



TMCG NURSERY

The Montessori Children's Garden Nursery – Abu Dhabi

Parent Engagement & Communication Policy

سياسة إشراك أولياء الأمور والتواصل

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

متوائمة مع متطلبات ADEK ومعياري ISO 9001:2015 و ISO 45001:2018

Document Field	Details	التفاصيل	بيانات الوثيقة
Document Reference	TMCG-POL-PEC-01	TMCG-POL-PEC-01	مرجع الوثيقة
Version	1.0 – Issued August 2026	1.0 – صدر في أغسطس 2026	الإصدار
Owner	Nursery Manager (Policy Custodian)	مديرة الحضانة (المسؤولة عن السياسة)	الجهة المسؤولة
Review Cycle	Annually or upon regulatory change	سنوياً أو عند حدوث 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 sets out how The Montessori Children's Garden Nursery (TMCG) engages parents in the life of the nursery and communicates with them about their child's day, development, wellbeing and safety. It aligns with the ADEK EEI Parent Engagement & Communication Policy (September 2024, Version 1.0), Federal Law No. (3) of 2016 on Child Rights (Wadeema), Federal Decree Law No. (51) of 2022 Regulating Nurseries, ISO 9001:2015 (Quality) and ISO 45001:2018 (OH&S).	تحدد هذه السياسة كيفية إشراك حضانة روضة أطفال المونتيسوري (TMCG) أولياء الأمور في حياة الحضانة، والتواصل معهم بشأن يوم طفلهم ونموه ورفاهه وسلامته. وهي متوائمة مع سياسة إشراك أولياء الأمور والتواصل لمؤسسات التعليم المبكر الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة (سبتمبر 2024، الإصدار 1.0)، والقانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل «وديمة»، والمرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 في شأن تنظيم دور الحضانة، ومعياري ISO 9001:2015 للجودة و ISO 45001:2018 للصحة والسلامة المهنية.

1.1 Scope	1.1 النطاق
All communication between TMCG and parents/custodians — daily, weekly, monthly, termly and yearly channels — from first inquiry through registration, settling-in, attendance, transitions and graduation.	جميع أشكال التواصل بين TMCG وأولياء الأمور/الأوصياء، عبر القنوات اليومية والأسبوعية والشهرية والفصلية والسبوعية، منذ أول استفسار وحتى التسجيل والتأقلم والحضور والانتقالات والتخرج.
All parent engagement events: open days, orientations, parent conferences, workshops, training sessions, special days and achievement celebrations.	جميع فعاليات إشراك أولياء الأمور: الأيام المفتوحة، وجلسات التعريف، ومؤتمرات أولياء الأمور، وورش العمل، والجلسات التدريبية، والأيام الخاصة، واحتفالات الإنجاز.
All parent-facing documents: registration pack, parent handbook, engagement calendar, newsletters, report cards and the parent app.	جميع الوثائق الموجهة إلى أولياء الأمور: حزمة التسجيل، ودليل أولياء الأمور، وتقويم الإشراك، والنشرات، وبطاقات التقارير، وتطبيق أولياء الأمور.



1.1 Scope	1.1 النطاق
All TMCG staff and any contracted service provider who communicates with parents on behalf of the nursery.	جميع موظفي TMCG وأي مزود خدمة متعاقد يتواصل مع أولياء الأمور نيابة عن الحضانة.
Effective from Academic Year 2024/25 (Fall term). Full compliance required by start of Academic Year 2025/26 (Fall term).	تسري اعتباراً من العام الدراسي 2024/2025 (فصل الخريف). ويُشترط الامتثال الكامل مع بداية العام الدراسي 2025/2026 (فصل الخريف).

2. Definitions

2. التعريفات

Term	Definition	التعريف	المصطلح
Parent	The child's father, mother, or legal custodian per Federal Law No. (3) of 2016 (Wadeema).	والد الطفل أو والدته أو الوصي القانوني عليه وفق القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل «وديمة».	ولي الأمر
Secondary Caregiver	An adult authorized by parents to receive daily updates or attend events (e.g., grandparent, nanny).	شخص بالغ يصرح له ولي الأمر باستلام التحديثات اليومية أو حضور الفعاليات، مثل الجد أو الجدة أو المربية.	مقدم الرعاية الثانوي
Key Team	The educator(s) primarily responsible for a child's daily care, learning and communication with parents.	المربون المسؤولون أساساً عن الرعاية اليومية للطفل وتعلمه والتواصل مع ولي أمره.	الفريق الأساسي
Open Day	A pre-registration visit day where prospective parents tour the nursery and meet the team.	يوم زيارة قبل التسجيل يتجول فيه أولياء الأمور المحتملون في الحضانة ويلتقون الفريق.	اليوم المفتوح
Parent Induction	A structured session held after enrolment covering routines, policies, channels, and settling-in.	جلسة منظمة تُعقد بعد التسجيل وتشمل الروتين والسياسات وقنوات التواصل والتأقلم.	جلسة تعريف أولياء الأمور
Parent Handbook	A bilingual document (AR/EN) covering the nursery's philosophy, policies, routines, and emergency procedures.	وثيقة ثنائية اللغة تتضمن فلسفة الحضانة وسياساتها وروتينها وإجراءات الطوارئ.	دليل أولياء الأمور
Parent Consent	Written parental permission for activities, media use, off-site trips, medical actions and data sharing.	إذن خطي من ولي الأمر بشأن الأنشطة واستخدام الوسائط والرحلات الخارجية والإجراءات الطبية ومشاركة البيانات.	موافقة ولي الأمر
Parent Conferences	Scheduled one-to-one meetings (min. twice per year) to review the child's developmental progress.	لقاءات فردية مجدولة، مرتان سنوياً على الأقل، لاستعراض تقدم الطفل النمائي.	مؤتمرات أولياء الأمور
Parent App	The secure digital channel used for daily updates on feeding, napping, personal care and photos.	القناة الرقمية الآمنة للتحديثات اليومية عن التغذية والنوم والعناية الشخصية والصور.	تطبيق أولياء الأمور
Parent Engagement Calendar	The annual/termly calendar of open days, workshops, training, special days and celebrations.	التقويم السنوي/الفصلي للأيام المفتوحة وورش العمل والتدريب والأيام الخاصة والاحتفالات.	تقويم إشراك أولياء الأمور
All About Me Form	A profile completed by parents at admission covering the child's habits, preferences and needs.	ملف يعينه ولي الأمر عند القبول، ويغطي عادات الطفل وتفضيلاته واحتياجاته.	نموذج «كل ما يخصني»
Positive Climate / Manner	A warm, respectful and inclusive tone in every parent interaction, oral or written.	أسلوب دافئ ومحترم وشامل في كل تفاعل شفهي أو كتابي مع أولياء الأمور.	المناخ/الأسلوب الإيجابي



Term	Definition	التعريف	المصطلح
Show and Tell	A regular classroom activity inviting parents/family to share culture, profession or hobby.	نشاط صفي دوري يدعو أولياء الأمور/ الأسرة إلى مشاركة ثقافتهم أو مهنتهم أو هوايتهم.	«اعرض واحك»
Extracurricular Program	Optional enrichment activities offered outside the core program.	أنشطة إثرائية اختيارية تُقدم خارج البرنامج الأساسي.	البرنامج الالاصفي
Afternoon Care	Extended care hours offered after the standard nursery day.	ساعات رعاية ممتدة تُقدم بعد اليوم الاعتيادي للحضانة.	الرعاية بعد الظهر
Holiday Camps	Themed programs offered during term breaks (subject to registration and fees).	برامج ذات موضوعات تُقدم خلال العطل، وتخضع للتسجيل والرسوم.	مخيمات العطل
EEl Website	TMCG's public website carrying policies, calendar, contact details and announcements.	الموقع الرسمي العام للحضانة الذي يعرض السياسات والتقييم وبيانات التواصل والإعلانات.	الموقع الإلكتروني للمنشأة

3. Positive Climate & Manner

3. المناخ والأسلوب الإيجابي

TMCG maintains a positive, respectful and welcoming climate in every interaction with parents. Staff communicate calmly, listen actively, and acknowledge parental expertise about their own child. All communication — verbal, written, digital — reflects our values of dignity, kindness and professionalism.

تحافظ TMCG على مناخ إيجابي ومحترم ومرحب في كل تفاعل مع أولياء الأمور. ويتواصل الموظفون بهدوء، ويصغون بفاعلية، ويقدرّون خبرة ولي الأمر بطفله. وتعكس جميع أشكال التواصل الشفهي والكتابي والرقمي قيم الكرامة واللطف والمهنية.

3.1 Standards of Manner

3.1 معايير الأسلوب

- Greet parents by name at drop-off and pick-up; make eye contact and smile.
- Use calm, respectful tone in writing and in person — never sarcasm, never blame.
- Reply to parent messages within one working day; acknowledge receipt if the answer will take longer.
- Preserve confidentiality — never discuss one child in front of another parent.
- Escalate difficult conversations to the Nursery Manager where needed.

- استقبال أولياء الأمور بأسمائهم عند التوصيل والاستلام، مع التواصل البصري والابتسام.
- استخدام نبرة هادئة ومحترمة كتابةً وحضورًا، دون سخرية أو لوم.
- الرد على رسائل أولياء الأمور خلال يوم عمل واحد، مع تأكيد الاستلام إذا كان الرد سيستغرق وقتًا أطول.
- المحافظة على السرية، وعدم مناقشة شؤون طفل أمام ولي أمر آخر.
- تصعيد المحادثات الصعبة إلى مديرة الحضانة عند الحاجة.

4. Diversity & Inclusion in Communication

4. التنوع والدمج في التواصل

TMCG celebrates the diverse cultural, linguistic, religious and family backgrounds of the children we serve. Our communication reflects that diversity: we accommodate different family structures, avoid stereotypes, and adapt channels and language to each family's needs.

تحتفي TMCG بالتنوع الثقافي واللغوي والديني والأسري للأطفال الذين نخدمهم. ويعكس تواصلنا هذا التنوع؛ فنراعي اختلاف الهياكل الأسرية، ونتجنب القوالب النمطية، ونكيف القنوات واللغة وفق احتياجات كل أسرة.

4.1 Inclusive Practices

4.1 الممارسات الشاملة

- All key documents (handbook, policies, consent forms, calendars) issued in Arabic and English.
- Translation or interpretation offered for parents whose primary language is not Arabic or English.

- إصدار جميع الوثائق الرئيسية (الدليل والسياسات ونماذج الموافقة والتقويم) باللغتين العربية والإنجليزية.
- توفير الترجمة الكتابية أو الشفهية لأولياء الأمور الذين ليست العربية أو الإنجليزية لغتهم الأولى.



4.1 Inclusive Practices	4.1 الممارسات الشاملة
- Reasonable adjustments for parents of determination (accessible venue, large-print handouts, sign-language interpreter if needed). - Cultural sensitivity — inviting parents to share heritage, food, dress and celebrations through Show and Tell and special days.	- إجراء ترتيبات تيسيرية معقولة لأولياء الأمور من أصحاب الهمم، مثل مكان يسهل الوصول إليه، ومطبوعات كبيرة، ومترجم لغة إشارة عند الحاجة. - مراعاة الحساسية الثقافية بدعوة أولياء الأمور إلى مشاركة التراث والطعام والزي والاحتفالات عبر نشاط «اعرض واحكِ» والأيام الخاصة.
5. Parent Communication — Types	5. أنواع التواصل مع أولياء الأمور
5.1 Open Days & Pre-Enrolment	5.1 الأيام المفتوحة وما قبل التسجيل
TMCG organizes at least three (3) open-day events per academic year, publicized on the website and social channels. Prospective parents tour the classrooms, meet the leadership team, receive the registration pack and log their contact details in the Open Day Log (Form F-05).	تنظم TMCG ثلاث (3) فعاليات لليوم المفتوح على الأقل في كل عام أكاديمي، ويُعلن عنها في الموقع وقنوات التواصل الاجتماعي. ويتجول أولياء الأمور المحتملون في الفصول، ويلتقون فريق القيادة، ويتسلمون حزمة التسجيل، وتُدوّن بيانات تواصلهم في سجل اليوم المفتوح (النموذج F-05).
5.2 Registration Pack	5.2 حزمة التسجيل
Every prospective family receives a bilingual registration pack containing: the application forms, medical-check requirements, consent forms, fee structure, ADEK Attendance Policy, ADEK Pick-Up Authority Policy, facilities list, care-type description, program timings, sample daily routines, extended-hours activities, extracurricular offerings and holiday-camp information. The checklist is tracked using Form F-01.	تتسلم كل أسرة محتملة حزمة تسجيل ثنائية اللغة تتضمن: نماذج الطلب، ومتطلبات الفحص الطبي، ونماذج الموافقة، وهيكल الرسوم، وسياسة الحضور الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، وسياسة تفويض استلام الطفل، وقائمة المرافق، ووصف نوع الرعاية، ومواعيد البرامج، ونماذج الروتين اليومي، وأنشطة الساعات الممتدة، والبرامج اللاصفية، ومعلومات مخيمات العطل. وتُتابع القائمة باستخدام النموذج F-01.
5.3 Parent Induction Program	5.3 برنامج تعريف أولياء الأمور
Within two weeks of enrolment, each family attends an induction session (individual or small group) covering: nursery philosophy and Montessori pedagogy, adult-to-child ratios per age group, the ADEK Settling-In Policy, the parent handbook, and a sample timetable and daily routine. Attendance and acknowledgment are recorded on Form F-04.	خلال أسبوعين من التسجيل، تحضر كل أسرة جلسة تعريف فردية أو ضمن مجموعة صغيرة تشمل: فلسفة الحضانة ومنهج المونتيسوري، ونسب البالغين إلى الأطفال لكل فئة عمرية، وسياسة التأقلم الصادرة عن دائرة التعليم والمعرفة، ودليل أولياء الأمور، ونموذجًا للجدول والروتين اليومي. ويوثق الحضور والإقرار في النموذج F-04.
5.4 Parent Handbook	5.4 دليل أولياء الأمور
- Communication channels and expected frequency. - Contact details for leadership and the key team. - Staffing structure and adult-to-child ratios. - Nursery pedagogy and settling-in process. - All nursery policies (linked/summarized). - Emergency and incident handling procedures. The handbook is reviewed and re-issued annually after the review of all nursery policies. Parents re-acknowledge each new edition via Form F-04.	- قنوات التواصل والتواتير المتوقعة. - بيانات التواصل مع القيادة والفريق الأساسي. - الهيكل الوظيفي ونسب البالغين إلى الأطفال. - منهج الحضانة وعملية التأقلم. - جميع سياسات الحضانة (مع روابط أو ملخصات). - إجراءات التعامل مع حالات الطوارئ والحوادث. يُراجع الدليل ويُعاد إصداره سنويًا بعد مراجعة جميع سياسات الحضانة. ويقر أولياء الأمور مجددًا باستلام كل إصدار جديد عبر النموذج F-04.



5.5 Regular Updates & Progress Reports	5.5 التحديثات الدورية وتقارير التقدم
Daily updates on feeding, napping and personal care via the parent app.	تحديثات يومية عن التغذية والنوم والعناية الشخصية عبر تطبيق أولياء الأمور.
Weekly updates on classroom activities and learning themes.	تحديثات أسبوعية عن الأنشطة الصفية ومحاوّر التعلم.
Monthly newsletter covering achievements, upcoming events and reminders.	نشرة شهرية تغطي الإنجازات والفعاليات القادمة والتذكيرات.
Comprehensive report card at least twice per academic year, covering all developmental and learning areas.	بطاقة تقرير شاملة مرتين على الأقل في العام الأكاديمي، تغطي جميع مجالات النمو والتعلم.
Parent conferences at least twice per academic year — recorded on Form F-06.	مؤتمرات أولياء الأمور مرتان على الأقل في العام الأكاديمي، وتُوثق في النموذج F-06.
Prompt notification of any change to timetable, afternoon care or extracurricular activities.	إشعار فوري بأي تغيير في الجدول أو الرعاية بعد الظهر أو الأنشطة اللاصفية.

5.6 Gathering Parents' Views	5.6 استطلاع آراء أولياء الأمور
TMCG uses structured methods to capture parent opinion and feedback: termly surveys, suggestion box, parent focus groups, and direct feedback forms (F-08). Aggregated results and TMCG's response are shared with parents each term.	تستخدم TMCG أساليب منظمة لاستطلاع آراء أولياء الأمور وملاحظاتهم، تشمل الاستبيانات الفصلية، وصندوق الاقتراحات، ومجموعات النقاش، ونماذج الملاحظات المباشرة (F-08). وتُشارك النتائج المجمعة واستجابة الحضانة مع أولياء الأمور في نهاية كل فصل.

6. Frequency, Language & Channels 6. التواترة واللغة والقنوات

6.1 Communication Frequency		6.1 وتيرة التواصل	
Channel / EN	Frequency	القناة	الوتيرة
Parent app care log	Daily (each shift)	سجل الرعاية عبر التطبيق	يوميًا (كل وردية)
Classroom activity update	Weekly	تحديث نشاط الصف	أسبوعيًا
Nursery newsletter	Monthly	نشرة الحضانة	شهريًا
Report card	Twice per year (minimum)	بطاقة التقرير	مرتان سنويًا (كحد أدنى)
Parent conference	Twice per year (minimum)	مؤتمر ولي الأمر	مرتان سنويًا (كحد أدنى)
Parent training / workshop	At least termly	تدريب/ورشة أولياء الأمور	مرة واحدة على الأقل كل فصل
Engagement calendar	Term/annual (issue & update)	تقويم الإشراك	فصلي/سنوي (إصدار وتحديث)
Handbook re-issue	Annually	إعادة إصدار الدليل	سنويًا

6.2 Language	6.2 اللغة
All formal communication is issued in Arabic and English. TMCG will provide translation or an interpreter for families whose primary language is other than Arabic or English on written request.	تصدر جميع مراسلات TMCG الرسمية باللغتين العربية والإنجليزية. وتوفر الحضانة ترجمة كتابية أو مترجمًا شفهيًا للأسر التي ليست العربية أو الإنجليزية لغتها الأولى، بناءً على طلب خطي.

6.3 Channels	6.3 القنوات
Parent app (primary for daily updates, photos, notifications).	تطبيق أولياء الأمور (القناة الأساسية للتحديثات اليومية والصور والإشعارات).



6.3 Channels	6.3 القنوات
Email — for formal notices, policy updates and consent forms.	البريد الإلكتروني للإشعارات الرسمية وتحديثات السياسات ونماذج الموافقة.
SMS / WhatsApp Business — for urgent alerts (closures, weather, safety).	الرسائل النصية/واتساب للأعمال للتنبيهات العاجلة (الإغلاق والطقس والسلامة).
Face-to-face — drop-off/pick-up, conferences, workshops, open days.	المقابلات المباشرة عند التوصيل والاستلام، وفي المؤتمرات والورش والأيام المفتوحة.
Nursery website — policies, calendar, contact form, announcements.	الموقع الإلكتروني للحضانة لعرض السياسات والتقييم ونموذج التواصل والإعلانات.
Printed newsletters / handouts — sent home in the child's bag as backup.	النشرات والمطبوعات التي تُرسل في حقيبة الطفل كوسيلة احتياطية.

7. Parent Engagement

7. إشراك أولياء الأمور

7.1 Engagement Events	7.1 فعاليات الإشراك
Open days (3+ per year) for prospective families.	أيام مفتوحة (ثلاثة أو أكثر سنويًا) للأسر المحتملة.
Parent orientation and induction events for new families.	فعاليات التوجيه والتعريف للأسر الجديدة.
Special days: National Day, Ramadan, Mother's Day, Father's Day, cultural days.	الأيام الخاصة: اليوم الوطني، ورمضان، وعيد الأم، وعيد الأب، والأيام الثقافية.
Parent participation days: reading with children, professions day, art workshops.	أيام مشاركة أولياء الأمور: القراءة مع الأطفال، ويوم المهن، وورش الفنون.
Achievement celebrations and graduation ceremony.	احتفالات الإنجاز وحفل التخرج.

7.2 Parent Engagement Calendar	7.2 تقويم إشراك أولياء الأمور
The engagement calendar is prepared before the start of the academic year and re-confirmed each term. It is issued to parents at the start of the term via the parent app, email and the website. It reflects the needs of parents, children and the nursery. Attendance is tracked on Form F-09.	يُعد تقويم الإشراك قبل بداية العام الأكاديمي، ويُعاد تأكيده في بداية كل فصل. ويُرسل إلى أولياء الأمور في بداية الفصل عبر التطبيق والبريد الإلكتروني والموقع. ويعكس التقويم احتياجات أولياء الأمور والأطفال والحضانة. ويُتابع الحضور في النموذج F-09.

7.3 Parent Training	7.3 تدريب أولياء الأمور
Child safety and safeguarding at home.	سلامة الطفل وصون سلامته في المنزل.
Positive behavior management for early years.	الإدارة الإيجابية لسلوك الطفل في السنوات المبكرة.
Sleep training and healthy sleep routines.	التدريب على النوم وروتين النوم الصحي.
Healthy meals, allergen awareness and picky-eater strategies.	الوجبات الصحية والوعي بمسببات الحساسية واستراتيجيات التعامل مع الانتقائية الغذائية.
Car safety and safe transport for young children.	سلامة السيارة والنقل الآمن للأطفال الصغار.
Screen-time management and healthy digital habits.	إدارة وقت الشاشة والعادات الرقمية الصحية.
Training sessions may be delivered internally by TMCG staff or externally by a qualified service provider. Attendance and evaluation are recorded on Form F-10.	يمكن أن يقدم التدريب داخليًا موظفو TMCG أو خارجيًا مزود خدمة مؤهل. ويوثق الحضور والتقييم في النموذج F-10.



8. Confidentiality & Data Protection

All parent communication and child information is treated as confidential. TMCG stores parent contact details, consent forms and child records securely with role-based access. Data is only shared with third parties with explicit parental consent (Form F-03) or as required by law and regulatory authorities.

8. السرية وحماية البيانات

تُعامل جميع اتصالات أولياء الأمور ومعلومات الأطفال بسرية تامة. وتحفظ TMCG بيانات التواصل ونماذج الموافقة وسجلات الأطفال بأمان، مع تقييد صلاحيات الوصول بحسب الدور. ولا تُشارك البيانات مع أطراف ثالثة إلا بموافقة صريحة من ولي الأمر (النموذج F-03)، أو وفقاً لمتطلبات القانون والجهات التنظيمية.

9. Roles & Responsibilities

Role: Nursery Manager
Responsibility: Policy owner; approves the engagement calendar; escalation point for complex parent matters; signs off annual reviews.

Role: Key Team (Educators)
Responsibility: Daily updates via parent app; delivery of settling-in, conferences, reports; primary point of contact for the child's family.

Role: Parent Liaison / Admin
Responsibility: Maintains contact database; issues newsletters; tracks feedback and engagement attendance; runs open days.

Role: All Staff
Responsibility: Uphold positive climate and manner; maintain confidentiality; document significant interactions in Form F-07.

Role: Parents / Custodians
Responsibility: Provide up-to-date contact details; acknowledge handbook and updates; attend conferences; share feedback constructively.

9. الأدوار والمسؤوليات

الدور: مديرة الحضانة
المسؤولية: المسؤولة عن السياسة؛ تعتمد تقويم الإشراك؛ جهة التصعيد للمسائل المعقدة مع أولياء الأمور؛ تعتمد المراجعات السنوية.

الدور: الفريق الأساسي (المربون)
المسؤولية: التحديثات اليومية عبر التطبيق؛ وتنفيذ التأقلم والمؤتمرات والتقارير؛ وجهة التواصل الأولى لأسرة الطفل.

الدور: منسقة أولياء الأمور/الإدارة
المسؤولية: تحافظ على قاعدة بيانات التواصل؛ وتصدر النشرات؛ وتتابع الملاحظات وحضور الفعاليات؛ وتنظم الأيام المفتوحة.

الدور: جميع الموظفين
المسؤولية: التمسك بالمناخ والأسلوب الإيجابي؛ والمحافظة على السرية؛ وتوثيق التفاعلات المهمة في النموذج F-07.

الدور: أولياء الأمور/الأوصياء
المسؤولية: توفير بيانات تواصل محدثة؛ والإقرار بالدليل وتحديثاته؛ وحضور المؤتمرات؛ ومشاركة الملاحظات بروح بناءة.

10. Review & Assessment

TMCG assesses the effectiveness of its parent engagement each academic year through: parent surveys, calendar attendance analysis, complaint and feedback trends, and inspection outcomes. Findings and improvement actions are documented and shared with parents. Aligned with ISO 9001:2015 clause 9 (Performance Evaluation) and ISO 45001:2018 clause 9.

10. المراجعة والتقييم

تقيم TMCG فاعلية إشراك أولياء الأمور في كل عام أكاديمي من خلال استبيانات أولياء الأمور، وتحليل حضور فعاليات التقويم، واتجاهات الشكاوى والملاحظات، ونتائج التفتيش. وتوثق النتائج وإجراءات التحسين وتُشارك مع أولياء الأمور. وتتوافق هذه الممارسة مع البند 9 (تقييم الأداء) من ISO 9001:2015 والبند 9 من ISO 45001:2018.

11. Compliance & References

Failure to comply with this policy shall be subject to legal accountability and the penalties stipulated in accordance with ADEK's regulations, notwithstanding penalties imposed by Federal Decree Law No. (31) of 2021 and any other relevant law.

11. الامتثال والمراجع

يخضع عدم الامتثال لهذه السياسة للمساءلة القانونية والعقوبات المنصوص عليها في أنظمة دائرة التعليم والمعرفة، دون الإخلال بالعقوبات المفروضة بموجب المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 وأي قانون آخر ذي صلة.

11.1 References

- ADEK EEI Parent Engagement & Communication Policy, September 2024, Version 1.0.

11.1 المراجع

- سياسة دائرة التعليم والمعرفة لمؤسسات التعليم المبكر بشأن إشراك أولياء الأمور والتواصل، سبتمبر 2024، الإصدار 1.0.



11.1 References	11.1 المراجع
Federal Law No. (3) of 2016 concerning Child Rights (Wadeema).	القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 2016 بشأن حقوق الطفل «وديمة».
Federal Decree Law No. (31) of 2021 promulgating the Crimes and Penalties.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بإصدار قانون الجرائم والعقوبات.
Federal Decree Law No. (51) of 2022 regulating Nurseries.	المرسوم بقانون اتحادي رقم (51) لسنة 2022 في شأن تنظيم دور الحضانة.
ISO 9001:2015 — Quality Management Systems.	ISO 9001:2015 — نظم إدارة الجودة.
ISO 45001:2018 — Occupational Health and Safety Management Systems.	ISO 45001:2018 — نظم إدارة الصحة والسلامة المهنية.

11.2 Related TMC Forms	11.2 نماذج TMC ذات الصلة
F-01 — Parent Registration Pack Checklist	F-01 — قائمة التحقق من حزمة تسجيل أولياء الأمور
F-02 — All About Me Form	F-02 — نموذج «كل ما يخصني»
F-03 — Parent Consent Form (multi-purpose)	F-03 — نموذج موافقة ولي الأمر (متعدد الأغراض)
F-04 — Parent Induction & Handbook Acknowledgment	F-04 — إقرار جلسة التعريف واستلام دليل أولياء الأمور
F-05 — Open Day Log & Feedback	F-05 — سجل اليوم المفتوح والملاحظات
F-06 — Parent Conference Record	F-06 — محضر مؤتمر ولي الأمر
F-07 — Parent Communication Log	F-07 — سجل التواصل مع أولياء الأمور
F-08 — Parent Feedback / Complaint Intake	F-08 — نموذج استلام ملاحظات/شكاوى أولياء الأمور
F-09 — Parent Engagement Calendar & Attendance	F-09 — تقويم إشراك أولياء الأمور والحضور
F-10 — Parent Training Session Log & Evaluation	F-10 — سجل جلسات تدريب أولياء الأمور والتقييم

Approval & Signatures		الاعتماد والتوقيعات	
Role	Details	التفاصيل	الدور
Prepared by	Nursery Manager	مديرة الحضانة	أعدتها
Signature / Date	_____		التوقيع / التاريخ
Reviewed by	Quality & Compliance Officer	مسؤول الجودة والامتثال	راجعها
Signature / Date	_____		التوقيع / التاريخ
Approved by	Owner / Board	المالك / مجلس الإدارة	اعتمدها
Signature / Date	_____		التوقيع / التاريخ