



FAMILY HANDBOOK

ओएसएचसी संपर्क विवरण

चल दूरभाष:	0408 830 706
ईमेल:	redwood.osc234@schools.sa.edu.au
फेसबुक:	www.facebook.com/redwoodparkoshc
पता:	रेडवुड पार्क प्राइमरी स्कूल 2-10 लोकन स्ट्रीट, रेडवुड पार्क
एबीएन:	55286016477

अंतिम अद्यतन: 3 अगस्त 2023

दर्शन

रेडवुड पार्क ओएसएचसी और वीएसी एक बाल केंद्रित सेवा है जो एक सुरक्षित और स्वागत योग्य वातावरण प्रदान करती है जहां बच्चों के ज्ञान, रुचियों और क्षमताओं को बढ़ावा दिया जाता है। यह खेल और सहज और नियोजित गतिविधियों के माध्यम से चुनौतीपूर्ण अवसर प्रदान करके होता है जो बच्चों की सीखने की लचीली और समावेशी होती हैं। हम पुनर्स्थापनात्मक न्याय को प्रोत्साहित करके बच्चों की पूर्ण क्षमता और भलाई को बढ़ावा देने का प्रयास करते हैं जो समस्या समाधान, आत्म-नियमन, आत्म-सम्मान, सम्मान और जिम्मेदारी विकसित करता है। पेशेवर शिक्षकों के रोल मॉडलिंग के माध्यम से हमारा लक्ष्य सभी बच्चों और उनके परिवारों के लिए एक स्थायी वातावरण की दिशा में काम करना है।

हमारा लक्ष्य शिक्षकों, बच्चों, परिवारों और स्कूल के लिए एक सहयोगी समुदाय का निर्माण करना है ताकि सम्मानजनक और सार्थक रिश्तों को बढ़ावा दिया जा सके जो विविधता और समानता को पहचानते हैं। एक सेवा के रूप में हम इस दर्शन के अनुसार काम करते हैं और सेवा चलाने से संबंधित मुद्दों पर चर्चा और भागीदारी को आमंत्रित करके स्थानीय समुदाय को प्रतिबिंबित करने का प्रयास करते हैं। हमारा कार्यक्रम माई टाइम अवर प्लेस में बताए गए परिणामों के इर्द-गिर्द घूमता है। कार्यक्रम के माध्यम से बच्चों और शिक्षकों की शक्तियों को स्वीकार किया जाता है और उनका समर्थन किया जाता है तथा विचारों और चिंतन के लिए उनसे परामर्श लिया जाता है।

कार्यक्रम

रेडवुड पार्क प्राइमरी स्कूल ओएसएचसी और वीएसी सेवा एक समग्र कार्यक्रम लागू करेगी जिसमें बच्चों की भलाई, विकास और सीखने को बढ़ावा देने के लिए डिज़ाइन किए गए वातावरण में होने वाली योजनाबद्ध और सहज सभी बातचीत, अनुभव, गतिविधियां, दिनचर्या और घटनाएं शामिल होंगी।

सेवा ऐसा करेगी:

- प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत रुचियों और आवश्यकताओं पर प्रतिक्रिया देना
- बच्चों तक पहुंच के लिए अनुभवों और संसाधनों की एक विस्तृत श्रृंखला प्रदान करना, जो आत्मसम्मान और व्यक्तिगत सफलता को बढ़ावा देता है
- स्थानीय और व्यापक समुदाय के भीतर गतिविधियों और संसाधनों को एकीकृत करना
- बच्चों, परिवारों, शिक्षकों और आगंतुकों के बीच सम्मानजनक बातचीत को प्रोत्साहित करना

बच्चा

रेडवुड पार्क प्राइमरी स्कूल ओएसएचसी और वीएसी सेवा का मानना है कि हमारी देखभाल में प्रत्येक बच्चा ऐसे वातावरण में अधिकतम सीखने की क्षमता प्राप्त कर सकता है जो आत्म अनुशासन, स्वतंत्रता, उच्च आत्मसम्मान और जिज्ञासा को प्रोत्साहित करता है।

सेवा ऐसा करेगी

- यह पहचानना कि प्रत्येक बच्चा अद्वितीय है
- यह सुनिश्चित करना कि प्रत्येक बच्चे के साथ हर समय गरिमा और सम्मान के साथ व्यवहार किया जाए
- यह समझना कि प्रत्येक बच्चे के पास व्यक्तिगत और समूह दोनों के रूप में अधिकार और जिम्मेदारियाँ हैं
- यह जानते हुए कि प्रत्येक बच्चे को लचीले और पर्यवेक्षित वातावरण में सुरक्षित महसूस करने का अधिकार है

टीवह शिक्षक

रेडवुड पार्क प्राइमरी स्कूल ओएसएचसी और वीएसी सेवा का मानना है कि प्रत्येक शिक्षक एक पेशेवर है जिसका बच्चों के अनुभव और ज्ञान का सम्मान और महत्व किया जाता है।

शिक्षक ऐसा करता है

- यह स्वीकार करते हुए कि बच्चे खेल और सामाजिक मेलजोल से सीखते हैं
- बच्चों, परिवारों, शिक्षकों और आगंतुकों के लिए एक सुरक्षित और प्रेरक वातावरण प्रदान करना
- प्रत्येक बच्चे की व्यक्तिगत आवश्यकताओं और पृष्ठभूमि को स्वीकार करना और समझना
- सभी शिक्षकों और अन्य पक्षों की व्यक्तिगत विशेषज्ञता और योगदान का स्वागत है
- अतिरिक्त जरूरतों वाले बच्चों के लिए पहुंच को शामिल करने का समर्थन करना।
- पारिवारिक योगदान और बातचीत को सक्रिय रूप से प्रोत्साहित करना
- सभी बच्चों, परिवारों, शिक्षकों और आगंतुकों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को महत्व देना

शिक्षक तस्वीरें



DIRECTOR: LEIGH



AST. DIRECTOR: STACY



THERESA



JENNY



TERESA



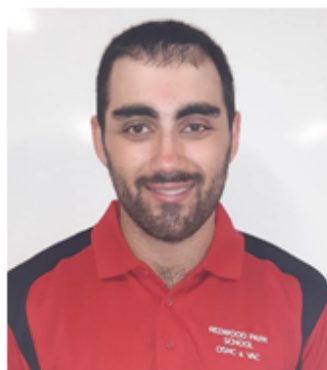
ANN



STEPHANIE



NIC



SEB



JAMES



ALEYSHA



DEA

अनुक्रमणिका

- पृष्ठ 1 ओएसएचसी विवरण
- पेज 2 दर्शनशास्त्र, कार्यक्रम, बच्चे और शिक्षक
- पेज 3 शिक्षक तस्वीरें
- पृष्ठ 4 अनुक्रमणिका
- पृष्ठ 5 सलाहकार समिति
ओएसएचसी सेवा
वीएसी सेवा
समावेश
शौच
- पृष्ठ 6 उपस्थिति पंजी
बुकिंग के
संचालन के घंटे और शुल्क
- पृष्ठ 7 स्वीकार्य अनुपस्थिति, अंतराल शुल्क
रद्द
बाल देखभाल सब्सिडी
- पृष्ठ 8 फीस और खर्चों का भुगतान
साइन इन और आउट
बच्चों का देर से संग्रह
सीसॉ अवलोकन
घर से आइटम
स्कूल के साथ संपर्क
- पृष्ठ 9 सीसॉ अवलोकन
घर से आइटम
स्कूल के साथ संपर्क
- पृष्ठ 10 ओएसएचसी और वीएसी जिम्मेदार व्यवहार नियम और मार्गदर्शन
- पृष्ठ 11 सन सेफ नोट्स
गर्म/ठंडा मौसम, कपड़े और खोई हुई संपत्ति
पेय
- पृष्ठ 12 भोजन
दवाई
चिकित्सा, बीमारी और संक्रामक रोग
सूचना सूचना-बोर्ड
- पृष्ठ 13 शिक्षकों
नीतियाँ और कार्यविधियाँ
गोपनीयता और निजता
शिकायत कार्यप्रणाली
- पृष्ठ 14 ओएसएचसी राष्ट्रीय गुणवत्ता ढांचा - ओएसएचसी एनक्यूएफ

सुझाव, प्रतिक्रिया और आलोचनात्मक टिप्पणियाँ

सलाहकार समिति

यह स्थानीय समुदाय के लिए गैर-लाभकारी सेवा है जो रेडवुड पार्क स्कूल गवर्निंग काउंसिल इंक द्वारा संचालित है। ओएसएचसी और वीएसी सलाहकार समिति स्कूल गवर्निंग काउंसिल की ओर से सेवा की देखरेख करती है। निदेशक स्कूल प्रिंसिपल और ओएसएचसी और वीएसी शिक्षकों के साथ मिलकर कार्यक्रम के दैनिक संचालन का प्रबंधन करता है। हमारी वर्तमान सेवा रेटिंग राष्ट्रीय गुणवत्ता मानकों से अधिक है।

सलाहकार समिति स्कूल गवर्निंग काउंसिल की एक उप-समिति है और इसमें माता-पिता/देखभालकर्ता, निदेशक, प्रिंसिपल [लाइन मैनेजर] और एक स्कूल गवर्निंग काउंसिल प्रतिनिधि शामिल हैं। समिति कार्यक्रम के संबंध में शिक्षकों को सलाह और सिफारिशें देकर यह सुनिश्चित करती है कि सेवा, जब भी संभव हो, सभी परिवारों और उनके बच्चों की जरूरतों को पूरा कर रही है। समिति वित्त और रोजगार मामलों, रणनीतिक योजना और दिशा और नीतियों और प्रक्रियाओं के विकास और समीक्षा के संबंध में गवर्निंग काउंसिल को सलाह और सिफारिशें भी करती है। बैठकें सप्ताह 3 में एक बार ओएसएचसी कक्ष में शाम 6.00 बजे से आयोजित की जाती हैं और सभी माता-पिता/देखभाल करने वालों का स्वागत है।

ओएसएचसी सेवा

यह सेवा रेडवुड पार्क स्कूल के बच्चों को माई टाइम अवर प्लेस लर्निंग फ्रेमवर्क का उपयोग करते हुए और राष्ट्रीय गुणवत्ता फ्रेमवर्क के साथ बैठक करते हुए, स्कूल से पहले, बाद में, प्यूपिल फ्री और स्कूल बंद होने के दिनों में मनोरंजक गतिविधियों की एक विस्तृत श्रृंखला का अनुभव करने का अवसर प्रदान करती है। हमारी सेवा में भाग लेने के लिए आपके बच्चे के पास सेवा के लिए एक सक्रिय नामांकन फॉर्म होना चाहिए, सीसीएस प्राप्त करने के लिए सेंटरलिक के साथ एक सक्रिय नामांकन होना चाहिए, उन्हें शौचालय प्रशिक्षित होना चाहिए और कैजुअल कपड़ों सहित उनके सभी सामान का नाम होना चाहिए।

वीएसी सेवा

यह वीएसी सेवा रेडवुड पार्क स्कूल में पढ़ने वाले बच्चों को भ्रमण और विशेष आगंतुकों सहित मनोरंजक गतिविधियों की एक विस्तृत श्रृंखला प्रदान करती है। अवकाश देखभाल सेवा या विद्यार्थी निःशुल्क/स्कूल बंद होने के दिन के संचालन के लिए कम से कम 15 बच्चों को बुक किया जाना चाहिए। प्रीस्कूल बच्चों का केवल घरेलू दिनों में ही स्वागत है। भ्रमण दिवसों में भाग लेने के लिए बच्चों को प्राथमिक विद्यालय का 1 सत्र पूरा करना होगा और उनकी आयु 5 वर्ष होनी चाहिए। यदि आपका बच्चा 6 वर्ष पूरा कर रहा है तो वे ग्रीष्मकालीन छुट्टियों के कार्यक्रम में भाग ले सकते हैं।

पहली बार अवकाश देखभाल में भाग लेने वाले किसी भी नए परिवार को अपनी सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए किसी भी भ्रमण से एक दिन पहले अपने बच्चे को घर में बुक करना होगा।

इन अपवादों के बाहर अवकाश देखभाल की आवश्यकता वाले किसी भी बच्चे की उपस्थिति पर निदेशक और यदि आवश्यक हो तो समिति के साथ बातचीत की जानी चाहिए।

समावेश

सेवा में संस्कृति, क्षमता और लिंग की परवाह किए बिना सभी बच्चे शामिल हैं, बशर्ते उनकी व्यक्तिगत देखभाल की जरूरतों को उचित और सम्मानजनक तरीके से पूरा किया जा सके। यदि समावेशन सब्सिडी की आवश्यकता है तो निदेशक के साथ एक बैठक की आवश्यकता होगी और जब तक धन उपलब्ध नहीं कराया जाता तब तक देखभाल के लिए पात्र नहीं हो सकते हैं।

शौच

ओएसएचसी शिक्षकों को बच्चों के बाथरूम में प्रवेश की अनुमति नहीं है। यदि बच्चे अपने आप को गंदा करते हैं, तो उनके बैग में खुले कपड़े उपलब्ध होने चाहिए और वे शिक्षक की सहायता के बिना स्वयं को बदलने में सक्षम हों। यदि किसी बच्चे के पास बदलने के लिए कपड़े नहीं हैं या वह खुद कपड़े बदलने में सक्षम नहीं है, तो उनके बच्चे को लेने के लिए परिवारों से संपर्क किया जाएगा।

उपस्थिति पंजी

- सेवा का उपयोग करने वाले सभी परिवारों को एक ऑनलाइन नामांकन फॉर्म पूरा करना होगा और वापस करना होगा। एक बार यह फॉर्म प्राप्त हो जाने के बाद, हमें यह सुनिश्चित करने के लिए 24 घंटे का समय चाहिए कि सिस्टम पर सभी विवरण सही ढंग से दर्ज किए गए हैं।
- खाताधारक को कोई भी सीसीएस प्राप्त करने से पहले अपने mygov खाते पर नामांकन की पुष्टि करनी होगी।

- हम यह भी चाहते हैं कि सभी नए परिवार अपने बच्चों के साथ ओएसएचसी कक्ष, प्रस्तावित सेवा के लिए आएँ और सुचारु परिवर्तन के लिए कुछ शिक्षकों से मिलें।
- हम आपको ईमेल करेंगे, या आप स्कूल वेबपेज से इस दस्तावेज़ की एक प्रति ऑनलाइन प्राप्त कर सकते हैं। यदि कोई चिंता, प्रश्न, सुझाव आदि हो तो कृपया पढ़ें और किसी शिक्षक सदस्य से बात करें।

बुकिंग के

- सभी बुकिंग (स्कूल से पहले, स्कूल के बाद, छात्र निःशुल्क और अवकाश देखभाल) ऑनलाइन की जानी चाहिए। स्कूल से पहले की देखभाल के लिए ऑनलाइन कार्यक्रम तक पहुंच सुबह 7 बजे और स्कूल के बाद की देखभाल के लिए दोपहर 3.00 बजे बंद हो जाती है। यदि आपके बच्चे को सूचित करने की आवश्यकता है कि वे भाग ले रहे हैं तो कृपया हमें कॉल करें या टेक्स्ट करें, ईमेल न करें क्योंकि इनकी नियमित रूप से जाँच नहीं की जाती है।
- गंभीर दुर्व्यवहार या उपेक्षा के जोखिम वाले बच्चों और कामकाजी परिवारों को प्राथमिकता दी जाती है।
- यदि आपकी कामकाजी स्थिति बदलती है, तो कृपया ओएसएचसी को सूचित करें क्योंकि अन्य कामकाजी परिवार उन सत्रों का उपयोग करने के लिए प्रतीक्षा सूची में हो सकते हैं।
- यदि स्थान उपलब्ध नहीं हैं तो मनोरंजक देखभाल के लिए बुकिंग से इनकार किया जा सकता है।
- जब तक कोई आपातकालीन स्थिति न हो, रोटेटिंग शिफ्ट सहित बुकिंग पहले से ही की जानी चाहिए।
- आपातकालीन बुकिंग स्वीकार की जाएगी बशर्ते स्कूल से जानकारी प्राप्त की जा सके और स्थान उपलब्ध हो।
- सभी सत्रों के लिए प्रतीक्षा सूची उपलब्ध है और स्थान उपलब्ध होने पर एक ईमेल अधिसूचना भेजी जाएगी।

अवकाश देखभाल बुकिंग के लिए सामान्य समयसीमा

कार्यकाल समाप्त होने से 5 सप्ताह पहले	कार्यक्रम केवल कामकाजी परिवारों के लिए उपलब्ध है
कार्यकाल समाप्त होने से 2 सप्ताह पहले	मनोरंजक देखभाल के लिए कार्यक्रम उपलब्ध है
कार्यकाल समाप्त होने से 1 सप्ताह पहले	सभी बुक किए गए को इस बिंदु पर रखा जाना चाहिए

बुकिंग केवल FullyBooked पर ही की जा सकती है, किसी भी फोन, टेक्स्ट या ईमेल बुकिंग की अनुमति नहीं है। यदि सत्र बुक हो जाता है तो फुलबुकड पर एक प्रतीक्षा सूची उपलब्ध है।

संचालन के घंटे और शुल्क

स्कूल से पहले देखभाल: सुबह 7.00 - 8.45 बजे। फीस प्राप्त करने, बुकिंग लेने और पूछताछ का उत्तर देने के लिए शिक्षक सुबह 8.45 से 9.30 बजे तक साइट पर उपलब्ध रहते हैं। प्रति बच्चा शुल्क - \$15

स्कूल के बाद देखभाल: 3.00 - 6.00 बजे। शिक्षक फीस प्राप्त करने, बुकिंग लेने, सवालों के जवाब देने आदि के लिए 2.15 से 2.55 बजे तक साइट पर मौजूद रहते हैं। प्रति बच्चा शुल्क - \$23

यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी बच्चे सुरक्षित रूप से ओएसएचसी में शामिल हो गए हैं, ओएसएचसी शिक्षक दोपहर 2.55 से शाम 4.00 बजे तक उपलब्ध नहीं रहेंगे।

अवधि की समाप्ति शीघ्र बर्खास्तगी - ओएसएचसी दोपहर 2.05 बजे से खुला है। प्रति बच्चा शुल्क - \$26

अवकाश देखभाल / छात्र निःशुल्क / स्कूल बंद होने के दिन - सुबह 7.00 बजे - शाम 6.00 बजे।

प्रति बच्चा गृह दिवस शुल्क - \$55 प्रति बच्चा भ्रमण दिवस शुल्क - \$65

अतिरिक्त जिम्मेदारी

देर से संग्रहण: \$20 प्रति बच्चा प्रति 15 मिनट, या उसका कोई भाग

प्रशासन शुल्क: आपकी ओर से बुकिंग या रद्दीकरण प्रक्रिया की सेवा के लिए प्रति बच्चा \$10।

यदि बजट आवश्यक समझा जाता है तो शुल्क की कीमतों की हर साल वृद्धि के साथ समीक्षा की जाती है।

परिचालन समय के बाहर निदेशक/सहायक निदेशक की उपलब्धता:

निदेशक सोमवार, बुधवार, गुरुवार और शुक्रवार को साइट पर रहते हैं और सहायक निदेशक मंगलवार को और दोनों से 0408 830 706 पर 9.30 से 2.30 बजे तक संपर्क किया जा सकता है। कृपया इस अवसर का लाभ उठाते हुए बच्चे/बच्चों और परिवार के संबंध में जानकारी दें, ताकि पता लगाया जा सके। कार्यक्रम के किसी भी विवरण, किसी भी चिंता या मुद्दे पर चर्चा करने, सुझाव देने और खाता पूछताछ के लिए। यदि आवश्यक हो, तो इसमें शामिल लोगों के लिए उपयुक्त समय पर नियुक्ति की जा सकती है।

स्वीकार्य अनुपस्थिति और अंतराल शुल्क

- प्रत्येक परिवार के पास प्रत्येक वित्तीय वर्ष में रद्दीकरण के लिए प्रति बच्चा 42 तक स्वीकार्य अनुपस्थिति होती है। उपयोग की गई अनुपस्थिति की संख्या खाते पर लिखी जाती है।
- यदि आपके पास अपने बच्चों के लिए प्रत्येक माता-पिता/देखभालकर्ता के लिए एक विभाजित खाता है, तो कृपया ध्यान दें कि स्वीकार्य अनुपस्थिति प्रति बच्चा है, प्रति खाताधारक नहीं।
- स्वीकार्य अनुपस्थिति का दावा किए जाने पर परिवार को गैप शुल्क का भुगतान करना पड़ता है अर्थात्। सत्र के लिए पूर्ण शुल्क - सीसीबी पात्रता = भुगतान किया जाने वाला अंतराल शुल्क।
- स्वीकार्य अनुपस्थिति का उपयोग तब किया जाता है जब नीचे दिए गए नोटिस के भीतर रद्दीकरण होता है।

रद्द

- स्कूल से पहले और स्कूल के बाद की सभी देखभाल बुकिंग के दिन से 48 घंटे पहले ऑनलाइन रद्द की जानी चाहिए
- बुकिंग के दिन से 7 दिन पहले अवकाश देखभाल रद्द की जानी चाहिए।
- यदि रद्दीकरण सभी प्रकार की देखभाल के लिए उपरोक्त दिशानिर्देशों के बाहर है = स्वीकार्य अनुपस्थिति + अंतराल शुल्क।
- कोई प्रदर्शन नहीं और सेवा से कोई संपर्क नहीं = स्वीकार्य अनुपस्थिति + अंतराल शुल्क + प्रति बच्चा \$10.00 प्रशासन शुल्क।

रद्द करने में विफल रहने पर प्रतीक्षा सूची वाले परिवारों के लिए बुकिंग हटा दी जाएगी।

बाल देखभाल सब्सिडी

- सीसीएस संयुक्त पारिवारिक आय और माता-पिता/देखभाल करने वालों की गतिविधि स्तर पर आधारित है।
 - सीसीएस को देखभाल की फीस से हटा दिया जाता है और शेष राशि गैप फीस कहलाती है। यह शुल्क माता-पिता/देखभाल करने वालों द्वारा भुगतान किया जाना है।
- *सेवा द्वारा जोड़े गए अतिरिक्त शुल्कों पर सीसीएस नहीं दिया जाता है

सीसीएस के लिए पंजीकरण करने के लिए

- सीसीएस के लिए आवेदन करने के लिए परिवारों को 13 61 50 पर सेंटरलिंग पर कॉल करना होगा।
- परिवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनके पास एक mygov खाता है जो उनके सेंटरलिंग खाते से जुड़ा हुआ है
- परिवारों को निम्नलिखित की सेवा की सलाह देनी होगी:
 - हे माता-पिता का सीआरएन नंबर और जन्मतिथि दर्ज करना
 - हे प्रत्येक नामांकित बच्चे का सीआरएन और जन्म तिथि
- परिवार 1 से अधिक सेवाओं में भाग ले सकते हैं। अर्थात्। बच्चा स्कूल अवधि के दौरान किसी अन्य ओएसएचसी कार्यक्रम में भाग ले सकता है, लेकिन छुट्टियों की देखभाल के लिए रेडवुड पार्क वीएसी का उपयोग करता है।
- परिवारों को देखभाल के अन्य पंजीकृत रूपों का उपयोग करके सेंटरलिंग और भाई-बहनों की सेवा को भी सूचित करने की आवश्यकता है। एक अन्य OSHC सेवा, एक बाल देखभाल केंद्र या परिवार दिवस देखभाल
- एक बार आपका नामांकन ओएसएचसी पर प्राप्त हो जाने के बाद आपको अपना सीसीएस भुगतान प्राप्त करने के लिए अपने myGov खाते पर नामांकन की पुष्टि करनी होगी।

यदि आप 26 सप्ताह के बाद देखभाल का उपयोग नहीं करते हैं:

जिन बच्चों ने लगातार 26 सप्ताह तक देखभाल नहीं की है वे अब सीसीएस के लिए पात्र नहीं होंगे। यदि आप दोबारा देखभाल का उपयोग करना चाहते हैं तो आपको सीसीएस के लिए एक नया दावा दर्ज करना होगा।

देखभाल की समाप्ति - सीसीएस के लिए पात्रता

यदि किसी बच्चे को किसी विशेष तिथि पर शुरू करने के लिए बुक किया गया है, लेकिन वह उस दिन उपस्थित नहीं होता है, तो कोई सीसीएस तब तक भुगतान नहीं किया जाएगा जब तक कि वह बच्चा शारीरिक रूप से देखभाल के सत्र

में शामिल न हो जाए। इसी प्रकार, बच्चे को सेवा की देखभाल बंद करने से पहले बुक किए गए अंतिम दिन में उपस्थित होना होगा। यदि बच्चा शारीरिक रूप से देखभाल के सत्र में शामिल नहीं होता है तो वे सीसीएस के लिए पात्र नहीं हैं।

फीस और खातों का भुगतान

- नामांकन पर खाताधारक ईजीडेबिट लेनदेन निकासी के लिए विवरण पूरा करेंगे।
- यदि प्रत्यक्ष डेबिट विकल्प चुनते हैं, तो कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं लगेगा, हालांकि यदि क्रेडिट कार्ड चुना जाता है, तो अतिरिक्त 1.87% लागू किया जाएगा
- खाताधारकों को एक अधिसूचना प्राप्त होगी कि उनका विवरण देखने के लिए तैयार है, आमतौर पर मंगलवार दोपहर तक।
- साप्ताहिक राशि उस सप्ताह के गुरुवार को सुबह 9 बजे निकाली जाएगी।
- यदि भुगतान विफल होता है, तो Ezidebit से खाते में अतिरिक्त \$14.80 जोड़ दिए जाएंगे। आपको Fullybooked से एक टेक्स्ट प्राप्त होगा।
- यदि 2 असफल भुगतान होते हैं, तो हम आपको एक अनुस्मारक पाठ भेजेंगे और भविष्य की देखभाल रोक दी जाएगी।
- यदि 3 असफल भुगतान होते हैं, तो खाते पर 10% जुर्माना लगाया जाएगा। परिवार को एक अंतिम सूचना पत्र भेजा जाएगा और सफल भुगतान प्राप्त होने तक भविष्य की सभी बुकिंग हटा दी जाएगी।
- यदि 4 असफल भुगतान होते हैं, तो खाता ऋण वसूली के लिए आगे बढ़ाया जाएगा। ऋण वसूली से अर्जित कोई भी शुल्क मूल बकाया राशि में जोड़ा जाएगा। आप इस बिंदु के बाद सेवा का उपयोग करने में असमर्थ होंगे।

साइन इन और आउट

- माता-पिता/देखभालकर्ता/भरोसेमंद वयस्क को अपने बच्चे/बच्चों की "देखभाल का कर्तव्य" सेवा में शिक्षकों को सौंपना होगा।
- उनके बच्चों की "देखभाल का कर्तव्य" सेवा द्वारा तब स्वीकार किया जाता है जब माता-पिता/देखभाल करने वालों द्वारा बच्चों को आईपैड पर उपलब्ध उपस्थिति रिकॉर्ड पर "लाया और हस्ताक्षरित" किया गया हो।

आपको क्या करने की जरूरत है।

- उस सत्र में भाग लेने वाले लोगों की सूची में अपने बच्चे/बच्चे का पता लगाएं
- उनके नाम पर निशान लगाएं (यदि आवश्यक हो तो कई नाम) और साइन इन चुनें
- ड्राप डाउन बॉक्स से अपना नाम चुनें
- आईपैड पर साइन इन करें
- सहेजें चुनें

ध्यान दें: स्कूल देखभाल से पहले छुट्टी का समय सुबह 8.35 बजे और 8.45 बजे है। सुबह 8.40 बजे प्रीस्कूल बच्चों को प्रीस्कूल में ले जाया जाता है। सुबह 8.45 बजे द्वितीय वर्ष के बच्चों की छुट्टी कर दी गई। रिसेप्शन और वर्ष 1 के बच्चों को कक्षा में ले जाया जाता है। स्कूल के बाद देखभाल करने वाले शिक्षक रिसेप्शन और वर्ष 1 कक्षाओं से बच्चों को इकट्ठा करते हैं जबकि प्री-स्कूल के बच्चों को प्री-स्कूल शिक्षकों द्वारा लाया जाता है।

बच्चों का देर से संग्रह

सभी बच्चों को ओएसएचसी से शाम 6.00 बजे तक एकत्र किया जाना चाहिए, या लगातार देर से संग्रह के लिए निदेशक द्वारा निर्धारित समय से पहले ***।

आपात्कालीन स्थिति में माता-पिता के पास एक स्पष्ट योजना होनी चाहिए। यदि माता-पिता अपने बच्चे को इकट्ठा करने में असमर्थ हैं तो उन्हें निदेशक को सूचित करना चाहिए और उन्हें इकट्ठा करने के लिए किसी अन्य नामांकित व्यक्ति को व्यवस्थित करने के लिए हर संभव प्रयास करना चाहिए।

यदि शिक्षक को शाम 6.00 बजे तक माता-पिता से कोई संपर्क नहीं मिला है तो निदेशक:

- नामांकन फॉर्म के अनुसार माता-पिता/देखभाल करने वालों/आपात्कालीन संपर्कों से संपर्क करने का प्रयास करें
- संपर्क 30 मिनट तक जारी रहेगा और शाम 6.30 बजे निदेशक प्रिंसिपल/डिप्टी से संपर्क करेंगे और सूचित करेंगे, फिर पुलिस से संपर्क किया जाएगा और बच्चे/बच्चों को उनकी देखभाल के लिए सौंप दिया जाएगा।
- फिर माता-पिता को अपने बच्चे/बच्चों के ठिकाने के बारे में स्थानीय पुलिस स्टेशन से संपर्क करना होगा।

***यदि आप एक अवधि में 3 बार से अधिक देर से आते हैं तो आपको एक पत्र भेजा जाएगा जिसमें निदेशक द्वारा तय किए गए पहले के संग्रहण समय का उल्लेख होगा। यदि पहले के समय का पालन नहीं किया गया तो देखभाल वापस ले ली जाएगी। यह महत्वपूर्ण है कि सभी बच्चों को ठीक शाम 6.00 बजे तक एकत्र कर लिया जाए।

विलंब संग्रहण शुल्क:

शाम 6.00 बजे के बाद (या निदेशक द्वारा तय किया गया पहले का समय) प्रति बच्चा 20 डॉलर प्रति 15 मिनट या उसके किसी भी हिस्से में है।

सीसॉ अवलोकन

हमारी सेवा में हम परिवारों के साथ साझा करने और संवाद करने के लिए सीसॉ का उपयोग करते हैं! आपके बच्चों की छवियाँ और वीडियो उनकी सीख को साझा करने के लिए सीसॉ पर पोस्ट किए जाएंगे। सीसॉ स्कूल अवकाश कार्यक्रम सहित संदेश और अनुस्मारक भेजने का भी एक तरीका है। याद दिला दें कि यदि इनमें आपके अलावा अन्य बच्चे हैं तो आपको इन छवियों को साझा करने की अनुमति नहीं है। हम आपके पारिवारिक सीसॉ खाते तक पहुंचने के लिए आपको एक लिंक ईमेल करेंगे।

घर से आइटम

बच्चों को छुट्टियों की देखभाल या छात्र मुक्त दिनों के दौरान आईपैड, आईपॉड या अन्य विद्युत उपकरण जैसे इलेक्ट्रॉनिक्स लाने की अनुमति है लेकिन हर समय फोन की अनुमति नहीं है। रेडवुड पार्क ओएसएचसी और वीएसी खोई या क्षतिग्रस्त वस्तुओं के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेते हैं।

बच्चों को छुट्टियों की देखभाल के दौरान और छात्र-मुक्त/स्कूल बंद होने के दिनों में बाइक और स्कूटर लाने की अनुमति है। सभी बच्चों के पास सवारी के लिए हेलमेट होना चाहिए। रेडवुड पार्क ओएसएचसी और वीएसी खोई या क्षतिग्रस्त वस्तुओं के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेते हैं।

घर से कोई अन्य वस्तु OSHC में नहीं लानी चाहिए क्योंकि ये वस्तुएँ खो सकती हैं या क्षतिग्रस्त हो सकती हैं।

स्कूल के साथ संपर्क

सेवा के शिक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए स्कूल कर्मियों के साथ संपर्क कर सकते हैं कि नामांकन पर सहमति के अनुसार बच्चों की व्यक्तिगत जरूरतों को उचित और गोपनीय तरीके से पूरा किया जाए। यदि बाहरी एजेंसियां बच्चों के साथ शामिल हैं, तो निरंतरता बनाए रखने, स्थितियों पर अलग-अलग दृष्टिकोण प्रदान करने और बच्चों की सहायता करने वाली रणनीतियों को लागू करने के लिए ओएसएचसी को शामिल करना फायदेमंद है।

ओएसएचसी और वीएसी जिम्मेदार व्यवहार नियम और मार्गदर्शन

व्यवहार नियम एवं मार्गदर्शन

सेवा में भाग लेने वाले बच्चों द्वारा निम्नलिखित 3 नियमों पर चर्चा की गई और उन्हें बनाया गया।

"व्यवहार के जिम्मेदार विकल्प चुनकर हम खुद को, बाकी सभी को और पर्यावरण को सुरक्षित रखते हैं"

हमारे पास एक OSHC नियम गीत भी है जिसे हम ध्यान खींचने के लिए उपयोग करते हैं:

नियम नंबर 1 - अपने नितंब के बल बैठें

नियम संख्या 2 - किसी मित्र को अपने साथ ले जाएं

नियम संख्या 3 - मुझसे पहले तीन पूछें*

नियम संख्या 4 - चट्टानें फर्श पर टिकी रहती हैं

नियम संख्या 5 - हम स्लाइड से नीचे जाते हैं

नियम संख्या 6 - हम लाठी से नहीं खेलते

नियम संख्या 7 - 11 से पहले सलाम

नियम संख्या 8 - हम गेट के अंदर खेलते हैं

नियम संख्या 9 - हर समय सुरक्षित हाथ

नियम संख्या 10 - अपने दोस्तों के साथ मौज-मस्ती करें

*नियम 3 बच्चों को किसी वयस्क से पूछने से पहले सरल कार्यों में मदद के लिए अपने साथियों से पूछने के लिए प्रोत्साहित करने के बारे में है

सभी बच्चों से अपेक्षा की जाती है कि वे ओएसएचसी और अवकाश देखभाल में भाग लेने के दौरान व्यवहार का जिम्मेदार विकल्प चुनें

- स्टाफ बच्चों के व्यवहार के जिम्मेदार विकल्पों के लिए सक्रिय रूप से प्रोत्साहित करता है, स्वीकार करता है और सकारात्मक प्रतिक्रिया देता है।
- बच्चों को व्यवहार के गैर-जिम्मेदार विकल्पों के परिणाम का एहसास कराने और उचित जिम्मेदार व्यवहार चुनने का अवसर प्रदान करने के लिए कदमों की रूपरेखा तैयार की गई है।

सकारात्मक प्रतिक्रिया

सकारात्मक प्रतिक्रिया देने के लिए कर्मचारी कई तरीकों का उपयोग करेंगे, उदाहरण के लिए कर्मचारी बच्चों को श्रेय देंगे जब उन्हें व्यवहार का एक जिम्मेदार विकल्प चुनते हुए देखा जाएगा। अर्थात्। एक संक्षिप्त टिप्पणी करके, उनसे पूछकर कि उन्होंने व्यवहार का कौन सा जिम्मेदार विकल्प चुना "वह बहुत अच्छा था!", माता-पिता/देखभाल करने वालों को बताना, विशेष गतिविधि की पेशकश करना आदि।

व्यवहार मार्गदर्शन के लिए कदम

यदि कोई बच्चा कोई गंभीर व्यवहार चुनता है जो खुद को या किसी और को गंभीर नुकसान के खतरे में डालता है, तो उन्हें तुरंत निलंबित कर दिया जाएगा और 2 सप्ताह की बुकिंग से बाहर कर दिया जाएगा। यदि व्यवहार जारी रहता है, तो 10 सप्ताह की बुकिंग को बाहर कर दिया जाएगा। बच्चों की सेवा में वापसी से पहले बच्चे, माता-पिता/देखभालकर्ता, निदेशक और प्रधानाचार्य मिलेंगे।

चरण 1: अनुस्मारक

- कर्मचारी बच्चे से पूछेंगे कि वे अब से व्यवहार के लिए जिम्मेदार विकल्प कैसे चुनेंगे।

चरण 2: तार्किक परिणाम

- कर्मचारी बच्चे से यह बताने के लिए कहेंगे कि अगर अगली बार कुछ हुआ तो वे क्या करेंगे।
- कर्मचारी बच्चे को यह याद रखने में मदद करने के लिए तार्किक परिणाम दे सकते हैं कि व्यवहार का एक जिम्मेदार विकल्प क्या है।

चरण 3: अनुबंध

- यदि आगे भी गैर-जिम्मेदार व्यवहार चुना जाता है, तो इसमें शामिल बच्चे और शिक्षक एक अनुबंध भरेंगे।

- बच्चे के माता-पिता/देखभाल करने वालों को अनुबंध दिखाया जाएगा और जब वे अपने बच्चे को लेने आएंगे तो उस पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा जाएगा।
 - यह अनुबंध आपके बच्चे की उपस्थिति के 2 सप्ताहों के लिए बना रहता है और यदि आगे गैर-जिम्मेदाराना व्यवहार विकल्प चुना जाता है तो बच्चे को तुरंत वापस ले लिया जाएगा और देखभाल के लिए बुक किए गए अगले 2 दिनों तक उपस्थित नहीं हो पाएगा।
- चरण 4: निलंबन
- यदि बच्चे को किसी 10 सप्ताह की अवधि में 2 अनुबंध प्राप्त होते हैं, तो उन्हें 2 सप्ताह की बुकिंग के लिए निलंबित कर दिया जाएगा।
- चरण 5: बहिष्करण
- यदि बच्चे को किसी 10 सप्ताह की अवधि में 3 अनुबंध प्राप्त होते हैं, तो उन्हें 10 सप्ताह की बुकिंग से बाहर रखा जाएगा।
- चरण 6: देखभाल से इनकार
- यदि बच्चा, जिसे 10 सप्ताह की बुकिंग से बाहर रखा गया है, को कोई अन्य अनुबंध प्राप्त होता है, तो उन्हें भविष्य में सेवा में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

सन सेफ नोट्स

चूंकि सेवा में बाहरी खेल को सक्रिय रूप से प्रोत्साहित किया जाता है, इसलिए यह आवश्यक है कि बच्चों को उचित कपड़े पहनाए जाएं। टी-शर्ट और उनकी आवंटित पीली ओएसएचसी टोपी (\$10) जैसे कपड़े मुख्य ओएसएचसी कक्ष से बाहर और भ्रमण पर सप्ताह 5 टर्म 2 से लेकर सप्ताह 5 टर्म 3 तक छोड़कर हर समय पहने जाने चाहिए। बच्चों को अपना ओएसएचसी रखना होगा टोपी हर समय उनके बैग में रहती है क्योंकि यह एकमात्र टोपी है जिसे ओएसएचसी और वीएसी में पहनने की अनुमति है। यदि बच्चों ने उचित कपड़े नहीं पहने हैं, तो माता-पिता/देखभाल करने वालों को बुलाया जाएगा और उन्हें जल्द से जल्द अपने बच्चों के लिए उचित कपड़े लाने या सेवा से अपने बच्चे को लेने के लिए कहा जाएगा। वेकेशन केयर में 30+ सनस्क्रीन की पेशकश की जाएगी, हालांकि यह प्रोत्साहित किया जाता है कि सनस्क्रीन घर से लाया जाए, विशेष रूप से किसी भी एलर्जी या त्वचा की जलन के लिए। शिक्षक बच्चों को इसे लागू करने के लिए याद दिलाएंगे और उनकी सहायता करेंगे। थॉग्स, स्ट्रैपी टॉप, ड्रेस या सिंगलेट टॉप किसी भी समय सेवा में पहनने के लिए उपयुक्त नहीं हैं।

गर्म और ठंडा मौसम, कपड़े और खोई हुई संपत्ति

- अत्यधिक मौसम में बच्चे घर के अंदर ही रहेंगे, यदि शिक्षक यह निर्धारित करते हैं कि बच्चों और शिक्षकों के लिए बाहर रहना असुरक्षित है।
- ठंड के मौसम में शाम 5 बजे के बाद और सुबह में जंपर्स या जैकेट पहनने चाहिए।
- गर्म मौसम में सुबह या दोपहर में जंपर्स या जैकेट नहीं पहनने चाहिए।
- कृपया सुनिश्चित करें कि बच्चों को विशेष रूप से अवकाश देखभाल में पहनने या उतारने के लिए कपड़ों की परतें उचित ढंग से पहनाई जाएं। कृपया सभी सामानों पर अपने बच्चे का नाम लिखें।

पेय

- यह आवश्यक है कि माता-पिता/देखभालकर्ता सभी भ्रमण दिवसों पर पेय उपलब्ध कराएं। यदि बच्चों को पेय की बोतल के बिना अवकाश देखभाल में भेजा जाता है तो उन्हें एकत्र करने के लिए कहा जा सकता है। गर्म मौसम में कृपया बच्चों के साथ अतिरिक्त पेय, अधिमानतः पानी, भेजें। सेवा द्वारा फ़िज़ी पेय की अनुशंसा नहीं की जाती है।
- सेवा में कैफीन युक्त पेय की अनुमति नहीं है और बच्चों को ये पेय खरीदने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि ये पेय बच्चों के साथ भेजे जाते हैं या यदि बच्चे इन्हें खरीदते हैं, तो पेय जब्त कर लिया जाएगा और बच्चों के सेवा से घर जाने पर उनके माता-पिता/देखभाल करने वालों को वापस कर दिया जाएगा।
- स्कूल स्थल पर पीने का फव्वारा हर समय उपलब्ध रहता है।
- पेय पदार्थों के भंडारण के लिए प्रशोधित स्थान उपलब्ध नहीं है क्योंकि उन तक बार-बार नहीं पहुंचा जा सकता है। हम भ्रमण के दौरान ठंडे पानी के लिए इसे फ्रीज करने का सुझाव देते हैं।

भोजन

- विद्यार्थियों को विद्यार्थियों के लिए निःशुल्क, स्कूल बंद होने और अवकाश देखभाल अवधि के दौरान हर दिन अवकाश और दोपहर का भोजन लाना होगा, जब तक कि कार्यक्रम में ऐसा न कहा गया हो।
- मेवे युक्त भोजन को बच्चों के साथ खाने के लिए नहीं भेजा जाना चाहिए, यदि सेवा में ऐसे बच्चे हैं जिन्हें मेवों से गंभीर प्रतिक्रिया/एलर्जी हो सकती है।
- ओएसएचसी में, सेवा द्वारा प्रत्येक दिन नाश्ते और दोपहर की चाय के लिए कुछ शाकाहारी भोजन सहित विभिन्न प्रकार के पौष्टिक खाद्य पदार्थ पेश किए जाते हैं।
- संभावित खाद्य संदूषण और सुरक्षा जोखिमों के कारण घर से लाए गए भोजन को गर्म करने/खाना पकाने के लिए सुविधाओं का उपयोग नहीं किया जाएगा।
- सेवा सक्रिय रूप से स्वस्थ भोजन को प्रोत्साहित करती है और पसंद करती है कि माता-पिता/देखभालकर्ता भी ऐसा करें।

दवाई

- यदि सेवा में भाग लेने के दौरान किसी बच्चे को दवा की आवश्यकता होती है, तो मेडिकल प्रैक्टिशनर से प्राधिकरण पत्र की आवश्यकता होती है - सभी फॉर्म स्कूल की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं और उपस्थिति से पहले उन्हें पूरा किया जाना चाहिए।
- दवा मूल कंटेनर में होनी चाहिए जिसमें लेबल पर बच्चे का नाम, दवा का नाम, खुराक और दवा कितनी बार दी जानी है, लिखा होना चाहिए।
- माता-पिता/देखभाल करने वालों को प्रत्येक दिन दी जाने वाली दवा के लिए सेवा दवा रिकॉर्ड पूरा करना होगा।
- शिक्षक उस समय को रिकॉर्ड करेंगे जब बच्चे को दवा दी गई थी।

चिकित्सा, बीमारी और संक्रामक रोग

- यदि बच्चे अस्वस्थ हैं या उनमें कोई संक्रामक चिकित्सीय स्थिति है तो उन्हें सेवा में नहीं भेजा जाएगा।
- यदि सेवा में भाग लेने के दौरान बच्चे अस्वस्थ हो जाते हैं, तो शिक्षक उनकी देखभाल करेंगे और उनके माता-पिता/देखभाल करने वालों को स्थिति के बारे में सलाह देने के लिए बुलाएंगे।
- फिर माता-पिता/देखभाल करने वालों को सेवा से बच्चों को तत्काल एकत्र करने की व्यवस्था करने के लिए कहा जा सकता है।
- किसी भी संक्रामक बीमारी या बीमारियों से संबंधित बहिष्करण अवधि सेवा में प्रदर्शित की जाती है और इसे यहां भी पाया जा सकता है
<https://www.sahealth.sa.gov.au/wps/wcm/connect/public+content/sa+health+internet/conditions/infectious+diseases/exclusion+from+childcare+preschool+school+and+work>
- यदि बच्चों की कोई चिकित्सीय स्थिति है, उदा. एलर्जी, अस्थमा आदि, जो सेवा के दौरान उनकी भलाई पर प्रभाव डाल सकते हैं, के लिए नामांकन फॉर्म पर प्रासंगिक विवरण और जब आवश्यकता हो, आपातकालीन कार्य योजना पर शामिल करें। यह आवश्यक है कि मामले को ओएसएचसी और वीएसी शिक्षकों के ध्यान में लाया जाए।
- यदि किसी बच्चे में अस्थमा का निदान किया जाता है, तो उपस्थिति से पहले एक इनहेलर और स्पेसर प्लस चिकित्सा योजना प्रदान की जानी चाहिए।

सूचना सूचना-बोर्ड

- ऐसी कई प्रकार की जानकारी है जिसे सेवा में शामिल सभी लोगों के लिए उपलब्ध और सुलभ बनाने की आवश्यकता है। बच्चे, माता-पिता/देखभालकर्ता, शिक्षक, प्रबंधन आदि।
- कृपया कमरे के चारों ओर देखने, जानकारी पढ़ने और यदि आवश्यक हो तो शिक्षकों से प्रश्न पूछने के लिए समय निकालें।
- अन्य आवश्यक जानकारी के लिए सुझावों का हमेशा स्वागत है।
- जहां प्रासंगिक जानकारी उपलब्ध है, वहां पहुंचना या अनुरोध करना माता-पिता/देखभाल करने वालों की जिम्मेदारी है।
- ओएसएचसी कक्ष में कई नोटिस-बोर्ड हैं जिनमें बच्चों, माता-पिता/देखभाल करने वालों और शिक्षकों के लिए प्रासंगिक जानकारी है। इनमें दिनचर्या, भोजन विकल्प, गतिविधियाँ, बच्चों की जानकारी, राष्ट्रीय गुणवत्ता ढांचा, स्कूल सूचना, सामुदायिक संसाधन, कला और शिल्प प्रदर्शन शामिल हैं।

शिक्षकों

विधायी आवश्यकताओं के अनुसार

- प्रत्येक सत्र के लिए एक शैक्षिक नेता को प्रभारी शिक्षक के रूप में पहचाना जाएगा।
- प्रत्येक 30 बच्चों के लिए, सेवा में ओएसएचसी और वीएसी के लिए एक योग्य शिक्षक की नियुक्ति की गई है।
- यदि ओएसएचसी के दौरान कोई प्रीस्कूल बच्चा मौजूद है, तो पहले 11 बच्चों के लिए अनुपात 1:11 है और फिर वापस 1:15 हो जाता है।
- यदि योग्य शिक्षक की सही संख्या नहीं हो पाती है, तो छूट के लिए आवेदन किया जा सकता है।
- प्राथमिक चिकित्सा योग्यता वाले एक शिक्षक हर समय साइट पर मौजूद रहते हैं।

के लिए अनुपात

- स्कूल से पहले देखभाल - प्रत्येक सुबह 5 शिक्षकों की नियुक्ति होती है, अधिकतम 70 बच्चे।
- स्कूल के बाद की देखभाल - प्रत्येक दोपहर में अधिकतम 5 शिक्षक नियुक्त होते हैं, अधिकतम 70 बच्चे।
- गृह दिवस - प्रति शिक्षक सदस्य 11-15 बच्चों के बीच, अधिकतम 70 बच्चे।
- भ्रमण के दिन - प्रति शिक्षक सदस्य 8 बच्चों तक, अधिकतम 50 बच्चे।
- पानी - प्रति एजुकेटर्स सदस्य 5 बच्चों तक, अधिकतम 40 बच्चे।

नीति और प्रक्रियाएँ

सेवा में आपके रेफरल के लिए राष्ट्रीय गुणवत्ता फ्रेमवर्क और माई टाइम अवर प्लेस फ्रेमवर्क के संबंध में नीतियाँ और प्रक्रियाओं की पूरी प्रतियाँ उपलब्ध हैं। ओएसएचसी और वीएसी सलाहकार समिति द्वारा नीतियाँ और प्रक्रियाओं को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता है और माता-पिता/देखभाल करने वालों के इनपुट का स्वागत है।

गोपनीयता और निजता

- सेवा यह सुनिश्चित करके व्यक्तियों की गोपनीयता और गोपनीयता की रक्षा करती है कि व्यक्तिगत बच्चों और परिवारों के बारे में सभी रिकॉर्ड और जानकारी सुरक्षित रूप से संग्रहीत हैं।
- ये रिकॉर्ड केवल उन्हीं लोगों द्वारा एक्सेस किए जाएंगे या उनके लिए प्रकट किए जाएंगे जिन्हें सेवा में अपनी जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए जानकारी की आवश्यकता है।
- जिन्हें वर्तमान कानून के तहत जानने का कानूनी अधिकार है।

शिकायत कार्यप्रणाली

किसी भी माता-पिता/देखभालकर्ता के लिए किसी विवाद को सुलझाने के प्रयास में [अपने बच्चे के अलावा] किसी बच्चे से संपर्क करना स्वीकार्य नहीं है।

सेवा में संघर्ष को हल करने की प्रक्रियाएँ नीचे दी गई हैं।

शिकायत प्रक्रिया: बच्चे से बच्चे तक

1. सभी बच्चों को अपने मुद्दों को स्वयं सुलझाने के लिए प्रोत्साहित और समर्थित किया जाता है।
2. जो बच्चे किसी समझौते पर पहुंचने में असमर्थ हैं, वे किसी एजुकेटर्स सदस्य से सहायता मांग सकते हैं।
3. सेवा में प्रदर्शन पर एक विस्तृत प्रक्रिया है।

शिकायत प्रक्रिया: बच्चों से शिक्षकों तक

1. बच्चों को शामिल शिक्षक सदस्य के साथ अपने मुद्दे पर चर्चा करने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।
2. यदि परिणाम से संतुष्ट नहीं हैं, तो बच्चों को इस मुद्दे को निदेशक/सहायक के समक्ष उठाना होगा।
3. जांच और बातचीत के बाद भी अगर बच्चे संतुष्ट नहीं होते हैं तो इस मामले पर प्रिंसिपल, जो लाइन मैनेजर हैं, से चर्चा की जाएगी।

शिकायत प्रक्रिया: माता-पिता/देखभालकर्ता से सेवा विवाद

1. सेवा में किसी भी टकराव के लिए, माता-पिता/देखभाल करने वालों को निदेशक के साथ मामले पर चर्चा करनी चाहिए।
2. यदि, निदेशक के साथ चर्चा के बाद, माता-पिता/देखभालकर्ता संतुष्ट नहीं हैं, तो मामले को प्रिंसिपल, जो लाइन मैनेजर हैं, के समक्ष उठाना होगा और परिणाम की सलाह निदेशक और माता-पिता/देखभालकर्ताओं को देनी होगी।
3. यदि माता-पिता/देखभालकर्ता असंतुष्ट रहते हैं, तो मामले को लिखित रूप में रखा जाना चाहिए और विचार और मार्गदर्शन के लिए ओएसएचसी और वीएसी समिति के पास ले जाया जाना चाहिए।

4. इसके बाद ओएसएचसी और वीएसी समिति का निर्णय निदेशक और माता-पिता/देखभाल करने वालों को लिखित रूप में दिया जाएगा।

ओएसएचसी राष्ट्रीय गुणवत्ता ढांचा - ओएसएचसी एनक्यूएफ

- राष्ट्रीय गुणवत्ता फ्रेमवर्क की प्रक्रिया सेवा की मान्यता की ओर ले जाती है। वर्तमान मान्यता समाप्त हो रही है।
- ओएसएचसी एनक्यूएफ ओएसएचसी और वीएसी समुदाय को रेडवुड पार्क ओएसएचसी और वीएसी सेवा द्वारा प्रदान की जाने वाली देखभाल की गुणवत्ता के संबंध में इनपुट प्राप्त करने का अवसर प्रदान करता है।
- ओएसएचसी एनक्यूएफ का उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि ओएसएचसी और वीएसी में भाग लेने वाले बच्चों को उत्तेजक, सकारात्मक अनुभव और बातचीत मिले जो उनके आत्म-सम्मान और आत्मविश्वास को बढ़ावा दें।
- परिवारों को विभिन्न तरीकों से इस प्रक्रिया में योगदान करने की आवश्यकता होगी, इसलिए सहायता करने और प्रतिक्रिया देने के अवसरों का लाभ उठाएं ताकि सेवा वर्तमान प्रथाओं में लगातार सुधार कर सके और बच्चों के लिए गुणवत्तापूर्ण देखभाल सेवा प्रदान करने के रूप में मान्यता प्राप्त हो सके।

सेवा का उद्देश्य एक गुणवत्तापूर्ण ओएसएचसी और वीएसी सेवा के रूप में देखा जाना है

- इसके स्पष्ट लक्ष्य हैं जो परिवारों, शिक्षकों और प्रबंधन द्वारा सहमत दर्शन को दर्शाते हैं जो सेवा में सभी गतिविधियों का मार्गदर्शन करता है।
- सेवा में भाग लेने वाले सभी बच्चों के व्यक्तित्व और परस्पर निर्भरता की सराहना करता है, शामिल करता है, सम्मान करता है और उसे बढ़ावा देता है
- बच्चों को उनकी रुचियों और विकास के स्तर के संबंध में प्रभावित करने वाले अनुभवों और गतिविधियों की उपयुक्तता पर विचार करता है।
- स्कूली उम्र के बच्चों के लिए सामाजिक मेलजोल और मनोरंजक अनुभवों के मूल्य को पहचानता है
- परिवारों को सेवा में शामिल होने के लिए प्रोत्साहित करता है और परिवारों और शिक्षकों के बीच संबंधों को बढ़ावा देता है ताकि वे अपनी पूरक भूमिकाओं में एक-दूसरे का समर्थन कर सकें।

सुझाव, प्रतिक्रिया, आलोचनात्मक टिप्पणियाँ

यह ओएसएचसी और वीएसी में निरंतर सुधार योजना का एक अनिवार्य हिस्सा है कि सभी माता-पिता/देखभाल करने वालों को सेवा पर प्रतिक्रिया देने का अवसर मिलता है। फीडबैक सीधे एजुकएटर टीम में किसी को भी दिया जा सकता है, लेकिन गुणवत्ता आश्वासन के लिए यह एक आवश्यकता है कि फीडबैक का दस्तावेजीकरण देखने के लिए उपलब्ध हो ताकि सुझाव से संभावित कार्यान्वयन तक का मार्ग दिखाई दे सके। यदि किसी भी समय, माता-पिता/देखभालकर्ता प्रदान की गई सेवा के विशिष्ट क्षेत्रों से असंतुष्ट हैं, तो यह महत्वपूर्ण है कि सेवा के बारे में सूचित किया जाए ताकि जहां संभव हो कोई भी उपचारात्मक कार्रवाई की जा सके। वार्षिक सर्वेक्षण को आगे की प्रतिक्रिया और सुझावों के लिए ऑनलाइन पूरा करने के लिए ईमेल किया जाता है।