



# Willkommen in der Kita

Das Reglement



## Inhaltsverzeichnis

1	Dienstleistungsauftrag .....	1
2	Verantwortlichkeiten.....	1
3	Betreuungsgrundsätze.....	1
4	Aufnahmekriterien .....	1
5	Anmeldung .....	2
6	Zusammenarbeit mit den Eltern .....	2
7	Offizielle Ton und Bildaufnahmen durch die Kita .....	3
8	Öffnungszeiten .....	3
9	Verpflegung .....	4
10	Versicherung und Haftung.....	4
11	Kinder im Kindergartenalter .....	5
12	Tarife .....	5
13	Ferien und Feiertage.....	5
14	Betreuung während der Schulferien .....	6
15	Monatsplanung .....	6
16	Krankheit / Notfall .....	6
17	Bringen und Abholen der Kinder .....	7
18	Administration, Statistik .....	7
19	Änderung der vereinbarten Betreuungszeit .....	7
20	Austritt / Kündigung .....	7
21	Gültigkeit .....	8

## **1 Dienstleistungsauftrag**

An den Standorten Solothurn und Olten betreibt die Solothurner Spitäler AG (soH) eigene Kindertagesstätten (Kitas), welche die professionelle Betreuung der Kinder von berufstätigen Mitarbeitenden der soH übernehmen. Sofern freie Plätze vorhanden sind, können auch Kinder aufgenommen werden, deren Eltern nicht in der soH beschäftigt sind.

## **2 Verantwortlichkeiten**

Für die Organisation und den Betrieb der Kitas ist die jeweilige Kitaleitung am Standort verantwortlich.

## **3 Betreuungsgrundsätze**

In allen Kitas werden die Kinder als individuelle Persönlichkeiten mit eigenen Bedürfnissen wahrgenommen. Sie werden dem Alter und Entwicklungsstand entsprechend im persönlichen sowie im sozialen Bereich gefördert. In der Betreuung werden pädagogische Schwerpunkte wie Geborgenheit und Vertrauen, der Weg zur Sprache, Selbstständigkeit und Selbstvertrauen, Bewegungsdrang und Bewegungsfreude, Erwerbung der Umwelt und Sozialverhalten berücksichtigt. Die Entwicklung des einzelnen Kindes erfordert eine situationsbezogene Planung, welche für alle Mitarbeitenden der Kitas verpflichtend ist. Die Umsetzung dieser Betreuungsgrundsätze ist im pädagogischen Konzept der Kitas soH beschrieben.

## **4 Aufnahmekriterien**

Die Kitas der soH stehen in erster Priorität den Kindern der Mitarbeitenden der soH sowie Institutionen und Partnern mit entsprechender Vereinbarung offen. Die Kitas nehmen Kinder im Alter ab 12 Wochen bis zum Schuleintritt auf. Die Aufnahmen richten sich nach den bestehenden Kapazitäten. Die Aufnahme eines zweiten oder weiteren Kindes einer Familie hat Priorität.

## Reglement

Ein Kind muss die Kita mindestens an einem ganzen Tag oder zwei halben Tagen pro Woche (20%) besuchen. Diese Mindestpräsenz wird auch bei entschuldigter Abwesenheit oder Krankheit verrechnet. Wird ein Kind kurzfristig bis zur angemeldeten Bringzeit abgemeldet, wird eine Reservationsgebühr von CHF 10.– berechnet. Unabgemeldete oder zu spät abgemeldete Absenzen werden vollumfänglich in Rechnung gestellt.

Nicht aufgenommen werden Kinder, die einer dauernden medizinischen Betreuung bedürfen.

### 5 Anmeldung

Die provisorische Anmeldung ist im Internet sowie im Intranet unter Kita auffindbar und erfolgt schriftlich (elektronisch oder in Papierform).

Ist ein Platz frei, erfolgt ein Eintrittsgespräch zwischen der Kitaleitung und den Eltern. Die definitive Aufnahme wird mit einer schriftlichen Betreuungsvereinbarung geregelt. Die Eingewöhnungszeit richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen des Kindes und erfolgt in Absprache mit der betreuenden Fachperson. In dieser Zeit sollten keine Ferien geplant werden, da ein Unterbruch der Eingewöhnung die Kennenlern und Qualitätszeit zwischen Kind, Eltern und Kita beeinträchtigt. Falls Ferien geplant sind, muss die Eingewöhnung verschoben werden.

### 6 Zusammenarbeit mit den Eltern

Eine wichtige Voraussetzung für die Betreuungsarbeit ist eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern. Schwerpunkt in diesem Zusammenhang sind der kontinuierliche Informationsaustausch und die transparente Gestaltung des Kitaalltags.

Formen unserer Zusammenarbeit sind:

- Eintritts- und Austrittsgespräch

## Reglement

- Individuelles Entwicklungsgespräch nach Bedarf, mind. einmal jährlich mit Einsicht ins Portfolio
- Gemeinsame Anlässe
- Regelmässige Informationen

Wünsche und Anregungen können jederzeit mit den Gruppen oder Kitaleitung besprochen werden.

## 7 Offizielle Ton und Bildaufnahmen durch die Kita

In der Kita werden während des Aufenthaltes des Kindes Fotos und Videos von verschiedenen Anlässen und Ausflügen durch die Betreuenden gemacht (Sommerfest, Adventskaffee, Geburtstage der Kinder etc.). Es werden auch Porträtaufnahmen des Kindes gemacht sowie Interaktionen zwischen den Kindern gefilmt, um den Eltern die Fortschritte, Erlebnisse und Entwicklungen ihres Kindes aufzuzeigen. Es wird ein Portfolio für jedes Kind angelegt. Das Portfolio wird mit Fotos des Kindes bereichert, aber auch mit Interaktionen zwischen den Kindern und Gruppenbildern. Die Vornamen der Kinder können darin genannt werden. Die Fotos und Videos werden von der soH nicht publiziert (weder im Intranet noch im Internet oder in anderen Medien). Der Datenschutz und die Persönlichkeitsrechte jedes Kindes sind gewährleistet. Daher sind Film und Tonaufnahmen durch die Eltern, gesetzlichen Vertreter und Angehörigen nur an offiziellen Anlässen gestattet. Aufnahmen jeglicher Art sind ausserhalb dieser Anlässe (z. B. beim Kind Abholen) untersagt.

## 8 Öffnungszeiten

Die Kitas sind wie folgt geöffnet:

Kantonsspital Olten:

Montag bis Freitag, 6.15–19.00 Uhr

Reglement

Bürgerspital Solothurn:

Montag bis Freitag, 6.30 –19.00 Uhr

Die Kitas bleiben an gesetzlichen Feiertagen, an den Wochenenden sowie zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen.

## **9 Verpflegung**

Die Kinder werden nach aktuellen Ernährungsgrundsätzen vollwertig, kind und saisongerecht verpflegt. Je nach Präsenzzeit werden das Morgen- und/ oder Mittagessen und der Nachmittagsimbiss gemeinsam eingenommen. Säuglinge erhalten ihre erste tägliche Verpflegung nach Möglichkeit zu Hause. Spezielle Säuglingsnahrung, wie Schoppenprodukte werden von den Eltern mitgebracht.

Brei wird von der Kita zur Verfügung gestellt und mit den Eltern besprochen.

Die Bekleidung soll bequem, pflegeleicht und der Witterung und Jahreszeit entsprechend angepasst sein. In der Kita benötigen die Kinder Hausschuhe oder Antirutschsocken und Reservekleider.

Einwegwindeln werden von den Kitas zur Verfügung gestellt.

## **10 Versicherung und Haftung**

Die Eltern sind verpflichtet, für ihr Kind eine Kranken und Unfallversicherung abzuschliessen. Durch das neue KVG sind die Kinder mit ihrer obligatorischen Grunddeckung gegen Unfall über die private Krankenkasse versichert. Der Abschluss einer Privathaftpflicht -Versicherung ist Sache der Eltern, wird jedoch von der soH empfohlen. Die soH übernimmt keine Haftung bei Verlust von persönlichen Wertsachen, Schmuck oder Spielzeug.

## Reglement

### 11 Kinder im Kindergartenalter

Kantonsspital Olten: Kinder, die den Kindergarten an der Brückenstrasse 31 in 4632 Trimbach besuchen, werden von den Mitarbeitenden der Kita im ersten Kindergartenjahr gebracht und abgeholt. Nach Absprache mit den Eltern, darf das Kind allein in die Kita und in den Kindergarten gehen.

### 12 Tarife

Die Entschädigung für den Besuch der Kita berechnet sich aufgrund der gültigen Tarifordnung und wird monatlich in Rechnung gestellt. Der Abzug erfolgt bei den Mitarbeitenden der soH direkt vom Monatslohn.

Die Festlegung der Entschädigung erfolgt bei Vertragsabschluss aufgrund der Einkommenssituation beider Erziehungsberechtigten. Eine Änderung der Einkommenssituation ist der Kitaleitung via Mutationsblatt „Betreuungseinheiten und Tarife“ termingerecht (bis 20. des Monats) und schriftlich mitzuteilen, damit rückwirkende Forderungen vermieden werden können. Die Anpassung kann dann auf den nächstfolgenden Monat vorgenommen werden.

Der Kitaleitung sind jährlich per 10. 02. die notwendigen Unterlagen (Lohnabrechnung Mutter, und/oder Lohnabrechnung Vater, Alimente, Sozialzulagen, es gilt der Brutto-lohn inkl. 13. Monatslohn, Kinderzulagen etc.) vorzulegen. Die Daten werden vertraulich behandelt.

Die Tarifordnung wird jährlich überprüft. Bei Änderungen werden die Eltern jeweils schriftlich drei Monate im Voraus informiert.

### 13 Ferien und Feiertage

Die Kinder haben Anspruch auf 5 Wochen Ferien pro Kalenderjahr.

Der Mutterschaftsurlaub ist den üblichen Ferien gleichgestellt, d. h. das Kind kann zusätzlich 5 Wochen aus der Kita genommen werden.

## **14 Betreuung während der Schulferien**

Nach Eintritt in den Kindergarten bis zum Beginn der ersten Klasse besteht nach Absprache mit der Kitaleitung die Möglichkeit, ausgetretene Kitakinder nur noch in den Schulferien und in begründeten Ausnahmefällen in der Kita betreuen zu lassen.

## **15 Monatsplanung**

Bis zum 10. des Vormonats sind der Kitaleitung die Wochentage und Zeiten wenn möglich, an denen das Kind die Kita besuchen wird, schriftlich mitzuteilen.

Nachträgliche Änderungen müssen mit der Kita frühzeitig abgesprochen werden und können nur berücksichtigt werden, sofern es die Belegung der Kita erlaubt.

## **16 Krankheit / Notfall**

Kranke Kinder können aufgrund der Ansteckungsgefahr nicht in der Kita betreut werden und müssen bei Erkrankung oder Unwohlsein von den Eltern so schnell wie möglich abgeholt werden. Die Grundhaltung der Kita orientiert sich dabei stets am allgemeinen Zustand des Kindes, welcher individuell eingeschätzt wird. Eine Eins-zu-eins-Betreuung kann jedoch nicht gewährleistet werden.

In einer Notfallsituation ist die Kitaleitung berechtigt und verpflichtet, die notwendige ärztliche Betreuung zu veranlassen. Die Eltern sind verpflichtet, das Kitapersonal über aktuelle Krankheiten sowie benötigte Medikamente zu informieren und die für die Behandlung notwendigen Medikamente während des Aufenthalts in der Kita mitzubringen.

Wichtig: Zäpfchen werden in der Kita nicht verabreicht. Benötigt ein Kind dennoch ein Medikament (z. B. bei Husten), muss das Formular „Verabreichung von Medikamenten“ vollständig ausgefüllt und unterzeichnet werden, damit die korrekte Dosierung und Anwendung sichergestellt werden können. Ausgenommen davon sind homöopathische Medikamente.

## Reglement

Weitere Informationen sind in den folgenden Dokumenten zu finden. „Regeln für kranke Kinder in der Kita“, Sicherheit und Notfälle Konzept und „Kinderkrankheiten“

Wird ein Kind bis zur angemeldeten Bringzeit krankgemeldet, wird dieser Tag mit CHF 10.– verrechnet. Unabgemeldete oder zu spät abgemeldete Absenzen infolge Krankheit werden vollumfänglich in Rechnung gestellt.

### **17 Bringen und Abholen der Kinder**

Kinder dürfen nur von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Ausnahmen müssen vorher der Gruppen oder Kitaleitung gemeldet werden. Erfolgt keine solche Ausnahmemeldung und wird ein Kind von Dritten abgeholt, bleibt es bis zur Klärung der Situation in der Kita. Drittpersonen, die das Kind abholen, müssen beim ersten Mal einen Ausweis vorlegen.

### **18 Administration, Statistik**

Die uns zu Statistikzwecken zur Verfügung gestellten Daten unterstehen dem Datenschutzgesetz. Die Mitarbeitenden der Kita unterliegen dem Berufsgeheimnis und der damit verbundenen Schweigepflicht.

### **19 Änderung der vereinbarten Betreuungszeit**

Der Zeitpunkt für eine allfällige Erhöhung oder Reduktion der festgelegten Betreuungstage ist mit der Kitaleitung abzusprechen. Die Betreuungsvereinbarung wird angepasst und von beiden Vertragspartnern unterzeichnet.

### **20 Austritt / Kündigung**

Mit Auflösung des Anstellungsverhältnisses in der soH erlischt auch die Berechtigung auf einen Kitaplatz. Dieser muss ordentlich gekündigt werden. Ob und in welchem Umfang Kinder von der soH ausgetretenen Eltern weiter betreut, werden können, entscheidet die Kitaleitung.

## Reglement

Die Betreuungsvereinbarung kann schriftlich unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist auf Ende des Monats gekündigt werden. Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen.

### 21 Gültigkeit

Das Reglement wurde von der Geschäftsleitung der Solothurner Spitäler AG im Januar 2015 genehmigt. Eine Überarbeitung erfolgte im Mai 2026.

Schöngrünstrasse 42 | 4500 Solothurn

T 032 627 47 60 | [kita.bss@spital.so.ch](mailto:kita.bss@spital.so.ch)



Baslerstrasse 150 | 4600 Olten

T 062 311 52 52 | [kita.kso@spital.so.ch](mailto:kita.kso@spital.so.ch)

[www.solothurnerspitaeler.ch](http://www.solothurnerspitaeler.ch) | [solothurnerspitaeler](http://solothurnerspitaeler.ch)

