

अभिभावक सूचना पुस्तिका

२०२३ / २०२४

कृपया प्यारेन्ट फोल्डरमा रहेको सबै जानकारी पढ्नुहोस् ।
तपाईंले यो जानकारी पढ्नुभएको र यसैले हाम्रा नीतिहरू र प्रक्रियाहरूको बारेमा सचेत हुनुहुन्छ भन्ने हामीले
मान्नेछौं ।

यो जानकारी हाम्रो वेबसाइटमा अनलाइन उपलब्ध छ ।

www.cdchk.org



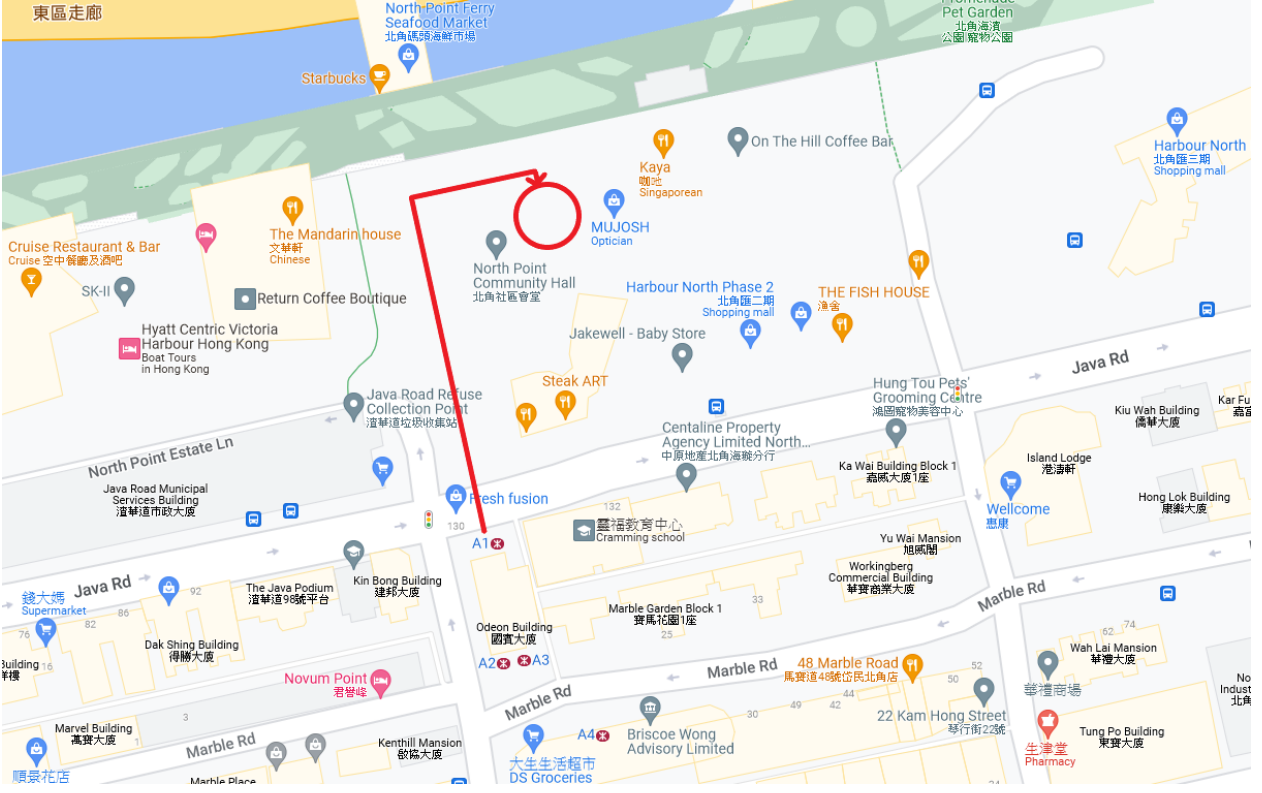
बाल विकास केन्द्र (CDC) - फोर्ट्रेस हिल

Unit 7, 4/F, Victoria Centre, 15 Watson Road, Fortress Hill, Hong Kong (युनिट ७, ४/एफ, भिक्टोरिया सेन्टर, १५ वाटसन रोड, फोर्ट्रेस हिल, हङकङ) (फोन: 2849 6138; इमेल: info@cdchk.org)

MTR बाट, कृपया MTR फोर्ट्रेस हिल स्टेशनको A/B एक्जिट लिनुहोस्, ओयल स्ट्रीट तर्फ जानुहोस् र देब्रे तर्फ मोडिएर इलेक्ट्रिक जानुहोस् । वाटसन रोडमा दाहिने नमोडिँदासम्म सिधा अगाडि हिड्न जारी राख्नुहोस् । भिक्टोरिया केन्द्रमा आइपुग्नुहोस् र कोठा 407 मा जानको लागि लिफ्ट लिनुहोस् ।

बसबाट, तपाईंले निम्नलिखित रुटहरू प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ: 2, 2A, 8H, 8X, 10, 18, 18P, 19P, 23, 25, 63, 65, 81, 102, 106, 112, 116, 307P, 601, 6019P, 619X, 678, 679, 680, 680B, 680P, 690।

पार्किङ: भिक्टोरिया सेन्टरको दोस्रो र तेस्रो तल्लामा वाटसन रोडको प्रवेशद्वारमा सशुल्क कार पार्क छ।



बाल विकास केन्द्र (CDC) – नर्थ पोइन्ट

3/F, नर्थ पोइन्ट कल्याण सुविधाहरू ब्लक, 123 जाभा रोड (हार्वर नर्थ चरण II), नर्थ पोइन्ट, हङकङ (फोन: २८४९ २०१८; इमेल: info@cdchk.org)

MTR द्वारा, नर्थ पोइन्ट स्टेशनमा जानुहोस्:

- (a) निकास A1 लिनुहोस् र नर्थ पोइन्ट फेरी पियर तर्फ लगभग 1 मिनेट हिंडनुहोस्। (*कृपया कि त्यहाँ A1 बाट बाहिर निस्कन भुइँमा हिंडनका लागि केही सिँढीहरू भएकोबारे ध्यान दिनुहोस्) वा
- (ख) लिफ्टलाई कन्कोर्समा भुइँमा लिनुहोस् र शु कुक स्ट्रिटमा 3 मिनेटको लागि नर्थ पोइन्ट फेरी पियर तर्फ हिंडनुहोस् ।

बस द्वारा, तपाईं मार्गहरू प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ: 10, 23, 27, 38, 41A, 42, 82, A11.

पार्किंग: हार्वर उत्तरी चरण 3 मा टिन चिउ स्ट्रिटमा प्रवेशद्वारसँगै कार पार्क छ ।

विषय सूची

२०२३ / २०२४ पात्रो	5 - 6
तुफानी मौसमको नीति	7
आमा बुवा तथा हेरचाहकर्ताको लागि जानकारी	8 - 13
शुल्क भुक्तानीको नियम र सर्तहरू	14 - 17
समुदाय र अभिभावक संसाधन	18
इतिहास र दर्शन	19 - 20
सुशासनको संरचना	21
सीडीसी सेवा गुणस्तरको मानक	22 - 23

२०२३ / २०२४

केन्द्र क्यालेन्डर

महिना	आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि	केन्द्र बिदाहरू सार्वजनिक विदा कर्मचारी मात्र - कुनै कार्यक्रम छैन CDC घटना
अगस्त २०२३			१	२	३	४	५	31/7 - 11/8: समर ब्रेक 12/8: अभिभावक अभिसुखीकरण / खुला घर 14/8: सेवाहरूमा फर्कनुहोस्
	६	७	८	९	१०	११	१२	
	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	
	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	
	२७	२८	२९	३०	३१			
सेप्टेम्बर २०२३						१	२	§ 30/9: मध्य शरद ऋतु पछिको दिन महोत्सव
	३	४	५	६	७	८	९	
	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	
	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	
	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	
अक्टोबर २०२३								<ul style="list-style-type: none"> 2/10: राष्ट्रिय दिवसको भोलिपल्ट 3 - 7/10: मिड-टर्म ब्रेक 23/10: चुङ्गे येउङ्गे पर्व
	१	२	३	४	५	६	७	
	८	९	१०	११	१२	१३	१४	
	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	
	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	
नोभेम्बर २०२३				१	२	३	४	§ 14/11: टोली निर्माण दिवस
	५	६	७	८	९	१०	११	
	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	
	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	
	२६	२७	२८	२९	३०			
डिसेम्बर २०२३						१	२	<ul style="list-style-type: none"> 14/12: पारिवारिक शीतकालीन उत्सव @ CDC 18/12 - 1/1: जाडो ब्रेक 25 - 26/12: क्रिसमस डे / बक्सिङ डे
	३	४	५	६	७	८	९	
	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	
	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	
	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	
	३१							
जनवरी २०२४		१	२	३	४	५	६	§ १/१ - नयाँ वर्षको दिन
	७	८	९	१०	११	१२	१३	
	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	
	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	
	२८	२९	३०	३१				

महिना	आइत	सोम	मङ्गल	बुध	बिही	शुक्र	शनि	केन्द्र विदाहरू सार्वजनिक विदा कर्मचारी मात्र - कुनै कार्यक्रम छैन CDC घटना
फेब्रुअरी २०२४					१	२	३	<ul style="list-style-type: none"> 9 - 15/2: चन्द्र नयाँ वर्ष ब्रेक 10 - 12/2: चन्द्र नयाँ वर्ष 13/2: चन्द्र नयाँ वर्ष छुट्टी
	४	५	६	७	८	९	१०	
	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	
	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	
	२५	२६	२७	२८	२९			
मार्च २०२४						१	२	<ul style="list-style-type: none"> २९/३ - ३०/३: इस्टर विदाहरू २९/३ - ३/४: इस्टर ब्रेक
	३	४	५	६	७	८	९	
	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	
	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	
	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	
अप्रिल २०२४		१	२	३	४	५	६	<ul style="list-style-type: none"> 1/4: इस्टर सोमबार ४/४: चिड मिड महोत्सव 5/4: कर्मचारीहरूको लागि CPD दिन
	७	८	९	१०	११	१२	१३	
	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	
	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	
	२८	२९	३०					
मे २०२४				१	२	३	४	<ul style="list-style-type: none"> 1/5: श्रम दिवस १५/५: बुद्ध जयन्ती
	५	६	७	८	९	१०	११	
	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	
	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	
	२६	२७	२८	२९	३०	३१		
जुन २०२४							१	§ 10/6: ड्यागन बोट फेस्टिवल
	२	३	४	५	६	७	८	
	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	
	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	
	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	
जुलाई २०२४		१	२	३	४	५	६	<ul style="list-style-type: none"> 1/7: HKSAR स्थापना दिवस २९/७ - ९/८: समर ब्रेक
	७	८	९	१०	११	१२	१३	
	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	
	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	
	२८	२९	३०	३१				
अगस्ट २०२४					१	२	३	<ul style="list-style-type: none"> 10/8: अभिभावक अभिमुखीकरण / खुला घर १२/८: सेवाहरूमा फर्कनुहोस्
	४	५	६	७	८	९	१०	
	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	
	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	
	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	

--	--	--	--	--	--

तुफानी मौसमबारेको नीति

आमाबाबुहरूले मौसमबारेको संकेतको लागि हडकड अब्जर्भेटीलाई जाँच गर्न र मिडियामा आएका SWD घोषणाहरूलाई पालन गर्ने सल्लाह दिइन्छ । यदि घोषणाले "विशेष आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको लागि सबै स्कूलहरू वा केन्द्रहरू बन्द रहेका छन्", भन्थो भने कृपया तपाईंको बच्चालाई CDC मा नल्याउनुहोस् । मौसम संकेतको लागि निम्नलिखित जानकारी हेर्नुहोस् ।

मौसमको संकेत	घोषणा समय	बिहानको सत्र ८:४५ देखि १२:३०	बेलुकीको सत्र १ देखि ५:१५ सम्म
एम्बर वर्षा  Amber 黃	कुनै पनि समय	✓	✓
रातो वर्षा  Red 紅	बिहान ६:३५ बजे वा त्यस पछि	✗ *	उपलब्ध छैन / लागू हुदैन
	बिहान ११:३५ बजे वा त्यस पछि	✗ *	✗ *
कालो वर्षा  Black 黑	बिहान ६:३५ बजे वा त्यस पछि	✗	
	बिहान ११:३५ बजे वा त्यस पछि	✗	✗
समुद्री आँधी T ₁ नम्बर १	कुनै पनि समय	✓	✓
समुद्री आँधी L ₃ नम्बर ३	बिहान ६:३५ बजे वा त्यस पछि	✗ *	उपलब्ध छैन / लागू हुदैन
	बिहान ११:३५ बजे वा त्यस पछि	✗ *	✗ *
समुद्री आँधी NW 西北 नम्बर ८ वा त्यो भन्दा माथि 8 9 +10	बिहान ६:३५ बजे वा त्यस पछि	✗	उपलब्ध छैन / लागू हुदैन
	बिहान ११:३५ बजे वा त्यस पछि	✗	✗
* हाम्रो केन्द्र खुला रहनेछ तालिकाबद्ध सत्रको लागि(समूह व्यक्ति मूल्यांकन)उपस्थिती अभिभावकको स्वविवेकमा । यदि सत्र सुरु भइसकेपछि सङ्केत दिइएमा यदि बच्चा सिन आउन सुरक्षित भएमा अभिभावक बच्चा सिन आउन सक्नेछन्			

आमा बुबा र हेरचाह गर्नेहरूको लागी जानकारी

सहभागी हुने विभिन्न उमेरको बच्चाहरूको आवश्यकताहरू बमोजिम सीडीसी केन्द्रले विभिन्न सेवाहरू उपलब्ध गराउँछ । हाम्रा कार्यक्रमहरू भित्र, हाम्रो लक्ष्यबारे अझ राम्ररी सञ्चार गर्न र बुझ्नलाई सहज बनाउनको लागि केहि अपेक्षाहरू विकास गरिएका छन् ।

यदि तपाईं आफ्नो बच्चालाई सिडीसी मा ल्याइ रहनु भएको छैन भने, कृपया तपाईंको बच्चासँग आउने जिम्मेवार हेरचाहकर्तालाई निम्न लिखित बुँदाहरूको बारेमा सूचित गरीएकोबारे सुनिश्चित हुनुहोस् ।

थप सहयोग

कार्यक्रममा प्रवेश गर्नु नयाँ बच्चाहरूसँग सुरुमा उनीहरूको साथमा एकजना हेरचाहकर्ता हुन आवश्यक छ । बच्चा पर्याप्त मात्रामा धीर रहेको र साथमा वयस्क अब आवश्यक नभएकोबारे कर्मचारी सदस्यहरूलाई विश्वास नभएसम्मको लागि यो आवश्यकता कायम रहने छ । यदि हामीले कुनै पनी मोडमा, तपाईंको बच्चा कक्षामा अतिरिक्त सहयोगबाट लाभान्वित हुने पायौ भने, हामी तपाईंलाई तपाईंको बच्चा संग कार्यक्रममा उपस्थित हुन एकजना हेरचाह गर्ने उपलब्ध गराउन लगाउनेछौं ।

मूल्याङ्कन र रिपोर्ट

बाघ, जिराफ, टेडी बियर र प्रारम्भिक मध्यस्थता समूह कार्यक्रममा सहभागी हुने सबै बच्चाहरूको बर्षमा दुई पटक मूल्याङ्कन गरीन्छ । आमा बुबालाई मूल्याङ्कनबाट उत्पन्न लक्ष्य उपलब्ध गराइने छ गरीन्छ र आफ्नो बच्चाको विकास र भविष्यको आवश्यकताहरूबारे छलफल गर्नको लागि कर्मचारी संग भेट्नको लागी आमन्त्रित गरीन्छ ।

रिपोर्टबारे छलफल गर्नको लागी अभिभावकहरूलाई ३० मिनेट समय लाग्ने अभिभावक बैठकमा उपस्थित हुनको लागी आमन्त्रित गरीन्छ र आफूसँग कुनै प्रश्न भए त्यो सोध्न सक्नुहुन्छ । कृपया हाम्रो एप "सीडीसी कनेक्ट्स " को माध्यमबाट तपाईंको भेट्ने समयको तालिका बनाउनुहोस् ।

एसडब्लुडी को माध्यमबाट भर्ना भएका वा बाघ, जिराफ वा टेडी बियर कार्यक्रममा सहभागी भएका बच्चाहरूले हाम्रो आवासिय मनोवैज्ञानिकहरूद्वारा सम्पादन गरिने रोग पहिचान/मनोवैज्ञानिक शैक्षिक मूल्यांकनमा 30% छुट (एक पटक मात्र) प्राप्त गर्न सक्छन् ।

ठेगानामा हुने परिवर्तन

कृपया कार्यालयलाई तपाईंको आवासीय ठेगाना, टेलिफोन/फ्याक्स नम्बर र ईमेल ठेगाना सहित सबै नयाँ विवरणबारे सूचित गर्नुहोस् ।

पोशाक

लुगामा फोहर लाग्न सक्ने खेल खेल्नको लागी र उनीहरूलाई पोशाकको सीप सिक्रमा मद्दत गर्नको लागी बच्चाहरूलाई उपयुक्त जुता र कपडा लगाइ दिनु पर्छ । बच्चाहरूको कपडा व्यावहारिक र धुन हुने गरी राखिएको हुनुपर्छ र शौचालय जाने, लुगा लगाउने र लुगा खोल्ने जस्ता गतिविधिहरूको लागी सजीलो हुनु पर्छ । सबै लुगाहरूमा बच्चाको नाम स्पष्ट लेखिएको हुनु पर्छ ।

सञ्चार

महत्वपूर्ण घोषणाहरू र अधिसूचनाहरू प्राप्त गर्नको लागि आमाबाबुले सीडीसी एप "सीडीसी कनेक्ट्स" डाउनलोड गर्नको लागि अपेक्षा गरिन्छ । यदि तपाईंको बच्चा द्विवार्षिक मूल्याङ्कन समावेश भएको एउटा कार्यक्रममा सहभागी भएको छ भने, मूल्याङ्कन रिपोर्ट एपमा उपलब्ध हुनेछ । हार्ड कपिहरूको लागि अनुरोध नगरिएको खण्डमा सबै सीडीसी पत्राचारहरू (इनभ्वाइस, रसिद, प्लेसमेन्ट प्रस्ताव पत्र, अभिभावक वार्तालाप र अन्य सूचनाहरू) ईमेलको माध्यमबाट पठाइनेछ । कृपया हामीसँग तपाईंको अपडेट गरिएको ईमेल ठेगाना भएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।

गुनासोहरू

कुनै पनि गुनासो या त मुख्य कार्यकारी वा सीडीसीको कार्यकारी समितिका अध्यक्षको लागि लक्षित हुनु पर्छ जसले मामिलाको प्रकृतिको आधारमा मौखिक वा लिखितमा रूपमा प्रतिक्रिया दिनेछन् । अध्यक्षलाई सम्बोधन गरिएको सबै पत्राचार वितरणको लागि कार्यालयमा हस्तान्तरण गर्न सकिन्छ । सीडीसीको गुनासोबारेक नीति र प्रक्रियाको बारेमा थप जानकारी कार्यालयबाट उपलब्ध छ । यदि गुनासो उठाईयो भने, सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई पूर्वाग्रह बिना, निष्पक्ष व्यवहार गरिनेछ र उनीहरू विरुद्ध भेदभाव गरिने छैन ।

गोपनीयता, एकान्तता र दुर्वचन

कर्मचारी सदस्यहरूलाई दिइएको कुनै पनि जानकारी व्यक्तिगत डाटा (गोपनीयता) अध्यादेश द्वारा सुरक्षित रहेको हुन्छ । बच्चाहरूको लागि **SWD** को माध्यमबाट रिफर गरिएको बच्चाहरूको लागि बच्चासँग सम्बन्धित जानकारी दुबै पक्षहरू बीच साझा गर्न सकिन्छ । सीडीसीले **HKSAR** व्यक्तिगत डाटा गोपनीयता अध्यादेशको पालन गर्दछ; यसैले तपाईं वा तपाईंको बच्चाको बारेमा कुनै जानकारी तपाईंको पूर्व ज्ञान र अनुमोदन बिना **SWD** र **CDC** बाहिर कुनै पक्षको लागि जारी गरिने छैन । सीडीसीले सेवा प्रयोगकर्ताको गोपनीयता र गरिमाको अधिकारलाई सम्मान गर्छ । एउटा हस्ताक्षर गरिएको सहमति फारम बिना सीडीसी बाहिर प्रकाशनको लागि फोटो वा भिडियोको उपयोग गरिने छैन ।

सीडीसीले सबै बालबालिका, अभिभावक, स्वयंसेवक, कर्मचारी र आगन्तुकहरूको लागि गोपनीयता, एकान्तता र दुर्व्यवहारबाट स्वतन्त्रताको अधिकारलाई सम्मान गर्दछ । यदि उनीहरूलाई गोपनीयता, एकान्तता वा दुर्व्यवहारको बारेमा चिन्ता भएमा कर्मचारी सदस्यहरूलाई सम्पर्क गर्नको लागि सीडीसीले सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई आमन्त्रण गर्छ र त्यसो गर्नको लागि प्रोत्साहित गर्छ ।

बाहिरका पेशेवरहरूको लागि सहमति फारम

शिक्षकहरू र चिकित्सकहरूलाई प्राय बाहिरका शिक्षकहरू र चिकित्सकहरू सँग बच्चाहरूको प्रगतिको बारेमा छलफल गर्न लगाइन्छ । यदि कर्मचारीहरूले तपाईंको बच्चा संग सीडीसी बाहिर काम गर्ने पेशेवरहरू कुराकानी गरोस भन्ने चाहनुहुन्छ भने गोपनीयता कायम राखिएको सुनिश्चित गर्नको लागि कृपया सहमती फारम प्राप्त गरेर कार्यालयमा फिर्ता गर्नुहोस् । यो मौखिक र लिखित दुबै जानकारीमा लागू हुन्छ । कुनै पनि संचारको लागि आमाबाबुबाट लिखित सहमति प्राप्त गरिनेछ ।

बाहिर पार्टीहरू सँग कुनै पनि लिखित पत्राचारमा आमा बुबा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न हुनेछन् ।

डिजिटल अडियो/भिडियो रेकर्डिङ

सीडीसीमा बच्चाहरूको फोटोग्राफी र अडियो/भिडियो रिकर्डिङको लागि अनुमति दिइएको छैन । यदि तपाईंको बच्चालाई एक एक गरेर रिकर्ड गरिने सत्रमा रेकर्ड गर्न चाहानुहुन्छ भने चिकित्सकबाट मौखिक सहमति लिन आवश्यक छ । एउटा अभिभावक प्रशिक्षण सत्र/थेरापी सत्रको दौरानमा चिकित्सकको रिकर्डिङ हुनु हुँदैन र बच्चाको मात्र हुनु पर्छ । कुनै पनि रिकर्डिङ अभिभावकद्वारा उपलब्ध गराइएको उपकरणमा मात्र हुनेछ ।

प्रशिक्षण र विकासको उद्देश्यको लागि, कर्मचारीहरूलाई बच्चाहरू संग रेकर्ड गरिन सक्छन् । भिडियोहरूलाई प्रतिबिम्ब र मूल्यांकन औजारको रूपमा शिक्षण र थेरापीको गुणस्तरलाई बढावा दिने उद्देश्यको लागि मात्र प्रयोग गरीनेछ । भिडियो बाहिरी प्रयोजनहरूको लागि प्रयोग गरिने छैन र अवलोकन प्रतिक्रिया पछि मेटाईनेछ ।

सरकारको निर्देशन अन्तर्गत बच्चालाई साथ दिने (स्वयं-वित्त केन्द्रका लागि मात्र)

CDC ले आफ्नो बच्चाको तालिम/थेरापी सत्र(हरू) को समयमा आमाबाबु/ हेरचाहकर्ताहरू उपस्थित गराउने सम्बन्धमा आफ्नो नीतिलाई बलियो बनाउन चाहन्छ । यसले हामीले सेवा गर्ने परिवारहरूसँग नजिकको सहकार्य बढाउने र कक्षाकोठामा सिकाइलाई घरमै सिकाउने अवसर प्रदान गर्ने उद्देश्य पूरा गर्नेछ । यसबाहेक, यो दृष्टिकोणले सरकारको निर्देशनहरूसँग हाम्रो अनुपालनलाई कडा बनाउँछ । हामी आमाबाबु/ हेरचाहकर्ताहरूलाई अवलोकन गर्न मात्र नभई उपयुक्त भएमा उनीहरूको बच्चाको सत्रमा संलग्न हुन प्रोत्साहित गर्न चाहन्छौं ।

आर्थिक सहायता योजना

आर्थिक कठिनाइहरूको सामना गर्ने परिवारहरूको लागि सीडीसीले एउटा आर्थिक सहायता योजना सञ्चालन गर्छ । आवेदन फारम प्राप्त गर्नको लागि आवेदक (बच्चाको आमा बुवा वा अभिभावक) ले कार्यालय सम्पर्क गर्नु पर्छ । उपलब्ध गराइएको जानकारीको सही भएकोबारे आवेदक जिम्मेवार हुनु पर्छ । गलत वा अपूर्ण जानकारी दिएमा आवेदनको रद्द हुन सक्छ र सीडीसीमा नियुक्तिको गुम्न सक्छ । आवेदन फारममा उपलब्ध गराइएको सबै जानकारी प्रशासनिक स्तरमा सख्त रूपमा गोप्य राखीनेछ ।

शिक्षण शुल्क एक महिना तिर्न बाँकी रहेमा सेवाहरू निलम्बन गर्ने अधिकार सीडीसीसँग सुरक्षित रहने भएकोले आर्थिक कठिनाई भोग्ने परिवारहरूलाई सीडीसीसँग जति सक्दो चाँडो सम्पर्क गर्नको लागि प्रोत्साहित गरिन्छ ।

उपहार लिनेबारे नीति

हङकङ भ्रष्टाचार विरोधी अध्यादेश अनुसार, सीडीसीको नीतिमा कर्मचारीहरूले व्यक्तिगत उपहार स्वीकार गर्न पाउँदैनन् भन्ने व्यवस्था छ ।

स्वास्थ्य एवं सुरक्षा

सीडीसीले निम्नलिखित सुरक्षा कार्यविधिहरू विकसित गरेको छ र यसले नियमित रूपमा यसलाई समीक्षा गर्ने गर्छ: १) आगो र खाली गर्ने कार्यविधिहरू; २) आँधी र वर्षाका कार्यविधिहरू; ३) स्वास्थ्य र खोपका कार्यविधिहरू; ४) परिसर र उपकरण समीक्षा गर्ने कार्यविधिहरू; र ५) महत्वपूर्ण घटना व्यवस्थापन । माथिको कार्यविधिहरू र अन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी मामिलाहरूबारे थप जानकारीको लागि, कृपया कार्यालयमा उपलब्ध रहेको SWD सेवाको मानक 9 (SQS 9), पढ्नुहोस् ।

बच्चाहरूको झोलामा कुनै औषधि राख्नु हुँदैन । यदि तपाईंको बच्चाले औषधि लिईरहेको छ वा कुनै एलर्जी वा विशेष स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्या छ भने कृपया शिक्षक वा चिकित्सकलाई सूचित गर्नुहोस् । यदि तपाईंको बच्चालाई चिकित्सा उपचारको आवश्यकता छ भने जस्तै छारे रोग वा दमको लागि, ऊ/उनीसँग एकजना आवश्यक औषधि

बोक्ने र त्यसलाई खुवाउन/लगाउन सक्षम वयस्क हुनु आवश्यक छ । कर्मचारी सदस्यहरूले कुनै औषधि (जडिबुटी उपचार सहित) खुवाइ दिने/ लगाइ दिने गर्दैनन् ।

भर्ना

भर्नाको समयमा, सबै कागजी काम पूरा गरेर हामीलाई फर्काइएको खण्डमा व्यवस्था गरिएको समयको खाँचा दुई हप्ताको लागि आरक्षित गरिनेछ । यदि कागजी काम दुई हप्ताको अवधि भित्र हामीलाई फिर्ता नआएमा, बच्चालाई कुनै सूचना बिना उसलाई मनपर्ने समयको खाँचा भन्दा बाहिर लगिनेछ र एउटा स्थान सुरक्षित गर्नको लागि थप व्यवस्था गर्न आवश्यक हुनेछ ।

भाषा

हामीले सम्भव भएसम्म द्विभाषीवादलाई प्रोत्साहित गर्ने भए पनि हामी आमाबाबु वा हेरचाहकर्ताहरूले सीडीसीमा तपाईँको बच्चाले उपयोग गरीरहेको आफ्नो विशिष्ट कार्यक्रमहरू भित्र बोल्ने गरेको भाषा नै बोल्ने अपेक्षा गर्छौं ।

मोबाइल फोनहरू

सीडीसीमा हुने कुनै पनि कार्यक्रमको दौरानमा मोबाइल फोन उपयोग गर्नु हुँदैन ।

हस्तक्षेप नगर्ने नीति

यदि कर्मचारी सदस्यहरूले सीडीसी बाहिर सीडीसी परिवारहरूसँग जम्का भेट भएमा, गोपनीयता वरपरका कारणहरूको लागि, आमा बुबा वा हेरचाहकर्ताले अनुरोध गरेको खण्डमा मात्र कर्मचारीहरूले सहायता गर्नेछन् ।

अभिभावकको संलग्नता

सेवा प्रयोगकर्ताका अभिभावक, हेरचाहकर्ता र अभिभावकहरूलाई सिडीसी कार्यक्रमका सबै पक्षहरूमा समावेश गर्न प्रतिबद्ध रहेको छ । आमाबाबुले आफ्नो बच्चाको प्रगति वा उनीहरूमा हुन सक्ने कुनै पनि चिन्ताको बारेमा छलफल गर्नका लागि कुनै पनि समयमा "सिडीसी कनेक्ट्स" एप वा फोन वा इमेल मार्फत कर्मचारी सदस्यसँग भेटघाट बुक गर्न सक्नुहुन्छ ।

व्यक्तिगत सरसामानहरू /निजी सम्पत्ति

सीडीसीले सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई सीडीसीमा व्यक्तिगत सरसामानहरू ल्याउनबाट हतोत्साहित गर्ने गर्छ । सीडीसीमा व्यक्तिगत सामान ल्याउने सेवा प्रयोगकर्ताहरूले आफ्नो व्यक्तिगत जोखिममा त्यसो गर्ने गर्छन् । सेवा प्रयोगकर्ताहरूले ल्याइएको व्यक्तिगत वस्तुहरूको लागि सीडीसी जिम्मेवार हुने छैन ।

स्कूल ब्यागहरू

अप्रत्याशित दुर्घटनाहरू भएमा तपाईँको बच्चसँग फेर्नको लागि लुगा र सफा डायपर/ अंडरवियर भएको एउटा स्कूल ब्याग हुनु पर्छ ।

सुरक्षा

सम्पत्ती र जानकारीको सुरक्षाको लागि सीडीसीले हरेक प्रयास गर्ने गर्छ । सीडीसी सबै कर्मचारीहरू, सेवा प्रयोगकर्ताहरू र आगन्तुकहरूको लाभको लागि घुसपैठ गर्नेहरू विरुद्ध सुरक्षा र परिसरमा सुरक्षा र रक्षालाई बढावा दिनको लागि छवि मात्र हुने भिडियो निगरानीलाई उपयोग गर्छ ।

बिरामी

बीमारीको कारणले आफ्नो बच्चा सीडीसीमा उपस्थित हुन असमर्थ भएमा आमाबाबुले हामीलाई सूचित गर्नु पर्छ । यदि उनी अस्वस्थ छन् छन् भने कृपया आफ्नो बच्चालाई केन्द्रमा नल्याउनुहोस् । यदि हामीलाई बच्चा अस्वस्थ छ भन्ने लागेमा उनीहरूलाई घर पठाउन सक्ने अधिकार सीडीसीले सुरक्षित राख्छ । आमाबाबुलाई सकेसम्म चाँडो सूचित गरिनेछ । समूह कार्यक्रमको लागि कुनै पनि मेकअप सत्र वा फिर्ता हुने छैन । एकजना डाक्टरको नोट प्राप्त भए पछि व्यक्तिगत थेरापी सत्रहरूको रकम फिर्ता गरिनेछ ।

खाजा/आहारका आवश्यकताहरू

यदि तपाईंको बच्चाले बाघ, जिराफ वा टेडी बियर कार्यक्रममा सहभागी भएको छ भने कृपया आफ्नो बच्चाको लागि छुट्टै नाम अङ्कित बट्टा/झोलामा खाजा उपलब्ध गराउनु होला । कृपया पिनट्रट बटर लगायत कुनै पनि प्रकारको बदाम वा बदामका उत्पादनहरू नल्याउनु होला । कृपया तपाईंको बच्चालाई भएको कुनै पनि एलर्जी र/वा आहार सम्बन्धी आवश्यकताहरूबारे कर्मचारीलाई सूचित गर्नुहोस् ।

परीक्षण सत्र (अर्थिक सहयोगको लागि आश्वासन नदिइएको)

अर्थिक सहयोगको लागि आश्वासन नदिइएको आधारमा सेवाहरूमा पहुँच भएका बच्चाहरूको लागि स्थायी रूपमा स्थान दिनु भन्दा पहिला केही कार्यक्रमहरूमा जम्मा ४ हप्ताको परीक्षण सत्रहरू उपलब्ध गराउन सकिने छ । परीक्षणको दौरानमा, भविष्यको उपयुक्त स्थानको बारेमा सल्लाह गर्न कर्मचारी सदस्यहरू छलफल गर्न र सल्लाह दिन सक्षम रहेका छन् । एउटा परीक्षण अवधि पछि एउटा स्थायी नियुक्तिको पाइन्छ नै भन्ने कुनै ग्यारेन्टी छैन ।

खोपहरू

कोभिड-19, क्षयरोग, हेपाटाइटिस बी र टिटानस लगायत प्रत्येक बच्चाको खोपहरू अद्यावधिक होस् भनी दृढतापूर्वक सिफारिस गरिन्छ ।

आगन्तुकहरू र भाइबहिनीहरू

कार्यक्रममा कुनै बाधा पुगेको छैन भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्नको लागि आगन्तुक तालिकालाई सावधानी पूर्वक निगरानी गरीएको छ । अग्रिम व्यवस्थाद्वारा आगन्तुकहरूलाई सीडीसीमा स्वागत छ । अधिक जानकारीको लागि ईमेल info@cdchk.org अथवा मुख्य लाइन 2849-6138 को माध्यमबाट मुख्य कार्यालयलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

स्वयंसेवकहरू

यदि तपाईंलाई सीडीसीको कार्यक्रमहरू वा कोष सङ्कलनको लागि गरिने पहलहरूमा तपाईंले मद्दत गर्न सक्नुहुन्छ भन्ने लाग्छ भने कृपया हाम्रा कर्मचारीलाई जानकारी गराउनुहोस् ।

आर्थिक सहयोग गर्नु भनेर आश्वासन दिइएको सेवाहरूबाट हटाउन सक्नेबारे

आर्थिक सहयोग गर्नु भनेर आश्वासन दिइएको सेवाहरूको लागि SWD को माध्यमबाट रिफर गरिएका बच्चाहरू यदि उनीहरू 31 अगस्तमा वा त्यस भन्दा पहिले छ वर्षको उमेरमा पुग्यो वा एउटा प्राथमिक स्थानमा भर्ना गरीयो भने कार्यक्रम छोडेर जान आवश्यक छ ।

शुल्क भुक्तानी - नियम र शर्तहरू

सबै समूह कार्यक्रमको शुल्क वार्षिक आधारमा गणना गरीन्छ र विद्यालय/सार्वजनिक विद भए पनि स्कूल वर्ष (११.५ महिना) मा प्रत्येक महिना तिर्नु पर्ने हुन्छ । हामी कुनै पनि समूह कार्यक्रमको लागी मेकअप सत्र प्रदान गर्न असमर्थ छौं । सरकारी घोषणाको कारणले सीडीसी बन्द भएको घटनामा समूह कार्यक्रमहरूको लागी लिइएको शिक्षण शुल्क फिर्ता दिइने छैन ।

सीडीसीको लागी भुक्तानी गर्नु पर्ने सबै शुल्क कार्यक्रमहरू सञ्चालन लागत तरफ जान्छ । शिक्षण शुल्कले हाम्रो कार्यक्रमहरू चलाउनको लागी आवश्यक लागतको लगभग एक तिहाई मात्र ओगट्छ । बाँकी लागत सरकारी कोष र कोष सङ्कलनको माध्यमबाट पुरा गरीन्छ ।

शिक्षणको बिल बनाउने समय अवधि

यदि सेवा सुरु हुने मिति महिनाको १५ तारिक वा त्यस भन्दा पहिले भयो भने, स्कूल शुल्क सम्पूर्ण महिनाको लागी भुक्तानी गर्नु पर्ने छ । महिनाको १६ तारिक वा त्यस भन्दा पछिको मितिहरूमा सुरु हुने मितिको लागी, शुल्कको ५०% भुक्तानी गर्नु पर्ने छ । यदि कार्यक्रमको अन्तिम दिन महिनाको १५ तारिक वा त्यस भन्दा पहिले भयो भने शुल्कको ५०% भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । महिनाको १६ तारिक वा त्यस भन्दा पछि सुरु हुने कार्यक्रमको अन्तिम दिनको लागी, सम्पूर्ण महिनाको स्कूल शुल्क भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

ट्यूशन र शुल्कहरू

सबै ट्यूशन शुल्कहरू अटो पे द्वारा भुक्तानी गर्न बाँकी अन्तर्गत व्यवस्थित गरिनेछ । यो एसडब्लुडीको अनुदान अन्तर्गतका कार्यक्रम बाहेक सबै कार्यक्रमहरूको लागी अनिवार्य छ । अटो पे सेटअप व्यवस्थित नगरिएसम्म र त्यसलाई हाम्रो बैंकले पुष्टि नगरेसम्म स्थान उपलब्ध गराइने छैन ।

क) कृपया स्वतः शुल्क भुक्तानी फाराम तपाईंको बैंकमा सिधै फिर्ता गर्नुहोस् र हाम्रो रेकर्डको लागी सीडीसीमा फारमको एक प्रति पेस गर्नुहोस् ।

ख) HSBC विवरणहरू:

- लाभार्थीको नाम: बाल विकास केन्द्र
- बैंक नं: 004, शाखा नम्बर: 502, खाता नं: 428 634 001
- ऋणीको नाम र सन्दर्भ (सीडीसी द्वारा उपलब्ध गराइएको): तपाईंको बच्चाको नाम र विद्यार्थी संख्या ।

ग) डेबिट सीमाको विवरणबारे स्थान उपलब्ध गराउने प्रस्तावको समयमा सल्लाह दिइनेछ । यदि तपाईंको बच्चा अधिक कार्यक्रममा भर्ना हुनेछ भनेबारे तपाईं निश्चित हुनुहुन्न भने कृपया अझ उच्च स्वतः भुक्तानीको सीमा सेट गर्नुहोस् । यदि डेबिट सीमा कार्यक्रममा भएको परिवर्तनलाई ओगट्न अपर्याप्त भयो भने; आमाबाबुलाई डेबिट सीमा बढाउनको लागी आफ्नो बैंकमा सीधै सम्पर्क गर्न अनुरोध गरिन्छ ।

घ) अधिल्लो महिना सिडीसी द्वारा प्रदान गरिएका सबै सेवाहरूको लागि हाम्रो बैंकले प्रत्येक महिना ट्युसन शुल्कहरू डेबिट गर्नेछ। हाम्रो बैंकले महिनामा एक पटक मात्र खाताहरू डेबिट गर्नेछ। शुल्क बुझाएपछि रसिद जारी गरिनेछ।

ङ) यदि डेबिट खातामा अपर्याप्त धनराशिहरू भएमा वा स्वतः भुक्तानीको म्याद समाप्त भएमा हाम्रो बैंकबाट लिइने कुनै पनि जरिमाना तपाईंबाट भुक्तान गराइने छ र यसमा HK \$ २०० प्रशासनिक जरिमाना थप हुनेछ। फिर्ता भएको प्रत्येक चेकमा प्रशासन शुल्क वापत HK \$ २०० पनि लाग्नेछ।

समूह कार्यक्रमबाट अनुपस्थिति

सबै अनुपस्थितिहरूको लागि बिल गरिनेछ। समूह कार्यक्रमको लागी, यदि तपाईंको बच्चा अनुपस्थित भयो वा यदि सीडीसी सरकारी घोषणाहरू, खराब मौसम वा पेशेवर प्रशिक्षणको कारणले बन्द भयो भने कुनै मेकअप सत्रहरू उपलब्ध हुने छैनन्।

एक-बाट-एक सत्रमा अनुपस्थिति

- यदि बच्चा एक सत्रको लागि ढिलो आइपुग्यो भने, थप समय थपिने छैन।
- अन्य बिदाहरू: सत्र रद्द गर्नको लागि हामीलाई अग्रिम 3-दिनको लिखित सूचना चाहिन्छ। सत्र शुल्कको 30% बिल गरिनेछ। यदि एउटा मेकअप सत्र गरियो भने, बाँकी 70% बिल गरिनेछ।
- बिरामी बिदाहरू: (क) कृपया CDC लाई सत्र समय भन्दा 3 घण्टा पहिले वा सत्र बिहान सबेरै सुरु भएको दिन बिहान 9 बजे भन्दा पहिले सूचित गर्नुहोस्, र 3 दिन भित्रमा आधिकारिक चपसँथ मेडिकल डाक्टरको नोट हामीलाई बुझाउनुहोस् ता कि सत्रको लागि कुनै शुल्क भुक्तान योग्य नहोस्। कुनै चिकित्सकको नोट पेश नगरेमा सत्रलाई अन्य बिदाहरू जस्तै मानिनेछ।
- बिरामी बिदाहरू (ख): यदि बच्चा सत्रमा वा सत्रको समयमा बिरामी भयो भने, चिकित्सक/शिक्षकले सत्र रद्द गर्न र बच्चालाई घर पठाउने अधिकार सुरक्षित राख्छन् (एउटा बिरामी रिलिज फारम दुई जना कर्मचारी सदस्यद्वारा हस्ताक्षर गरिनेछ) यदि चिकित्सकको नोट 3-दिनको समयमा पेश गरियो भने, सत्रको बिल हुनेछैन। कुनै चिकित्सकको नोट पेश नगरेमा सत्रलाई अन्य बिदाहरू जस्तै मानिनेछ।
- मेक-अप सत्रहरू रद्द गरिएको सत्रको मितिबाट २ महिना भित्र गरिसक्नुपर्नेछ।
- कुनै पनि सो वा ढिलो सूचनालाई पूर्ण रूपमा बिल गरिने छैन।
- यदि चिकित्सक उपलब्ध छैन र सत्र रद्द गरियो भने, सत्र बिल गरिने छैन। यदि मेकअप सत्र गरियो भने, सत्रलाई सामान्य रूपमा बिल गरिनेछ।
- सत्र रद्द गर्ने हाम्रो ABA कार्यक्रमको छुट्टै नीति छ।

परीक्षण सत्रहरू (४ सत्रहरू)

कार्यक्रम सुरु गर्नु अघि परीक्षण सत्रहरूको लागि पूर्ण भुक्तानी आवश्यक छ। शुल्कहरू गैर-फिर्ती योग्य र गैर-स्थानान्तरण योग्य छन्। परीक्षणहरू 4 सत्रहरूमा हुन्छन्। यदि खराब मौसमको कारण परीक्षणको समयमा एउटा सत्र रद्द भयो भने, एउटा मेकअप सत्र उपलब्ध गराइनेछ। यदि तपाईंको बच्चा बिरामीको कारण कक्षामा उपस्थित हुन सक्दैन भने, डाक्टरको नोट प्राप्त गरेपछि मेकअप सत्र (अधिकतम 1 सत्र) उपलब्ध गराइनेछ। अन्य बिदा अनुरोधहरूको लागि मेकअप सत्रहरू उपलब्ध गराइने छैन।

कार्यक्रम छाड्ने

कार्यक्रम छाड्नु अघि, एक महिनाको सूचना सहितको लिखित अनुरोध आवश्यक छ । यदि कुनै लिखित अनुरोध प्राप्त भएन भने, विद्यार्थीले सिडीसी मा उपस्थित हुन छोडे तापनि पुनरावर्ती ट्यूशन शुल्कहरू लगाइनेछ । कार्यक्रम छाड्ने फारमहरू सिडीसी वेबसाइटमा उपलब्ध छन् । कार्यक्रम छाड्ने कुराको पुष्टि भएपछि, एक महिनाको सूचना अवधि छोटा बनाउनको लागि अन्य कुनै पनि बिदाहरू लागू गर्न सकिँदैन ।

फिर्ता पाउन योग्य निक्षेप

फिर्ता पाउन योग्य निक्षेपहरू स्वयम् भुक्तानी गर्ने कार्यक्रमका लागि अग्रिम शुल्क लगाइनेछ । यो जम्मा रकम फिर्ता प्राप्त गर्न, सिडीसी ले उपस्थितिको अन्तिम मिति देखि 30 दिन भित्र निकासी फारम प्राप्त गर्नुपर्छ । यदि यो समय सीमा भित्र कुनै निकासी फारम प्राप्त भएन भने, फिर्ता योग्य निक्षेप जफत हुनेछ । तिर्न बाँकी रहेको सबै भुक्तानीहरू व्यवस्थित भइसकेपछि र कुनै पनि उधारो लिइएका वस्तुहरू फिर्ता गरिसकेपछि, औपचारिक निकासी पछि 30 दिन भित्र तपाईंको निकासी फारममा दिइएको फर्वार्डिङ ठेगानामा चेक फिर्ता पठाइनेछ । यदि फिर्ता चेक जारी भएको मितिले छ महिना भित्र नगद नलिइएमा, कुनै प्रतिस्थापन चेक जारी गरिने छैन र शोधभर्ना जफत हुनेछ । यदि तपाईं कार्यक्रम वा थेरापी छाड्न गइरहनुभएको छ तर अन्य सेवाहरूलाई जारी राख्नुहुन्छ भने, फिर्ता योग्य जम्माको लागि तपाईंको खातामा एउटा क्रेडिट जारी गरिनेछ ।

दर्खास्त शुल्क

एक फिर्ता नहुने र स्थानान्तरण नहुने आवेदन शुल्क गैर आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउँछु भनेर आश्वासन नदिइएको व्यक्तिगत वा समूह कार्यक्रमको लागी सबै दर्खास्तहरूमा लागू हुन्छ । यो आवेदन शुल्कले प्रशासनिक लागत मात्र पुरा गर्छ र यसले कार्यक्रममा एउटा ठाउँ दिने ग्यारेन्टी गर्दैन ।

एबीए कार्यक्रम

ABA कार्यक्रम स्वयं लगानी भएको छ र यसको अलग नीतिहरू रहेको छ । कार्यक्रम फरक भुक्तानी नियम र सर्तहरूको अधीनमा पनि रहेको छ । साइन अपमा आमाबाबुलाई ABA नियम र शर्तहरू दिइनेछ । यदि तपाईंलाई ABA कार्यक्रमको बारेमा अधिक जानकारीको आवश्यकता छ भने कृपया विवरणको लागि कार्यालयमा अनुरोध गर्नुहोस् ।

भुक्तानीका अन्य विधिहरू

क्रस चेक द्वारा

कृपया चेकको पछाडि आफ्नो इनभ्वाइस नम्बर/भुक्तानी विवरणहरू सहित "बाल विकास केन्द्र" मा भुक्तान योग्य बनाइएको क्रस चेक पठाउनुहोस् । बाल विकास केन्द्र, 4/एफ., प्राइम म्यानसन, 183-187 जोनस्टन रोड, वान्च्वाईमा चेक छोड्न वा हुलाकद्वारा पठाउन सकिन्छ । कृपया पोस्ट-मिति चेकहरू नपठाउनुहोस् ।

डाइरेक्ट ट्रान्सफर / एफपिएस द्वारा

स्विफ्ट कोड: HSBCHKHKKH

बैंकको नाम: HSBCHK

बैंकको ठेगाना: 1 Queen's Road, Central Hong Kong

बैंक खातावालाको नाम: The Child Development Centre

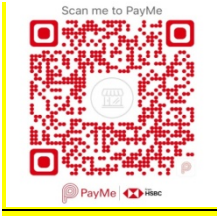
बैंक खाता नम्बर : 502-428634-001

* कृपया हामीलाई भुक्तानी विवरणहरू सहित रसिद सन्दर्भ पठाउनुहोस् (जस्तै बच्चाको नाम; इनभ्वाइस नम्बर; कार्यक्रमको नाम; सुरु हुने मिति यदि कुनै छ भने)

PayMe द्वारा

PayMe एप मार्फत भुक्तानी गर्नुहोस् । तपाईंले केवल QR कोड स्क्यान गर्न सक्नुहुन्छ वा हाम्रो बैंक खातामा सिधै भुक्तान गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् र लेनदेन रेकर्ड info@cdchk.org मा इमेल गर्नुहोस् ।

* PayMe भुक्तानीमा फिर्ता योग्य निक्षेप शुल्कहरू समावेश भएमा HKD\$200 को शुल्क लाग्नेछ ।



क्रेडिट कार्ड द्वारा

भिसा / मास्टर कार्ड द्वारा मात्र ।

* क्रेडिट कार्ड भुक्तानीमा फिर्ता योग्य निक्षेप शुल्कहरू समावेश भएमा HKD\$200 को शुल्क लागू हुनेछ ।

* स्वतः भुक्तानी सेट हुनु अघि हाम्रा कार्यक्रमहरूको प्रारम्भिक शिक्षण शुल्कमा मात्र लागू हुन्छ, ।

PPS बाट

PPS ले तपाईंलाई हडकडको कुनै पनि तोकिएको बैंक खाताबाट टच टोन फोन वा इन्टरनेट भुक्तानीको साथ तपाईंको इनभ्वाइस सेटल गर्न को लागी रकम स्थानान्तरण गर्न अनुमति दिन्छ । कृपया आफ्नो बिल दर्ता गर्न 18011 (अंग्रेजी) वा 18013 (क्यानटोनिज) मा कल गर्नुहोस् वा वेबसाइट www.pps.hk.com मा जानुहोस् ।

कृपया हामीलाई एक प्रति भुक्तानी रसिदको विवरण पठाउनुहोस् (जस्तै बच्चाको नाम; बीजक नम्बर, कार्यक्रम)

"बाल विकास केन्द्र" को लागि व्यापारी कोड "9693" हो । सोमबार देखि शुक्रबार 7:00 p.m. अघि गरिएको भुक्तानी लेनदेन सही दिनमा प्रशोधन गरिनेछ ।

* कृपया हामीलाई भुक्तान विवरणहरू सहित रसिद सन्दर्भ पठाउनुहोस् (जस्तै बच्चाको नाम; इनभ्वाइस नम्बर, कार्यक्रमको नाम; सुरु मिति यदि कुनै छ भने)

समुदाय र अभिभावक संसाधन

आमाबुवा कार्यशालाहरू

सीडीसीले वर्ष भरि नै आमाबुवा र हेरचाहकर्ताहरूलाई बाल विकासको लागि घरमा प्रयोग गर्न सकिने व्यावहारिक प्रविधिहरूसँग परिचित गराउनको लागि निः शुल्क कार्यशालाहरूको एउटा श्रृंखला चलाउँछ । सबै आमाबुवाहरूलाई हाम्रो आमाबुवा कार्यशालाहरूमा भाग लिन प्रोत्साहित गरिन्छ । तपाईंलाई रुचि भएको विशेष विषयहरू छनू भने कृपया हामीलाई सूचित गर्नुहोस् ।

लालन पालन कार्यक्रम

सीडीसीले नियमित रूपमा विशेष आवश्यकता भएको बच्चा हुने परिवारहरूको लागि तोकिएको लालन पालन कार्यक्रम र अन्य सम्बन्धित पाठ्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु छ । पाठ्यक्रमबारे सूचना ईमेल मार्फत पठाइनेछ । यसको लागि छुट्टै शुल्क लाग्न सक्छ ।

आमा बुबा सहायता सेवा

सीडीसीले हाम्रो कार्यक्रमहरूमा बालबच्चाहरूको आमाबुवाहरूलाई बच्चाहरूको लालन पालन, सामना गर्ने कौशल, पारिवारिक मुद्दाहरू आदि सँग सम्बन्धित रहेको कुनै पनि सरोकारहरूबारे एकजना कर्मचारी सदस्य संग भेटेर छलफल गर्नको लागि एउटा परिवार सहयोग सेवा उपलब्ध गराउँछ । भेटघाटको लागि कार्यालयको प्रशासकसँग सम्पर्क गरेर अग्रिम व्यवस्था गर्न सकिन्छ । यसको लागि छुट्टै शुल्क लाग्न सक्छ ।

मनोवैज्ञानिक शैक्षिक मूल्यांकन

बच्चाको बलियो पक्ष र चुनौतिहरूको एक व्यापक प्रोफाइल उपलब्ध गराउनको लागि सीडीसीले अद्यावधिक गरिएको मानकीकृत उपकरणहरू र क्लिनिकल अवलोकन प्रयोग गर्छ । मूल्याङ्कन कार्यालय प्रशासकलाई सम्पर्क गरेर व्यवस्थित गर्न सकिन्छ ।

समाज कल्याण विभाग (SWD) आवेदनहरू

यदि तपाईंको बच्चा पहिले नै SWD को माध्यमबाट सेवाहरूको लागि प्रतीक्षा सूचीमा छैन भने र यदि तपाईं आवेदन दिन चाहानुहुन्छ भने कृपया CDC को सामाजिक कार्यकर्तालाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

पुस्तकालय (किताब/खेलौना/डीभीडीहरू)

सीडीसीले संसाधनहरूको एउटा पुस्तकालय उपलब्ध गराउँछ जसमा कर्मचारी र अभिभावकहरूलाई निः शुल्क पहुँचको लागि स्वागत छ । विस्तृत विवरणको लागि कृपया कुनै कर्मचारी सदस्यलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

अपाङ्गता भत्ता

विशेष आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको आमाबुवाहरू आफ्नो बच्चाको लागि SWD बाट व्यापक सामाजिक सुरक्षा/अपाङ्गता भत्ताको लागि आवेदन दिन योग्य छन्; यदि उनीहरू एक वर्ष भन्दा बढी समय देखि हड्कड निवासी भएका छन् भने । अधिक जानकारीको लागि कृपया SWD वा तपाईंको सामाजिक कार्यकर्तासँग सम्पर्क गर्नुहोस् । SWD हटलाइन 2343 2255, वेबसाइट: www.swd.gov.hk > सार्वजनिक सेवा > सामाजिक सुरक्षा > सामाजिक सुरक्षा भत्ता योजना वा तलको लिंक: http://www.swd.gov.hk/en/index/site_pubsvc/page_socsecu/sub_ssallowance/

इतिहास र दर्शन

सन् १९७६ मा एकजना व्यावसायिक चिकित्सक श्रीमती सारा रो को मार्गदर्शनमा अनौपचारिक रूपमा सीडीसी शुरू भयो । उहाँले आफ्नो अपार्टमेन्टमा, सिक्रमा भिन्नता भएका अंग्रेजी बोल्ने बच्चाहरूको लागि एउटा समूह सुरु गर्नु भयो जुन औपचारिक रूपमा १९७८ मा दर्ता गरीयो । सन् १९८१ मा हडकड एण्ड साङ्घाइ बैङ्किङ कर्पोरेशन टोमी हडकड लिमिटेड र माटिल्डा बजार तथा सेडेन चेयर रेस च्यारीटी फण्डको उदार सहयोगमा, माटिल्डा अस्पतालको दृढ वचनवद्धतासँग संयुक्त भएर श्रीमती एनी आर्डेनद्वारा अस्पतालको मैदानमा एउटा उद्देश्य निर्मित सुविधा खोल्नुभयो ।

मूल CDC लाई "अपाङ्ग बालबालिकाहरूको केन्द्र" भनिएको थियो र बच्चाको भिन्नतामा ध्यान केन्द्रित गर्नुको सट्टा बच्चाको क्षमतामा जोड दिने दर्शनको अझ राम्रो वर्णन गर्नको लागि "द माटिल्डा बाल विकास केन्द्र" नामकरण गरिएको थियो । सन् २००५ मा, दाताहरूलाई माटिल्डा इन्टरनेशनल अस्पतालबाट आर्थिक सहयोगको सन्दर्भमा हाम्रो स्वतन्त्रतालाई अझ स्पष्ट पार्नको लागि सीडीसीलाई पुनः नामाकरण माटिल्डामा "बाल विकास केन्द्र" मा पुन नामाकरण गरियो ।

सन् २०१० मा, सीडीसी वान चाई मा ताङ शिउ किन (टीएसके) अस्पतालसँग एउटा थप केन्द्रको रूपमा विस्तार भयो । यसले हाम्रो क्यान्टोनिज बोल्ने आड भरोसा दिने SWD प्रतीक्षा सूचीमा थप ३० सम्म पुग्ने बच्चाहरू भएको कार्यक्रम आरम्भ गर्ने अवसर दियो । सेप्टेम्बर २०१४ मा, सीडीसीले दुबै पीक केन्द्र र TSK केन्द्रबाट वान चाई मा प्राइम हवेलीमा एक नयाँ साइटमा आफ्नो सेवाहरूलाई एकीकृत गर्यो । हामी त्यसपछि मात्र सरल रूपमा "बाल विकास केन्द्र" वा "सीडीसी"को रूपमा परिचित भयौं । यस मोडमा, सीडीसीले SWD रेफरल प्रणालीको माध्यमबाट थप ३० जना क्यान्टोनिज भाषा बोल्ने बच्चाहरूलाई सेवा गर्न सक्षम भएको थियो जसबाट SWD को माध्यमबाट सेवाहरू प्राप्त गर्ने परिवारहरूको कुल संख्या १०० सम्म ल्यायो ।

सीडीसीले प्रारम्भिक वर्षको शिक्षामा प्रमाणमा आधारित अभ्यास पालन गर्ने प्रयास गर्छ । विशेष आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको लागि आवश्यक रहेको एउटा संरचित शिक्षा कार्यक्रमको माध्यमबाट विकास गर्नु पर्ने खेलको माध्यमबाट सिकाइ प्रति समर्पित रहेको वातावरण सफलतापूर्वक लागू गर्नु हो । कर्मचारीहरू उच्च रूपमा योग्य, विशेषज्ञ र अनुभवी छन् । बालबालिकाको विकासलाई सहज बनाउनको लागि उनीहरूले बहु विषयक दृष्टिकोण अपनाउँछन् जसले बच्चाहरूको व्यक्तिगत आवश्यकताहरू र एकजना बच्चाको शिक्षामा आमा बुबाको महत्वमाथि विश्वास गर्छ ।

सीडीसीले सबै कार्यक्रममा वयस्कहरू देखि बच्चाहरूको एउटा असल अनुपातको बनाएर राख्ने प्रयास गर्छ, कहिल्यै एक देखि तीन भन्दा कम होइन ।

एउटा परिवार र सामुदायिक संसाधन

सल्लाह, जानकारी र परिवार र अन्य शिशुहरू र साना बच्चाहरूको शिक्षा र हेरचाहमा संलग्न भएकाहरूको लागि जानकारीको एउटा स्रोत बन्ने लक्ष्य राख्ने सीडीसी समुदायको लागि एउटा संसाधन हो । सीडीसी प्रारम्भिक वर्षको शिक्षामा आफ्नो ध्यान केन्द्रित गरेको हुनाले समुदायको लागि यसको प्रमुख योगदान विशेष आवश्यकताहरू र स्कूल पूर्वको उमेर बच्चाको क्षेत्रमा यसको आफ्नो विशेषज्ञता हो ।

पूर्व स्कूलहरूले सीडीसीको उपयोग एक रेफरल स्रोत र उनीहरूको कार्यक्रममा व्यक्तिगत बच्चाहरूको समावेशको बारेमा सल्लाहको एक स्रोत दुबैको रूपमा गर्छ ।

सीडीसीको कर्मचारी सदस्यहरूले पूर्व विद्यालय शिक्षकहरूको लागि विशेष विषयहरू र व्यापक समुदायमा आफ्ना सहकर्मीहरूको लागि पाठ्यक्रममा सेमिनार चलाउँछन् । उनीहरू सीडीसीमा मूल्याङ्कन गरिएका बच्चाहरूलाई अनुगमन गर्नको लागि प्रि-स्कूलहरूमा जान्छन् । कर्मचारी सदस्यहरूलाई विभिन्न सम्मेलनहरू र पाठ्यक्रमहरूमा र पूर्व स्कूलमा सेवा प्रशिक्षण दिनहरूमा वक्ताको रूपमा खोजि गरिन्छ ।

समय समयमा, सीडीसी सामुदायिक सेवा र अन्तर्राष्ट्रिय समुदायको माध्यमिक विद्यालयहरूबाट स्वयंसेवकहरूको लागि कामको अनुभवको लागि एक आधार बनेको छ र हडकड स्कूल र विश्वविद्यालयहरू, अन्तर्राष्ट्रिय र स्थानीय दुबै संग यसको बलियो सम्बन्ध जारी छ ।

वित्तीय व्यवस्था

अक्टुबर १९९५ सम्म, सीडीसीले आफैले पुरै पैसा लगाउने गर्थ्यो । यस समयमा, SWD हडकडमा सामाजिक सेवा प्रणालीको लागि सीडीसीको योगदानलाई मान्यता दिएको छ र चलिरहेको लागतमा सहयोगको लागि केहि सहायता प्रदान गरीएको छ । एकमुष्ट अनुदान (SWD द्वारा छुट्याइएको कोष) पूर्ण रूपमा सीडीसीमा कुनै जगेडा नराखिकन सेवाहरू प्रदान गर्नको लागि प्रयोग गरीन्छ । लगाइएको शुल्कले परिचालन लागतको लगभग एक तिहाई ओगट्छ र वार्षिक रूपमा सीडीसीको व्यवस्थापन हेर्ने स्वयंसेवकहरूको एक निर्वाचित निकाय कार्यकारी समितिद्वारा समीक्षा गरीन्छ । शुल्क अन्य पूर्व स्कूलहरू र सेवाहरू संग अनुकूल रूपमा तुलना हुने गरि तय गरीएको छ ।

सीडीसीलाई पैसा उपलब्ध गराउनको लागि आवश्यक बाँकी पैसा व्यक्तिगत र कर्पोरेट दुबैको दान, र अभिभावक र कर्मचारी सदस्यहरू, कार्यकारी समितिद्वारा सञ्चालित कोष सङ्कलन कार्यक्रमहरूबाट प्राप्त हुने गर्छ । सीडीसी हडकड सामाजिक सेवा परिषदको एक सदस्य हो ।

हाम्रा बच्चाहरूको सिकाईको यात्रालाई तपाईंको समर्थनको आवश्यकता छ । यदि तपाईंको कम्पनी संग एउटा मिल्दो दान वा कर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (CSR) कार्यक्रम छ भने कृपया हामीलाई सिफारिश गर्नेबारे विचार गर्नुहोस् वा यदि तपाईं बच्चाहरूको शिक्षाको लागि लाभार्थीहरू खोजी रहेको कार्यक्रमहरूको बारेमा जान्नुहुन्छ भने यदि तपाईंले सीडीसी नामांकनमा गर्ने विचार गर्नु भयो भने हामी आभारी हुनेछौ ।

सीडीसीको लेखा बाहिरी लेखा परीक्षकहरूद्वारा वार्षिक रूपमा लेखापरीक्षण गरिन्छ र SWD द्वारा आवश्यक रहेको वार्षिक वित्तीय रिपोर्टको (AFR) मस्यौदा तयार गरिन्छ । कार्यकारी समितिद्वारा स्वीकार भए पछि, सबै सरोकारवालाहरूको लागि यो सीडीसी वेबसाइटमा उपलब्ध हुन्छ ।

सुशासनको संरचना

सीडीसी कार्यकारी समिति द्वारा शासित छ । सदस्यहरू वार्षिक साधारण सभाबाट वार्षिक रुपमा निर्वाचित हुन्छन् । समितिमा समुदाय र अभिभावकका प्रतिनिधिहरू समावेश हुने गर्छन् । सीडीसीको रणनीतिक दिशाको निरीक्षणको लागि प्रति वर्ष कम्तीमा आठ पटक समितिको बैठक बस्छ । प्रमुख कार्यकारीले कार्यकारी समितिलाई रिपोर्ट गर्दछ ।

सबरीना हो
अध्यक्ष

गोर्डन जोन्स
सह-
उपाध्यक्ष

भर्जिनिया विल्सन
सह-उपाध्यक्ष

क्लारा चिन
मानार्थ
कोषाध्यक्ष

पिटर ग्रेगोइर
सदस्य

जोआन माननीय
सदस्य

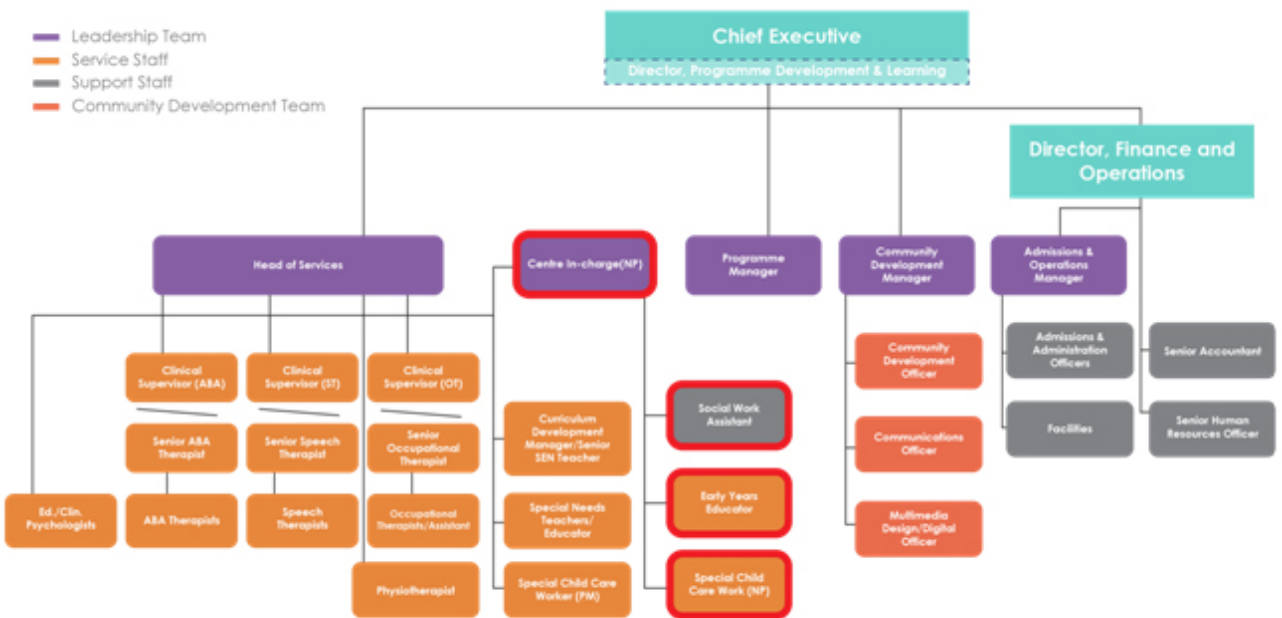
ज्याकी हुई
सदस्य
अबिगेल पोर्टर
सदस्य

हेन्सन लाम
सदस्य
त्रिना बन्दोपाध्याय
अभिभावक प्रतिनिधि

क्रुजेन म्याकलिगन
सदस्य

CDC Structure

- Leadership Team
- Service Staff
- Support Staff
- Community Development Team



Actual current headcount = 41
Effective on 1 July, 2022

सीडीसी सेवाको गुणस्तर मापदण्ड

सीडीसीसँग विशेष शैक्षिक आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको आवश्यकताहरूलाई पूरा गर्नको लागि डिजाइन गरीएको गुणस्तरीय मापदण्ड र सर्वोत्तम अभ्यासका दिशानिर्देशहरू भएको एउटा संग्रह छ । हामीले सीडीसी द्वारा डिजाइन गरीएको र समाज कल्याण विभाग द्वारा अनुमोदित यी मापदण्डहरूलाई पूरा गर्न आवश्यक छ । सीडीसी संचालन शासन गर्ने यी नीतिहरू र प्रक्रियाहरू हाम्रो आमा बुबाको सन्दर्भको लागि उपलब्ध छन् । सन्दर्भको लागि मासिक सेवाको तथ्याङ्क हाम्रो कार्यालयमा उपलब्ध छ । सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई नीतिहरू, प्रक्रियाहरू र तथ्याङ्कको बारेमा कुनै टिप्पणी वा प्रतिक्रिया भए संग सीडीसीलाई उपलब्ध गराउन आमन्त्रित गरीन्छ ।

मानक १ - सेवा विवरण र जानकारी ।

सीडीसी द्वारा उपलब्ध गराइएका सबै सेवाहरूको लागि कार्यक्रम विवरण र जानकारी जनताको लागि उपलब्ध छ ।

मानक २ - नीति र कार्यविधि दस्तावेजको नियमित समीक्षा ।

सीडीसीले नियमित रूपमा यसको दस्तावेजीकृत नीति र प्रक्रियाहरूको समीक्षा गर्दछ ।

मानक ३ - गतिविधिहरूको रेकर्ड ।

सीडीसीले सबै गतिविधिहरू र सेवाहरूको सही अभिलेख राख्ने गर्छ ।

मानक ४ - कर्मचारीहरू, व्यवस्थापन समिति र निर्णय गर्ने निकायहरूको भूमिका र जिम्मेवारी ।

सीडीसीले आफ्नो कर्मचारी, व्यवस्थापन र गभर्निङ बोर्डको भूमिका र जिम्मेवारीहरूलाई स्पष्ट रूपमा परिभाषित गरेको छ ।

मानक ५ - मानव संसाधन ।

सीडीसीको प्रभावकारी कर्मचारी भर्ना, परिनियोजन, विकास, प्रशिक्षण मूल्याङ्कन, र अनुशासनात्मक अभ्यासहरूलाई लागू गर्नको लागि नीति र कार्यविधिहरू यथा स्थानमा रहेका छन् ।

मानक ६ - योजना, समीक्षा र कार्य सम्पादनको मूल्यांकन ।

रणनीतिक/निर्देशनात्मक योजनाहरूलाई वार्षिक रूपमा समीक्षा गर्ने गरीन्छ र हरेक तीन बर्षमा अध्यावधिक गरीन्छ ।

मानक 7 - वित्तीय व्यवस्थापन।

सीडीसीले प्रभावकारी वित्तीय व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्न नीति र प्रक्रियाहरू लागू गर्दछ।

मानक ८ - कानूनी दायित्वहरू ।

कानूनी दायित्वहरूको अनुपालन सुनिश्चित गर्नको लागि नीति र प्रक्रियाहरू यथा स्थानमा रहेका छन् ।

मानक ९ - सुरक्षित भौतिक वातावरण ।

स्वास्थ्य र सुरक्षा, आगो र तूफानको लागी नीति र प्रक्रियाहरू लेखेर लागू गरीएको छ । यसमा कर्मचारी सदस्यहरूको भूमिका, उपकरणहरूको मरमत सम्भार र घटनाहरू र दुर्घटनाहरूको अभिलेखहरू सामेल छन् ।

मानक १० - सीडीसीमा ग्राहकहरूको प्रवेश र बाहिरि गमन ।

सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई जानकारी प्रदान गर्नको लागी सेवाहरूको प्रवेश र निकास संग सम्बन्धित नीतिहरू र प्रक्रियाहरू लेखिएर लागू गरिएका छन् ।

मानक ११ - ग्राहकहरूको आवश्यकताहरूको मूल्याङ्कन ।

ग्राहकहरूको आवश्यकताहरूलाई मूल्याङ्कन गरेर त्यसलाई पूरा गर्नको लागी नीतिहरू र प्रक्रियाहरू लागू गरीन्छ ।

मानक १२ - सु-सूचित छनौट गर्ने अधिकार ।

सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई सु-सूचित छनौट गर्न सक्षम बनाउनको लागी नीति र प्रक्रियाहरू तैयार गरीएका छन् ।

मानक १३ - निजी सम्पत्तिको सम्बन्धमा सेवा प्रयोगकर्ताको अधिकार ।

सीडीसीमा निजी सम्पत्तिको हेरचाहको सम्बन्धमा नीति र कार्यविधिहरू कायम राखिएका छन् ।

मानक १४ - गोपनीयता र गोपनीयताको लागी सेवा प्रयोगकर्ताको अधिकार ।

गोपनीयता र एकान्तताको सम्बन्धमा नीति र कार्यविधिहरू लेखेर लागू गरिएका छन् ।

मानक १५ - गुनासो प्रक्रिया ।

जिम्मेवारिहरू, रेकर्डिङ, रिपोर्टिङ र प्रतिशोधबाट स्वतन्त्रता लगायत प्रयोगकर्ताहरू, कर्मचारीहरू र अन्यहरूको सम्बन्धमा नीतिहरू र कार्यविधिहरू लेखेर लागू गरिएका छन् ।

मानक १६ - दुर्व्यवहारबाट स्वतन्त्रता ।

दुर्व्यवहारको प्रकृतिबारे कर्मचारी प्रशिक्षण लगायत, मामलाहरूलाई पहिचान, रेकर्डिङ र दस्तावेजीकरण कसरी गर्ने भन्नेबारे नीतिहरू र कार्यविधिहरू लेखेर लागू गरिएका छन् ।