

REGLEMENT

# WILLKOMMEN IN DER KINDERTAGESSTÄTTE (KITA)



solothurner  
spitäler **soH**

Dienstleistungsauftrag	3
Verantwortlichkeiten	
Betreuungsgrundsätze	
.....	
Aufnahmekriterien	4
Anmeldung	
.....	
Zusammenarbeit mit den Eltern	5
Offizielle Ton- und Bildaufnahmen	
.....	
Öffnungszeiten	6
.....	
Verpflegung	7
Bekleidung	
Versicherung und Haftung	
.....	
Kinder im Kindergartenalter	8
Tarife	
.....	
Ferien und Feiertage	9
Betreuung während der Schulferien	
Kurzabsenzen	
Monatsplanung	
.....	
Krankheit / Notfall	10
Bringen und Abholen	
Administration, Statistik	
.....	
Änderung der vereinbarten Betreuungszeit	11
Austritt / Kündigung	
Gültigkeit	
.....	

## 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.

## Verantwortlichkeiten

---

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

## 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, Eroberung 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.

## 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.

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.

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

## 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.

## Zusammenarbeit mit den Eltern

---

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

Formen unserer Zusammenarbeit sind:

- Eintritts- und Austrittsgespräch
- Individuelles Elterngespräch nach Bedarf, mind. einmal jährlich mit Einsicht ins Portfolio
- Elternabende
- Gemeinsame Anlässe
- Regelmässige Informationen

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

Wo sinnvoll, soll sich ein Elternrat, als konsultatives Gremium, zu einer fest verankerten Institution entwickeln und die Vertrauensbasis zwischen Eltern und Kita stärken.

## 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 Porträt-Aufnahmen 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.

## Öffnungszeiten

---

Die Kitas sind wie folgt geöffnet:

### **Kantonsspital Olten:**

Montag bis Freitag, 6.15–19.00 Uhr

### **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.

## Verpflegung

---

Die Kinder werden nach aktuellen Ernährungsgrundsätzen vollwertig, kind- und saisongerecht verpflegt. Sie erhalten gezielt im Rahmen der täglichen Ernährung eine Süssigkeit. 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, Schoppenprodukte und Breie werden nach Absprache mit der Kitaleitung von den Eltern mitgebracht.

## Bekleidung

---

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.

## 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 Privathaftpflichtversicherung ist Sache der Eltern, wird jedoch von der soH empfohlen. Die soH übernimmt keine Haftung bei Verlust von persönlichen Wertsachen, Schmuck oder Spielzeug.

## Kinder im Kindergartenalter

---

**Kantonsspital Olten:** Kinder, die den Kindergarten an der Brückenstrasse 31 in 4632 Trimbach besuchen, werden von den Mitarbeitenden der Kita bis zu den Herbstferien im ersten Kindergartenjahr gebracht und abgeholt.

Beim Besuch anderer Kindergärten wird diese Dienstleistung nicht erbracht.

## 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 Elternteile. 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 15. 02. die notwendigen Unterlagen (Lohnabrechnung Mutter, und/oder Lohnabrechnung Vater, Alimente, Sozialzulagen, es gilt der Bruttolohn 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.

## 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.

## 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.

## Kurzabsenzen

---

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.

## Monatsplanung

---

Bis zum 15. des Vormonats sind der Kitaleitung die Wochentage, 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. Eine kurzfristige, stundenweise Betreuung der Kinder kann nur in Ausnahmesituationen gewährt werden.

## Krankheit / Notfall

---

Kranke Kinder können wegen Ansteckungsgefahr nicht in der Kita bleiben und müssen von den Eltern bei akuter Erkrankung sobald wie möglich abgeholt werden. In einer Notfallsituation ist die Kitaleitung berechtigt und verpflichtet, für die notwendige ärztliche Betreuung zu sorgen. Die Eltern sind verpflichtet, die Kitaleitung über aktuelle Krankheiten und benötigte Medikamente zu informieren und die zur Behandlung notwendigen Medikamente während des Aufenthaltes in der Kita mitzubringen.

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

## 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.

## 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.

## 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.

## 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 aus der soH ausgetretenen Eltern weiter betreut werden können, entscheidet die Kitaleitung.

Es gelten die Tarife gültiger Tarifordnung.

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

## Gültigkeit

---

Das Reglement wurde von der Geschäftsleitung der Solothurner Spitäler AG im Januar 2015 genehmigt. Eine Überarbeitung erfolgte im April 2024.

Bürgerspital  
Solothurn

solothurner  
spitäler 

Schöngrünstrasse 42 | 4500 Solothurn  
T 032 627 47 60 | [kita.bss@spital.so.ch](mailto:kita.bss@spital.so.ch)



Kantonsspital  
Olten

solothurner  
spitäler 

Baslerstrasse 150 | 4600 Olten  
T 062 311 52 52 | [kita.kso@spital.so.ch](mailto:kita.kso@spital.so.ch)

