**MAHARAT ENROLLMENT AGREEMENT إتفاقية تسجيل مهارات**

|  |  |
| --- | --- |
| **Client Name:** **إسم العميل** | **Enrollment Number: رقم التسجيل** |
| **Parent/Legal Guardian Name: ولي الأمر / للوصي القانوني الاسم** | |

**TERMS AND CONDITIONS** و الأحكام **الشروط**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.0 Services** | الخدمات |
| **1.1 Description of Services**  Maharat Learning Center (“the **Center**”) provides educational, intervention, and consultation services for children and young adults (“the **Client**”) with learning, developmental, and/or behavioral challenges, as well as training and professional development for schools, nurseries, learning centers and professionals. During the term of this Agreement, the Center shall make available to the Client its Personnel, including but not limited to, Program Director, Behavioral Supervisors, Behavioral Coordinators, School Support Advisors, Behavior Technicians, Paraeducators, Learning Coordinators, Special Educators, Learning Support Assistants and Vocational Coaches, (“the **Personnel**”) who shall provide services (the “**Service(s)**”) which may include: | وصف الخدمات  **يوفر مركز مهارات التعليمي ("المركز") خدمات تعليمية وتدخلية واستشارية للأطفال والشباب ("العميل") مع تحديات التعلم و / أو التطوير و / أو السلوك ، بالإضافة إلى التدريب والتطوير المهني للمدارس ودور الحضانة ومراكز التعلم والمهنيين. خلال مدة هذه الاتفاقية ، يجب على المركز أن يوفر للعميل موظفيه ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ، مدير البرنامج ، والمشرفين السلوكيين ، ومنسقي السلوك ، ومستشاري الدعم المدرسي ، وفني السلوك ، والمعلمين ، ومنسقي التعلم ، والمعلمين الخاصين ، ودعم التعلم المساعدون والمدربون المهنيون ("الموظفون") الذين يقدمون الخدمات ("الخدمة (الخدمات)") والتي قد تشمل:** |
| **Description Service** | **وصف الخدمة** |
| **Assessments & Evaluations**   * Educational, Developmental, and/or Behavioral Assessments/Evaluations (including Intake Meetings) | ا**لتقييم و التشخيص**   * تقييم و تشخيص صعوبات التعلم, تأخر النمو و التطًورو تقييم السلوك(و ذلك يشمل التقييم الأولي). |
| **Supervision & Consultation Services**   * Development of Individualized Education Plans (IEPs) * Observations and evaluations in home or school setting * Behavioral and Educational Intervention Support * Learning Support Assistant Training * Parent Training * Consultations for children and young adults enrolled in school | **خدمات الإشراف و الإستشارة**   * بناء و تطوير خطة تعليمية فردية. * المراقبة و التقييم في المنزل و المدرسة. * الدعم التعليمي و السلوكي. * تدريب المعالجون و مدرسو الظل و المدرس المساعد * تدريب الأهل. * خدمات الإستشارة للطلاب و الشباب المسجلين في المدارس. |
| **Individualized Sessions**   * 1:1 Behavioral Intervention (Arabic & English) * Paraeducator (Learning Support Assistant) provision * Independent Living Skills Training * Vocational Skills Training | **الحصص الفردية**   * 1:1 المعالجة السلوكية (عربي و انجليزي). * توفير خدمات المدرس المساعد * التدريب على مهارات العيش المستقلة. * التدريب على المهارات المهنية. |
| **School District Training & Consultation Services**   * Applied Behavioral Analysis (ABA) Training and Consultation * Successful Inclusion Training and Consultation | **خدمات الإستشارة و التدريب المدرسية**   * التدريب و الإستشارة في تحليل السلوك التطبيقي. * التدريب و الإستشارة في مجال الدمج الناجح. |
| **1.2 Service Arrangement**  Behavioral Intervention services are available Sunday – Thursday, between the hours of 8:00AM and 6:00PM, subject to availability. Behavioral Intervention and School Support Services shall be no less than two (2) hours in duration.  For Behavioral Intervention services, the number of hours provided shall be a minimum of ten (10) hours per week unless otherwise approved by Program Director and/or Behavioral Supervisor. Services for all other programs shall be no less than one (1) hour in duration. | ترتيب الخدمات  **تتوفر خدمات التدخل السلوكي من الأحد إلى الخميس ، بين الساعة 8:00 صباحًا والساعة 6:00 مساءً ، حسب التوافر. يجب ألا تقل مدة التدخل السلوكي وخدمات الدعم المدرسي عن ساعتين (2).**  **بالنسبة لخدمات التدخل السلوكي ، يجب ألا يقل عدد الساعات المقدمة عن عشر (10) ساعات في الأسبوع ما لم يوافق على خلاف ذلك مدير البرنامج و / أو المشرف السلوكي. يجب ألا تقل مدة الخدمات لجميع البرامج الأخرى عن ساعة واحدة (1).** |
| **1.3 Service Location and Parental Obligations**  Services may be provided in the Center located in Dubai Festival City, in the Client's home, at school, or on outings. The Parent/Legal Guardian understands and agrees that a parent, guardian or caregiver shall be present or available on hand at the designated Service location. Parents agree that they shall be solely responsible for the safety and security of the Client when Services are conducted outside of the Center and shall be responsible for creating a safe site for Service provision. Without prejudice to the foregoing Parent obligation, the Personnel shall take all reasonable safety and security precautions whenever Services are provided at the Center and outside of the Center. In connection with the provision of Services, the Parent/Legal Guardian hereby grants permission for the Client to participate in outings and field trips outside of the Center’s premises, subject to parental consent, provided in written form by signing an Outing Consent Form. | **موقع الخدمات و التزامات ولي الأمرين**  يمكن توفير الخدمات في المركز الموجود في دبي فيستيفال سيتي ، أو في منزل العميل ، أو في المدرسة ، أو في الرحلات. يتفهم ولي الأمر / الوصي القانوني ويوافق على أن يكون أحد ولي الأمرين أو الوصي أو مقدم الرعاية موجودًا أو متوفرًا في موقع الخدمة المحدد. يوافق أولياء الأمور على تحمل المسؤولية الكاملة عن سلامة وأمن العميل عند إجراء الخدمات خارج المركز ويكون مسؤولاً عن إنشاء موقع آمن لتقديم الخدمة. دون الإخلال بالتزام الآباء السابق ، يجب على الموظفين اتخاذ جميع احتياطات السلامة والأمن المعقولة كلما تم توفير الخدمات في المركز وخارج المركز. فيما يتعلق بتقديم الخدمات ، يمنح ولي الأمر / الوصي القانوني إذنًا للعميل للمشاركة في الرحلات الخارجية والرحلات الميدانية خارج مقر المركز ، شريطة الحصول على موافقة ولي الأمرين ، المقدمة بشكل كتابي بتوقيع نموذج الموافقة على المغادرة. |
| **1.4 Schedule**  Schedules are arranged by term, based on the behavioral intervention / educational program recommendations and the availability of Personnel. Personnel assigned to a Client’s schedule may change at any time at the Center's discretion, particularly during public holidays and/or spring/summer/winter holiday periods. If Parents request a change of schedule or a reduction/increase in the number of Service hours, they must complete and submit a signed Schedule Change Request Form. Schedule changes will be reviewed **on a term basis only**, and are subject to approval by the Program Director and/or Behavioral Supervisor. The Center cannot guarantee all schedule change requests and new Personnel may be introduced to the Client’s schedule to fulfill the request, if approved. | **الجداول**  يتم ترتيب الجداول حسب الفصل الدراسي ، بناءً على توصيات التدخل السلوكي / البرنامج التعليمي وتوافر الموظفين. قد يتغير الموظفون المعينون وفقًا لجدول العميل في أي وقت وفقًا لتقدير المركز ، لا سيما خلال العطلات الرسمية و / أو فترات العطلات الربيعية / الصيفية / الشتوية. إذا طلب الوالدان تغيير الجدول الزمني أو تخفيض / زيادة في عدد ساعات الخدمة ، فيجب عليهم إكمال وتقديم نموذج طلب تغيير الجدول الموقع. ستتم مراجعة تغييرات الجدول على أساس الفصل الدراسي فقط ، وتخضع لموافقة مدير البرنامج و / أو المشرف السلوكي. لا يمكن للمركز ضمان جميع طلبات تغيير الجدول الزمني ويمكن تقديم موظفين جدد إلى جدول العميل لتلبية الطلب ، إذا تمت الموافقة عليه. |
| **1.5 Case Management/Supervision - Behavioral Intervention Services**  In order to maintain the highest quality standards for behavioral intervention programs and plans, monthly and quarterly case management and supervision is required and mandatory for Behavioral Intervention Services. Monthly case management/supervision includes a minimum of two (2) hours per month of case management/supervision by the assigned Behavioral Coordiantor and/or Behavioral Supervisor. Quarterly case management/supervision includes a minimum of:   * One (1) Team Meeting per year, with the child’s Behavioral Technicians, Behavioral Coordinator, Behavioral Supervisor, child, and parents (duration of meeting is two (2) hours); * Two (2) Parent Meetings per year, with the assigned Behavioral Coordinator OR Behavioral Supervisor (duration of meeting is one (1) hour); and, * One (1) Parent Meeting per year with the assigned Behavioral Coordinator AND Behavioral Supervisor (duration of meeting is one (1) hour).   The type of meeting required at each quarterly review will be determined by the Supervisor. For Hourly Services, Parents shall be billed for each member of the Child’s team attending the meetings in accordance with the Fee Schedule. Failure to meet case management and supervision requirements as stipulated herein may result in suspension or termination of Services and no Services shall be provided until the required case management/supervision is scheduled. | إدارة الحالات والإشراف - خدمات العلاج السلوكي  **من أجل الحفاظ على أعلى معايير الجودة للبرامج والخطط ، فإن إدارة الحالات الشهرية والربع سنوية والإشراف مطلوب وإلزامي لخدمات العلاج السلوكي.**  **تتضمن حالة الإدارة / للإشراف الشهري على الأقل ساعتين (2) في الشهر من إدارة الحالة / الإشراف من قبل مدير الحالة المعين و / أو المشرف السلوكي.**  **تشمل إدارة / إدارة الحالة ربع السنوية على الأقل:**   * **اجتماع (1) للفريق (مع فريق الطفل الكامل) في السنة و مدة الإجتماع هو ساعتين (2).** * **اجتماعين (2) للأهل في السنة ، مع مدير الحالة المعين و / أو المشرف السلوكي. مدة الإجتماع هو ساعة (1) و** * **اجتماع (1) للأهل في السنة مع مدير الحالة المعين و المشرف السلوكي. مدة الإجتماع هو ساعة (1).**   **نوعية الإجتماع المطلوب سوف يعتمد على توصيات مشرف العلاج السلوكي التحليلي. بالنسبة إلى الخدمات التي تقدم بالساعة ، سيتم إرسال فواتير إلى أولياء الأمور عن الساعات التي يقدمها كل عضو في فريق العميل الذي يحضر الاجتماعات وفقًا لجدول الرسوم. قد يؤدي عدم الالتزام بمتطلبات إدارة الحالة والإشراف المنصوص عليها في هذا الطلب إلى تعليق الخدمات أو إنهائها ، ولن يتم تقديم أية خدمات حتى يتم التخطيط لإدارة الحالات / الإشراف المطلوب.** |
| **1.6 Materials Provided at Time of Services**  The Parent/Legal Guardian shall prepare or purchase all of the materials needed for the Client’s program. All materials including, but not limited to, presentations and videos, logbooks, enrollment records, written materials, and all programs and plans utilized by the Personnel are and shall remain the sole property of the Center and shall be returned upon termination of this Agreement by either Party.  The Parent/Legal Guardian agrees that they shall not duplicate or distribute any such materials without the prior, written consent of the Center. The Parent/Legal Guardian agrees such material is intended only for the Client for his/her private use in connection with the Services provided by the Center. | المواد المقدمة في وقت الخدمات  **يجب على ولي الأمر / الوصي القانوني إعداد أو شراء جميع المواد اللازمة لبرنامج العميل.**  **يمتلك مركز مهارات التعليمي حقوق الملكية الفكرية لجميع المواد بما في ذلك ، على سبيل المثال لا للحصر ، المحاضرات وورش العمل ومقاطع الفيديو والسجلات وسجلات التسجيل والمواد المكتوبة وجميع البرامج والخطط المستخدمة من قبل الموظفين وهي ملك للمركز وستبقى ملكًا له عند انتهاء هذه الاتفاقية من أي من الطرفين. يوافق ولي الأمر / الوصي القانوني على عدم قيامه بتكرار أو توزيع أي من هذه المواد دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من المركز. يوافق ولي الأمر / الوصي القانوني على أن هذه المواد مخصصة للعميل فقط لاستخدامه الخاص في ما يتعلق بالخدمات التي يقدمها المركز.** |
| **2.0 Fees Agreement** | اتفاقية الرسوم |
| **2.1 Security Deposit for Behavioral Intervention Services**  A returnable Security Deposit is required to start Behavioral Intervention Services. For hourly Behavioral Intervention Services, the returnable Security Deposit amount shall be determined based on the number of scheduled program hours per week as indicated in the table below. | إيداع الضمان لخدمات العلاج السلوكي  **بالنسبة لخدمات العلاج السلوكي لكل ساعة ، يتم تحديد مبلغ الوديعة القابلة للإرجاع بناءً على عدد الساعات المقررة في الأسبوع كما هو موضح في الجدول أدناه.** |
| **PROGRAM HOURS PER WEEK**  ساعات البرنامج لكل أسبوع | **DEPOSIT AMOUNT**  قيمة الايداع |
| Less than 10 Hours اقل من 10 ساعات | 7,000AED |
| 10 Hours 10 ساعات | 10,000AED |
| 15 Hours 15 ساعة | 15,000AED |
| 20 Hours 20 ساعة | 20,000AED |
| 25+ Hours 25+ ساعة | 30,000AED |
| **2.2 Security Deposit for Consultation Services**  For Consultation Services, a returnable Security Deposit amount of AED3,000 shall be required. | إيداع الضمان للخدمات الاستشارية  **بالنسبة لخدمات الاستشارات ، يجب دفع مبلغ تأمين قدره 3000 درهم إماراتي.** |
| **2.3 Direct Service Fees and Billing**  The Center shall bill the Parent/Legal Guardian for Services in accordance with the Center’s **Fee Schedule (Attachment A)**. All intake meetings, assessments, evaluations, and consultations shall be paid in advance of the appointment. For Hourly Services, the Parent/Legal Guardian shall be billed and invoiced once per month based on the number of scheduled Service hours provided during the previous month. Paraeducator provision term fees shall be invoiced prior to the start of each term and are due and payable prior to the first day of the new term. Any additional Services recommended, required and/or requested, including but not limited to, additional case management/supervision hours, consultations received by phone, fax, video or electronic mail, parents meetings, school meetings, reports, letters and/or training, shall be billed on an hourly basis in accordance with the Fee Schedule. For any additional Services, Parents shall be invoiced once per month based on the number of scheduled Service hours from the previous month. | رسوم الخدمة المباشرة  **يقدم المركز فاتورة لولي الأمر / الوصي القانوني على الخدمات وفقًا لجدول رسوم المركز (الملحق أ). يجب أن يتم دفع جميع رسوم الاجتماعات ، والتقييمات ، والمشاورات قبل الموعد. بالنسبة إلى الخدمات التي تقدم بلساعة ، يتم إصدار فاتورة لولي الأمر / الوصي القانوني وسيتم إصدار فاتورة له مرة واحدة شهريًا استنادًا إلى عدد ساعات الخدمة في الجدول التي تم تقديمها خلال الشهر السابق. يتم إصدار فواتير أكاديمية مهارات التعليمية و خدمات المدرس المساعد قبل بداية كل فصل وهي مستحقة وواجبة الدفع قبل اليوم الأول من الفصل الدراسي الجديد.**  **أي خدمات إضافية موصى بها و / أو مطلوبة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا للحصر ، ساعات إضافية لإدارة / مراقبة الحالات ، والمشاورات التي يتم تلقيها عبر الهاتف أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو الفيديو أو اجتماعات الأهل أو الاجتماعات المدرسية أو التقارير أو الرسائل و / أو التدريب ، يتم سداد الرسوم على أساس كل ساعة وفقًا لجدول الرسوم. بالنسبة لأي خدمات إضافية ، يتم إصدار فاتورة للوالدين مرة واحدة شهريًا حسب عدد ساعات الخدمة المجدولة من الشهر السابق.** |
| **2.4 Payment Terms**  Payments for Services shall be made by the Parent/Legal Guardian in full by electronic funds transfer to the account of Center, by check payable to “Maharat Learning Center Est”, by cash, or by credit card. Payments for hourly services/additional services shall be due and payable within seven (7) days of the receipt of invoice. Paraeducator Term fees shall be invoiced prior to the start of each term and payment shall be due prior to the first day of the new term. Any amount not paid after seven (7) days may be subject to a five percent (5%) per annum late payment fee for each day of delay. The Parent/Legal Guardian further acknowledges and agrees that the Center shall have the right to suspend and/or terminate all Services in the event that any outstanding amount is not paid in full within seven (7) days of the payment due date, and may be settled in full or in part by the Security Deposit made a described herein. Any balance on the account shall be forwarded for formal collection by an attorney or otherwise, and the Parent/Legal Guardian shall be responsible for any and all fees or costs incurred for such collection. | شروط الدفع  **يقوم ولي الأمر / الوصي القانوني بتسديد كامل دفعات الخدمات عن طريق تحويل الأموال إلكترونيًا إلى حساب المركز ، عن طريق شيك مستحق الدفع إلى "مؤسسة مركز مهارات التعليمي" ، نقدًا أو ببطاقة الائتمان.**  **يتم إصدار فاتورة أكاديمي الفصل الدراسي بالإضافة إلى خدمات المدرس المساعد قبل بداية كل فصل، ويجب أن يكون الدفع مستحقًا قبل اليوم الأول منالفصل الدراسي الجديد.**  **أي مبلغ لم يتم سداده بعد سبعة (7) أيام قد يخضع لرسوم دفع متأخرة بنسبة 5٪ سنوياً عن كل يوم تأخير. كما يعترف ولي الأمر / الوصي القانوني ويوافق على أنه يحق للمركز إنهاء جميع الخدمات في حالة عدم سداد أي مبلغ مستحق بالكامل خلال سبعة (7) أيام من تاريخ استحقاق السداد ، ويمكن تسويته بالكامل أو جزئيًا بواسطة وديعة التأمين الموصوفة هنا. في حال وجود أي رصيد على الحساب سوف يعطى لمحصل رسمي من قبل المحامي أو غير ذلك ، ويكون ولي الأمر / الوصي القانوني مسؤولا عن أي وجميع الرسوم أو التكاليف المتكبدة في هذا التحصيل.** |
| **2.5 Cancellation of Sessions / Appointments / Team & Parent Meetings**  The success of our programs and plans highly depends on recommended hours and supervision being fulfilled. Therefore, absences and cancellations of services shall be closely monitored and recorded to ensure the continuity of recommended and mandatory program/supervision hours. While the Center acknowledges that Parents may need to cancel sessions, appointments and/or prearranged team/parents meetings, the following cancellation guidelines shall apply for applicable service cancellations. **Please be aware that cancellation charges, for any reason, may not be covered by insurance.** Failure to adhere to the cancellation guidelines described herein may result in a billable cancellation. If Parents cancel sessions for a period longer than fourteen (14) calendar days, the Center at its sole discretion may reassign the allocated session and any Personnel as necessary. | إلغاء الجلسات / المواعيد/ اجتماعات الفريق واجتماعات الآباء والأمهات  **يعتمد نجاح برامجنا وخططنا إلى حد كبير على الساعات الموصى بها والإشراف عليها. لذلك ، يجب مراقبة وتسجيل الغياب عن الخدمات لضمان استمرارية ساعات البرنامج و الإشراف الموصى بها. يفهم المركز بأن الآباء قد يحتاجون إلى إلغاء الجلسات والمواعيد و / أو اجتماعات الموظفين / أولياء الأمور. إن إرشادات الإلغاء التالية تنطبق على إلغاءات الخدمة المطبقة. يرجى العلم بأن رسوم الإلغاء لأي سبب قد لا يشملها التأمين. قد يؤدي عدم الالتزام بإرشادات الإلغاء الموصوفة هنا إلى إصدارمجموعة من الفواتير. إذا قام ولي الأمرون بإلغاء الجلسات لفترة تزيد عن أربعة عشر (14) يومًا تقويميًا ، يحق للمركز وفقًا لتقديره الخاص تغيير موعد الجلسة المخصصة وأي من المعالجين بحسب الضرورة.** |
| **2.5.1 How to Cancel a Session**  Notice of cancellations shall only be received by the Scheduling Department by calling the Center on +971 4 288 8104 or by email at [scheduling@maharatlearning.com](mailto:scheduling@maharatlearning.com). We kindly request notifications of cancellation by 5:30PM the day prior to the scheduled session, and as the Center is closed on Fridays, Saturday sessions should be cancelled in writing by e-mail no later than 4:00PM on Friday. | كيفية الغاء الجلسة  **لا يتم تلقي إشعار الإلغاء إلا من قبل إدارة الجداول عن طريق الاتصال بالمركز على الرقم +97142888104 أو عبر البريد الإلكتروني على العنوان التالي:** scheduling@maharatlearning.com**. نرجو إرسال الإشعارات بالإلغاء قبل الساعة 5:30 مساءً في اليوم السابق للجلسة المقررة ، وبما أن المركز مغلق أيام الجمعة ، يجب إلغاء جلسات السبت كتابيًا عن طريق البريد الإلكتروني في موعد أقصاه الساعة 4:00 مساءً يوم الجمعة.** |
| **2.5.2 Cancellation of Hourly Services**  Cancellations received less than twenty-four (24) hours before the session, appointment or meeting start time, and same day cancellations shall be considered a billable cancellation and 100% of canceled hours shall be charged. Cancellations received more than twenty-four (24) hours before the session, appointment or meeting start time will incur an applicable administration cancellation fee as follows:-   * **Center or Residence Session / Appointment / Meeting:** 75AED will be billed as an administration cancellation fee per session, applicable for up to three (3) consecutive cancelled days. * **School Support (Shadow) Session:** 50% of session will be billed as an administration cancellation fee, applicable for up to three (3) consecutive cancelled days.   If Services are canceled less or more than twenty-four (24) hours before the session start time due to Client illness, and a Sick Leave Certificate for the Client is provided to the Center within three (3) working days of the cancellation, the Center shall not bill for the cancellation. If a Client shall be absent due to an extended leave, Parents must inform the Scheduling Department in writing and submit a Client Vacation Notification Form at least seven (7) days in advance of the planned absence. For Hourly Services, no billing shall occur for any dates of absence due to extended leave as long as a Client Vacation Notification Form has been received seven (7) days in advance of the leave; otherwise the applicable cancellation guidelines described herein shall apply. | إلغاء الخدمات المقدمة بالساعة  **يتم تحصيل 100٪ من رسوم الساعات إذا كانت الإلغاءات المستلمة أقل من 24 ساعة قبل موعد الجلسة أو موعد التقييم أو الاجتماع الدوري و كذلك الإلغاءات المستلمة في نفس اليوم و يعتبر إلغاء قابل للفوترة .**  **الإلغاءات المستلمة قبل أكثر من 24 ساعة قبل موعد الجلسة أو موعد التقييم أو الاجتماع الدوري سيتحمل ولي الأمر رسوم إلغاء إدارية مطبقة على النحو التالي: -**  **• جلسة العلاج في المركز أو في محل الإقامة / التقييم / الاجتماع الدوري: ستتم محاسبة 75 درهمًا كرسوم إلغاء للإدارة لكل جلسة ، تسري لمدة تصل إلى ثلاثة (3) أيام متتالية ملغاة.**  **• خدمات معلم الظل المدرسية: سيتم احتساب 50 ٪ من الجلسات كرسوم إلغاء الإدارة ، والتي تنطبق لمدة تصل إلى ثلاثة (3) أيام ملغاة متتالية.**  **لا يحق للمركز إصدار أي فاتورة إذا تم إلغاء الخدمات أقل أو أكثر من 24 ساعة قبل وقت بدء الجلسات بسبب مرض العميل ، ويتم تقديم شهادة مرضية للعميل إلى المركز خلال ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ الإلغاء.**  **في حالة غياب العميل بسبب إجازة مطولة ، يجب على ولي الأمرين إبلاغ إدارة الجداول كتابيا" وتقديم نموذج إشعار للعميل قبل سبعة (7) أيام على الأقل من الغياب المخطط. بالنسبة إلى خدمات الساعة ، لا يتم إصدار أي فواتير لأي تواريخ غياب بسبب الإجازة الممتدة طالما تم استلام نموذج إخطار للعميل قبل سبعة (7) أيام من الإجازة ؛ وإلا سيتم تطبيق إرشادات الإلغاء المعمول بها الموصوفة هنا.** |
| **2.5.3 Cancellation of Paraeducator Prepaid Term Package Services**  Cancellations received for Paraeducator Prepaid Term Package services shall be monitored and recorded and Parents shall be responsible for the full term fees regardless of any absences for any reason, and no refund in full or in part of missed hours shall be provided. | إلغاء الباقة مسبقة الدفع لخدمات المدرس المساعد - للترم الدراسي  **إن إلغاء خدمات المدرس المساعد للترم الدراسي يتم رصدها و تسجيله من قبل الإدارة المختصه.و إنه من مسؤوليه أولياء الأمور دفع الرسوم كاملة بدون أي سبب لإسترجاع القيمة النقدية سواء أكانت كاملة أو جزئية أو حتى لبضعة ساعات غير مستفاد منها خلال الترم الدراسي.** |
| **2.5.4 Cancellation by Center**  Should the Center cancel Services for any reason, there shall be no refund in full or in part of service fees; however the Center shall make every endeavor to reschedule any cancelled hours within the same month. For hourly Services/additional Services, no billing shall occur for such cancellations by the Center. | الإلغاء من قبل المركز  **إذا قام المركز بإلغاء الخدمات لأي سبب من الأسباب ، فلن يتم استرداد أي مبلغ بالكامل أو جزئيًا من رسوم الباقات المدفوعة مقدمًا ، ولكن يجب على المركز بذل كل جهد لإعادة جدولة أي ساعات تم إلغاؤها خلال نفس الشهر. بالنسبة إلى الخدمات الإضافية الساعية، لن يتم إصدار الفواتير لهذه الإلغاءات من قِبل المركز.** |
| **2.6 Substitute Sessions**  In the event of Personnel absence, the Center will endeavor to provide substitute Personnel to ensure consistency of program hours. We strongly encourage Parents to accept substitute Personnel as the continued success of the program goals and objectives depends on fulfillment of the recommended hours. We believe that all our Personnel can produce beneficial ideas on our programs and plans as they are always in close communication with each other. | جلسات بديلة  **في حالة غياب الموظفين /المعالجين ، سيسعى المركز إلى توفير موظفين بديلين لضمان استمرار ساعات البرنامج. نحن نشجع ولي الأمرين بقوة على قبول أفراد بديلين لأن النجاح المستمر لأهداف البرنامج يعتمد على تحقيق الساعات الموصى بها. نحن نؤمن بأن جميع موظفينا يمكنهم إنتاج أفكار مفيدة حول برامجنا وخططنا لأنهم دائمًا يكونون على اتصال وثيق ببعضهم البعض.** |
| **2.7 Offsite Fees**  The Fee Schedule is based on Services provided on the Center’s premises or offsite, which includes residential or school locations throughout the Emirate of Dubai. Services conducted outside the Emirate of Dubai, are provided subject to availability and will be subject to an offsite fee as per the Fee Schedule. The offsite fee shall be assessed as one flat fee per session, inclusive of round-trip travel to and from the residential or school location outside the Emirate of Dubai. | رسوم الخدمات خارج المركز  **يعتمد جدول الرسوم على الخدمات المقدمة داخل المركز أو خارجه ، والتي تشمل مواقع سكنية أو مدارس في جميع أنحاء إمارة دبي. تخضع الخدمات التي تتم خارج إمارة دبي لتوفر المعالجين/ الموظفين وتخضع لرسوم خارج الموقع وفقًا لجدول الرسوم. يتم تقييم الرسوم خارج الموقع كرسوم واحدة ثابتة لكل جلسة ، بما في ذلك السفر ذهابًا وإيابًا من وإلى موقع السكن أو المدرسة خارج إمارة دبي.** |
| **2.8 Change of Fees**  The Center **Fee Schedule (Attachment A)** described herein may be changed at the sole discretion of the Center, upon thirty (30) days advance notice by the Center to the Parent/Legal Guardian. | تغيير الرسوم  **يحتفظ المركز بالحق في تغيير جدول الرسوم الخاص بالخدمات قي المركز (الملحق أ) الموصوف في هذه الوثيقة وفقًا لتقدير المركز وحده ، وذلك بعد ثلاثين (30) يومًا من إشعار مسبق من المركز إلى ولي الأمر / الوصي القانوني.** |
| **3.0 General Terms** | شروط عامة |
| **3.1 Maharat Learning Center Parent Handbook**  Upon execution of this Agreement, the Parent/Legal Guardian shall receive the Maharat Learning Center Parent Handbook, which contains a comprehensive guide to Maharat Services, programs, policies and procedures. The Parent/Legal Guardian acknowledges and understands that the Maharat Learning Center Parent Handbook, together with this Agreement, form the complete policies of the Center and the Parent/Legal Guardian shall be responsible for reviewing and adhering to all policies and procedures specified in the Handbook and Agreement. | دليل أولياء الأمور لمركز مهارات التعليمي  **عند تنفيذ هذه الاتفاقية ، يتلقى ولي الأمر / الوصي القانوني دليل أولياء الأمور لمركز مهارات التعليمي والذي يحتوي على دليل شامل للخدمات وبرامج و سياسات مركز مهارات. يقر ولي الأمر / الوصي القانوني ويفهم أن دليل ولي الأمر لمركز مهارات التعليمي و هذه الاتفاقية ، يشكلان السياسات الكاملة للمركز ويتحمل ولي الأمر / الوصي الشرعي مسؤولية مراجعة جميع السياسات والإجراءات المحددة في الدليل والالتزام بها.** |
| **3.2 Confidentiality**  Unless required by law, no information that discloses the Client’s or Parents identity will be released to anyone outside of the Client’s ‘circle of care’ without written consent from the Parents. Children eighteen (18) years of age and over will be asked which individuals should receive information on their progress. All information shared and discussed with Center Personnel is considered strictly private and confidential. Center Personnel may disclose information without consent only under the following circumstances, in the best interest of the child / individual(s) / family at stake. The following exceptions shall apply:   * If there is clear evidence of serious and imminent harm to oneself or to others. * If there is reason to suspect abuse (sexual, emotional, or physical) or neglect of a child or vulnerable adult. * If there is a report of misconduct, particularly of a sexual nature, by another professional. * If the confidential records are deemed relevant and subpoenaed by a court of law or regulating body. | السرية  **باستثناء ما يطلبه القانون ، لن يتم الإفصاح عن أي معلومة تكشف هوية العميل أو ولي الأمر لأي شخص خارج "دائرة الرعاية" الخاصة بالعميل دون موافقة كتابية من ولي الأمر. ﺳﯾﺳﺄل اﻷطﻔﺎل اﻟذﯾن ﺗﺑﻟﻎ أﻋﻣﺎرھم 18 ﻋﺎﻣﺎً ﻓﺄﮐﺛر من اﻷﻓراد الذين ﯾﺟب أن ﯾﺣﺻﻟوا ﻋﻟﯽ ﻣﻌﻟوﻣﺎت ﻋن ﺗﻘدﻣﮭم. تعتبر جميع المعلومات التي تمت مشاركتها ومناقشتها مع موظفي المركز خاصة وسرية للغاية.**  **لايحق لموظفي المركز الإفصاح عن المعلومات دون موافقة إلا في الظروف التالية ، بما يحقق مصلحة الطفل / الفرد / الأسرة. تنطبق الاستثناءات التالية:**  **• إذا كان هناك دليل واضح على ضرر للنفس أو للآخرين.**  **• إذا كان هناك سبب للشك في سوء المعاملة (الجنسي أو العاطفي أو البدني) أو إهمال للطفل أو البالغينالعاجزين.**  **• إذا كان هناك حادث عن سوء السلوك ، وخاصة ذات طبيعة جنسية ، من قبل محترف آخر.**  **• إذا اعتبرت السجلات السرية ذات صلة و مستدعاة من قبل محكمة قانونية أو هيئة تنظيمية.** |
| **3.3 Emergency Medical Assistance**  Parents hereby grant permission for the Personnel to administer first aid to the Client, to obtain and authorize emergency medical treatment for the Client, and to authorize medical personnel to administer any and all diagnostic tests, X-Rays and medical treatments deemed necessary by a physician licensed to practice in such areas to the extent such treatment is necessary to deal with the emergency situation.  The Center agrees that, prior to exercising any of the authorizations granted in this Section, it shall endeavor to contact at least one of the Parents. Nevertheless, Parents acknowledge and agree that emergency medical treatment should not be withheld if Center is not able to reach either of Parents.  Parents acknowledge and agree they shall be responsible for any and all payments for medical expenses incurred in the emergency or first aid treatment of the Client. Parents represent and warrant that the information contained in the **Medical Information Form (Attachment B)** has been provided to the Center and such information is true, correct and complete to the best of their knowledge. | المساعدة الطبية الطارئة  **بموجب هدا يمنح الآباء الإذن لموظفي إدارة الإسعافات الأولية للعميل للحصول على العلاج الطبي الطارئ و السماح للعاملين الطبيين لإدارة أي و عمل جميع الاختبارات التشخيصية والأشعة السينية والعلاجات الطبية التي يراها طبيب مرخص لممارستها كضرورية. يوافق المركز على أنه ، قبل ممارسة أي من التفويضات الممنوحة في هذا القسم ، عليه أن يسعى للاتصال بولي الأمر او اي من الوالدين على الأقل. ومع ذلك ، يقر ولي الأمر او الوالدان ويوافقان على أنه لا ينبغي حجب العلاج الطبي الطارئ إذا لم يتمكن المركز من الوصول إلى أي من الوالدين أو ولي الأمر. يقر ولي الأمر/ الوالدان ويوافقان على أنهما سيكونان مسؤولين عن أي وجميع مدفوعات النفقات الطبية المتكبدة في حالة الطوارئ أو الإسعافات الأولية للعميل في مستشفى خاص أو حكومي. يقر ولي الأمر/ الوالدان ويضمنان أن المعلومات الواردة في نموذج المعلومات الطبية (الملحق ب) التي قد تم تقديمها للمركز وهذه المعلومات صحيحة وكاملة حسب معرفتهم.** |
| **3.4 Late Collection / Late Arrival for Sessions**  Upon completion of sessions, the Client must be collected on time at the scheduled end time, as the Center’s legal liability relating to the Personnel/Client ratio may be affected. Any Parent or caregiver who is late collecting the Client may be billed a late collection penalty of 25AED for each fifteen (15) minute interval that the Client is collected late.If Center Personnel arrives late to a session, a fifteen (15) minutes grace period shall be permitted.  If the Client arrives late to a session, appointment and/or prearranged meeting, a thirty (30) minute grace period shall be permitted before the session, appointment and/or prearranged meeting shall be deemed cancelled. Any sessions that start later than the scheduled start time will not be extended to make up the lost time and will end at the originally scheduled end time. Notwithstanding such delay or cancellation, Parents shall be billed for the full session. | التحصيل المتأخر / الوصول المتأخر للجلسات  **عند الانتهاء من الجلسات ، يجب استلام العميل في الوقت المحدد في وقت انتهاء الجلسة ، حيث قد تتأثر المسؤولية القانونية للمركز المتعلقة بنسبة الموظفين / العملاء. أي من ولي الأمر/ الوالدين أو مقدم الرعاية الذي يتأخر في تحصيل العميل ، قد يسدد غرامة متأخرة قدرها 25 درهمًا لكل فترة زمنية (15) دقيقة يتم فيها تحصيل العميل في وقت متأخر.**  **في حالة وصول أعضاء المركزفي وقت متأخر للجلسة ، يُسمح بفترة سماح مدتها خمسة عشر (15) دقيقة. إذا وصل العميل متأخراً إلى جلسة ، و / أو موعد و / أو اجتماع تم ترتيبه مسبقًا ، يجب السماح بفترة سماح مدتها ثلاثين دقيقة (30) قبل الجلسة. إدا كانت فترة الإنتظار أكثر من ذلك ، يُعتبر التقييم و / أو الاجتماع المحدد مسبقًا ملغياً. لن يتم تمديد أي جلسات تبدأ بعد وقت البدء بالموعد لتعويض الوقت الضائع وستنتهي في وقت الانتهاء المجدول في الأصل. وبغض النظر عن هذا التأخير أو الإلغاء ، يُتحمل ولي الأمر/ الوالدين تكاليف الجلسة كاملة.** |
| **3.5 Security Surveillance**  The Center is committed to providing a safe environment for Clients, Personnel and visitors, and as such, the Center’s premises are under security surveillance via security cameras throughout the Center. There shall be no audio on the recordings. Recordings may be viewed only for health and safety purposes and are only accessible to authorized Personnel. | المراقبة الأمنية  **يلتزم المركز بتوفير بيئة آمنة للعملاء والموظفين والزوار ، وبالتالي فإن مباني المركز تخضع للمراقبة الأمنية عبر كاميرات أمنية في جميع أنحاء المركز. لن يكون هناك صوت على التسجيلات. يمكن الاطلاع على التسجيلات فقط لأغراض الصحة والسلامة ولا يمكن الوصول إليها إلا للموظفين المصرح لهم.** |
| **3.6 Trainee Sessions**  Parents acknowledge and agree that from time to time, trainee Personnel shall be permitted to attend the Client’s session during regularly scheduled sessions for the purposes of training and professional development. | جلسات التدريب  **يقر ولي الأمر/ الوالدان ويوافقان على أنه من وقت لآخر ، يُسمح للموظفين تحت التدريب حضور جلسة العميل أثناء الجلسات المجدولة لأغراض التدريب والتطوير المهني.** |
| **3.7 Center’s Rights**  The Parent/Legal Guardian acknowledges and agrees that all of the Center’s programs, plans, content, logbooks, protocols, data sheets, software, training materials, videos, graphics, pictures, documents, logos, marks, designs, intellectual property, and materials and all derivatives thereof (collectively **“Works”**) are protected by copyrights, trademarks, service marks, patents, trade secrets, or other proprietary rights and laws. The Parent/Legal Guardian acknowledges and agrees that they have no intellectual property interest or claims in the Works and have no rights to make any use of such Works except as expressly granted in this Agreement. The Parent/Legal Guardian acknowledges and agrees not to sell, license, rent, modify, distribute, copy, reproduce, transmit, publicly display, publicly perform, publish, adapt, edit, reverse engineer, or create derivative works from the Works. The Parent/Legal Guardian acknowledges and agrees that the Works are the sole property of the Center and may only be utilized in connection with Services provided by the Center and all Works must be returned upon termination of Services.  The Parent/Legal Guardian further acknowledges and agrees not to employ or to solicit the Personnel of the Center on an independent basis. Any attempts to hire the Center’s Personnel or attempts to employ an independent, private service provider in lieu of or in addition to Center Personnel and services, or utilize any of the Works in connection with private services, without the express knowledge and consent of the Center, shall be construed as lack of adherence to this Agreement and may result in Center’s immediate termination of services, regardless of whether employment or attempts occurred prior to or after the commencement of services. | حقوق المركز  **يقر ولي الأمر / الوصي القانوني ويوافق على أن جميع برامج المركز وخططه ومحتواه وسجلاته وبروتوكولاته وصحائف البيانات والبرمجيات ومواد التدريب ومقاطع الفيديو والرسومات البيانية والصور والمستندات والشعارات والعلامات والتصميمات والملكية الفكرية والمواد و كل ما يتعلق بها الأعمال الجماعية محمية بحقوق النشر أو العلامات التجارية أو علامات الخدمة أو براءات الاختراع أو الأسرار التجارية أو غيرها من حقوق وقوانين الملكية.**  **يقر ويوافق ولي الأمر / الوصي القانوني على أنه لا يوجد لديه حقوق ملكية فكرية أو مطالبات في الأعمال وليس لهما حق في استخدام أي من هذه الأعمال باستثناء ما هو منصوص عليه صراحة في هذه الاتفاقية. يقر ولي الأمر / الوصي القانوني ويوافق على عدم البيع أو الترخيص أو التأجير أو التعديل أو التوزيع أو النسخ أو إعادة الإنتاج أو النقل أو العرض العلني أو النشر أو التعديل العمومي أو إنشاء أعمال مشتقة من الأعمال المدكورة. يقر ولي الأمر / الوصي القانوني ويوافق على أن الأعمال هي ملكية خاصة للمركز ، ولا يحق له استخدامها إلا فيما يتعلق بالخدمات التي يقدمها المركز ، ويجب إعادة جميع الأعمال عند إنهاء الخدمات. كما يقر ولي الأمر / الوصي القانوني ويوافق على عدم توظيف أو طلب موظفي المركز على العمل لديهم على أساس مستقل. أية محاولات لتوظيف موظفي المركز أو محاولات توظيف موفر خدمة مستقل خاص بدلاً من أو بالإضافة إلى موظفي وخدمات المركز ، أو الاستفادة من أي من الأعمال المتعلقة بالخدمات الخاصة دون معرفة وموافقة صريحة من المركز. عدم الالتزام بهذا الاتفاق قد يؤدي إلى إنهاء الخدمة على الفور ، بصرف النظر عما إذا كان قد تم توظيفه أو محاولاته قبل أو بعد بدء الخدمات.** |
| **3.8 No Warranty of Services**  The Center makes no representations, warranties, or promises to the Parent/Legal Guardian or Client regarding the outcome or results of any Service, program or plan. The Center does represent that the Services provided are based on empirical data indicating that such Services can be of benefit to children and young adults. | الضمان على الخدمات  **لا يقدم المركز أي تعهدات أو ضمانات أو وعود إلى ولي الأمر / الوصي القانوني أو العميل فيما يتعلق بنتائج أي خدمة أو برنامج أو خطة. يمثل المركز أن الخدمات المقدمة تستند إلى بيانات تجريبية تشير إلى أن مثل هذه الخدمات يمكن أن تفيد الأطفال والشباب البالغين.** |
| **3.9 Dispute Resolution and Law**  This Agreement and all addendums, if any, shall be governed by the laws of the United Arab Emirates. Resolutions of any dispute that may arise regarding the interpretation or the execution of this Agreement shall be referred to the UAE Courts. | حل النزاعات والقانون  **تخضع هذه الاتفاقية وجميع الإضافات ، إن وجدت ، لقوانين دولة الإمارات العربية المتحدة. وتحال قرارات أي نزاع قد ينشأ فيما يتعلق بتفسير أو تنفيذ هذه الاتفاقية إلى محاكم دولة الإمارات العربية المتحدة.** |
| **4.0 Term & Termination** | المدة والإنهاء |
| **4.1 Term**  This Agreement shall commence on 1st September 2020 and shall end on 31st August 2021. If either Party desires to terminate the Agreement, they may do so in accordance with the terms provided herein. | مصطلح  **ستبدأ هذه الاتفاقية في 1 سبتمبر** 2020 **وتنتهي في 31 أغسطس** 2021**. إذا رغب أي طرف في إنهاء الاتفاقية ، فيحق له القيام بذلك وفقا للشروط المنصوص عليها هنا.** |
| **4.2 Right of Termination**  Either the Parent/Legal Guardian or the Center may terminate this Agreement at any time, for any reason or for no reason, upon providing seven (7) days advanced, written notice to the other Party.  Should the Parent/Legal Guardian desire to terminate Services with less than seven (7) days’ notice, the Parent/Legal Guardian acknowledges and understands that they shall be charged in accordance with the cancellation guidelines described in Section 2 up to and including the seven (7) day notice period. Upon termination the Parent/Legal Guardian shall pay all fees accrued for services within fourteen (14) days of the final invoice. Any subsequent credit shall be refunded to the Parent/Legal Guardian within thirty (30) days of receipt of final invoice settlement, and subject to the return of materials as described herein. If the balance of the account is not paid in full within thirty (30) days of the date of the final invoice, the collection terms listed in Section 2 shall apply.  In cases of termination of Prepaid Term Packages, no refund in part or in full will be provided for termination notifications received within the package term. | حق الإنهاء  **يجوز لأي من الوالدين / الوصي القانوني أو المركز إنهاء هذه الاتفاقية في أي وقت ، لأي سبب أو بدون سبب ، عند تقديم إشعار خطي مسبق قبل سبعة (7) أيام للطرف الآخر.**  **إذا رغب الوالد / الوصي القانوني في إنهاء الخدمات مع إشعار قبل أقل من سبعة (7) أيام ، يقر الوالد / الوصي القانوني ويفهم أنه سيتم محاسبتهما وفقًا لإرشادات الإلغاء الموضحة في القسم 2 حتى وتشمل السبعة (7) أيام فترة الإخطار. عند الإنهاء يجب على الوالد / الوصي القانوني دفع جميع الرسوم المتراكمة للخدمات في غضون أربعة عشر (14) يومًا من الفاتورة النهائية. يجب رد أي ائتمان لاحق إلى الوالد / الوصي القانوني في غضون ثلاثين (30) يومًا من استلام تسوية الفاتورة النهائية ، ويخضع لإعادة المواد كما هو موضح هنا. إذا لم يتم دفع رصيد الحساب بالكامل في غضون ثلاثين (30) يومًا من تاريخ الفاتورة النهائية ، فسيتم تطبيق شروط التحصيل المدرجة في القسم 2.**  **في حالات إنهاء باقات الدفع المسبق ، لن يتم رد أي مبلغ جزئي أو كلي لإشعارات الإنهاء المستلمة خلال مدة الحزمة.** |
| **5.0 Entire Agreement**  This Agreement constitutes the entire agreement and understanding between the Parent/Legal Guardian and the Center with respect to the subject matter hereof and supersedes all previous understandings, representations, or agreements between the Parent/Legal Guardian and Center whether written or oral. No representation or warranty is made regarding the Center, Personnel, or Services if it is not contained in this Agreement.  This Agreement is made and executed in two (2) originals, one each for the Parent/Legal Guardian and the Center each original serving as an original for all intents and purposes.  IN WITNESS WHEREOF, the Parties have signed this Agreement as of the \_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_. | الإتفاق الكامل  **تشكل هذه الاتفاقية مجمل الاتفاق والتفاهم بين ولي الأمر / الوصي القانوني والمركز فيما يتعلق بالموضوع الوارد هنا ، وتحل محل جميع التفاهمات السابقة ، أو الإقرارات ، أو الاتفاقيات بين ولي الأمر / الوصي القانوني والمركز سواء كانت مكتوبة أو شفهية. لا يتم تقديم أي تعهد أو ضمان بخصوص المركز أو الموظفين أو الخدمات إذا لم تكن واردة في هذه الاتفاقية.**  **يتم تنفيذ هذه الاتفاقية في نسختين أصليتين ، واحدة للولي الأمر / الوصي القانوني و واحدة للمركز ، حيث يعمل كل منهما كنسخة أصلية لجميع المقاصد والأغراض.**  **إثباتًا لذلك ، وقعت الأطراف على هذه الاتفاقية اعتبارًا من يوم \_\_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ، \_\_\_\_\_\_.** |
| **Signed:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Mohammad Al Omari, Operations Manager**  **For and on behalf of:**  **MAHARAT LEARNING CENTER**  نيكولا باركر ، مديرة المركز  نيابة عن:  مركز تعليم ماهارات | وقعت:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **PARENT/LEGAL GUARDIAN SIGNATURE**  توقيع ولي الأمر / الوصي القانوني  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **PARENT/LEGAL GUARDIAN PRINT NAME**  اسم ولي الأمر / الوصي القانوني طباعة  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **RELATIONSHIP TO CHILD**  العلاقة مع الطفل |

**FEE SCHEDULE (2020-2021) اﻟرﺳوم ﺟدول**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BEHAVIORAL INTERVENTION / LEARNING SUPPORT SERVICES**  **اﻟﺗدﺧل اﻟﺳﻠوﻛﻲ / ﺧدﻣﺎت اﻟدﻋم اﻷﻛﺎدﯾﻣﻲ** | | | |
|  | | اﻟرﺳوم **FEES** | |
| Behavioral Intervention Initial Consultation (IC) with Director  *(inclusive of case review and meeting with parents & client)*  التدخل السلوكي التشاور الأولي مع المدير  (بما في ذلك مراجعة الحالة والاجتماع مع أولياء الأمور والعميل) | | 1,000AED | |
| Behavioral Intervention Intake Meeting with Director  *(inclusive of case review, meeting with parents & client, Treatment Plan or Intake Report)*  اﺟﺗﻣﺎع اﻟﺳﻠوك اﻟﻌﻼﺟﻲ ﻣﻊ اﻟﻣدﯾر  )ﺑﻣﺎ ﻓﻲ ذﻟك ﻣراﺟﻌﺔ اﻟﺣﺎﻟﺔ ، واﻻﺟﺗﻣﺎع ﻣﻊ وﻟﻲ اﻷﻣرﯾن واﻟﻌﻣﯾل ، وﺧطﺔ اﻟﻌﻼج أو ﺗﻘرﯾر اﻻﺳﺗﻼم( | | 3,500AED | |
| Functional Behavior Assessment (FBA)  *(inclusive of up to 4 hours of evaluation in school, FBA Report and parent feedback session)*  ﺗﻘﯾﯾم اﻟﺳﻠوك اﻟوظﯾﻔﻲ(FBA) )ﺑﻣﺎ ﻓﻲ ذﻟك ﻣﺎ ﯾﺻل إﻟﻰ 4 ﺳﺎﻋﺎت ﻣن اﻟﺗﻘﯾﯾم ﻓﻲ اﻟﻣدرﺳﺔ وﺗﻘرﯾر FBA وﺟﻠﺳﺔ ردود ﻣﻊ اﻷھل( | | 4,000AED | |
| School Observation (2 hours - surcharge applies if outside Dubai)  مراقبة المدرسة (ساعتان - تطبق رسوم إضافية إذا كنت خارج دبي) | | 700AED/Hour | |
| Family Counselling  الإرشاد الأسري | | 700AED/Hour | |
| **BEHAVIORAL INTERVENTION / LEARNING SUPPORT HOURLY FEES**  **رﺳوﻣﺎت اﻟﻌﻼج اﻟﺳﻠوﻛﻲ / اﻟدﻋم اﻷﻛﺎدﯾﻣﻲ ﺑﺎﻟﺳﺎﻋﺔ** | | | |
|  | **CENTER RATE**  رﺳوم اﻟﺧدﻣﺎت ﻓﻲ اﻟﻣرﻛز | | **OFFSITE RATE**  رﺳوم اﻟﺧدﻣﺎت ﺧﺎرج اﻟﻣرﻛز |
| 1:1 Behavioral Intervention/School Support (1:1 Shadow)  *(Behavior Technician)*  1 1:اﻟﻌﻼج / اﻟظل اﻟﻣدرﺳﻲ )اﻟﻣﻌﺎﻟﺞ اﻟﺳﻠوﻛﻲ( | 200AED/Hour | | 235AED/Hour |
| 1:1 Behavioral Intervention/School Support (1:1 Shadow)  *(Senior Behavior Technician)*  1 1:اﻟﻌﻼج / اﻟظل اﻟﻣدرﺳﻲ )ﻛﺑﯾر اﻟﻣﻌﺎﻟﺟﯾن اﻟﺳﻠوﻛﯾﯾن( | 275AED/Hour | | 300AED/Hour |
| Behavioral Coordinator  ﻣدﯾر اﻟﺣﺎﻟﺔ اﻟﺳﻠوﻛﯾﺔ | 550AED/Hour | | 600AED/Hour |
| Behavioral Supervisor  مشرف سلوكي | 650AED/Hour | | 700AED/Hour |
| Program Director  مخرج البرنامج | 750AED/Hour | | 800AED/Hour |
| **PARAEDUCATOR (LSA) PREPAID TERM PACKAGES/ MINI MASTER PROGRAM FEES**  **الحزم المدفوعة مقدمًا (LSA) / رسوم برنامج الماجستير المصغر** | | | |
|  | | اﻟرﺳوم **FEES** | |
| Term 1 *(September – December)* (دﯾﺳﻣﺑر - ﺳﺑﺗﻣﺑر) 1اﻟﻔﺻل | | 35,000AED/Term | |
| Term 2 *(January – March)* (ﻣﺎرس - ﯾﻧﺎﯾر) 2 اﻟﻔﺻل | | 25,000AED/Term | |
| Term 3 *(April – July)* (ﯾوﻟﯾو - أﺑرﯾل) 3 اﻟﻔﺻل | | 25,000AED/Term | |
| **OFFSITE FEES FOR SERVICES CONDUCTED OUTSIDE OF DUBAI**  **اﻟرﺳوم اﻻﺿﺎﻓﯾﺔ ﻟﻠﺧدﻣﺎت ﺧﺎرج دﺑﻲ** | | | |
|  | | اﻟرﺳوم **FEES** | |
| Offsite services in Sharjah اﻟﺷﺎرﻗﺔ ﻓﻲ اﻟﻣوﻗﻊ ﺧﺎرج ﺧدﻣﺎت | | 100AED/Session | |
| Offsite services in Ajman ﻋﺟﻣﺎن ﻓﻲ اﻟﻣوﻗﻊ ﺧﺎرج ﺧدﻣﺎت | | 150AED/Session | |
| Offsite services in Abu Dhabi, Al Ain, RAK, Fujairah, UAQ  ﺧدﻣﺎت ﺧﺎرج اﻟﻣوﻗﻊ ﻓﻲ أﺑو ظﺑﻲ ، اﻟﻌﯾن ، رأس اﻟﺧﯾﻣﺔ ، اﻟﻔﺟﯾرة ، أم اﻟﻘﯾوﯾن | | 250AED/Session | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PSYCHOLOGY SERVICES**  **خدمات علم النفس** | | |
|  | **FEES** اﻟرﺳوم | |
| Psychology Initial Consultation (1 hour)  الاستشارة الأولية لعلم النفس (ساعة واحدة) | 1,000 AED/Hour\* | |
| Comprehensive Psychological Assessment (Psychology only)  التقييم النفسي الشامل (علم النفس فقط) | 7,000AED\* | |
| Comprehensive Psychological Assessment with School Observation  (1 hour observation, surcharge applies if outside Dubai)  التقييم النفسي الشامل مع الملاحظة المدرسية (مراقبة لمدة ساعة ، يتم فرض رسوم إضافية إذا كنت خارج دبي) | 7,500AED\* | |
| Comprehensive Multidisciplinary Assessment (2 Services) –  Inclusive of Comprehensive Psychological Assessment PLUS Speech & Language Assessment  تقييم شامل متعدد التخصصات (خدمتان) يشمل التقييم النفسي الشامل بالإضافة إلى تقييم النطق واللغة | 9,000AED\* | |
| Comprehensive Multidisciplinary Assessment (3 Services) –  Inclusive of Comprehensive Psychological Assessment PLUS Speech & Language Assessment AND Occupational Therapy Assessment  التقييم الشامل متعدد التخصصات (3 خدمات) - يشمل التقييم النفسي الشامل بالإضافة إلى تقييم الكلام واللغة وتقييم العلاج المهني | 10,000AED\* | |
| Comprehensive Multidisciplinary Assessment + Behavior Intervention Intake Meeting (4 Services) – Inclusive of Comprehensive Psychological Assessment PLUS Speech & Language Assessment, Occupational Therapy Assessment and Behavior Intervention Intake Meeting with Program Director  التقييم الشامل متعدد التخصصات + اجتماع تناول التدخل السلوكي (4 خدمات) - بما في ذلك التقييم النفسي الشامل بالإضافة إلى تقييم الكلام واللغة ، وتقييم العلاج المهني والتدخل السلوكي ، اجتماع مع مدير البرنامج | 12,000AED\* | |
| Specific Learning Disorder Assessment  تقييم اضطراب التعلم المحدد | 4,000AED\* | |
| Clinical Psychologist Hourly Rate (for parent meetings, school meetings, letter writing, additional reports etc - surcharge applies if offsite)  معدل كل ساعة في علم النفس الإكلينيكي (لاجتماعات الوالدين والاجتماعات المدرسية وكتابة الرسائل والتقارير الإضافية وما إلى ذلك - يتم تطبيق تكلفة إضافية إذا كان خارج الموقع) | 750 AED/ Hour\* | |
| Family Counseling or Psycho-Therapy Session (1 hour)  جلسة الإرشاد الأسري أو العلاج النفسي (ساعة واحدة) | 750AED/Hour\* | |
| **SPEECH AND LANGUAGE SERVICES**  **خدمات اللغة واللغة** | | |
|  | **FEES اﻟرﺳوم** | |
| Speech and Language Initial Consultation (30 minutes)  خطاب التشاور واللغة المبدئي (30 دقيقة) | 300AED\* | |
| Speech and Language Assessment  تقييم الكلام واللغة | 2,500AED\* | |
| Speech and Language Therapy Prepaid Package (inclusive of 10 one hour sessions of SLT)  باقة الكلام والمعالجة المسبقة الدفع (تشمل 10 جلسات لمدة ساعة واحدة من SLT) | 5,000AED\* | |
| Speech-Language Pathologist Hourly Rate (for parent meetings, school meetings, letter writing, additional reports etc - surcharge applies if offsite)  معدل كل ساعة لعلم أمراض النطق واللغة (لاجتماعات الوالدين ، الاجتماعات المدرسية ، كتابة الرسائل ، تقارير إضافية ، إلخ. - يتم تطبيق تكلفة إضافية إذا كان خارج الموقع) | 550AED/Hour\* | |
| **OCCUPATIONAL THERAPY SERVICES**  **خدمات العلاج المهني** | | |
|  | | **FEES اﻟرﺳوم** |
| Occupational Therapy Initial Consultation (30 minutes)  الاستشارة الأولية للعلاج المهني (30 دقيقة) | | 300AED\* |
| Occupational Therapy Assessment  تقييم العلاج المهني | | 2,500AED\* |
| Occupational Therapy Prepaid Package (inclusive of 10 one hour sessions of OT)  باقة العلاج المهني المدفوعة مقدمًا (تشمل 10 جلسات لمدة ساعة واحدة من OT) | | 4,000AED\* |
| Occupational Therapist Hourly Rate (for parent meetings, school meetings, letter writing, additional reports etc - surcharge applies if offsite)  السعر المهني للمعالج بالساعة (لاجتماعات الوالدين والاجتماعات المدرسية وكتابة الرسائل والتقارير الإضافية وما إلى ذلك - يتم تطبيق تكلفة إضافية إذا كان خارج الموقع) | | 450AED/Hour\* |
| \*To be paid in full at time of Consultation/Screening/Intake/Assessment/ Therapy appointment  All fees are due and payable as per the Terms & Conditions of the MLC Services Agreement  **\* يجب أن تدفع بالكامل في وقت الاستشارة / الفحص / المدخول / التقييم / العلاج**  **جميع الرسوم مستحقة الدفع وفقًا للشروط والأحكام الخاصة باتفاقية خدمات MLC** | | |

**ATTACHMENT B – MEDICAL INFORMATION FORM**

الملحق ب - استمارة المعلومات الطبية

**Client Name** اسم العميل**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Enrollment** التسجيل **#:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **CLIENT MEDICAL INFORMATION معلومات العميل الطبية** | |
| **Pediatrician Name:**  **اسم طبيب الأطفال** |  |
| **Pediatrician Address & Telephone Number:**  **عنوان طبيب الأطفال ورقم الهاتف** |  |
| **Hospital Name, Address & Telephone Number:**  **اسم المستشفى ، العنوان ورقم الهاتف** |  |
| **List Current Medications:**  **قائمة الأدوية الحالية** |  |
| **List Allergies to Medicine:**  **قائمة الحساسية للأدوية** |  |
| **List Allergies to Food:**  **قائمة الحساسية الغذائية** |  |
| **Parent/Legal Guardian Emergency Contact Name & Telephone Number:**  **اسم و رقم تلفون ولي الأمر / الوصي القانوني في حالة الطوارئ** |  |

**Signature** التوقيع  **Print Name** إطبع الإسم

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Relationship to Child** العلاقة مع الطفل  **Date** تاريخ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**