

Betreuungsvertrag

Farsi

قرارداد
در مورد پذیرش و ارتقاء کودکان در مرکز مراقبت روزانه

بین

موسسه تامین کننده
dem Träger

به نمایندگی
vertreten durch
(هیئت مدیره / مدیریت / در صورت لزوم مدیریت کیتا یا مهدکودک)
(Vorstand/Geschäftsführung/ggf. Kitaleitung)

از آن نام برده می شود، «موسسه» به عنوان از این به بعد که

و
خانم
Frau

ساکن
wohnhaft

آقای
Herrn

ساکن
wohnhaft

به عنوان دارنده حق مراقبت کودک به صورت تنها / مشترک (سرپرست قانونی)¹،
(گزینه نامربوط خط زده شود)
als alleinige(r)/gemeinsame Inhaber(in) der Personensorge¹,
(nicht zutreffendes streichen)

که در ذیل «والدین» نیز نامیده می شود،

منعقد می گردد:

¹ مادامیکه مربوط به قرارداد مراقبت با والدین ناتنی باشد، باید اینگونه بیان شود: «به عنوان والدین ناتنی مطابق با قانون § 1688 BGB».

1. پذیرش

1.1 کودک

نام _____
Name

نام خانودگی _____
Vorname

تاریخ تولد _____
geb.

از تاریخ _____
wird mit Wirkung vom

به صورت محدود تا تاریخ _____
befristet bis zum

(با در نظر گرفتن تاریخ گوتشاین یا به درخواست والدین)

در مرکز مراقبت و نگهداری روزانه _____ پذیرش می گردد.
in der Tageseinrichtung

آدرس کودک: (فقط در صورتیکه که با آدرس سکونت والدین فرق داشته باشد)
Adresse des Kindes (nur wenn abweichend von der Wohnanschrift der Eltern):

نیازمند به، _____ از (گوتشاین) با توجه به درخواست مطرح شده کودک
Das Kind erhält aufgrund des Bescheides (Gutscheins) vom ____ einen

نگهداری نیمه روز بدون ناهار (۴ الی ۵ ساعت)
Halbtagsplatz ohne Mittagessen (4 bis 5 Stunden).

نگهداری نیمه روز با ناهار (۴ الی ۵ ساعت)
Halbtagsplatz mit Mittagessen (4 bis 5 Stunden).

نگهداری (چند ساعته بیشتر از ۵ و حداکثر ۷ ساعت در طول روز)
Teilzeitplatz (über 5 bis höchstens 7 Stunden täglich).

نگهداری (تمام روز بیشتر از ۷ و حداکثر ۹ ساعت در طول روز)
Ganztagsplatz (über 7 bis höchstens 9 Stunden täglich).

نگهداری تمام روز طولانی تر (بیشتر از ۹ ساعت در طول روز)
erweiterten Ganztagsplatz (über 9 Stunden täglich).

1.2 حضور در مرکز مراقبت روزانه زمانی آغاز خواهد شد که یک گواهی پزشکی در مورد سلامت و ایمنی کودک از طرف پزشک یا اداره بهداشت محل زندگی کودک به مدیریت مرکز نگهداری از کودک ارائه گردد. این گواهی می‌بایست ظرف یک هفته قبل از موعد پذیرش کودک صادر شده باشد.

- 1.3 علاوه بر این، کمی قبل از پذیرش اولیه باید یک مشاوره پزشکی و اکسیناسیون راجع به واکسیناسیون کامل و مطابق با سن کودک، طبق توصیه‌های کمیسیون و اکسیناسیون دائمی انجام شده باشد. سرپرستان قانونی باید در مورد این مشاوره یک گواهی کتبی به مدیریت مرکز روزانه ارائه کنند. والدین باید گواهی کتبی درباره این توصیه‌ها را به مدیریت مهد کودک ارائه دهند.
- اگر مدرک اثبات مشاوره واکسیناسیون ارائه نگردهد، مدیریت مرکز روزانه، مطابق با پاراگراف 34 ماده 10a قانون حفاظت از عفونت (IfSG)، موظف است به اداره بهداشت منطقه‌ای که مرکز در آن قرار دارد اطلاعات شخصی کودک (اسم و تاریخ تولد، اسم و آدرس سرپرستان قانونی) را گزارش دهد. اداره بهداشت می‌تواند سرپرستان قانونی را به جلسه مشاوره دعوت نماید. تخلف از ارائه مدرک ممکن است منجر به جریمه نقدی شود.
- 1.4 شروع زمان نگهداری از کودکان برای کودکانی که یک سالگی آن‌ها به پایان رسیده است زمانی صورت می‌پذیرد، که آنها واکسیناسیون سرخک یا گواهی مصونیت در برابر سرخک یا گواهی منع انجام واکسیناسیون سرخک را دریافت کرده باشند. برای کودکانی که دو سالگی آن‌ها به پایان رسیده باید دو بار در مقابل سرخک واکسینه شده باشند یا گواهی مصونیت در برابر سرخک و یا گواهی منع انجام واکسیناسیون سرخک را دارا باشند. به این منظور والدین باید قبل از شروع زمان نگهداری از کودک یکی از گواهی‌های ذیل را به مدیریت موسسه ارائه کنند:
- گواهی واکسیناسیون به عنوان مثال دفترچه واکسن، دفترچه معاینه کودک (دفترچه زرد رنگ) یا گواهی صادرشده از طریق پزشک یا،
 - گواهی ایمنی صادرشده توسط پزشک یا،
 - گواهی منع انجام واکسیناسیون که نشان دهد، کودک با توجه به دلایل پزشکی نباید واکسینه گردد.
- در این موارد تا زمانی که یکی از گواهی‌های نام برده در بالا ارائه نگردهد، نگهداری و مراقبت از کودک صورت نمی‌پذیرد. فقط کودکان زیر یک سال می‌توانند بدون ارائه گواهی پذیرش گردند. به محض اتمام دوران یک سالگی کودک، از طریق مرکز مراقبت و نگهداری از کودک، ارائه یکی از گواهی‌های مطرح شده، توسط والدین، برای زمان مربوطه را بررسی می‌شود. در مورد کودکان زیر دو سال، مدیریت مراکز مراقبت روزانه موظف است در صورت عدم ارائه گواهی مربوطه به انجام واکسیناسیون یا تاخیر در ارائه آن را، بلافاصله به بخش بهداشت منطقه مسئول اطلاع دهند. با انجام این کار، مدیریت اطلاعات شخصی مربوط به شخص مورد نظر را مطابق با مقررات کلی حفاظت از داده‌ها، به ویژه ماده ۳۲ آیین‌نامه (EU) ۶۷۹/۲۰۱۶ (مقررات عمومی حفاظت از داده‌ها - EU-DGSVO) به بخش بهداشت منتقل می‌کند. در این صورت بخش بهداشت می‌تواند شما را به یک مشاوره دعوت کند و از شما می‌خواهد که انجام واکسیناسیون در برابر سرخک را کامل کنید. هم چنین ممکن است، مراقبت و نگهداری از کودک شما در مهدکودک را ممنوع کنند.
- 1.5 يمكن تقديم دليل مكتوب حول مشورة التطعيم والحماية من الحصبة مع دليل- شهادة طبية على عدم ضرر قبول الطفل في مركز الرعاية النهارية.

2. مراقبت و نگهداری، دوران عادت کردن کودک به کودکستان، پذیرایی، بازدید از کودکستان

- 2.1 مراقبت از کودک در چارچوب مقررات حاکم بر مراکز روزانه، مانند قانون اجتماعی - کتاب هشتم (SGB VIII)، قانون برای حمایت از کودکان در مراکز نگهداری روزانه و نگهداری کودک (KitaFöG)، دستورالعمل‌های فرابند نیازسنجی مبتنی بر درخواست مکان و کارکنان در مراکز مراقبت‌های روزانه حمایت از کودکان (VO KitaFöG)، چارچوب توافق‌نامه در مورد تأمین مالی و عملکرد امکانات مراقبت‌های روزانه (برچسب RV)، امکانات مراقبت‌های روزانه توافق‌نامه کیفیت (QVTAG) و برنامه آموزش برلین (BBP). حمایت از کودک توسط یادداشت‌های روزانه یادگیری زبان همراهی میشود.
- 2.2 به کودک مورد حمایت در مرکز مراقبت‌های روزانه فرصت داده می‌شود تا با در نظر گرفتن توانایی‌های فردی وی، در خدمات حمایتی مربوطه شرکت کند (بخش 23، بند ۳ شماره 3.7 KitaFöG).
- 2.3 در شروع برنامه مراقبت، مرحله عادت کردن کودک توسط یکی از نزدیکان وی انجام میشود. جزئیات مربوطه باید به موقع با مدیریت مرکز روزانه تنظیم گردد. مدت مرحله عادت کردن بستگی به مرحله رشد کودک دارد و میتواند تا چهار هفته به طول بیانجامد. در زمان عادت کردن، ابعاد مراقبت‌های روزانه بستگی به ظرفیت تحمل کودک دارد.
- 2.4 قبل از شروع مراقبت باید بصورت کتبی در مورد اینکه چه کسی و چه وقت کودک از مهد کودک برده شود با مدیریت مرکز صحبت نموده و سپس در صورت نیاز، تغییرات لازم اعمال شود.
- 2.5 کودک - در صورتیکه برنامه او نیمه وقت و بدون ناهار نباشد - غذای با کیفیت بالا در مرکز روزانه دریافت خواهد نمود. این غذا باید از لحاظ فیزیولوژیک متعادل، خوشمزه، متنوع و مطابق با نیازهای تغذیه‌ای گروه‌های سنی مختلف باشد. ممنوعیت‌های غذایی خاص و وابسته به فرهنگ و همچنین محدودیت‌های مورد نیاز پزشکی در نظر گرفته خواهند شد. میوه تازه و سبزیجات بصورت روزانه به کودک ارائه خواهد شد. نوشیدنی‌های فاقد شیرین‌کننده در طی روز فراهم خواهند بود (Nr. 3.17 QVTAG).
- 2.6 در زمان حضور در مرکز روزانه و در مسیرهایی که مرتبط با حضور در مرکز هستند، کودک دارای بیمه قانونی حوادث خواهد بود.

3. همکاری با مرکز روزانه، حقوق والدین

- 3.1 برای کودک بسیار مهم است که والدین و کارشناسان آموزشی مرکز روزانه بر مبنای اعتماد متقابل با یکدیگر همکاری و یکدیگر را از امور مطلع کنند. به همین دلیل انتظار می‌رود که والدین در جلساتی که از طرف مرکز روزانه برای آنها برگزار میشود، شرکت نمایند. مدیریت مرکز روزانه و کارکنان تعلیم و تربیت، پس از قرار قبلی، برای گفتگوهای فردی آماده هستند.
- 3.2 از مهمان‌نوازی و مشارکت در برنامه‌های گروهی استقبال می‌گردد.
- 3.3 حق مشارکت والدین در مطابقت با قانون KitaFöG بر اساس نسخه معتبر فعلی می‌باشد. از این جمله، اطلاع‌رسانی زودهنگام و مشارکت والدین و تشکل‌های آنها در کلیه امور مهم مربوط به مرکز روزانه است (§§ 14, 15 KitaFöG).

4. ساعات کاری مرکز روزانه (مهد کودک)

- 4.1 مراقبت در چارچوب ساعات کاری مرکز روزانه انجام می‌گیرد. مرکز روزانه ای که تحت ۱.۱ ذکر شده در زمان پذیرش کودک دوشنبه تا جمعه

از ساعت _____ الی _____ باز است.
Uhr geöffnet. Uhr bis von

هنگام آوردن و بردن کودک، اطلاع‌رسانی به کارمند مسئول مراقبت الزامی میباشد.

- 4.2 مرکز مراقبت‌های روزانه می‌تواند تا حداکثر ۲۵ روز کاری (دوشنبه تا جمعه) در سال به طور کامل یا پاره وقت بسته شود (S 3، بند ۴، S. 2 RV Day). زمان‌های تعطیلی با مشورت با نمایندگان منتخب والدین تعیین می‌شود. در صورت نیاز والدین، موسسه بعد از مشاوره با والدین، مراقبت و نگهداری مناسب را حتی در زمان بسته شدن، در یکی دیگر از مراکز مراقبت‌های روزانه خود و یا مراکز همکار خود، تأمین خواهد کرد. این موضوع در مواقع تعطیلی دیگر که به دلایل تخصصی مورد نیاز می‌باشد، مثلاً آموزش به تیم موسسه، نیز صدق می‌کند.
- 4.3 یمكن لاحقاً غلق دار الرعاية بناءً على أوامر مؤسسية- حكومية أو لأسباب أخرى قهرية. وأثناء فترات الغلق هذه، لا يمكن الاستناد إلى هذا العقد كأساس للمطالبة بتوفير الرعاية للطفل.

5. بیماری کودک، غیبت، زمان رزرو جا

- 5.1 هرگونه بیماری کودک و هر مورد بیماری واگیردار مطابق با بند ۳ ماده ۳۴ قانون IfSG در مسکن عمومی کودک باید فوراً به مرکز روزانه گزارش شود. علاوه بر این، اگر کودک به دلایل دیگری نمی تواند به مرکز روزانه مراجعه کند، باید موضوع به این مرکز فوراً اطلاع داده شود.
- 5.2 در صورت غیبت طولانی تر، خارج از ایام تعطیلات و ساعات بسته بودن مرکز، تامین کننده میتواند یک معاینه پزشکی درخواست کند. معمولاً کافی خواهد بود که یک گواهی پزشک، شروع و پایان بیماری را مشخص نماید.
- 5.3 برکه اطلاعاتی «توضیحات برای والدین و سایر سرپرستان قانونی مطابق با جزء ۲ بند ۵ ماده ۳۴ قانون حفاظت در برابر عفونت (IfSG)» به والدین تحویل داده شده است.
- 5.4 اگر کودک به یکی از بیماریهای واگیردار (مسری) ذکر شده در بند ۱ ماده ۳۴ قانون (IfSG) مشکوک است یا به شپش مبتلاست، اجازه رفتن به مرکز روزانه را ندارد. رفتن به مرکز روزانه زمانی دوباره مجاز است که مطابق با نظر پزشک دیگر امکان سرایت بیماری یا شپش از کودک به دیگران وجود نداشته باشد. اگر کودک ناقل است، مطابق با بند ۲ ماده ۳۴ قانون IfSG، فقط با اجازه اداره بهداشت و تحت اقدامات محافظتی می تواند به مرکز روزانه برود. همچنین در مورد اینکه که خواهران و برادرانی که در یک آپارتمان مشترک با کودک مربوطه زندگی می کنند، مجاز به مراجعه به مراکز مراقبت روزانه باشند، مطابق با بند ۳ ماده ۳۴ قانون IfSG، به یک گواهی پزشکی نیاز است.
- 5.5 با پرداخت سهم قانونی مخارج برای کودکی که غیبت موجه دارد، جای وی در ماه بعد محفوظ می ماند. رزرو جا میتواند به درخواست والدین و در شرایط استثنایی و موجه (ترجیحاً در صورت وجود بیماری) و با موافقت موسسه تمدید شود. اگر این مهلت مطابق با جزء ۱ یا جزء ۲ بگذرد، این دلیلی برای موسسه خواهد بود که بدون اعلام قبلی بر طبق مورد شماره ۹.۴، جا را کنسل نموده و آن را به دیگری واگذار نماید.
- 5.6 اگر غیبت کودک غیر موجه باشد، تامین کننده مطابق با بند ۱۱ ماده ۴ مقررات حمایت روزانه کودکان (VOKitaFöG) موظف است که از روز ۱۰ام غیبت غیر موجه اداره جوانان را مطلع سازد. همین موضوع درباره موارد دیگر عدم استفاده یا استفاده جزئی برای مدت طولانی از حمایت مالی نیز صدق میکند. منظور از عدم استفاده طولانی مدت، غیبت موجه (با دلایل قابل درک) است که بیش از هفت هفته به طول بیانجامد، بند ۱۲ ماده ۳ RV Tag.

6. تغییر برنامه مراقبت

- 6.1 اگر از طرف والدین درخواست کاهش ابعاد مراقبت وجود داشته باشد، باید والدین آن را، مطابق با بند ۸ ماده ۷ قانون KitaFöG به اداره جوانان اطلاع دهند. علاوه بر این، والدین موظف هستند که تامین کننده را در این باره هر چه سریعتر مطلع سازند.
- 6.2 برای افزایش ابعاد مراقبت، درخواست یک گوتشاین جدید، مطابق با بند ۶ ماده ۷ قانون KitaFöG مورد نیاز خواهد بود. موسسه سعی خواهد کرد که بر اساس حکم جدید (گوتشاین)، تغییرات مورد درخواست را، با حفظ استاندارد جاری در مورد کارکنان، در مرکز روزانه پیاده کند. اگر این امر در این زمان قابل اجرا نباشد، ابعاد مراقبت مطابق با قرار قبلی تا زمان اجرایی شدن تغییرات پابرجا خواهد ماند. دلایل مربوطه باید برای والدین توضیح داده شود.

7. مشارکت در پرداخت هزینه، پذیرایی با نرخ ثابت

- 7.1 مراقبت از کودک در کیتا در محدوده دارای مجوز از طرف اداره جوانان رایگان است.
- 7.2 در یک قرارداد مراقبت همراه ناهار، باید والدین و کودک در تهیه ناهار، مطابق با حکم اداره جوانان، به میزان نرخ ثابت سهم پذیرایی مشارکت نمایند. (§ 26 ماده 1 KitaFöG - قانون کمک به مهدکودک § 1 i. V. m. ماده 1 TKBG - قانون مشارکت در مراقبت روزانه در نسخه معتبر فعلی)

7.3 در زمان بسته شدن قرارداد، نرخ ثابت مشارکت در پذیرایی بالغ بر ماهانه ۲۳ یورو می‌باشد.
این مبلغ باید حداکثر تا _____ هر ماه به شماره حساب تامین کننده در ذیل واریز شود:
Er ist spätestens bis zum _____ eines jeden Monats

گیرنده:
Empfänger:

IBAN
IBAN:

- 7.4 چنانچه نرخ ثابت سهم پذیرایی که از طرف مدیریت سنای مسئول تعیین شده تغییر کند، نرخ جدید معتبر خواهد بود، بدون آنکه نیاز به امضای قرارداد جداگانه باشد.
- 7.5 اگر مراقبت مورد توافق در قرارداد بصورت کامل یا اصلاً مورد نیاز نباشد، این تاثیری بر روی پرداخت نرخ ثابت سهم پذیرایی نخواهد گذاشت. ادعایی مبنی بر بازگرداندن این سهم، بصورت کامل یا جزئی، وجود نخواهد داشت. همین حالت در شرایطی که کودک قبل از پایان ماه از سرویس مراقبت بیرون رود نیز صدق می‌کند.
- 7.6 در مورد دوره‌های مراقبت مورد توافق که کمتر از یک ماه باشد باید نرخ ثابت سهم پذیرایی برای یک ماه کامل پرداخت گردد.
- 7.7 اگر کودک از وظیفه تحصیل آزاد شود یا این وظیفه به تعویق افتد، تعهد پرداخت نرخ ثابت سهم پذیرایی برای این دوره اعمال می‌شود.

8. اضافه پرداخت‌های داوطلبانه

- 8.1 والدین حق دارند در هر زمان از فضا بدون پرداخت اضافی استفاده کنند، با توجه به جزء ۳ بند ۵ قانون RV Tag. اجرای مفاد در شماره ۲.۲. این قرارداد توسط موسسه تضمین می‌شود.
- 8.2 برای خدمات خاصی که مورد درخواست والدین است، میتواند بین موسسه و والدین، تعهد مالی (پرداخت اضافی) i.S.d. § 23 Abs. 3, S. 1 Nr. 3 KitaFöG که فراتر از مشارکت مالی قانونی است، توافق شود. موسسه تصمیم می‌گیرد که آیا خدمات درخواست شده توسط والدین ارائه میشوند یا خیر.
- 8.3 پرداخت‌های ویژه، میزان اضافه پرداخت و حقوق و تعهدات والدین و تامین کنندگانی که در این ارتباط هستند، در توافق نامه اضافه پرداخت به تفصیل شرح داده شده است.
- 8.4 والدین می‌توانند در هر زمان، با مهلت یک ماهه تا پایان ماه و بدون از دست دادن محل و هرگونه ادعای مربوط به مراقبت، قرارداد همکاری را فسخ نمایند.
- 8.5 تامین کننده هر ساله لیستی قابل پیگیری برای والدین ایجاد می‌کند تا ثابت کند که از پرداخت‌های داوطلبانه اضافی استفاده شده است.
- 8.6 استثنائات در بخش ۱.۴ و ۴.۴ فقط در مراکز مراقبت‌های روزانه شکل گرفته توسط والدین اعمال می‌شوند. در اینجا در مورد مقررات مختلفی میتوان توافق نمود.

9. ختم قرارداد، فسخ

- 9.1 اگر مسئولیت استان برلین برای تامین یک جای عمومی با تامین مالی (KitaFöG قانون 2 ماده 1 بند) تمام شود، مثلاً به علت اسباب کشتی از برلین، قرارداد، بدون نیاز به فسخ، به اتمام میرسد. والدین موظف هستند که ترک اقامت معمول را فوراً به تامین کننده بصورت متنی یا کتبی² اطلاع دهند. اگر به علت اطلاع دیر هنگام والدین، بدون آنکه موسسه مقصر باشد، خسارتی برای تامین کننده ایجاد شود، والدین موظف هستند این خسارت را برای موسسه جبران نمایند.
- 9.2 در صورتیکه طبق شماره ۱.۱. مهلت خاصی تعیین نشده باشد، این قرارداد در ۳۱ ژوئیه سالی که در آن وظیفه رفتن مرتب به مدرسه برای کودک شروع میشود، به اتمام میرسد. در صورتیکه شروع مدرسه پیش از موقع باشد، قرارداد با پذیرش در مدرسه، بدون نیاز به فسخ، به اتمام میرسد. اگر کودک بنابه درخواست و مطابق با بند ۲ ماده ۴۲ قانون مدرسه قبل از شروع زمان معمول در مدرسه پذیرفته شد یا قبل از شروع مدرسه از وظیفه مدرسه رفتن معاف شد، والدین موظف هستند موضوع را در اسرع وقت به تامین کننده اطلاع دهند. اگر رفتن به مدرسه مشروط باشد، مرکز روزانه جای کودک را، در صورتیکه دلایلی مخالف این امر وجود نداشته باشد، برای ادامه مراقبت محفوظ نگه میدارد. این رزرو جا در تاریخ ۳۰ آوریل آن سال به اتمام میرسد.
- 9.3 والدین و تامین کننده میتوانند قرارداد را با یک مهلت یک ماهه در انتهای هر ماه از سال فسخ نمایند. فسخ قرارداد از طرف تامین کننده فقط به دلایل مهم مجاز است. این فسخ باید بصورت کتبی و با ذکر دلیل انجام گیرد. یک دلیل مهم، به ویژه قطع منابع مالی مربوط به جا یا عدم پرداخت سهم قانونی هزینه‌ها میباشد. حفظ مهلت فسخ قرارداد با روز دریافت فسخ شروع میشود.
- 9.4 والدین و تامین کننده، بخصوص در صورتی که مبانی، شرایط و مقررات مندرج در قرارداد مکرراً و عمداً مورد توجه قرار نگیرند یا به دلایل محکم دیگر، میتوانند قرارداد را بدون حفظ مهلت فسخ نمایند. این دلایل باید بطور مفصل و کتبا شرح داده شوند.
- 9.5 مهلت ها و شرایط فسخ قرارداد مراقبت فقط به دلایل اضطراری و منفرد مجاز است با وقتی به دلایل آموزشی پرورشی مورد نیاز باشد و هیئت نظارتی مرکز با آن موافقت کرده باشد (بند ۳ ماده ۱۶ قانون KitaFöG).
- 9.6 مشارکت مالی قانونی باید تا پایان مهلت فسخ پرداخت شود، صرفنظر از اینکه آیا کودک مورد مراقبت قرار دارد یا خیر.

² به دلایل نیاز به محافظت از داده ها و خطر دسترسی غیر مجاز به ایمیل های فاقد رمزگذاری توسط افراد ثالث، باید ارسال حتی المقدور توسط نامه، تلفکس یا ایمیل های رمزگذاری شده انجام گیرد

10. حفظ حریم شخصی، پردازش ضروری داده ها، ثبت نام اجباری و حق اطلاعات

10.1 تامین کننده موظف است به مقررات مربوط به حفاظت از داده ها توجه کند و بخصوص حفاظت از داده های اجتماعی را متناسب با دستورات EU-DSGVO در ارتباط با SGB VIII و SGB I و X اجرا نماید. (به ضمیمه ۶ و ۷ مراجعه شود)

10.2 پردازش داده های شخصی والدین (نام، آدرس، اطلاعات تماس برای مواقع اضطراری، در صورت لزوم، شماره حساب بانکی) و کودک تحت مراقبت (نام خانوادگی، نام، تاریخ تولد، شماره گوتشاین، آدرس) توسط تامین کننده برای انجام و اجرای این قرارداد مراقبت، برای شرکت در فرآیند قانونی و اجباری IT مرکزی (ISBJ) و اجرای وظایف مطابق با مقررات قانونی و سایر موارد و همچنین توافق نامه های چارچوبی (مانند SGB VIII, Kita-FöG, RV Tag, QVTAG, FöG, TKBG, AG KJHG, VOKitaFöG) اجباری می باشد. وظایف قانونی همچنین شامل مشاهدات رشد کودک بوسیله یادداشت روزانه یادگیری زبان یا روش های مناسب دیگر، میباشد.

10.3 داده های شخصی، به محض آنکه دیگر نیازی به پردازش آنها نباشد و نیز مهلت های نگهداری آنها طبق دستورالعمل به سر رسند، حذف خواهند شد. تامین کننده در این ارتباط متذکر میشود که قرارداد مراقبت (و در صورت لزوم، قرارداد اضافه پرداخت) به منظور انجام وظایف مربوط به بند ۷ ماده ۷ قانون RV Tag، حداقل ۵ سال پس از خروج کودک از مراقبت و با هدف بررسی های کنترلی، باید نگهداری شود.

10.4 والدین این حق را دارند که در هر زمان اطلاعات دقیق در مورد داده های شخصی که از آنها یا فرزندشان ذخیره شده است را از موسسه درخواست کنند. موسسه این اطلاعات را سریعاً در اختیار قرار خواهد داد. علاوه بر این توجه شما به سیاست حفظ حریم شخصی (حفاظت از داده ها) مطابق با اصل 13 DSGVO جلب میگردد.

10.5 تامین کننده اشاره میکند که طبق بند ۲ ماده ۱۶ قانون KitaFöG، قانونا موظف است که در صورت فسخ قرارداد مراقبت بخاطر عدم مشارکت مالی قانونی، موضوع را همزمان به اداره جوانان مربوطه با ذکر نام و آدرس کودک و والدین وی گزارش دهد. اداره جوانان موضوع را بررسی نموده و تعیین خواهد کرد که آیا امکان کاهش مخارج در قالب بند مشکلات بر اساس ماده ۴ قانون TKBG وجود دارد یا خیر. همچنین در صورت پایان پذیرفتن حمایت از کودکانی که نیاز به حمایت زبانی در سال قبل از شروع منظم مدرسه اجباری دارند (ماده 5a III قانون KitaFöG، شماره 8a QVTAG)، موضوع به اداره جوانان اطلاع داده می شود.

10.6 مطابق با بند ۲ ماده ۹ قانون KitaFöG، تامین کننده موظف است به اداره بهداشت برای آماده سازی معاینات پیشگیرانه یک لیست از کودکان تحت مراقبت که در معاینات شرکت می کنند، با ذکر نام، آدرس و تاریخ تولد کودکان و همچنین نام و آدرس سرپرستان قانونی ارائه نماید. این لیست فقط باید داده های کودکانی را دربرگیرد که والدین آنها موافقت خود را با معاینات اعلام نموده اند، جزء ۳ بند ۲ ماده ۹ قانون KitaFöG. رضایت نامه مورد نیاز برای این منظور نیز ضمیمه خواهد شد. رضایت نامه مورد نظر را میتوان در هر زمان، با تأثیر در آینده، باطل کرد.

10.7 در راستای همکاری بین کیتا و مدارس ابتدایی، مرکز روزانه کودکان موظف است در روند آماده سازی برای مدرسه و پس از مشورت با والدین، اسناد مربوط به زبان را در اختیار قرار دهد. انتقال این اسناد فقط پس از موافقت والدین، که قبل از تحویل مدارک جلب میشود، امکان پذیر خواهد بود.

10.8 موسسه به تعهدات خود در قبال انتقال اطلاعات در رابطه با بندهای ۳.۱، ۴.۱، ۶.۵، ۵.۱۰، ۶.۱۰. این قرارداد اشاره میکند.

11. سایر موارد

- 11.1 والدین موظف هستند که تغییرات مهم برای قرارداد مانند نام‌ها، آدرس یا اطلاعات بانکی را، به شکل متنی³ یا کتبی، بلافاصله به تامین کننده اطلاع دهند.
- 11.2 والدین به یکدیگر متقابلاً وکالت تام می‌دهند که قرارداد را امضا نمایند و کلیه اطلاعاتی که مربوط به قرارداد پذیرش و حمایت از کودک در مرکز روزانه را دریافت کنند.
- 11.3 اگر یکی از شرایط این قرارداد بطور کامل یا جزئی از نظر حقوقی غیر موثر شود، این تأثیری بر روی سایر شرایط قرارداد نخواهد داشت. شرط غیر موثر با یک شرط موثر، که حتی المقدور با هدف قرارداد متناسب باشد، جایگزین خواهد گردید. اما قرارداد اگر پایبندی به آن حتی با در نظر داشتن تغییرات پیش بینی شده در بند ۲، برای یکی از طرف های قرارداد غیر ممکن باشد، غیر موثر خواهد شد.

برلین، مورخ
Berlin, den

امضای تامین کننده
Unterschrift des Trägers

امضا (امضاها) همه یا وکیل تام الاختیار سرپرستان قانونی
(در صورت وجود نماینده، باید وکالت تام به قرارداد ضمیمه گردد)
Unterschrift(en) aller oder des bevollmächtigten Personensorgeberechtigten
(Im Vertretungsfall wird die Bevollmächtigung als Anlage zum Vertrag genommen)

³ به دلایل نیاز به محافظت از داده ها و خطر دسترسی غیر مجاز به ایمیل های فاقد رمزگذاری توسط افراد ثالث، باید ارسال حتی المقدور توسط نامه، تلفکس یا ایمیل های رمزگذاری شده انجام گیرد

پیوست های پیشنهادی:

1. اندیشه کلی مرکز روزانه
2. در صورت EKT: اساسنامه معتبر
3. مقررات ساختمان
4. اطلاعات در مورد حقوق مشارکت والدین
5. برگه اطلاعاتی «توضیحات حقوقی برای والدین مطابق با جزء ۲ بند ۵ ماده ۳۴ قانون حفاظت در برابر عفونت (IfSG)»
6. SGB I 35 § و SGB VIII, §§ 67-85a SGB X 61-68 §
7. EU-DSGVO
8. اطلاعات جداگانه درباره پردازش داده‌ها مطابق با اصل 13 DSGVO
9. مقررات مربوط به معاینه توسط خدمات بهداشت عمومی در مراکز روزانه کودکان استان برلین، §§ 1 و 2
10. رضایت نامه درباره شرکت در معاینات پزشکی و دندانپزشکی در مرکز روزانه کودکان