



TMCG NURSERY

The Montessori Children's Garden Nursery – Abu Dhabi

Fees Policy

سياسة الرسوم

ADEK-aligned • ISO 9001:2015 & ISO 45001:2018 aligned

متوائمة مع متطلبات دائرة التعليم والمعرفة ومعياري الآيزو 9001:2015 و 45001:2018

Document Field	Details	التفاصيل	بيانات الوثيقة
Document Reference	TMCG-POL-FEE-01	TMCG-POL-FEE-01	مرجع الوثيقة
Version	1.0 – Issued August 2026	1.0 – صدر في أغسطس 2026	الإصدار
Owner	EE Director (Policy Custodian)	مدير التعليم المبكر (المسؤول عن السياسة)	الجهة المسؤولة
Effective / Compliance	AY 2025/26 / Full AY 2026/27	يسري AY 2025/26 / امتثال كامل AY 2026/27	السريان / الامتثال
Review Cycle	Annually or upon regulatory change	سنوياً أو عند حدوث أي تغيير تنظيمي	دورة المراجعة
Applies to	Parents, guardians, owner, finance and relevant staff	أولياء الأمور والأوصياء والمالك والإدارة المالية والموظفون المعنيون	نطاق التطبيق

Bilingual controlled document • English left

العربية يميناً • وثيقة مضبوطة ثنائية اللغة

1. Purpose & Scope

1. الغرض والنطاق

This Policy sets out how The Montessori Children's Garden Nursery (TMCG) structures, communicates, collects and refunds all fees charged to parents. It promotes financial stability and accountability, standardises the fee structure and payment schedule, and ensures every financial transaction with parents is transparent, predictable and fully aligned with ADEK approvals.

The Policy applies to all parents and legal guardians of enrolled children, the Owner and Finance function, and all staff involved in fee communication, collection, invoicing or refunds. It is issued in the Registration Pack and published on the Nursery's website before each Academic Year.

تحدد هذه السياسة آلية تنظيم حضانة روضة أطفال المونتيسوري (TMCG) لجميع الرسوم المفروضة على أولياء الأمور والإعلان عنها وتحصيلها واستردادها. كما تعزز الاستقرار المالي والمساءلة، وتوحد هيكل الرسوم وجدول السداد، وتكفل شفافية كل معاملة مالية مع أولياء الأمور وإمكانية توقعها وتوافقها التام مع اعتمادات ADEK. تسري هذه السياسة على جميع أولياء الأمور والأوصياء القانونيين للأطفال المسجلين، وعلى المالك والإدارة المالية، وعلى جميع الموظفين المشاركين في التواصل بشأن الرسوم أو تحصيلها أو إصدار فواتيرها أو استردادها. وتصدر ضمن حزمة التسجيل وتُنشر على موقع الحضانة قبل بداية كل عام دراسي.

Regulatory and Internal References	المراجع التنظيمية والداخلية
ADEK EEI Fees Policy, v1.0 – September 2024.	سياسة الرسوم لمؤسسات التعليم المبكر الصادرة عن ADEK، الإصدار 1.0 – سبتمبر 2024.
Federal Decree-Law No. (18) of 2020 Concerning Private Education.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص.
Federal Decree-Law No. (51) of 2022 Regulating Nurseries, including Article 11.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 بشأن تنظيم دور الحضانة، بما في ذلك المادة 11.
Federal Decree-Law No. (31) of 2021 Promulgating the Crimes and Penalties Law, as amended.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.



Regulatory and Internal References	المراجع التنظيمية والداخلية
TMCN Admissions Policy (TMCN-POL-ADM-01) and Inclusion Policy.	سياسة القبول في TMCN (TMCN-POL-ADM-01) وسياسة الدمج.
ISO 9001:2015 Quality Management System and ISO 45001:2018 requirements.	متطلبات نظام إدارة الجودة ISO 9001:2015 ومتطلبات ISO 45001:2018.

2. Definitions

2. التعريفات

Term	Definition	التعريف	المصطلح
Tuition Fee	The fee directly associated with educating or caring for a child at the Nursery, as approved by ADEK.	الرسوم المرتبطة مباشرة بتعليم الطفل أو رعايته في الحضانة، والمعتمد من دائرة التعليم والمعرفة.	الرسوم الدراسية
Additional Fees	Fees charged during the Academic Year for optional services such as late pick-up, early drop-off, medical services, afternoon clubs, extracurricular activities and holiday camps.	رسوم تُفرض خلال العام الدراسي مقابل خدمات اختيارية، مثل الاستلام المتأخر والتسليم المبكر والخدمات الطبية والأنشطة المسائية والأنشطة اللامنهجية ومخيمات العطلات.	الرسوم الإضافية
Registration Fee	A one-time fee, capped at 5% of payable tuition and deducted from the final tuition payment; non-refundable if the parent later chooses not to enrol the child.	رسوم يُدفع مرة واحدة، بحد أقصى 5% من الرسوم الدراسية المستحقة، ويُخصم من الدفعة الأخيرة؛ ولا يُسترد إذا قرر ولي الأمر لاحقاً عدم إلحاق الطفل بالحضانة.	رسوم التسجيل
Payment Schedule	A schedule defining the dates and amounts of payments required to settle the Nursery's fees.	جدول يحدد تواريخ ومبالغ الدفعات الواجب سدادها لتسوية رسوم الحضانة.	جدول السداد

Term	Definition	التعريف	المصطلح
Registration Pack	The application forms, policies (including this Policy) and fee disclosures required to enrol a child.	مجموعة نماذج الطلب والسياسات، بما فيها هذه السياسة، وإفصاحات الرسوم اللازمة لتسجيل الطفل.	حزمة التسجيل
Academic Year (AY)	The academic period defined by ADEK from the Fall term to the end of the Summer term of the following calendar year.	الفترة الأكاديمية التي تحددها دائرة التعليم والمعرفة من فصل الخريف حتى نهاية فصل الصيف من السنة التقويمية التالية.	العام الدراسي (AY)
ADEK	The Abu Dhabi Department of Education and Knowledge, the regulator that licenses and supervises the Nursery.	دائرة التعليم والمعرفة – أبوظبي، وهي الجهة التنظيمية التي ترخص الحضانة وتشرف عليها.	ADEK
Late Payment	Any tuition or additional-fee payment received after the deadline stated in the Payment Schedule.	أي دفعة رسوم دراسية أو إضافية تُستلم بعد الموعد النهائي المحدد في جدول السداد.	التأخر في السداد
Non-Payment	Failure to settle an invoice after all reminders and the stated grace period have expired.	عدم سداد الفاتورة بعد استنفاد جميع التذكيرات وانقضاء فترة السماح المحددة.	التخلف عن السداد
Refund	The return of previously paid fees to a parent in accordance with this Policy.	إعادة الرسوم المدفوعة سابقاً إلى ولي الأمر وفقاً لأحكام هذه السياسة.	الاسترداد

3. Policy Statement	3. بيان السياسة
TMCN shall operate a transparent, ADEK-approved Fees Policy published in the Registration Pack and on the Nursery's website before each Academic Year. It covers: (1) fee structure and payment schedule, (2) fee-payment terms, (3) refunds, (4) non-payment, and (5) fee increases. No fee shall be collected unless ADEK has approved it for the relevant Academic Year.	تلتزم TMCN بتطبيق سياسة رسوم شفافة ومعتمدة من ADEK، تُنشر ضمن حزمة التسجيل وعلى موقع الحضانة قبل بداية كل عام دراسي. وتغطي السياسة: (1) هيكل الرسوم وجدول السداد، و(2) شروط سداد الرسوم، و(3) استرداد الرسوم، و(4) التخلف عن السداد، و(5) زيادة الرسوم. ولا يجوز تحصيل أي رسم ما لم تعتمده ADEK للعام الدراسي المعني.
4. Fee Structure & Payment Schedule	4. هيكل الرسوم وجدول السداد
4.1 Published Fee Structure	4.1 هيكل الرسوم المعلن
TMCN clearly publishes the fee structure and payment schedule for the Academic Year, showing tuition, payment deadlines, packages, discounts and any additional fees. It also states whether fees cover a month, term or year.	تنشر TMCN بوضوح هيكل الرسوم وجدول السداد للعام الدراسي، مبيناً الرسوم الدراسية ومواعيد السداد والباقيات والخصومات وأي رسوم إضافية. كما يحدد الهيكل بوضوح ما إذا كانت الرسوم تغطي شهراً أو فصلاً دراسياً أو عاماً.
4.2 Advance Collection	4.2 التحصيل المسبق
TMCN may collect tuition in advance of the fee period, for example before the month or term begins, as stated in the Payment Schedule.	يجوز لـ TMCN تحصيل الرسوم الدراسية مقدماً قبل بدء فترة الاستحقاق، كأن تُحَصَّل قبل بداية الشهر أو الفصل الدراسي، وفقاً لما يرد في جدول السداد.
4.3 ADEK Fee Approval	4.3 اعتماد الرسوم من ADEK
All TMCN fees shall be approved by ADEK under Article 11 of Federal Decree-Law No. (51) of 2022 and related decisions. Only approved fees are charged. Approval evidence is retained in the Finance file on F-08.	تعتمد ADEK جميع رسوم TMCN وفق المادة 11 من المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 والقرارات ذات الصلة. ولا تُحَصَّل إلا الرسوم المعتمدة. ويُحفظ دليل الاعتماد في الملف المالي باستخدام F-08.
4.4 Communicating Changes	4.4 الإبلاغ عن التغييرات
Any change to the fee structure or payment schedule is communicated to parents before the Academic Year begins, together with the process for raising concerns with the Nursery.	يُبلَّغ أولياء الأمور بأي تعديل على هيكل الرسوم أو جدول السداد قبل بداية العام الدراسي، مع بيان الآلية التي يمكنهم من خلالها إبلاغ ملاحظاتهم للحضانة.
4.5 Registration Fees	4.5 رسوم التسجيل
The Registration Fee shall not exceed 5% of payable tuition for the Academic Year and is deducted from the final tuition payment.	لا تتجاوز رسوم التسجيل 5% من الرسوم الدراسية المستحقة للعام الدراسي، وتُخصم من الدفعة الأخيرة للرسوم الدراسية.
The fee structure states that the Registration Fee is non-refundable if the parent decides not to enrol the child.	ينص هيكل الرسوم صراحةً على أن رسوم التسجيل غير قابلة للاسترداد إذا قرر ولي الأمر عدم إلحاق الطفل بالحضانة.
The Registration Fee is invoiced through F-01 (Fee Quote & Acceptance) and receipted through F-02 (Fee Invoice / Receipt).	تُفَوِّت رسوم التسجيل عبر F-01 (عرض الرسوم وقبوله)، ويُوثَّق استلامها عبر F-02 (فاتورة / إيصال الرسوم).

5. Fee Payment	5. سداد الرسوم
5.1 Terms & Conditions TMCN communicates fee-payment terms in advance, at registration and on every invoice. At minimum, it discloses: • deadline for each instalment; • amount payable under the monthly, termly or annual schedule; • fees for flexible days/timings, where offered; and • accepted payment modes: cash, credit card, cheque or bank transfer.	5.1 الأحكام والشروط تُبلغ TMCN أولياء الأمور بأحكام وشروط سداد الرسوم مسبقاً عند التسجيل وفي كل فاتورة. ويشمل الحد الأدنى للإفصاح: • الموعد النهائي لسداد كل قسط؛ • المبلغ المستحق وفق الجدول الشهري أو الفصلي أو السنوي؛ • الرسوم المستحقة بحسب خيارات الأيام والأوقات المرنة، عند توفرها؛ • وسائل السداد المقبولة: النقد أو بطاقة الائتمان أو الشيك أو التحويل البنكي.
5.2 Additional Fees TMCN identifies and discloses every additional fee it intends to charge above tuition in this Policy and the Registration Pack. Every additional fee shall: • be approved by ADEK before collection; • be transparent, including charges for specialised provision for children with additional learning needs (see the ADEK EEI Inclusion Policy); and • be itemised on every invoice. Optional additional fees are not billed without the parent's prior written consent.	5.2 الرسوم الإضافية تحدد TMCN وتفصح في هذه السياسة وحزمة التسجيل عن كل رسم إضافي تنوي فرضه إلى جانب الرسوم الدراسية. ويجب أن تكون جميع الرسوم الإضافية: • معتمدة من ADEK قبل تحصيلها؛ • شفافة، بما فيها رسوم التدخل المتخصص للأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الإضافية (تراجع سياسة الدمج لمؤسسات التعليم المبكر الصادرة عن ADEK)؛ • مبوبة في كل فاتورة. ولا تُفوتر الرسوم الإضافية الاختيارية دون موافقة خطية مسبقة من ولي الأمر.
5.3 Invoicing & Receipts Each invoice shows the child's name, class, fee period, itemised charges, VAT (if applicable), total due, payment deadline and payment channels. Receipts are issued within one working day after cleared funds are received.	5.3 الفواتير والإيصالات تتضمن كل فاتورة اسم الطفل والفصل وفترة الرسوم والبنود التفصيلية وضريبة القيمة المضافة (VAT)، إن انطبقت، وإجمالي المبلغ المستحق والموعد النهائي للسداد وقنوات الدفع. وتصدر الإيصالات خلال يوم عمل واحد من استلام الأموال المحصلة.
6. Fee Refund	6. استرداد الرسوم
TMCN clearly identifies non-refundable fees and the conditions for a refund. Refund criteria comply with ADEK policies. Registration Fees are non-refundable once enrolment is confirmed. Tuition refunds, where applicable, are processed within fifteen (15) working days after approval of F-05 (Refund Request).	تحدد TMCN بوضوح الرسوم غير القابلة للاسترداد والشروط التي يُمنح بموجبها الاسترداد. وتتوافق معايير الاسترداد مع سياسات ADEK. ولا تُسترد رسوم التسجيل بعد تأكيد الالتحاق. أما الرسوم الدراسية، عند استحقاق ردها، فتُسترد خلال خمسة عشر (15) يوم عمل من اعتماد F-05 (طلب استرداد الرسوم).
6.1 Refund Scenarios Withdrawal before the Academic Year starts — full tuition refund minus the non-refundable Registration Fee. Withdrawal during the first two weeks of a term — pro-rata refund of the unused portion of that term's tuition. Withdrawal after two weeks — no refund for the current term; future terms are refundable pro rata. Medical withdrawal supported by a certified medical report — full pro-rata refund of unused tuition.	6.1 حالات الاسترداد الانسحاب قبل بداية العام الدراسي — استرداد كامل للرسوم الدراسية بعد خصم رسوم التسجيل غير القابلة للاسترداد. الانسحاب خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي — استرداد تناسبي للجزء غير المستخدم من رسوم الفصل. الانسحاب بعد مضي أسبوعين — لا تُسترد رسوم الفصل الحالي، وتُسترد رسوم الفصول اللاحقة بصورة تناسبية. الانسحاب لأسباب طبية بموجب تقرير طبي معتمد — استرداد كامل وتناسبي للرسوم الدراسية غير المستخدمة.

7. Non-Payment of Fees

7. التخلف عن سداد الرسوم

All non-payment cases are handled discreetly and respectfully to avoid embarrassment to the child or parent. The following stages apply in order:

تُعالج جميع حالات التخلف عن السداد بسرية وحكمة واحترام، تجنباً لإحراج الطفل أو ولي الأمر. وتُطبق المراحل الآتية بالتسلسل:

Stage	Trigger & Action	موعد الإجراء وتفاصيله	المرحلة
1 • Friendly reminder	Day 3 after deadline SMS/WhatsApp reminder and phone call to the parent.	اليوم الثالث بعد الاستحقاق تذكير برسالة نصية أو عبر WhatsApp واتصال هاتفي بولي الأمر.	1 • تذكير ودي
2 • Formal reminder	Day 10 after deadline Written reminder by email with an updated statement and a request for a payment plan.	اليوم العاشر بعد الاستحقاق تذكير خطي بالبريد الإلكتروني، مع كشف حساب محدث وطلب خطة سداد.	2 • تذكير رسمي
3 • Late fee	Day 15 after deadline Late fee of 2% of the outstanding invoice per week, up to a maximum of 10%.	اليوم الخامس عشر بعد الاستحقاق احتساب رسم تأخير أسبوعي بنسبة 2% من قيمة الفاتورة المستحقة، وبحد أقصى 10%.	3 • رسم التأخير
4 • Notice of withdrawal	Day 30 after deadline Formal notice that TMCN reserves the right to cancel enrolment; a 14-day grace period is offered.	اليوم الثلاثون بعد الاستحقاق إشعار رسمي بأن للحضانة الحق في إلغاء التسجيل، مع منح فترة سماح مدتها 14 يوماً.	4 • إشعار بسحب الطفل
5 • Enrolment cancellation	Day 44 (end of grace) Child withdrawn; ADEK notified under the Child Attendance and Admissions Policies.	اليوم الرابع والأربعون (نهاية المهلة) سحب الطفل وإبلاغ ADEK وفق سياستي حضور الأطفال والقبول.	5 • إلغاء التسجيل

TMCN reserves the right to cancel enrolment for continued non-payment beyond the notice and grace periods, in accordance with ADEK regulations. All correspondence is recorded on F-04 (Non-Payment Reminder & Escalation Log). A request to waive a late fee is documented on F-06.

تحتفظ TMCN بحق إلغاء تسجيل الطفل عند استمرار التخلف عن السداد بعد فترتي الإشعار والسماح، وفق أنظمة ADEK. وتوثق جميع المراسلات في F-04 (سجل التذكيرات والتصعيد للتخلف عن السداد). ويوثق طلب الإعفاء من رسم التأخير في F-06.

8. Fee Increase

8. زيادة الرسوم

Any increase to the fee structure requires prior ADEK approval under Federal Decree-Law No. (18) of 2020 Concerning Private Education and the current ADEK fee-review process. Approved increases are announced through ADEK-indicated channels and no later than the regulator's timelines.

تخضع أي زيادة في هيكل الرسوم لموافقة مسبقة من ADEK وفق المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص وآلية مراجعة الرسوم المعتمدة لدى ADEK. ويُعلن عن الزيادات المعتمدة عبر القنوات التي تحددها ADEK، وفي المواعيد التي يقرها المنظم.

9. Roles & Responsibilities

9. الأدوار والمسؤوليات

Role	Responsibility	المسؤولية	الدور
Owner / Managing Director	Approves the fee structure, refund cases and any fee-increase submissions to ADEK.	يعتمد هيكل الرسوم وحالات الاسترداد وأي طلبات لزيادة الرسوم تُرفع إلى ADEK.	المالك / المدير العام

Role	Responsibility	المسؤولية	الدور
Early Education Director	Ensures the Fees Policy is published, communicated to parents and applied consistently.	يتحقق من نشر سياسة الرسوم وإبلاغ أولياء الأمور بها وتطبيقها بصورة متسقة.	مدير التعليم المبكر
Finance / Accountant	Issues invoices and receipts, maintains the Fee Register, and processes refunds and late-fee entries.	يصدر الفواتير والإيصالات، ويحفظ سجل الرسوم، ويعالج الاستردادات وقيود رسوم التأخير.	الإدارة المالية / المحاسب
Admissions Officer	Issues the Fee Quote (F-01) at registration and collects the signed Parent Fee Acknowledgement (F-03).	يصدر عرض الرسوم F-01 عند التسجيل، ويستلم إقرار ولي الأمر بسياسة الرسوم F-03 موقعا.	مسؤول القبول
Parent / Guardian	Reads, acknowledges and complies with the Fees Policy; settles fees under the Payment Schedule.	يقرأ سياسة الرسوم ويقر بها ويلتزم بأحكامها، ويسدد الرسوم وفق جدول السداد.	ولي الأمر / الوصي

10. KPIs & Monitoring مؤشرات الأداء والمتابعة

Finance records all invoices, receipts, refunds, late fees and reconciliations in the Fee Register (F-07). Performance is reviewed monthly and quarterly, with evidence retained as controlled records under ISO 9001:2015.	تسجل الإدارة المالية جميع الفواتير والإيصالات والاستردادات ورسوم التأخير والتسويات في سجل الرسوم F-07. ويُراجع الأداء شهرياً وربع سنوي، مع حفظ الأدلة كسجلات مضبوطة وفق ISO 9001:2015.
---	--

KPI	Target & Frequency	المستهدف والدورية	المؤشر
On-time collection rate	Target: $\geq 95\%$ Frequency: Monthly	المستهدف: $\geq 95\%$ الدورية: شهرياً	نسبة التحصيل في الموعد
Days sales outstanding (DSO)	Target: ≤ 15 days Frequency: Monthly	المستهدف: ≤ 15 يوماً الدورية: شهرياً	متوسط أيام التحصيل (DSO)
Invoice accuracy rate	Target: 100% Frequency: Monthly	المستهدف: 100% الدورية: شهرياً	نسبة دقة الفواتير
Refunds processed within 15 working days	Target: $\geq 98\%$ Frequency: Quarterly	المستهدف: $\geq 98\%$ الدورية: ربع سنوي	الاستردادات المنجزة خلال 15 يوم عمل
Fee-related complaints	Target: ≤ 2 per term Frequency: Termly	المستهدف: $\geq$ شكاويين لكل فصل الدورية: فصلياً	الشكاوى المتعلقة بالرسوم
Parent Fee-Policy acknowledgement	Target: 100% Frequency: Per admission	المستهدف: 100% الدورية: عند كل قبول	إقرار ولي الأمر بسياسة الرسوم
ADEK approval evidence on file	Target: 100% Frequency: Annually	المستهدف: 100% الدورية: سنوياً	حفظ دليل اعتماد ADEK

Controlled Forms F-01–F-08 النماذج المضبوطة F-01–F-08

Form	English Title	العنوان العربي	النموذج
F-01	Fee Quote & Acceptance	عرض الرسوم وقبوله	F-01
F-02	Fee Invoice / Receipt	فاتورة / إيصال الرسوم	F-02
F-03	Parent Fee Acknowledgement	إقرار ولي الأمر بسياسة الرسوم	F-03
F-04	Non-Payment Reminder & Escalation Log	سجل التذكيرات والتصعيد للتخلف عن السداد	F-04



Form	English Title	العنوان العربي	النموذج
F-05	Refund Request	طلب استرداد الرسوم	F-05
F-06	Late-Fee Waiver Request	طلب إعفاء من رسم التأخير	F-06
F-07	Fee Register & Quarterly Reconciliation	سجل الرسوم والتسوية الفصلية	F-07
F-08	ADEK Fee Approval Evidence	دليل اعتماد الرسوم من ADEK	F-08

11. Compliance & Enforcement	11. الامتثال والإنفاذ
This Policy takes effect from Academic Year 2025/26 (Fall term) and shall be fully complied with from Academic Year 2026/27 (Fall term). Non-compliance is subject to ADEK regulatory action and any penalties under Federal Decree-Law No. (31) of 2021 Promulgating the Crimes and Penalties Law, as amended, and any other relevant law.	تسري هذه السياسة اعتباراً من العام الدراسي 2025/26 (فصل الخريف)، ويجب الامتثال الكامل لها اعتباراً من العام الدراسي 2026/27 (فصل الخريف). ويخضع عدم الامتثال للإجراءات التنظيمية التي تتخذها ADEK، ولأي عقوبات مقررة بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته، وأي تشريعات أخرى ذات صلة.
Federal Decree-Law No. (18) of 2020 Concerning Private Education.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (18) لسنة 2020 بشأن التعليم الخاص.
Federal Decree-Law No. (51) of 2022 Regulating Nurseries.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 بشأن تنظيم دور الحضانة.
Federal Decree-Law No. (31) of 2021 Promulgating the Crimes and Penalties Law, as amended.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
ADEK EEI Fees Policy, v1.0 – September 2024.	سياسة الرسوم لمؤسسات التعليم المبكر الصادرة عن ADEK، الإصدار 1.0 – سبتمبر 2024.

12. Approvals & Signatures			12. الاعتمادات والتوقيعات		
Role / Name	Signature	Date	التاريخ	التوقيع	الدور / الاسم
Owner / Managing Director					المالك / المدير العام
Early Education Director					مدير التعليم المبكر
Finance / Accountant					الإدارة المالية / المحاسب

Document Control Statement	بيان ضبط الوثيقة
This bilingual edition has been proofread for language, translation, right-to-left Arabic order, print layout and consistent internal references. If interpretation differs, management should verify the controlling regulatory text and the Nursery's approved controlled copy.	خضعت هذه النسخة الثنائية لتدقيق اللغة والترجمة وترتيب الكتابة العربية من اليمين إلى اليسار وتنسيق الطباعة واتساق المراجع الداخلية. وعند وجود اختلاف في التفسير، يجب على الإدارة الرجوع إلى النص التنظيمي الحاكم والنسخة المضبوطة المعتمدة لدى الحضانة.