

# Betriebs – und Pädagogisches Konzept



## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Sinn und Zweck .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Sozialpädagogische Grundhaltung.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Unsere Ziele und Werte für die Kinder.....</b>	<b>3</b>
<b>3.3</b>	<b>Unsere Leitsätze für die Zusammenarbeit im Team .....</b>	<b>4</b>
<b>3.4</b>	<b>Entwicklung der Betreuungsqualität.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Aufnahme/Mindestbetreuung.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Aufnahmeverfahren/Warteliste.....</b>	<b>6</b>
<b>4.5</b>	<b>Zusätzliche Betreuung .....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Gruppenalltag .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b>Kindergruppen.....</b>	<b>7</b>
<b>5.2</b>	<b>Tagesablauf .....</b>	<b>8</b>
<b>5.7</b>	<b>Ernährung .....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>Organisation .....</b>	<b>10</b>
<b>6.2</b>	<b>Öffnungszeiten .....</b>	<b>10</b>
<b>6.3</b>	<b>Finanzierung .....</b>	<b>10</b>
<b>6.4</b>	<b>Betreuungsbeiträge .....</b>	<b>11</b>
<b>6.5</b>	<b>Kündigung .....</b>	<b>11</b>
<b>7.1</b>	<b>Allgemeines.....</b>	<b>12</b>
<b>8.1.</b>	<b>Personalführung.....</b>	<b>13</b>
<b>8.2</b>	<b>Ausbildung von Lernenden .....</b>	<b>13</b>
<b>8.3</b>	<b>Stellenplan .....</b>	<b>13</b>
<b>9.1</b>	<b>Betriebsbewilligung.....</b>	<b>14</b>
<b>9.2</b>	<b>Sicherheit.....</b>	<b>14</b>
<b>9.3</b>	<b>Brandschutz .....</b>	<b>14</b>

## 1. Einleitung

Das vorliegende Betriebskonzept richtet sich an Eltern, Behörden, Mitarbeitende und weitere Interessierte der Kindertagesstätte Lupine und soll Transparenz und Klarheit im täglichen Krippenalltag schaffen. Es bietet Informationen für Aussenstehende und soll den Alltag der Kindertagesstätte vermitteln. Eltern sollen dabei über die Organisation und die wichtigsten Eckpfeiler der Kindertagesstätte informiert werden, um Entscheidungsgrundlage bei einer allfälligen Betreuung ihrer Kinder zu erhalten.

## 2. Sinn und Zweck

Eine humane Krippe ist ein Ort, an dem Kinder so wie sie sind, geachtet und wertgeschätzt werden. Die Kinder sollen sich bei uns wohl- und angenommen fühlen, ohne sich verstellen zu müssen. Jedes Kind soll sich individuell entsprechend seinen Anlagen entfalten können. Die freie Entfaltung der Persönlichkeit benötigt zunächst Schutz. Die Lupine garantiert diesen Schutz auch in Form eines Freiraums, der nicht von Sachzwängen (z.B. einseitiges schulisches Lernen oder gesellschaftliche Normen) bestimmt wird.

## 3. Sozialpädagogische Grundhaltung

### 3.1 Unsere Ziele und Werte für die Kinder

„Werde, der du bist.“

„Werde, die du bist.“

(Paul Geheeb)

Kinder haben Anrecht darauf von Mitmenschen umgeben zu sein, welche die kindliche Persönlichkeit von Geburt an achten, und Kinder als eigenständige Wesen begreifen mit einem eigenen Leben, das sie selbst in die Hand nehmen müssen. Die Achtung bezieht sich auf den Körper, die Psyche und den Geist, sowie auf den Entwicklungsstand des Kindes.

Wir verstehen unsere Betreuung als familienergänzend oder familienerweiternd. Bei uns sollen die Kinder Erfahrungen machen können, die über das hinausgehen, was im Rahmen der Kleinfamilie möglich ist. Durch die sozialen Bezüge in der Kindergruppe und zu andern Erwachsenen, vergrössern die Kinder ihren Erfahrungsbereich. Sie lernen, unabhängig vom Elternhaus Menschen, Verhalten und Einstellungen kennen, sowie eine Vielfalt möglicher Lebensformen, die für sie neu sind. Uns Betreuenden kommt somit die wichtige Aufgabe zu, diese frühen Begegnungen zu bereichernden Erlebnissen werden zu lassen, die Neugier und Toleranz fördern.

### 3.2 Unsere Leitsätze für die Zusammenarbeit mit den Eltern

Wir gestalten die Zusammenarbeit mit den Eltern partnerschaftlich und bilden so ein soziales Beziehungsnetz um das Kind. Mit Achtung, Verständnis und Interesse für das Kind und sein Umfeld, schaffen wir eine Vertrauensbasis. Wir begegnen den Eltern mit Respekt und Wohlwollen. Wir pflegen einen regelmässigen Austausch mit den Eltern und besprechen Beobachtungen, Entwicklungsstand, Befindlichkeit sowie Besonderheiten und mögliche Schwierigkeiten des Kindes.

Zwei- bis dreimal im Jahr organisieren wir einen Elternanlass, an dem wir uns mit erzieherischen Themen beschäftigen oder Feste feiern für die ganze Familie.

Elterngespräche finden individuell nach gegenseitigem Bedarf, in der Regel einmal jährlich, statt. Sie werden meist durch die Gruppenleitung geführt. Dort kann spezifisch und vertiefter auf eine Fragestellung, eine Befindlichkeit oder eine Schwierigkeit eingegangen werden.

### 3.3 Unsere Leitsätze für die Zusammenarbeit im Team

Wir sind ein Team und arbeiten alle an derselben Aufgabe mit dem gleichen Ziel. Wir tragen gemeinsam die Kindergruppen und die Strukturen der Lupine. Wir üben täglich Respekt und Toleranz gegenüber verschiedenen Arbeitsweisen. Verschiedene Gefässe der Zusammenarbeit, wie die wöchentliche Gruppensitzung, Sitzung des Gesamtteams, Sitzungen der Gruppenleiterinnen und Auszubildenden etc., sowie bei Bedarf Supervision, dienen uns zur Kinderbesprechung, Planung und Reflexion unserer Arbeit. Persönlicher Austausch und Plaudern haben im Alltag ihren Platz. Wir üben und pflegen Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.

Wir bemühen uns um eine positive, humorvolle Stimmung, in der sich Kinder und Erwachsene wohlfühlen können. Dabei gilt aber auch, dass alle Gefühle ihren Platz haben dürfen. Jede mitarbeitende Person wird als Mensch ernst genommen. Die Kompetenzen sind aufgeteilt und allen Mitarbeitenden klar.

### 3.4 Entwicklung der Betreuungsqualität

Die Arbeit mit Kindern und Familien gleicht einer stetigen Veränderung und Entwicklung. Einflüsse aus dem weitem Umfeld von gesellschaftlichen, umwelt- und sozialpolitischen Faktoren prägen auch unserer Arbeit. Der Alltag bringt ständig neue, andere Themen oder Herausforderungen mit sich. Dies erfordert, dass wir unsere Arbeitsweisen immer wieder hinterfragen, reflektieren, anpassen und verändern müssen.

### 3.5 Sitzungsgefässe

- Gruppensitzungen
- Gruppenleiter: innensitzungen
- Miterzieher: innensitzungen
- Lehrlingssitzungen
- Anleitungssitzungen
- Praktikantensitzungen
- Mitarbeitergespräche
- Gesamtteamsitzungen

### 3.6 Vernetzung

Die Vernetzung, der Austausch und die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen sind ein wichtiger Bestandteil, um die Betreuungsqualität zu gewährleisten.

Wir möchten von den Erfahrungen anderer lernen und unsere Ideen in die Fachdiskussion mit Kolleg/-innen einbringen.

Die Vernetzung im Quartier mit Kitas, Spielgruppen, Kindergärten und Schulen ist uns ein wichtiges Anliegen. So ist die Lupine, seit der Entstehung des Projektes „St. Johann entdeckt“ im Jahr 2017, engagiert und Teil der Bildungslandschaft St. Johann.

<https://www.bildungslandschaften-basel.ch>

Regelmässige Kontakte:

- Kindergärten und Schulen im St. Johann
- Koordinationsstelle Bildungslandschaft St. Johann
- Kitaleitungen
- Berufsfachschulen, Brückenangebote

Weitere Vernetzungen:

- Abteilung Tagesbetreuung, Erziehungsdepartement Basel-Stadt
- Vermittlungsstelle Tagesheime, Freiestrasse 35
- ZFF Heilpädagogischer Dienst, Erziehungsdepartement Basel-Stadt
- KJD-Vormundschaftsbehörde, Justizdepartement Basel-Stadt
- Sozialhilfe der Stadt Basel

## 4. Angebot und Aufnahme

### 4.1 Aufnahme/Mindestbetreuung

- Wir betreuen durchschnittlich 48 Kinder pro Tag. Davon werden höchstens 8 Kleinkinder unter 1<sup>1</sup>/<sub>2</sub> Jahren aufgenommen. Die Mindestbelegung für Kinder mit Betreuungsbeiträgen beträgt für Vorschulkinder 40% pro Woche und für Kindergarten- und Schulkinder 30% pro Woche.
- Die Mindestbelegung für Kinder ohne Betreuungsbeiträge beträgt für Vorschulkinder 28% pro Woche und für Kindergarten- und Schulkinder 18%

Zusatz: 45 Plätze sind bewilligt. Pro Tag können es, mehr als 45 Kinder sein allerdings dürfen nur 45 Plätze gleichzeitig vergeben werden.

### 4.2 Aufnahmeverfahren/Warteliste

Interessierte Eltern melden sich für einen Besichtigungstermin bei der Leiterin der Kindertagesstätte. In diesem Gespräch werden Informationen, Philosophie und strukturelles rund um die Lupine, sowie der zeitliche Rahmen der Betreuung geklärt. Die Eltern können sich bei Interesse in der Warteliste eintragen lassen. Den Eltern wird darauf ein Angebot unterbreitet, worin der Zeitpunkt, der Umfang, sowie die Betreuungstage festgelegt sind.

### 4.3 Betreuungszeiten

Die genauen Betreuungszeiten werden in Absprache mit der Leitung vereinbart und vertraglich festgehalten. Bei Antrag auf Betreuungsbeiträge wird zusätzlich das Formular „Meldung Betreuungszeiten“ elektronisch erfasst und gegenseitig unterzeichnet. Der Vertrag und das Betreuungszeitenblatt bilden somit Grundlage der Rechnungsstellung.

Änderungen der Betreuungszeiten sind grundsätzlich abhängig der Kapazität stets auf den nächsten Monat hin veränderbar. Bitte teilen Sie uns allfällige Änderungen nach Möglichkeit frühzeitig mit. Sämtliche Änderungen der Betreuungszeiten sind von den Eltern im Sekretariat zu melden und / oder anzufragen. Änderungen sind frühestens auf den Folgemonat möglich.

#### 4.4 Eingewöhnung

Die Eingewöhnung wird individuell geregelt. Das Kind wird langsam in den Tagesablauf eingeführt. Der genaue Vorgang wird beim Eintrittsgespräch besprochen und dann laufend neu vereinbart. In der Regel dauert die Eingewöhnungszeit zwei bis vier Wochen.

Verweis: Dokument vom ED-Ablauf «Eintritt bei Eltern mit Anspruch auf Betreuungsbeiträge»

Die Kita verfügt über eine Eingewöhnungskonzept, welches den Mitarbeitenden als Handhabung dient und den Eltern bei Eintritt erläutert wird.

#### 4.5 Zusätzliche Betreuung

Auf Anfrage ist es möglich, das Kind auch an einem nicht vereinbarten Tag zusätzlich betreuen zu lassen. Zusätzliche Betreuungen werden im Voraus auf den Gruppen angefragt und vereinbart. Kosten: pro Stunde 12.- Die Zusatzstunden werden bar auf der Gruppe oder im Büro bezahlt. (Siehe auch Merkblatt Administration)

#### 4.6 Ferienbetreuung

Zusätzliche Ferienbetreuung für Kinder ohne Betreuungsbeiträge, wird innerhalb des nächsten Monats gemäss Angaben auf dem Tarifblatt verrechnet.

Kinder mit Betreuungsbeiträgen: Betreuungszeiten und Anzahl Betreuungswochen von Kindergarten- und Schulkindern während der Schulferien sind im Betreuungszeitenblatt zu erfassen. Die zusätzliche Ferienbetreuung wird vom Elternbeitragssekretariat berechnet und der Belegung angerechnet.

### 5. Gruppenalltag

#### 5.1 Kindergruppen

Die Kinder werden während des Tagesablaufs in drei Gruppen aufgeteilt, in denen sie altersmässig angeregt und beschäftigt werden. Jede Gruppe wird von einem/r pädagogisch ausgebildeten Gruppenleiter\*in geleitet. Gemeinsame Momente aller Gruppen werden in der Lupine besonders gepflegt.

Die drei Altersgruppen

**Blau** – Kleinkindgruppe 3 Monate bis 3 Jahren

**Gelb** - Spielgruppenalter 2,5 bis 4 Jahren

**Orange** -Kindergarten- Schüler\*innengruppe 4 bis 12 Jahren

Mittags- und Nachmittagsbetreuung, sowie während den Schulferien u. a. mit Projektwochen unter einem Themenschwerpunkt

Eine Kindergruppe umfasst in der Regel 12 bis 20 Plätze. Kinder unter 18 Monaten und Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf beanspruchen 1,5 Plätze.

Bei der Zusammensetzung und der Grösse der Gruppe achten wir auch auf die Dynamik, die sich unter den Kindern ergibt.

## 5.2 Tagesablauf

Das kindliche Leben bewegt sich im Wechselspiel zwischen individueller Betätigung und Gemeinschaft, zwischen Aktivität und Ruhe, zwischen Sich-Einfügen und Selbstbestimmung. So verläuft auch unser Tagesablauf in einem Wechselspiel. Immer wieder sammeln wir die Kinder, um gemeinsam etwas zu erleben, zu singen, zu tanzen, Theater zu spielen. Danach lassen wir die Kinder wieder in Eigeninitiative schöpferisch tätig sein. So entsteht ein Rhythmus, der den Kindern eine klare Struktur und Halt gibt. Wiederholung schafft Selbstvertrauen und Weltvertrauen. Die Tagesabläufe der drei Altersgruppen unterscheiden sich von Zeit und bedürfnisentsprechenden Angebote.

Die Kinder haben während dem Tag verschiedene Rückzugs- und Ruhemöglichkeiten. Während der Mittagspause oder danach zum Mittagsschlaf. Individuelle Rückzugsmöglichkeiten stehen den Kindern jederzeit zur Verfügung.

## 5.3 Übergänge: Gruppenwechsel, Austritt

Gruppenübergänge, und Austritte werden auf den Gruppen thematisiert und gefeiert. Mit verschiedenen Ritualen können Übergänge erlebt und erfahren werden.

Ein besonderes Erlebnis dazu ist auch das jährliche Johannifest, ein Übergangsfest zu Schuljahrende und Neuanfang.

für Mitarbeiter\*innen:

siehe auch Checkliste Neueintritt sowie zum Übertritt: Die zwei Schemata -> Blau- Gelb -> Gelb-Orange!

Eingewöhnungsplan.

Austritt (siehe Text Austritt)

## 5.4 Bewegung drinnen und draussen

Bei uns gibt es reichlich Bewegungsmöglichkeiten für die Kinder sowohl drinnen wie draussen. Im Gebäude bei Gruppe Gelb und Orange haben wir einen Estrich mit Turnmatten ausgelegt, wobei die Kinder sich bewegen können. Zusätzlich besteht die Möglichkeit sich im Hof zu bewegen draussen an der frischen Luft.

Wir sind ausgezeichnet als «Purzelbaum-Kita-Bewegung».

## 5.5 Sprachförderung

Handverse, Theater, Puppenspiele, Singspiele, Geschichten und vieles mehr findet tagtäglich in den Singkreisen Anwendung.

An Sitzungen diskutiert und geprüft dienen unter anderem auch die Leitsätze der Sprachförderung vom ED der Inspiration und Reflexion in der pädagogischen Arbeit.



## 5.6 Themenschwerpunkte

Das Team erarbeitet quartalsweise ein Programm, welches inhaltlich den Kitaalltag prägen soll und sich nach dem Jahreslauf orientiert. Das Programm hat dabei eine Brückenfunktion zwischen den Kindergruppen und soll einen Bogen im Gesamtbetrieb der Lupine schlagen. Das Programm wird in Absprache mit der Pädagogischen Leiterin durch die Gruppenleiter/-innen erarbeitet und durch das Gesamtteam umgesetzt. Es richtet sich nach den sozialpädagogischen Leitsätzen der Institution. (Die pädagogische Bedeutung der Jahreszeiten können bei der Leiterin eingesehen werden.)

## 5.7 Ernährung

Wir legen grossen Wert auf eine ausgeglichene, saisongerechte Küche. Deshalb kochen wir alles selbst: das Frühstück, das Znüni, das Mittagessen und das Zvieri. Für unsere Kleinsten bereiten wir den Brei täglich frisch und individuell zu.

Um eine abwechslungsreiche und kindergerechte Ernährung sicher zu stellen, schreiben wir jede Woche einen Menüplan und gehen sehr zurückhaltend mit Fleisch, Fett und Gewürzen um. Besondere Bedürfnisse wie Unverträglichkeiten, Fleischlose Ernährung etc. werden berücksichtigt.

Die Kinder sollen keine Esswaren mitbringen.

Folgende Mahlzeiten werden serviert:

- Frühstück, sofern sie vor 8.00 Uhr in die Kindertagesstätte kommen
- Znüni: 9.30 Uhr
- Mittagessen: Gruppe Blau und Gelb; 11.15 Uhr
- Gruppe Orange 12.15 Uhr Kindergartenkinder und 12.45 Schulkinder
- Zvieri: 15.30-16.00 Uhr- Schulkinder nach der Schule

## 5.8 Krankheit

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Bei Erkrankung des Kindes in der Kindertagesstätte werden die Eltern sofort benachrichtigt. Die Kinder müssen nach Absprache mit der Gruppe rasch möglichst abgeholt werden.

## 5.9 Pädagogische Stärken und Besonderheiten

Wir sprechen die Kinder ganzheitlich an: über Körper, Seele und Geist. Mit dem Körper soll das Kind vielfältige Sinneserfahrungen machen können. Deshalb sind uns unter anderem eine schön gestaltete Umgebung und Spielzeug aus natürlichen Materialien wichtig.

Die Seelenwelt pflegen wir mit Märchen und Geschichten und mit verschiedenen Ritualen. Als roter Faden leiten uns die Jahreszeiten durchs Jahr. Das Geschehen der Natur wird beobachtet, erlebt, erzählt und mit Festen gefeiert. Die Jahreszeiten spiegeln den Lebenslauf der Menschen und lassen uns tiefere Zusammenhänge spüren.

Feste und Rituale zum Jahreslauf: St. Martin, Weihnachtsgeschichte/ Theater) «Krippenspiel», Johannifest.

Das Lager der Gruppe Orange im Frühling ist ebenso ein Höhepunkt im Jahreslauf der Kindergarten-Schülergruppe.

## **6. Organisation**

### **6.1 Trägerschaft**

Die Lupine ist eine Einzelfirma mit Eintrag im Handelsregisteramt Basel-Stadt. Mirjam und Mohamed Belkhadem-Jäggi sind die Inhaber und leiten die Lupine. Mirjam Belkhadem hat die pädagogische Leitung inne, Mohamed Belkhadem die Wirtschaftliche. Lupine ist eine private Kinderkrippe, das heisst sie wird durch Betreuungsbeiträge finanziert. Sie hat eine kantonale Bewilligung, als Kindertagesstätte mit Betreuungsbeiträgen. Somit können Eltern beim Erziehungsdepartement einen Antrag um Betreuungsbeiträge stellen. Die Buchhaltung, sowie einzelne Aufgaben im Rechnungswesen, werden extern durch einen Buchhalter erledigt.

### **6.2 Öffnungszeiten**

Die Lupine ist unter der Woche von Montag bis Freitag, 06.45 – 18.45 Uhr geöffnet. Während drei Wochen im Juli und über Weihnachten/Neujahr ist Lupine wegen Betriebsferien geschlossen (Siehe Öffnungszeiten Feiertage und Betriebsferien).

Um 18.45 Uhr schliesst die Lupine. Die Kinder müssen entsprechend rechtzeitig abgeholt werden. Verspätungen sind mit Kosten verbunden.

Die Sprache, welche bei uns in der Lupine gesprochen wird, ist Deutsch.

### **6.3 Finanzierung**

Die Betreuungskosten sind dem Tarifblatt zu entnehmen.

Feiertage, sowie die Betriebsferien, sind in den Preisen bereits berücksichtigt. Geschwisterrabatte über 20% werden allen Eltern vergütet, welche keine Betreuungsbeiträge vom Kanton erhalten.

Die Geschwisterrabatte werden auf den tieferen Beiträgen berechnet.

Der volle Betrag ist geschuldet, auch wenn das Kind während der ganzen vereinbarten Zeit die Lupine nicht besucht hat.

Im Preis sind alle Leistungen inbegriffen wie beispielsweise Aktivitäten, Ausflugskosten, Mahlzeiten, Spiel- und Bastelmaterialien, Windeln, Bring- und Abholdienste vom Kindergarten.

#### **6.4 Betreuungsbeiträge**

Beim Erziehungsdepartement Basel-Stadt können Eltern einen Antrag um Betreuungsbeiträge stellen. Dabei gelten folgende Bestimmungen:

- Wohnsitz des Kindes liegt im Kanton Basel-Stadt
- Es liegt eine Indikation vor (z.B. Erwerbstätigkeit, Ausbildung, sozialpädagogische- oder medizinische Indikation, Stellensuchende beim RAV gemeldet etc.)
- Der Umfang der Belegung muss in einem angemessenen Verhältnis zur Indikation stehen.
- Die Eltern melden sich vorgängig bei der Vermittlungsstelle und reichen die erforderlichen Unterlagen fristgerecht ein.

Die Höhe des Betreuungsbeitrags wird vom Kanton bestimmt und wird bei Änderung der Einkommenssituation der Eltern entsprechend angepasst, reduziert oder eingestellt. Entsprechende Änderungen sind dem Kanton unverzüglich zu melden.

#### **6.5 Kündigung**

Der Betreuungsplatz kann durch die Eltern oder durch die Kindertagesstätte mit einer Frist von 2 Monaten auf Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## **7. Räumliche Gegebenheiten**

### **7.1 Allgemeines**

Die Räume und ihre Einrichtung bilden die Hülle der Kindertagesstätte. Sie prägen die Atmosphäre entscheidend. Wir legen grossen Wert auf eine kindgerechte, liebevolle, ästhetische und kreative Gestaltung der Räume.

### **7.2 Räumlichkeiten**

Die Lupine besteht aus einem Vorderhaus und einem Hinterhaus. Dazwischen liegt der Hof. Jede Gruppe hat ihre Etage mit mehreren Zimmern, welche entsprechend für die unterschiedlichen Bedürfnisse im Tagesablauf eingeteilt und gestaltet sind.

Weitere Räume – und Nebenräume:

- Küche
- Essraum
- Bad/Dusche
- Toiletten
- Eingang
- Garderoben/Gang
- Treppenhäuser
- Büro Leiterin
- Bewegungsestrich
- Büro Sekretariat

Aussenraum:

- Der Hof bietet Möglichkeit für einen Spielraum im Freien

### **7.3. Kleidung, eigene Spielsachen**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend bequeme Kleider tragen. Ersatzkleider sind vorhanden. Hausschuhe, ggf. Gummistiefel und Regenschutz. Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind mitbringen. Für Spielsachen, die in die Kindertagesstätte mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

## 8. Personal

### 8.1. Personalführung

Die Krippenleitung führt das Personal und trägt wesentlich zu einer offenen, wohlwollenden und herzlichen Teamatmosphäre bei. Die Entfaltung der Mitarbeitenden liegt uns am Herzen. Die Menschen, die bei uns in Ausbildung sind oder frisch ins Berufsleben eintreten, sollen lernen und wachsen können. An sie geben wir unser Wissen weiter, sorgen für gute Ausbildungsplätze und damit auch für Qualität im Berufsbild Fachfrau/Fachmann Betreuung. Es werden regelmässig Mitarbeiter\*innengespräche geführt. Hier ist auch die Weiterbildung einen festen Bestandteil. Die Förderung und Begleitung der einzelnen Teammitglieder, insbesondere auch der jungen Menschen, in ihren individuellen Entwicklungen, ist ein Schwerpunkt. Ein grosses Interesse an pädagogischer, wie allgemein menschlicher Auseinandersetzung und Belastbarkeit gehören zu den Voraussetzungen aller Mitarbeitenden. Das Leitungsteam lässt sich unter anderem anregen und unterstützen von regelmässiger Supervision.

### 8.2 Ausbildung von Lernenden

Die Lupine bildet seit 2004 Lernende für den Beruf Fachfrau Betreuung (ehm. Kleinkinderzieher/-in) aus und verfügt über eine Bewilligung des Berufsbildungsamtes Basel-Stadt. Das Team freut sich, ein Lernender eine Lernende über längere Zeit zu begleiten, Fähigkeiten und Erfahrungen weiterzugeben und im Gegenzug Anregungen zu erhalten. Die/der Auszubildende wird durch eine/n Berufsbildner\*in oder eine/n Ausbilder\*in angeleitet. Sie/er besucht den Berufsschulunterricht der Berufsfachschule. Die Lupine verfügt über ein Ausbildungskonzept, welches von der Abteilung Mittelschulen und Berufsbildung, Fachstelle Lehraufsicht, des Kantons Basel-Stadt genehmigt wurde.

Praktikantinnen und Praktikanten besuchen die Schule am Brückenangebot, an der BFS oder der Stiftung Lotse.

### 8.3 Stellenplan

Unser Personalschlüssel richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

Namen und entsprechende Funktionen sind auf der Webseite unter Team aufgeführt.

Für alle Funktionen liegen schriftliche Funktions- und Stellenbeschreibungen vor, in denen Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten geregelt sind.

## 9. Aufsicht

### 9.1 Betriebsbewilligung

Die Kindertagesstätte Lupine verfügt über eine Betriebsbewilligung, ausgestellt vom Kanton Basel-Stadt, erteilt durch das Erziehungsdepartement. Zuständig ist die Fachstelle Tagesbetreuung.

### 9.2 Sicherheit

Wir verfügen über diverse schriftlich festgehaltene Sicherheitsregelungen für den Umgang im Alltag, wie zum Beispiel bezüglich des Öffnens der Fenster, dem Verhalten auf der Strasse etc. Darin ist auch das Vorgehen bei Unfällen geregelt.

Die Lupine verfügt über einen Verhaltenskodex bezüglich sexueller Übergriffe, welcher von sämtlichem Mitarbeiter\*innen unterzeichnet wird und somit verbindlich ist. Zudem werden die Strafregisterauszüge, sowie Sonderprivatauszüge von allen Mitarbeitern\*innen regelmässig geprüft.

Falls ein Arzt aufgesucht werden muss, kontaktieren wir immer als Erstes die Eltern. Gemeinsam wird dann das weitere Vorgehen besprochen. Im Notfall gehen wir ohne Rücksprache direkt ins Kinderspital und benachrichtigen dann die Eltern. Unsere Hausapotheke haben wir auch unterwegs stets dabei.

### 9.3 Brandschutz

Wir erfüllen die feuerpolizeilichen Vorschriften gemäss amtlicher Verfügung vom Jan. 2017. Diese wird ständig aktualisiert. Es besteht ein Plan bezüglich der Brandvermeidung, Brandbekämpfung und Evakuierung. Dieser ist in allen Gruppen gut ersichtlich aufgehängt und wird regelmässig geübt.

### 9.4 Versicherung

Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Krankenversicherung des Kindes verantwortlich. Die Kindertagesstätte verfügt über eine Haftpflichtversicherung.

## 10. Verbindlichkeit

Dieses Konzept ist verbindlich gegenüber dem Erziehungsdepartement, den Mitarbeiter\*innen der Lupine und den Eltern der betreuten Kinder. Die Krippenleitung ist verantwortlich für seine Umsetzung, sowie für die stetige Aktualisierung.

Basel, im März 2023,  
Mirjam & Mohamed Belkhadem-Jäggi,  
Inhaber Kindertagesstätte Lupine