring (online)</b></li> </ul>	
Hasil pendaftaran dan ketentuan pengiriman	Dulu	Pengiriman melalui pos <ul style="list-style-type: none"> <li>RC (asli)</li> <li>Hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan RCs</li> </ul> 	Dulu	(Sama seperti di sebelah kiri) 
	<b>Mulai Juni 2025</b>	Balasan melalui pos <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Salinan cetak e-RC</b></li> <li>Hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan e-RCs</li> </ul> 	<b>Mulai Juni 2025</b>	Balasan <b>via email</b> , termasuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sebuah <b>e-RC (format PDF)</b></li> <li>Sebuah <b>kode QR terenkripsi</b></li> <li>Hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan e-RCs</li> </ul> 

# Mana yang lebih cepat? aplikasi elektronik atau aplikasi berbasis kertas

- ▶ Catatan: Jika pelamar mengirimkan aplikasi elektronik dengan tanda tangan digital dengan "iAM Smart+", dan dokumen yang diperlukan untuk aplikasi semuanya tersedia dan valid, **dalam kondisi normal, prosedur pemrosesan untuk aplikasi elektronik akan diselesaikan lebih cepat daripada aplikasi berbasis kertas.**

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

Dokumen registrasi sah

Sertifikat Registrasi  
untuk Penerimaan KG  
( RC )

Bagi anak yang memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi



- ▶ Anak harus merupakan penduduk Hong Kong yang memiliki hak menetap, hak mendarat atau izin tinggal tanpa syarat menetap (selain batas izin tinggal) di Hong Kong yang masih berlaku.
- ▶ Secara umum, masa berlaku RC adalah **tiga tahun.**

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

Dokumen registrasi sah

Sertifikat Registrasi  
untuk Penerimaan KG  
( RC )

Bagi anak yang memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi



- Jika orang tua mengatur anaknya untuk menerima pendidikan KG selama lebih dari 3 tahun akibat pertimbangan pribadi (mis. kondisi individu anak, faktor keluarga, pindah sekolah, dll.), orang tua harus membayar uang sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah Skema.

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

Dokumen registrasi sah

Sertifikat Registrasi  
untuk Penerimaan KG  
( RC )

Bagi anak yang memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi



Pendaftaran perpanjangan masa berlaku RC hanya akan dipertimbangkan oleh EDB berdasarkan setiap kasus untuk siswa berkebutuhan khusus. Pendaftar harus memberikan bukti terkait, contohnya, laporan penilaian yang diterbitkan oleh praktisi atau pelaku profesi kedokteran terdaftar (mis. dokter anak, psikiater, psikolog pendidikan, psikolog klinis, dll.), yang mengonfirmasi kebutuhan khusus anak untuk menjalani pendidikan KG dalam periode yang lebih lama daripada waktu normal tiga tahun.

KGs harus memberitahukan kepada orang tua mengenai hal yang disebutkan di atas secara tertulis ketika orang tua menunjukkan niat untuk mengatur agar anak menerima pendidikan KG selama lebih dari 3 tahun.

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

Dokumen registrasi sah

Sertifikat Registrasi  
untuk Penerimaan KG  
( RC )

Bagi anak yang memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi



- Agar KG-Skema diberi subsidi selama satu bulan, siswa yang memenuhi syarat dan belajar di KG tersebut harus masuk kelas pada bulan tersebut.
- Pada umumnya, jika siswa telah **absen dari sekolah selama satu bulan penuh** (yaitu absen dalam seluruh hari sekolah pada satu bulan tertentu), subsidi terkait siswa untuk bulan tersebut tidak akan diberikan kepada KG terkait; orang tua harus **membayar uang sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah Skema** sesuai yang tertera pada "Fees Certificate" di KG tempat anak di terima.

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

Dokumen registrasi sah

Sertifikat Registrasi  
untuk Penerimaan KG  
( RC )

Bagi anak yang memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi



- Jika terjadi kondisi khusus (mis. absen akibat sakit selama satu bulan penuh), setelah menerima penjelasan dan dokumen bukti (mencakup seluruh hari sekolah pada bulan absen) dari orang tua, sekolah dapat mengajukan permohonan subsidi kepada EDB. Setiap kasus akan dipertimbangkan sesuai kondisi masing-masing. **Contohnya, jika absen satu bulan penuh melibatkan tur, pemberian subsidi untuk kasus ini tidak akan dipertimbangkan.**

# Contoh – Sertifikat Registrasi untuk Penerimaan KG (Bagi anak yang memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi)



編號 :  
Serial No: 25XXXXXX

## 幼稚園入學註冊證 Registration Certificate for Kindergarten Admission

此註冊證供以下兒童登記入讀幼稚園之用。  
This Registration Certificate serves as the registration document for  
kindergarten admission for the following child.

中文姓名 : 陳大文  
English Name : CHAN TAI MAN

證件類別 / 編號 Document Type / No. :  
香港身份證  
Hong Kong Identity Card / S1234562

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy) : 08/11/2022

[本註冊證在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為止。  
This Registration Certificate is valid from the start of the 2025/26 school  
year up to the end of the 2027/28 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)  
(Please read carefully the list of important points overleaf)



中華人民共和國香港特別行政區政府  
教育局  
Education Bureau  
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region  
of the People's Republic of China

14/07/2025

發出日期  
Date of Issue

Secara umum, masa berlaku  
RC adalah tiga tahun.

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

Dokumen registrasi sah

Izin Penerimaan  
Taman Kanak-  
kanak ( AP )

Bagi anak yang TIDAK memenuhi syarat untuk pendidikan KG bersubsidi



Mis. :

- ▶ Anak non-lokal (yang dapat menerima pendidikan di HK setelah memperoleh izin dari Direktur Imigrasi) :
  - pemegang formulir pengakuan
  - yang orang tuanya memiliki visa pelajar
- ▶ Siswa yang menerima pendidikan KG tahun ke-4 namun TIDAK diberi perpanjangan masa berlaku RC

# Contoh – Izin Penerimaan Taman Kanak-kanak (Untuk anak yang TIDAK memenuhi syarat untuk menerima pendidikan KG bersubsidi)



編號 :  
Serial No: 25XXXXXX

## 幼稚園入學許可書 Kindergarten Admission Pass

此入學許可書供以下兒童登記入讀幼稚園之用。  
This Admission Pass serves as the registration document for kindergarten admission for the following child.

中文姓名：陳大文  
English Name : CHAN TAI MAN

證件類別 / 編號 Document Type / No. :  
難民 / 尋求政治庇護 / 擔保書 / 酷刑聲請  
Minor of Refugee, Asylum Seeker, Form of Recognizance or Torture  
Claimant / C0123062

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy) : 01/05/2020

[本入學許可書在2024年11月起開始生效，直至2025/26學年完結為止。  
This Admission Pass is valid from the month of November in 2024 up to the end of the 2025/26 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)  
(Please read carefully the list of important points overleaf)



中華人民共和國香港特別行政區政府  
教育局  
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region  
of the People's Republic of China

28/07/2025

發出日期  
Date of Issue

# Langkah-langkah

## ( 3 ) Langkah-langkah "Tidak Lebih dari Satu Tempat untuk Setiap Anak"

- ▶ Orang tua harus menyerahkan e-RC / AP untuk memindai kode QR kepada KG guna menyelesaikan proses pendaftaran selama Tanggal Pendaftaran Terpusat.
- ▶ Orang tua perlu **mengajukan pendaftaran RC ke EDB mulai September hingga November**. Rincian pendaftaran akan diumumkan pada atau sebelum September tahun ini dan diunggah ke situs web EDB.
- ▶ Setelah menerima pendaftaran dan semua informasi serta dokumen telah diberikan, EDB biasanya membutuhkan **enam hingga depan minggu** untuk memroses pendaftaran dan **mengeluarkan e-RC dengan kode QR terenkripsi bagi pemohon yang memenuhi syarat untuk memperoleh subsidi di bawah Skema melalui email (pendaftaran elektronik) atau melalui pos (pendaftaran melalui pos/datang langsung)**.
- ▶ Jika anak tidak dapat memperoleh RC karena ia dapat menerima pendidikan di Hong Kong namun tidak memenuhi syarat untuk menerima subsidi di bawah Skema:
  - EDB akan mengeluarkan AP dengan kode QR terenkripsi untuk anak terkait.
  - Anak dapat menggunakan AP untuk registrasi dan penerimaan di KG-Skema.
  - Orang tua harus membayar uang sekolah penuh sebelum dikurangi subsidi di bawah Skema sesuai yang tertera pada Fees Certificate

## Hanya satu RC/AP yang akan dikeluarkan untuk setiap anak yang memenuhi syarat

- ▶ Catatan: Secara umum, pemohon harus merupakan salah satu orang tua dari anak tersebut. Harap diingat bahwa hanya salah satu dari orang tua atau wali yang boleh mengajukan permohonan bagi setiap anak yang memenuhi syarat sebanyak satu kali saja. Sebelum mengajukan permohonan, orang tua harus menyetujui dengan pasangannya (termasuk pasangan yang telah berpisah/bercerai secara hukum) dan wali lainnya (jika ada) bahwa salah satu dari Anda akan mengajukan permohonan RC/AP untuk anak yang bersangkutan. Jika pemohon atau orang lain terkait mengajukan lebih dari satu permohonan untuk anak yang sama, maka duplikasi permohonan tidak akan diproses.

# Surat Registrasi Sementara

## (Pendaftaran dimulai November)

- Utamanya untuk registrasi sementara selama transfer ke KG lain/mengulang K1 di KG yang sama
- Harus digantikan dengan RC atau AP **pada atau sebelum hari 1st** masuk KG secara resmi
- Hubungi hotline EDB untuk rincian lebih lanjut jika perlu

# Prosedur Pendaftaran – Hal yang perlu diperhatikan

---

- ▶ Orang tua harus mengambil dan menyerahkan formulir pendaftaran sesuai ketentuan masing-masing KGs.
- ▶ KGs-Skema tidak dapat memungut biaya yang melebihi batas yang disetujui.

# Prosedur Pendaftaran – Hal yang perlu diperhatikan

- ▶ Untuk menyelesaikan pendaftaran, orang tua harus menyediakan hal-hal berikut ini ke KG terkait selama **Tanggal Registrasi Terpusat (biasanya pada awal Januari)**
  - RC / AP elektronik dengan kode QR; dan
  - Pembayaran **Biaya pendaftaran**
- ▶ KGs **tidak boleh meminta orang tua untuk menyelesaikan prosedur registrasi**, atau membayar biaya registrasi atau biaya lainnya (mis. untuk membeli seragam sekolah, teh dan kudapan, dll.) dalam bentuk apapun sebelum **Tanggal Registrasi Terpusat**.
- ▶ KGs-Skema **tidak dapat memungut biaya registrasi yang melebihi batas yang disetujui.**
- ▶ Jika orang tua berniat **pindah ke KG lain setelah registrasi**, mereka harus mengizinkan KG tempat mereka mendaftar untuk memindai kode QR pada e-RC untuk pembatalan pendaftaran atau mengambil dokumen pendaftaran dari KG. KGs harus menyelesaikan pembatalan pendaftaran atau mengembalikandokumen pendaftaran kepada orang tua **sesegera mungkin. Biasanya, biaya registrasi yang telah dibayarkan tidak akan dikembalikan.**
- ▶ Biaya registrasi harus dikembalikan kepada setiap anak yang membayar biaya pendaftaran dan selanjutnya mengambil tempat dalam bulan 1st tahun ajaran yang bersangkutan setelah menerima angsuran 1st biaya sekolah dari anak tersebut, jika ada.

# Prosedur Pendaftaran – Hal yang perlu diperhatikan

---

- ▶ Jika orang tua memutuskan untuk **menunda studi K1** anak mereka selama satu tahun karena kondisi sendiri, mereka harus **mengembalikan RC kepada EDB, yang menunjukkan bahwa RC harus dibatalkan**. Orang tua dapat mengajukan pendaftaran kembali pada tahun berikutnya, EDB akan menerbitkan kembali **RC** dengan masa berlaku 3 tahun.
- ▶ Mohon perhatikan bahwa **RC yang dikembalikan tidak boleh pernah digunakan** untuk menerima pendidikan KG bersubsidi.

# Langkah-langkah

## (4) Bantuan Penerimaan untuk Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa (NCS)

Kesempatan setara untuk penerimaan di KGs harus diberikan oleh KGs bagi semua anak (tanpa memandang ras, jenis kelamin dan kemampuan).

- ▶ KGs harus menyediakan **versi bahasa Tionghoa maupun Inggris** semua informasi terkait Pengaturan Penerimaan K1.
- ▶ **Membuat icon atau pesan sederhana dalam bahasa Inggris di halaman awal situs web sekolah** untuk memudahkan orang tua anak NCS dalam memperoleh informasi versi bahasa Inggris.
- ▶ Menyediakan tautan ke (1) versi bahasa Inggris **dari situs web EDB tentang Pengaturan Penerimaan K1** di KGs dan (2) halaman web yang menunjukkan informasi sekolah KG di **"Profil KGs dan KG merangkap Pusat Penitipan Anak"** di situs web sekolah.

# Langkah-langkah

## (4) Bantuan Penerimaan untuk Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa (NCS)

- ▶ Memberikan informasi tentang **dukungan KGs bagi anak NCS, nomor telepon pertanyaan dan alamat email** untuk orang tua anak NCS di situs web sekolah.
- ▶ Jika **wawancara** diatur untuk anak/orang tua NCS, KGs harus mengatur **layanan alih bahasa dan/atau penerjemahan untuk pendaftar** jika diperlukan, atau mengizinkan orang tua dan anak untuk **didampingi oleh kerabat/teman yang dapat berbahasa Tionghoa** selama wawancara untuk memfasilitasi komunikasi. **KGs harus menyatakan secara eksplisit pengaturan wawancara yang disebutkan di atas di situs web sekolah** untuk memberi tahu orang tua dari anak-anak NCS bahwa bantuan di atas dapat ditawarkan. Orang tua dapat berinisiatif untuk mencari bantuan dari KGs untuk pengaturan layanan yang relevan jika perlu.

## Pusat Keharmonisan dan Pengembangan Penduduk Etnis Minoritas (Pusat CHEER)

- ◆ Layanan penerjemahan melalui telepon bebas biaya dalam bahasa etnis minoritas disediakan oleh “Pusat Keharmonisan dan Pengembangan Penduduk Etnis Minoritas (CHEER)” yang didanai oleh Departemen Dalam Negeri. Hotline layanan penerjemahan melalui telepon adalah:

- 3755 6811 (Bahasa Indonesia)
- 3755 6822 (Nepal)
- 3755 6833 (Urdu)
- 3755 6844 (Punjabi)
- 3755 6855 (Tagalog)
- 3755 6866 (Thailand)
- 3755 6877 (Hindi)
- 3755 6888 (Vietnam)



- ◆ Layanan penerjemahan lain:

- Sekolah dapat langsung menghubungi CHEER untuk memahami lebih lanjut layanan terkait jika dirasa perlu. Silahkan merujuk ke situs web berikut untuk rinciannya:
- <http://hkcscheer.net/interpretation-and-translation-services>



# Langkah-langkah

## (4) Bantuan Penerimaan untuk Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa (NCS)

- ▶ Orang tua anak NCS **didorong untuk mengirim anak mereka ke KGs dengan lingkungan bahasa Tionghoa yang mendalam** sedini mungkin untuk memfasilitasi pembelajaran bahasa Tionghoa mereka. Sehubungan dengan itu, Pemerintah telah melakukan serangkaian upaya dukungan untuk anak NCS di KGs.
- ▶ Selebaran Dukungan bagi Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa telah dibuat untuk memperkenalkan upaya terkait. Selebaran yang disebutkan di atas dalam berbagai bahasa utama dapat diunduh dari situs web EDB:  
[https://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)
- ▶ Informasi/sumber daya lebih lanjut terkait dukungan terkait bagi anak NCS tersedia di situs web di atas.



# Langkah-langkah

## (4) Bantuan Penerimaan untuk Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa (NCS)

### Selebaran Dukungan bagi Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa



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

#### Kindergarten Education Policy Support for Non-Chinese Speaking Children

Non-Chinese speaking (NCS) children's early start in learning the Chinese language will facilitate their adaptation to mainstream curriculum and integration into the local community. Parents of NCS children are encouraged to send their children to kindergartens (KGs) with an immersed Chinese language environment as early as possible to facilitate their learning of the Chinese language. In this connection, the Government has rolled out a series of support measures for NCS children in KGs.



(2022 updated version)

#### Support Measures for Non-Chinese Speaking Children in Kindergartens

##### Admission to KGs

- ★ All KGs must ensure equal opportunities in admission for all children regardless of their race, gender and ability and their school-based admission mechanism should be fair, just, open and comply with the anti-discrimination ordinances.
- ★ KGs are reminded to provide both Chinese and English versions of their application forms and relevant information, and to create an icon or provide a simple message in English on the school webpage to facilitate parents' access to the English version of the information. KGs are also reminded to state explicitly on the school website that if interviews are arranged for NCS children, KGs should arrange interpretation and/or translation service for applicants where necessary or allow parents and children to be accompanied by a Chinese speaking relative/friend during the interview to facilitate communication. KGs should provide the information on the school's support to NCS children, enquiry telephone number and email address for parents of NCS children on the school website.
- ★ Parent seminars on Nursery (K1) admission are organised for parents of NCS children annually. Interpretation service is provided as appropriate.
- ★ Relevant materials published by Education Bureau (EDB), such as leaflets, posters, application form and guidance notes on "Application for Registration Certificate for KG Admission" as well as the subtitles of publicity announcements, have been translated into languages of diverse race.
- ★ The KG Profile, which is published in both English and Chinese, provides a wide range of school information, including support to NCS students, which serves as useful reference for parents in making school choices.
- ★ Should individual NCS children encounter genuine difficulties in seeking admission to KGs, EDB will make referrals, as appropriate, to KGs joining the KG education scheme (Scheme-KGs) that have vacancies.

##### Catering for NCS Students' Needs

- ★ To support KGs in catering for the needs of NCS students, different school-based support services are offered. KGs admitting NCS students may apply for the relevant services according to their school development needs.
- ★ Professional training programmes are offered for KG teachers on teaching and learning of Chinese for NCS students.
- ★ Starting from the 2019/20 school year, we have refined the additional subsidy on support to NCS students. A 5-tiered subsidy is provided to Scheme-KGs according to the number of NCS students admitted to facilitate their support for NCS students. KGs admitting 1 NCS student also receive the subsidy. The full-year provision of the highest tier in the 2021/22 school year is about 5800,000.

- ★ To help KGs strengthen communication with parents of NCS students, a set of Communication Cue Cards with audio files and a set of templates for commonly used school circulars have been translated into languages of diverse race for use of KGs.

- ★ The KG Education Curriculum Guide sets out the direction and principles for facilitating the integration of NCS students into the local school settings, as well as introducing specific strategies and relevant resources on how teachers can help NCS students learn Chinese.

##### Other Information

For further information or assistance,  
please contact EDB:

Telephones of Regional Educational Offices:

(HK) 2863 4646 (NTE) 2639 4876

(KLN) 3698 4108 (NTW) 2437 7272

Telephone of Joint Office for Kindergartens  
and Child Care Centres:

3107 2197

Hotline for parents of NCS children  
on admission to KGs:

2892 6676

##### Other relevant websites:

KG Education Scheme  
[http://www.edb.gov.hk/free-quality-kg-edu\\_en](http://www.edb.gov.hk/free-quality-kg-edu_en)

Admission Arrangements for  
Nursery (K1) Classes in KGs  
[http://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](http://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

KG Profile  
<http://www.chsc.hk/kindergarten/en>

Education Services for NCS Students  
<http://www.edb.gov.hk/ncs>



# Langkah-langkah

## (4) Bantuan Penerimaan untuk Anak yang Tidak Berbahasa Tionghoa (NCS)

- Semakin awal anak NCS mulai bersekolah atau mendapatkan dukungan belajar, akan semakin efektif pembelajaran mereka.
- Anak NCS yang belajar di KGs dengan bahasa Tionghoa sebagai bahasa pengantar (MOI) memiliki performa Bahasa Tionghoa yang secara signifikan lebih baik dibandingkan dengan anak NCS yang belajar di KGs dengan bahasa Inggris sebagai MOI.
- Orang tua didorong untuk memanfaatkan waktu prima anak untuk belajar bahasa Tionghoa dan **mempertimbangkan sekolah berlingkungan bahasa kaya** yang akan memfasilitasi **pembelajaran bahasa Tionghoa anak** dengan pengalaman belajar bahasa otentik, bermakna dan sesuai perkembangan melalui mencoba, eksplorasi dan interaksi antarpribadi.

# Langkah-langkah

## (5) Pengumuman Informasi Tempat Lowong

- ▶ EDB akan mengumpulkan informasi tempat lowong K1-K3 dari KGs sekitar satu minggu setelah Tanggal Registrasi Terpusat secara elektronik, dan mengumumkan daftar KGs di berbagai distrik (**biasanya pada akhir Januari/awal Februari**).
- ▶ Hanya status tempat lowong setiap KGs yang akan diumumkan, namun bukan jumlah tempat lowong setiap KGs.

Nama Sekolah		Telepon	Tempat Lowong
1.	AAA KG	XXXX XXXX	Y
2.	BBB KG	XXXX XXXX	N
3.	CCC KG	XXXX XXXX	P

Y – Ada tempat lowong  
N – Tidak ada tempat lowong  
P – Sedang proses pendaftaran yang masuk daftar tunggu

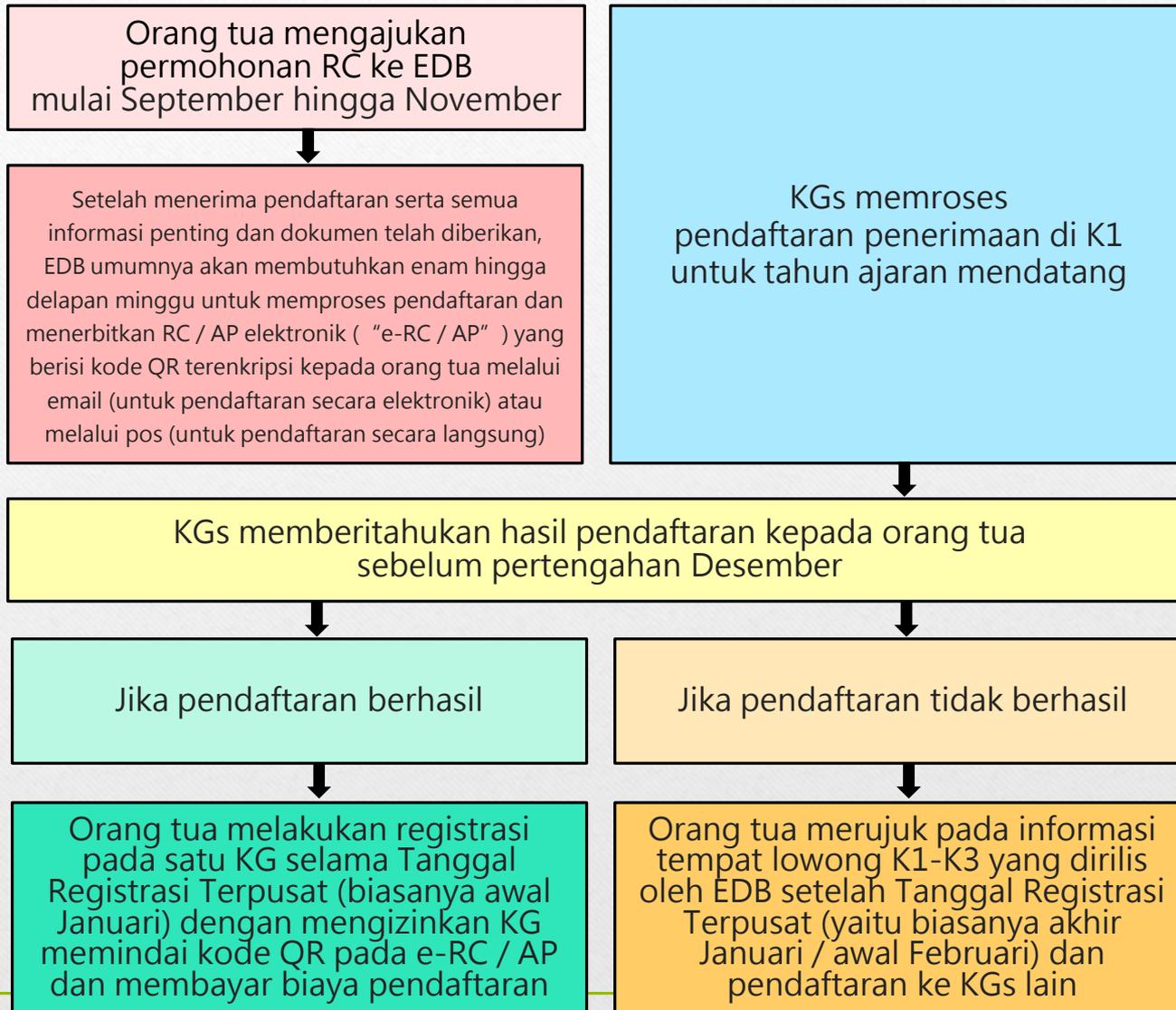
# Langkah-langkah

## (6) Pengaturan Rujukan untuk Anak-anak

- ▶ Penerimaan siswa KG adalah perihal berbasis sekolah
  - Orang tua mendaftar tempat K1 sendiri sesuai kebutuhan anak; dan
  - EDB menyediakan informasi terkait untuk membantu orang tua
  
- ▶ Di bawah **kondisi khusus**, **EDB akan membuat rujukan** sesuai kebutuhan jika suatu anak (yaitu yang beresiko mengalami hambatan perkembangan dan anak NCS) mengalami kesulitan dalam mendaftar:
  - Tempat K1: Mulai bulan April
  - Tempat K2 & K3: Mulai bulan Juli
  - Oleh Kantor Pendidikan Wilayah dan Kantor Gabungan Taman Kanak-kanak dan Pusat Penitipan Anak

# Diagram Alur Pengaturan Penerimaan K1

# Diagram Alur Pengaturan Penerimaan K1



# Profil Taman Kanak-kanak dan Taman Kanak-kanak merangkap Pusat Penitipan Anak

- akan diperbarui setiap tahun pada bulan Oktober

( [www.chsc.hk/kindergarten/en](http://www.chsc.hk/kindergarten/en) )



School Number:  School Name:  Other Keywords:

## 18 Districts School List

New Territories West	New Territories East	Kowloon	Hong Kong
<b>Kwai Chung &amp; Tsing Yi</b>	<b>North</b>	<b>Kowloon City</b>	<b>Central &amp; Western</b>
<b>Tsuen Wan</b>	<b>Sha Tin</b>	<b>Kwun Tong</b>	<b>Hong Kong East</b>
<b>Tuen Mun</b>	<b>Tai Po</b>	<b>Sai Kung</b>	<b>Islands</b>
<b>Yuen Long</b>		<b>Sham Shui Po</b>	<b>Southern</b>
		<b>Wong Tai Sin</b>	<b>Wan Chai</b>
		<b>Yau Tsim &amp; Mong Kok</b>	

- General Information
- Reading Notes
- Details of Child Care Services
- Inspection Reports



# Pertanyaan



▶ EDB –

- Situs web : [https://www.edb.gov.hk/k1-admission\\_e](https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e)

Hotline: 3540 6808 / 3540 6811

Hotline untuk orang tua anak NCS: 2892 6676

Senin hingga Jumat	8:30 am hingga 1:00 pm 2:00 pm hingga 6:00 pm
--------------------	--

Sabtu, Minggu & Hari Libur Nasional	Tutup
-------------------------------------	-------

- sistem pertanyaan telepon otomatis 24 jam: 2891 0088
- Kantor Pendidikan Wilayah atau Kantor Gabungan Taman Kanak-kanak dan Pusat Penitipan Anak