

Observations & Assessments

الملاحظات والتقييمات

Confirmed admission age

عمر القبول المؤكّد

1 day to under 4 years

من يوم واحد إلى أقل من أربع سنوات

The nursery confirmed this admission age on 2 October 2026. Please use it in place of the older "45 days" / "forty-five days" lower-age reference in the attached policy.

This clarification concerns the enrolment-age reference only. Learning experiences, observations and support must remain appropriate to each child's age, stage and individual needs.

It does not replace age-specific care or activity guidance. Discuss your child's individual arrangements with nursery management.

The original 10-page bilingual policy follows unchanged.

أُكِّدَت الحضّانة عمر القبول هذا بتاريخ ٢ أكتوبر ٢٠٢٦. يُرجى اعتماده بدلاً من الإشارة السابقة إلى الحد الأدنى للعمر «٤٥ يوماً» الواردة في السياسة المرفقة.

يخص هذا التوضيح الإشارة إلى عمر التسجيل فقط. وتبقى خبرات التعلّم والملاحظات والدعم ملائمة لعمر كل طفل ومرحلته النمائية واحتياجاته الفردية.

لا يحل هذا التوضيح محل إرشادات الرعاية أو الأنشطة الخاصة بكل فئة عمرية. ناقشوا الترتيبات الفردية لطفلكم مع إدارة الحضّانة.

تلي هذا التوضيح السياسة الأصلية ثنائية اللغة المكوّنة من 10 صفحة دون تغيير.



TMCG NURSERY

The Montessori Children's Garden Nursery – Abu Dhabi

Observations & Assessments Policy

سياسة الملاحظات والتقييمات

ADEK-aligned • ISO 9001:2015 & ISO 45001:2018 aligned • Bilingual reference document for parents, staff and inspectors.

متوائمة مع دائرة التعليم والمعرفة ومعياري ISO 9001:2015 و ISO 45001:2018 • مرجع ثنائي اللغة لأولياء الأمور والموظفين والمفتشين.

Document Field	Details	التفاصيل	بيانات الوثيقة
Document Reference	TMCG-POL-OAS-01	TMCG-POL-OAS-01	مرجع الوثيقة
Version	1.0 (Issued August 2026)	1.0 (صدر في أغسطس 2026)	الإصدار
Owner	Nursery Manager (Policy Custodian)	مديرة الحضانة (أمنية السياسة)	الجهة المسؤولة
Review Cycle	Annually or upon regulatory change	سنوياً أو عند أي تغيير تشريعي	دورة المراجعة
Applies to	All parents, staff, contractors and volunteers	جميع أولياء الأمور والموظفين والمتقاعدين والمتطوعين	نطاق التطبيق

Bilingual controlled document • English left

العربية يميناً • وثيقة مضبوطة ثنائية اللغة

1. Purpose & Scope	1. الغرض والنطاق
This policy establishes the framework by which The Montessori Children's Garden Nursery (TMCG) plans, conducts, records, interprets, and communicates observations and assessments of every child in its care. It ensures consistent, evidence-based practice across cognitive, social, emotional, and physical development, using age-appropriate and culturally sensitive methods. The policy binds all TMCG staff, contractors and volunteers, and applies to every child aged forty-five days to under four years, in every learning space (indoor, outdoor, transitions).	ترسي هذه السياسة الإطار الذي تخطط بموجبه حضانة روضة أطفال المونتيسوري (TMCG) ملاحظات وتقييمات كل طفل في رعايتها، وتجربتها وتوثقها وتفسرها وتبلغ بها. وتضمن ممارسة متسقة قائمة على الأدلة في مجالات النمو المعرفي والاجتماعي والعاطفي والبدني، باستخدام أساليب ملائمة للعمر ومراعية للثقافة. وتلتزم بها جميع موظفات TMCG والمتقاعدون والمتطوعون، وتنطبق على كل طفل من عمر 45 يوماً إلى ما دون سن الرابعة، في جميع مساحات التعلم الداخلية والخارجية وأثناء الانتقالات.
Guiding principle: observations describe what the child does and says — objectively, factually, and free of assumptions. Assessments are the professional interpretation that turns those observations into learning plans, next steps, and honest conversations with parents.	المبدأ الحاكم: تصف الملاحظات ما يفعله الطفل وما يقوله بموضوعية وواقعية ومن دون افتراضات. أما التقييمات فهي التفسير المهني الذي يحوّل تلك الملاحظات إلى خطط تعلم وخطوات تالية وحوارات صريحة مع أولياء الأمور.

2. Definitions		2. التعريفات	
Term	Definition	التعريف	المصطلح
Observation	The practice of looking at and listening to children to find out how they are developing, what they like doing, and what they are learning through interaction with the environment and other children.	ممارسة مراقبة الأطفال والإصغاء إليهم للتعرف إلى كيفية نموهم وما يحبون فعله وما يتعلمونه من خلال تفاعلهم مع البيئة والأطفال الآخرين.	الملاحظة



Term	Definition	التعريف	المصطلح
Assessment	Evaluation of a child's competencies, development of skills, and progress within all areas of development.	تقييم كفاءات الطفل ونمو مهاراته وتقدمه في جميع مجالات النمو.	التقييم
Assessment Report	A written record concerning the context and results of an assessment.	سجل مكتوب يتناول سياق التقييم ونتائجه.	تقرير التقييم
Formative Assessment	Continuous process of evaluating a child as they go through the learning phases and acquire new skills and concepts.	عملية مستمرة لتقييم الطفل أثناء مروره بمراحل التعلم واكتسابه مهارات ومفاهيم جديدة.	التقييم التكويني
Summative Assessment	Evaluation of learning after a certain period of teaching has passed — typically per term or biannually.	تقييم للتعلم بعد انقضاء فترة محددة من التعليم، ويُجرى عادةً في نهاية كل فصل أو مرتين سنويًا.	التقييم الختامي
Anecdotal Records	Detailed descriptive narrative recorded after a specific behavior or interaction occurs.	سرد وصفي مفصل يُدوّن بعد حدوث سلوك أو تفاعل محدد.	السجلات القصصية
Jottings / Notes	Informal notes taken while observing children in the moment.	ملاحظات غير رسمية تُدوّن أثناء مراقبة الأطفال في اللحظة.	الملاحظات السريعة
Learning Journals / Portfolios	A collection of children's work or photographs, evidencing their learning, with commentary from the key educator.	مجموعة من أعمال الأطفال أو صورهم توثق تعلمهم، مع تعليقات من المعلمة الأساسية.	سجلات التعلم / الحقائب
Learning Stories	Long-period observations grounded in the child's interests, involvement, persistence, communication and responsibility-taking; usually written in the second person.	ملاحظات ممتدة تستند إلى اهتمامات الطفل ومشاركته ومثابرته وتواصله وتحمله للمسؤولية، وتُكتب عادةً بضمير المخاطب.	قصص التعلم
Sociograms	Documented observations of the social groups that children play in.	ملاحظات موثقة للمجموعات الاجتماعية التي يلعب الأطفال ضمنها.	المخططات الاجتماعية
Developmental Goals	Areas of development (social, emotional, behavior, thinking, communication) which are interlinked and mutually influencing.	مجالات النمو الاجتماعي والعاطفي والسلوكي والفكري والتواصل، وهي مترابطة ويؤثر بعضها في بعض.	أهداف النمو
Learning Outcomes	Specific knowledge, skills, or expertise a learner will gain — measurable achievements.	معارف أو مهارات أو خبرات محددة يكتسبها المتعلم، وتمثل إنجازات قابلة للقياس.	مخرجات التعلم
Additional Learning Needs (ALN)	Individual requirements for additional support, modifications or accommodations — permanent or temporary — for children of determination, gifted/talented, or those with barriers to learning, access, or interaction.	متطلبات فردية لدعم إضافي أو تعديلات أو ترتيبات تيسيرية، دائمة أو مؤقتة، لأصحاب الهمم أو الموهوبين أو من لديهم عوائق أمام التعلم أو الوصول أو التفاعل.	الاحتياجات التعليمية الإضافية
Key Group / Key Team	The child's daily group and staff (EE Educator, Assistant, Aide) responsible for their physical, emotional, and educational needs.	مجموعة الطفل اليومية وفريقها، المكوّن من معلمة التعليم المبكر والمساعدة والمعاونة، والمسؤول عن تلبية احتياجاته البدنية والعاطفية والتعليمية.	المجموعة الأساسية / الفريق الأساسي
Pedagogy	The philosophy, method, and practice of teaching — at TMCG, grounded in Montessori.	فلسفة التعليم ومنهجه وممارسته؛ وهي في TMCG قائمة على منهج مونتيسوري.	علم التربية



Term	Definition	التعريف	المصطلح
Holistic	Whole or complete — connected to all developmental areas at once.	شامل ومتكامل؛ يربط جميع مجالات النمو في آن واحد.	شمولي

3. Observation Methods 3. أساليب الملاحظة

TMCG shall conduct ongoing observations — formally and informally — throughout every session of the nursery day. Observation is a professional discipline, not a side task; every EE Educator is expected to allocate protected observation time each week and to record what is seen and heard with objectivity.	تجري TMCG ملاحظات مستمرة، رسمية وغير رسمية، طوال كل جلسة من يوم الحضانة. والملاحظة ممارسة مهنية وليست مهمة جانبية؛ ويُتوقع من كل معلّمة تعليم مبكر تخصيص وقت محمي للملاحظة كل أسبوع وتوثيق ما تراه وتسّمعه بموضوعية.
---	--

3.1 Informal Observations	3.1 الملاحظات غير الرسمية
- Gathered while children play, interact socially, eat, communicate, and participate in activities or events. - Used to enrich planning, refine the environment, and inform the next day's provocations and materials. - Captured in the Daily Jottings Sheet (F-01) — brief, dated, objective.	- يُجمع أثناء لعب الأطفال وتفاعلهم الاجتماعي وتناولهم الطعام وتواصلهم ومشاركتهم في الأنشطة أو الفعاليات. - يُستخدم لإثراء التخطيط وتحسين البيئة وتوجيه محفزات التعلّم ومواده لليوم التالي. - يُوثق في ورقة الملاحظات السريعة اليومية (F-01) بإيجاز، مع التاريخ وبموضوعية.

3.2 Formal Observations	3.2 الملاحظات الرسمية
- Conducted using evidence-based methods to document each child's progress across all domains of learning and development. - Planned in advance, targeted to a specific goal, and recorded on the Formal Observation Record (F-02).	- يُجرى باستخدام أساليب قائمة على الأدلة لتوثيق تقدم كل طفل في جميع مجالات التعلّم والنمو. - يُخطط لها مسبقًا، وتستهدف هدفًا محددًا، وتُدوّن في سجل الملاحظة الرسمية (F-02).

3.3 Observation Techniques	3.3 تقنيات الملاحظة
A variety of techniques shall be used so that each child is seen through more than one lens and no single method dominates the picture.	يُستخدم مجموعة متنوعة من التقنيات بحيث يُنظر إلى كل طفل من أكثر من زاوية، ولا تهيمن طريقة واحدة على الصورة.

Technique	Description	الوصف	التقنية
Anecdotal record	Narrative of one meaningful interaction.	سرد لتفاعل واحد ذي معنى.	السجل القصصي
Running record	Continuous minute-by-minute account.	توثيق متواصل دقيقةً بدقيقة.	السجل الجاري
Time sampling	Observation at fixed intervals.	ملاحظة عند فواصل زمنية ثابتة.	العينة الزمنية
Event sampling	Record only when a defined event occurs.	تسجيل عند وقوع حدث محدد فقط.	عينة الأحداث
Checklist	Yes/No against expected milestones.	نعم / لا مقابل مؤشرات النمو المتوقعة.	قائمة التحقق
Learning story	Narrative addressed to the child.	سرد يخاطب الطفل مباشرةً.	قصة التعلّم
Sociogram	Map of play group relationships.	خريطة لعلاقات مجموعات اللعب.	المخطط الاجتماعي
Photo / video evidence	Snapshots or short clips of learning-in-action.	صور أو مقاطع قصيرة للتعلّم أثناء حدوثه.	دليل بصري / مرئي

4. Recording & Documenting Observations	4. تدوين الملاحظات وتوثيقها
4.1 Frequency - Every child in every Key Group shall be the subject of a formal observation at least once every two weeks. - Informal jottings shall be captured every session of every day.	4.1 التكرار - خضع كل طفل في كل مجموعة أساسية لملاحظة رسمية مرة واحدة على الأقل كل أسبوعين. - وثق الملاحظات السريعة غير الرسمية في كل جلسة من كل يوم.
4.2 Evidence Every observation shall be supported by tangible evidence: photograph, work sample, video clip, dated note, or peer witness. - Evidence shall be filed within the child's Learning Journal (F-06) within one working day.	4.2 الأدلة دعم كل ملاحظة بدليل ملموس: صورة، أو عينة من عمل الطفل، أو مقطع فيديو، أو ملاحظة مؤرخة، أو شهادة زميل. - ودع الدليل في سجل تعلم الطفل (F-06) خلال يوم عمل واحد.
4.3 Confidentiality & Storage - All observations and assessments are confidential child records — shared only with the Nursery Manager, EE Director, the Key Team, the child's parents, and ADEK inspectors on request. - Paper records stored in a locked cabinet in the nursery office; digital records stored on the nursery's access-controlled cloud drive with role-based permissions. Retention: 5 years from the child's last day of enrolment, then secure destruction.	4.3 السرية والحفظ - ميع الملاحظات والتقييمات سجلات سرية للطفل، ولا تُشارك إلا مع مديرة الحضانة ومدير التعليم المبكر والفريق الأساسي وأولياء أمور الطفل ومفتشي دائرة التعليم والمعرفة عند الطلب. - حفظ السجلات الورقية في خزانة مغلقة داخل مكتب الحضانة، وتحفظ السجلات الرقمية على مساحة التخزين السحابية للحضانة، مع ضبط الوصول وصلاحيات قائمة على الأدوار. ددة الحفظ: خمس سنوات من آخر يوم لالتحاق الطفل، ثم تُتلف إلتافاً آمناً.
4.4 Quality of Records - Easy to understand for both staff and parents — plain language, no jargon. - Objective and factual — focused on what the child did and said, avoiding assumptions and inferences. - Easy to complete on a regular schedule — templates designed to reduce writing burden.	4.4 جودة السجلات - هلة الفهم للموظفين وأولياء الأمور، بلغة بسيطة ومن دون مصطلحات معقدة. - وضوعية وواقعية، تركز على ما فعله الطفل وما قاله، وتتجنب الافتراضات والاستنتاجات. - هلة الإكمال وفق جدول منتظم؛ إذ صُممت القوالب لتقليل عبء الكتابة.
5. Types of Assessments	5. أنواع التقييمات
TMCN conducts systematic and regular formative and summative assessments for every child throughout the year, so that educators build — over time — a complete picture of each child's progress against expected learning outcomes.	تجري TMCN تقييمات تكوينية وختامية منهجية ومنتظمة لكل طفل على مدار العام، ليكون المعلمون بمرور الوقت صورة متكاملة عن تقدم كل طفل مقارنة بمخرجات التعلم المتوقعة.
5.1 Formative Assessment - Continuous — daily and weekly — based on jottings, learning stories, and photo evidence. - Analysed at the weekly Key Team meeting to plan the following week's provocations and adaptations.	5.1 التقييم التكويني - ستمر، يوميًا وأسبوعيًا، ويستند إلى الملاحظات السريعة وقصص التعلم والأدلة المصورة. - حلل في اجتماع الفريق الأساسي الأسبوعي لتخطيط محفزات التعلم والتكيفات للأسبوع التالي.



5.1 Formative Assessment	5.1 التقييم التكويني
Feeds directly into the Weekly Learning Plan and the child's Development Log.	تُغذي مباشرة خطة التعلم الأسبوعية وسجل نمو الطفل.
5.2 Summative Assessment	5.2 التقييم الختامي
- Conducted at the end of each term (three per year) and at year-end. - Aggregates formative evidence into a written Assessment Report (F-05) covering all developmental domains. - A minimum of two summative assessment reports shall be shared with parents each academic year (ADEK requirement).	- تُجرى في نهاية كل فصل، أي ثلاث مرات سنوياً، وفي نهاية العام. - جمع الأدلة التكوينية في تقرير تقييم مكتوب (F-05) يغطي جميع مجالات النمو. - جب مشاركة تقرير تقييم ختامي على الأقل مع أولياء الأمور في كل سنة أكاديمية، وفق متطلبات دائرة التعليم والمعرفة.
5.3 Assessment Report Requirements	5.3 متطلبات تقرير التقييم
- Aligned to the expected developmental goals and learning outcomes for the child's age band and to TMCG's Montessori pedagogy. - Written in both Arabic and English so both languages are equal for parents. - Includes strengths, areas of focus, next steps for both nursery and home. - Discussed with parents at a scheduled Parent Conference (see §7) — never delivered by email or app without a meeting offer. - Parents are informed at enrolment of the reporting calendar for the year.	- توائم مع أهداف النمو ومخرجات التعلم المتوقعة للفئة العمرية للطفل، ومع نهج مونتيسوري التربوي في TMCG. - تُكتب بالعربية والإنجليزية معاً لضمان تكافؤ اللغتين لأولياء الأمور. - تضمن نقاط القوة ومجالات التركيز والخطوات التالية في الحضانة والمنزل. - تُناقش مع أولياء الأمور في اجتماع مجدول (انظر القسم 7)، ولا يُرسل بالبريد الإلكتروني أو التطبيق وحده من دون عرض عقد لقاء. - تُبلغ أولياء الأمور عند التسجيل بجدول إصدار التقارير خلال العام.
5.4 Individual Assessment (ALN)	5.4 التقييم الفردي للاحتياجات التعليمية الإضافية
- Triggered when the Key Team, parent, or EE Director identifies a possible additional need. - Uses evidence gathered across a minimum of six weeks of observation and at least three different observation techniques (per ADEK Inclusion Policy). - Determines whether TMCG can meet the child's needs internally, requires screening, or requires specialist referral. - Documented on Individual Learning Plan (F-08); reviewed every 8 weeks by the EE Director and parents.	- بدأ عند رصد احتياج إضافي محتمل من الفريق الأساسي أو ولي الأمر أو مدير التعليم المبكر. - ستند إلى أدلة جُمعت خلال ستة أسابيع على الأقل وباستخدام ثلاث تقنيات ملاحظة مختلفة على الأقل، وفق سياسة الدمج الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة. - حدد ما إذا كان بإمكان TMCG تلبية احتياجات الطفل داخلياً، أو ما إذا كان يلزم إجراء فحص أو إحالة إلى اختصاصي. - وثق في خطة التعلم الفردية (F-08)، ويُراجع كل ثمانية أسابيع من مدير التعليم المبكر وأولياء الأمور.
6. Staff Training Plan	6. خطة تدريب الموظفين
TMCG supports EE Educators to implement this policy through structured induction, an annual CPD calendar, and monthly staff-development meetings. All training is logged in the CPD register (F-09).	تدعم TMCG معلّمات التعليم المبكر في تطبيق هذه السياسة من خلال برنامج تعريفي منظم، وجدول سنوي للتطوير المهني المستمر، واجتماعات شهرية لتطوير الموظفين. وتُسجل جميع الدورات في سجل التطوير المهني (F-09).



6.1 Core Training on Observation		6.1 التدريب الأساسي على الملاحظة	
Using a variety of observation techniques to assess and support children's learning and development.		استخدام تقنيات ملاحظة متنوعة لتقييم تعلّم الأطفال ونموهم ودعمهم.	
Awareness of this policy, its methods, guidelines and forms.		إلمام بهذه السياسة وأساليبها وإرشاداتها ونماذجها.	
Monitoring the range and quality of observations made by peers.		صد تنوع الملاحظات التي يجريها الزملاء وجودتها.	
Prioritising time each session for observing children.		عطاء الأولوية لوقت مخصص لملاحظة الأطفال في كل جلسة.	
6.2 Training on Interpreting Observations		6.2 التدريب على تفسير الملاحظات	
How to link observed behaviour to developmental milestones and to TMCG's Montessori curriculum framework.		يفية ربط السلوك الملاحظ بمؤشرات النمو وإطار منهج مونتيسوري لدى TMCG.	
Evaluating the effectiveness of planning in light of observations made.		قيّم فاعلية التخطيط في ضوء الملاحظات المنفذة.	
Distinguishing description from inference — a recurring theme of monthly reflective supervision.		لتمييز بين الوصف والاستنتاج، وهو موضوع متكرر في الإشراف التأملي الشهري.	
6.3 Training on Assessment Reports		6.3 التدريب على إعداد تقارير التقييم	
Writing bilingual, parent-friendly reports that use plain, respectful language.		تابة تقارير ثنائية اللغة ومفهومة لأولياء الأمور، بلغة بسيطة ومحترمة.	
Structuring reports around strengths first, then areas of focus, then next steps.		يكلة التقارير بدءًا بنقاط القوة، ثم مجالات التركيز، ثم الخطوات التالية.	
Handling sensitive findings — how to introduce concerns without alarming parents.		لتعامل مع النتائج الحساسة وكيفية طرح المخاوف من دون إثارة قلق أولياء الأمور.	
6.4 Induction & CPD Cadence		6.4 وتيرة البرنامج التعريفي والتطوير المهني	
Activity	Frequency / requirement	التكرار / المتطلب	النشاط
Induction (all new staff)	Within first 2 weeks — mandatory before conducting formal observations.	خلال أول أسبوعين، وهو إلزامي قبل إجراء أي ملاحظات رسمية.	البرنامج التعريفي لجميع الموظفين الجدد
Refresher — full team	Annually, before the start of the academic year.	سنويًا، قبل بداية السنة الأكاديمية.	تدريب تنشيطي للفريق كاملاً
Deep dive — one technique/month	Rotated across the 8 techniques of §3.3.	تقنية واحدة شهريًا، بالتناوب بين التقنيات الثماني الواردة في القسم 3.3.	تدريب متعمق
Reflective supervision	Monthly 1:1 between each educator and the EE Director.	جلسة فردية شهرية بين كل معلّمة ومدير التعليم المبكر.	الإشراف التأملي
Inspector-readiness drill	Once per term — mock inspection of a child's file.	مرة واحدة كل فصل، من خلال تفتيش تجريبي لملف طفل.	تمرين الجاهزية للتفتيش
7. Parent Communication Plan		7. خطة التواصل مع أولياء الأمور	
7.1 Sharing Observations		7.1 مشاركة الملاحظات	
Systematic communication of each child's progress via the nursery's parent app (daily notes, weekly photos, monthly summaries).		واصل منهجي بشأن تقدم كل طفل عبر تطبيق أولياء الأمور الخاص بالحضانة: ملاحظات يومية، وصور أسبوعية، وملخصات شهرية.	



7.1 Sharing Observations	7.1 مشاركة الملاحظات
- Where a parent lacks access to the digital app or is uncomfortable using it, TMCG shall provide a printed weekly journal delivered at pick-up and a scheduled phone call. - At enrolment, parents receive a plain-language handout describing which observation methods TMCG uses and how progress is judged.	- ذا تعذر على ولي الأمر الوصول إلى التطبيق الرقمي أو لم يكن مرتاحاً لاستخدامه، توفر TMCG سجلاً أسبوعياً مطبوعاً يُسلم عند استلام الطفل، ومكالمة هاتفية مجدولة. - ند التسجيل، يتلقى أولياء الأمور نشرةً بلغة بسيطة توضح أساليب الملاحظة التي تستخدمها TMCG وكيفية تقدير التقدم.

7.2 Parent Conferences	7.2 اجتماعات أولياء الأمور
- Two formal conferences per year at minimum — mid-year and end-of-year. - Additional term-end conferences may be scheduled where progress requires deeper conversation. - Available in Arabic or English; translator available on request at no cost. - Documented on Parent Conference Record (F-10) with signed parent acknowledgement.	- جتماعان رسميان على الأقل سنوياً: في منتصف العام ونهايته. - مكن جدولة اجتماعات إضافية في نهاية الفصل عندما يستلزم التقدم حواراً أعمق. - عقد بالعربية أو الإنجليزية، ويتوفر مترجم عند الطلب من دون رسوم. - وثق في سجل اجتماع ولي الأمر (F-10)، مع توقيع ولي الأمر بالإقرار بالاطلاع.
Right to view. Parents may request to see their child's full observation and assessment file at any time. TMCG shall provide access within three working days, in the parent's presence, with a Key Team member available to explain.	حق الاطلاع: يجوز لأولياء الأمور طلب الاطلاع على ملف الملاحظات والتقييم الكامل لطفلهم في أي وقت. وتتيح TMCG الاطلاع خلال ثلاثة أيام عمل، بحضور ولي الأمر وعضو من الفريق الأساسي لتقديم الشرح.

8. Roles & Responsibilities		8. الأدوار والمسؤوليات	
Role	Responsibilities	المسؤوليات	الدور
Nursery Manager	Policy owner. Signs off summative reports; approves ALN referrals; oversees confidentiality controls.	مالكة السياسة؛ تعتمد التقارير الختامية وإحالات الاحتياجات التعليمية الإضافية، وتشرف على ضوابط السرية.	مديرة الحضانة
EE Director / Head of Curriculum	Trains, coaches, and audits observation quality; leads reflective supervision; owns the assessment reporting calendar.	يدرّب ويوجّه ويدقق جودة الملاحظات، ويقود الإشراف التأملي، ويتولى جدول تقارير التقييم.	مدير التعليم المبكر / رئيس المنهج
EE Educators (Key Educators)	Conduct daily jottings, formal observations, and formative assessments; author summative reports for their Key Group.	يجرين الملاحظات اليومية والملاحظات الرسمية والتقييمات التكوينية، ويُعددن التقارير الختامية لمجموعتهن الأساسية.	معلّمت التعليم المبكر (المعلّمت الأساسية)
EE Assistants & Aides	Contribute jottings and photo evidence; alert the Key Educator to significant observations in real time.	يسهمن بالملاحظات السريعة والأدلة المصورة، وينبهن المعلّمة الأساسية إلى الملاحظات المهمة فوراً.	مساعداً ومعاونات التعليم المبكر
Inclusion Champion	Supports individual assessments; coordinates specialist referrals; keeps ALN records aligned with the Inclusion Policy.	يدعم التقييمات الفردية، وينسق الإحالات إلى الاختصاصيين، ويضمن اتساق سجلات الاحتياجات التعليمية الإضافية مع سياسة الدمج.	منسق الدمج
Parents / Guardians	Partners in observation — share home context, review reports, attend conferences, sign acknowledgements.	شركاء في الملاحظة؛ يشاركون سياق المنزل، ويراجعون التقارير، ويحضرون الاجتماعات، ويوقعون إقرارات الاطلاع.	أولياء الأمور / الأوصياء



Role	Responsibilities	المسؤوليات	الدور
Nursery Administrator	Manages secure storage, retention, and destruction of records per §4.3.	يدير الحفظ الآمن للسجلات ومدد الاحتفاظ بها وإتلافها وفق القسم 4.3.	إداري الحضانة

9. Quality Assurance

9. ضمان الجودة

The Nursery Manager and EE Director apply a layered audit routine — daily, weekly, termly, and annually — so that this policy is not only written but lived. Findings feed the annual self-evaluation submitted to ADEK and the ISO 9001 management review.	تطبق مديرة الحضانة ومدير التعليم المبكر روتين تدقيق متعدد المستويات، يوميًا وأسبوعيًا وشهريًا وفصليًا وسنويًا، لضمان تطبيق هذه السياسة عمليًا لا الاكتفاء بكتابتها. وتغذي النتائج التقييم الذاتي السنوي المقدم إلى دائرة التعليم والمعرفة ومراجعة الإدارة وفق ISO 9001.
---	---

Cadence	Audit activity	نشاط التدقيق	الوتيرة
Daily	EE Director spot-checks 5 jottings for objectivity.	يفحص مدير التعليم المبكر خمس ملاحظات سريعة للتحقق من موضوعيتها.	يوميًا
Weekly	Key Team meeting — each educator brings one observation to peer review.	في اجتماع الفريق الأساسي، تعرض كل معلّمة ملاحظة واحدة لمراجعة الأقران.	أسبوعيًا
Monthly	Sample of 10% of formal observations audited against §4.4 quality criteria.	تُدقق عينة قدرها 10% من الملاحظات الرسمية مقابل معايير الجودة في القسم 4.4.	شهريًا
Termly	Full audit of 3 randomly selected children's files.	تدقيق كامل لثلاثة ملفات أطفال مختارة عشوائيًا.	فصليًا
Annually	Policy review; self-evaluation; parent survey (assessment satisfaction).	مراجعة السياسة، والتقييم الذاتي، واستبيان أولياء الأمور عن الرضا عن التقييم.	سنويًا

Key Performance Indicators (annual targets): 100% of children with a summative report by term-end; ≥ 90% of parents rating conference usefulness ≥ 4/5; zero data-security incidents; ≥ 85% of formal observations passing objectivity audit at first review.	مؤشرات الأداء الرئيسية، المستهدفات السنوية: حصول 100% من الأطفال على تقرير ختامي بنهاية الفصل؛ وتقييم 90% على الأقل من أولياء الأمور لفائدة الاجتماع بدرجة 4/5 فأعلى؛ وصفر حوادث لأمن البيانات؛ واجتياز 85% على الأقل من الملاحظات الرسمية تدقيق الموضوعية من أول مراجعة.
---	---

10. Risk & Compliance

10. المخاطر والامتثال

Risk	Control / response	الضابط / الاستجابة	الخطر
Unsupported observation	Reject at weekly review; return to author for evidence.	تُرفض في المراجعة الأسبوعية وتُعاد إلى كاتبها لإرفاق الدليل.	ملاحظة بلا دليل
Confidentiality breach	Immediate incident report to Nursery Manager; investigation within 48 hours; corrective action logged.	بلغ فوري إلى مديرة الحضانة، وتحقيق خلال 48 ساعة، وتوثيق الإجراء التصحيحي.	إخلال بالسرية
Bias in interpretation	Cross-review by second educator; monthly reflective supervision addresses recurring bias patterns.	مراجعة متقاطعة من معلّمة ثانية، ومعالجة أنماط التحيز المتكررة في الإشراف التأملي الشهري.	تحيز في التفسير
Missed ALN indicator	8-weekly ALN screening on all children; parent-flagged concerns actioned within 5 working days.	فحص الاحتياجات التعليمية الإضافية لجميع الأطفال كل ثمانية أسابيع، ومعالجة المخاوف التي يثيرها أولياء الأمور خلال خمسة أيام عمل.	فوات مؤشر احتياج إضافي
Late summative report	EE Director monitors reporting calendar; reports overdue > 5 days escalate to Nursery Manager.	يتابع مدير التعليم المبكر جدول التقارير؛ وتُصعد إلى مديرة الحضانة التقارير المتأخرة لأكثر من خمسة أيام.	تأخر التقرير الختامي



11. Review, Compliance, References & Forms	11. المراجعة والامتثال والمراجع والنماذج
11.1 Review	11.1 المراجعة
This policy is reviewed by the Nursery Manager annually, or immediately upon any regulatory change from ADEK. All revisions are logged and re-issued with a new version number.	تراجع مديرة الحضانة هذه السياسة سنويًا، أو فورًا عند أي تغيير تنظيمي صادر عن دائرة التعليم والمعرفة. وتُسجل جميع التعديلات ويُعاد إصدار السياسة برقم إصدار جديد.
11.2 Compliance	11.2 الامتثال
This policy is effective from the start of Academic Year 2024/2025 (Fall term) and TMCG shall be fully compliant by the start of Academic Year 2025/2026 (Fall term). Non-compliance triggers TMCG's internal disciplinary process and any regulatory penalties stipulated under ADEK regulations and Federal Decree Law No. (31) of 2021 and its amendments. ADEK reserves the right to intervene if TMCG is found in violation.	تسري هذه السياسة اعتبارًا من بداية السنة الأكاديمية 2024/2025 (الفصل الخريفي)، وتلتزم TMCG بها التزامًا كاملاً بحلول بداية السنة الأكاديمية 2025/2026 (الفصل الخريفي). ويؤدي عدم الالتزام إلى تفعيل الإجراء التأديبي الداخلي لدى TMCG وأي عقوبات تنظيمية منصوص عليها في لوائح دائرة التعليم والمعرفة والمرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 وتعديلاته. وتحتفظ الدائرة بحق التدخل إذا ثبت إخلال TMCG بالتزاماتها.
11.3 References	11.3 المراجع
ADEK EEI Observations and Assessments Policy, September 2024, Version 1.0.	ياسة الملاحظات والتقييمات لمؤسسات التعليم المبكر، دائرة التعليم والمعرفة، سبتمبر 2024، الإصدار 1.0.
ADEK EEI Inclusion Policy; Learning & Development Policy; Parent Engagement & Communication Policy; Staffing Policy; Behaviour Management Policy.	ياسات دائرة التعليم والمعرفة ذات الصلة: الدمج؛ والتعلم والتطور؛ وإشراك أولياء الأمور والتواصل؛ والتوظيف؛ وإدارة السلوك.
Federal Decree Law No. (51) of 2022 Regulating Nurseries.	لمرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 في شأن تنظيم دور الحضانة.
Federal Decree Law No. (31) of 2021 Promulgating the Crimes and Penalties and its amendments.	لمرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات وتعديلاته.
ISO 9001:2015 — Quality Management Systems.	ISO 9001:2015 — أنظمة إدارة الجودة.
ISO 45001:2018 — Occupational Health & Safety.	ISO 45001:2018 — أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية.
11.4 Related Forms Pack	11.4 مجموعة النماذج المرافقة
This policy is supported by Forms Pack TMCG-FORMS-OAS-01 (10 controlled forms — ready for print and digital use).	تدعم هذه السياسة مجموعة النماذج TMCG-FORMS-OAS-01، وتضم عشرة نماذج مضبوطة جاهزة للطباعة والاستخدام الرقمي.
F-01 — Daily Jottings Sheet	F-01 — ورقة الملاحظات السريعة اليومية
F-02 — Formal Observation Record	F-02 — سجل الملاحظة الرسمية
F-03 — Learning Story	F-03 — قصة التعلم
F-04 — Time / Event Sampling Sheet	F-04 — ورقة العينة الزمنية / عينة الأحداث
F-05 — Termly Summative Assessment Report	F-05 — تقرير التقييم الختامي الفصلي
F-06 — Child Learning Journal Index	F-06 — فهرس سجل تعلم الطفل
F-07 — Developmental Milestones Checklist	F-07 — قائمة تحقق مؤشرات النمو
F-08 — Individual Learning Plan (ALN)	F-08 — خطة التعلم الفردية للاحتياجات التعليمية الإضافية
F-09 — Staff Observation CPD & Audit Log	F-09 — سجل التطوير المهني للموظفين وتدقيق الملاحظات



11.4 Related Forms Pack	11.4 مجموعة النماذج المرافقة
F-10 — Parent Conference Record	F-10 — سجل اجتماع ولي الأمر