

سياسة القبول والتسجيل:

استكمال وتعبئة بيانات استمارة التسجيل ورفاق المستندات الرسمية المطلوبة التالية:

- 1- تعبئة استمارة تسجيل الطالب.
- 2- توقيع ولي الأمر عقد تسجيل الطفل في الحضانة.
- 3- توقيع ولي الأمر على ورقة السياسة المالية للحضانة.
- 4- احضار الملف الصحي للطفل.
- 5- صورة البطاقة المدنية للطفل والأم والأب.
- 6- صورة شهادة ميلاد الطفل.
- 7- صورة شهادة تطعيمات الطفل.
- 8- عدد 4 صور شخصية للطفل مقاس (4*6).
- 9- شهادة تطعيم الوالدين بلقاح كوفيد-19.
- 10- توقيع ولي الأمر على تعهد وزارة الصحة.

شروط القبول:

- أن يكون عمر الطفل أثناء التحاقه في الحضانة في بداية السنة الدراسية من 6 أسابيع إلى أربع سنوات ونصف.
- الأولوية للتسجيل في الحضانة لإخوة طلبة الحضانة.
- الحضانة غير مؤهلة لاستقبال الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة لعدم توافر الكوادر والمرافق الملائمة لظروفهم الصحية.
- اجتياز المقابلة الشخصية للطفل.

سياسة الحضانة

الأنظمة الداخلية

- 1- الالتزام بالزبي الرسمي المعتمد
- 2- حضور الطفل في تمام الساعة السابعة والنصف صباحا وعدم التأخير لمساندة المعلمة في تقديم الأفضل وعدم مقاطعة رسالتها التربوية والتعليمية.
- 3- يؤثر التأخير الصباحي والغياب على مستوى الطفل.
- 4- أهمية نجاح المرحلة يعتمد بشكل مباشر على التواصل المستمر بين المنزل والحضانة وعليه سيتم تسليم ولي الأمر تقرير متابعة للأنشطة والتعاميم الشهرية والتواصل بين المعلمة وولي الأمر لذا نرجو الحرص على المتابعة
- 5- لا يسمح بخروج الطفل مبكرا دون إذن او تعبئة النموذج.
- 6- لا يسمح بدخول أي شخص من خارج الحضانة بدون بطاقة زائر (طفل أو بالغ).
- 7- في حالة الرغبة باستلام الطفل قبل فترة انتهاء الدوام الرسمي فعلى ولي الأمر إبراز بطاقة الإثبات الرسمية وإن كان الشخص المستلم من غير الوالدين فعلى الأهل ضرورة إبلاغ إدارة الحضانة بالاتصال على الرقم 66346335 او 65152292 مع توضيح اسم الشخص وصورة من بطاقة الإثبات الرسمي.
- 8- توفر الحضانة وجبات للطفل بالتعاون مع شركة تغذية.
- 9- يمنع إحضار أية نوع من الأطعمة داخل الحضانة.
- 10- يمنع إحضار الطفل لأية ألعاب والحضانة غير مسؤولة عن فقدانها أو كسرها.
- 11- يمنع ارتداء الطفل لأي اكسسوارات أو حلي أو أي أشياء ثمينة والإدارة غير مسؤولة عن فقدانها أو تلفها.
- 12- نظرا لاضطرار الطفل إلى تغيير ملابسه أحيانا بسبب ما تتعرض له الملابس من بلل او اتساخ يرجى تزويدنا بغير كامل في حقيبة الطفل الخاصة مع كتابة اسم الطفل على الحقيبة.
- 13- في حال الرغبة في مقابلة المعلمة يرجى التواصل مع إدارة الحضانة لتحديد الموعد المناسب لكلا الطرفين وما يتوافق مع الساعات المكتبية للمعلمة.
- 14- الحرص على الحضور والانصراف في الوقت المحدد.
- 15- إبلاغ الإدارة في حال غياب الطفل مع إرسال تقرير بذلك.
- 16- الحضانة غير مسؤولة عن أية أدوات يحضرها الطفل من خارج المنهج المقدم.
- 17- لا يسمح بإحضار أي مأكولات خارجية أو هدايا أو إقامة حفلات داخل الصف من قبل الأهل.
- 18- يمنع دخول ولي الأمر للصفول الدراسية أثناء اليوم ومقاطعة الحصة الدراسية.

ضوابط مرتبطة بعيادة الحضانة

- 1- في حال مرض الطفل أو إصابته - لا قدر الله - يتم ارساله لعيادة الحضانة بمرافقة مربية الفصل للاطمئنان عليه وتتخذ الممرضة الإجراء اللازم.
- 2- في حال عودة الطفل للفصل يتم إبلاغ ولي الأمر من خلال ارسال تقرير طبي فيه شرح للحالة وتوصيات إن وجد.
- 3- في حال توصية الممرضة بإعادة الطفل إلى المنزل أو الذهاب إلى المركز الطبي يجب إبلاغ ولي الأمر.

واجبات الأهل تجاه الحضانة

- 1- سرعة الاستجابة على الاتصالات الهاتفية والرسائل الإلكترونية والخطابات المرسلة.
- 2- توفير ملابس إضافية و خيارات حسب الطلب.
- 3- المساهمة بفاعلية بأنشطة الحضانة التي تهدف إلى تنمية العلاقات.
- 4- الاحترام المتبادل بين طاقم العمل وولي الأمر الالتزام بالضوابط والإجراءات الخاصة بالحضانة.

ROYAL BABY