



دليل أولياء الأمور

٢٠٢٦-٢٠٢٧

إشعار بعدم التمييز

لا تمارس "نظام مدارس مقاطعة ويلسون أي تمييز على أساس العمر، أو العرق، أو اللون، أو الجنس، أو الأصل القومي، أو الإعاقة، أو الدين، أو المعتقد، أو العوامل الوراثية، أو حالة المحاربين القدامى، وذلك فيما يتعلق بتقديم الخدمات، أو البرامج والأنشطة، أو فرص العمل والمزايا الوظيفية. كما أن عدم إتقان اللغة الإنجليزية لن يشكل عائقاً أمام القبول والمشاركة في البرامج التعليمية؛ وتتوفر خدمات الترجمة في كل مدرسة وفي المكتب المركزي. يرجى توجيه الاستفسارات المتعلقة بـ "البند السادس" (Title VI) أو "البند التاسع" (Title IX) من قوانين الحقوق المدنية إلى ربيكا أوينز (Rebecca Owens) على الرقم 444-3282 (615). كما يرجى توجيه الاستفسارات المتعلقة بـ "القسم 504" (Section 504) و"قانون تعليم الأفراد ذوي الإعاقة" (IDEA) إلى برايان آدامز (Bryan Adams) على الرقم 444-3282 (615). وأخيراً، يرجى توجيه الاستفسارات المتعلقة بـ "قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة" (Americans with Disabilities Act) إلى ربيكا أوينز (Rebecca Owens) على الرقم 444-3282 (615).

جدول المحتويات

4.....	ساعات العمل
5.....	تغييرات في ساعات العمل
5.....	اجتماعات هيئة التدريس/الموظفين
5.....	اجتماعات أولياء الأمور/المعلمين
5.....	الأحوال الجوية السيئة / الأحداث غير المتوقعة
5.....	التسجيل
6.....	السرية
6.....	زيارة الموقع
6.....	ما يمكن توقعه في اليوم الأول لطفلك
7.....	الرسوم و المصروفات
7.....	رسوم تقديم الطلب
7.....	الرسوم الأسبوعية
7.....	رسوم التأخر في إستلام الطفل
8.....	طرق الدفع
8.....	الحضور
8.....	نظام الحضور الإلكتروني
8.....	إجراءات تسجيل الدخول/الخروج
9.....	الغيابات بسبب المرض
9.....	الفصول الدراسية ونسب الأطفال إلى المعلمين
9.....	جداول الفصول اليومية
9.....	• الوصول
10.....	• الوجبات الخفيفة
10.....	• تغذية الرضع
10.....	• وجبات الغداء
10.....	• وقت القيلولة/الراحة
10.....	• تغيير الحفاضات
11.....	• التدريب على استخدام الحمام
11.....	• المغادرة
11.....	التواصل بين الفصل و أولياء الأمور
11.....	• الإصابة:
11.....	• المرض:
11.....	• تقدم الطفل:
11.....	• التواصل مع أولياء الأمور

12	إدارة السلوك والانضباط
13	السلوك العدواني والعض
13	الإيقاف من البرنامج أو الإبعاد
14	المرض والأدوية
14	المرض/الأمراض المعدية
14	الأدوية
15	العودة إلى الرعاية بعد المرض
15	الرحلات الميدانية والفعاليات الخاصة
15	حالات الطوارئ
16	الإبلاغ الإلزامي عن حالات إساءة معاملة الأطفال
16	الكشف عن المعلومات
16	الانسحاب
17	جدول الرسوم



مدارس مقاطعة ويلسون موظفو المنطقة التعليمية لبرنامج المدرسة الممتد

المشرف الميداني لبرنامج الرعاية الممتدة في المدرسة
كاري كريج هيد
craigheadc@wcschools.com

مديرة برنامج الرعاية الممتدة في المدرسة
جو بيت كالدويل
caldwellj@wcschools.com

يهدف دليل أولياء الأمور هذا إلى تعريف الأسر ببعض سياسات "مركز التعلم" (The Learning Center) وإرشاداته وإجراءاته. وتجدر الإشارة إلى أن السياسات أو الإجراءات الواردة في هذا الدليل قد تخضع للمراجعة أو التعديل، وفي هذه الحالة، تكون السياسة أو الإجراء الأحدث هو المعتمد والواجب التطبيق؛ إذ تُعد النسخة الإلكترونية من هذا المستند هي المرجع الرسمي المعتمد، وبالتالي فإن جميع النسخ المطبوعة منه تُعتبر نسخاً غير رسمية. وللإطلاع على الدليل إلكترونياً، يرجى زيارة الموقع: www.wcschools.com.



تتمثل مهمة مركز التعلم في توفير برنامج عالي الجودة في بيئة آمنة ومغذية ومألوفة تدعم إهتمامات الأطفال مع تحفيز النمو في التطور البدني والعاطفي والاجتماعي والمعرفي.

برنامجنا مرخص من قبل إدارة التعليم في ولاية تينيسي، ونحن نلتزم بكافة القواعد واللوائح والمبادئ التوجيهية الصادرة عن هذه الجهة، بما في ذلك متطلبات ساعات التدريب والشهادات المعتمدة، ونسب المعلمين إلى الطلاب.

ساعات العمل

تختلف ساعات العمل باختلاف الموقع. سيتم تمديد ساعات العمل لاجتماعات أولياء الأمور والمعلمين واجتماعات أعضاء هيئة التدريس والموظفين، وذلك وفقاً للمتطلبات الموضحة في هذا الدليل.

موقع جرين هيل

- المرحلة الابتدائية: من الساعة 6:30 صباحاً حتى 3:30 مساءً
- المرحلة الإعدادية/الثانوية: من الساعة 7:30 صباحاً حتى 4:30 مساءً

موقع ملحق ماونت جولييت

- المرحلة الابتدائية: من الساعة 6:30 صباحاً حتى 3:30 مساءً
- المرحلة الإعدادية/الثانوية: من الساعة 7:30 صباحاً حتى 4:30 مساءً

موقع روتلاند

- من الساعة 6:30 صباحاً حتى 3:30 مساءً

موقع ساوث سايد

- المرحلة الابتدائية: من الساعة 6:30 صباحاً حتى 3:30 مساءً

موقع ويلسون سينترال

- من الساعة 7:30 صباحاً حتى 4:30 مساءً

يرجى العلم : بأنه نظراً لطبيعة برنامجنا، نرجو من جميع الأطفال الحضور بحلول الساعة 8:00 صباحاً. وفي حال توقعتم تأخر موعد إيصال الطفل عن الساعة 8:00 صباحاً، يرجى إبلاغ مدير الموقع المسؤول عن طفلكم.



تغييرات في ساعات العمل

يدرك "مركز التعلم" أن العديد من أولياء الأمور يعملون أيضاً كمعلمين في مدارس مقاطعة ويلسون. وسيقوم المركز بتعديل ساعات العمل حسب الحاجة لتلائم مواعيد اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين واجتماعات أعضاء هيئة التدريس والموظفين.

اجتماعات أعضاء هيئة التدريس والموظفين

ستزود إدارة المدرسة بمديري مواقع "مركز التعلم" بموعد تقريبي لانتهاؤ كل اجتماع مقرر للموظفين. وستظل المراكز مفتوحة لمدة 30 دقيقة بعد انتهاء الاجتماع في حال إبلاغ ولي الأمر مدير الموقع بوجود حاجة لذلك. يطلب مديرو المواقع إشعاراً مسبقاً قبل 24 ساعة على الأقل بشأن اجتماعات الموظفين. ويطلب من الموظفين الذين لديهم أطفال في المركز اصطحاب أطفالهم فور انتهاء الاجتماع.

اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين

سيظل "مركز التعلم" مفتوحاً أثناء اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين حتى الساعة 6:00 مساءً. وسيتم إضافة 20% إلى الرسوم الأسبوعية لأي ولي أمر يحتاج إلى رعاية ممتدة للطفل. يجب تقديم طلبات الحجز لخدمة الرعاية أثناء اجتماعات أولياء الأمور والمعلمين إلى مدير الموقع مسبقاً، حيث سيحدد مديرو المواقع موعداً نهائياً للحجوزات.

الأحوال الجوية السيئة/الأحداث غير المتوقعة

ستتأثر ساعات عمل "مركز التعلم" بقرارات إغلاق مدارس مقاطعة ويلسون أو تأخير مواعيدها. في حال تأخر فتح المدارس بسبب حالة طارئة، سيفتح "مركز التعلم" أبوابه قبل ساعة واحدة من الموعد المحدد لوصول المعلمين إلى المدرسة (على سبيل المثال: إذا كان من المقرر وصول المعلمين في الساعة 9:15 صباحاً، فسيفتح المركز في الساعة 8:15 صباحاً).

في حال إنهاء اليوم الدراسي مبكراً بسبب سوء الأحوال الجوية أو حالة طارئة، يتعين على العائلات اصطحاب أطفالهم فور سماح مدير المدرسة أو المشرف للموظفين بالمغادرة. قد تختلف هذه الأوقات باختلاف المدرسة، ومع ذلك، يجب اصطحاب جميع الأطفال في موعد لا يتجاوز ساعة واحدة بعد انتهاء اليوم الدراسي.

سيتم إغلاق "مركز التعلم" في حال إغلاق مدارس مقاطعة ويلسون. يرجى العلم بأن النفقات التشغيلية مستمرة أثناء فترات الإغلاق، وبالتالي ستظل الرسوم سارية المفعول خلال فترات إغلاق المدارس.

التسجيل

يُعد "مركز التعلم (The Learning Center)" برنامجاً لرعاية الأطفال في سن مبكرة توفره مدارس مقاطعة ويلسون لأبناء الموظفين. ويُقصد بكلمة "طفل" في هذا السياق: الابن البيولوجي، أو المتبنى، أو المحتضن، أو ابن الزوج/الزوجة، أو الطفل الخاضع للوصاية القانونية لموظف في مدارس مقاطعة ويلسون. يقتصر التسجيل على أبناء موظفي مدارس مقاطعة ويلسون، ويقبل المركز الأطفال بنظام الدوام الكامل فقط.

يمكن للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 8 أسابيع و5 سنوات التسجيل في المركز بشكل مستمر (حسب توفر الأماكن). وتحدد الأماكن الشاغرة بناءً على نسب عدد الموظفين إلى عدد الأطفال وفقاً لمتطلبات وزارة التعليم في ولاية تينيسي. يرجى العلم بأنه قد يتم دمج مواقع المراكز عند الضرورة لضمان الامتثال لنسب الموظفين إلى الأطفال أو لضمان كفاءة تشغيل البرنامج.

يتم التسجيل سنوياً في الأول من شهر يوليو (تموز)، ويجب استكمال نماذج التسجيل لكل طفل بشكل سنوي. كما يجب أن تكون سجلات التطعيم محدثة ومحفوظة في ملفات المركز الذي سٌجل فيه الطفل.

يفترض المركز أن الشخص الذي يقوم بتسجيل الطفل في البرنامج هو ولي الأمر الذي يتمتع بحق الحضانة. وفي حالات الطلاق أو الانفصال بين الوالدين، يفترض المركز أن كلا الوالدين لهما الحق في التواصل مع الطفل والاطلاع على أي معلومات واردة في سجلاته، ما لم يوجد أمر قضائي موثق ينص على خلاف ذلك. وتقع على عاتق ولي الأمر مسؤولية التأكد من أن المركز يحتفظ بجميع الوثائق والمستندات ذات الصلة بالحضانة في ملفاته.

السرية

حفاظاً على سرية كل أسرة، لن يقوم "مركز التعلم" (The Learning Center) بمشاركة أي معلومات تتعلق بالطفل أو أسرته مع أي شخص غير مصرح له بالاطلاع على هذه المعلومات. ونظراً لطبيعة إجراءات تسليم الأطفال واستلامهم في المركز، فقد تطلعون على معلومات ذات طابع سري؛ إذ قد تشمل هذه المعلومات بيانات شخصية تخص طفلاً آخر أو ولي أمر آخر. لذا، يجب اعتبار أي معلومات يتم سماعها أو مناقشتها داخل المركز معلومات سرية وعدم مشاركتها مع أي شخص.

زيارة الموقع

نطلب من الأسر التي بصدد تسجيل أطفالها زيارة المركز خلال ساعات العمل الرسمية قبل الموعد الفعلي لبدء حضور الطفل. ويمكن للأسر الجديدة تحديد موعد لزيارة المركز بالتنسيق مع مدير الموقع قبل اليوم الأول للطفل. كما سينظم كل موقع تابع للمركز فعالية "يوم مفتوح" لجميع الأسر المسجلة قبل بدء العام الدراسي، حيث يمكن للأسر إحضار الحفاضات والمستلزمات والتبرعات وغيرها قبل انطلاق البرنامج.

ما يمكن توقعه في اليوم الأول لطفلك

✓ قد تكون الأيام الأولى صعبة! لذا، فإن فريق عملنا موجود لمساعدة طفلك على التأقلم مع أجواء الفصل الدراسي. نحن نسعى لجعل عملية الانتقال إلى مركزنا سلسلة قدر الإمكان. قد يحتاج بعض الأطفال إلى وقت أطول من غيرهم للتأقلم، ويمكن لمدير الموقع التعاون معك لمساعدة طفلك في هذه المرحلة. ستساعدك الخطوات التالية على الاستعداد لليوم الأول لطفلك:



- ✓ يُرجى استكمال جميع نماذج التسجيل الخاصة بالبرنامج؛ إذ يمكن تعبئتها عبر الإنترنت أو كتابتها يدوياً وتسليمها إلى مدير الموقع قبل اليوم الأول لطفلك.
- ✓ احرص على وضع اسم طفلك على جميع الأغراض التي يحضرها معه من المنزل (مثل زجاجات الرضاعة، وعلب الحفاضات، والمناديل المبللة، وكيس يحتوي على ملابس إضافية، وعلب الغداء، وغيرها).
- ✓ إذا كان طفلك لا يزال يستخدم الحفاضات، فيمكنك إحضار علبة حفاضات لتركها في الموقع.
- ✓ احرص على تخصيص وقت كافٍ عند إيصال طفلك لمساعدته على التأقلم في يومه الأول، وعلبك مرافقة طفلك سيراً على الأقدام إلى فصله الدراسي عند تسليمه.

الرسوم والمصروفات

رسوم المعاملة الإدارية

تُدفع رسوم معاملة إدارية قدرها ٢٥ دولارًا أمريكيًا للطفل الواحد أو ٤٥ دولارًا أمريكيًا للعائلة عند التسجيل في المركز. هذه الرسوم مخصصة للمعالجة الإدارية وغير قابلة للاسترداد. يتعين على أسر الأطفال الذين ينسحبون ثم يعيدون التسجيل دفع رسوم معالجة إدارية إضافية.

رسوم تقديم الطلب

يتعين على أي أسرة تطلب حجز مكان في مركز "TLC" لطفل (أو أطفال) لن يبدأوا الحضور في 3 أغسطس 2026، دفع رسوم تقديم طلب غير قابلة للاسترداد. تتكون هذه الرسوم من إجمالي تكلفة الأسبوعين الأولين من الرسوم الدراسية المستحقة على الأسرة، مضافاً إليها رسوم المعالجة الإدارية (25 دولارًا للطفل الواحد أو 45 دولارًا للأسرة)، وتُدفع عند التسجيل. سيتم احتساب هذه الرسوم (غير القابلة للاسترداد) ضمن تكلفة الأسبوعين الأولين المقرر حضورهما. وفي حال عدم حضور الطفل (أو الأطفال) إلى المركز خلال الأسبوعين الأولين كما هو مقرر، يحتفظ البرنامج بالرسوم ويتم إلغاء تسجيل الطفل (أو الأطفال) في البرنامج. كما يتعين على أسر الأطفال الذين ينسحبون ثم يعيدون التسجيل دفع رسوم تقديم طلب إضافية غير قابلة للاسترداد تغطي تكلفة الأسبوعين الأولين من الحضور.

الرسوم الأسبوعية

تغطي الرسوم الدراسية تكاليف التشغيل المباشرة، وطاقم العمل، والوجبات الخفيفة، والأنشطة اليدوية، ومستلزمات البرنامج.

لا يمكن لمركز "The Learning Center" خصم تكلفة الأيام الفردية التي يتم التغيب عنها من إجمالي الرسوم الدراسية الأسبوعية.

رسوم الدراسة للعام الدراسي 2026-2027

الرضع (من ٨ أسابيع إلى ١١ شهرًا)	٢٥٥ دولارًا أمريكيًا في الأسبوع
الأطفال الصغار (من 12 شهرًا إلى 35 شهرًا)	245 دولارًا في الأسبوع
الأطفال (من ٣ إلى ٥ سنوات)	٢٣٥ دولارًا أمريكيًا أسبوعيًا
خصم للأطفال المتعددة	رسوم الطفل الثاني مخفضة بمقدار ٢٠ دولارًا أمريكيًا أسبوعيًا (الطفل الأول، رسوم كاملة)

بالنسبة للموظفين في برنامج TLC - يُعفى الطفل الأول من الرسوم الدراسية الأسبوعية، بينما تُفرض على أي أطفال إضافيين رسوم تعادل نصف قيمة الرسوم الأسبوعية.

يجب سداد الرسوم الدراسية كل يوم اثنين، وذلك قبل موعد إغلاق مركز TLC الذي يرتاده طفلك (علمًا بأنه يمكن سداد الرسوم مسبقًا). في حال عدم سداد المبلغ المستحق يوم الاثنين، ستُضاف غرامة تأخير قدرها 5 دولارات عن كل يوم تأخير إلى رصيد حسابك. وإذا ظل المبلغ غير مدفوع بحلول يوم الأربعاء من الأسبوع نفسه، فقد يُمنع طفلك (أو أطفالك) من حضور البرنامج إلى حين سداد المبلغ بالكامل. مرفق طيه جدول يوضح الرسوم الدراسية الأسبوعية، والتي قد تتأثر بالعطلات الرسمية وفترات إغلاق المدارس.

رسوم التأخر في إستلام الطفل

تُفرض غرامة تأخير قدرها دولار واحد (1.00 دولار) عن كل دقيقة وعن كل طفل في حال اصطحاب الطفل (أو الأطفال) بعد موعد الإغلاق المحدد. يجب سداد غرامات التأخير هذه في موعد أقصاه تاريخ استحقاق الرسوم الدراسية التالي. وقد يؤدي تكرار التأخر في اصطحاب الطفل بعد موعد الإغلاق إلى إنهاء خدمة الرعاية.

طرق الدفع

يتم سداد الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى نقدًا، أو عن طريق الشيكات، أو الحوالات المالية، أو شيكات المصرف (Cashier's Checks)، أو إلكترونياً عبر نظام "ProCare".

- **الشيكات:** يجب تحرير جميع الشيكات لأمر "Wilson County Schools Learning Center". يرجى تدوين اسم الطفل (أو أسماء الأطفال) في خانة الملاحظات (Memo line) على الشيك. في حال رفض الشيك (أو أعيد دون صرف)، سيتعين سداد المدفوعات المستقبلية نقدًا؛ ولن تُقبل الشيكات المؤجلة (Postdated checks).
- **الدفع الإلكتروني:** يمكن لأولياء الأمور الدفع إلكترونياً وتفعيل خيار الدفع التلقائي عبر "بوابة أولياء الأمور" (Parent Portal) التي يوفرها نظام "ProCare". سيؤدي رفض عملية الدفع التلقائي مرتين إلى إلغاء خدمة الدفع التلقائي.

الحضور

تُعد الروتينات اليومية أمراً بالغ الأهمية في نمو الطفل خلال مرحلة الطفولة المبكرة! لذا، نشجع بشدة على الالتزام بالحضور المنتظم. يرجى التأكد من أن طفلك نظيف، ومزود بملابسه، وقد تناول طعامه ومستعد لبدء اليوم، بالإضافة إلى إحضار كافة المستلزمات الضرورية التي يحتاجها الطفل لرعايته خلال ذلك اليوم.

نظام الحضور الإلكتروني

يستخدم "مركز التعلم" (The Learning Center) نظاماً إلكترونياً لتسجيل الحضور في جميع مرافقه. يتيح هذا النظام لأولياء الأمور الوصول الآمن إلى سجلات رعاية أطفالهم، كما يُستخدم لإجراءات التسجيل، وتسجيل الدخول والخروج، وتسجيل الرسوم، والدفع الإلكتروني، وإدارة الحسابات المالية.

إجراءات تسجيل الدخول/الخروج

لأغراض أمنية، يتم تسجيل دخول وخروج الأطفال من "مركز التعلم" عبر نظام الحضور الإلكتروني؛ حيث يقوم النظام بتوثيق الوقت الدقيق للوصول والمغادرة. سيتم تخصيص رقم تعريف شخصي (PIN) لأولياء الأمور لاستخدامه في تسجيل دخول وخروج أطفالهم عبر هذا النظام. وفي حال وجود أكثر من طفل للعائلة نفسها في المركز، يجب تسجيل دخول وخروج كل طفل على حدة باتباع هذه الإجراءات. أما إذا كان شخص آخر غير ولي الأمر هو من يقوم بتوصيل الطفل أو اصطحابه، فيجب عليه مراجعة أحد الموظفين لإتمام عملية التسجيل، مع ضرورة التوقيع وكتابة الاسم الأول واسم العائلة لكل طفل يتم توصيله أو اصطحابه.

يُسمح فقط للأشخاص المدرجة أسماؤهم في نموذج تسجيل الطفل بتسجيل دخوله أو خروجه، كما لا يتم تسليم الأطفال إلا للأفراد المذكورين في وثائق تسجيل الطفل. تقع على عاتق أولياء الأمور مسؤولية التأكد من أن سجلات أطفالهم محدثة ومواكبة للمستجدات. يجب تقديم إذن خطي من ولي الأمر للسماح لشخص قاصر (دون سن 18 عاماً) باصطحاب الطفل، مع ضرورة إضافة اسم هذا الشخص إلى نموذج تسجيل الطفل. سيطلب من الأشخاص غير المعروفين لموظفي المركز إبراز بطاقة هوية تحمل صورة شخصية. ولا يُسمح للقاصرين في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة بتسجيل دخول أو خروج إخوتهم.

في حال عدم اصطحاب الطفل عند موعد إغلاق المركز، سيقوم "مركز التعلم" بمحاولة التواصل مع أولياء الأمور. وإذا تعذر الوصول إليهم، سيتواصل الموظفون مع الأشخاص المدرجة أسماؤهم ضمن قائمة جهات الاتصال للطوارئ والمصرح لهم باصطحاب الطفل.

الغياب بسبب المرض

في حال تغيب طفلك لمدة 5 أيام متتالية بسبب المرض، يمكنك الترتيب للحصول على رصيد مالي يعادل نصف الرسوم الدراسية عن أيام الغياب. وللحصول على هذا الرصيد، يجب عليك التواصل مع مدير الموقع فور عودة الطفل إلى البرنامج وتقديم وثيقة من مقدم الرعاية الطبية توضح أيام المرض وتاريخ السماح للطلاب بالعودة إلى مركز التعلم؛ إذ لن يتم منح الرصيد المالي دون تقديم الوثائق الطبية اللازمة.

الفصول الدراسية ونسب الأطفال إلى المعلمين

سيتم تطبيق منهج دراسي مناسب للمرحلة العمرية في كل فصل، وذلك بهدف تشجيع الاستكشاف في مجالات النمو الحيوية. وتلتزم كل الفصول الدراسية بنسب الأطفال إلى المعلمين المحددة في لوائح رعاية الأطفال الصادرة عن مجلس التعليم بالولاية (الفصل 01-12-0520)، والموضحة أدناه:

مجموعات متعددة الأعمار	مجموعات العمر الواحد
8 أسابيع - 18 شهراً / 1 موظف / 4 أطفال	الرضع (8 أسابيع - 12 شهراً) / 1 موظف / 4 أطفال
18 شهراً - 36 شهراً / 1 موظف / 8 أطفال	الأطفال الصغار (11 شهراً - 23 شهراً) / 1 موظف / 6 أطفال
4-3 سنوات / 1 موظف / 10 أطفال	سنتين / 1 موظف / 7 أطفال
5-3 سنوات / 1 موظف / 13 طفل	3 سنوات / 1 موظف / 9 أطفال
	4 سنوات / 1 موظف / 13 طفل

يرجى الملاحظة! تسمح لوائح الولاية الخاصة برعاية الأطفال بتجميع الأطفال من فئات عمرية مختلفة وتطبيق نسب مرنة (لعدد المشرفين مقابل الأطفال) خلال أوقات القيلولة أو الراحة، مما قد يؤثر على هذه النسب. ويخضع قرار توزيع الأطفال على الفصول لتقدير مدير الموقع، وذلك لضمان الامتثال للوائح الولاية.



جداول الفصول اليومية

يتعاون معلمو الفصول لوضع جدول يومي وتخطيط أنشطة تلبي القدرات والاحتياجات النمائية لكل طفل. ويحقق هذا الجدول والأنشطة توازناً بين فترات النشاط والهدوء، وبين الأنشطة الجماعية (سواء في مجموعات كبيرة أو صغيرة) والأنشطة الفردية، وبين الأنشطة التي تعتمد على العضلات الكبيرة وتلك التي تعتمد على العضلات الدقيقة، وبين أوقات اللعب داخل الفصل وخارجه، فضلاً عن تخصيص أوقات لاختيار الطفل لأنشطته بنفسه وأوقات أخرى للأنشطة التي يوجهها المعلم. يمكن الاطلاع على الجداول العامة في لوحة إعلانات أولياء الأمور في كل موقع، كما سيقوم مركز التعلم (TLC) بإطلاعكم باستمرار على أي أنشطة خاصة أو تغييرات تطرأ على البرنامج.

يُعد الالتزام و الانتظام أمراً بالغ الأهمية لرفاهية الأطفال وبيئة الفصل الدراسي بشكل عام؛ فالأطفال يزدهرون وينمون بشكل أفضل في ظل وجود نظام ثابت! لذا، سيتم الحفاظ على الروتين المعتاد قدر الإمكان فيما يتعلق بأوقات الوصول والمغادرة، والوجبات والوجبات الخفيفة، وفترات الراحة أو القيلولة، وإجراءات العناية الشخصية (مثل تغيير الحفاضات، واستخدام المراض، وغسل اليدين)، وأوقات الانتقال بين الأنشطة.

- **الوصول:** يُطلب من أولياء الأمور مرافقة أطفالهم عند دخول مركز التعلم (TLC) وحتى الوصول إلى الفصل الدراسي الخاص بالطفل. إن الشعور بقلق الانفصال يُعد أمراً طبيعياً تماماً لدى الرضع والأطفال الصغار. ونحن ندرك تماماً مدى صعوبة ترك الطفل وهو يبكي، إلا أن طاقم العمل لدينا مدرب على جعل هذه العملية سهلة قدر الإمكان، وسيعملون معكم للمساعدة في تسهيل مرحلة الانتقال هذه.

الملابس المناسبة للعب!

- نرجو من أولياء الأمور إلباس الأطفال "ملابس لعب" مناسبة لحالة الطقس وحذاءً رياضياً؛ إذ تتضمن الأنشطة اليومية ألعاباً حركية وممتعة قد تسبب اتساخ الملابس. يرجى إرسال طقم ملابس إضافي للاحتفاظ به في المركز (TLC).
- بمجرد أن يبدأ الأطفال في المشي، يتعين عليهم ارتداء أحذية مناسبة للمشي واللعب؛ ولا يُسمح بارتداء الخف (الشبشب) أو الصنادل المفتوحة من الأمام.
- نظراً لمخاطر الاختناق، لا يُسمح باستخدام مشابك الشعر الصغيرة، أو ربطات ذيل الحصان المزينة بإضافات بارزة، أو الحلي الصغيرة القابلة للفك، أو خرز التنسين.

- **الوجبات الخفيفة:** يتم تقديم وجبات خفيفة للأطفال يومياً. وتُعرض قائمة الوجبات الخفيفة على لوحة إعلانات أولياء الأمور في كل موقع. يجب على الأطفال ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة إحضار وجباتهم الخفيفة بأنفسهم.
- **تغذية الرضع:** يجب تقديم تعليمات تغذية الرضع كتابياً وحفظها في ملف الطفل. وفي حال طرأ أي تغيير على تعليمات التغذية، يجب إبلاغ معلم الطفل وتحديث البيانات في ملفه. يقع على عاتق الوالدين توفير الحليب الصناعي أو حليب الأم؛ ويجب وضع ملصق يحمل اسم الطفل وتاريخ الصلاحية على عبوات حليب الأم. تتطلب كل وجبة استخدام زجاجة نظيفة ومستقلة، كما يجب أن تكون عبوات طعام الرضع مغلقة (غير مفتوحة) عند إحضارها إلى مركز التعلم.
- **وجبات الغداء:** يتولى الوالدان مسؤولية توفير وجبة الغداء لأطفالهم. يرجى إرفاق كافة الأدوات (مثل الملاعق والشوك) والأوعية ومآزر الطعام (المريلات) اللازمة للوجبات. يتم تشجيع الأطفال الذين تبلغ أعمارهم عاماً واحداً فما فوق على تناول الطعام بأنفسهم. يجب تقطيع الطعام إلى قطع صغيرة لتجنب مخاطر الاختناق، وتقديم المشروبات في أكواب مخصصة للأطفال (ذات فوهة للشرب/sippy cups). يرجى عدم إرسال أطعمة تتطلب التسخين في الميكروويف؛ وفي حال الرغبة في تقديم طعام دافئ، يجب إرساله في حاوية حرارية (ترمس).
- **وقت القيلولة/الراحة:** سيُخصص لكل طفل وقت محدد بانتظام للقيلولة أو الراحة. لن يُجبر الأطفال على النوم، ولكن قد يتم تشجيعهم على الاستلقاء بهدوء لفترة من الزمن. وبالنسبة للأطفال الذين تزيد أعمارهم عن 12 شهراً، يوفر مركز التعلم سريراً صغيراً (مهذاً) خاصاً لكل طفل. ويمكن للأطفال الذين يأخذون قيلولة على هذه الأسرة إحضار وسادة صغيرة، وغطاء، وغرض يبعث على الشعور بالأمان من المنزل، مثل دمية محشوة أو بطانية. كما يُسمح باستخدام اللهايات أثناء وقت الراحة.
 - سيتم توفير سرير مستقل ومرتب لكل طفل يقل عمره عن 12 شهراً، بحيث تكون مطابقة للوائح الولاية. يجب أن يقتصر فرش السرير على ملءة مثبتة بإحكام، ويُمنع استخدام أغطية أو مفروشات ناعمة (رخوة) للرضع. تُشجّع الآباء على إحضار كيس نوم (بدون أكمام وغير مثقل) لاستخدامه أثناء فترات القيلولة. لا يُسمح بلف الطفل (التقميط)، كما لن يتم استخدام أدوات مثل الوسائد الإسفنجية أو مثبتات وضعية الجسم.
- **تغيير الحفاضات:** سيتم الالتزام بإرشادات مراكز السيطرة على الأمراض والوقاية منها (CDC) المتعلقة بغسل اليدين وإجراءات تغيير الحفاضات. لن يُستخدم معقم اليدين كبديل للماء والصابون، ويجب حفظه بعيداً عن متناول الأطفال. سيقوم الموظفون بإبلاغكم بمواعيد تغيير الحفاضات بشكل يومي.
 - استخدام الحفاضات القماشية: يُسمح باستخدام الحفاضات القماشية، ولكن لا يُنصح بذلك لأسباب تتعلق بالنظافة. لن يتحمل موظفو المركز مسؤولية تنظيف الحفاضات القماشية؛ إذ سيتم تغليف الحفاضات المستخدمة في كيس بلاستيكي ووضعها مع مقننات الطفل لإعادتها إلى المنزل يومياً.

- **التدريب على استخدام المرحاض:** إذا كان طفلك في مرحلة التدريب على استخدام المرحاض، نرجو منك إلباسه بنظائلاً بخصر مطاطي وقطعة علوية منفصلة. يرجى عدم إرسال الطفل وهو يرتدي سراويل ضيقة (تايتس) أو ملابس مقيدة للحركة أو أحزمة. يُسمح بارتداء الملابس الداخلية فقط في المراحل النهائية من التدريب على استخدام المرحاض، ولن يتحمل طاقم العمل في المركز (TLC) مسؤولية تنظيف الملابس الداخلية.
- **المغادرة:** بمجرد لقائك بطفلك والاستعداد للمغادرة، يخلي "مركز التعلم" (The Learning Center) مسؤوليته عن الطفل. ولأسباب تتعلق بالسلامة، يرجى عدم السماح لطفلك بالركض أمامك سواء داخل المبنى أو خارجه.

التواصل بين الفصل وأولياء الأمور

سيواصل معك معلم طفلك بشكل يومي، وقد تختلف أساليب هذا التواصل من فصل لآخر (على سبيل المثال: ما يتعلق بعادات الأكل، واستخدام دورة المياه، وما إلى ذلك). كما سيقوم مدير الموقع بإطلاعك على المستجدات المتعلقة بالأنشطة الخاصة وأي تغييرات تطرأ على البرنامج؛ لذا يرجى مناقشة أي أسئلة أو استفسارات تتعلق بطفلك و/أو البرنامج مع مدير الموقع مباشرة.

- **الإصابة:** في حال تعرض طفلك للإصابة أثناء تواجده في "مركز التعلم" سيقوم الموظفون بإبلاغ الوالدين أو جهة الاتصال المحددة للطوارئ، وقد يتصلون بخدمات الطوارئ إذا لزم الأمر. سيتم تقديم الإسعافات الأولية المناسبة وتوثيق الإصابات المعروفة، كما سيتم إعداد تقرير بالحادثة وتسليمه للوالدين أو ولي الأمر عند استلام الطفل، وإرسال نسخة منه إلى مكتب المنطقة التعليمية.



- **المرض:** في حال تعرض الطفل للمرض في أي وقت خلال اليوم الدراسي، سيقوم مدير الموقع بالتواصل مع ولي الأمر لاصطحاب الطفل في أقرب وقت ممكن.

- **الألعاب الشخصية:** لا يُسمح للأطفال بإحضار ألعاب شخصية من المنزل إلى "مركز التعلم" (The Learning Center) إلا إذا طُلب ذلك من قبل الموظفين لغرض نشاط خاص؛ وستكون جميع هذه الطلبات مكتوبة ومعلقة في منطقة تسجيل الحضور والانصراف.

- **تقدم الطفل:** يسعد الموظفون دائماً بمناقشة مستوى تقدم طفلك معك؛ ومع ذلك، قد تكون قدرتهم على التحدث إليك محدودة أثناء انشغالهم بالإشراف على أطفال آخرين. لذا، يمكن تحديد مواعيد مسبقة للتحدث مع معلم طفلك أو مدير الموقع.

- **التواصل مع أولياء الأمور:** يقع على عاتق أولياء الأمور مسؤولية تزويد "مركز التعلم" بمعلومات ووثائق دقيقة ومحدّثة عن أطفالهم. ويُعد هذا الأمر ضرورياً للغاية لضمان إمكانية التواصل معك في حال تعرض طفلك لإصابة أو مرض أثناء وجوده تحت رعايتنا. كما سيتمكن الموظفون من تلبية احتياجات أطفالك بشكل أفضل إذا كانوا على دراية بالظروف التي تؤثر على حياتهم اليومية، بما في ذلك حالات المرض داخل الأسرة، أو تغيير محل الإقامة، أو المخاوف الخاصة، أو تغير الحالة الاجتماعية للوالدين (ستظل هذه المعلومات سرية، لكنها ستساعدنا في تلبية احتياجات طفلك).

إدارة السلوك والانضباط

يعتمد "مركز التعلم (The Learning Center)" أساليب دعم وتدخل لتعزيز السلوك الإيجابي. وينصب تركيز طاقم العمل على تعزيز النمو الاجتماعي والعاطفي، ودعم السلوكيات الملائمة لدى الأطفال، وتطبيق استراتيجيات للحد من السلوكيات التي تشكل تحدياً. يضع المركز مجموعة من التوقعات التي تشمل الموظفين والأسر والأطفال على حد سواء، وسيقوم الموظفون بتوضيح هذه التوقعات للأطفال بشكل متكرر.

توقعات السلوك - بمجرد أن يبلغ الطفل سناً تسمح له باستيعاب قواعد السلوك الخاصة بمركز التعلم، وفي حال مخالفتها من خلال الإتيان بسلوك غير ملائم (كالضرب أو العدوانية، وما إلى ذلك) أو إلحاق الأذى بالآخرين أو بالملكات، سيتم تطبيق أساليب التوجيه التالية التي تتناسب مع المرحلة النمائية للطفل:

- التعزيز الإيجابي: استخدام الثناء، سواء بالكلمات الطيبة أو الأفعال، لتعزيز السلوكيات المرغوبة.
- التوقف والتفكير: سيطلب طاقم "مركز التعلم" من الطفل التوقف والتفكير في سلوكه الخاطئ، وذلك في إطار تعلم مهارات ضبط النفس.
- توجيه الانتباه لنشاط آخر: سيتم توجيه الطفل للقيام بنشاط مختلف، مع منحه فرصة للمحاولة مرة أخرى في وقت لاحق.

- فترة التهدة (Time-Out): يتم فصل الطفل عن المجموعة لفترة زمنية تتناسب مع عمره (دقيقة واحدة لكل سنة من العمر). لا يُستخدم هذا الأسلوب إلا في حالات محددة، مثل: عدم استجابة الطفل المتكررة للتوجيهات أو التعليمات، أو إظهار نوبات غضب شديدة، أو إيذاء النفس أو الآخرين أو ممتلكات المركز. وعندما يُبدي الطفل استعداداً للالتزام بالسلوك المقبول، يتم تشجيعه على الانضمام مجدداً إلى المجموعة والمحاولة مرة أخرى.

وفيما يتعلق بالتعامل مع هذه السلوكيات، فإن "مركز التعلم" لن يقوم بما يلي:

- استخدام التهديد أو الرشوة؛
- استخدام العقاب البدني، حتى لو طلب ذلك من قبل الوالدين؛
- حرمان طفلك من الطعام أو الاحتياجات الأساسية الأخرى؛
- استخدام أساليب الإهانة أو العزل القسري لفرض الامتثال.



للتواصل مع أولياء الأمور، سيقوم موظفو مركز "TLC" بتوثيق المسائل المتعلقة بإدارة السلوك باستخدام نموذج خاص لتقارير السلوك؛ حيث يوضح هذا النموذج طبيعة السلوك والخطوات التي أُخذت لتصحيحه. ونرجو منكم مراجعة النموذج مع طفلكم ومناقشته حول السلوك الملائم في "مركز التعلم" (The Learning Center). كما يمكن لأولياء الأمور الترتيب لعقد اجتماع مع مدير الموقع في أي وقت لمناقشة الأمور المتعلقة بالسلوك.

السلوك العدواني والعض

قد يُعد السلوك العدواني (مثل الضرب، والصفع، والركل، وما إلى ذلك) والعض مرحلة طبيعية من مراحل النمو لدى بعض الأطفال. وهناك أسباب عديدة تدفع الأطفال للجوء إلى العدوان الجسدي أو العض، منها مرحلة التسنين، وعدم القدرة على التواصل، والشعور بالإحباط. وسيتم إبلاغ الوالدين بأي حالات تنطوي على سلوك عدواني شديد أو عض.

- إذا كان الطفل دون سن الثانية ولديه ميل للعض أو السلوك العدواني بشكل عام، وحاول إيذاء طفل آخر، فسيتم إبعاده عن الموقف واتباع أسلوب توجيهه نحو نشاط آخر أو تشتيت انتباهه.
- أما الأطفال الذين تجاوزوا سن الثانية، فسيتم إبعادهم عن الموقف وقد يخضعون لإجراءات تأديبية تتناسب مع أعمارهم يقررها المعلم.
- وبالنسبة للأطفال الذين يظهرون مشاكل متكررة تتعلق بالعض أو السلوك العدواني، فقد يتم إنهاء تسجيلهم في المركز حرصاً على سلامة ورفاهية بقية الأطفال في الفصل.

الإيقاف من البرنامج أو الإبعاد

عندما يُظهر الطفل سلوكاً متكرراً يؤدي إلى تعطيل سير عمل البرنامج أو يهدد بتعطيله، أو يُعرض صحة أو سلامة أي شخص للخطر، أو يتسبب في إتلاف الممتلكات، فقد يتم اتخاذ إجراءات تأديبية تشمل تعليق المشاركة مؤقتاً أو الاستبعاد من برنامج TLC. وقبل اتخاذ قرار الاستبعاد، سيجتمع مدير الموقع مع ولي الأمر لمناقشة الإجراءات التأديبية؛ علماً بأن استبعاد أي طفل من البرنامج -لأي سبب كان- يتطلب موافقة مدير برنامج ما بعد المدرسة (Extended School Program Director) .

تتمثل خطوات الإجراءات التأديبية المتعلقة بالتعليق و/أو الاستبعاد فيما يلي:

- تعليق المشاركة لمدة يوم واحد
- تعليق المشاركة لمدة يومين
- تعليق المشاركة لمدة ثلاثة أيام
- تعليق المشاركة لما تبقى من العام الدراسي

المرض والأدوية

تُعد صحة الأطفال المشمولين برعايتنا أولويتنا القصوى. يرجى قراءة المعلومات التالية بعناية:

المرض/الأمراض المعدية

في حال إصابة طفلك بالمرض أثناء وجوده في رعايتنا، سنتصل بك للحضور واصطحابه على الفور، حيث أننا لا نملك التجهيزات أو الكادر الوظيفي اللازم لرعاية الأطفال المرضى. نرجو منكم مساعدتنا في حماية جميع الأطفال والموظفين في المركز. يرجى توفير ترتيبات رعاية بديلة لطفلك في حال كان مريضاً.

لا يُسمح ببقاء الأطفال الذين تظهر عليهم الأعراض التالية في المركز أو إحضارهم إليه:

1. حمى بدرجة حرارة 101 فهرنهايت (حوالي 38.3 درجة مئوية) أو أعلى خلال الـ 24 ساعة الماضية
2. تشخيص الإصابة بمرض معدٍ
3. إفرازات أنفية غزيرة وملونة
4. احمرار العينين أو وجود إفرازات منهما
5. إسهال أو قيء
6. سعال أو عطس أو أزيز (صوت صفير عند التنفس) مستمر.
7. طفح جلدي، أو التهاب في الحلق، أو صداع، أو ألم في البطن.

يرجى الملاحظة: يتعين على أولياء الأمور إبلاغ الموظفين على الفور في حال تشخيص إصابة الطفل بمرض معدٍ أو تعرضه له. وبدورنا، سنقوم بإبلاغكم إذا تعرض طفلكم لمرض معدٍ أثناء وجوده تحت رعايتنا.



الأدوية

إذا كان طفلك بحاجة إلى تناول دواء خلال ساعات عمل "مركز التعلم (The Learning Center)"، فيجب على أحد الوالدين إعطاء الدواء للطفل أو تسليمه إلى مدير الموقع. يجب أن تكون الأدوية التي تُصرف دون وصفة طبية في عبواتها الأصلية، وغير مفتوحة، وصالحة للاستخدام (لم تنتهِ صلاحيتها)، كما يجب على ولي الأمر تعبئة نموذج "دواء يُصرف دون وصفة طبية".

أما إذا كان الدواء موصوفاً من قبل مقدم رعاية طبية، فيجب أن يكون مصحوباً بأمر طبي من الطبيب.

سيقوم مدير الموقع بتسجيل عملية إعطاء الدواء في "سجل تفويض إعطاء الدواء".

تُحفظ جميع الأدوية غير المخصصة للحالات الطارئة في حاوية مغلقة ومؤمنة، بينما يمكن الاحتفاظ بأدوية الطوارئ في حاوية غير مغلقة بشرط أن تكون بعيدة عن متناول الأطفال.

العودة إلى الرعاية بعد المرض

نحن ندرك أن خدمات رعاية الأطفال تُعد أمراً ضرورياً لجميع الأسر؛ ومع ذلك، ومن أجل توفير بيئة تعليمية آمنة وصحية، نرجو من الأسر الالتزام بالإرشادات التالية:

- يجب ألا يعاني الأطفال من حمى تتجاوز درجة حرارتها 101 درجة فهرنهايت (دون استخدام أدوية خافضة للحرارة)، كما يجب ألا يكونوا قد عانوا من القيء أو الإسهال خلال الـ 24 ساعة السابقة للعودة إلى المدرسة بعد المرض.
- في حالات التهاب الملتحمة (العين الوردية)، يجب أن يخضع الطفل للعلاج الدوائي لمدة لا تقل عن 24 ساعة قبل العودة، وقد يُطلب تقديم وثائق طبية تثبت ذلك.
- بالنسبة للأطفال المصابين بأمراض معدية (بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر-: جذري الماء، والجرب، والقوباء/القلع الجلدية، ومرض اليد والقدم والفم)، يجب تقديم وثائق طبية تؤكد أن الطفل لم يعد ناقلًا للعدوى قبل العودة إلى البرنامج.
- في حال اكتشاف إصابة طفلك بقمل الرأس (القمل و/أو الصبيان)، سيقوم مدير موقع TLC بإبلاغك بذلك. سيوضح هذا الإشعار طبيعة الحالة والمتطلبات اللازمة للسماح بعودة الطفل؛ إذ يُعد العلاج من القمل و/أو الصبيان أمراً إلزامياً. كما سيخضع الطفل لفحص جديد من قبل مدير موقع TLC أو ممرضة المدرسة قبل السماح له بالعودة إلى "مركز التعلم" (The Learning Center).

الرحلات الميدانية والفعاليات الخاصة

- قد يخطط مركز التعلم (Learning Center) لتنظيم تجربة تعليمية للأطفال خارج مقر المركز.
- سيتم إخطار أولياء الأمور مسبقاً بمواعيد الرحلات الميدانية أو الفعاليات الخاصة، بما في ذلك أي رسوم إضافية يتوجب عليهم سدادها.
 - يتطلب الأمر التسجيل المسبق للرحلات الميدانية، ويجب تسجيل حضور الأطفال في موقع الرحلة بحلول الموعد المحدد للوصول. ونظراً لعدم ضمان توفر مرافق لتغيير الحفاضات، يقتصر المشاركة في الرحلات الميدانية على الأطفال الذين أُنقذوا استخدام المراحيض (المدرسين على قضاء الحاجة).
 - يتم نقل الأطفال بواسطة حافلات مدارس مقاطعة ويلسون وتحت إشراف موظفي المركز (TLC). تتوفر حقيبة إسعافات أولية داخل الحافلة في جميع الأوقات، ويجب على الأطفال استخدام حافلة المدرسة في رحلتي الذهاب والعودة.
 - لن يتم تسليم الأطفال لأولياء الأمور أثناء الرحلة الميدانية إلا في حالات الطوارئ أو المرض، ولا يُسمح لأولياء الأمور بإيصال الأطفال مباشرة إلى موقع الرحلة.
- قد يُمنع الأطفال الذين يتسببون في إثارة الفوضى أو يشكلون خطراً على سلامة تشغيل الحافلة من المشاركة في الرحلات الميدانية المستقبلية.

حالات الطوارئ

- توجد تعليمات السلامة من الحرائق وإجراءات التحذير من الأعاصير معلقة بالقرب من مخارج كل فصل دراسي. وتُجرى تدريبات عملية للتعامل مع الحرائق والأعاصير بصفة شهرية، حيث يتعين على جميع الفصول المشاركة فيها.
- في حال حدوث حريق أو تلقي تهديد بوجود قنبلة أو أي طارئ آخر يستدعي الإخلاء، سيقوم الأطفال والمعلمون بمغادرة المبنى على الفور والتوجه إلى نقطة تجمع مخصصة. أما في حالة حدوث إعصار، فيوجد في كل فصل منطقة محددة للاحتباء بها حتى انتهاء حالة الطوارئ. كما يخصص كل موقع من مواقع TLC منطقة محددة لنقل المتواجدين إليها في حالات الطوارئ. وسيتم الاتصال بأولياء الأمور في أقرب وقت ممكن وبشكل آمن عقب انتهاء حالة الطوارئ. لمزيد من المعلومات حول إجراءات الطوارئ، يرجى مراجعة مدير الموقع.

الإبلاغ الإلزامي عن حالات إساءة معاملة الأطفال

بصفتهم متخصصين في رعاية الأطفال ويتفاعلون معهم بشكل يومي، يُعد كل موظف في "مركز التعلم" (The Learning Center) ملزماً قانوناً بالإبلاغ عن حالات إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم، ويتوجب عليه التواصل مع "إدارة خدمات الأطفال في ولاية تينيسي" (Tennessee Department of Children's Services) كلما وُجد اشتباه في وقوع إساءة أو إهمال.

الكشف عن المعلومات

يجوز الكشف عن سجلات الرعاية النهارية (بما في ذلك السجلات المالية، والنماذج، وسجلات الحضور، والبيانات الضريبية، ونماذج التأديب، وتقارير الحوادث) للوالدين أو الأوصياء القانونيين عند استلام طلب خطي بذلك.

الانسحاب

يُشترط تقديم إشعار خطي للانسحاب من "مركز التعلم". يمكن الحصول على نماذج الانسحاب عبر الإنترنت أو طلبها من مدير الموقع. وفي حال تغيرت الظروف واحتجت إلى إعادة التسجيل، سيتعين عليك مراجعة مدير الموقع للتحقق من توفر أماكن شاغرة .

2026-2027 LEARNING CENTER FEES

JULY 2026							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
			1	2	3	4			
5	6	7	8	9	10	11			
12	13	14	15	16	17	18			
19	20	21	22	23	24	25			
26	27	28	29	30	31		\$255	\$245	\$235

AUGUST 2026							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
						1			
2	3	4	5	6	7	8	\$255	\$245	\$235
9	10	11	12	13	14	15	\$255	\$245	\$235
16	17	18	19	20	21	22	\$255	\$245	\$235
23	24	25	26	27	28	29	\$255	\$245	\$235
30	31						\$255	\$245	\$235

SEPTEMBER 2026							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
		1	2	3	4	5			
6	7	8	9	10	11	12	\$255	\$245	\$235
13	14	15	16	17	18	19	\$255	\$245	\$235
20	21	22	23	24	25	26	\$255	\$245	\$235
27	28	29	30				\$255	\$245	\$235

OCTOBER 2026							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
				1	2	3			
4	5	6	7	8	9	10	\$255	\$245	\$235
11	12	13	14	15	16	17	\$255	\$245	\$235
18	19	20	21	22	23	24	\$255	\$245	\$235
25	26	27	28	29	30	31	\$255	\$245	\$235

NOVEMBER 2026							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
1	2	3	4	5	6	7	\$255	\$245	\$235
8	9	10	11	12	13	14	\$255	\$245	\$235
15	16	17	18	19	20	21	\$255	\$245	\$235
22	23	24	25	26	27	28			
29	30								

DECEMBER 2026							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
		1	2	3	4	5	\$255	\$245	\$235
6	7	8	9	10	11	12	\$255	\$245	\$235
13	14	15	16	17	18	19	\$255	\$245	\$235
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30	31					

JANUARY 2027							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
				1	2				
3	4	5	6	7	8	9	\$255	\$245	\$235
10	11	12	13	14	15	16	\$255	\$245	\$235
17	18	19	20	21	22	23	\$255	\$245	\$235
24/31	25	26	27	28	29	30	\$255	\$245	\$235

FEBRUARY 2027							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
	1	2	3	4	5	6	\$255	\$245	\$235
7	8	9	10	11	12	13	\$255	\$245	\$235
14	15	16	17	18	19	20	\$255	\$245	\$235
21	22	23	24	25	26	27	\$255	\$245	\$235
28									

MARCH 2027							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
	1	2	3	4	5	6	\$255	\$245	\$235
7	8	9	10	11	12	13	\$255	\$245	\$235
14	15	16	17	18	19	20	\$255	\$245	\$235
21	22	23	24	25	26	27	\$255	\$245	\$235
28	29	30	31				\$255	\$245	\$235

APRIL 2027							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
			1	2	3				
4	5	6	7	8	9	10	\$255	\$245	\$235
11	12	13	14	15	16	17	\$255	\$245	\$235
18	19	20	21	22	23	24	\$255	\$245	\$235
25	26	27	28	29	30		\$255	\$245	\$235

MAY 2027							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
					1				
2	3	4	5	6	7	8	\$255	\$245	\$235
9	10	11	12	13	14	15	\$255	\$245	\$235
16	17	18	19	20	21	22	\$255	\$245	\$235
23	24	25	26	27	28	29	\$255	\$245	\$235
30	31								

JUNE 2027							2-11	12-35	36-60
S	M	T	W	T	F	S	MONTHS	MONTHS	MONTHS
		1	2	3	4	5			
6	7	8	9	10	11	12	\$255	\$245	\$235
13	14	15	16	17	18	19	\$255	\$245	\$235
20	21	22	23	24	25	26			
27	28	29	30						

1 يناير - عطلة / مركز TLC مفتوح

4 يناير - يوم إداري / مركز TLC مفتوح

18 يناير - عطلة رسمية / مركز TLC مفتوح

15 فبراير - عطلة رسمية / مركز TLC مفتوح

16 فبراير - يوم عمل داخلي (Stockpile

Day / مركز TLC مفتوح

12-8 مارس - عطلة / مركز TLC مفتوح

26 مارس - عطلة رسمية / مركز TLC مفتوح

مفتوح

26 مايو - يوم إداري / مركز TLC مفتوح

اليوم الأخير لمركز TLC

28 يوليو - اليوم الأخير لبرنامج TLC

6 أغسطس - يوم تكوين المخزون / افتتاح TLC

7 سبتمبر - عطلة TLC / مفتوح

5-9 أكتوبر - عطلة / مركز TLC مفتوح

12 أكتوبر - عطلة / مركز TLC مفتوح

13 أكتوبر - يوم ترتيب المخزون / مركز TLC مفتوح

مفتوح

3 نوفمبر - يوم تكوين المخزون / افتتاح TLC

23-27 نوفمبر - عطلة - مركز TLC مفتوح

21-25 ديسمبر: عطلة / مركز TLC مفتوح

28-31 ديسمبر: عطلة / مركز TLC مفتوح

*تخفيض الرسوم الدراسية للطفل الثاني بمقدار 20 دولاراً أسبوعياً (الطفل الأول يدفع الرسوم الكاملة)

مركز TLC مفتوح
مركز TLC مفتوح

