

مقررات مؤسسه روزانه کودکان

فعالیت‌های این مؤسسه روزانه اطفال بر اساس مقررات زیر که شما با امضای قرارداد ثبت نام قبول نمودید، و همچنین نسخه های معتبر مقررات قانونی و دستورالعمل‌های صادرشده دولتی و کلیسایی، صورت می گیرد.

مؤسسات روزانه برای اطفال، بر اساس کتاب هشتم قانون اجتماعی - کمک به کودکان و جوانان (SGB VIII) عبارت است از کودکان، محل نگهداری بعد از مدرسه و غیره. این مؤسسات مطابق قانون مراقبت روزانه از کودکان ایالت بادن وورتمبرگ مورخ ۱۵ ماه مه ۲۰۱۳، به اشکال زیر وجود دارد:

۱- کودکانها

(برای کودکان ۳ ساله تا ورود به مدرسه)

مؤسسات روزانه با گروه های مختلط سنی

(به طور مثال برای کودکان از دوسالگی تا ورود به مدرسه و یا تا سن ۱۲ سالگی)

۲- مؤسساتی برای مراقبت از کودکان کوچک

(مهد کودک)

نحوه کار کودکانها، مؤسسات روزانه کودکان با گروه های سنی مختلط و مؤسسات انتگراتیو (با کودکان استثنایی) بالخصوص به صورت زیر است:

۱ - گروه های نصف روز (HT) - (قبل از ظهر یا بعد از ظهر باز اند)

۲ - گروه های متعارف (RG) - (قبل وبعد از ظهر باز اند)

۳ - گروه هایی که ساعت کار آنها طولانی میباشد (VÖ) - (حداقل به مدت ۶ ساعت متوالی در روز باز اند)

۴ - گروه تمام روزه (GT) - (بدون وقفه تمام روز باز اند).

۱- ثبت نام

۱-۱ در این مؤسسه کودکان از سن ۱ سالگی تا ختم سن ۳ سالگی (مهد کودک) و از ختم سن ۳ سالگی تا

سن ورود به مدرسه و همچنین در مؤسساتی با گروه های سنی مختلط کودکان کوچک و بزرگ

پذیرفته میشوند، مشروط به آنکه پرسنل متخصص و جای خالی برای کودک وجود داشته باشد.

مراقبت از کودکان در گروه کودکان کوچک (مهد کودک) بعد از ختم سن ۳ سالگی خاتمه مییابد، مگر

آنکه بین سرپرستان قانونی کودک و سازمان اداره کننده مؤسسه جهت ادامه مراقبت از کودک توافق

شده باشد. برای انجام این کار کافی است که کودک پس از ختم سه سالگی، بدون وقفه در مؤسسه به

گروه دیگری فرستاده شود. مراتب ادامه مراقبت از کودک باید بلافاصله در قرارداد ثبت نام قید شود

(ضمیمه ۲).

مراقبت از کودکانی که وارد مدرسه میشوند، در آخرین روز تعطیلات تابستانی مؤسسه قبل از شروع

مدرسه، خاتمه مییابد. مراقبت از کودکان تا روز کاری قبل از شروع مدرسه، قابل تمدید است

(ضمیمه ۳).

Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

- اطفالی که از شمول ورود به مدرسه کنار گذاشته شده اند، باید به یک کلاس تقویتی پیش از مدرسه ابتدائی بروند و در صورتی که نیاز به ادامه مراقبت از این کودکان باشد، باید یک قرارداد جدید بین سرپرستان قانونی و سازمان اداره کننده مؤسسه امضا شود.
- ۲-۱ کودکانی که از لحاظ جسمی، ذهنی و یا روانی معلول باشند، در این مؤسسه سهم گرفته میشوند، مشروط به آنکه نیازهای آنها در چوکات عرضه خدمات این مؤسسه برآورده شده بتوانند.
- ۳-۱ سازمان اداره کننده این مؤسسه و کارکنان تربیتی آن بعد از استماع نظرات شورای والدین، اساس ثبت نام کودکان را در این مؤسسه تعیین میکنند.
- ۴-۱ هر کودک باید قبل از ثبت نام در این مؤسسه معاینه جسمی شود. معاینات پیش گیرانه کودکان هم به مثل معاینات جسمی شمرده میشوند.
- ۵-۱ ثبت نام کودک پس از تقدیم نمودن تصدیق معاینات جسمی (ضمیمه ۷) و امضای قرارداد ثبت نام و ورقه ثبت نام، صورت میگردد (ضمیمه ۱ و ۶).
- ۶-۱ سرپرستان قانونی مسئول اند همه تغییرات صورت گرفته در رابطه با سرپرستی، تغییر نشانی محل سکونت و محل کار، شماره های تلفن و غیره را بلافاصله به رئیس مؤسسه اطلاع دهند، تا اگر کودک ناگهان بیمار شود و یا یک واقعه اضطراری رخ دهد، در دسترس باشند.

۲- حضور - ساعات کار - زمان تعطیل شدن - تعطیلات

- ۱-۲ برای حفظ منافع کودک و گروه، بهتر است که کودک به طور منظم در مؤسسه حاضر شود.
- ۲-۲ اگر احتمال می رود که کودک اضافه از ۳ روز حاضر نباشد، باید به مسئول گروه و یا به رئیس مؤسسه اطلاع داده شود. به گروه مراقبت تمام روزه باید در روز اول غیبت کودک، اطلاع داده شود.
- ۳-۲ این مؤسسه به طور معمول از دوشنبه تا جمعه باز میباشد، به استثنای تعطیلات رسمی، تعطیلات مؤسسه و زمان اضافی تعطیلی مؤسسه (بند ۲-۷). حق تغییر دادن ساعات کار مؤسسه را، تنها سازمان اداره کننده مؤسسه، بعد از استماع شورای والدین دارد.
- ۴-۲ اوقات حضور در مؤسسه بر اساس توافق انجام شده در زمینه زمان مراقبت میباشد که در ضمیمه ۱ درج شده است. مراقبت از کودکان توسط کارکنان این مؤسسه بعد از ختم زمان تعیین شده روزانه، تضمین نمیشود.
- ۵-۲ در این مؤسسه، سال کودکستان، با ختم تعطیلات تابستانی، آغاز میشود و خاتمه مییابد.
- ۶-۲ سازمان اداره کننده، زمان تعطیلات این مؤسسه را بعد از استماع شورای والدین، باتوجه به توصیه انجمن صنفی سازمان اداره کننده و مرجع نظارت کلیسا و در صورت لزوم با مشورت با مقامات محلی تعیین میکند.
- ۷-۲ زمان اضافی تعطیلی مؤسسه یا یکی از گروه های این مؤسسه میتواند به موجب دلایل زیر صورت گیرد: بیماری، حکم دولتی، تعهد به آموزش حین خدمت، کمبود کارمند متخصص و نقایص در مؤسسه. در چنین مواردی به سرپرستان قانونی، در سریعترین زمان ممکن، اطلاع داده میشود.

۳ - سهم هزینه والدین

- ۱-۳ با ثبت نام در این مؤسسه، سهم هزینه والدین و احتمالاً اضافه بر آن، پول غذا اخذ میشود. سهم هزینه باید پیشاپیش تا پنجم ماه پرداخت شده باشد. تغییرات در سهم هزینه و پول غذا، فقط در صلاحیت سازمان اداره کننده این مؤسسه میباشد.

Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

۲-۳ سهم هزینه والدین، عبارت است از مشارکت آنان در تمام مصارف این مؤسسه و از همین لحاظ باید در طول تعطیلات، در زمان تعطیلی موقت (بند ۷-۲)، در طول غیبت طولانی کودک و تا تاثیر فسخ قرارداد هم پرداخته شود.

برای همه کودکانی که مؤسسه را در پایان سال کودکستان ترک میکنند و به خصوص کودکان مدرسه ای و یا کودکانی که به مؤسسه دیگری منتقل میشوند، باید سهم هزینه والدین تا آخر ماهی که تعطیلات تابستانی شروع میشود، پرداخته شود. در صورتی که با ادامه مراقبت از کودکانی که وارد مدرسه میشوند، تا شروع مدرسه موافقت شده باشد، باید سهم هزینه والدین تا آخر ماهی که اولین روز کاری آغاز مدرسه در آن است، پرداخته شود.

۳-۳ اگر سرپرستان قانونی باوجود دریافت کمک مالی از بودجه عمومی (تأمین هزینه سهم والدین توسط اداره کودکان و جوانان/اداره امور اجتماعی/شهرداری) قادر به پرداخت هزینه نباشند، امکان دارد که سازمان اداره کننده مؤسسه در موارد مستدل، از مقدار سهم هزینه آنها بکاهد.

۴ - نظارت

۱-۴ کارکنان تربیتی در طول مدت مراقبت مورد توافق در مؤسسه، مسئولیت کودکانی را که به آنان سپرده شده است، بر عهده دارند.

۲-۴ در راه رفت و برگشت به مؤسسه، مسئولیت کودک را سرپرستان قانونی او به عهده دارند. بالخصوص سرپرستان قانونی مسئول میباشند که کودک به نحو مقتضی از مؤسسه روزانه تحویل گرفته شود. سرپرستان قانونی مطابق رضایننامه مکتوب به مقابل سازمان اداره کننده مؤسسه، فیصله میکنند (ضمیمه ۱۱) که آیا کودک شما اجازه دارد تنها خانه برود. اگر کودک از طریق یکی از سرپرستان قانونی و یا افراد معرفی شده (ضمیمه ۱۰) از مؤسسه تحویل گرفته شده نتواند، باید به مؤسسه به طور خاص اطلاع داده شود. اگر والدین که سرپرستان قانونی کودک اند، جدا زندگی کنند و با توافق یکدیگر و یا بر اساس حکم دادگاه کودک به طور معمول نزد یکی از آنها زندگی کند، حق تصمیم گیری با سرپرست قانونی است که کودک به طور معمول نزد او زندگی میکند.

۳-۴ وظیفه نظارتی سرپرستان قانونی به طور معمول به مجرد تحویل دادن کودک به کارکنان تربیتی در داخل مؤسسه، ختم میشود. و به مجرد تحویل گرفتن کودک از مؤسسه توسط سرپرستان قانونی یا فرد معرفی شده به مؤسسه، آغاز میشود. اگر سرپرست قانونی کودک مکتوبی اطلاع داده باشد که فرزندش میتواند تنها به خانه برود و یا در موارد استثنائی به محل دیگری خارج از مؤسسه برود، مسئولیت نظارت سرپرست قانونی، به مجردی که کودک مؤسسه را ترک کند، شروع میشود. اگر والدین که سرپرستان قانونی کودک اند، جدا زندگی کنند و با توافق یکدیگر و یا بر اساس حکم دادگاه کودک به طور معمول نزد یکی از آنها زندگی کند، حق تصمیم گیری با سرپرست قانونی است که کودک به طور معمول نزد او زندگی میکند.

۴-۴ در مراسم دسته جمعی (مثل جشن ها و گشت و گذارها) سرپرستان قانونی، مسئولیت نظارت بر کودکان را بر عهده دارند، مگر آنکه توافق دیگری در مورد وظیفه نظارت صورت گرفته باشد.

۵-۴ مسئولیت نظارت بر کودکانی که به مدرسه میروند، در طول مدت مراقبت در مؤسسه، بر عهده مؤسسه است. در راه رفت و برگشت به مؤسسه و در طول شرکت در مراسم خارج از مؤسسه که مجوز شرکت در آن از طرف سرپرستان قانونی امضا شده است، مسئولیت کودک را سرپرستان قانونی او به عهده دارند.

۵ – همکاری سازمان اداره کننده با سرپرستان قانونی

- ۱-۵ در صورت بروز مشکلات در رابطه بین والدین (مثل جدایی، طلاق و غیره) امکان دارد این مسئله بر مراقبت از کودک تأثیر بگذارد. با توجه به منافع و آسایش کودکی که مراقبت او به مؤسسه سپرده شده است، ادامه همکاری بدون مشکل با طرف قرارداد بسیار مهم است.
- ۲-۵ بنابراین، سرپرستان قانونی موظف اند در صورت وجود مشکلاتی که بر نحوه مراقبت از کودک تأثیر دارد (مانند جدایی)، بلافاصله به طور مستقل، راه حلی (به طور مثال در مورد رفتار با کودک در محوطه مؤسسه) پیدا نمایند و سازمان اداره کننده مؤسسه را تا حدی که برای آسایش کودک و ادامه مراقبت بلا اشکال از کودک لازم است، از مشکل بوجود آمده و راه حل مربوطه مطلع نمایند.
- ۳-۵ سازمان اداره کننده مؤسسه و کارکنان تربیتی آن مسئولند که در صورت بروز مشکلات بین سرپرستان قانونی کودک، مراقب آسایش کودک باشند و به طور کامل بیطرف باشند.

۶ - بیمه ها

- ۱-۶ بر اساس مقررات قانونی معتبر فعلی، همه کودکان در همه سنین، در موارد زیر در برابر حوادث بیمه میباشند (قانون اجتماعی VII) در راه رفت و برگشت به مؤسسه، در زمان توقف در مؤسسه، در موقع کلیه مراسم مؤسسه که در خارج از محوطه مؤسسه برگزار میشود (گشت و گذار، جشن ها و غیره). به والدین توصیه میشود برای کودکان بزرگتر از ۷ سال، یک بیمه مسئولیت منعقد سازند.
- ۲-۶ همه حادثاتی که در راه رفت و برگشت به مؤسسه رخ بدهد و به معالجه پزشکی ضرورت باشد باید به رئیس مؤسسه اطلاع داده شود، تا اینکه روند درخواست خسارت بیمه ای، آغاز شود.
- ۳-۶ سازمان اداره کننده مؤسسه و یا کارکنان مؤسسه مسئولیت ایراد خسارت، تعویض و یا گم شدن لباسها و وسائل کودکان را، چه به صورت عمدی و چه به دلیل بی دقتی شدید، بر عهده نمیگیرند. این امر در باره اسباب بازی، دوچرخه و سایر اشیائی که کودک با خود میآورد، هم صدق میکند.

۷ - مقررات در موارد بیماری

- ۱-۷ مقررات مربوط به موارد بیماری، به طور خاص بیماری هایی که باید به مراجع مسئول اعلام شود، منع حضور کودک و بازگشت او بعد از بیماری، مطابق قانون حفاظت از عفونت (IfSG) میباشد.
- ۲-۷ مطابق جمله دوم بند ۵ ماده ۳۴ قانون حفاظت از عفونت، باید والدین و سایر سرپرستان قانونی کودک، رسماً از مقررات قانون حفاظت از عفونت مطلع شوند که با تحویل اطلاعیه چاپی ضمیمه ۹ انجام میشود.
- ۳-۷ مطابق قانون حفاظت از عفونت، فرزند شما از جمله در موارد زیر نباید به کودکان یا مؤسسات عمومی دیگر برود:

Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

- اگر به یک بیماری عفونی شدید مانند دیفتری، کولرا (وبا)، حصبه (تیفونید)، سل (توبرکولوز)، اسهال و استفراغ بر اثر میکرب EHEC (اشریشیا کلی انتروهموژنیک) و اسهال خونی میکربی (شیگلوز) مبتلا باشد،
- اگر مبتلا به بیماری عفونی باشد که روند آن در موارد خاص میتواند مشکل و همراه با پیچیدگی باشد، مانند سیاه سرفه، سرخکان (سرخک)، گوشک (اوريون)، مخرمک، آبله مرغان، مننژیت، عفونت مننژوکوکی، مردارانه (زردزخم) مسری یا هیپاتیت،
- اگر مبتلا به شپش سر یا جرب (گال) باشد و معالجه آن ختم نشده باشد،
- اگر کودک کمتر از ۶ سال، مبتلا به بیماری عفونی معده و روده شده باشد و یا مشکوک به ابتلا باشد.
- ۴-۷ سربیت دهندگان میکربهای کولرا (وبا)، دیفتری، EHEC، حصبه (تیفونید)، شبه حصبه (پاراتیفونید) و اسهال خونی (شیگلوز) تنها با تصدیق اداره بهداشت و با رعایت مقررات مربوط به اقدامات احتیاطی، اجازه ورود به مؤسسه یا شرکت در مراسم را دارند.
- ۵-۷ همچنین در مورد سرماخوردگی غیرعادی همراه با تب، و همچنین استفراغ، اسهال، تب و امثال آن باید کودک در خانه بماند.
- ۶-۷ سازمان اداره کننده مؤسسه و یا رئیس مؤسسه میتوانند جهت بازگشت کودک به مؤسسه، از سرپرست قانونی او، یک اظهار نامه کتبی و یا یک تصدیقنامه از پزشک معالج تقاضا نمایند که طی آن مطابق بند ۱ ماده ۳۴ قانون حفاظت از عفونت، تأیید شود که بر اساس نظر پزشک، نگرانی در مورد سربیت دادن بیماری یا شپش برطرف شده است (ضمیمه ۸).
- ۷-۷ در موارد خاص و فقط در صورت توافق کتبی بین سرپرستان قانونی و کارکنان تربیتی، و در صورتی که استفاده از دارو در طول مدت مراقبت از کودک ضروری باشد، داروهای تجویز شده توسط پزشک، توسط کارکنان تربیتی داده میشود (ضمیمه ۴).
- ۸-۷ اگر والدین که سرپرستان قانونی کودک اند، جدا زندگی کنند و با توافق یکدیگر و یا بر اساس حکم دادگاه کودک به طور معمول نزد یکی از آنها زندگی کند، حق تصمیم گیری با سرپرست قانونی است که کودک به طور معمول نزد او زندگی میکند.

۸ - شورای والدین

سرپرستان قانونی، از طریق شورای والدین، که سالانه از طریق انتخابات دایر میشود، در امور مؤسسه مشارکت مینمایند. (در این باره مقررات وزارت امور اجتماعی در باره تشکیل و وظایف شورای والدین مطابق ماده ۵ قانون مراقبت روزانه از کودکان و توصیه های مراجع کلیسا در باره تشکیل و وظایف شورای والدین در بخش پایانی دفترچه ثبت نام، ملاحظه شود).

۹ - فسخ قرارداد

- ۱-۹ سرپرستان قانونی میتوانند در طول کودکی، سال قرارداد را به طور عادی در پایان ماه، با مهلتی برابر چهار هفته به طور کتبی فسخ نمایند. در صورتی هم که کودک در طول سالی که به کودکی می‌رود، وارد مدرسه شود، باید فسخ قرارداد صورت گیرد. فسخ عادی قرارداد در پایان ماه قبل از ماهی که تعطیلات کودکی آغاز میشود، ممکن نیست.
- ۲-۹ اگر کودک مطابق بند ۱-۱، بعد از ختم سال کودکی، وارد مدرسه شود، فسخ قرارداد لازم نمیشود.

Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

۳-۹ سازمان اداره کننده این مؤسسه، میتواند قرارداد را به طور عادی و به صورت مکتوب، با مهلتی برابر چهار هفته در آخر ماه و با اظهار دلایل، فسخ نماید. دلایل فسخ قرارداد از جمله موارد زیر است:

غیبت غیرموجه کودک در مؤسسه اضافه از ۴ هفته متوالی،
عدم رعایت مکرر وظایف سرپرستان قانونی به شرح مندرج در این مقررات با وجود چندین اخطاریه مکتوبی،
عدم پرداخت سهم هزینه والدین به مدت سه ماه با وجود اخطاریه مکتوبی،
و یا برطرف نشدن اختلاف نظر اساسی بین سرپرستان قانونی و مؤسسه درباره برنامه های تربیتی مؤسسه و یا در باره برنامه تقویتی خاص مناسب کودک با وجود انجام مذاکره برای رسیدن به توافق توسط سازمان اداره کننده.
مرعات نکردن مسئولیت های سرپرستان قانونی به شرح مندرج در بند ۵ این مقررات با وجود انجام مذاکره توسط سازمان اداره کننده برای رسیدن به توافق.
حق فسخ قرارداد به دلیل مهم (فسخ فوق العاده قرارداد) به جای خود محفوظ است.

۱۰ – حفاظت از اطلاعات شخصی

۱-۱۰ همه اطلاعات شخصی درباره تربیت، آموزش و مراقبت از کودک که در مؤسسه ثبت و از آن استفاده میشود، تابع مقررات حفاظت از اطلاعات شخصی است. سازمان اداره کننده مؤسسه، رعایت این مقررات حفاظت از اطلاعات شخصی را تضمین میکند.

۲-۱۰ ارائه اطلاعات به اشخاصی یا مراجعی در خارج از مؤسسه فقط زمانی مجاز است که مصوبه قانونی مربوطه و یا اجازه مکتوب سرپرستان قانونی ارائه شده باشد.

۳-۱۰ جمع آوری، پردازش و استفاده از اطلاعات به منظور تهیه مستندات آموزشی و تربیتی مشروط به رضایت سرپرستان قانونی است که باید به صورت مکتوب باشد (ضمیمه های ۱۴ و ۱۵).

۴-۱۰ نشر عکسهای کودک در میدیای چاپی و/یا در اینترنت تنها با رضایت مکتوب سرپرستان قانونی کودک صورت می گیرد (ضمیمه های ۱۶ و ۱۷).

۱۱ – لازم الاجرا بودن مقررات

۱-۱۱ کلیه کلیساهای در مناطق مختلف موظف به رعایت همه مقررات این مؤسسه روزانه میباشند. هرگونه تغییر یا انحراف از این مقررات فقط با مجوز کتبی بخش اداری حوزه اسقف اعظم امکان پذیر است

۱۲- فهرست ضمیمه های مقررات مؤسسه روزانه کودکان

- ۱- مقررات مربوط به قرارداد
قرارداد ثبت نام (ضمیمه ۱)
موافقتنامه برای ادامه مراقبت پس از پایان دوره مراقبت در گروه کودکان خردسال (ضمیمه ۲)
موافقتنامه برای تمدید مراقبت از کودکان مدرسه ای (ضمیمه ۳)
موافقتنامه ضمیمه قرارداد ثبت نام در مورد دادن دارو (ضمیمه ۴)
- ۲- مجوز برداشت از حساب بانکی در مورد سهم هزینه والدین (ضمیمه ۵)
- ۳- اطلاعات بنیادی

Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

- ورقه ثبت نام (ضمیمه ۶)
تصدیق‌نامه معاینه پزشکی مطابق ماده ۴ قانون مراقبت روزانه از کودکان و مقررات مربوط به معاینات پزشکی (ضمیمه ۷)
دستورالعمل وزارت فرهنگ و وزارت کار و امور اجتماعی در زمینه معاینه پزشکی مطابق ماده ۴ قانون مراقبت روزانه از کودکان (KiTaG)
اظهارنامه عدم تردید بند ۱ ماده ۴ قانون حمایت از عفونت (ضمیمه ۸)
اطلاع رسانی به والدین و سایر سرپرستان قانونی مطابق بند ۵ ماده ۳۴ قانون حمایت از عفونت (ضمیمه ۹)
اطلاعات مربوط به حفاظت از اطلاعات شخصی برای والدین و سرپرستان قانونی (ضمیمه ۱۳)
- ۴- رضایت‌نامه های سرپرستان قانونی
رضایت‌نامه - تحویل گرفتن توسط افرادیگر (ضمیمه ۱۰)
رضایت‌نامه - کودک به تنهایی به خانه میرود (ضمیمه ۱۱)
رضایت‌نامه در زمینه بند ۶-۱، مقررات مؤسسه روزانه برای کودکان (ضمیمه ۱۲)
رضایت‌نامه برای ثبت اطلاعات در مورد مستندسازی آموزش و پرورش (ضمیمه ۱۳)
رضایت‌نامه در باره ضبط صدا و تصویر (ضمیمه ۱۵)
رضایت‌نامه در باره انتشارات داخلی (ضمیمه ۱۶)
رضایت‌نامه در باره مراسم (مدیای چاپی، وبسایت (ضمیمه ۱۷)
رضایت‌نامه در باره دفع کتله (ضمیمه ۱۸)
- ۵- شورای والدین
دستورالعمل وزارت امور اجتماعی در مورد آموزش و وظایف شورای والدین مطابق ماده ۵ قانون مراقبت روزانه از کودکان
توصیه های کلیسای در مورد آموزش و وظایف شورای والدین

نسخه مورخ اگست ۲۰۱۳