

## مقررات مؤسسه روزانه کودکان

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

مؤسسات روزانه برای کودکان، بر اساس کتاب هشتم قانون اجتماعی - کمک به کودکان و جوانان (SGB VIII) عبارت است از کودکان، محل مراقبت بعد از مدرسه و سایر مؤسسات. مطابق قانون مراقبت روزانه از کودکان ایالت بادن وورتمبرگ<sup>۱</sup>، این مؤسسات 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- مؤسسات دارای امکانات مراقبت از کودکان کوچک

(مراقبت در مهد کودک)

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

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

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

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

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

## ۱. ثبت نام

- ۱/۱. در این مؤسسه کودکان از ۱ سالگی تا پایان ۳ سالگی (مهد کودک) و از پایان 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 پایان 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 پایان سه سالگی، در مؤسسه، بدون وقفه به گروه دیگری فرستاده شود. مراتب ادامه مراقبت از کودک باید بلافاصله در قرارداد ثبت نام قید شود.
- 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.
- کودکانی که از شمول ورود به مدرسه کنار گذاشته شده اند، باید به کلاس تقویتی پیش از مدرسه ابتدائی بروند و در صورتی که نیاز به ادامه مراقبت از این کودکان باشد، باید قرارداد جدیدی بین سرپرستان قانونی و سازمان اداره کننده مؤسسه امضا شود.
- ۱/۲. پذیرش کودکان دارای معلولیت جسمی، ذهنی و یا روانی در این مؤسسه امکان پذیر است، مشروط به آنکه امکان برآورده شدن نیازهای خاص آنان در این مؤسسه فراهم باشد.
- ۱/۳. سازمان اداره کننده این مؤسسه و کارکنان تربیتی آن بعد از استماع نظرات شورای والدین، اصول ثبت نام کودکان را در این مؤسسه تعیین میکنند.
- ۱/۴. هر کودک باید قبل از ثبت نام در این مؤسسه معاینه پزشکی شود (ماده ۴ قانون KitaG). معاینات پیش گیرانه کودکان نیز معاینه پزشکی شمرده میشود. علاوه بر آن باید سرپرستان قانونی کودک پیش از پذیرش کودک در این مؤسسه، گواهی کتبی ارائه کنند که  
• مدت کوتاهی قبل از ورود به مؤسسه، مشاوره پزشکی در مورد واکسیناسیون کامل و مطابق سن کودک، برطبق توصیه های کمیسیون دائم واکسیناسیون (STIKO) انجام شده است (بند ۱۰ الف ماده ۳۴ قانون حفاظت در برابر بیماریهای عفونی (IfSG). در صورتی که این گواهی ارائه نشود، رئیس مؤسسه، اداره بهداشت را مطلع خواهد کرد.

- در مورد کودکانی که حداقل یک ساله اند، لااقل یک نوبت واکسن سرخک زده شده باشد یا ایمنی کافی بر علیه سرخک وجود داشته باشد.
  - در مورد کودکانی که حداقل دو ساله اند، حداقل دو نوبت واکسن سرخک زده شده باشد یا ایمنی کافی بر علیه سرخک وجود داشته باشد.
  - یا  
واکسیناسیون کودک به دلیل تجویز پزشک مبنی بر منع استعمال واکسن، ممکن نباشد (جمله ۴ بند ۸ ماده ۲۰ قانون حفاظت در برابر بیماری‌های عفونی (IfSG))  
در صورتی که مدارک مورد نیاز ارائه نشود، مراقبت از کودک مجاز نخواهد بود.  
مدیریت مؤسسه، اداره بهداشت را مطلع خواهد کرد.
- ۱/۵. ثبت نام کودک پس از تقدیم نمودن گواهی معاینه پزشکی و امضای قرارداد ثبت نام و فرم ثبت نام، صورت می‌گیرد.
- ۱/۶. سرپرستان قانونی متعهد میشوند کلیه تغییرات صورت گرفته در رابطه با سرپرستی، تغییر نشانی محل سکونت و محل کار، شماره های تلفن و غیره را بلافاصله به ریاست مؤسسه اطلاع دهند، تا در صورت بروز ناگهانی بیماری کودک یا واقعه اضطراری، در دسترس باشند.

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

- ۲/۱. برای حفظ منافع کودک و گروه، بهتر است که کودک به طور منظم در مؤسسه حاضر شود.
- ۲/۲. اگر احتمال می‌رود کودک بیشتر از ۳ روز غایب باشد، باید به مسئول گروه و یا به ریاست مؤسسه اطلاع داده شود. به گروه مراقبت تمام روزه باید در روز اول غیبت کودک، اطلاع داده شود.
- ۲/۳. مؤسسه به طور معمول از دوشنبه تا جمعه به استثنای تعطیلات رسمی، تعطیلات مؤسسه و زمان تعطیلی اضافی مؤسسه (بند ۲/۷) باز است. حق تغییر دادن ساعات کار مؤسسه، بعد از استماع شورای والدین، برای سازمان اداره کننده مؤسسه محفوظ است.
- ۲/۴. اوقات حضور در مؤسسه بر اساس توافق انجام شده در زمینه زمان مراقبت می‌باشد. مراقبت از کودکان توسط کارکنان این مؤسسه، خارج از زمان تعیین شده روزانه، تضمین نمی‌شود.
- ۲/۵. در این مؤسسه، سال کودکستان، با ختم تعطیلات تابستانی، آغاز می‌شود و خاتمه می‌یابد.
- ۲/۶. سازمان اداره کننده، زمان تعطیلات این مؤسسه را بعد از استماع شورای والدین، باتوجه به توصیه انجمن صنفی سازمان اداره کننده و مرجع نظارت کلیسایی و در صورت لزوم با مشورت با مقامات محلی تعیین می‌کند.
- ۲/۷. روزهای تعطیلی اضافی 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

- ۳/۱. 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.
- ۳/۲. سهم هزینه والدین، عبارت است از مشارکت آنان در تمام هزینه های این مؤسسه و از همین لحاظ باید در طول تعطیلات، در زمان تعطیلی موقت (بند ۲/۷) - حداکثر به مدت سه هفته -، در طول غیبت طولانی کودک و تا تاریخ اجرای فسخ قرارداد هم پرداخت 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، پرداخت 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، پرداخت 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 سهم هزینه آنها بکاهد.

## ۴. نظارت

- ۴/۱. کارکنان تربیتی در طول مدت مراقبت مورد توافق در مؤسسه، مسئولیت کودکانی را که به آنان سپرده شده است، بر عهده دارند.
- ۴/۲. در راه رفت و برگشت به مؤسسه، مسئولیت کودک را سرپرستان قانونی او به عهده دارند.

- ۴/۳. وظیفه نظارتی سرپرستان قانونی به طور معمول به مجرد تحویل دادن کودک به کارکنان تربیتی در داخل مؤسسه، ختم و به مجرد تحویل گرفتن کودک از مؤسسه توسط سرپرستان قانونی یا فرد مناسب معرفی شده به مؤسسه، آغاز میشود. اگر سرپرستان قانونی کودک کتباً اطلاع داده باشد که فرزندشان میتواند تنها و یا با اتوبوس به خانه 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.
- ۴/۴. سرپرستان قانونی در مراسم دسته جمعی (مثل جشن ها و گشت و گذارها)، مسئولیت نظارت بر کودکان را بر عهده دارند، مگر آنکه توافق دیگری در مورد وظیفه نظارت، صورت گرفته باشد.
- در صورت عدم شرکت در مراسم و در صورتی که مراقبت از کودک در مؤسسه، به دلایل کاری امکانپذیر نباشد، مسئولیت نظارت در طی مدت برگزاری مراسم، بر عهده سرپرستان قانونی است.
- ۴/۵. مسئولیت نظارت بر کودکانی که به مدرسه میروند، در طول مدت مراقبت در مؤسسه، بر عهده مؤسسه است. مسئولیت کودک در راه رفت و برگشت به مؤسسه و در طول شرکت در مراسم خارج از مؤسسه که اجازه شرکت در آن از طرف سرپرستان قانونی امضا شده است، بر عهده سرپرستان قانونی کودک است.
- ۴/۶. اگر والدین که سرپرستان قانونی کودک اند، جدا زندگی کنند و کودک با توافق والدین و یا بر اساس حکم دادگاه 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. در صورتی که والدین کودک تصمیم گرفته باشند که کودک به طور متناوب مدتی نزد یک والد و مدتی نزد والد دیگر زندگی کند، موافقت هر دو والد کودک ضروری است.

## ۵. همکاری سازمان اداره کننده با سرپرستان قانونی

- ۵/۱. قرارداد مراقبت از کودکان بر اساس تشریح مساعی سرپرستان قانونی و سازمان اداره کننده مؤسسه و یا به عبارتی کارکنان امور تربیتی مؤسسه در امر تربیت کودک تنظیم شده است.
- ا. انجام مسئولیت مشترک مراقبت از کودک و تربیت او مستلزم رابطه قابل اعتماد بین طرفین قرارداد است. خصوصاً مهم است که دو طرف کلیه اطلاعاتی را که برای تربیت و آسایش کودک ضروری است، به اطلاع طرف دیگر برسانند.
- ب. سرپرستان قانونی، فرزندشان را در طول مدت مراقبت به کارکنان امور تربیتی میسپارند.
- در اختیار گذاشتن وسائل ارتباطی که به کودک در طول مدت مراقبت، امکان تماس مستقیم و مستقلانه با سرپرستان قانونی را میدهد، ممنوع است مگر آنکه دلیل مهمی وجود داشته باشد و مدیریت کودکان صراحتاً با این امر موافقت کرده باشد.
- ت. خصوصاً تهدید، توهین یا رفتارهای مشابه، تهیه مخفیانه صوت و/ یا تصویر از گفتگوها یا نحوه رفتار طرف قرارداد و کارکنان مربوطه به طور مرتب به معنای اعتمادشکنی است که ممکن است حتی منجر به فسخ فوق العاده قرارداد (بند ۹/۳، حرف ج) شود. همین امر در مورد آوردن وسایلی به داخل کودکانستان صادق است که مطابق قانون یا مطابق این مقررات ممنوع است.
- ث. سرپرستان قانونی محق نیستند درخواست تهیه گزارشهای کتبی فراتر از مستندات مربوط به رشد کودک در مورد فرزند خود را بنمایند مگر آنکه دادگاه یا ادارات مربوطه دستور تهیه چنین گزارشاتی را صادر کنند.
- ۵/۲. 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.
- ۵/۳. 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 مناسب از کودک لازم است، در مورد مشکل بوجود آمده و تصمیمات متخذه مطلع نمایند.
- ۵/۴. سازمان اداره کننده مؤسسه و کارکنان تربیتی مؤسسه مسئولند در صورت بروز مشکل بین سرپرستان قانونی کودک، مراقب آسایش کودک باشند و به طور کامل بیطرف باشند.

## ۶. بیمه ها

- ۶/۱. بر اساس مقررات قانونی معتبر فعلی، همه کودکان در همه سنین، در موارد زیر در برابر حوادث بیمه میباشند (قانون اجتماعی (SGB VII)

- در راه رفت و برگشت به مؤسسه،
  - در زمان حضور در مؤسسه،
  - طی کلیه مراسم مؤسسه که خارج از محوطه مؤسسه برگزار شود (گشت و گذار، جشن و غیره).
- به والدین توصیه میشود برای کودکان بزرگتر از ۷ سال، بیمه مسئولیت مدنی منعقد سازند.

۶/۲. کلیه حوادثی که در راه رفت و برگشت به مؤسسه رخ دهد و بر اثر آن معالجه پزشکی ضرورت داشته باشد، باید به ریاست مؤسسه اطلاع داده شود، تا اینکه روند بررسی خسارت بیمه ای، به جریان انداخته شود.

۶/۳. 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 بر اثر بی مبالاتی شدید انجام شده باشد، برعهده نمیگیرند. این امر در باره اسباب بازی، دوچرخه وسایر اشیائی که کودک با خود می آورد، هم صدق میکند.

## ۷. مقررات در موارد بیماری

- ۷/۱. محدودیت سلامتی کودک ممکن است دائم یا موقت باشد.
- ا. محدودیت دائم سلامتی ممکن است باعث شود که ادامه مراقبت از کودک ممکن نباشد یا تحت شرایط متفاوتی انجام شود. یکی از شرایط احتمالی، لزوم دادن دارو به کودک در مؤسسه به طور مداوم است. (مقایسه کنید با بند ۷/۳)
- ب. محدودیت سلامتی موقت، عبارت است از بیماریهای تحت شمول قانون حفاظت در برابر بیماریهای عفونی (IfSG) (بند ۷/۲) و همچنین بیماریهایی که در این مقررات به طور جداگانه ذکر شده است (بند ۷/۲). محدودیت موقت سلامتی در این مقررات، ممکن است از جمله به این دلیل باشد که وضعیت بلااشکال بودن از لحاظ ابتلا به سرخک که مطابق قانون مورد نیاز است، اثبات شده نباشد (بند ۷/۴). در صورت وجود محدودیت موقت سلامتی، قرارداد مراقبت از کودک و بویژه مسئولیت پرداخت سهم هزینه والدین ادامه مییابد. بسته به نوع محدودیت سلامتی، وظیفه مؤسسه در زمینه مراقبت از کودک به طور موقت قطع میشود (بند ۷/۲ و ۷/۲ ب) یا به طور موقت تحت شرایط خاصی امکانپذیر است (بند ج ۷/۲ و بند ۷/۳)
- ۷/۲. مقررات قانون حفاظت در برابر بیماریهای عفونی (IfSG) باید به سرپرستان قانونی تفهیم شود (جمله دوم بند ۵ ماده ۳۴ قانون حفاظت در برابر بیماریهای عفونی) که این امر با اطلاع از برگه راهنما انجام میشود.
- مشخصاً به سرپرستان قانونی یادآوری می شود که موظف به اطلاع رسانی میباشند. عدم رعایت این مسئله می تواند دلیلی برای فسخ قرارداد، مطابق ماده ۹ این مقررات باشد.
- ا. طی مدت ممنوعیت ملاقات به شرح مندرج در جداول شماره ۱ و ۳ برگه راهنما، مراقبت از کودک بر عهده مؤسسه نیست. وظیفه مراقبت از کودک بلافاصله پس از اعلام ابتلا به بیماری یا شک به ابتلا به بیماری به مدیریت مؤسسه پایان مییابد؛ این امر در موارد خاص باعث خواهد شد که کلیه تمهیدات لازم برای حمایت از کودک بیمار و همچنین سایر اشخاص حاضر در مؤسسه اتخاذ شود. مراقبت از کودک بیمار زمانی مجدداً آغاز خواهد شد که سرپرستان قانونی کودک و یا پزشک معالج مطابق بند ۱ ماده ۳۴ قانون حفاظت در برابر بیماریهای عفونی (IfSG) کتباً اعلام کنند که مطابق اعلام نظر پزشک، خطر سرایت بیماری/شپش برطرف شده است.
- ب. در صورت ابتلا به سرماخوردگی همراه با تب، استفراغ، اسهال، تب و سایر عوارض شدید (جدول ۲ برگه راهنما) بند ۷/۲ معتبر است.
- ج. در صورتی که کودک سرایت دهنده بیماری باشد (جدول ۲ برگه راهنما)، سرپرستان قانونی باید مراتب را بلافاصله به مدیریت مؤسسه اطلاع دهند. در این صورت هنگامی امکان مراقبت مجدد از کودک وجود دارد که سرپرستان کودک مجوز کتبی اداره بهداشت را به مدیریت مؤسسه ارائه کنند، اداره بهداشت، مؤسسه را تفهیم کرده باشد و ورود کودک به مؤسسه یا شرکت کودک در مراسم همراه با رعایت مقررات حمایتی مصوبه باشد.
- ۷/۳. در صورت نیاز کودک به دارو طی مدت مراقبت از کودک در مؤسسه، بایستی توافقنامه کتبی با سازمان اداره کننده مؤسسه تنظیم شود.
- ۷/۴. در صورتی که در سن خاصی لازم باشد به مؤسسه ثابت شود که وضعیت کودک از لحاظ ابتلا به سرخک بلااشکال است (واکسن، ارائه مدرک در مورد ایمنی کافی بر علیه سرخک یا تجویز پزشک مبنی بر منع استعمال واکسن) اما سرپرستان قانونی به وظیفه قانونی خود عمل نکنند، با پایان روز قبل از روز تولد کودک، وظیفه مراقبت از کودک پایان می یابد. اگر سرپرستان قانونی مدارک مورد نیاز را بلافاصله تهیه و ارائه نکنند، ممکن است مؤسسه، قرارداد مراقبت از کودک را به طور عادی فسخ نماید. در صورت ارائه سریع این مدرک، جمله سوم بند ۷/۲ معتبر است.
- ۷/۵. اگر والدین که سرپرستان قانونی کودک اند، جدا زندگی کنند و کودک با توافق والدین ویا بر اساس حکم دادگاه 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. در صورتی که والدین کودک تصمیم گرفته باشند که کودک به طور متناوب مدتی نزد یک والد و مدتی نزد والد دیگر زندگی کند، موافقت هر دو والد کودک ضروری است.

## ۸. شورای والدین

سرپرستان قانونی، از طریق شورای والدین، که سالانه از طریق انتخابات دایر میشود، در امور مؤسسه مشارکت مینمایند.

## ۹. فسخ قرارداد

- ۹/۱. سرپرستان قانونی میتوانند در طول سال کودکستان، قرارداد را به طور عادی در پایان ماه، با رعایت مهلتی برابر چهار هفته به طور کتبی فسخ نمایند. در صورتی هم که کودک در طول سالی که به کودکستان می‌رود، وارد مدرسه شود، باید فسخ قرارداد صورت گیرد. فسخ عادی قرارداد در پایان ماه قبل از ماهی که تعطیلات کودکستان آغاز می‌شود، ممکن نیست.
- ۹/۲. اگر کودک مطابق بند ۱/۱، بعد از ختم سال کودکستان، وارد مدرسه شود، فسخ قرارداد لازم نمی‌باشد.
- ۹/۳. سازمان اداره کننده این مؤسسه، میتواند قرارداد را به طور عادی و به صورت کتبی با مهلتی برابر چهار هفته در آخر ماه و با اظهار دلایل، فسخ نماید. دلایل فسخ قرارداد از جمله موارد زیر است:
- ا. غیبت غیرموجه کودک در مؤسسه بیش از ۴ هفته متوالی،
- ب. عدم رعایت مکرر وظایف سرپرستان قانونی به شرح مندرج در این مقررات با وجود اخطاریه های کتبی مکرر،
- ت. عدم پرداخت سهم هزینه والدین به مبلغ سه ماه سهم هزینه با وجود اخطاریه کتبی،
- ث. 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 گفتگو برای رسیدن به توافق توسط سازمان اداره کننده،
- ج. مراعات نکردن مسئولیت های سرپرستان قانونی به شرح مندرج در بند ۵ این مقررات با وجود انجام گفتگو 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

- ۱۰/۱. 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.
- ۱۰/۲. ارائه اطلاعات به اشخاصی یا مراجعی در خارج از مؤسسه فقط زمانی مجاز است که مصوبه قانونی مربوطه و یا اجازه کتبی سرپرستان قانونی ارائه شده باشد.
- ۱۰/۳. جمع آوری، پردازش و استفاده از اطلاعات به منظور تهیه مستندات آموزشی و تربیتی مشروط به رضایت سرپرستان قانونی است که باید به صورت کتبی باشد.
- ۱۰/۴. نشر عکسهای کودک در رسانه های چاپی و/ یا در اینترنت منحصراً با رضایت کتبی سرپرستان قانونی کودک صورت می گیرد.
- ۱۰/۵. سازمان اداره کننده بدون حصول یکی از شرایط مقررات حفاظت از مقررات شخصی معتبر در مورد سازمان اداره کننده، که خصوصاً شامل اصول قانونی یا یک قرارداد و یا موافقتنامه سرپرست قانونی است، هیچگونه اطلاعات شخصی در مورد سرپرستان قانونی و فرزند آنان، ثبت نمیکند. این مسئله تأثیری بر وظیفه قانونی در اختیار گذاشتن اطلاعات ندارد.

## ۱۱. لازم الاجرا بودن مقررات مؤسسات روزانه کودکان

کلیه کلیساهای موظف به رعایت مقررات مؤسسه روزانه کودکان میباشند. هرگونه تغییر یا انحراف از این مقررات فقط با مجوز کتبی مدیریت کلیسای اسقفی امکان پذیر است

نسخه مورخ فوریه ۲۰۲۲

مسئول مندرجات:

مدیریت کلیسای اسقفی فرایبورگ

[www.ordinariat-freiburg.de](http://www.ordinariat-freiburg.de)

ناشر:

انجمن کاریتاس حوزه اسقفی فرایبورگ

[www.dicvfreiburg.caritas.de](http://www.dicvfreiburg.caritas.de)