

Persisch

شاد و سالم، ادامه زندگی دشوار می شود»  
«بدون دوران کودکی»

یانوس کرساک

  
Fachbereich  
**Kindertagesstätten**



EVANGELISCHE KIRCHEN  
IN HESSEN UND NASS.  
**Zentrum Bildur**

کلیسای پروتستان  
در هسن و ناساو  
مرکز آموزش

توصیه EKHN  
به منظور استفاده در  
کودکستان های روزانه پروتستان

## اولیای گرامی

بزودی فرزند دلیند شما بیشتر اوقات روزش را در یکی از کودکانستان های ما سپری خواهد کرد. از اینکه برای نگهداری از فرزندتان به ما اعتماد کرده اید، سپاسگزاریم. در کنار شما و همراه با شما تمام تلاش خود را برای تأمین رفاه فرزندتان به کار خواهیم بست.

مدیریت کودکانستان های روزانه ما بر عهده جامعه کلیسای پروتستان می باشد.

جامعه کلیسای پروتستان هسن و ناسائو (EHKN) خدمات کودکانستان های خود را در چارچوب اعتقاد به آموزه های حضرت مسیح و جهت ارائه خدمت به کودکان، خانواده ها و جامعه ارائه می دهد.

خدمات ویژه آموزشی، تربیتی و مشاوره ای کودکانستان های ما به عنوان عامل مکمل در خانواده به شکوفایی فرزند شما کمک می کند و شما را در ایجاد و حفظ هماهنگی بین زندگی خانوادگی و شغلی یاری می رساند. فعالیت های کودکانستان های ما در چارچوب حقوقی کلیسا و دولت انجام می پذیرند. علاقمندی و همکاری فعال شما در فعالیت ها سبب خشنودی ما خواهد شد.

آرامش فرزند شما در محیط کودکانستان آرزوی ماست و همکاری فعال شما در این زمینه باعث شادی و دلگرمی ما خواهد بود.

ا مهر و درود

هیأت رئیسه

جامعه کلیسای پروتستان

کلیه فعالیت های کودکانستان های ما بر اساس و مطابق با آیین نامه زیر انجام می پذیرد. همزمان با ثبت نام فرزندان و با امضای قرارداد پذیرش، شما موافقت خود را با قوانین و مقررات و ضوابط حقوقی و اجرایی دولت و کلیسا اعلام می نمایید. ساختار سازمانی کودکانستان های EKHN بر اساس قوانین عمومی EKHN و مطابق با استاندارد های کیفیت EHKN برای کودکانستان ها تنظیم یافته است.

## آیین نامه کودکانستان های روزانه

۱. طبق قانون ویژه کودکان و نوجوانان در آلمان (SGB VIII) کودکانستان ها مکان هایی هستند که کودکان و نوجوانان در آنها نگهداری می شوند و مورد حمایت های آموزشی و پرورشی قرار می گیرند.  
زیر مجموعه کودکانستان ها عبارتند از:
  - ۱, ۱ مهد کودک ها که مناسب کودکان تا پایان ۳ سالگی هستند؛
  - ۱, ۲ آمادگی ها که مناسب برای کودکان در رده سنی دوره دبستان هستند؛
۲. منظور از والدین در این آیین نامه افرادی هستند که قانوناً حق حضانت و یا قیمومیت کودک را داشته باشند و از این حیث برابرند. (در مورد والدینی که از یکدیگر جدا زندگی می کنند یا طلاق گرفته اند، هر دو نفر بشرط داشتن حق حضانت مشترک، والدین کودک محسوب می گردند. به همین جهت امضای هر دو نفر که حائز حق حضانت باشند ضروری است!)  
**شرایط پذیرش**
- ۳, ۱ پذیرش کودک منوط به ضوابط معین شده از سوی کمیته کودکانستان ها (ضمیمه را ببینید) برای هیأت پذیرش کودکانستان های روزانه و مشروط بر داشتن ظرفیت خالی می باشد. ظرفیت هر کودکانستان بنا بر مجوز فعالیت از ادارات دولتی مرتبط و توانایی مجموعه کودکانستان از حیث تعداد افراد پرسنل متخصص تعیین می گردد.
- ۳, ۲ در جلسه حضوری پذیرش، والدین می توانند قبل از پذیرش و ثبت نام قطعی فرزند خود، شخصاً از نزدیک با محیط کودکانستان و فعالیت های آموزشی و پرورشی آن آشنا شوند. در ضمن جلسه به ماهیت پروتستان و کلیسایی محیط و مدیریت کودکانستان نیز اشاره خواهد شد.

در جاهای مختلف این متن بارها به کلمه «والدین» برمی خوریم. منظور از «والدین» مادران، پدران، افراد دارای حق حضانت، والدین تسخیری و قیمین قانونی کودکان است.

۳,۳

پذیرش کودک در کودکانستان معمولاً در هر روز سال است.  
شروع سال کودکانستان همزمان با شروع سال تحصیلی مدارس بوده و معمولاً ۰۸/۰۱ -  
روز اول آگوست یک سال می باشد. (در بعضی مناطق ممکن است این تاریخ کمی  
متفاوت باشد). مدت زمان لازم برای عادت پیدا کردن بچه ها به محیط و کلاس بندی  
مناسب نیز مد نظر قرار می گیرد.

چنانچه جای خالی موجود باشد، امکان پذیرش بچه در روز اول هر ماه هم وجود دارد.  
بچه هایی که با محیط کودکانستان آشنا شده ولی لزوماً قصد و برنامه ماندن در کودکانستان تا  
پایان دوره را ندارند بایستی نامشان تا ۲۸ ماه فوریه از لیست خارج شود، تا برای ثبت نام  
های جدید جا باز شود. این بچه ها البته مجازند تا آخر ماه مارس همچنان به کودکانستان  
بروند.

بچه هایی که از کودکانستان وارد مدرسه شده و در آنجا رسماً با محیط آشنا شده اند و  
آمدگی حضور در مدرسه را دارند، بایستی حداکثر ظرف مدت پنج روز بعد از «روز  
اول مدرسه» (نتیجه جلسه مشاوره مدرسه، با در نظر داشتن دوره کودکانستان) کتباً از  
لیست خارج شوند، تا جاهایی که در کودکانستان خالی می شوند به موقع و تا پایان سال  
کودکستان واگذار شوند (ضمیمه ۱۳).

۳, ۴ به منظور انجام مطالعات آماری مورد نیاز برخی از حامیان مالی کودکانستان ها و برنامه  
ریزان امور نوجوانان در مناطق و نواحی و همچنین اداره جوانان ممکن است برخی  
اطلاعات شخصی (مانند نام، تاریخ تولد و غیره) از سوی مدیریت کودکانستان به این  
ادارات و ارگان های مرتبط اعلام و تحویل گردد.

مدارک زیر حداکثر تا روز ثبت نام باید آماده و تحویل گردند: ۳, ۵

فرم پذیرش: ۳, ۵, ۱

این فرم باید بصورت کامل و خوانا پر شده و توسط والدین یا افراد صاحب حق حضانت  
امضاء شده باشد (فرم های ضمیمه ۱.۱ - ۱.۳). به این ترتیب یک قرارداد نگهداری و  
مراقبت مابین والدین و متولی کودکانستان منعقد می شود. توجه: برای پذیرش کودک در هر  
قسمت به یک فرم ثبت نام جداگانه نیاز است. به عنوان مثال پذیرش یک بچه در مهد کودک  
باعث نمی شود که او بطور خودکار بعداً در مدرسه هم ثبت نام شود.

اطلاعات شخصی (ضمیمه ۳ را ببینید) ۳, ۵, ۲

گواهی پزشکی/گواهی واکسیناسیون ۳, ۵, ۳

وقتی می خواهید برای اولین بار کودک را در کودکانستان ثبت نام کنید، بعنوان افراد  
صاحب حضانت کودک بایستی یک گواهی معتبر کتبی را که نشان دهنده آخرین  
وضعیت واکسیناسیون کودک باشد را به همراه یک گواهی پزشکی، مبتنی بر انجام معاینات  
پزشکی لازم، پیش از اقدام برای ثبت نام و

جلسه مشاوره پزشکی در مورد واکسیناسیون کودک و توصیه های پزشکی در این رابطه به مدرسه تحویل نمایند. (ضمیمه ۳)

#### ۳, ۵, ۴ **معالجه اولیه زخم ها با چسب زخم و کندن کهنه - اظهار کسب اطلاع**

مربیان کودکان موظف به انجام کمک های اولیه در هنگام ضرورت هستند. برای معالجه زخم های سطحی با خونریزی جزئی استفاده از باند فوری زخم یا در اصطلاح همان «چسب زخم» کفایت می کند. استفاده از چسب زخم یک امر ضروری و اولین اقدام در کمک های اولیه برای معالجه زخم های سطحی است. در چارچوب کمک های اولیه نمی توان شخص امداد رسان را برای جبران خسارت جانی مسئول دانست، مگر اینکه، در اثر یک خطای قابل توجه با انجام عملی نسنجیده، اتفاق منجر به فوت یا وخیم تر شدن حال شخص مصدوم گردد.

چنانچه به بدن کودکی کهنه چسبیده باشد، کندن کهنه در اسرع وقت جزو کمک های اولیه محسوب می شود. کندن بلافاصله کهنه از بدن کودک سبب جلوگیری از بروز بیماریها و صدمات دیگر در آینده شده و از این رو اقدامی مؤثر و ضروری در کمک های اولیه محسوب می شود. چنانچه والدین کودکی با کندن کهنه توسط مربیان موافق نیستند، موظف هستند شخصا و در اسرع وقت برای اقدامات درمانی کودک خود اقدام کنند. (ضمیمه ۴)

#### ۳, ۵, ۵ **رضایت نامه کتبی**

برای سرویس رفت و آمد کودک از منزل به محل کودکانستان و برعکس (ضمیمه ۵)

#### ۲, ۵, ۶ **مجوز برداشت جهت کسر هزینه سهم اولیا از حساب بانکی (ضمیمه ۶)**

#### ۲, ۵, ۷ **حفاظت از حریم شخصی - موافقتنامه کتبی جهت انتقال اطلاعات**

#### ۳, ۵, ۸ **رضایت نامه کتبی - حقوق معنوی مربوط به عکس - مقررات (ضمیمه ۸)**

#### ۲, ۵, ۹ **خوردن مواد غذایی که خارج از کودکانستان تهیه شده باشد (ضمیمه ۹)**

#### ۲, ۵, ۱۰ **وظیفه مراقبت و نگهداری - اظهار کسب اطلاع (ضمیمه ۱۰)**

#### ۴, **ساعات کار و تعطیلات**

۴, ۱ **ساعات کار هر مرکز توسط مدیریت تعیین می شود. هر گونه تغییر در ساعات کار مرکز کتباً به اطلاع والدین خواهد رسید و در محل مرکز در تابلوی اعلانات نصب خواهد شد.**

۴, ۲ **تعطیلات و جشن های کودکانستان (مانند روز تهیه برنامه یا اردوها و سفرهای تفریحی و مانند آن) در زمان مناسب اعلام خواهد شد.**

۴, ۳  
تصمیم‌گیری در مورد تعطیلی‌های موقت و ضروری مرکز یا برخی کلاس‌ها به دلایل مختلف مانند بیماری و کمبود پرسنل یا بنا بر دستور ادارات و یا با دلیل نقایص فنی بر عهده مدیریت مرکز است و البته در این‌گونه موارد والدین به موقع مطلع خواهند شد.

۵,  
**نکات مربوط به بهداشت تغذیه و مواد خوراکی**  
(صفحه‌های ۱۲ و ۱۳ را ببینید)

۵, ۱  
در کودکان‌ها برای مواد خوراکی از هر نوع اعم از اینکه چگونه تهیه و نگهداری شده باشند، در شکل تغییر یافته یا بصورت غیر تغییر یافته، فرآوری شده یا غیرفرآوری شده باشند، در هر حال قوانین و مقررات حقوقی حکم فرماست. در کودکان و در قالب بعضی از فعالیت‌های گروهی (مانند جشن تولد، اردوی تفریحی و غیره) ممکن است بچه‌ها و مربیان در گروه خود باهم غذاهایی درست و مصرف کنند. البته غذاهایی مورد نظر هستند که به آسانی فاسد و خراب نشوند. بنابراین ممکن است بچه‌ای از خوراکی بچه‌های دیگر که از منزل با خود آورده اند، (مثل کیک و میوه و غیره) بخورد. در کودکان بچه‌ها مجازند مواد خوراکی زود فاسد شونده‌ای را که برای آشپزی گروهی با خود می‌آورند (مانند انواع سوسیس و کالباس و پنیر ورقه‌ای و مانند این‌ها) فقط در بسته بندی مناسب و ظرف دربسته همراه داشته باشند. البته غذایی که هر بچه برای مصرف شخصی خود می‌آورد از برنامه‌های آشپزی گروهی استثناء است. چنانچه بچه‌ای دچار بیماری‌های میکروبی پوست، اسهال یا سایر بیماری‌های میکروبی باشد، والدین موظف هستند فوراً مراتب را به کودکان اطلاع دهند، چرا که در چنین مواردی، جهت حفظ سلامتی سایر کودکان، کودک بیمار موقتاً از شرکت در فعالیت‌های گروهی که در آن‌ها با مواد غذایی سروکار دارند با غذا درست می‌کنند باز داشته می‌شود. (در صفحه‌های ۱۴ و ۱۵ می‌توانید متن تفهیم «قانون ایمنی در برابر بیماری‌های عفونی» را ببینید).

۶,  
**حضور منظم**

۶, ۱  
حضور منظم در کودکان به نفع کودک و همکلاسانش است. چنانچه به هر دلیل بچه‌ای قادر به حضور در کودکان نبود باید فوراً اطلاع بدهید.

۶, ۲  
بچه‌ها باید هنگام حضور در کودکان لباس‌های مناسب داشته باشند که هم در فضای داخلی و هم در فضای بیرون قابل استفاده و درآوردن و پوشیدن آن‌ها هم برایشان راحت باشد.

موارد ویژه مانند پیش غذایی و خوراکی، لباس ورزش، لباس نقاشی، و مانند اینها با مشاوره با مربیان مربوطه مدیریت تنظیم می شود.	۶، ۳
والدین بچه های کوچک تر توجه داشته باشند که به اندازه کافی برای بچه لباس برای عوض کردن به کودکان بیاورند.	۶، ۴
در کودکان به اندازه کافی اسباب بازی و وسایل کار دستی موجود است بنابراین آوردن اسباب بازی شخصی به کودکان بهتر است با موافقت مربیان مرکز باشد.	۶، ۵
در صورت گم شدن یا وارد شدن خسارت به وسایل شخصی، لباس، اسباب بازی، عینک یا اشیای ارزشمند (دوچرخه، رولر و مانند آن) هیچ مسؤلیتی متوجه مرکز نمی باشد.	۶، ۶
گاهی بدون اطلاع قبلی برای بچه ها پیاده روی گروهی در حوالی کودکان یا داخل محله (زمین بازی، خرید و مانند آن) ترتیب داده می شود. درباره سایر فعالیت ها (مانند شرکت در اردوهای تفریحی، جشن های مذهبی، پیک نیک، مسافرت های با اتومبیل یا وسایل نقلیه عمومی، بازدید از مراکز خارج از محیط کودکان و محله و مانند آن) قبلاً و به موقع به والدین اطلاع داده و از ایشان درخواست رضایتنامه کتبی خواهیم نمود. (ضمیمه ۱۰ تعهد به نگهداری و مراقبت را هم ببینید - اظهار کسب اطلاع).	۶، ۷
برای مستند سازی و نمایش عملکرد مرکز ممکن است از بچه ها عکس یا فیلم تهیه یا صدای آنها ضبط شود و در گردهمایی اولیا و مربیان و صرفاً داخل کودکان به نمایش درآید. چنانچه مرکز قصد انتشار یا نمایش این موارد را خارج از محیط کودکان داشته باشد، حتماً قبلاً از هر کودک و اولیای وی درخواست اجازه خواهد شد (ضمیمه ۸ را ببینید).	۶، ۸
به منظور حفظ حریم شخصی خود و سایرین شایسته است والدین فیلم و عکس های سایر بچه ها یا مربیان را خارج از محیط کودکان منتشر نکنند (برای مثال در شبکه های اجتماعی).	۶، ۹
<b>بیماری</b>	۷،
در صورتی که کودک بیماری یا ناراحتی خاصی، مانند بیماریهای مزمن، آلرژی و حساسیت یا عدم توانایی هضم بعضی غذاها را دارد، باید والدین به مدیریت مرکز در این مورد اطلاع بدهند.	۷، ۱
والدین متعهد هستند در صورت عدم حضور کودک در کودکان، مراتب را به مدیریت اطلاع دهند. توجیه غیبت می تواند کلامی، تلفنی یا کتبی باشد.	۷، ۲

- ۷, ۳ در هنگام بروز بیماری های پوستی، گلو درد، استفراغ، اسهال، تب و ناراحتی های مشابه که احتمال واگیردار بودن دارند، از فرستادن کودک به کودکانستان یا مدرسه خودداری کنید. چنانچه این مشکلات در کودکانستان اتفاق بیفتند باید سریعاً کودک را به منزل ببرید.
- ۷, ۴ چنانچه والدین به وظیفه خود عمل نکنند، مدیریت مرکز حق دارد از ورود کودک بیمار مبتلا به بیماری واگیر دار به کودکانستان جلوگیری نماید.
- ۷, ۵ اگر پزشک برای کودکی دارو تجویز کند، که در طول روز و در ساعات حضور او در کودکانستان باید مصرف شود، مصرف دارو فقط با نسخه و تجویز پزشک و موافقتنامه کتبی والدین و مدیریت مرکز مجاز می باشد.
- ۷, ۶ چنانچه بچه ای با یکی از اعضای خانواده به یکی یا چند بیماری مسری در فهرست بند ۳۴ قانون پیشگیری از بیماری های عفونی (IfSG) مبتلا شود، بچه اجازه حضور در مرکز را ندارد، حتی اگر سالم باشد. - برای اطلاع از محتوای دقیق این قانون و فهرست انواع بیماری های تهدید کننده سلامت عمومی، صفحه های ۱۴ و ۱۵ این آیین نامه را ملاحظه فرمایید. حتی اگر در محیط منزل و خانواده صرفاً احتمال ابتلای یکی از اطرافیان به یکی از این بیماریها وجود داشته باشد، حضور کودک در کودکانستان و مدرسه ممنوع است. در صورت مشاهده علائم هر یک از بیماری های همه گیر باید مراتب فوراً به مدیریت گزارش شود. برای پذیرش مجدد کودک مدیریت می تواند درخواست گواهی پزشکی را نماید. هزینه های مرتبط با این موضوع بر عهده والدین کودک خواهد بود.
- ۷, ۷ مدیریت مرکز موظف است مطابق با قانون حفظ سلامت عمومی (IfSG) در صورت مشاهده علائم بیماری در مرکز، اداره بهداشت را مطلع سازد.
- ۸, ۱ مراقبت و مسیر منزل و مدرسه
- ۸, ۱ مربیان و همکاران کودکانستان موظف هستند در تمام طول مدت حضور بچه ها در کودکانستان، در حین سفرهای تفریحی، گردش و غیره از کودکانی که به دست آنها سپرده شده اند مراقبت نمایند.
- ۸, ۲ وظیفه مراقبت از بچه ها همزمان با ثبت نام و پذیرش و ورود بچه به کودکانستان آغاز و با خروج و یا انتقال او از مرکز پایان می یابد. بعد از اتمام ساعات کودکانستان یا مدرسه باید کسی دنبال بچه ها بیاید. در پایان روز، وظیفه مراقبت از کودکان دیگر بر عهده مربیان و کارکنان مرکز نمی باشد و مسئولیت مراقبت از بچه ها از مدرسه یا کودکانستان تا منزل صرفاً بر عهده والدین آنهاست. چنانچه بعد از ساعات مدرسه یا کودکانستان فعالیت های فوق برنامه در داخل مرکز (مانند فعالیت های تفریحی قبل از ورود به مدرسه) برای فرزندان در نظر دارید، باید مراتب آن در یک فرم جداگانه کتبا درج شده باشد. وظیفه بردن و رساندن بچه ها از منزل به مدرسه و کودکانستان یا بالعکس، به هیچ وجه بر عهده مربیان و مسئولین مرکز نیست.



برای اینکه شخصی بجز والدین، بچه را از مدرسه یا کودکانستان به منزل ببرد، رضایت نامه کتبی والدین ضروری است. هرگونه تغییرات در برنامه باید کتباً به اطلاع مدیریت مرکز برسد. هرگونه تغییرات در برنامه باید کتباً به اطلاع مدیریت مرکز برسد. چنانچه استثناً شخص دیگری باید بچه را از مدرسه به منزل ببرد، باید رضایتنامه کتبی از والدین و مدرک شناسایی همراه داشته باشد.	۸, ۲
در مراسم و برنامه های گروهی که والدین هم حضور دارند (مانند جشن ها، اردوهای تفریحی و ..) وظیفه مراقبت از کودکان بر عهده والدین آنهاست، مگر آنکه قبلاً بصورت دیگری توافق شد باشد.	۸, ۴
<b>بیمه</b>	۹, ۱
بچه ها در راه مستقیم منزل به کودکانستان و در طول مدت زمان حضورشان در کودکانستان و حضور در برنامه ها و مراسم، در حیطه مسئولیت های مرکز، قانوناً دارای بیمه حوادث هستند (مطابق § 8 a SGB VII Abs. 1 Nr. 2).	۹, ۱
در صورت بروز حادثه برای کودک در راه منزل به مرکز یا مرکز به منزل بایستی مراتب را فوراً و حداکثر تا روز بعد از حادثه به مدیریت اطلاع دهند.	۹, ۲
پوشش بیمه حوادث فقط شامل صدمات شخصی می باشد و خسارت های مالی و تاوان را شامل نمی شود.	۹, ۳
<b>همکاری با اولیا</b>	۱۰, ۱
برای آنکه بتوانیم محیط کودکانستان را برای کودک شما مطلوب تر نگاه داریم، به همکاری همه جانبه و بی قید و شرط همه افراد دست اندر کار و مرتبط با فرزند شما، بویژه والدین گرامی، نیازمندیم. در این راستا کودکانستان های ما مجهز به امکانات متنوع آموزشی و پرورشی و نیز دارای مربیان و کادر متخصص در این زمینه هستند.	۱۰, ۱
در جهت بهبود همکاری بین کودکانستان و اولیا، کمیته والدین و شورای اولیا فعالیت می کنند. شما می توانید در صورت تمایل، هرگونه پیشنهاد یا انتقاد در مورد نحوه کارکرد و برنامه های کودکانستان را از طریق این دو نهاد اعلام کنید.	۱۰, ۲

- جزئیات ریز تر در مورد نحوه اداره کودکان کودکستان ها مطابق ضوابط آیین نامه EKHN (KiTaVo) و قوانین و آیین نامه های ایالتی مرتبط با آن تعیین می شود.
- ۱۰,۳ در قانون حمایت از کودکان و قانون اجتماعی - کتاب قانون VIII پاراگراف های ۸ و ۴۵، امکان مشارکت و پیشنهاد ها و انتقاد های دختران و پسران (با نمایندگی والدین ایشان) در امور روزمره کودکان ها - هم در مورد محتوا و هم در مورد روش ها و امکانات آموزشی و تربیتی - پیش بینی و گنجانده شده است. نحوه همکاری اولیا و کودکان در تنظیم محتوا و روش های آموزشی و نیز استاندارد های کیفیتی مربوطه و همچنان امکان شکایت در این قانون گنجانده شده است. اطلاعات جدید در اینباره بدسترس والدین قرار داده میشود.
- ۱۱, **سهم اولیا**
- ۱۱, ۱ سهم اولیا به محض دریافت و جمع آوری، جهت تأمین هزینه های کودکان صرف می گردد. این هزینه ماهانه و در تمام طول سال (حتی در طول تعطیلات فصلی و...)، هنگام بیماری و عدم حضور کودک در کودکان یا در طول غیبت طولانی مدت، دریافت می گردد.
- ۱۱, ۲ مبلغ سهم اولیا در هر منطقه و ناحیه متفاوت و بسته به نوع خدمات مراکز متغیر است.
- ۱۱, ۳ در مورد خانواده های کم درآمد و در موارد استثناء امکان تخفیف در مبلغ سهم اولیا وجود دارد. تقاضای تخفیف بایستی نزد اداره امور جوانان یا اداره خدمات اجتماعی محل تسلیم گردد. برای اطلاعات بیشتر در این مورد می توانید با مدیریت مشورت نمایید.
- ۱۱, ۴ هزینه های خوراک بچه ها در مبلغ سهم اولیا گنجانده نشده است. این هزینه جداگانه محاسبه می گردد.
- ۱۱, ۵ مبلغ هزینه سهم اولیا و مبلغ هزینه تهیه خوراک بچه ها کتباً یا بصورت اعلامیه در مرکز به اطلاع اولیای گرامی خواهد رسید.
- ۱۱, ۶ در صورت تعطیلی به دلایل ویژه ذکر شده در بند 4.3 به مدت بیش از یک هفته، اولیا از پرداخت سهم خود برای آن مدت معاف می شوند، مگر آنکه آیین نامه شهرداری محل ضوابط خاصی برای این موارد تعیین کرده باشد. در این گونه موارد امکان جبران خسارت وجود ندارد. در صورت بسته شدن اجباری کودکان به مدت موقت و بنا بر سایر دلایل بجز آنچه در بالا ذکر شد، پرداخت مبلغ ماهیانه ضروری است و متوقف نخواهد شد. در صورت امکان و در صورت نیاز، در چنین مواردی یک کلاس ویژه (گروه ویژه) برقرار می ماند یا ممکن است بچه ها را به یک کودکان دیگر بفرستند.

- ۱۱, ۷ برای برداشت مبلغ ماهیانه از حساب، به اولیا یک فرم داده می شود که باید آن را پر کرده و امضا کنند و به مدیریت مرکز تحویل دهند. این فرم جهت برداشت خودکار مبلغ ماهیانه از حساب اولیا به حسابداری مربوطه داده می شود (ضمیمه ۶).
- ۱۱, ۸ هزینه ماهیانه بایستی در ابتدای هر ماه و حداکثر تا روز پنجم ماه به حساب واریز شده باشد.

#### ۱۲, ۱ فسخ قرارداد ثبت نام و پذیرش

- ۱۲, ۱ تصمیم برای عقد یا فسخ قرارداد بر عهده مدیریت مرکز است.
- ۱۲, ۲ والدین می توانند در صورت تمایل، قرارداد مراقبت را در مهلت چهار هفته تا پایان ماه بصورت کتبی فسخ نمایند.
- ۱۲, ۳ چنانچه بچه ای دوره کودکستان را تمام کند و از کودکستان به مدرسه منتقل شود، یا ۳ سال او تمام شده و از مهد به کودکستان برود، دیگر نیازی به فسخ قرارداد نیست.
- ۱۲, ۴ مدیریت مرکز نیز می تواند قرارداد مراقبت را در یک مهلت چهار هفته مانده به پایان ماه و با ذکر دلایل و بصورت کتبی فسخ نماید. علل فسخ قرارداد می تواند یکی از دلایل زیر باشد:
- غیبت طولانی مدت و غیر مجاز کودک بیش از چهار هفته (در این صورت حق برخورداری از حضور و ثبت نام را از دست می دهد)
  - چنانچه اولیای کودک به قسمتی یا تمام وظایف خود مندرج در قرارداد ثبت نام و پذیرش عمل نکرده و به تذکرات مدیریت توجه نکرده باشند.
  - عدم پرداخت یا داشتن بدهی اولیا یا والدین به مرکز، که با وجود تذکرات کتبی پرداخت نشده باشند.
  - هرگاه بین مرکز و والدین یا اولیای کودک عدم توافق عمده در مواردی وجود داشته باشد، که با وجود تلاش ها و انجام توافقات کتبی قابل برطرف شدن نبوده و نگهداری از کودک مذکور را (حتی با وجود تعهدات کتبی و قراردادهای کتبی مابین طرفین) غیر ممکن سازد و ادامه پذیرش و نگهداری وی برای کودکستان ممکن نباشد.
- ۱۲, ۵ امکان فسخ قرارداد در شرایط ویژه برای هر دو طرف به قوت خود باقی خواهد ماند.

## نکات مربوط به بهداشت تغذیه و مواد خوراکی

### اولیای گرامی

فرزندان شما باید در کودکستان احساس آرامش کنند. برای این منظور بایستی کارکنان مرکز تمام تلاش خود را برای حفظ بهداشت تغذیه و مواد خوراکی بکار ببندند، تا برای کودکان اتفاق ناگواری نیفتد.

مواد غذایی ممکن است تحت شرایط خاصی فاسد شده و سلامت انسان ها، بویژه کودکان را به مخاطره بیندازند. پیشگیری از این امر با حفظ موازین بهداشتی به راحتی میسر است. در چارچوب آیین نامه بهداشت تغذیه و مواد خوراکی اتحادیه اروپا، باید روزانه کیفیت مواد غذایی در قالب یک سیستم ویژه بررسی و کنترل شود.

شما هم می توانید در حفظ سلامتی کودکان خود با ما همکاری کنید به این ترتیب که از همراه آوردن برخی مواد خوراکی به جشن ها خودداری نموده و به نکات احتیاطی عمل شود.

- لطفاً از همراه آوردن کلیه مواد غذایی حاوی تخم مرغ خام خودداری کنید. مواد غذایی مانند انواع دسر که با تخم مرغ همزده درست می شوند، و یا موادی که در آنها از زرده تخم مرغ استفاده می شود، مثل انواع کیک و شیرینی تر گرم دار، که حاوی تخم مرغ خام هستند، همچنین بستنی خانگی که حاوی تخم مرغ باشد
- لطفاً از آوردن هرگونه ساندویچ حاوی گوشت چرخ کرده خام معروف به مت یا تاتار خودداری نمایید.  
گوشت خام حاوی مقادیر زیادی باکتری سالمون می باشد!
- از تهیه و همراه آوردن انواع فریکادل و کتلت خودداری کنید، مگر اینکه بتوانید با کمک دماسنج مخصوص آشپزی مطمئن شوید، که مغز فریکادل یا کتلت (یعنی تا مرکز و داخل آن) مانند سطح بیرونی کاملاً و با حرارت کافی پخته است.
- لطفاً از درست کردن سالاد با مایونز یا سسهای مایونز دار خودداری کنید. بهتر است بجای آن، مواد سالاد را بیاورید و بگذارید مایونز (آن هم نه از نوع دست ساز) در محل کودکستان به سالاد اضافه شود.
- در هنگام درست کردن سالاد هایی که مواد پخته دارند (مانند سالاد سیب زمینی یا سالاد نودل) حتماً دقت کنید که مواد که با هم مخلوط می کنید (مانند نودل و گوجه فرنگی، قارچ یا کالباس) قبل از اضافه شدن به سالاد در یخچال نگهداری شده باشند. به این ترتیب می توان مطمئن شد که در سالاد دمای مناسب برای رشد باکتری های مسمومیت زا وجود ندارد.  
بهتر است چنین سالاد هایی را در همان روزی درست کنید که قرار است مصرف شوند.

- میوه و سبزیجاتی را که قرار است بصورت خام مصرف شود حتماً با آب گرم فراوان و با دقت بشویید.
- آوردن شیر خام به کودکان ممنوع است.
- لطفاً مواد غذایی را که باید خنک نگه داشته شوند در شرایط و دمای مناسب به کودکان بیاورید. برای مثال ماست، پودینگ، کوآرک، سوسیس و کالباس، پنیر، ساندویچ ها، سالاد های حاوی مواد خام، تمامی انواع کیک و شیرینی که در تهیه آنها از مواد خام استفاده می شود. بعنوان مثال کیک و شیرینی های خامه دار احتمال خطر را افزایش می دهند، در عوض کیک سیب اینطور نیست.
- در مورد بستنی باید بویژه مراقب بود تا آب نشود. بستنی را فقط در کیسه مخصوص خنک نگه داشتن بستنی همراه بیاورید. حتی اگر بستنی آب شده دوباره هم منجمد شود، ممکن است در این حین باکتری هایی در آن رشد و تکثیر کرده باشند.
- لطفاً فقط خوراکی هایی همراه بیاورید که تاریخ مصرف معتبر داشته باشند.

امیدواریم با این توضیحات توانسته باشیم به کسب دقت و آگاهی شما کمک کرده باشیم. در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر یا در مورد پرسش ها با کمال میل در خدمت شما هستیم.

## تفہیم موارد برای والدین و سایر افراد قیم یا صاحب حق حضانت

بر طبق پاراگراف ۳۴ بند ۵ تبصره ۲ از قانون پیشگیری از بیماریهای عفونی در اماکن عمومی

در اماکن عمومی مانند کودکانستان ها، مدارس یا اماکن تفریحی انسان های زیادی در یک فضای محدود با یکدیگر بسر می برند. به همین جهت احتمال سرایت بیماری های عفونی به ویژه در چنین اماکنی بالاست. قانون پیشگیری از بیماریهای عفونی مجموعه ای از ضوابط را در بر دارد، که اجرای این مقررات از همه گیر شدن بیماری های عفونی در کودکانستان ها و سرایت آن به کودکان و کارکنان جلوگیری بعمل می آورد. در این صفحه مابلیم شما را با محتوای این قوانین و مقررات آشنا سازیم.

### ۱. ممنوعیت قانونی حضور در مرکز

قانون پیشگیری از بیماری های عفونی حکم می کند، بچه ای که به یکی از بیماریهای عفونی مخصوصی مبتلا شده یا احتمال ابتلای او به یکی از این بیماری ها وجود دارد، اجازه ندارد در کودکانستان، مدرسه و یا تنظیم عمومی دیگری حاضر شود. فهرستی از این بیماریها طی صفحات آینده خواهد آمد.

در مورد برخی از بیماری ها وضعیت بگونه ایست که کودک مبتلا به بیماری (یا حتی بدون ابتلا به بیماری) بعد از بهبودی همچنان ناقل عامل بیماری است. در چنین مواردی ممکن است سایر کودکان همبازی، همکلاسی ها یا همکاران مدرسه و کودکانستان نیز مبتلا گردند. به همین دلیل، قانون مبارزه و پیشگیری از بیماری های عفونی مقرر داشته است، تا فقط "ناقلین" انواع خاصی از باکتری ها یا تأیید اداره بهداشت و تحت شرایط مراقبتی خاص بتوانند وارد محیط اماکن عمومی شوند. (صفحه ۱۷/۱۶).

چنانچه کودک شما به یکی از این بیماری های جدی مبتلا گردید، و اگر یک نفر در منزل به یکی از این بیماری های مبتلا شد، بگونه ای که کودک نیز در معرض ابتلا به بیماری قرار گیرد، باید کودک در منزل بماند. (صفحه ۱۷/۱۶).

البته تشخیص این بیماری ها بر عهده شخص شما نیست. در صورت بروز علائم جدی بیماری (مانند تب بالا، خستگی و بیحالی قابل توجه، اسهال و اسفراغ مداوم و سایر علائم نگران کننده) باید فوراً به پزشک مراجعه نمایید.

پزشک اطفال به شما خواهد گفت آیا فرزند شما به یکی از آن بیماری ها مبتلا شده، که مطابق قانون حضور او را در اماکن عمومی منع می کند، یا خیر.

برای پیشگیری از ابتلا به برخی از این بیماری ها واکسن وجود دارد. اگر فرزند شما به اندازه کافی واکسینه شده باشد، اداره بهداشت نمی تواند مانع از حضور وی در اماکن عمومی شود.

## ۲. وظیفه اطلاع رسانی

چنانچه بنا بر یکی از دلایل یاد شده، حضور فرزند شما در اماکن عمومی به دلایل پزشکی ممنوع اعلام شد، لطفاً هر چه سریعتر و با ذکر نام بیماری به کودکان اطلاع دهید. در این مورد وظیفه اطلاع رسانی بر عهده شماست و باید با همکاری با اداره بهداشت، از پراکنده شدن هر چه بیشتر بیماری جلوگیری بعمل آورید.

در هنگام ثبت نام و پذیرش کودک، والدین یا اولیا ی وی موظفند با ارائه گواهی کتبی پزشکی و واکسیناسیون نشان دهند که کودک از نظر وضعیت سلامت عمومی و از حیث سابقه واکسیناسیون، و مطابق با سنش، بقدر کافی واکسن دریافت کرده است. در صورت عدم ارائه گواهی، اداره بهداشت می تواند والدین یا اولیای کودک را به جلسه مشاوره فراخواند. سایر قوانین خاص هر ایالت بر قوت خود باقی خواهند ماند. (ضمیمه ۳)

## ۳. پیشگیری از بیماری های واگیر

برابر با قانون پیشگیری از شیوع بیماری های عفونی، همه اماکن عمومی موظفند کلیه امکانات خود را برای اطلاع رسانی و پیشگیری از بروز و شیوع این دسته از بیماری های واگیر دار بکار بندند.

برابر با قانون پیشگیری از شیوع بیماری های عفونی، همه اماکن عمومی موظفند کلیه امکانات خود را برای اطلاع رسانی و پیشگیری از بروز و شیوع این دسته از بیماری های واگیر دار بکار بندند. از این رو به همه توصیه می کنیم مراقب رعایت بهداشت فردی فرزندان باشند.

مورد مهم، بویژه شستن مرتب دست ها قبل و بعد از صرف غذا، بعد از رفتن به توالت و نیز بازی در فضای باز می باشد. واکسیناسیون کامل نیز حائز اهمیت می باشد. برای برخی از این انواع بیماری ها، که عامل آنها حتی از راه هوای تنفسی نیز قابل انتقال است (مانند سرخک، اریون و آبله مرغان) واکسن پیشگیری وجود دارد.

اطلاعات بیشتر درباره واکسیناسیون را در آدرس زیر می توانید ملاحظه نمایید:

[www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de)

چنانچه هنوز برایتان پرسشهایی باقی مانده است، به پزشک خانواده یا اطفال یا اداره بهداشت مراجعه فرمایید. ما نیز در خدمت شما هستیم.

ممنوعیت حضور در اماکن عمومی و وظیفه اولیا در مورد اطلاع رسانی در صورت ابتلا یا احتمال ابتلای کودک به یکی از بیماری های زیر می باشد:

- زخم زرد واگیردار (Impetigo contagiosa)
  - سل ریه واگیر دار
  - اسهال خونی باسیلی (شیگلوز)
  - وبا
  - اسهال (دیاره) با عامل ویروسی EHEC
  - دیفتیری
  - زردی نوع A یا E / یرقان (نوع A یا E)
  - مننژیت یا عفونت پرده های مغز توسط باکتری های هموفیلوس Hib
  - اسهال، استفراغ عفونی، یعنی با عامل ویروسی یا باکتریایی (فقط در مورد اطفال زیر ۶ سال)
  - فلج اطفال
  - شپش سر (چنانچه دوره درمانی صحیح هنوز آغاز نشده باشد)
  - جرب (گال)
  - سرخک
  - عفونت مننژیت
  - اورپون
  - طاعون
  - زرد زخم، باد سرخ، فارنژیت (گلو درد چرکی) و سایر بیماری هایی که عاملشان باکتری استرپتوکوک باشد
  - تیفوس یا پاراتیفوئید
  - آبله مرغان
  - سیاه سرفه
  - تب و اسهال خونی ویروسی (مانند ابولا)
- حضور در اماکن عمومی فقط با اجازه اداره بهداشت و پایبندی به وظیفه اطلاع رسانی توسط والدین یا اولیا در دوران نقاهت بیماری های زیر:
- باکتری های وبا
  - باکتری های دیفتیری
  - عامل ویروسی تب روده EHEC
  - باکتری های تیفوس یا پاراتیفوئید
  - اسهال خونی باسیلی شیگلوز
- چنانچه فرد مبتلا یا ناقل عامل یکی از این بیماری ها وارد یکی از اماکن عمومی شود، بگونه ای که احتمال انتقال یا شیوع بیماری وجود داشته باشد، اداره مربوطه می تواند اقدامات پیشگیرانه فوق العاده اتخاذ نماید.



ممنوعیت حضور و وظیفه اطلاع رسانی اولیا در صورت احتمال انتقال یکی از بیماری های زیر تو  
سط شخص ثالث در محل زندگی:

- سل ریه واگیر دار
- اسهال خونی باسیلی (شیگلوز)
- وبا
- اسهال (دیاره) با عامل ویروسی EHEC
- دیفتری
- زردی نوع A یا E / یرقان (نوع A یا E)
- مننژیت یا عفونت پرده های مغز توسط باکتری های هموفیلوس Hib
- فلج اطفال
- سرخک
- مننژیت حاد
- اوریون
- طاعون
- تیفوس یا پاراتیفوید
- تب و اسهال خونی ویروسی (مانند ابولا)

### ۱۳ ساعات کار و میزان سهم (حق عضویت)

ایالت هسن

کودکستان در این ساعات باز است: از \_\_\_\_\_ تا \_\_\_\_\_

انواع برنامه:

تا سقف ۲۵ ساعت	تا سقف ۳۵ ساعت	تا سقف ۴۵ ساعت	تا سقف ۴۵ ساعت (بسته به ساعات کار مهد کودک)
----------------	----------------	----------------	--

ایالت راینلند-فالنز

کودکستان در این ساعات باز است:

از \_\_\_\_\_ تا \_\_\_\_\_ انواع برنامه:

تا سقف ۳۵ ساعت (حق قانونی پیش و بعد از ظهر)	تا سقف ۳۵ ساعت (در ادامه نوبت پیش از ظهر)	تا سقف ۴۰ ساعت	تا سقف ۴۵ ساعت	تا سقف ۵۰ ساعت و بیشتر (بسته به ساعات کار مهد کودک)
---	---	-------------------	-------------------	--

## قرار داد پذیرش مهد کودک

قوانین و مقررات جامعه کلیسای پروتستان هسن و ناسائو ملاک عمل است. شرایط ۱ تا ۱۲ به اطلاع اولیا رسیده و بدینوسیله پایبندی خود را به این شرایط اعلام میدارند و گواهی می دهند که در مورد یک یک این شرایط مابین ایشان و مدیریت صحبت شده است.

سهام اولیا از ابتدای آغاز دوره بطور کامل و ماهیانه برای نوع برنامه مورد توافق باید پرداخت گردد، حتی در دوران عادت دادن بچه به محیط مهد و کودکان. سهام اولیا از ابتدای آغاز دوره بطور کامل و ماهیانه برای نوع برنامه مورد توافق باید پرداخت گردد، حتی در دوران عادت دادن بچه به محیط مهد و کودکان.

مشخصات

کودک:

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ نام: \_\_\_\_\_

تاریخ تولد: \_\_\_\_\_ از تاریخ \_\_\_\_\_

در مهد کودک پذیرفته می شود.

کودک ( مطابق بند ۲ پاراگراف ۱ قانون SGB IX دچار معلولیت می باشد.

ساعات/روزهای حضور و مراقبت از کودک به ترتیب زیر توافق و تعیین می گردد:

روز های هفته	از	تا	ناهار (لطفاً علامت بزنید)
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنجشنبه			
جمعه			
مجموع ساعات در هفته			

## قرارداد پذیرش کودکان

قرائین و مقررات جامعه کلیسای پروتستان هسن و ناسائو ملاک عمل است. شرایط ۱ تا ۱۲ به اطلاع اولیا رسیده و بدینوسیله پایبندی خود را به این شرایط اعلام میدارند و گواهی می دهند که در مورد یک یک این شرایط مابین ایشان و مدیریت صحبت شده است.

سهام اولیا از ابتدای آغاز دوره بطور کامل و ماهیانه برای نوع برنامه مورد توافق باید پرداخت گردد، حتی در دوران عادت دادن بچه به محیط مهد و کودکان. سهام اولیا از ابتدای آغاز دوره بطور کامل و ماهیانه برای نوع برنامه مورد توافق باید پرداخت گردد، حتی در دوران عادت دادن بچه به محیط مهد و کودکان.

مشخصات

کودک:

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ نام: \_\_\_\_\_

تاریخ تولد: \_\_\_\_\_ از تاریخ \_\_\_\_\_

در مهد کودک پذیرفته می شود.

کودک ( ) مطابق بند ۳ پاراگراف ۱ قانون SGB IX دچار معلولیت می

باشد. ساعات/روزهای حضور و مراقبت از کودک به ترتیب زیر توافق و تعیین می گردد:

روز های هفته	از	تا	ناهار (لطفاً علامت بزنید)
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنجشنبه			
جمعه			
مجموع ساعات در هفته			

## قرارداد پذیرش کودکستان

قرائین و مقررات جامعه کلیسای پروتستان هسن و ناسائو ملاک عمل است. شرایط ۱ تا ۱۲ به اطلاع اولیا رسیده و بدینوسیله پایبندی خود را به این شرایط اعلام میدارند و گواهی می دهند که در مورد یک یک این شرایط مابین ایشان و مدیریت صحبت شده است.

سهم اولیا از ابتدای آغاز دوره بطور کامل و ماهیانه برای نوع برنامه مورد توافق باید پرداخت گردد.

مشخصات

کودک:

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ نام: \_\_\_\_\_

تاریخ تولد: \_\_\_\_\_ از تاریخ \_\_\_\_\_

در مهد کودک پذیرفته می شود.

کودک ( ) مطابق بند ۳ پاراگراف ۱ قانون SGB IX دچار معلولیت می باشد.

ساعات/روزهای حضور و مراقبت از کودک به ترتیب زیر توافق و تعیین می گردد:

روزهای هفته	از	تا	ناهار (لطفاً علامت بزنید)
دوشنبه			
سه شنبه			
چهارشنبه			
پنجشنبه			
جمعه			
مجموع ساعات در هفته			

## مشخصات فردی

(فقط برای استفاده داخلی در کودکان)

### ۱. مشخصات کودک:

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_

نام: \_\_\_\_\_

جنسیت:

( ) مذکر

( ) مؤنث

تاریخ و محل تولد: \_\_\_\_\_ دین و \_\_\_\_\_

مذهب: \_\_\_\_\_ ملیت: \_\_\_\_\_

زبانی که بیشتر با آن سخن می گوید: \_\_\_\_\_

نشانی: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ایمیل: \_\_\_\_\_

شماره های تماس و نام افرادی که در مواقع ضروری بتوان با ایشان تماس گرفت: (شماره ثابت/همراه/محل کار/سایر افرادی که اجازه دارند بچه را از مدرسه یا کودکانستان به منزل همراهی کنند).

_____	۱.
_____	۲.
_____	۳.
_____	۴.
_____	۵.
_____	۶.

پزشک خانواده: \_\_\_\_\_

نام و شماره تلفن: \_\_\_\_\_

پزشک اطفال: \_\_\_\_\_

نام و شماره تلفن: \_\_\_\_\_

بیمه درمانی/نام بیمه شده: \_\_\_\_\_



## ۲. مشخصات والدین یا اولیای صاحب حق حضانت کودک

نام خانوادگی	۱. ولی	۲. ولی
نام		
تاریخ تولد		
دین و مذهب		
ملیت		
نشانی		
ایمیل		
دارای حق حضانت	بله ( ) خیر ( )	بله ( ) خیر ( )

لطفا هر گونه تغییرات در مشخصات فوق را در اسرع وقت به مدیریت مرکز اطلاع دهید.

## ۳. خواهران و برادران

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ تاریخ تولد: \_\_\_\_\_

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ تاریخ تولد: \_\_\_\_\_

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ تاریخ تولد: \_\_\_\_\_

نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ تاریخ تولد: \_\_\_\_\_

## گواهی پزشکی / گواهی واکسیناسیون

نام کودک: \_\_\_\_\_

تاریخ پذیرش در کودکانستان: \_\_\_\_\_

تمامی واکسیناسیون های لازم و متناسب با سن کودک تا تاریخ پذیرش فوق انجام پذیرفته اند:

بله ( ) خیر ( )

به دلایل پزشکی زیر فعلاً انجام کامل واکسیناسیون ممکن نمی باشد:

بله ( ) خیر ( )

واکسیناسیون لازم برای بیماری های زیر انجام نشده یا بطور ناقص انجام گرفته است:

- |               |               |                |
|---------------|---------------|----------------|
| ( ) دیفتری    | فلج اطفال ( ) | سرخک ( )       |
| کزاز ( )      | هپاتیت ب ( )  | اوریون ( )     |
| سپاه سرفه ( ) | ذات الریه ( ) | سرخچه ( )      |
| آنفلانزا      | مننژیت نوع C  | أبله مرغان ( ) |

مهر و امضا و آدرس پزشک معتمد \_\_\_\_\_

بدینوسیله پزشک معتمد اطلاع داد که واکسیناسیون های ضروری برای بیماری های فوق در مورد فرزند اینجانب/اینجانبان بطور کامل انجام نشده یا در موارد نامبرده ناقص می باشد. اینجانب/اینجانبان مایل به انجام مجدد واکسیناسیون نیستیم. پزشک به اطلاع اینجانب/اینجانبان رساند که ممکن است کودک در صورت عدم داشتن واکسیناسیون کافی مطابق با پاراگراف ۳۴ قانون پیشگیری و مبارزه با بیماریهای عفونی از کودکان محروم شود.

تاریخ و امضای ولی یا اولیای کودک \_\_\_\_\_

تاریخ و امضای پزشک معتمد \_\_\_\_\_



## سایر موارد

( ) خیر	( ) بله
( ) خیر	( ) بله
( ) خیر	( ) بله

معلولیت دیداری/شنوایی:

معلولیت های جسمی/عضوی: آلرژی یا حساسیت های  
گوارشی:

در صورت مثبت بودن پاسخ، به چه مواردی: \_

در موارد زیر کودک نیاز به توجه ویژه دارد: \_

---

موافقت با جدا کردن کتف از بدن بچه: در صورت نیاز و در چارچوب خدمات کمک های اولیه  
کارکنان کودکان می توانند کتف ها را از بدن بچه ها جدا کنند. (مورد ۳,۵,۴ را ببینید).

( ) خیر ( ) بله

محل، تاریخ:

امضای ولی یا اولیا

## ایاب و ذهاب

فرزند اینجانب / اینجانبن

نام خانوادگی، نام: \_

متولد:

از کودکستان تا منزل همراهی می شود.

به غیر از ولی/اولیای کودک، افراد زیر هم مجاز هستند دنبال کودک بروند:

1. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_
2. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_
3. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_
4. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_
5. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_
6. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_
7. نام خانوادگی: \_\_\_\_\_ شماره تلفن: \_\_\_\_\_

محل، تاریخ: \_\_\_\_\_

شماره تلفن: \_\_\_\_\_

ضمیمه ۶

برای مدیریت جامعه مسیحیان پروتستان (به آلمانی اختصاراً Ev. Regionalverwaltungsverband)	
به نیابت از	

به مرجعیت:	شماره مشتری:
نام کودک ثبت نام شونده:	شماره قرارداد ثبت نام:

اعطای حق برداشت از حساب بانکی از طریق سیستم SEPA:

۱. اعطای حق برداشت از حساب  
 اینجانب به مدیریت جامعه مسیحیان پروتستان با حفظ حق باز پسگیری، وکالت و اجازه می دهم کلیه هزینه های مرتبط با اینجانب را از حساب بانکی ام برداشت نماید.

۲. اجازه برداشت از حساب با استفاده از حواله SEPA  
 بنیوسبیله اینجانب به مدیریت جامعه مسیحیان پروتستان اجازه و موافقت برای برداشت از حساب بانکی خود را با استفاده از سیستم حواله SEPA اعلام می دارم.

توجه: اینجانب مختار است ظرف مدت هشت هفته پس از برداشت مبلغ از حساب خود، استرداد مبلغ به حساب خود را تقاضا نمایم. در این مورد بانک شخصی اینجانب مطلع و شرایط توافق گردیده است.

پیش از اولین برداشت از حساب بانکی اینجانب، مدیریت جامعه مسیحیان پروتستان موظف است مراتب را بصورت کتبی به اینجانب اعلام نماید.  
 (از آن پس برداشت از حساب بصورت خودکار انجام شده نیازی به اجازه و وکالت مجدد نمی باشد). پس از آن اعطای حق برداشت از حساب منقضی میشود.

نام و نام خانوادگی صاحب حساب	
آدرس و شماره منزل	
شهر	کد پستی

نام مؤسسه بانکی (بانک)	
کد (A/BIC) یا (۱۱ رقم)	
شماره حساب	کد حسابگ c، بانک
IRAN	
شماره حساب (حداکثر ۱۰ رقم)	حسابگری بانک Bankleitzahl (حداکثر ۸ رقمی)

تاریخ، محل و امضا (صاحب حساب)
-------------------------------

## رضایتنامه کتبی جهت استفاده و محافظت اطلاعات شخصی

مهریت/نشانی:

مرکز/نشانی:

نام و نشانی ولی یا اولیای صاحب حضانت کودک:

بدینوسیله اینجانب/اینجانبان موافقت و رضایت خود را با استفاده، ارائه و انتقال اطلاعات شخصی خودم / خودمان و همچنان فرزند مان \_\_\_\_\_، که توسط مدیریت مرکز جهت انجام امور آموزشی و پرورشی و به منظور برآورده ساختن اهداف مدیریتی کلیسا دریافت می گردد، اعلام می دارم / میداریم. به اطلاع اینجانب/اینجانبان رسید که انجام خدمات آموزشی و پرورشی بدون این اطلاعات ممکن نمی باشد.

دریافت و جمع آوری، استفاده و انتقال اطلاعات شخصی افراد فقط در چارچوب قانون حفاظت از اطلاعات و حریم شخصی افراد در کلیسای پروتستان آلمان (DSG-EDK) مجاز می باشد. بنا بر تضامی جنابعالی و مطابق با پارگراف ۱۵ قانون DSG-EDK به اطلاع شما خواهیم رساند، که دقیقاً چه اطلاعاتی درباره شما و فرزندتان ذخیره و مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

محل، تاریخ:

شماره تلفن:

## رضایتنامه کتبی جهت استفاده و محافظت اطلاعات شخصی محافظت اطلاعات شخصی

مدیریت/شلی:

\_\_\_\_\_

مرکز/نشانی:

\_\_\_\_\_

نام و نشانی ولی یا اولیای صاحب حضانت کودک:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

بدینوسیله اینجانب/اینجانبان موافقت و رضایت خود را با استفاده، ارائه و انتقال اطلاعات شخصی خودم / خودمان و همچنان فرزند مان \_\_\_\_\_، که توسط مدیریت مرکز جهت انجام امور آموزشی و پرورشی و به منظور برآورده ساختن اهداف مدیریتی کلیسا دریافت می گردد، اعلام می دارم / می‌داریم. به اطلاع اینجانب/اینجانبان رسید که انجام خدمات آموزشی و پرورشی بدون این اطلاعات ممکن نمی باشد.

دریافت و جمع آوری، استفاده و انتقال اطلاعات شخصی افراد فقط در چارچوب قانون حفاظت از اطلاعات و حریم شخصی افراد در کلیسای پروتستان آلمان (DSG-EDK) مجاز می باشد. بنا بر تقاضای جنابعالی و مطابق با پارگراف ۱۵ قانون DSG-EDK به اطلاع شما خواهیم رساند، که دقیقاً چه اطلاعاتی درباره شما و فرزندتان ذخیره و مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

محل، تاریخ:

\_\_\_\_\_

شماره تلفن:

\_\_\_\_\_

## رضایتنامه کتبی – حقوق معنوی تصویر – مبنای

### قانون

در کودکانستان ها عکس، فیلم و صدا ضبط می شود. از این تصاویر در جهت بهبود کیفیت آموزش در کودکانستان ها، مانند آموزش مربیان متخصص، آموزش اولیا و بهبود کلی شرایط و کیفیت کودکانستان استفاده می شود. بعلاوه از این تصاویر به منظور امور روابط عمومی و رسانه ای هم استفاده خواهد شد. از این تصاویر صرفاً در جهت مقاصد غیر اقتصادی (مانند پوستر و اعلامیه) یا جهت انجام امور رسانه ای، مانند تهیه گزارش از عملکرد کودکانستان برای رسانه ها و روزنامه های محلی و اداره جات مرتبط با موضوع استفاده خواهیم کرد. اطلاعات خصوصی در این موارد ضبط و ذخیره نخواهد شد.

اینجانب / اینجانبنان موافق هستیم که

از من / ما شخص (نام) \_\_\_\_\_

از فرزندم / فرزندمان (نام) \_\_\_\_\_

عکس، فیلم و صدا جهت استفاده برای مقاصد فوق الذکر تهیه گردد.

بدین وسیله اینجانب / اینجانبنان موافقت خود را با استفاده و انتشار این موارد اعلام و حقوق معنوی کلیه عکس ها، فیلم ها و صداهای ضبط شده خود و فرزندمان را به کودکانستان واگذار می نمایم.

این رضایتنامه شامل موارد زیر است: ( ) فلایر و پوستر

( ) مقاله ها و گزارش ها در روزنامه ها و خبرنامه های محلی

( ) ارائه به والدین و اولیا – مثلاً برای مستند سازی اردوهای تفریحی و بازدید ها، پروژه ها، جشن ها

( ) عکس های گروهی (۳ نفر یا بیشتر) برای استفاده در اینترنت

( ) سایر موارد

( ) بدون محدودیت

برای استفاده از عکس یا فیلم های یک نفره یا گروهی با حضور سه نفر یا بیشتر در عکس، و برای کاربرد های رسانه ای (روزنامه و اینترنت) عکس یا فیلم مذکور قبل از انتشار به والدین یا اولیای کودک مربوطه نشان داده شده و از ایشان تقاضای رضایتنامه کتبی خواهیم کرد.

این رضایتنامه بصورت داوطلبانه داده شده و در هر زمان و بدون نیاز به ذکر دلیل و با مراجعه به مدیریت یا کارکنان کودکانستان قابل فسخ کردن می باشد.

این رضایتنامه با پایان دوره حضور کودک در کودکانستان بطور خودکار باطل می شود.

تاریخ:

محل،

شماره تلفن:

## مصرف خوراکی هایی که خارج از کودکان تهیه شده باشند

به مناسبت های خاص، مثلاً هنگام برگزاری جشن های تولد، جشن شروع سال تحصیلی و کارناوال، اولیا مایلند برای بچه های در منزل غذا تهیه کنند و به کودکان بیآورند. مسئولیت سلامت غذایی که در منزل تهیه می گردد بر عهده اولیای بچه ها می باشد. در اینجا به اطلاع شما می رسانیم که کودکان در مورد بچه هایی که با هضم این غذاها مشکل پیدا کنند یا به سایر دلایل بهداشتی با خوردن آن بیمار شوند هیچ مسئولیتی را نمی پذیرد.

بعلاوه باید بدانید که ما

- مواد غذایی «مشکل دار» (فهرست صفحه های ۱۲ و ۱۳ مربوط به بهداشت تغذیه و مواد خوراکی) را از فهرست غذایی کودکان حذف کرده ایم.
- چنانچه برخی مواد غذایی بنظر ما مشکوک برسند (بو و ظاهر غیر طبیعی) بدون شک – چنانکه تا به حال هم همین گونه بوده است – از دادن آن به بچه ها صرفنظر می کنیم.

اینجانب/اینجانبان آگاهی و رضایت خود را با مندرجات این برگه اعلام می نمایم.

تاریخ:

محل،

شماره تلفن:

## وظیفه مراقبت – تفهیم اطلاع

یکی از اهداف مهم کار تربیتی آن است که به نیازهای کودک، در چارچوب یک الگوی رفتاری مستقل و مسئولانه پاسخ داده، و او را در شکل گیری و رشد تواناییهای رو به رشدش حمایت و همراهی کنند.

میزان مراقبت از کودک باید در تناسب و هماهنگی با این هدف قرار گیرد. به این ترتیب ممکن است کودکان در طول روز و طی فعالیت های مختلف در بخشهای مختلف نظیر دالان (کوریدور)، حمام، سالن ورزش و در حیاط کودکان بطور مستقل و بدون نظارت دائم مربیان به تکمیل و توسعه تواناییهای خود بپردازند. بچه ها را نمی توان به دور از خطرات زندگی روزمره بزرگ کرد. بنابراین ما تصمیم گرفته ایم به بچه ها بیاموزیم که چگونه خودشان مستقلاً خطرات محیط را بشناسند و چطور در برابر این خطرات، بدون ترس، عکس العمل نشان دهند. این روش در نهایت باعث رشد و شکوفایی کودک از جهت پیشگیری در برابر حوادث می گردد.

مربیان تخصصی ما با جدیدترین مسائل روز درگیرند، تا بین حق کودکان برای برخورداری از حق مراقبت و نگهداری از یک سو، و حق ایشان برای رشد و شکوفایی با شخصیت مستقل و مسئول تعادل ایجاد کنند.

این اصل اساسی در کودکانستان های جامعه کلیسای پروتستان نهادینه شده است. بنا بر سن و میزان رشد شخصیت هر بچه، قوانین و مقررات برای او توضیح داده می شود. پایبندی به این مقررات برای هر دو طرف ضروری و واجب الاجرا خواهد بود.

در جلسه پذیرش فرزند اینجانب/ اینجانبان

در تاریخ \_\_\_\_\_ در مورد نحوه عملکرد و اهداف تربیتی مرکز مطلع شدم/شدیم.

محل، تاریخ: \_\_\_\_\_ شماره \_\_\_\_\_

تلفن: \_\_\_\_\_

جهت اطلاع:

وظیفه نگهداری و مراقبت از کودک روزانه با تحویل وی به مربیان کودکانستان آغاز و در پایان روز با تحویل کودک به شخصی که او را به منزل می رساند، پایان می یابد. وظیفه مراقبت از بچه ها در مسیر منزل به کودکانستان و بالعکس فقط بر عهده شخصی است که وی را همراهی می کند.



## رضایتنامه عدول از تعهد بروز اطلاعات شخصی

نام خانوادگی، نام: \_\_\_\_\_

نشانی: \_\_\_\_\_

تلفن: \_\_\_\_\_

بدینوسیله موافقت و رضایت خود را اعلام می داریم که

نام کودکستان: \_\_\_\_\_

نشانی: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

در چارچوب تربیتی و پرورشی فرزندم/فرزندمان

نام خانوادگی، نام: \_\_\_\_\_

تاریخ تولد: \_\_\_\_\_

اطلاعات و مدارک (همچنین شامل نتایج مشاهدات و سایر مطالب) را در اختیار مدرسه و در مانگران/پزشکان قرار دهد.

به این ترتیب کارکنان مرکز را از تعهد به حفظ اطلاعات شخصی مبرا و معاف اعلام می کنیم/می کنیم.

روز،

تاریخ

محل

\_\_\_\_\_ (مضای والدین/ اولیای کودک)

## حذف نام از کودکان

حذف نام می تواند فقط در پایان هر ماه و با حفظ مهلت چهار هفته ای بصورت کتبی انجام شود. حذف نام بچه هایی که از کودکان وارد مدرسه می شوند متفاوت و تحت شرایط خاص خود می باشد (نکته ۳.۳ را ببینید).

بهینوسیله تقاضای حذف نام فرزند خود را از کودکان از تاریخ ذیل تسلیم می نمایم/می نمایم.

نام خانوادگی، نام: \_\_\_\_\_

متولد: \_\_\_\_\_

امضای والدین/اولیای کودک \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_

محل، تاریخ: \_\_\_\_\_

امضای والدین/اولیای کودک

\_\_\_\_\_

ملاحظه گردید

\_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ امضای مدیر کودکان: \_\_\_\_\_