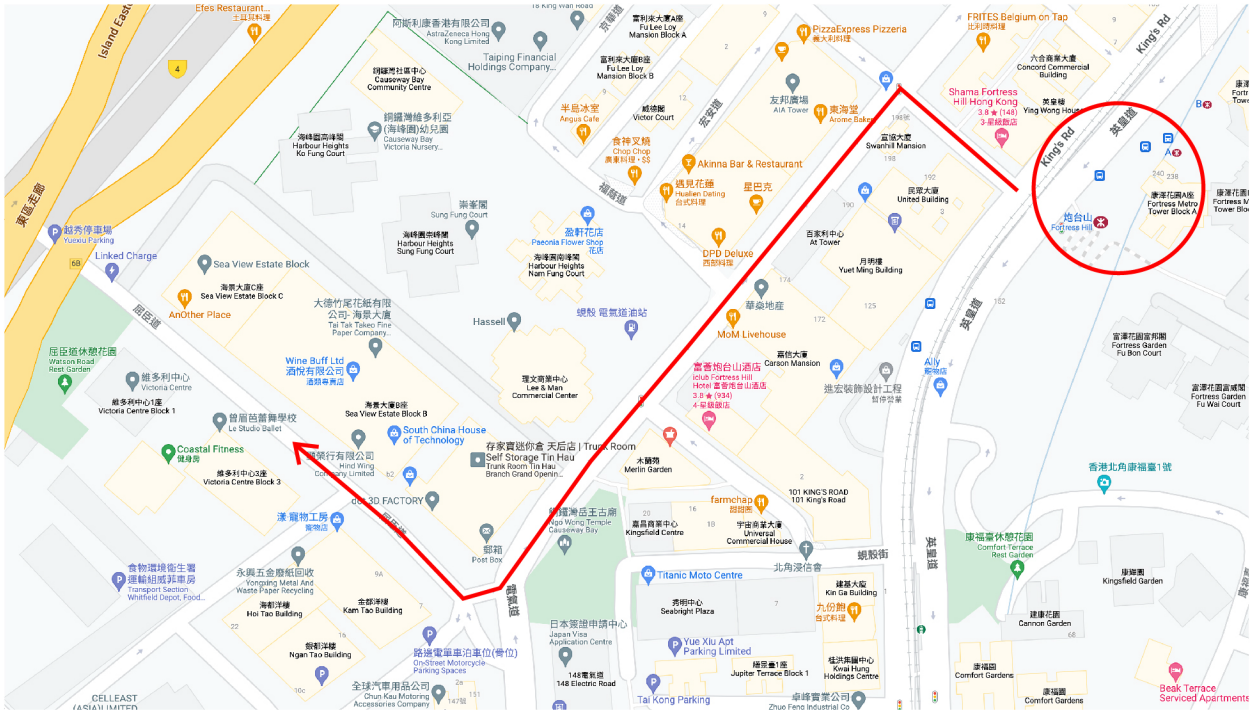
अभिभावक सूचना पुस्तिका

२०२६/२०२७

कृपया प्यारेन्ट फोल्डरमा रहेको सबै जानकारी पढ्नुहोस् ।
तपाईँले 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

युनिट ७, ४/एफ, भिक्टोरिया सेन्टर, १५ वाटसन रोड, फोर्ट्रेस हिल, हङकङ
इमेल: info@cdchk.org



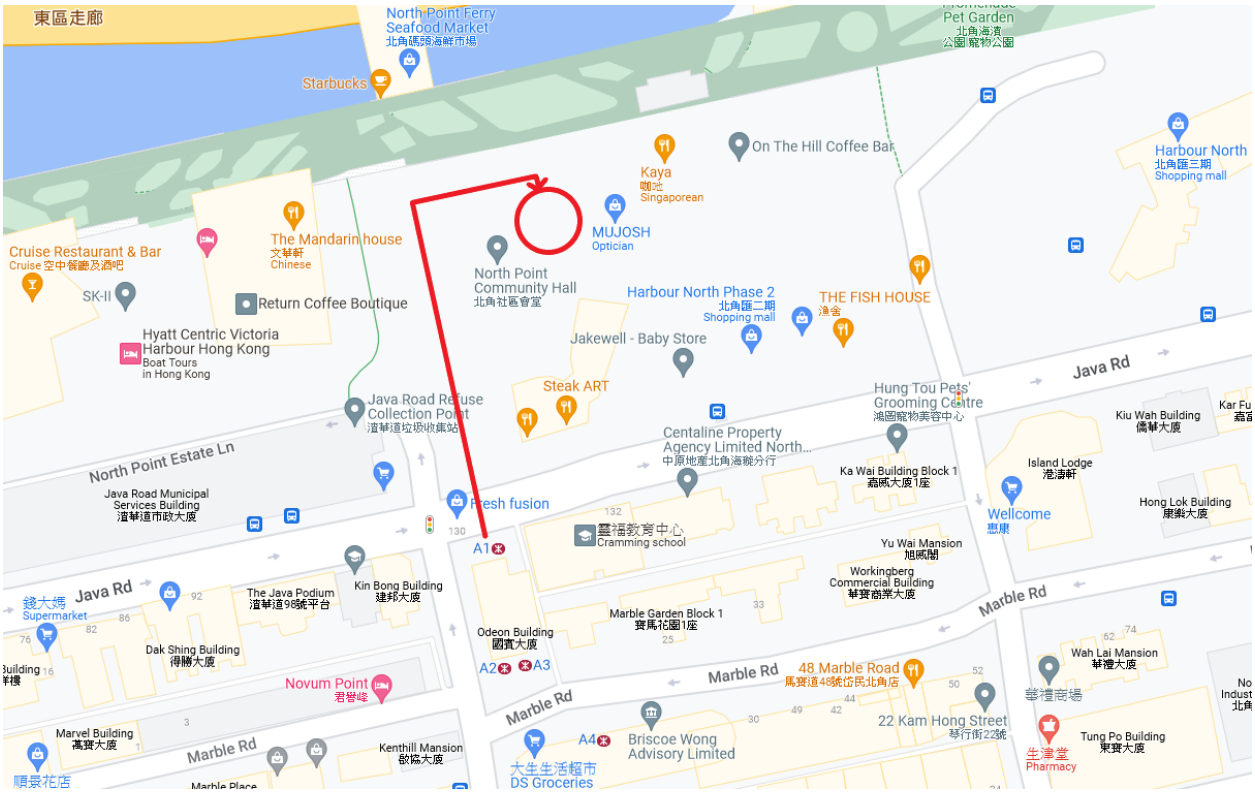
बाल विकास केन्द्र (CDC) - फोर्ट्रेस हिल

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 वाट्सन रोडको प्रवेशद्वारमा सशुल्क कार पार्क छ।



<u>बाल विकास केन्द्र (CDC) – नर्थ पोइन्ट</u>

(प्रारम्भिक शिक्षा तथा तालिम केन्द्र - समाज कल्याण विभाग अन्तर्गत)

3/F, नर्थ पोइन्ट कल्याण सुविधाहरू ब्लक, 123 जाभा रोड (हार्बर 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 हिड्नुहोस्। (*कृपया कि त्यहाँ A1 बाट बाहिर निस्कन भुइँमा हिंड्नका लागि केही सिँढीहरू भएकोबारे ध्यान दिनुहोस्) वा

(ख) लिफ्टलाई कन्कोर्समा भुइँमा लिनुहोस् र शु कुक स्ट्रिटमा 3 मिनेटको लागि नर्थ पोइन्ट फेरी पियर तर्फ हिड्नुहोस्।

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

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

विषय सूची

२०२६/२०२७ 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

सीडीसी सेवा गुणस्तरको मानक ..... 22 - 23

२०२६/२०२७ केन्द्र क्यालेन्डर

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Centre Holidays Public Holiday Staff only – no programmes CDC Event
Aug 2026							1	▪ 3 - 14/8: Summer Break ▪ 15/8: Parent Orientation/ Open House ▪ 17/8: First day of programmes (Group + individual)
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
Sep 2026			1	2	3	4	5	▪ 19/9: Wellness Day ▪ 26/9: The day Following Mid-Autumn Festival ▪ 29/9 - 2/10: Mid-Term Break
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
Oct 2026					1	2	3	▪ 29/9 - 2/10: Mid-Term Break ▪ 1/10: National Day ▪ 19/10: The day following Chung Yeung Festival
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
Nov 2026	1	2	3	4	5	6	7	▪ 10/11: Team Building Day
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
Dec 2026			1	2	3	4	5	▪ 15/12: Family Winter Celebration @ CDC (pm) ▪ 24/12 - 2/1: Winter Holidays ▪ 25 - 26/12: Christmas Day/ Boxing Day
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
Jan 2027						1	2	▪ 1/1: New Year's Day ▪ 24/12 - 2/1: Winter Holidays
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Centre Holidays Public Holiday Staff only – no programmes CDC Event
Feb 2027		1	2	3	4	5	6	▪ 5 - 10/2: Centre Lunar New Year Holidays ▪ 6 - 9/2: Lunar New Year
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							
Mar 2027		1	2	3	4	5	6	▪ 26 - 31/3: Easter break ▪ 26/3: Good Friday ▪ 27/3: The Day Following Good Friday ▪ 29/3: Easter Monday
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
Apr 2027					1	2	3	▪ 5/4: Ching Ming Festival
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		
May 2027							1	▪ 1/5: Labour Day ▪ 13/5: Buddha's Birthday
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
Jun 2027			1	2	3	4	5	▪ 8/6: CPD Day (pm) ▪ 9/6: Dragon Boat (Tuen Ng) Festival
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
Jul 2027					1	2	3	▪ 1/7: HKSAR Establishment Day
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
Aug 2027	1	2	3	4	5	6	7	▪ 2 - 13/8: Summer break ▪ 14/8: Parent Orientation/ Open House ▪ 14/8: First day of programmes (Group + individual) ▪ 16/8: First day of programmes (Group + individual)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

Updated 4 July 2026

तुफानी मौसमबारेको नीति

आमाबाबुलाई मौसम संकेतहरूको लागि हङकङ अब्जर्भेटरी जाँच गर्न र मिडियामा दिइएको SWD (एसडब्लुडी) घोषणाहरू पालना गर्ने सल्लाह दिइन्छ । विशेष गरि "प्रिस्कूलरहरूको लागि दिउँसोको पुनर्वास सेवाहरू" वा "प्रारम्भिक शिक्षा प्रशिक्षण केन्द्र (EETC)" उल्लेख गरिएका SWD घोषणाहरू मात्र दुईवटा CDC केन्द्रहरूमा लागू हुन्छन् । मौसमको संकेतहरूको लागि कृपया तलको जानकारी हेर्नुहोस् ।

Weather Signal	Announcement Time	A.M. Sessions 8:45am – 12:30pm	P.M. Sessions 1:00pm – 6:15pm
Amber Rain	Any Time	✓	✓
Red Rain	At / after 6:30am	✓ *	N/A
	At / after 11:30am	✓ *	✓ *
Black Rain	At / after 6:30am	✗	N/A
	At / after 11:30am	✗	✗
Typhoon No. 1	Any Time	✓	✓
Typhoon No. 3	At / after 6:30am	✓ *	N/A
	At / after 11:30am	✓ *	✓ *
Typhoon No. 8 or above	At / after 6:30am	✗	N/A
	At / after 11:30am	✗	✗

* Our centres remain open, attendance for scheduled session (group, individual, assessment) at parents' discretion.

- If signals are hoisted after the session has started then parents should collect their child if it is safe to do so.

अभिभावक र हेरचाहकर्ताहरूको लागि जानकारी

केन्द्रमा आउने विभिन्न उमेरका बालबालिकाको आवश्यकता अनुरूप CDC ले विभिन्न सेवाहरू प्रदान गर्दछ। हाम्रा कार्यक्रमहरू भित्र, हाम्रा लक्ष्यहरूको राम्रो सञ्चार र बुझाइलाई सहज बनाउन केही अपेक्षाहरू विकास गरिएका छन्।

यदि तपाईंले आफ्नो बच्चालाई CDC मा ल्याइरहनुभएको छैन भने, कृपया तपाईंको बच्चासँगै जाने जिम्मेवार हेरचाहकर्तालाई निम्न बुँदाहरू बारे जानकारी गराइएको सुनिश्चित गर्नुहोस्।

सरकारको निर्देशन अन्तर्गत साथमा कोही भएको बच्चा (फोर्ट्रेस हिलमा रहेको स्व-वित्त पोषित केन्द्रको लागि मात्र)
आफ्नो बच्चाको इन्टरभेन्सन्/थेरापी सत्र(हरू) मा आमाबाबु/हेरचाहकर्ताहरूलाई उपस्थित गराउने आफ्नो नीति लागू गर्न CDC उत्सुक रहेको छ । यसले हामीले सेवा गर्ने परिवारहरूसँग घनिष्ठ सहकार्य बढाउने र कक्षाकोठामा सिकाइलाई घरमै सिकाइसम्म विस्तार गर्ने अवसर प्रदान गर्ने उद्देश्य पूरा गर्नेछ । अझ भन्नु पर्दा, यो दृष्टिकोणले सरकारको निर्देशनहरूसँगको हाम्रो अनुपालनलाई अझ बलियो बनाउनेछ । हामी आमाबाबु/हेरचाहकर्ताहरूलाई अवलोकन गर्न मात्र नभई उपयुक्त भएमा आफ्नो बच्चाको सत्रमा पनि संलग्न हुन प्रोत्साहित गर्न चाहन्छौं ।

मूल्याङ्कन र प्रतिवेदनहरू
मुख्य समूहहरू, जस्तै बाघ, जिराफ, कंगारु, टेडी बियर र प्रारम्भिक इन्टरभेन्सन् समूह कार्यक्रमहरूमा भाग लिने सबै बालबालिकाहरूको मूल्याङ्कन वर्षमा दुई पटक गरिन्छ । मूल्याङ्कनबाट उत्पन्न लक्ष्यहरू अभिभावकहरूलाई उपलब्ध गराइन्छ र उनीहरूको बच्चाको विकास र भविष्यको आवश्यकताहरू छलफल गर्न कर्मचारीहरूसँग भेट्न आमन्त्रित गरिन्छ ।

SWD मार्फत भर्ना भएका वा मुख्य समूहहरू, जस्तै बाघ, जिराफ, कंगारु, टेडी बियरमा भाग लिने बालबालिकाहरूले हाम्रो इन-हाउस मनोवैज्ञानिक वा चिकित्सकहरूद्वारा गरिएको निदान/मनोवैज्ञानिक-शैक्षिक मूल्याङ्कन वा विकास मूल्याङ्कनमा २०% छुट (एक पटक मात्र) प्राप्त गर्न सक्छन् ।

ठेगाना परिवर्तन
कृपया आफ्नो आवासीय ठेगाना, टेलिफोन नम्बर र इमेल ठेगानाहरू सहित सबै नयाँ विवरणहरूको बारेमा कार्यालयलाई जानकारी दिनुहोस्।

लुगाहरू
बच्चाहरूले फोहोर खेल्नको लागि उपयुक्त जुत्ता र लुगा लगाउनु पर्छ र उनीहरूलाई ड्रेसिङ सीपहरू सिक्न मद्दत गर्नुपर्छ। बच्चाहरूको लुगा व्यावहारिक र धुन मिल्ने राख्नुपर्छ र शौचालय जाने, लुगा लगाउने र खोल्ने जस्ता गतिविधिहरूको लागि सजिलो पहुँच दिनुपर्छ। सबै लुगाहरूमा बच्चाको नाम स्पष्ट रूपमा लेबल गरिएको हुनुपर्छ।

गुनासोहरू
कुनै पनि गुनासो प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा CDC को कार्यकारी समिति अध्यक्षलाई निर्देशित गरिनुपर्छ जसले विषयको प्रकृति अनुसार मौखिक वा लिखित रूपमा जवाफ दिनेछन्। अध्यक्षलाई सम्बोधन गरिएका सबै पत्राचारहरू कार्यालयमा डेलिभरीको लागि हस्तान्तरण गर्न सकिन्छ। CDC को गुनासो नीति र प्रक्रिया सम्बन्धी थप जानकारी कार्यालयबाट उपलब्ध छ। यदि गुनासो उठाइयो भने, सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई निष्पक्ष रूपमा, पूर्वाग्रह बिना व्यवहार गरिनेछ र भेदभाव गरिने छैन।

गोपनीयता, गोपनीयता र दुरुपयोग

कर्मचारी सदस्यहरूलाई दिइएको कुनै पनि जानकारी व्यक्तिगत डेटा (गोपनीयता) अध्यादेशद्वारा सुरक्षित गरिएको छ। SWD मार्फत सिफारिस गरिएका बच्चाहरूको लागि, बच्चासँग सम्बन्धित जानकारी दुवै पक्षहरू बीच साझा गर्न सकिन्छ। CDC ले HKSAR व्यक्तिगत डेटा गोपनीयता अध्यादेशको पालना गर्दछ; त्यसैले तपाईंको पूर्व जानकारी र स्वीकृति बिना तपाईं वा तपाईंको बच्चाको बारेमा कुनै पनि जानकारी SWD र CDC बाहिरको कुनै पनि पक्षलाई जारी गरिने छैन। CDC ले सेवा प्रयोगकर्ताको गोपनीयता र मर्यादाको अधिकारको सम्मान गर्दछ। हस्ताक्षर गरिएको सहमति फारम बिना फोटो वा भिडियोहरू CDC बाहिर प्रकाशनको लागि प्रयोग गरिने छैन।

CDC ले सबै बालबालिका, अभिभावक, स्वयंसेवक, कर्मचारी र आगन्तुकहरूको लागि गोपनीयता, गोपनीयता र दुर्व्यवहारबाट स्वतन्त्रताको अधिकारको सम्मान गर्दछ। CDC ले सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई गोपनीयता, गोपनीयता वा दुर्व्यवहारको बारेमा चिन्ता छ भने कर्मचारी सदस्यहरूलाई सम्पर्क गर्न आमन्त्रित गर्दछ र प्रोत्साहित गर्दछ।

बाहिरी पेशेवरहरूको लागि सहमति फाराम

शिक्षक र चिकित्सकहरूलाई प्रायः बाह्य शिक्षक र चिकित्सकहरूसँग बालबालिकाको प्रगतिको बारेमा छलफल गर्न भनिएको छ। यदि तपाईं कर्मचारीहरूले CDC बाहिर तपाईंको बच्चासँग काम गर्ने पेशेवरहरूसँग कुरा गरून् भन्ने चाहनुहुन्छ भने, कृपया गोपनीयता कायम राखिएको सुनिश्चित गर्न सहमति फाराम प्राप्त गर्नुहोस् र कार्यालयमा फिर्ता गर्नुहोस्। यो मौखिक र लिखित दुवै जानकारीमा लागू हुन्छ। कुनै पनि सञ्चार गर्नु अघि अभिभावकहरूबाट लिखित सहमति प्राप्त गरिनेछ।
बाहिरका पक्षहरूसँगको कुनै पनि लिखित सञ्चारमा अभिभावकहरू प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न हुनेछन्।

डिजिटल अडियो/भिडियो रेकर्डिङहरू

CDC मा बालबालिकाको फोटोग्राफी र अडियो/भिडियो रेकर्डिङलाई अनुमति छैन। यदि तपाईं आफ्नो बच्चालाई एक-एक सत्रमा रेकर्ड गर्न चाहनुहुन्छ भने चिकित्सकबाट मौखिक सहमति आवश्यक पर्दछ। अभिभावक प्रशिक्षण सत्र/थेरापी सत्रको समयमा रेकर्डिङहरू चिकित्सकको हुनु हुँदैन र बच्चाको मात्र हुनुपर्छ। कुनै पनि रेकर्डिङ अभिभावकद्वारा प्रदान गरिएको उपकरणमा हुनेछ।

तालिम र विकासको उद्देश्यका लागि, कर्मचारीहरूले बच्चाहरूसँग केही CDC सत्रहरू रेकर्ड गर्न सक्छन्। भिडियोहरू शिक्षण र थेरापीको गुणस्तर प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यका लागि प्रतिबिम्बित र मूल्याङ्कन उपकरणको रूपमा मात्र प्रयोग गरिनेछ। भिडियो बाहिरी उद्देश्यका लागि प्रयोग गरिने छैन र अवलोकन प्रतिक्रिया पछि मेटाइनेछ।

आर्थिक सहायता योजना

सीडीसीले आर्थिक कठिनाइको सामना गरिरहेका परिवारहरूको लागि आर्थिक सहायता योजना सञ्चालन गर्दछ। आवेदक (बच्चाको अभिभावक वा अभिभावक) ले आवेदन फारम प्राप्त गर्न कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुपर्छ। प्रदान गरिएको जानकारीको शुद्धताको लागि आवेदक जिम्मेवार हुन्छ। गलत वा अपूर्ण जानकारी दिनाले आवेदन रद्द हुन सक्छ र सीडीसीमा नियुक्ति गुमाउन सक्छ। आवेदन फारममा प्रदान गरिएको सबै जानकारी प्रशासनिक स्तरमा कडाइका साथ गोप्य राखिनेछ।
आर्थिक कठिनाइको सामना गरिरहेका परिवारहरूलाई सीडीसीले एक महिनाको बाँकी ट्युसन भुक्तानीमा सेवाहरू निलम्बन गर्ने अधिकार सुरक्षित राखेकोले सकेसम्म चाँडो सीडीसीमा सम्पर्क गर्न प्रोत्साहित गरिन्छ।

उपहार नीति

हङकङ भ्रष्टाचार विरोधी अध्यादेश अनुसार, CDC को नीतिले कर्मचारीहरूले व्यक्तिगत उपहार स्वीकार गर्न सक्दैनन् भन्ने कुरा तोकेको छ।

शासन र कर्मचारी संरचना

CDC एउटा कार्यकारी समितिद्वारा सञ्चालित हुन्छ । यसका सदस्यहरू वार्षिक साधारण सभामा वार्षिक रूपमा निर्वाचित हुन्छन् । समितिमा हङकङ समुदायका प्रतिनिधिहरू र CDC का अभिभावकहरू हुन्छन् । CDC को रणनीतिक निर्देशनको निरीक्षण गर्नको लागि वर्षमा कम्तिमा छ पटक समितिको बैठक बस्छ । प्रमुख कार्यकारीले कार्यकारी समितिलाई रिपोर्ट गर्छन् । वर्तमान कार्यकारी समिति र कर्मचारी सदस्यहरूको बारेमा थप विवरणहरूको लागि तपाईं CDC वेबसाइट www.cdchk.org मा जान सक्नुहुन्छ ।

स्वास्थ्य र सुरक्षा

CDC ले निम्न सुरक्षा प्रक्रियाहरू विकास र नियमित रूपमा समीक्षा गरेको छ: १) आगो र निकासी प्रक्रियाहरू; २) आँधीबेहरी र आँधीबेहरी प्रक्रियाहरू; ३) स्वास्थ्य र खोप प्रक्रियाहरू; ४) परिसर र उपकरण समीक्षा प्रक्रियाहरू; र ५) महत्वपूर्ण घटना व्यवस्थापन। माथिका प्रक्रियाहरू र अन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी मामिलाहरूको बारेमा थप जानकारीको लागि, कृपया कार्यालयमा उपलब्ध SWD को सेवा गुणस्तर मानक ९ (SQS ९) पढ्नुहोस्।

बालबालिकाको झोलामा कुनै पनि औषधि राख्नु हुँदैन। यदि तपाईंको बच्चाले औषधि लिइरहेको छ वा कुनै एलर्जी वा विशेष स्वास्थ्य-सम्बन्धित समस्याहरू छन् भने कृपया शिक्षक वा चिकित्सकलाई जानकारी दिनुहोस्। यदि तपाईंको बच्चालाई मिर्गी वा दमको लागि चिकित्सा उपचार आवश्यक छ भने, उसलाई आवश्यक औषधि बोक्ने र यसलाई व्यवस्थापन गर्न सक्षम वयस्कको साथमा जान आवश्यक पर्दछ। कर्मचारी सदस्यहरूले कुनै पनि औषधि (जडीबुटी उपचार सहित) दिने छैनन्।

भाषा

यद्यपि हामी सम्भव भएसम्म द्विभाषिकतालाई प्रोत्साहन गर्छौं, हामी आमाबाबु वा हेरचाहकर्ताहरूले CDC मा आफ्नो विशेष कार्यक्रम भित्र तपाईंको बच्चाले प्रयोग गरिरहेको भाषामा बोल्ने अपेक्षा गर्छौं।

मोबाइल फोनहरू

CDC मा कुनै पनि कार्यक्रमको समयमा मोबाइल फोन प्रयोग गर्नु हुँदैन।

गैर-हस्तक्षेप नीति

यदि कर्मचारी सदस्यहरूले गोपनीयता सम्बन्धी कारणहरूले गर्दा CDC बाहिर CDC परिवारहरूसँग भेट गर्छन् भने, अभिभावक वा हेरचाहकर्ताले अनुरोध गरेमा मात्र कर्मचारीहरूले सहयोग गर्नेछन्।

अभिभावकीय संलग्नता

कार्यक्रमहरूको सबै पक्षहरूमा सेवा प्रयोगकर्ताका आमाबाबु, हेरचाहकर्ता र अभिभावकहरूलाई समावेश गर्न CDC प्रतिबद्ध छ। अभिभावकहरूले आफ्नो बच्चाको प्रगति वा उनीहरूसँग हुन सक्ने कुनै पनि चिन्ताको बारेमा छलफल गर्न कुनै पनि समयमा फोन वा इमेल मार्फत कर्मचारी सदस्यसँग बैठक बुक गर्न सक्छन्।

व्यक्तिगत सामान/निजी सम्पत्ति

CDC ले सेवा प्रयोगकर्ताहरूलाई CDC मा व्यक्तिगत सामान ल्याउनबाट निरुत्साहित गर्दछ। CDC मा व्यक्तिगत सामान ल्याउने सेवा प्रयोगकर्ताहरूले आफ्नो व्यक्तिगत जोखिममा त्यसो गर्छन्। सेवा प्रयोगकर्ताहरूले ल्याइएका व्यक्तिगत सामानहरूको लागि CDC जिम्मेवार छैन।

स्कूल झोलाहरू

अप्रत्याशित दुर्घटनाहरूको लागि तपाईंको बच्चासँग लुगा परिवर्तन गर्ने र सफा डायपर/अण्डरवियर सहितको स्कूल झोला हुनुपर्छ।

सुरक्षा

CDC ले सम्पत्ति र जानकारीको सुरक्षा गर्न हरसम्भव प्रयास गर्छ। CDC ले घुसपैठ गर्नेहरूबाट जोगाउन र सबै कर्मचारीहरू, सेवा प्रयोगकर्ताहरू र आगन्तुकहरूको फाइदाको लागि परिसरमा सुरक्षा र सुरक्षा प्रवर्द्धन गर्न छवि-मात्र भिडियो निगरानी प्रयोग गर्दछ।

बिरामी

हामी आमाबाबुलाई अनुरोध गर्दछौं कि जब उनीहरूको बच्चा बिरामीको कारण CDC मा उपस्थित हुन असमर्थ हुन्छ तब हामीलाई सूचित गर्नुहोस्। यदि तपाईंको बच्चा अस्वस्थ छ भने कृपया केन्द्रमा नल्याउनुहोस्। यदि हामीलाई लाग्छ कि बच्चा सत्रबाट लाभ उठाउन धेरै अस्वस्थ छ भने CDC ले घर पठाउने अधिकार सुरक्षित राख्छ। अभिभावकहरूलाई सकेसम्म चाँडो सूचित गरिनेछ। समूह कार्यक्रमहरूबाट अनुपस्थितिको लागि कुनै मेकअप सत्र वा फिर्ता हुनेछैन। पछि मेडिकल डाक्टरको नोट प्राप्त भएपछि, व्यक्तिगत थेरापी सत्रहरू या त शुल्क लिइने छैन वा बनाइनेछ।

खाजा/आहार आवश्यकताहरू

यदि तपाईंको बच्चा बाघ, जिराफ, कंगारु वा टेडी बियर कार्यक्रममा भाग लिइरहेको छ भने कृपया छुट्टै नाम दिइएको कन्टेनर/झोलामा खाजा उपलब्ध गराउनुहोस्। कृपया बदामको बटर सहित कुनै पनि प्रकारको बदाम वा बदाम उत्पादनहरू CDC मा नल्याउनुहोस्। कृपया तपाईंको बच्चालाई हुन सक्ने कुनै पनि एलर्जी र/वा आहार आवश्यकताहरूको बारेमा कर्मचारीहरूलाई जानकारी दिनुहोस्।

परीक्षण सत्रहरू (स्व-वित्तपोषित कार्यक्रमहरू मात्र)

स्व-वित्तपोषित आधारमा सेवाहरू पहुँच गर्ने बच्चाहरूको लागि पुष्टि गरिएको स्थानमा जानु अघि परीक्षण सत्रहरू प्रस्ताव गर्न सकिन्छ। परीक्षणको क्रममा, कर्मचारी सदस्यहरूले उपयुक्त भविष्यको स्थानको बारेमा छलफल गर्न र सल्लाह दिन सक्षम छन्।

खोपहरू

कोभिड-१९, क्षयरोग, हेपाटाइटिस बी र टिटानस सहित प्रत्येक बच्चाको खोपहरू अद्यावधिक राख्न कडा सिफारिस गरिन्छ।

आगन्तुकहरू र भाइबहिनीहरू

कार्यक्रमहरू अवरुद्ध नभएको सुनिश्चित गर्न आगन्तुक तालिका सावधानीपूर्वक निगरानी गरिन्छ। आगन्तुकहरूलाई पूर्व व्यवस्थाद्वारा CDC मा स्वागत छ। थप जानकारीको लागि कृपया मुख्य कार्यालयलाई इमेल info@cdchk.org वा मुख्य लाइन 2849-6138 मार्फत सम्पर्क गर्नुहोस्।

स्वयंसेवकहरू

यदि तपाईंलाई लाग्छ कि तपाईं CDC का कार्यक्रमहरू वा कोष सङ्कलन पहलहरूमा मद्दत गर्न सक्नुहुन्छ भने कृपया हाम्रा कर्मचारीहरूलाई थाहा दिनुहोस्।

अनुदानित सेवाहरूबाट फिर्ता

SWD मार्फत अनुदानित सेवाहरूको लागि सिफारिस गरिएका बालबालिकाहरूले अगस्ट ३१ मा वा सोभन्दा अघि छ वर्षको उमेर पुगेपछि वा प्राथमिक एक स्थानमा भर्ना भएपछि कार्यक्रमबाट फिर्ता लिन आवश्यक छ।

शुल्क भुक्तानी - नियम र शर्तहरू

सबै समूह कार्यक्रमका शुल्कहरू वार्षिक आधारमा गणना गरिन्छ र स्कूल/सार्वजनिक बिदाको पर्वाह नगरी स्कूल वर्ष (११.५ महिना) मा प्रत्येक महिना भुक्तानी गर्नु पर्ने हुन्छ । हामी बिरामीको कारण वा यदि तिनीहरू सार्वजनिक बिदामा बसेको कारणले छुटेका कुनै पनि समूह कार्यक्रमहरूको लागि मेक-अप सत्रहरू उपलब्ध गराउनमा असमर्थ छौं । सरकारी घोषणाको कारणले CDC बन्द भएमा, समूह कार्यक्रमहरूको लागि शिक्षण शुल्क फिर्ता हुने छैन ।

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

आवेदन शुल्क

स्व-वित्तपोषित कार्यक्रमहरूको लागि सबै आवेदनहरूमा फिर्ता नहुने र हस्तान्तरण नहुने आवेदन शुल्क लागू हुन्छ। यो आवेदन शुल्कले प्रशासनिक लागत मात्र समेट्छ र कार्यक्रममा स्थानको ग्यारेन्टी गर्दैन।

परीक्षण सत्रहरू (४ सत्रहरू)

कार्यक्रम सुरु गर्नु अघि परीक्षण सत्रहरूको लागि पूर्ण भुक्तानी आवश्यक छ। शुल्कहरू फिर्ता नहुने र गैर-हस्तान्तरण नहुने हुन्छन्। परीक्षणहरूमा ४ सत्रहरू हुन्छन्। यदि प्रतिकूल मौसमको कारण परीक्षणको समयमा सत्र रद्द गरियो भने, मेक-अप सत्र प्रदान गरिनेछ। यदि तपाईंको बच्चा बिरामीको कारण कक्षामा उपस्थित हुन सक्दैन भने, डाक्टरको नोट प्राप्त भएपछि मेक-अप सत्र प्रदान गरिनेछ (अधिकतम १ सत्र)। अन्य बिदा अनुरोधहरूको लागि मेक-अप सत्रहरू प्रदान गरिने छैन।

फिर्ता नहुने निक्षेप

स्व-वित्तपोषित कार्यक्रमहरूको लागि फिर्ता नहुने निक्षेप अग्रिम शुल्क लगाइनेछ। फिर्ता नहुने निक्षेप आधिकारिक निकासीमा फिर्ता गरिनेछ (तल हेर्नुहोस्)। सबै बाँकी भुक्तानीहरू मिलाइसकेपछि र कुनै पनि उधारो लिएका वस्तुहरू फिर्ता गरिसकेपछि, अन्तिम सत्र पछि ३० दिन भित्र तपाईंको निकासी फारम/सूचनामा दिइएको फर्वार्डिङ ठेगानामा चेक फिर्ता पठाइनेछ। यदि जारी मितिबाट छ महिना भित्र फिर्ता चेक नगद गरिएको छैन भने, कुनै प्रतिस्थापन चेक जारी गरिने छैन र फिर्ता जफत हुनेछ। यदि तपाईं कुनै कार्यक्रम वा थेरापीबाट फिर्ता लिइरहनुभएको छ तर अन्य सेवाहरूमा जारी राख्नुहुनेछ भने, फिर्तायोग्य निक्षेप भविष्यको भुक्तानीको लागि आरक्षितको रूपमा तपाईंको खातामा जम्मा गरिनेछ।

समूह कार्यक्रम सुरु गर्ने वा अन्त्य गर्ने ट्युसन बिलिङ (खर्चको व्यवसायले केन्द्र मात्र)

यदि कुनै बच्चाले महिनाको बीचमा समूह कार्यक्रममा भाग लिन सुरु गर्छ वा बन्द गर्छ भने, चालू महिनाको ट्युसन शुल्क अनुपातको आधारमा बिल गरिनेछ। यसमा अगस्टको बिलिङ समावेश छ, किनकि हामीसँग अगस्टको सुरुमा गर्मीको बिदा हुनेछ।

ट्युसन र शुल्कहरू

सबै ट्युसन शुल्कहरू स्वतः भुक्तानीद्वारा बक्यौतामा मिलाइनेछ। यो SWD बाट अनुदान अन्तर्गतको कार्यक्रम बाहेक सबै कार्यक्रमहरूको लागि अनिवार्य छ। सामान्यतया, हाम्रो बैंकले अटो पे सेटअप व्यवस्थित नगरेसम्म र पुष्टि नगरेसम्म प्लेसमेन्ट प्रस्ताव गरिने छैन।

क) CDC ले तपाईंको बैंकमा सिधै फिर्ता गर्नको लागि अटो पे फारमको व्यवस्था गर्नेछ। तपाईंले फारम पूरा गरेपछि, कृपया सम्भव भएमा हामीलाई एक प्रतिलिपि पठाउनुहोस्, मूल फारम तपाईंको बैंकमा पेश गर्नु अघि।

ख) प्लेसमेन्ट प्रस्तावहरूको समयमा डेबिट सीमाको विवरणहरू सूचित गरिनेछ। यदि तपाईं आफ्नो बच्चाले थप कार्यक्रमहरूमा भर्ना हुनेछ कि भनेर निश्चित हुनुहुन्न भने, कृपया उच्च अटो पे सीमा सेट गर्नुहोस्, वा यसलाई सजिलो बनाउन, कृपया यसलाई "NO सीमा" मा सेट गर्नुहोस्। यदि डेबिट सीमा कार्यक्रमहरूमा परिवर्तनहरू कभर गर्न अपर्याप्त छ भने, अभिभावकहरूलाई डेबिट सीमा बढाउन सिधै आफ्नो बैंकमा सम्पर्क गर्न अनुरोध गरिन्छ।

ग) हाम्रो बैंकले अघिल्लो महिनामा CDC द्वारा प्रदान गरिएका सबै सेवाहरूको लागि प्रत्येक महिना ट्युसन शुल्क डेबिट गर्नेछ। हाम्रो बैंकले महिनामा एक पटक मात्र खाता डेबिट गर्नेछ। शुल्क भुक्तानी पछि रसिद जारी गरिनेछ। रसिदहरू र/वा थप रसिद(हरू) मा विशेष विवरणको लागि अनुरोध गर्दा थप प्रशासनिक लागत लगाइनेछ।

घ) यदि डेबिट खातामा अपर्याप्त रकम छ वा स्वतः भुक्तानीको म्याद सकिएको छ भने, हाम्रो बैंकबाट कुनै पनि अधिभार तपाईंलाई थप HK$200 प्रशासनिक अधिभार लगाइनेछ। प्रत्येक फिर्ता गरिएको चेकमा HK$200 प्रशासनिक शुल्क पनि लागू हुनेछ।

समूह कार्यक्रमबाट अनुपस्थिति

सबै अनुपस्थितिहरूको लागि बिल गरिनेछ । समूह कार्यक्रमको लागी, यदि तपाईँको 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 ।

- बिदा लागि आवेदन दिएको मितिबाट २ महिना भित्र मेकअप सत्रहरू गरिसक्नु पर्नेछ । चिकित्सक र अभिभावक दुवैले मेकअप सत्रको लागि समय छुट्याउने प्रयास गर्नेछन्, तर यसको लागि ग्यारेन्टी दिइएको छैन ।
- बिरामी बिदाहरू: (क) कृपया CDC लाई सत्र समय भन्दा 3 घण्टा पहिले वा सत्र बिहान सबैरै 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 गर्ने 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 ।

ट्युसन र शुल्कहरू

सबै ट्युसन शुल्कहरू स्वतः भुक्तानीद्वारा बक्यौतामा मिलाइनेछ। यो SWD बाट अनुदान अन्तर्गतको कार्यक्रम बाहेक सबै कार्यक्रमहरूको लागि अनिवार्य छ। सामान्यतया, हाम्रो बैंकद्वारा स्वत: भुक्तानी सेटअप व्यवस्थित र पुष्टि नभएसम्म प्लेसमेन्ट प्रस्ताव गरिने छैन।

क) CDC ले तपाईंको बैंकमा सिधै फिर्ता गर्नको लागि स्वत: भुक्तानी फारमको व्यवस्था गर्नेछ। तपाईंले फारम पूरा गरेपछि, कृपया सम्भव भएमा हामीलाई एक प्रतिलिपि पठाउनुहोस्, तपाईंले आफ्नो बैंकमा मूल फारम पेश गर्नु अघि।

ख) प्लेसमेन्ट प्रस्तावहरूको समयमा डेबिट सीमाको विवरणहरू सूचित गरिनेछ। यदि तपाईं अनिश्चित हुनुहुन्छ कि तपाईंको बच्चाले थप कार्यक्रमहरूमा भर्ना हुनेछ कि छैन, कृपया उच्च स्वचालित भुक्तानी सीमा सेट गर्नुहोस्, वा यसलाई सजिलो बनाउन, कृपया यसलाई "NO सीमा" मा सेट गर्नुहोस्। यदि डेबिट सीमा कार्यक्रमहरूमा परिवर्तनहरू कभर गर्न अपर्याप्त छ भने, अभिभावकहरूलाई डेबिट सीमा बढाउन सिधै आफ्नो बैंकमा सम्पर्क गर्न अनुरोध गरिन्छ।

ग) हाम्रो बैंकले अघिल्लो महिनामा CDC द्वारा प्रदान गरिएका सबै सेवाहरूको लागि प्रत्येक महिना ट्युसन शुल्क डेबिट गर्नेछ। हाम्रो बैंकले महिनामा एक पटक मात्र खाताहरू डेबिट गर्नेछ। शुल्क भुक्तानी गरेपछि रसिद जारी गरिनेछ। रसिदहरू र/वा थप रसिद(हरू) मा विशेष विवरणको लागि अनुरोध गर्दा थप प्रशासनिक लागत लगाइनेछ।

घ) यदि डेबिट खातामा अपर्याप्त रकम छ वा स्वतः भुक्तानीको म्याद सकिएको छ भने, हाम्रो बैंकबाट कुनै पनि अधिभार तपाईंलाई लगाइनेछ र थप HK$200 प्रशासनिक अधिभार पनि लगाइनेछ। प्रत्येक फिर्ता गरिएको चेकमा HK$200 प्रशासनिक शुल्क पनि लागू हुनेछ।

समूह कार्यक्रमहरूमा अनुपस्थिति

सबै अनुपस्थितिको बिल गरिनेछ। समूह कार्यक्रमहरूको लागि, यदि तपाईंको बच्चा अनुपस्थित छ वा सरकारी घोषणाहरू, प्रतिकूल मौसम वा व्यावसायिक तालिमका कारण CDC बन्द छ भने कुनै मेक-अप सत्रहरू छैनन्।

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 तपाईँ कार्यक्रम वा थेरापी छाड्न गइरहनुभएको छ तर अन्य सेवाहरूलाई जारी राख्नुहुन्छ भने, फिर्ता योग्य जम्माको लागि तपाईँको खातामा एउटा क्रेडिट जारी गरिनेछ ।

फिर्ता

आफ्नो बच्चालाई कार्यक्रमबाट हटाउनको लागि, एक महिनाको सूचना सहितको लिखित अनुरोध आवश्यक पर्दछ। यदि कुनै लिखित अनुरोध प्राप्त भएन भने, बच्चाले कार्यक्रममा उपस्थित हुन बन्द गरे पनि पुनरावर्ती शिक्षण शुल्क लगाइनेछ। फिर्ता फारमहरू CDC वेबसाइटमा उपलब्ध छन्। फिर्ता आवश्यकता पूरा गर्न असफल भएमा, फिर्ता योग्य निक्षेप जफत गरिनेछ।

ABA कार्यक्रम

ABA कार्यक्रम स्व-वित्त पोषित छ र नीतिहरूको एक अलग सेट छ। कार्यक्रम पनि फरक भुक्तानी नियम र सर्तहरूको अधीनमा छ। अभिभावकहरूलाई साइन-अप गर्दा ABA नियम र सर्तहरू दिइनेछ। यदि तपाईंलाई ABA कार्यक्रमको बारेमा थप जानकारी चाहिन्छ भने, कृपया कार्यालयबाट विवरणहरू 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, वान्चाईमा चेक छोड्न वा हुलाकद्वारा पठाउन सकिन्छ । कृपया पोस्ट-मिति चेकहरू नपठाउनुहोस् ।

<u>डाईरेक्ट ट्रान्सफर / एफपिएस द्वारा</u>

स्विफ्ट कोड: HSBCHKHHHKH

बैकको नाम: HSBCHK

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

बैक खातावालको नाम: The Child Development Centre

बैक 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 । तपाईँले 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 ।*

Scan me to PayMe

क्रेडिट कार्ड द्वारा

भिसा / मास्टर / युनियन पे / वा JCB कार्ड द्वारा ।

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

PPS बाट

PPS ले तपाईँलाई हङकङको कुनै पनि तोकिएको बैंक खाताबाट टच टोन फोन वा इन्टरनेट भुक्तानीको साथ तपाईँको इनभ्वाइस सेटल गर्न को लागी रकम स्थानान्तरण गर्न अनुमति दिन्छ । कृपया आफ्नो बिल दर्ता गर्न 18011 (अंग्रेजी) वा 18013 (क्यान्टोनिज) 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 आमाबाबु र हेरचाहकर्ताहरूलाई बाल विकासको लागी घरमा प्रयोग गर्न सकिने व्यावहारिक प्रविधिहरूसँग परिचित गराउनको लागि नि: शुल्क कार्यशालाहरूको एउटा श्रृंखला चलाउँछ । सबै आमाबुवाहरूलाई हाम्रो आमाबुवा कार्यशालाहरूमा भाग लिन प्रोत्साहित गरिन्छ । तपाईँलाई रुचि भएको विशेष विषयहरू छन् भने कृपया हामीलाई सूचित गर्नुहोस् ।

लालन पालन कार्यक्रम
सीडीसीले नियमित रुपमा विशेष आवश्यकता भएको बच्चा हुने परिवारहरूको लागि तोकिएको लालन पालन कार्यक्रम र अन्य सम्बन्धित पाठ्यक्रमहरू सञ्चालन गरि्ने 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 लागी सीडीसीले अद्यावधिक गरिएको मानकीकृत उपकरणहरू र क्लिनिकल अवलोकन प्रयोग गर्छ । मूल्याङ्कन कार्यालय प्रशासकलाई सम्पर्क गरेर व्यवस्थित गर्न सकिन्छ ।

समाज कल्याण विभाग (SWD) आवेदनहरू
यदि तपाईँको बच्चा पहिले नै SWD को माध्यमबाट सेवाहरूको लागी प्रतीक्षा सूचीमा छैन भने र यदि तपाईँ 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 नि: शुल्क पहुँचको लागी स्वागत छ । विस्तृत विवरणको लागी कृपया कुनै कर्मचारी सदस्यलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।

अपाङ्गता भत्ता
विशेष आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको आमाबाबुहरू आफ्नो बच्चाको लागी SWD बाट व्यापक सामाजिक सुरक्षा/अपाङ्गता भत्ताको लागी आवेदन दिन योग्य छन्; यदि उनीहरू एक बर्ष भन्दा बढी समय देखि हङकङ निवासी भएका छन् भने । अधिक जानकारीको लागी कृपया SWD वा तपाईँको 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 लागी एउटा समूह सुरु गर्नु भयो जुन औपचारिक रूपमा १९७८ मा दर्ता गरीयो । सन् १९८१ मा हङकङ एण्ड साङघाइ बैङकिङ कर्पोरेशन टोमी हङकङ 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 लागी "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 पुन: 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 2014 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 भयौ । 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 ।

प्रारम्भिक शिक्षा प्रशिक्षण केन्द्र (EETC) को सबभेन्टेड सेवाहरू प्रदान गर्न 2022 मा CDC ले नर्थ पोइन्टमा SWD द्वारा उपलब्ध गराएको दोस्रो साइट खोल्यो पहिले CDC को गैर-सबभेन्टेड सेवाहरू रहेकै परिसरमा राखिएको थियो । पूर्ण रूपमा सेवा शुल्क र कोष सङ्कलनमा भर पर्दै वान चाइ सेन्टर पूर्ण रूपमा स्व-वित्तपोषित केन्द्र बन्यो ।

2023 मा वान चाइको केन्द्रलाई स्थानान्तरण लागतमा हङकङ जोकी क्लब च्यारिटी ट्रस्टको उदार सहयोगमा फोर्ट्रेस हिलमा सारिएको थियो ।

सीडीसीले प्रारम्भिक वर्षको शिक्षामा प्रमाणमा आधारित अभ्यास पालन गर्ने प्रयास गर्छ । विशेष आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको लागी 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 राख्नेे 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 लागी जानकारीको एउटा स्रोत बन्ने लक्ष्य राख्रे सीडीसी समुदायको लागी एउटा संसाधन हो । सीडीसी प्रारम्भिक वर्षको शिक्षामा आफ्नो ध्यान केन्द्रित गरेको हुनाले समुदायको लागी 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 बिद्यालय शिक्षकहरूको लागी विशेष विषयहरू र व्यापक समुदायमा आफ्ना सहकर्मीहरूको लागी पाठ्यक्रममा सेमिनार चलाउँछन् । उनीहरू सीडीसीमा मूल्याङ्कन गरिएका बच्चाहरूलाई अनुगमन गर्नको लागी 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 लागी कामको अनुभवको लागी एक आधार बनेको छ र हङकङ स्कूल र विश्वविद्यालयहरू, अन्तर्राष्ट्रिय र स्थानीय दुबै संग यसको बलियो सम्बन्ध जारी छ ।

वित्तिय व्यवस्था

अक्टुबर १९९५ सम्म, सीडीसीले आफैले पुरै पैसा लगाउने गर्थ्यो । यस समयमा, SWD हङकङमा सामाजिक सेवा प्रणालीको लागी सीडीसीको योगदानलाई मान्यता दिएको छ र चलिरहेको लागतमा सहयोगको लागी केहि सहायता प्रदान गरीएको छ । एकमुष्ट अनुदान (SWD द्वारा छुट्याइएको कोष) पूर्ण रूपमा सीडीसीमा कुनै जगेडा नराखिकन सेवाहरू प्रदान गर्नको लागी 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 हङकङ सामाजिक सेवा परिषदको एक सदस्य हो ।

हाम्रा बच्चाहरूको सिकाईको यात्रालाई तपाईँको समर्थनको आवश्यकता छ । यदि तपाईँको कम्पनी संग एउटा मिल्दो दान वा कर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (CSR) कार्यक्रम छ भने कृपया हामीलाई सिफारिश गर्नेबारे विचार गर्नुहोस् वा यदि तपाईँ बच्चाहरूको शिक्षाको लागी लाभार्थीहरू खोजी रहेको कार्यक्रमहरूको बारेमा जान्नुहुन्छ भने यदि तपाईँले 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 लागी यो सीडीसी वेबसाइटमा उपलब्ध हुन्छ।

सीडीसी सेवाको गुणस्तर मापदण्ड

सीडीसीसँग विशेष शैक्षिक आवश्यकताहरू भएका बच्चाहरूको आवश्यकताहरूलाई पूरा गर्नको लागी 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 लागी उपलब्ध छन्। सन्दर्भको लागी 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 लागी कार्यक्रम विवरण र जानकारी जनताको लागी 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 रुपमा परिभाषित गरेको छ।

मानक ५ - मानव संसाधन।
सीडीसीको प्रभावकारी कर्मचारी भर्ना, परिनियोजन, विकास, प्रशिक्षण मूल्याङ्कन, र अनुशासनात्मक अभ्यासहरूलाई लागू गर्नको लागी 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 लागी 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 बाहिर 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 लागि 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 ।