

REGLEMENT

WILLKOMMEN IN DER KINDERKRIPPE



solothurner
spitäler **so** **H**

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

Dienstleistungsauftrag

An den Standorten Solothurn und Olten betreibt die Solothurner Spitäler AG (soH) eigene Kinderkrippen, 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. In diesem Falle gelten spezielle Tarife.

Am Standort Grenchen besteht ein Abkommen mit einer privaten Kinderkrippe. Es gelten deren Geschäftsbedingungen.

Verantwortlichkeiten

Für die Organisation und den Betrieb der Kinderkrippen ist die jeweilige Krippenleiterin am Standort verantwortlich. Die Krippenleiterinnen sind der Leiterin Hauswirtschaft am Standort BSS unterstellt.

Betreuungsgrundsätze

In allen Kinderkrippen 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 Kinderkrip-

pen verpflichtend ist. Die Umsetzung dieser Betreuungsgrundsätze ist im pädagogischen Konzept der Kinderkrippen soH beschrieben.

Aufnahmekriterien

Die Kinderkrippen der soH stehen in erster Priorität den Kindern der Mitarbeitenden der soH sowie Institutionen und Partnern mit entsprechender Vereinbarung offen.

Die Kinderkrippen 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 Krippe mindestens an einem ganzen Tag oder zwei halben Tagen pro Woche (20%) besuchen. Bei unregelmässigen Arbeitszeiten der Eltern ist es möglich, dass das Kind die Krippe an einer fest vereinbarten Anzahl von Tagen über das ganze Jahr verteilt besucht, jedoch mind. 20% pro Woche. Diese Mindestpräsenz wird auch bei entschuldigter Abwesenheit oder Krankheit verrechnet.

Nicht aufgenommen werden Kinder mit besonderen Bedürfnissen, sowie Kinder, die einer dauernden medizinischen Betreuung bedürfen.

Anmeldung

Die provisorische Anmeldung erfolgt schriftlich (elektronisch oder in Papierform), via Internet oder Intranet.

Ist ein Platz frei, erfolgt ein Aufnahmegespräch zwischen der Krippenleitung und den Eltern. Die definitive Aufnahme wird mit einer schriftlichen Betreuungsvereinbarung geregelt. Eine Aufnahme ohne Eingewöhnungszeit ist nur

ausnahmsweise möglich. Die Eingewöhnungszeit richtet sich nach den individuellen Bedürfnissen des Kindes und erfolgt in Absprache mit der betreuenden Fachperson. Die ersten 4 Einheiten gehen zulasten der Kinderkrippe. Sind zum Wohle des Kindes weitere Einheiten nötig, werden diese als Betreuungszeit verrechnet. Während dieser Zeit wird das Kind von einem Elternteil begleitet.

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 Krippenalltags.

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 Krippenleiterin besprochen werden.

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

Offizielle Ton- und Bildaufnahmen durch die Kinderkrippe

In der Kinderkrippe werden während des Aufenthaltes des Kindes Fotos und Videos von verschiedenen Anlässen und Ausflügen durch die Betreuenden gemacht (Som-

merfest, 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). Die Fotos werden in der Kinderkrippe aufgehängt, und es besteht die Möglichkeit, dass die Bilder des eigenen Kindes auf Bestellung gekauft werden können. 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 Kinderkrippen 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 Kinderkrippen 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 Krippenleitung von den Eltern mitgebracht.

Bekleidung

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

Einwegwindeln für Säuglinge werden von den Kinderkrippen 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 Krippenmitarbeiterinnen bis zu den Herbstferien im ersten Kindergartenjahr gebracht und abgeholt.

Bürgerspital Solothurn: Kinder, die den Kindergarten an der Wassergasse 19 in 4500 Solothurn besuchen, werden von den Krippenmitarbeiterinnen bis zu den Herbstferien im ersten Kindergartenjahr gebracht und abgeholt.

Beim Besuch anderer Kindergärten wird diese Dienstleistung nicht erbracht.

Entschädigung für den Besuch der Kinderkrippe

Die Entschädigung für den Besuch der Kinderkrippe berechnet sich aufgrund der gültigen Tarifordnung im Anhang zum Reglement 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 Krippenleitung termingerecht (bis 20. des Monats) und schriftlich mitzuteilen, damit rückwirkende Forderungen vermieden werden können. Erfolgt keine termingerechte Mitteilung, wird der administrative Aufwand mit pauschalen CHF 20.– in Rechnung gestellt. Die Anpassung kann dann auf den nächstfolgenden Monat vorgenommen werden.

Der Krippenleitung sind jährlich per 15.02. die notwendigen Unterlagen, Lohnausweise oder Lohnabrechnungen 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 Krippe genommen werden.

Feiertage, die auf einen Werktag fallen, können vom vertraglich vereinbarten Monatspensum in Abzug gebracht werden.

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 Krippenleitung die Wochentage, an denen das Kind die Krippe besuchen wird, schriftlich mitzuteilen.

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

Eine kurzfristige, stundenweise Betreuung der Kinder kann nur in Ausnahmesituationen gewährt werden.

Krankheit/Notfall

Kranke Kinder können wegen Ansteckungsgefahr nicht in der Krippe bleiben und müssen von den Eltern bei akuter Erkrankung sobald wie möglich abgeholt werden. In einer Notfallsituation ist die Krippenleitung berechtigt und ver-

pflichtet, für die notwendige ärztliche Betreuung zu sorgen. Die Eltern sind verpflichtet, die Krippenleitung über aktuelle Krankheiten und benötigte Medikamente zu informieren und die zur Behandlung notwendigen Medikamente während des Aufenthaltes in der Krippe 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 Krippenleitung gemeldet werden. Erfolgt keine solche Ausnahmemeldung und wird ein Kind von Dritten abgeholt, bleibt es bis zur Klärung der Situation in der Kinderkrippe.

Administration, Statistik

Die uns zu Statistikzwecken zur Verfügung gestellten Daten unterstehen dem Datenschutzgesetz. Die Mitarbeiterinnen der Kinderkrippen 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 Krippenleitung 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 Krippenplatz. Dieser muss ordentlich gekündigt werden. Ob und in welchem Umfang Kinder von aus der soH ausgetretenen Eltern weiter betreut werden können, entscheidet die Krippenleitung.

Es gelten die speziellen Tarife gemäss Anhang.

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 Juni 2016.

Kantonsspital
Olten



Baslerstrasse 150 | 4600 Olten
T 062 311 52 52 | gisela.oeschger@spital.so.ch



Bürgerspital
Solothurn



Schöngrünstrasse 42 | 4500 Solothurn
T 032 627 47 60 | silvia.burkhalter@spital.so.ch

