

# **Buku Panduan Untuk Orang Tua 2020/ 2021**

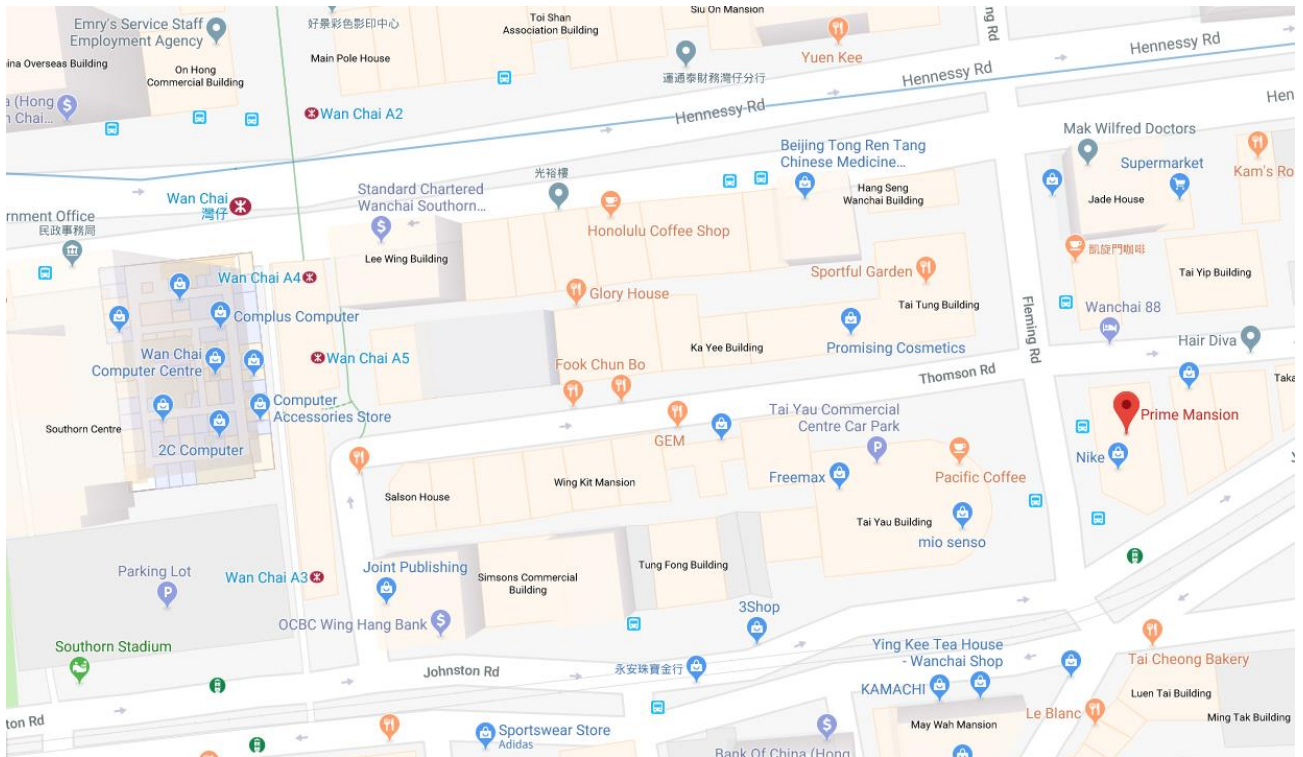
**Silakan BACA semua informasi yang tertera dalam folder orang tua.  
Kami akan menganggap bahwa Anda telah membaca informasi ini  
dan oleh karena itu, Anda telah mengetahui  
tentang kebijakan dan prosedur kami.**

**Informasi ini juga tersedia secara *online* di situs web kami.**

**[www.cdchk.org](http://www.cdchk.org)**

4/F, Prime Mansion, 183-187 Johnston Road, Wan Chai, Hong Kong.

Email: [info@cdchk.org](mailto:info@cdchk.org)



## The Child Development Centre (CDC)

4/F, Prime Mansion, 183-187 Johnston Road, Wan Chai, Hong Kong (Tel: 2849 6138)

Melalui MTR, keluar dari Pintu A3 belok kiri dari Stasiun Wan Chai dan berjalan lurus sekitar 3 menit menuju Causeway Bay.

Ke arah parkir: Ada tempat parkir mobil di Tai Yau Building, seberang Prime Mansion, dengan pintu masuk di Thomson Road.

## 明德兒童啟育中心 (CDC)

香港灣仔莊士敦道183-187號德業大廈4樓 (電話: 2849 6138)

如乘地鐵前往本中心，可從灣仔站A3出口向銅鑼灣方向步行約3分鐘。德業大廈位於莊士敦道與菲林明道交界處（即大有商場對面）。

泊車：大有商場下層設有收費停車場，入口在譚臣道。

(April 2020)

# Konten

Kalender 2020 / 2021 .....	4 – 5
Jika Cuaca Buruk .....	6
Informasi bagi Orang Tua dan Pengasuh .....	7 - 11
Syarat dan Ketentuan Pembayaran Biaya .....	12 - 14
Komunitas dan Sumber Daya Orang Tua .....	15
Sejarah dan Filosofi .....	16 - 17
Struktur Tata Kelola .....	18
Standar Mutu Layanan CDC .....	19

# Kalender 2020 / 2021

Bulan	Min	Sen	Sel	Rab	Ka m	Ju m	Sa b	<div style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">Hari Libur</div> <div style="background-color: #FF0000; padding: 2px;">Libur Nasional</div> <div style="background-color: #FFA500; padding: 2px;">Khusus staf – tidak ada program</div> <div style="background-color: #FFFF00; padding: 2px;">Kegiatan CDC</div>
<b>Agu 2020</b>							1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 30/7 - 14/8 – Libur Musim Panas Siswa</li> <li>▪ 13 - 14/8 – Orientasi Staf/ Pertolongan Pertama/Persiapan</li> <li>▪ 15/8 – Orientasi Orang Tua/ Gelar Griya</li> <li>▪ 17/8 – Hari pertama dari program (Kelompok + individu)</li> </ul>
	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						
<b>Sep 2020</b>			1	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				
<b>Okt 2020</b>					1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1/10 – Hari Nasional RRT</li> <li>▪ 2/10 – Hari setelah Festival Pertengahan Musim Gugur Tionghoa</li> <li>▪ 3 - 11/10 – Siswa Libur Tengah Semester</li> <li>▪ 26/10 – Festival Cheung Yeung</li> <li>▪ 27/10 – Hari CPD untuk staf</li> </ul>
	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	
<b>Nov 2020</b>	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1/11 atau 8/11 – Hari Olahraga (tentatif)</li> </ul>
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
<b>Des 2020</b>			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16/12 – Perayaan Musim Dingin Keluarga CDC @CDC (hanya siang hari)</li> <li>▪ 20/12 - 3/1 – Libur Natal Murid</li> <li>▪ 25 - 26/12 – Hari Natal/ Hari Boxing</li> </ul>
	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			
<b>Jan 2021</b>						1	2	▪ 1/1 – Tahun Baru
	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							









Bulan	Min	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	<p>Hari Libur</p> <p>Libur Nasional</p> <p>Khusus staf – tidak ada program</p> <p>Kegiatan CDC</p>
<b>Feb 2021</b>		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 11 - 17/2 – Libur Tahun Baru Imlek Bagi Siswa</li> <li>▪ 12 - 15/2 – Tahun Baru Imlek</li> </ul>
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							
<b>Mar 2021</b>		1	2	3	4	5	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28/3 - 5/4 – Libur Paskah Siswa</li> </ul>
	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				
<b>Apr 2021</b>					1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 - 5/4 – Paskah</li> <li>▪ 5/4 – Festival Ching Ming</li> </ul>
	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		
<b>Mei 2021</b>							1	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/5 – Hari Buruh</li> <li>18/5 – Hari Pembangunan Tim bagi staf</li> <li>19/5 – Hari Lahir Sang Buddha</li> </ul>
	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						
<b>Jun 2021</b>			1	2	3	4	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>14/6 – Festival Perahu Naga</li> </ul>
	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				
<b>Jul 2021</b>					1	2	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/7 – Hari Pembentukan HKSAR</li> <li>29/7 – hari terakhir untuk 2020/2021</li> </ul>
	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	
<b>Agu 2021</b>	1	2	3	4	5	6	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>30/7 - 13/8 – Libur Musim Panas Murid</li> <li>12 - 13/8 – Orientasi Staf/ Persia</li> <li>14/8 – Orientasi Orang Tua/ Gelar Griya</li> <li>16/8 – Hari pertama dari program (Kelompok + individu)</li> </ul>
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

Diperbarui pada tanggal 13 Maret 2020

# Kebijakan Cuaca Buruk

Orang tua disarankan untuk mengecek informasi dari Observatorium Hong Kong tentang sinyal cuaca dan mengikuti pengumuman SWD di media. Jika pengumuman berbunyi, "Semua sekolah dan pusat untuk anak-anak dengan kebutuhan khusus ditutup", harap untuk tidak membawa anak Anda ke CDC. Silakan lihat informasi di bawah untuk sinyal cuaca.

Sinyal Cuaca	Waktu Pengumuman	Sesi Pagi 8.45 pagi – 12.30 siang	Sesi Sore 1.00 siang – 6.15 sore
Hujan Kuning  Amber 黃	Kapan Pun	✓	✓
Hujan Merah  Red 紅	Pada / setelah 6.35 pagi	✗	Tidak Tersedia
	Pada / setelah 11.35 siang	✗	✗
Hujan Hitam  Black 黑	Pada / setelah 6.35 pagi	✗	Tidak Tersedia
	Pada / setelah 11.35 siang	✗	✗
Topan No. 1 	Kapan Pun	✓	✓
Topan No. 3 	Pada / setelah 6.35 pagi	✗	Tidak Tersedia
	Pada / setelah 11.35 siang	✗	✗
Topan No. 8 atau lebih   	Pada / setelah 6.35 pagi	✗	Tidak Tersedia
	Pada / setelah 11.35 siang	✗	✗

<ul style="list-style-type: none"><li>· Jika sinyal dinyalakan setelah sesi dimulai, maka orang tua harus menjemput anak mereka jika aman untuk dilakukan.</li><li>· Jika sinyal T3 atau hujan merah dinyalakan kapan pun pada suatu hari, maka kelas selanjutnya akan dibatalkan.</li></ul>			

## Informasi bagi Orang Tua dan Pengasuh

CDC menyediakan sejumlah layanan yang berbeda sesuai kebutuhan anak-anak dari berbagai usia yang mengikuti pelajaran di pusat kami. Dalam program kami, ada standar tujuan tertentu yang telah dikembangkan untuk memfasilitasi, mengomunikasikan, dan memahami tujuan kami dengan lebih baik.

Jika Anda tidak menemani anak Anda ke CDC, harap pastikan bahwa pengasuh yang bertanggung jawab mendampingi anak Anda telah mengetahui tentang poin-poin berikut.

### Dukungan Tambahan

Anak-anak yang baru bergabung dalam program wajib didampingi oleh seorang pengasuh untuk menemani mereka pada tahap awal. Persyaratan ini akan tetap berlaku hingga anggota staf merasa yakin bahwa anak tersebut sudah cukup nyaman dan orang dewasa pendamping sudah tidak diperlukan lagi. Jika kami menemukan, sewaktu-waktu, bahwa dukungan ekstra di dalam ruang kelas akan lebih bermanfaat bagi anak Anda, kami akan meminta Anda untuk menyediakan seorang pengasuh untuk hadir dalam program tersebut bersama anak Anda.

### Penilaian dan Laporan

Semua anak yang hadir dalam program Harimau, Jerapah, Beruang Teddy, dan Grup Intervensi Dini akan dinilai dua kali dalam setahun. Orang tua diberikan tujuan-tujuan yang dihasilkan dari penilaian tersebut, dan diundang untuk bertemu dengan staf untuk membahas tentang perkembangan dan kebutuhan anak mereka di kemudian hari.

Orang tua diundang untuk hadir dalam pertemuan orang tua selama 30 menit, untuk membahas laporan dan mengajukan pertanyaan apa pun. Silakan jadwalkan janji temu Anda melalui aplikasi kami yaitu "CDC Connects".

Anak-anak yang terdaftar melalui SWD atau mengikuti program Harimau, Jerapah, atau Beruang Teddy bisa menerima diskon sebesar 30% (hanya satu kali) untuk penilaian diagnostik/psiko-edukasional yang dilakukan oleh psikolog internal kami.

### Perubahan Alamat



Harap sampaikan kepada kantor tentang semua detail baru termasuk alamat tempat tinggal Anda, nomor telepon/faks, dan alamat email.

## **Pakaian**

Anak-anak harus mengenakan sepatu dan pakaian yang cocok untuk kegiatan bermain yang berantakan, dan untuk membantu mereka mempelajari tentang keterampilan berpakaian. Pakaian anak-anak harus tetap praktis dan bisa dicuci, dan memungkinkan akses yang mudah untuk berbagai kegiatan seperti buang air besar atau kecil di toilet, mengenakan pakaian, dan melepaskan pakaian. Semua pakaian harus diberi nama yang jelas sesuai dengan nama anak.

## **Komunikasi**

Orang tua diharapkan untuk mengunduh aplikasi CDC "CDC Connects" agar bisa menerima pengumuman dan notifikasi penting. Jika anak Anda mengikuti suatu program yang menyertakan penilaian sebanyak dua kali dalam setahun, laporan penilaian akan tersedia di aplikasi tersebut. Semua korespondensi CDC (faktur, kuitansi, surat penawaran penempatan, bincang orang tua, dan pemberitahuan lainnya) akan dikirim via email, kecuali jika ada permintaan untuk versi cetak. Harap pastikan kami memiliki alamat email Anda yang terbaru.

## **Keluhan**

Keluhan apa pun hendaknya disampaikan kepada Kepala Eksekutif atau Ketua Komite Eksekutif CDC yang akan menanggapi secara verbal atau melalui tulisan tergantung sifat dari persoalan tersebut. Seluruh korespondensi yang ditujukan kepada Ketua bisa diserahkan ke kantor untuk disampaikan kemudian. Informasi lebih lanjut sehubungan dengan kebijakan dan prosedur keluhan CDC tersedia dari kantor. Jika suatu keluhan dikemukakan, pengguna layanan akan diperlakukan dengan adil, tanpa prasangka, dan tidak akan dibeda-bedakan.

## **Kerahasiaan, Privasi, dan Penyalahgunaan**

Informasi apa pun yang diberikan kepada anggota staf dilindungi oleh Ordonansi (Privasi) Data Pribadi. Bagi anak-anak yang dirujuk melalui SWD, informasi yang berkaitan dengan anak tersebut mungkin dibagikan di antara kedua pihak. CDC mematuhi Ordonansi Privasi Data Pribadi HKSAR; oleh karena itu, tidak ada informasi tentang Anda atau anak Anda yang akan diedarkan kepada pihak mana pun di luar SWD dan CDC tanpa sepengetahuan atau persetujuan Anda sebelumnya. CDC menghormati hak-hak privasi dan martabat pengguna layanan. Foto atau video tidak akan digunakan untuk publikasi di luar CDC tanpa formulir persetujuan yang telah ditandatangani.

CDC menghormati hak privasi, kerahasiaan, dan kejaminan keamanan dari pelecehan, bagi semua anak, orang tua, relawan, staf, dan pengunjung. CDC mengajak dan menganjurkan para pengguna layanan untuk menghampiri anggota staf jika mereka memiliki kekhawatiran sehubungan dengan kerahasiaan, privasi, atau pelecehan/kekerasan

## **Formulir Persetujuan bagi Tenaga Profesional dari Luar**

Para guru dan terapis sering kali diminta untuk membahas progres anak-anak dengan para guru dan terapis dari luar. Jika Anda ingin agar staf berbicara dengan tenaga profesional dari luar CDC yang menangani anak Anda, silakan dapatkan dan kembalikan formulir persetujuan kepada kantor untuk memastikan bahwa kerahasiaan terjaga dengan baik. Hal ini berlaku untuk informasi verbal dan tertulis. Persetujuan tertulis dari orang tua akan didapatkan terlebih dahulu sebelum komunikasi apa pun.

Orang tua akan dilibatkan secara langsung dalam komunikasi tertulis apa pun dengan pihak luar.

## **Perekaman Audio/Video Digital**

Pengambilan foto dan perekaman audio/video dari anak-anak tidak diperbolehkan di CDC. Persetujuan verbal diperlukan dari terapis jika Anda ingin merekam anak Anda dalam sesi empat mata. Perekaman harus bukan rekaman terapis dan hanya anak saja selama sesi pelatihan/sesi terapi orang tua. Perekaman apa pun akan dilakukan pada peralatan yang disediakan oleh orang tua.

Untuk tujuan pelatihan dan pengembangan, staf dapat direkam bersama anak-anak. Video tersebut hanya akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi untuk tujuan peningkatan kualitas pengajaran dan terapi. Video tersebut tidak akan digunakan untuk tujuan lainnya, dan akan dihapus setelah umpan balik pengamatan.

## **Antar Jemput**

Pada saat kedatangan, silakan tunggu di luar pintu utama sampai guru atau terapis datang untuk menjemput anak Anda. Karena kami sangat memperhatikan keamanan, dan memiliki keterbatasan ruang yang tersedia, kami meminta para orang tua dan pengasuh untuk menunggu di luar pintu utama ketika mengantar dan menjemput anak, serta selama mereka belajar di kelas. Harap pastikan anak Anda diantar dan dijemput tepat waktu sesuai dengan jadwal program.

## **Skema Bantuan Finansial**

CDC menjalankan skema bantuan finansial bagi keluarga yang menghadapi kendala finansial. Pemohon (orang tua atau wali anak) harus menghubungi kantor untuk mendapatkan formulir permohonan. Pemohon bertanggung jawab atas ketepatan informasi yang diberikan. Penyediaan informasi yang tidak akurat atau tidak lengkap mungkin mengakibatkan permohonan tersebut dibatalkan dan penempatan di CDC gagal. Seluruh informasi yang disediakan di formulir permohonan akan dijaga kerahasiaannya dengan ketat pada level administratif.

Keluarga yang mengalami kesulitan finansial dianjurkan untuk segera menghubungi CDC karena CDC berhak untuk menanggunghkan layanan jika terjadi keterlambatan pembayaran uang sekolah selama satu bulan.

## **Kebijakan Pemberian Hadiah**

Sesuai dengan Ordonansi Anti Korupsi Hong Kong, kebijakan CDC menetapkan bahwa staf tidak boleh menerima hadiah pribadi.

## **Kesehatan dan Keselamatan**

CDC telah mengembangkan dan meninjau prosedur keselamatan berikut secara berkala: 1) prosedur kebakaran dan evakuasi; 2) prosedur topan dan hujan badai; 3) prosedur kesehatan dan vaksinasi; 4) prosedur peninjauan tempat dan peralatan; dan 5) penanganan insiden kritis. Untuk informasi lebih lanjut tentang prosedur-prosedur di atas dan hal-hal lain yang berhubungan dengan keselamatan dan keselamatan, silakan baca Standar Kualitas Layanan 9 (Service Quality Standard 9 / SQS 9) dari SWD, yang tersedia di kantor.

Tidak boleh ada obat-obatan yang ditempatkan di dalam tas anak. Harap sampaikan kepada guru atau terapis jika anak Anda sedang mengonsumsi obat-obatan atau memiliki alergi atau persoalan khusus yang berhubungan dengan kesehatan. Jika anak Anda memerlukan perawatan medis mis. karena epilepsi atau asma, anak Anda akan harus didampingi oleh orang dewasa yang membawa obat-obatan yang diperlukan dan dapat memberikan obat-obatan tersebut. Anggota staf tidak akan memberikan obat-obatan apa pun (termasuk obat herbal).

## **Peserta Didik Baru**

Selama proses penerimaan peserta didik baru, jadwal yang telah diatur akan disediakan untuk dua minggu sambil menunggu seluruh dokumen dilengkapi dan dikembalikan. Jika dokumen tidak dikembalikan dalam periode dua minggu yang telah ditentukan, anak tersebut akan dikeluarkan dari jadwal yang dipilih tanpa pemberitahuan, dan akan diperlukan pengaturan lebih lanjut untuk memastikan penempatan peserta didik.

## **Bahasa**

Meskipun kami menganjurkan bilingualisme sebagaimana memungkinkan, kami mengharapkan orang tua atau pengasuh untuk berbicara dalam bahasa yang digunakan oleh anak Anda dalam program khusus mereka di CDC.

## **Telepon Seluler**

Telepon seluler tidak boleh digunakan selama berlangsungnya program apa pun di CDC.

## **Kebijakan Non-Interferensi**

Jika anggota staf bertemu dengan keluarga CDC di luar CDC, untuk alasan seputar kerahasiaan, staf hanya akan membantu jika diminta oleh orang tua atau pengasuh.

## **Keterlibatan Orang Tua**

CDC berkomitmen untuk melibatkan orang tua, pengasuh, dan wali dari pengguna layanan dalam segala aspek program. Pada hari Jumat pagi, CDC mengadakan layanan

“pintu terbuka”. Orang tua bisa mampir untuk mengobrol dengan anggota staf sehubungan dengan persoalan apa pun yang ingin mereka bahas. Orang tua juga dapat membuat janji temu melalui aplikasi “CDC Connects”, untuk membahas tentang perkembangan anak mereka atau kekhawatiran apa pun yang mereka miliki.

### **Barang Milik Pribadi/Properti Pribadi**

CDC tidak menganjurkan pengguna layanan untuk membawa barang-barang milik pribadi ke dalam CDC. Pengguna layanan yang membawa barang milik pribadi ke CDC melakukannya atas risiko mereka sendiri. CDC tidak bertanggung jawab atas barang-barang milik pribadi yang dibawa ke dalam oleh pengguna layanan.

### **Tas Sekolah**

Anak Anda harus membawa tas sekolah dengan pakaian ganti dan popok/pakaian dalam yang bersih sebagai persiapan jika ada kejadian yang tak terduga.

### **Keamanan**

CDC mengupayakan segala hal untuk melindungi properti dan informasi. CDC memanfaatkan video pengawasan khusus gambar untuk membantu dalam melindungi terhadap penyusup, serta meningkatkan keselamatan dan keamanan di tempat demi kepentingan seluruh karyawan, pengguna layanan, dan pengunjung.

### **Sakit**

Kami meminta agar orang tua menyampaikan kepada kami jika anaknya tidak dapat hadir di CDC karena sakit. Harap jangan membawa anak Anda ke CDC jika anak Anda sakit. CDC berhak memulangkan anak ke rumahnya jika kami merasa anak tersebut kurang sehat. Orang tua akan dikirimkan pemberitahuan secepat mungkin. Tidak akan ada sesi susulan atau pengembalian dana untuk program kelompok. Setelah menerima catatan Dokter kemudian, pengembalian dana untuk sesi terapi individual akan dilakukan.

### **Ketentuan Camilan/Diet**

Harap sediakan makanan ringan untuk anak Anda dalam wadah/tas terpisah yang mencantumkan nama, jika anak Anda ikut serta dalam program Harimau, Jerapah, atau Beruang Teddy. **Jangan bawa kacang apa pun atau produk kacang apa pun ke CDC, termasuk selai kacang. Harap sampaikan kepada staf jika anak Anda mungkin memiliki alergi dan/atau ketentuan diet apa pun.**

### **Sesi Percobaan (Non-subsidi)**

Sesi percobaan dengan total 4 minggu mungkin ditawarkan dalam beberapa program sebelum penempatan permanen bagi anak-anak dalam mengakses layanan tanpa subsidi. Selama percobaan, anggota staf dapat membahas dan memberikan anjuran sehubungan dengan penempatan yang sesuai di kemudian hari. Tidak ada jaminan untuk penempatan permanen setelah periode percobaan.

### **Vaksinasi**

Tiap anak sangat dianjurkan untuk menjalani vaksinasi mencakup Tuberkulosis, Hepatitis B, dan Tetanus yang terbaru.

### **Pengunjung dan Saudara**

Jadwal pengunjung dipantau dengan saksama untuk memastikan bahwa program tersebut tidak terganggu. Pengunjung diperbolehkan di CDC dengan pengaturan lebih awal. Silakan hubungi kantor utama untuk informasi lebih lanjut atau via email [info@cdchk.org](mailto:info@cdchk.org) atau telepon utama 2849-6138.

### **Relawan**

Harap sampaikan kepada staf kami jika Anda merasa Anda bisa membantu dalam program atau inisiatif penggalangan dana CDC.

### **Penarikan dari Layanan Subsidi**

Anak yang mendapatkan rujukan melalui SWD untuk layanan subsidi harus meninggalkan CDC jika mereka sudah berusia enam tahun pada atau sebelum tanggal 31 Agustus, atau dimasukkan untuk penempatan di kelas 1 sekolah dasar.

## **Pembayaran Biaya – Syarat & Ketentuan**

Seluruh biaya program kelompok dihitung secara tahunan dan harus dibayarkan tiap bulan pada tahun akademik sekolah (11,5 bulan) terlepas dari liburan sekolah/nasional. Kami tidak dapat menyediakan sesi susulan untuk program kelompok apa pun. Dalam hal CDC tutup karena pengumuman Pemerintah, biaya pendidikan untuk program kelompok tidak dapat dikembalikan.

Seluruh biaya yang dibayarkan kepada CDC dialokasikan untuk biaya pelaksanaan program. Biaya pendidikan mencakup sekitar sepertiga biaya yang diperlukan untuk menjalankan program kami. Selisih biaya tersebut ditanggung oleh pendanaan Pemerintah, dan melalui penggalangan dana.

### **Periode penagihan biaya pendidikan**

Jika tanggal dimulainya layanan pada atau sebelum tanggal 15 dari bulan tersebut, maka biaya sekolah harus dibayarkan untuk sebulan penuh. Jika tanggal mulai pada atau setelah tanggal 16 dari bulan tersebut, maka biaya yang harus dibayarkan sebesar 50%. Jika hari terakhir dari program pada atau sebelum tanggal 15 dari bulan tersebut, maka biaya yang harus dibayarkan sebesar 50%. Jika hari terakhir dari program pada atau setelah tanggal 16 dari bulan tersebut, maka biaya sekolah harus dibayarkan untuk sebulan penuh.

### **Biaya pendidikan**

Seluruh biaya pendidikan harus dilunasi dalam bentuk tunggakan melalui pembayaran otomatis. Hal ini wajib bagi semua program dan sesi individual. Penempatan hanya akan dipastikan jika pembayaran otomatis telah dilakukan, dan telah mendapatkan konfirmasi dari bank.

- a) Harap kembalikan formulir pembayaran otomatis secara langsung ke bank Anda, dan serahkan salinan formulir tersebut kepada CDC untuk catatan kami.
- b) Detail HSBC:
  - Nama Penerima: The Child Development Centre
  - No. Bank: 004, No. Cabang: 502, No. Rekening: 428 634 001
  - Nama Debitur & Referensi (disediakan oleh CDC): Nama anak Anda dan nomor murid.
- c) Detail dari batas debit akan disampaikan selama penawaran penempatan. Jika Anda tidak pasti apakah anak Anda akan mendaftar dalam lebih banyak program, silakan tentukan batas pembayaran otomatis yang lebih besar. Jika batas debit tidak mencukupi untuk memungkinkan perubahan dalam program; orang tua diminta untuk menghubungi bank mereka secara langsung untuk menambah batas debit.
- d) Bank kami akan melakukan debit biaya pendidikan dalam 7 hari kerja pada awal tiap bulan untuk seluruh layanan yang disediakan oleh CDC pada bulan sebelumnya. Bank kami hanya akan melakukan debit pada rekening satu kali dalam sebulan. Kuitansi akan diterbitkan setelah pembayaran biaya.
- e) Jika tidak ada dana yang mencukupi dalam rekening debit, atau jika pembayaran otomatis telah kedaluwarsa, biaya tambahan apa pun yang dikenakan oleh bank kami akan dibebankan kepada Anda, disertai biaya administrasi tambahan sejumlah HK\$200. Biaya administrasi sejumlah HK\$200 juga berlaku untuk tiap lembar cek yang ditolak.

## **Ketidakhadiran dalam program kelompok**

Seluruh ketidakhadiran tetap akan dikenakan biaya. Untuk program kelompok, tidak ada sesi susulan jika anak Anda tidak hadir atau jika CDC ditutup karena pengumuman Pemerintah, cuaca buruk, atau pelatihan profesional.

## **Ketidakhadiran dalam Sesi Empat Mata**

- Seluruh ketidakhadiran tetap akan dikenakan biaya. Dalam hal sakit, jika CDC menerima pemberitahuan 3 jam sebelum jadwal sesi atau sebelum pukul 9 pagi pada hari berlangsungnya sesi **dan** jika catatan medis dari dokter diserahkan dalam 14 hari, sesi tersebut tidak akan dikenakan biaya.
- Jika anak datang terlambat untuk suatu sesi, tidak akan ada waktu tambahan.
- Dalam hal wawancara sekolah, acara keluarga, atau tidak hadir karena cuti, jika kami menerima pemberitahuan 7 hari lebih awal, sesi tersebut tidak akan ditagihkan ke rekening Anda. Pengajuan cuti tanpa dikenakan biaya jenis ini (kecuali izin sakit) dibatasi hingga 6 sesi per tahun akademik. Sesi selanjutnya akan dikenakan biaya agar penempatan tetap berlangsung. Jika pengajuan cuti gagal selama masa penangguhan program (cuaca buruk, pengumuman Pemerintah, dll.), cuti tidak akan dihitung sebagai bagian dari kuota tahunan. Harap sampaikan Formulir Pengajuan Cuti Terapi (tersedia di situs web CDC) untuk semua jenis pengajuan cuti.
- Jika terapis tidak tersedia dan sesi tersebut dibatalkan, CDC akan berusaha keras mengatur sesi susulan dalam waktu 4 minggu. Hal ini tidak berlaku untuk cuti melahirkan dari anggota staf.
- Jika CDC tutup sesuai dengan kebijakan cuaca kami selama sinyal merah untuk badai hujan atau sinyal 3 untuk topan, Anda bisa memilih untuk membawa anak Anda ke dalam sesi empat mata jika Anda menganggap tindakan tersebut aman. Jika Anda memilih untuk tidak hadir, sesi tersebut tidak akan dikenakan biaya.

## **Sesi Percobaan (4 sesi)**

Pembayaran penuh untuk sesi percobaan wajib dilakukan sebelum program dimulai. Pembayaran tersebut tidak dapat dikembalikan dananya dan tidak dapat dialihkan. Percobaan terdiri dari 4 sesi. Jika suatu sesi dibatalkan selama percobaan karena cuaca buruk, sesi susulan akan disediakan. Jika anak Anda tidak dapat hadir di kelas karena sakit, sesi susulan akan disediakan (maksimal 1 sesi) setelah menerima surat keterangan dari dokter. Sesi susulan untuk permohonan izin yang lain tidak akan diberikan.

## **Pengunduran Diri**

Sebelum mengundurkan diri dari suatu program, perlu pemberitahuan berupa permohonan tertulis 30 hari kalender sebelumnya. Jika tidak ada permohonan tertulis yang diterima, biaya pendidikan yang berulang akan terus ditagihkan meskipun murid tidak hadir di CDC. Formulir pengunduran diri tersedia di situs web CDC.

## **Deposit yang Dapat Dikembalikan**

Deposit yang dapat dikembalikan akan ditagihkan lebih awal untuk tiap layanan. Untuk mendapatkan pengembalian deposit, CDC harus menerima formulir pengunduran diri dalam 30 hari sejak tanggal kehadiran terakhir. Jika tidak ada formulir pengunduran diri yang diterima dalam jangka waktu ini, deposit yang dapat dikembalikan akan hangus. Setelah seluruh sisa pembayaran dilunasi, dan barang apa pun yang dipinjam telah dikembalikan, cek pengembalian dana akan dikirim ke alamat yang dicantumkan dalam formulir pengunduran diri dalam waktu 30 hari setelah pengunduran diri resmi. Jika cek pengembalian dana tidak diuangkan dalam waktu enam bulan setelah tanggal penerbitan, maka pengembalian dana akan hangus.

Jika Anda mengundurkan diri dari suatu program atau terapi, tetapi akan terus bergabung dalam layanan lainnya, deposit yang dapat dikembalikan akan dimasukkan ke akun Anda.

### **Biaya Permohonan**

Biaya permohonan yang tidak dapat dikembalikan dan tidak dapat dialihkan berlaku pada semua permohonan bagi individu non subsidi atau program kelompok. Biaya permohonan ini hanya mencakup biaya administrasi dan tidak menjamin penempatan di dalam program.

### **Program ABA**

Program ABA merupakan pembiayaan mandiri, dan memiliki seperangkat kebijakan yang terpisah. Syarat dan ketentuan pembayaran yang berbeda juga berlaku untuk program ini. Syarat dan ketentuan ABA akan disampaikan kepada orang tua pada saat pendaftaran. Jika Anda memerlukan informasi lebih lanjut sehubungan dengan program ABA, silakan ajukan permohonan tentang detail dari kantor.

### **Metode Pembayaran Lain (TIDAK menerima pembayaran EPS)**

- Melalui PPS

PPS memungkinkan Anda untuk melakukan transfer dana dari rekening bank mana pun yang ditunjuk di Hong Kong untuk membayar tagihan Anda melalui pembayaran via telepon atau internet. Silakan hubungi 18011 (Inggris) atau 18013 (Kantonis) atau menghubungi situs web [www.ppschk.com](http://www.ppschk.com) untuk mendaftarkan tagihan Anda. Kode Merchant untuk "The Child Development Centre" adalah "9693". Transaksi pembayaran dilakukan sebelum pukul 7 malam dari hari Senin hingga Jumat akan diproses pada hari yang sama.

*Harap kirimkan salinan bukti pembayaran kepada kami yang disertai dengan detail (mis. Nama anak; No. Faktur, Program)*

- Melalui Cek Silang

Cek silang ditujukan kepada "The Child Development Centre", harap cantumkan detail nomor faktur/penawaran penempatan Anda pada sisi belakang cek. Cek dapat diantar ke CDC atau dikirim ke The Child Development Centre, 4/F., Prime Mansion, 183-187 Johnston Road, Wanchai, Hong Kong. Harap jangan kirim cek mundur.

- Melalui Transfer Langsung



Kode Swift: HSBCHKHHHKH

Nama Bank: HSBCHK

Alamat Bank: 1 Queen's Road, Central Hong Kong

Nama Rekening Bank: The Child Development Centre

Nomor Rekening Bank: 502-428634-001

*\*Harap kirimkan referensi bukti pembayaran kepada kami yang disertai detail pembayaran*

# Komunitas & Sumber Daya Orang Tua

## Lokakarya Orang Tua

CDC menjalankan serangkaian lokakarya gratis sepanjang tahun untuk memperkenalkan teknik-teknik praktis kepada orang tua dan pengasuh untuk mendorong perkembangan anak yang bisa diterapkan di rumah. Seluruh orang tua dianjurkan untuk hadir dalam lokakarya orang tua kami. Harap sampaikan kepada kami jika ada topik-topik khusus yang menarik bagi Anda.

## Program Pendidikan Orang Tua

CDC akan menjalankan program pendidikan orang tua dan kursus-kursus lainnya yang terkait secara reguler yang dirancang bagi keluarga yang memiliki anak dengan kebutuhan khusus. Notifikasi kursus akan dikirimkan via email. Biaya terpisah akan berlaku.

## Layanan Dukungan Orang Tua

CDC menyediakan layanan dukungan keluarga, berupa peluang yang ditawarkan kepada orang tua dari anak-anak peserta program kami untuk bertemu dengan anggota staf dan membahas kekhawatiran apa pun yang mereka miliki terkait dengan pendidikan orang tua, keterampilan mengatasi masalah, persoalan keluarga dll. Janji temu dapat diatur lebih awal dengan cara menghubungi administrator kantor. Biaya terpisah akan berlaku.

## Penilaian Psiko-Edukasional

CDC menggunakan alat standar terbaru dan pengamatan klinis untuk menyediakan profil menyeluruh tentang kekuatan dan tantangan anak. Penilaian bisa diatur dengan cara menghubungi administrator kantor.

## Permohonan Departemen Kesejahteraan Sosial (Social Welfare Department/SWD)

Jika anak Anda belum masuk ke dalam daftar tunggu untuk layanan melalui SWD, silakan hubungi pekerja sosial SWD jika Anda ingin mengajukan permohonan.

## Perpustakaan (Buku/Mainan/DVD)

CDC menyediakan sumber daya perpustakaan yang dapat diakses secara gratis oleh staf dan orang tua. Silakan hubungi anggota staf mana pun untuk mengetahui detail.

## **Tunjangan Disabilitas**

Orang tua dari anak dengan kebutuhan khusus berhak untuk mengajukan Tunjangan Disabilitas/Kesejahteraan Sosial Komprehensif dari SWD untuk anak mereka; dengan syarat mereka telah menjadi penduduk Hong Kong selama lebih dari satu tahun. Silakan hubungi SWD atau pekerja sosial Anda untuk informasi lebih lanjut. Telepon SWD 2343 2255, situs web: [www.swd.gov.hk](http://www.swd.gov.hk) > Layanan Publik > Kesejahteraan Sosial > Skema Tunjangan Jaminan Sosial atau tautan di bawah:

[http://www.swd.gov.hk/en/index/site\\_pubsvc/page\\_socsecu/sub\\_sallowance/](http://www.swd.gov.hk/en/index/site_pubsvc/page_socsecu/sub_sallowance/)

# Sejarah dan Filosofi

CDC dimulai secara informal pada tahun 1976 di bawah bimbingan Ibu Sarah Roe, seorang terapis okupasi. Beliau memulai sebuah kelompok, di apartemen miliknya, bagi anak-anak yang berbicara bahasa Inggris dengan perbedaan pembelajaran yang didaftarkan secara resmi pada tahun 1978. Dengan dukungan dermawan dari The Hong Kong and Shanghai Banking Corporation, Tomy Hong Kong Limited, Matilda Bazaar and Sedan Chair Race Charities Fund, digabungkan dengan komitmen perusahaan dari Matilda Hospital, sebuah fasilitas yang dibangun dengan tujuan dibuka di lantai dasar rumah sakit pada tahun 1981 oleh Ibu Anne Marden.

Awalnya CDC disebut sebagai "Pusat bagi Anak Cacat", dan dinamai ulang sebagai "Pusat Pengembangan Anak Matilda" untuk menggambarkan filosofi yang menekankan pada kemampuan anak dengan lebih baik, daripada berfokus pada perbedaan anak. Pada tahun 2005, CDC dinamai kembali menjadi "The Child Development Centre" atau Pusat Pengembangan Anak di Matilda untuk lebih memperjelas kemandirian pendonor kami dari Matilda International Hospital dalam hal pembiayaan.

Pada tahun 2010, CDC diperluas dengan Pusat tambahan di Tang Shiu Kin (TSK) Hospital, bertempat di Wan Chai. Hal ini memberikan peluang kepada kami untuk meluncurkan program intervensi berbahasa Kantonis yang menjangkau tambahan 30 anak dalam daftar tunggu SWD. Pada bulan September 2014, CDC menyatukan layanannya dari Peak Centre dan TSK Centre menjadi satu tempat baru di Prime Mansion, bertempat di Wan Chai. Kemudian kami dikenal hanya sebagai "The Child Development Centre" atau "CDC". Pada saat ini, CDC dapat melayani 30 anak yang berbicara bahasa Kantonis lebih lanjut melalui program rujukan SWD, sehingga total jumlah keluarga yang menerima layanan melalui SWD menjadi 100.

CDC berusaha untuk mengikuti praktik berbasis bukti dalam pendidikan usia dini. Kebutuhan bagi anak-anak dengan kebutuhan khusus berkembang melalui program pembelajaran terstruktur berhasil diterapkan dalam lingkungan yang disediakan khusus untuk memaksimalkan pembelajaran melalui permainan. Anggota staf sangat terampil, memiliki keahlian khusus, dan berpengalaman. Mereka mengadopsi pendekatan interdisipliner untuk memfasilitasi perkembangan anak-anak yang mempertimbangkan kebutuhan individual anak-anak dan pentingnya peran orang tua dalam pembelajaran anak.

CDC berupaya mempertahankan rasio orang tua terhadap anak yang baik dalam semua program, yang tidak pernah kurang dari satu banding tiga.

## Sumber Daya Keluarga dan Masyarakat

CDC merupakan sumber daya bagi masyarakat, yang bertujuan untuk menjadi sumber nasihat, informasi, dan dukungan bagi keluarga dan pihak lain yang terlibat dalam pendidikan dan perawatan bayi dan anak kecil. Karena CDC berfokus pada pendidikan

usia dini, kontribusi utamanya terhadap masyarakat adalah keahliannya dalam bidang anak berkebutuhan khusus dan usia prasekolah.

Institusi pendidikan anak usia dini (PAUD) menggunakan CDC sebagai sumber rujukan dan nasihat dalam penyertaan anak-anak sebagai individual dalam program mereka.

Anggota staf CDC menjalankan seminar bagi guru sekolah PAUD tentang topik khusus dan kursus bagi kolega mereka dalam komunitas yang lebih luas. Mereka juga mengunjungi sekolah PAUD untuk melakukan tindak lanjut terhadap anak-anak yang telah menjalani penilaian di CDC. Para anggota staf juga diundang sebagai pembicara di berbagai konferensi dan kursus, serta sekolah PAUD pada hari pelatihan penataran.

Kadang-kadang, CDC menjadi basis untuk layanan komunitas dan pengalaman kerja bagi relawan dari sekolah menengah komunitas internasional dan terus memiliki jalinan kuat dengan sekolah dan universitas Hong Kong, baik internasional maupun lokal.

## **Keuangan**

Sejak bulan Oktober 1995, CDC telah memiliki pembiayaan mandiri sepenuhnya. Pada saat ini, SWD mengakui kontribusi CDC terhadap sistem layanan sosial di Hong Kong, dan menyediakan sebagian sokongan untuk membantu dari segi biaya operasional. Hibah Lumsum / Lump Sum Grant (dana yang dialokasikan oleh SWD) digunakan sepenuhnya dalam menyediakan layanan di CDC tanpa cadangan yang tertahan. Biaya yang dikenakan mencakup sekitar sepertiga dari biaya operasional dan ditinjau secara tahunan oleh Komite Eksekutif, badan terpilih oleh relawan yang menjalankan tugas manajemen CDC. Biaya ditetapkan dengan lebih baik daripada sekolah PAUD dan layanan lainnya.

Selisih dari biaya lainnya yang diperlukan untuk membiayai CDC berasal dari donasi, baik pribadi maupun perusahaan, dan kegiatan penggalangan dana yang direncanakan dan diadakan oleh Komite Eksekutif, orang tua, dan anggota staf. CDC merupakan anggota Dewan Layanan Sosial Hong Kong.

Perjalanan pembelajaran anak-anak kita memerlukan dukungan Anda. Jika perusahaan Anda memiliki program donasi yang cocok atau Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, harap pertimbangkan kami atau jika Anda mengetahui kegiatan yang mencari penerima manfaat bagi pendidikan anak, kami akan sangat berterima kasih jika Anda mempertimbangkan untuk menominasikan CDC.

CDC diaudit secara tahunan oleh auditor eksternal dan menyusun Laporan Keuangan Tahunan sesuai persyaratan SWD. Setelah diterima oleh Komite Eksekutif, laporan tersebut akan tersedia bagi seluruh pemangku kepentingan pada situs web CDC.

# Struktur Tata Kelola

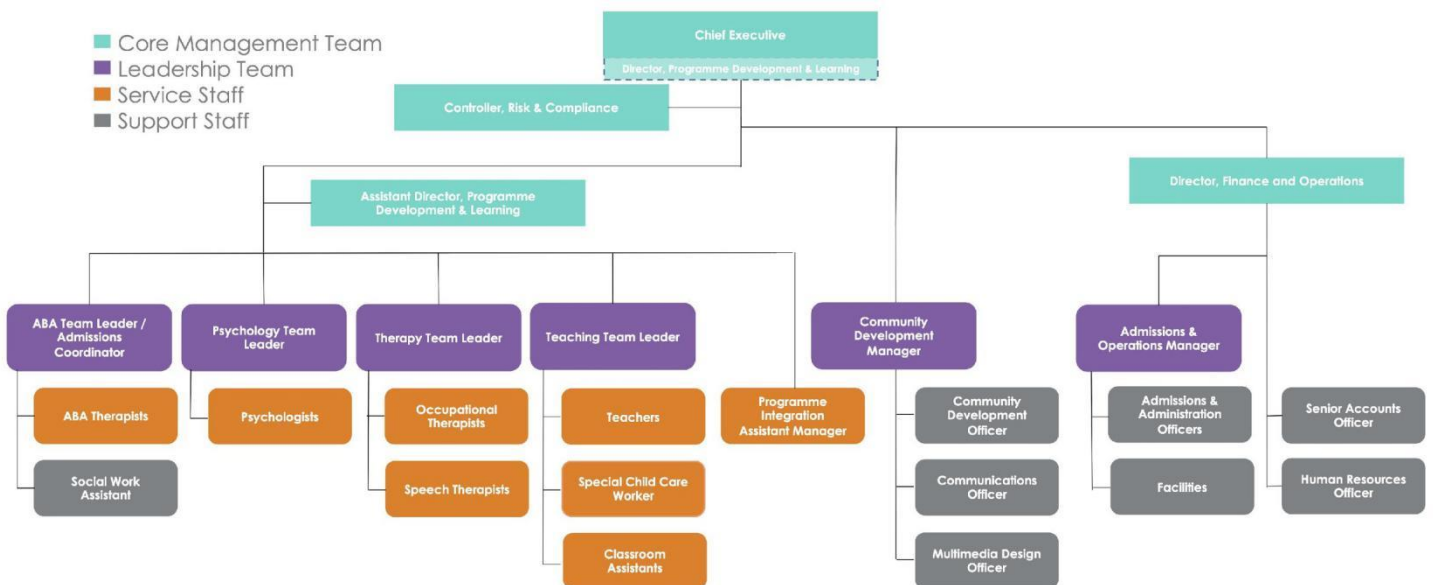
CDC dikelola oleh Komite Eksekutif. Para anggota komite dipilih secara tahunan dalam Rapat Umum Tahunan. Komite tersebut terdiri dari perwakilan dari komunitas dan orang tua. Komite mengadakan pertemuan sekurang-kurangnya delapan kali per tahun untuk mengawasi arah strategis dari CDC. Kepala Eksekutif melapor kepada Komite Eksekutif.

Sabrina Ho	Calvin Hsu	Clara Chin
Ketua	Wakil Ketua	Bendahara Kehormatan

Kay McArdle	Henson Lam	Jacklyn Hui
Anggota	Anggota	Anggota

Gordon Jones	Abigail Porter	Sonia Lee
Anggota	Anggota	Anggota

Jessica Copstone  
Perwakilan Orang Tua



## Standar Mutu Layanan CDC

CDC memiliki seperangkat standar mutu dan pedoman praktik terbaik yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan anak-anak dengan kebutuhan pendidikan khusus. Kami diwajibkan untuk memenuhi standar-standar ini yang dirancang oleh CDC dan disetujui oleh Departemen Kesejahteraan Sosial. Kebijakan dan prosedur yang mengatur pengoperasian CDC tersedia di kantor kami sebagai referensi untuk orang tua. Statistik layanan bulanan juga tersedia di kantor kami untuk referensi. Pengguna layanan diundang untuk memberikan komentar atau umpan balik apa pun kepada CDC sehubungan dengan kebijakan, prosedur, dan statistik.

### **Standar 1** – Deskripsi dan informasi layanan.

Deskripsi dan informasi program untuk seluruh layanan yang ditawarkan oleh CDC tersedia untuk umum.

### **Standar 2** – Peninjauan berkala terhadap dokumentasi kebijakan dan prosedur.

CDC melakukan peninjauan secara berkala terhadap kebijakan dan prosedur.

### **Standar 3** – Pencatatan kegiatan.

CDC menyimpan catatan yang akurat terhadap seluruh kegiatan dan layanan.

### **Standar 4** – Peran dan tanggung jawab staf, komite manajemen, dan badan pembuat keputusan.

CDC menentukan peran dan tanggung jawab stafnya, manajemen, dan dewan pengurus dengan jelas

### **Standar 5** – Sumber daya manusia.

CDC memiliki kebijakan dan prosedur yang tersedia untuk menerapkan perekrutan, penyebaran, pengembangan, penilaian pelatihan, dan praktik kedisiplinan yang efektif terhadap staf.

### **Standar 6** – Perencanaan, peninjauan, dan evaluasi kinerja.

Rencana strategis/direksional ditinjau secara tahunan dan diperbarui tiap tiga tahun.

### **Standar 7** – Manajemen keuangan.

CDC menerapkan kebijakan dan prosedur untuk memastikan manajemen keuangan yang efektif.

### **Standar 8** – Kewajiban legal.

Kebijakan dan prosedur tersedia untuk memastikan kepatuhan terhadap kewajiban legal.

### **Standar 9** – Lingkungan fisik yang aman.

Kebijakan dan prosedur tertulis dan diterapkan sehubungan dengan kesehatan dan keselamatan, kebakaran, dan topan. Ini termasuk peran dari anggota staf, pemeliharaan peralatan, serta catatan insiden dan kecelakaan.

**Standar 10** – Mulai dan berakhirnya klien dari CDC.

Kebijakan dan prosedur tertulis dan diterapkan untuk menyediakan informasi yang terkait dengan mulai dan berakhirnya layanan kepada pengguna layanan.

**Standar 11** – Menilai kebutuhan klien.

Kebijakan dan prosedur diterapkan untuk menilai dan memenuhi kebutuhan klien.

**Standar 12** – Hak untuk menentukan pilihan dengan pertimbangan matang.

Kebijakan dan prosedur dirumuskan untuk memungkinkan pengguna layanan menentukan pilihan dengan pertimbangan matang.

**Standar 13** – Hak pengguna layanan sehubungan dengan properti pribadi.

Kebijakan dan prosedur dipertahankan dalam hubungannya dengan pemeliharaan properti pribadi di CDC.

**Standar 14** – Hak pengguna layanan untuk kerahasiaan dan privasi.

Kebijakan dan prosedur tertulis dan diterapkan sehubungan dengan kerahasiaan dan privasi.

**Standar 15** – Prosedur keluhan

Kebijakan dan prosedur tertulis dan diterapkan sehubungan dengan pengguna layanan, staf, dan lain-lain, termasuk tanggung jawab, pencatatan, pelaporan, dan kebebasan dari retribusi.

**Standar 16** – Kebebasan dari pelecehan.

Kebijakan dan prosedur tertulis dan diterapkan, termasuk pelatihan staf tentang pelecehan, bagaimana cara mengidentifikasi kasus, serta dalam pencatatan dan dokumentasi.