

**Thông tin dành cho Phụ huynh
về Sắp xếp Nhập học
cho Lớp mẫu giáo (K1)
tại các Trường mẫu giáo (KGs)**

(Áp dụng cho trẻ từ 2 năm 8 tháng tuổi trở lên)

KGs Tham gia

- ▶ **Áp dụng cho KGs tham gia Đề án hoặc KGs địa phương không thuộc Đề án tham gia Sắp xếp Nhập học K1**
 - **Danh sách KGs địa phương không thuộc Đề án tham gia Sắp xếp Nhập học K1 có trên trang web của EDB:**
https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e

Sắp xếp Nhập học K1

Các biện pháp

- (1) Phát Đơn đăng ký
- (2) Cơ chế Tuyển sinh theo trường học
- (3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"
- (4) Hỗ trợ Nhập học cho Trẻ Không nói tiếng Trung (NCS)
- (5) Công bố Thông tin tuyển sinh
- (6) Sắp xếp giới thiệu trẻ

Các biện pháp

(1) Phát Đơn đăng ký

- ▶ **Không nên giới hạn số lượng biểu mẫu được phân phối và không nên đặt hạn ngạch về số lượng biểu mẫu được thu thập để tránh xếp hàng.**
- ▶ **Không nên phỏng vấn trễ trước tháng 11.**

Các biện pháp

(2) Cơ chế Tuyển sinh theo trường học

- ▶ KGs nên đưa ra cơ chế tuyển sinh theo trường học, bao gồm thủ tục và tiêu chí nhập học, và số lượng trẻ đăng ký được phỏng vấn, v.v.
- ▶ Phải **công bằng, hợp lý và công khai**.
- ▶ Phải **tuân thủ luật chống phân biệt đối xử hiện hành** và các luật/pháp lệnh liên quan khác, bao gồm:
 - Pháp lệnh chống Phân biệt Giới tính, Pháp lệnh chống Phân biệt Đối xử Người khuyết tật, Pháp lệnh chống Phân biệt Tình trạng Gia đình, Pháp lệnh chống Phân biệt Chủng tộc;
 - Pháp lệnh Dữ liệu Cá nhân (Quyền riêng tư), Pháp lệnh Cấm Hồi lộ, v.v.
 - Thông tư và hướng dẫn do EDB ban hành, như đơn đăng ký và thông tin liên quan do KGs cung cấp phải bằng cả tiếng Trung và tiếng Anh

Các biện pháp

(2) Cơ chế Tuyển sinh theo trường học

- ▶ **Tất cả các trường mẫu giáo phải chú ý đến Thông tư số 11/2023 của Cục Giáo dục về việc nhập học của trẻ em không phải là người địa phương và trẻ em có giấy công nhận vào các trường học ở Hồng Kông liên quan đến thủ tục nhập học của trẻ em không phải là người địa phương.**
- ▶ **(Các) đứa trẻ phải là cư dân Hồng Kông có quyền cư trú, quyền sử dụng đất hoặc được phép ở lại mà không có bất kỳ điều kiện lưu trú nào (ngoài giới hạn lưu trú) tại Hồng Kông để đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Chương trình và được cấp RC. Khi được sự cho phép của Giám đốc Di trú, trẻ em không phải là người địa phương (chẳng hạn như trẻ em có giấy chứng nhận tạm thời và trẻ em có cha mẹ đang có thị thực du học) có thể được giáo dục tại Hồng Kông nhưng chúng không đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Chương trình.**

Các biện pháp

(2) Cơ chế Tuyển sinh theo trường học

- ▶ Khi xem xét các đơn đăng ký các **dịch vụ cả ngày (WD)/WD dài ngày**:
 - KGs nên **ưu tiên cho các gia đình yêu cầu dịch vụ WD/LWD** (ví dụ: các gia đình có cha mẹ đi làm, có thành viên khuyết tật cần chăm sóc tại nhà, v.v.)
 - Các điều kiện liên quan cần có trong tiêu chí tuyển sinh đã công bố

Các biện pháp

(2) Cơ chế Tuyển sinh theo trường học

- ▶ KGs phải tải các thông tin dưới đây lên trang web của trường vào **giữa tháng 9** và/hoặc thông qua các kênh khác nhau để thông báo trước cho phụ huynh.

1

Thông tin về Đơn xin nhập học

- Các cách phát đơn
- Ngày và khoảng thời gian phát đơn
- Thủ tục nộp đơn
- Phí đăng ký (nếu có)
- Các cách gửi đơn đăng ký
- Ngày và giờ nộp đơn đăng ký

2

Cơ chế Tuyển sinh Theo trường học

- Số trẻ nộp đơn được phỏng vấn
- Hình thức phỏng vấn và cách sắp xếp
- Tiêu chuẩn nhập học

3

Thủ tục Đăng ký

- Sắp xếp công bố kết quả xét tuyển
- Ngày đăng ký tập trung
- Sắp xếp nộp giấy tờ đăng ký hợp lệ và lệ phí đăng ký (bao gồm cả số tiền)
- Sắp xếp đăng ký cho trẻ trong danh sách chờ
- Sắp xếp cho trẻ chuyển trường sau khi đăng ký

Các biện pháp

(2) Cơ chế Tuyển sinh theo trường học

- ▶ KGs phải đăng tải các thông tin dưới đây lên trang web của trường vào **giữa tháng 9** và/hoặc thông qua các kênh khác nhau để thông báo trước cho phụ huynh.

4

Liên kết đến trang web cung cấp thông tin trường học của KG trong "Hồ sơ về KGs và KG kiêm Nhà trẻ"

5

Liên kết đến trang web của EDB về Sắp xếp Nhập học cho Các Lớp mẫu giáo (K1) tại Trường mẫu giáo

6

Các thông tin liên quan khác như giới thiệu trường và thông tin học phí

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

- ▶ Được xây dựng trên nguyên tắc mỗi trẻ chỉ được theo học một KG, và để tạo điều kiện cho trẻ có cơ hội học tập bình đẳng tại KG được trợ cấp cũng như sử dụng tốt các nguồn lực của Chính phủ, không phân biệt cấp độ (K1, K2, K3), tất cả KGs thuộc Đề án chỉ được nhận trẻ có hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- KGs trong Đề án chỉ được nhận trẻ có giấy tờ đăng ký hợp lệ, tức là “Giấy chứng nhận Đăng ký Nhập học Mẫu giáo” (sau đây gọi là “RC”) hoặc “Phiếu Nhập học Mẫu giáo” (sau đây gọi là “AP”), và sẽ thu thập các giấy tờ đăng ký hợp lệ này từ trẻ vào thời điểm đăng ký.
- Nếu phụ huynh không thể nộp giấy tờ đăng ký hợp lệ, dù có sẵn sàng đóng toàn bộ học phí, KG liên quan cũng không nhận trẻ vào học.

**Chứng nhận Đăng ký
Nhập học Mẫu giáo (RC)**

(Bắt đầu nhận hồ sơ từ tháng 9)

Lưu ý khi điền đơn đăng ký

- ▶ **Mẫu đơn đăng ký và hướng dẫn điền được dịch sang các ngôn ngữ chính khác để tham khảo và đăng tải lên trang web của EDB**
- ▶ **Người nộp đơn phải điền mẫu đơn bằng tiếng Trung hoặc tiếng Anh**

Mẫu - Đơn đăng ký Chứng nhận Đăng ký Nhập học KG

Đơn đăng ký có thể được lấy từ Văn phòng quận, Bru điện, Văn phòng Giáo dục Địa phương của EDB hoặc tải xuống từ trang web của 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 2024
for their child(ren) going to study in Nursery Class (K1) in the 2025/26 school year*)

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

Please circle the appropriate box

Part I Particulars of Applicant (circulate the applicant name for the parent of the child or the person applying for Part III with relevant supporting proofs) * Optional to fill in

1. Title* # 1. Mr. 2. Ms. 3. Miss

2. Name in English (as the name used as stated on the identity document)

3. Name in Chinese

4. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes) # A. HKID Card No.: _____ B. Other Identity Document: _____ Document No.: _____

5. Year of Birth _____ / _____ / _____

6. Home Address
Name of Building _____
Estate / Village _____
No. & Name of Street _____
District _____
Area # 1. HK 2. KLN 3. NT

7. Correspondence Address in HK (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)
Name of Building _____
Estate / Village _____
No. & Name of Street _____
District _____
Area # 1. HK 2. KLN 3. NT

8. Local Contact Telephone No. _____ (mobile*) _____ (home)

For receiving "acknowledgement of application" by EDB

Part II Particulars of child(ren) (particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass (KAP) required)

1.a. Name in English (mandatory) (as the name used as stated on the identity document)

1.b. Name in Chinese

c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes) # A. HK Birth Certificate No.: _____ B. HKID Card No.: _____ C. Other Identity Document: _____ Document No.: _____

4. Date of Birth _____ / _____ / _____

5. Relationship with Applicant # A. Child B. Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)

6. School Year Applying for (please refer to para 1.1 of Part B of the Guidance Notes) # C. 2025/26 school year D. 2024/25 school year

7. Class Applying for (with regard to the child you related to in 6) # N. Nursery Class (K1) L. Lower Class (K2) U. Upper Class (K3)

2.a. Name in English (mandatory) (as the name used as stated on the identity document)

2.b. Name in Chinese

c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes) # A. HK Birth Certificate No.: _____ B. HKID Card No.: _____ C. Other Identity Document: _____ Document No.: _____

4. Date of Birth _____ / _____ / _____

5. Relationship with Applicant # A. Child B. Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)

6. School Year Applying for # C. 2025/26 school year D. 2024/25 school year

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

Relationship with the child (Please specify)

For Office Use
①
②

Part IV Language of Correspondence
1. Language of correspondence # C. Chinese E. English

Part V Undertaking and Declaration
1. The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the Kindergarten (KG) Admission 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 "KAP") for any dependent's particulars of whom are provided in Part II of this Form (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my partner(s) being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in paras 2 to 11 below.
2. I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or KAP.
3. I understand and agree that the RC or KAP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
4. I understand that the applicant for RC cannot be the parent of the child or a person authorised to look after the application. Upon receipt of a completed application form signed by the parent (unless the father / resident, EDB will assume that the other parent of the child is fully aware of and has agreed to the application). Those with eligible child will only be considered for RC or KAP in any case, if one of the parent or other persons authorised to look after the application (hereafter referred to as "applicant") has already been named in Part I of this application will be considered as applicant which will not be processed by EDB and it will be returned to the applicant.
5. I understand the validity period of RC is normally 1 year. If the parent arrange for their children to remain their study in certain local non-profit-making KG (hereafter referred to as "Scheme") for more than 1 year then the parent consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parent have to pay HKD school fee before the date of expiry of the Scheme. Further special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis (for students with special needs). The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by a relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), counselling specialist needs of the child and the need for the child to pursue education for a period longer than the normal three years.
6. I understand that a Scheme RC to be disbursed 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, a request for a specific month, which is except of the "Pre-Certificate" of the KAP in which the child is admitted. If there are any special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the EDB on a case-by-case basis (for students with special needs). Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole month absence of students involves leaving, a dismissal of students for those cases would not be considered.
7. I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or 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.
8. If I or my representative fail to meet any condition in this Undertaking and Declaration to become or continuing to be a child beneficiary of (2) if I fail to comply with any provision of this Undertaking and Declaration, without prejudice to my present, rights and remedies that the HKSAR Government may under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, at the case may be, immediately invalidate the RC or KAP issued, and I may be liable to litigation and / or criminal prosecution.
9. Personal Information Collection Statement
I understand and agree:
Purpose of collection
(i) The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
(a) activities relating to the processing, administration and assessment and assessment to eligibility and income eligibility of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB;
(b) activities relating to monitoring of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, administration, assessment or eligibility and income-eligibility of the application submitted in (i) above;
(c) activities relating to monitoring of the personal data within the database of EDB for purposes of compiling / updating records of RCs and KAPs;
(d) activities relating to compilation of statistics, research and Government publication.
(ii) 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 these personal data, EDB may be able to handle or further process the application.
Use of Personal Data
(i) The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:
(a) other Government bureaux and departments, including Inland Revenue Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (i) above;
(b) the school to which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (i) above;
(c) personnel, agent, service provider or organizations, including computer providing data processing services, engaged by EDB to provide services or advice for purposes mentioned in paragraph (i) above;
(d) where the applicant has provided, her/his consent to such disclosure; and
(e) where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.
Access to Personal Data
(ii) 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 Clinical Officer (Kindergarten Administration) 23 at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to soakgk23@edb.gov.hk.
10. This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong, and the HKSAR Government shall irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Hong Kong.
11. They 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: _____ / _____ / _____

Checklist for Submission of Application

1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed?

2. Has copy of your identity documents been attached?

3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?

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

Have you provided the correspondence address in Hong Kong?

Các điều khoản liên quan về Tuyên Bố Thu Thập Thông Tin Cá Nhân trong đơn đăng ký của RC cho năm học 2025/26 sẽ được cập nhật. Phụ huynh được nhắc nhở sử dụng phiên bản mới nhất của mẫu đơn để hoàn tất đơn đăng ký.

6.	Home Address	Flat	<input type="text"/>	Floor	<input type="text"/>	Block	<input type="text"/>
	Name of Building	<input type="text"/>					
	Estate/Village	<input type="text"/>					
	No. & Name of Street	<input type="text"/>					
	District	<input type="text"/>					
	Area	#	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> HK	<input type="text"/> 2 <input type="text"/> KLN	<input type="text"/> 3 <input type="text"/> NT		
7.	Correspondence Address in HK <small>(please leave blank if it is the same as the home address)</small>	Flat	<input type="text"/>	Floor	<input type="text"/>	Block	<input type="text"/>
	Name of Building	<input type="text"/>					
	Estate/Village	<input type="text"/>					
	No. & Name of Street	<input type="text"/>					
	District	<input type="text"/>					
	Area	#	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> HK	<input type="text"/> 2 <input type="text"/> KLN	<input type="text"/> 3 <input type="text"/> NT		

Địa chỉ nhận thư phải là địa chỉ nằm trong lãnh thổ Hồng Kông. Nếu bạn không sống ở Hồng Kông, vui lòng cung cấp địa chỉ chỗ ở tại Hồng Kông để nhận thư từ ngoài địa chỉ nhà.

8. Local Contact Telephone No. (mobile*) (home)
For receiving "Acknowledgement of Application"

- Nếu muốn nhận SMS xác nhận đã nhận đơn đăng ký của mình, bạn phải cung cấp số điện thoại di động địa phương hợp lệ.**

c. Identity Document Type & No. #
(Please refer to para 2.3 of Part B of the
Guidance Notes)

A HK Birth Certificate No:

										()
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

B HKID Card No:

										()
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

C Other Identity Document: _____ Document No: _____

Để chứng minh tình trạng cư trú tại Hồng Kông của học sinh, người nộp đơn phải nộp **một bản sao Giấy khai sinh Hồng Kông** (trong cột “Status of Permanent Resident” có từ “Established”) của học sinh.

Nếu không có hoặc nếu Giấy khai sinh Hồng Kông có dòng chữ “Not Established”, người nộp đơn phải nộp bản sao của một trong các giấy tờ tùy thân hợp lệ sau đây của học sinh (cùng với bản sao Giấy khai sinh Hồng Kông, nếu có) -

- (a) Giấy phép Tái nhập cảnh vào Đặc khu Hành chính Hồng Kông (HKSAR);
- (b) Giấy tờ Tùy thân HKSAR cho Mục đích Thị thực (trang 1 đến 3);
- (c) Hộ chiếu HKSAR;
- (d) Chứng minh nhân dân thường trú tại Hồng Kông;
- (e) Giấy phép Xuất cảnh Một chiều và Giấy tờ Tùy thân HKSAR cho Mục đích Thị thực;
- (f) Giấy phép Nhập cảnh do Chính quyền HKSAR cấp hoặc giấy thông hành do các quốc gia khác/vùng lãnh thổ khác cấp có giấy phép hợp lệ để lưu trú mà không cần bất kỳ điều kiện lưu trú nào (ngoài giới hạn lưu trú) tại Hồng Kông; hoặc
- (g) Giấy phép Lưu trú tại HKSAR (ID235B).

Nếu giấy tờ tùy thân của học sinh thuộc loại (f) hoặc (g) ở trên, người nộp đơn và học sinh phải xuất trình cho EDB bản sao giấy thông hành hợp lệ của mình (bao gồm các trang có ghi rõ thông tin của người đứng tên, nhãn thị thực mới nhất do Cục Quản lý Xuất nhập cảnh thuộc Chính phủ HKSAR cấp và con dấu “Permission to remain” mới nhất do Cục Quản lý Xuất nhập cảnh cấp cho biết thời gian cư trú hợp pháp mới nhất của người nộp đơn và học sinh).

d. Date of Birth

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

- **Trẻ từ 2 năm 8 tháng tuổi trở lên có thể theo học K1**

- e. Relationship with Applicant # A Child B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
- f. School Year Applying for # C 2025/26 school year E 2024/25 school year
(please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)
- g. Class Applying for # N Nursery Class (K1) L Lower Class (K2) U Upper Class (K3)
(with regard to the school year selected in item f)

Phần III Thông tin Gia đình đặc biệt khác

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

Relationship with the child (Please specify) _____

- **Nếu học sinh không phải là con bạn, hãy nêu rõ mối quan hệ của bạn với học sinh đó và nộp bản sao giấy tờ tùy thân của cha/mẹ học sinh đó, và thư ủy quyền.**

Lưu ý khi điền đơn đăng ký

Phần IV Ngôn ngữ Thư tín

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Phần V Cam kết và Tuyên bố

Signature of Applicant: _____

Date: Y M D

- **Hãy đọc Ghi chú Hướng dẫn và ký vào chỗ trống cho sẵn. EDB sẽ không xử lý đơn đăng ký nếu phần này không có chữ ký hợp lệ.**

Phần VI Danh sách Kiểm tra để Nộp Đơn đăng ký

1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed?
2. Has copy of your identity document been attached?
3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?
4. If the child is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father/mother of the child)?
5. Have you provided the correspondence address in Hong Kong?
6. For application by post, have you written the correct postal address of 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?

- **Vui lòng đánh dấu vào các ô ứng với việc đã hoàn thành.**

Danh sách Kiểm tra để nộp Đơn bản cứng

- ▶ Đã điền đầy đủ chính xác và ký hợp lệ vào đơn đăng ký, cam kết và tuyên bố
- ▶ Đã đính kèm bản sao giấy tờ tùy thân của người nộp đơn
- ▶ Đã đính kèm bản sao giấy tờ tùy thân của học sinh đăng ký
- ▶ Nếu trẻ không phải con bạn, bạn đã nêu rõ mối quan hệ giữa mình và trẻ trong đơn với các giấy tờ hỗ trợ liên quan (bản sao giấy tờ tùy thân và giấy ủy quyền của cha/mẹ trẻ)

Danh sách Kiểm tra đề nộp Đơn bản cứng

- ▶ **Đã điền địa chỉ nhận thư tại Hồng Kông**
- ▶ **Đã dán đủ tem vào phong bì để gửi đơn đăng ký (Lưu ý các bưu phẩm trả phí thấp sẽ do Bưu điện Hồng Kông xử lý. EDB sẽ gửi xác nhận trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn đăng ký.)**
- ▶ **Đã giữ lại một bản sao của đơn đã điền đầy đủ thông tin**

Cách nộp đơn

► 1. Qua đường bưu điện :

Ghi chú Hướng dẫn về Đơn Đăng ký

Giấy chứng nhận Nhập học KG – Trang 6

Please forward copies of the necessary supporting documents together with the duly completed application form to EDB.

Correspondence
Address

✕

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

Người nộp đơn sẽ được cấp
“Xác nhận Đơn đăng
ký” trong vòng **10 ngày làm
việc** kể từ ngày nhận đơn.

Nếu điền số điện thoại di
động địa phương: xác nhận
bằng SMS; Nếu không, xác
nhận sẽ được gửi bằng văn
bản qua đường bưu điện.

Lưu ý đính kèm bản sao của các giấy tờ chứng minh hợp lệ, cung cấp địa chỉ và dán đầy đủ bưu phí trên phong bì.

► 2. Hòm thư (bỏ trực tiếp; Giờ mở cửa của hòm thư: 8:30 a.m. đến 6:00 p.m. các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu):

14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, HK

[Nếu có thắc mắc, vui lòng gọi cho EDB trong giờ làm việc: 8:30 a.m. đến 1:00 p.m., 2:00 p.m. đến 6:00 p.m. từ Thứ Hai đến Thứ Sáu, đóng cửa vào các ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ]


Đơn xin cấp Chứng nhận Đăng ký Nhập học KG điện tử

◆ 3. Nội đơn trực tuyến

(<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	 Education Bureau The Government of the Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China
2) Part I - Particulars of Applicant	
3) Part II - Particulars of student(s)	
Part III - Other Special Family Information	
4) (Applicable for student who is NOT a child of yours)	
5) Part IV - Language of Correspondence	
6) Supporting Documents	
7) Important Announcement	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 <ol style="list-style-type: none">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.)

Lưu ý khi nộp đơn trực tuyến

- ▶ Người nộp đơn (tức là cha mẹ/người giám hộ của trẻ) và trẻ cần có sẵn một **bản sao kỹ thuật số cho giấy tờ tùy thân** (Định dạng: jpg, jpeg, png hoặc pdf; tổng dung lượng không quá 4.0mb) trước khi nộp đơn.
- ▶ Để in “Acknowledge Slip” và “Undertaking and Declaration” kèm theo (nếu cần) sau khi nộp đơn trực tuyến, vui lòng kết nối **thiết bị máy tính với máy in**.
- ▶ Đảm bảo điền đầy đủ chính xác đơn đăng ký điện tử trước khi nộp.

Lưu ý khi nộp đơn trực tuyến

- ▶ Đối với người nộp đơn chọn sử dụng **chữ ký số với “iAM Smart +”**, hãy đảm bảo bạn đã nâng cấp thành công lên “iAM Smart +” trước đó (Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo trang web “iAM Smart”: <https://www.iamsmart.gov.hk/en/reg.html>).
- ▶ Đối với người nộp đơn chọn **gửi “Undertaking and Declaration” có chữ ký hợp lệ qua đường bưu điện**, vui lòng gửi tài liệu (đính kèm trong “Acknowledge Slip” và tải xuống/ in ra) **trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nộp đơn đăng ký trực tuyến** tới Kindergarten Administration Section 2 của EDB (Địa chỉ: PO Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) để giúp EDB thuận tiện xử lý đơn đăng ký của bạn.
- ▶ Vui lòng cung cấp địa chỉ email nếu bạn muốn nhận xác nhận qua email.

Cái nào nhanh hơn?

ứng dụng điện tử hoặc ứng dụng giấy

- ▶ Lưu ý: Nếu người nộp đơn nộp đơn điện tử có chữ ký số với "iAM Smart+" và các tài liệu cần thiết cho đơn đăng ký đều có sẵn và hợp lệ, **trong điều kiện bình thường, quy trình xử lý đơn đăng ký điện tử sẽ được hoàn thành nhanh hơn so với đơn đăng ký trên giấy.**

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

Hồ sơ đăng ký hợp lệ

Chứng nhận Đăng ký
Nhập học KG
(RC)

Dành cho trẻ có đủ điều kiện để
nhận trợ cấp giúp dục KG



- ▶ Trẻ phải là cư dân Hồng Kông có quyền ở, quyền với đất hoặc giấy phép hợp lệ để ở lại mà không cần bất kỳ điều kiện lưu trú nào (ngoài giới hạn lưu trú) tại Hồng Kông.
- ▶ Thông thường, **RC** có hiệu lực ba năm.

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

Hồ sơ đăng ký hợp lệ

Chứng nhận Đăng ký
Nhập học KG
(RC)

Dành cho trẻ có đủ điều kiện để
nhận trợ cấp học KG



- Nếu cha mẹ sắp xếp cho trẻ học KG hơn 3 năm vì lý do cá nhân (ví dụ: điều kiện cá nhân của trẻ, yếu tố gia đình, chuyển trường, v.v.), cha mẹ phải nộp đủ học phí trước khi trừ trợ cấp theo Đề án.

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

Hồ sơ đăng ký hợp lệ

Chứng nhận Đăng ký
Nhập học KG
(RC)

Dành cho trẻ có đủ điều kiện để
nhận trợ cấp học KG



- Đơn xin gia hạn hiệu lực của RC sẽ chỉ được EDB xem xét theo từng trường hợp học sinh có nhu cầu đặc biệt. Người nộp đơn phải cung cấp tài liệu chứng minh có liên quan, ví dụ: đánh giá do bác sĩ hoặc chuyên gia y tế đã đăng ký có liên quan cấp (như bác sĩ nhi khoa, bác sĩ tâm thần, nhà tâm lý học giáo dục, nhà tâm lý học lâm sàng, v.v.), xác nhận nhu cầu đặc biệt của trẻ và nhu cầu theo học chương trình học KG trong thời gian trên ba năm.
- KGs nên thông báo cho phụ huynh những điểm cần lưu ý trên bằng văn bản nếu phụ huynh có ý định sắp xếp cho trẻ học KG trên 3 năm.

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

Hồ sơ đăng ký hợp lệ

Chứng nhận Đăng ký
Nhập học KG
(RC)

Dành cho trẻ có đủ điều kiện để
nhận trợ cấp học KG



- Ngoài ra, để KG trong Đề án được giải ngân trợ cấp cho một tháng, học sinh đủ điều kiện học tập tại KG phải đi học trong tháng đó.
- Thông thường, nếu học sinh **nghỉ học cả tháng** (tức là nghỉ tất cả các ngày học của một tháng cụ thể), khoản trợ cấp cho học sinh trong tháng đó sẽ không được giải ngân cho KG liên quan; phụ huynh sẽ phải **đóng học phí đầy đủ trước khi khấu trừ khoản trợ cấp** theo Đề án như được nêu trong “Fees Certificate” của KG mà học sinh theo học.

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

Hồ sơ đăng ký hợp lệ

Chứng nhận Đăng ký
Nhập học KG
(RC)

Dành cho trẻ có đủ điều kiện để
nhận trợ cấp học KG



- Đối với các trường hợp đặc biệt (ví dụ như vắng mặt vì bị bệnh cả tháng), khi nhận được giải trình và tài liệu chứng minh (bao gồm tất cả các ngày học vắng mặt trong tháng) từ phụ huynh, các trường có thể yêu cầu EDB giải ngân trợ cấp. Mỗi trường hợp sẽ được xem xét theo hoàn cảnh từng cá nhân. Trường hợp học sinh nghỉ học cả tháng do đi lưu diễn sẽ không được xem xét giải ngân trợ cấp.

Mẫu - Giấy chứng nhận Đăng ký Nhập học KG (Dành cho trẻ có đủ điều kiện để nhận trợ cấp học KG)

編號：25XXXXXX
Serial No:

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.:

香港出生證明書

Hong Kong Birth Certificate / SXXXXXXXX

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

Nói chung, thời hạn hiệu lực
của RC là ba năm.

[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

1/11/2024

發出日期
Date of Issue

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

Hồ sơ đăng ký hợp lệ

Thẻ Nhập học
Mẫu giáo (AP)

Dành cho trẻ KHÔNG đủ điều kiện để
nhận trợ cấp học KG

Ví dụ :

- ▶ Trẻ không phải người bản xứ (có thể học tập tại HK khi được sự cho phép của Cục trưởng Cục Quản lý Xuất nhập cảnh):
 - người sở hữu một hình thức công nhận
 - mà cha mẹ đang giữ visa học sinh
- ▶ Học sinh theo học KG năm thứ 4th nhưng **KHÔNG** được chấp thuận gia hạn hiệu lực của RC



Mẫu - Thẻ nhập học Mẫu giáo (Dành cho trẻ KHÔNG đủ điều kiện để nhận trợ cấp học KG)

編號：25XXXXXX
Serial No:

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：

香港出生證明書

Hong Kong Birth Certificate / SXXXXXXXX

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

[本入學許可書在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為止。]

This Admission Pass 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

1/11/2024

發出日期
Date of Issue

Các biện pháp

(3) Tiêu chuẩn "Mỗi trẻ chỉ được theo học một trường"

- ▶ **RC / AP** phải được nộp cho KG trong Ngày Đăng ký Tập trung và do KGs giữ cho đến khi trẻ học xong.
- ▶ Cha mẹ phải **đăng ký RC với EDB từ tháng 9 đến tháng 11.** Thông tin chi tiết về đơn đăng ký sẽ được công bố muộn nhất tháng 9 năm nay và được đăng tải lên trang web của EDB. (*Admission Arrangements for Nursery (K1) Classes in Kindergartens – 4. Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission*)
- ▶ Sau khi nhận được đơn đăng ký kèm theo tất cả các thông tin và tài liệu cần thiết, EDB sẽ mất **sáu đến tám tuần** để hoàn tất quá trình xử lý đơn và **cấp RC** cho người nộp đơn đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Đề án qua đường bưu điện.
- ▶ Trẻ có thể không được cấp **RC** vì trẻ có thể học tập tại Hồng Kông nhưng không đủ điều kiện nhận trợ cấp theo Đề án:
 - EDB sẽ cấp cho trẻ đó một **AP**.
 - Trẻ có thể sử dụng **AP** để đăng ký và nhập học vào một KG trong Đề án.
 - Cha mẹ phải đóng học phí đầy đủ trước khi khấu trừ trợ cấp theo Đề án như thể hiện trên Fees Certificate

Chỉ một RC/AP sẽ được cấp cho mỗi trẻ đủ điều kiện

- ▶ **Lưu ý: Nói chung, người nộp đơn phải là một trong những cha mẹ của đứa trẻ. EDB sẽ cho rằng phụ huynh khác của đứa trẻ biết và đồng ý với đơn xin đăng ký. Vì mỗi đứa trẻ đủ điều kiện sẽ chỉ được cấp một RC/AP, trong mọi trường hợp, nếu một trong những phụ huynh, không phải là chính người nộp đơn, nộp đơn cho cùng một đứa trẻ đã được cấp RC/AP, đơn sẽ được coi là đơn trùng lặp. EDB sẽ không xử lý đơn xin trùng lặp và sẽ trả lại cho người nộp đơn trùng lặp.**

Thư Đăng ký Tạm thời

(Bắt đầu nhận hồ sơ từ tháng 11)

- Chủ yếu để đăng ký tạm thời khi chuyển đến một KG khác/ học lại K1 tại cùng KG
- Phải được thay thế bằng RC hoặc AP vào hoặc trước ngày thứ 1 chính thức học tại KG
- Liên hệ đường dây nóng của EDB để biết thêm thông tin nếu cần

Lưu ý về thủ tục đăng ký

- ▶ **Phụ huynh cần lấy và gửi đơn đăng ký phù hợp với yêu cầu của từng KGs.**
- ▶ **KGs trong Đề án không được thu phí vượt quá mức trần đã được phê duyệt.**

Lưu ý về thủ tục đăng ký

- ▶ Để hoàn tất đăng ký, phụ huynh phải nộp các mục sau đây cho KG liên quan trong **Ngày Đăng ký tập trung (thường vào đầu tháng 1)**
 - RC / AP
 - Phí đăng ký
- ▶ KGs **không nên yêu cầu cha mẹ hoàn thành thủ tục đăng ký**, hoặc thanh toán phí đăng ký hoặc các khoản phí khác (ví dụ: mua đồng phục học sinh, trà và đồ ăn nhẹ, v.v.) dưới bất kỳ hình thức nào **trước Ngày đăng ký tập trung**.
- ▶ KGs trong Đề án **không được thu phí vượt quá mức trần đã được phê duyệt**.
- ▶ Cha mẹ có ý định **đổi sang KG khác sau khi đăng ký** nên lấy lại tài liệu đăng ký đã nộp cho KG ban đầu. KGs sẽ gửi lại hồ sơ đăng ký cho phụ huynh **sớm nhất có thể**. **Thông thường, phí đăng ký đã thanh toán sẽ không được hoàn lại**.
- ▶ Phí đăng ký phải được hoàn lại cho những trẻ đã nộp phí và sau đó sẽ nhận chỗ trong tháng thứ 1 của năm học liên quan sau khi nhận được khoản học phí đợt 1 từ trẻ, nếu có.

Lưu ý về thủ tục đăng ký

- ▶ Cha mẹ nào quyết định **hoãn việc học K1** của con một năm vì lý do riêng **trả lại RC cho EDB** và **tuyên bố rằng RC nên được hủy bỏ**. Phụ huynh có thể gửi lại đơn đăng ký trong năm tới, EDB sẽ cấp lại **RC** với thời hạn hiệu lực là 3 năm.
- ▶ Lưu ý rằng **không được sử dụng RC được cấp lại** để nhận trợ cấp học KG.

Các biện pháp

(4) Hỗ trợ Nhập học cho Trẻ Không nói tiếng Trung (NCS)

KGs phải tạo cơ hội học tập bình đẳng để được nhận vào KGs cho tất cả trẻ em (không phân biệt chủng tộc, giới tính và khả năng).

- ▶ KGs phải cung cấp các thông tin liên quan đến Sắp xếp Nhập học K1 bằng **cả tiếng Trung và tiếng Anh**.
- ▶ Tạo biểu tượng hoặc thông điệp đơn giản bằng tiếng Anh trên trang chủ của **trang web trường** để tạo điều kiện cho phụ huynh trẻ NCS lấy thông tin bằng tiếng Anh.
- ▶ Cung cấp liên kết đến (1) bản tiếng Anh của trang web của **EDB về Sắp xếp Nhập học K1** tại KGs và (2) trang web có chứa thông tin trường học của KG trong **“Hồ sơ KGs và KG kiêm Nhà trẻ”** trên trang web của trường.

Các biện pháp

(4) Hỗ trợ Nhập học cho Trẻ Không nói tiếng Trung (NCS)

- ▶ Cung cấp thông tin về hỗ trợ của **KG cho trẻ NCS, số điện thoại hỗ trợ và địa chỉ email** dành cho phụ huynh có con NCS trên trang web của trường.
- ▶ Nếu sắp xếp **phỏng vấn** cho học sinh/phụ huynh học sinh NCS, KGs nên sắp xếp **dịch vụ thông dịch và/hoặc biên dịch cho người nộp đơn** nếu cần, cho phép phụ huynh và trẻ đi cùng **người thân/bạn bè nói tiếng Trung** trong cuộc phỏng vấn để giao tiếp dễ dàng. **KGs cần công khai rõ ràng các thông tin sắp xếp phỏng vấn trên trang web của trường** để thông báo cho phụ huynh của trẻ NCS biết họ sẽ được hỗ trợ như trên. Phụ huynh có thể chủ động nhờ các KGs hỗ trợ sắp xếp các dịch vụ liên quan khi cần thiết.

Trung tâm Hòa hợp và Nâng cao Cư dân Dân tộc thiểu số (Trung tâm CHEER)

◆ Dịch vụ thông dịch miễn phí qua điện thoại bằng các ngôn ngữ dân tộc thiểu số do “Trung tâm Hòa hợp và Nâng cao Cư dân Dân tộc Thiểu số (CHEER)” cấp và được Bộ Nội vụ tài trợ. Đường dây nóng của dịch vụ phiên dịch qua điện thoại:

- 3755 6811 (Bahasa Indonesia)
- 3755 6822 (tiếng Nepal)
- 3755 6833 (tiếng Urdu)
- 3755 6844 (tiếng Punjabi)
- 3755 6855 (tiếng Tagalog)
- 3755 6866 (tiếng Thái)
- 3755 6877 (tiếng Hindi)
- 3755 6888 (tiếng Việt)



◆ Dịch vụ phiên dịch và dịch thuật khác:

- Các trường có thể liên hệ trực tiếp với CHEER để tìm hiểu thêm về các dịch vụ liên quan nếu cần. Vui lòng truy cập trang web sau để biết thêm thông tin:
- <http://hkcscheer.net/interpretation-and-translation-services>

Các biện pháp

(4) Hỗ trợ Nhập học cho Trẻ Không nói tiếng Trung (NCS)

- ▶ Cha mẹ của trẻ NCS được **khuyến khích gửi con đi học tại KGs có môi trường tiếng Trung hòa nhập** càng sớm càng tốt để tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tiếng Trung của con. Về vấn đề này, Chính phủ đã đưa ra một loạt các biện pháp hỗ trợ cho trẻ NCS tại KGs.

- ▶ Tờ rơi về Hỗ trợ Trẻ em Không nói tiếng Trung đã được phát để giới thiệu các biện pháp liên quan. Bạn có thể tải xuống tờ rơi trên bằng các ngôn ngữ chính khác nhau trên trang web của EDB:

https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e

(Path: Education System and Policy > Kindergarten Education > Admission Arrangements for Nursery(K1) Classes in Kindergartens > 11.Related Support for Non-Chinese Speaking Children)

- ▶ Trên trang web có sẵn các thông tin/tài nguyên khác về hỗ trợ liên quan cho trẻ NCS.

Các biện pháp

(4) Hỗ trợ Nhập học cho Trẻ Không nói tiếng Trung (NCS)

Tờ rơi về Hỗ trợ Trẻ không nói tiếng Trung

(EDB's website > Education System and Policy > KG Education > Admission Arrangements for Nursery (K1) Classes in KGs - 11. Related Support for Non-Chinese Speaking Children)

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.

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 \$800,000.

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	
Admission Arrangements for Nursery (K1) Classes in KGs 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	

(2022 updated version)

Các biện pháp

(4) Hỗ trợ Nhập học cho Trẻ Không nói tiếng Trung (NCS)

- Trẻ NCS được đi học hoặc được hỗ trợ học tập càng sớm thì việc học càng hiệu quả.
- Trẻ NCS học tại các KGs sử dụng tiếng Trung làm phương tiện giảng dạy (MOI) có kết quả học tiếng Trung tốt hơn đáng kể so với trẻ NCS học tại các KGs sử dụng tiếng Anh làm MOI.
- Các bậc cha mẹ được khuyến khích tận dụng lợi thế thời điểm vàng của trẻ để học tiếng Trung và **xem xét tìm trường nào có môi trường giàu ngôn ngữ sẽ tạo điều kiện trẻ được học tiếng Trung** với trải nghiệm học ngôn ngữ đích thực, có ý nghĩa và phù hợp với sự phát triển thông qua việc học thử, khám phá và tương tác giữa các cá nhân.

Các biện pháp

(5) Công bố Thông tin Tuyển sinh

- ▶ EDB sẽ thu thập thông tin từ KGs về các suất học K1 khoảng một tuần sau Ngày đăng ký tập trung thông qua một nền tảng điện tử và công bố danh sách KGs thuộc các quận khác nhau (**thường vào cuối tháng 1**).
- ▶ Chỉ công thông tin KGs nào còn suất học, không công bố số lượng suất học của từng KGs riêng lẻ.

Tên trường		Điện thoại	Chỗ trống
1.	AAA KG	XXXX XXXX	Y
2.	BBB KG	XXXX XXXX	N
3.	CCC KG	XXXX XXXX	P

Y – Còn chỗ
N – Không còn chỗ
P – Đơn đăng ký trong danh sách chờ đang xử lý

Các biện pháp

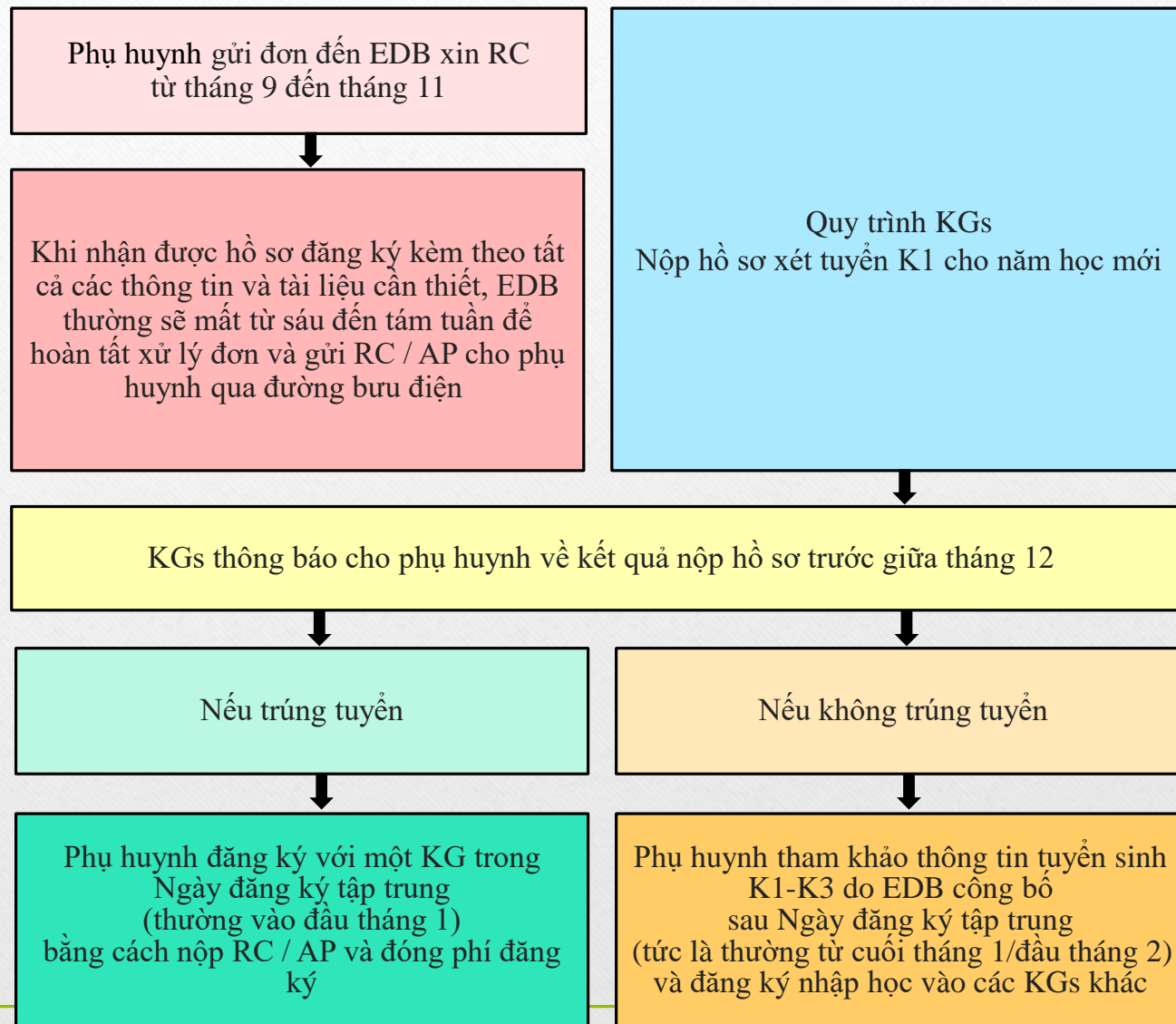
(6) Sắp xếp giới thiệu trẻ

- ▶ Thủ tục nhập học của học sinh KG sẽ tùy từng trường quy định
 - Phụ huynh tự đăng ký điểm trường K1 phù hợp với nhu cầu của con mình; và
 - EDB cung cấp thông tin liên quan để hỗ trợ phụ huynh
- ▶ Trong **trường hợp đặc biệt**, **EDB sẽ giới thiệu** nếu thích hợp nếu trẻ gặp khó khăn trong việc đăng ký nhập học (tức là trẻ có nguy cơ chậm phát triển và trẻ NCS):
 - Điểm trường K1: Bắt đầu từ tháng 4
 - Điểm trường K2 & K3: Bắt đầu từ tháng 7
 - Thông qua Văn phòng Giáo dục Địa phương và Văn phòng liên hợp cho các Trường mẫu giáo kiêm Nhà trẻ

Sắp xếp Nhập học K1

Sơ đồ

Sơ đồ Sắp xếp Nhập học K1



Hồ sơ của Trường Mẫu giáo và Trường Mẫu giáo kiêm Nhà trẻ

- sẽ được cập nhật vào tháng 10 hàng năm

(www.chsc.hk/kindergarten/en)

District: School Category: Joining KG Education Scheme: Curriculum Type:

School Name: Other Keywords:

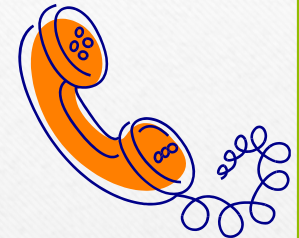
18 Districts School List

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

iPhone Version App Download Android Version App Download Android Version (Huawei) App Download



Hỏi đáp



▶ EDB —

- **Trang web:** https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e

Đường dây nóng: 3540 6808 / 3540 6811

**Đường dây nóng dành cho phụ huynh có con NCS :
2892 6676**

Thứ Hai đến Thứ Sáu	8:30 am đến 1:00 pm 2:00 pm đến 6:00 pm
----------------------------	--

Thứ Bảy, Chủ Nhật & các ngày lễ	Đóng cửa
--	-----------------

- **Hệ thống hỏi đáp qua điện thoại tự động 24 giờ : 2891 0088**
- **Văn phòng Giáo dục Địa phương hoặc Văn phòng Liên hợp dành cho Trường mẫu giáo kiêm Nhà trẻ**