



Direktion für Inneres und Justiz
KJA - Kantonales Jugendamt

Hallerstrasse 5
Postfach
3001 Bern
+41 31 633 76 33
kja-bern@be.ch
www.be.ch/kja

Richtlinien zur Meldung, Bewilligung und Aufsicht von stationären und ambulanten Leistungen für Kinder und Jugendliche

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeines	3
B.	Bewilligung und Aufsicht der stationären Leistungen (bewilligungspflichtige Angebote).....	3
1.	Bewilligungsverfahren	3
1.1	Ablauf des Bewilligungsverfahrens	4
2.	Aufsichtsverfahren.....	4
2.1	Ablauf des Aufsichtsverfahrens.....	4
3.	Prüfkriterien im stationären Bereich.....	5
3.1	Betriebskonzept.....	5
3.2	Vertrauensperson (Art. 1a Abs. 2 Bst. b PAVO)	7
3.3	Rechtsform.....	7
3.4	Interne Aufsicht	7
3.4.1	Anforderung an die interne Aufsicht	8
3.5	Interne Meldestelle	8
3.6	Freiheits- und bewegungseinschränkende Massnahmen sowie Massnahmen als Vertretung der elterlichen Sorge.....	9
3.7	Operative Leitung	10
3.7.1	Qualifikation der operativen Leitung	10
3.7.2	Ausländische Dokumente	10
3.7.3	Führungsausbildung	10
3.7.4	Stellvertretung	10
3.7.5	Altersbeschränkung der operativen Leitung	11
3.8	Personal.....	11
3.8.1	Anforderungen an das Personal.....	11
3.8.2	Stellenschlüssel Betreuungspersonal.....	11
3.8.3	Fachqualifiziertes und nicht fachqualifiziertes Betreuungspersonal.....	12
3.8.4	Förderung und Weiterbildung des Personals.....	12
3.9	Meldepflichten	13
3.9.1	Meldepflichtige Vorkommnisse.....	13
3.10	Räumlichkeiten und Infrastruktur.....	14
3.11	Sicherheit und Prävention.....	15
3.12	Notfallkonzept	15
3.13	Datenschutz	16
3.14	Gesundheitsversorgung.....	16
3.15	Ernährung	16
3.16	Hygiene und Raumpflege	17
3.17	Versicherungen	17
3.18	Kriterien für Eltern-Kind-Einrichtungen	18
3.19	Unterbringung von Minderjährigen in Wohnungen der Einrichtung.....	18
3.20	Finanzen	19
C.	Meldung und Aufsicht der ambulanten Leistungen (meldepflichtige Angebote)	20
1.	Allgemeines	20
1.1	Ambulante Leistungen, welche der Meldepflicht unterstehen.....	20
2.	Meldepflichten für ambulante Leistungserbringende	20
3.	Aufsicht der ambulanten Leistungsangebote	21
3.1	Meldepflicht betreffend Änderungen der Verhältnisse.....	21
3.2	Meldepflicht betreffend besondere Vorkommnisse	21
4.	Inkraftsetzung.....	22

A. Allgemeines

Die in dieser Richtlinie enthaltenen Regelungen erfolgen gestützt auf die Verordnung vom 23. Juni 2021 über die Aufsicht über stationäre Einrichtungen und ambulante Leistungen für Kinder (ALKV; BSG 213.319.2) sowie auf die Bestimmungen der Verordnung des Bundesrates vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO; SR 211.222.338). Die ALKV trat zusammen mit dem Gesetz vom 3. Dezember 2020 über die Leistungen für Kinder mit besonderem Förder- und Schutzbedarf (KFSG; BSG 231.319) per 1. Januar 2022 in Kraft.

Die vorliegende Richtlinie gilt für alle Anbieterinnen und Anbieter von Leistungen, die gemäss PAVO oder ALKV bewilligungs- oder meldepflichtig sind. Keine Rolle spielt dabei, ob es sich um Leistungsangebote für Kinder mit besonderem Förder- und Schutzbedarf handelt oder ob ein Leistungsvertrag mit der zuständigen Stelle der Direktion für Inneres und Justiz (DIJ) besteht.

Sie regelt insbesondere:

- Die Bewilligungs- und Aufsichtsvoraussetzungen für stationäre Einrichtungen ab vier Kinder/jugendliche Personen,
- die Bewilligungs- und Aufsichtsvoraussetzungen für stationäre Eltern-Kind-Einrichtungen,
- die Melde- und Aufsichtsvoraussetzungen für ambulante Leistungen, namentlich:
 - o Nachbetreuung im Anschluss an eine stationäre Leistung,
 - o Betreuung in sozialpädagogischen Tagesstrukturen,
 - o Unterstützung bei der Wahrnehmung des Besuchsrechts,
 - o Sozialpädagogische Familienbegleitung,
 - o Intensivbegleitung in der Familie,
 - o Sozialpädagogische Begleitung bei Langzeitunterbringungen in der Familienpflege,
 - o Sozialpädagogische Begleitung bei Wochenunterbringungen in der Familienpflege,
 - o Sozialpädagogische Begleitung bei Krisenunterbringungen in der Familienpflege,
 - o Vermittlung von Pflegeplätzen in der Langzeitunterbringung,
 - o Aus- und Weiterbildung von Pflegefamilien.

Unterlagen bezüglich melde- und bewilligungspflichtigen Leistungen sind über die elektronische Plattform des Kantons einzureichen.

Die Bewilligungs- und Aufsichtspraxis berücksichtigt die individuellen Eigenarten von Einrichtungen für Kinder und Jugendliche. Sie orientiert sich primär am Kindeswohl und am Rechtsgrundsatz der Verhältnismässigkeit.

B. Bewilligung und Aufsicht der stationären Leistungen (bewilligungspflichtige Angebote)

1. Bewilligungsverfahren

Im Bewilligungsverfahren prüft das Kantonale Jugendamt (KJA), ob alle gesetzlichen Voraussetzungen für die Erteilung einer Bewilligung erfüllt sind. Die Einrichtung darf ihren Betrieb erst nach Vorliegen der Bewilligung aufnehmen.

Die Bewilligung wird auf die für die operative Leitung zuständigen Personen (Leitungspersonen¹) ausgestellt. Scheidet eine Person der operativen Leitung aus, so ist dies der Bewilligungsbehörde frühzeitig mitzuteilen und eine neue Bewilligung einzuholen. Im Bewilligungsgesuch ist die Eignung der neuen Leitungsperson zu belegen.

¹ Direkte Linie zu den Gruppenleitungen, respektive den Betreuungspersonen falls keine Gruppenleitungen eingesetzt sind. Je nach Organisationsform bedarf es einer Einzelfallprüfung.

Liegen alle zur Beurteilung des Gesuchs notwendigen Angaben vor und werden sämtliche Voraussetzungen gemäss Art. 15 PAVO und Art. 18 ff. ALKV erfüllt, wird die Bewilligung unbefristet erteilt. Eine anfängliche oder nachträgliche Befristung der Bewilligung oder die Verbindung mit Auflagen erlaubt der Behörde, den Betrieb einer Einrichtung trotz dem Vorliegen geringfügiger Mängel zu ermöglichen. Bei wesentlichen Mängeln kann die Bewilligung nicht erteilt werden. Bereits erteilte Bewilligungen können widerrufen werden.

1.1 Ablauf des Bewilligungsverfahrens

Die Dauer eines Bewilligungsverfahrens hängt von der Vollständigkeit der von den Gesuchstellenden eingereichten Unterlagen ab. Es gliedert sich in der Regel in folgende Teilschritte:

A. Vorverfahren:

- Anfrage beim KJA durch die Gesuchstellenden;
- Information und Beratung der gesuchstellenden Personen über das Bewilligungsverfahren;
- Formulierung einer Skizze der Konzeption, welche die wesentlichen Elemente eines geplanten Leistungsangebots umschreibt;
- Vorprüfung durch das KJA in rechtlicher und fachlicher Hinsicht.

B. Formelles Bewilligungsverfahren:

- Einreichung eines formellen Gesuchs inkl. sämtlicher Unterlagen;
- Prüfung des Gesuchs;
- Entscheid über die Erteilung der Betriebsbewilligung.

Für die ausgestellte Bewilligung wird gemäss kantonalem Reglement eine Gebühr zwischen CHF 200.- und CHF 2'000.- erhoben. Die Gebühr wird nach dem Verhältnismässigkeitsgrundsatz (Aufwand) bestimmt.

2. Aufsichtsverfahren

Im Aufsichtsverfahren prüft das KJA die Einhaltung der Bewilligungsvoraussetzungen.

Die zuständigen Fachexpertinnen und Fachexperten des KJA verschaffen sich einen Eindruck darüber, wie sich die Einrichtung organisiert und nach welchen Grundsätzen und mit welchen Konzepten sie das Wohlergehen der Kinder und Jugendlichen gewährleisten wird.

Die Einrichtung ist verpflichtet, am Aufsichtsverfahren mitzuwirken. Im Rahmen der Durchführung von (angemeldeten oder unangemeldeten) Aufsichtsbesuchen gewährt sie der Aufsichtsbehörde Zutritt zu den Räumlichkeiten der Einrichtung. Sie unterstützt die Aufsichtsbehörde und ermöglicht ihr die notwendigen Erkundigungen, wie z.B. Einsicht in Kinder-/Jugendakten, die Befragung von Personal, Kindern und Jugendlichen, Beistandspersonen oder anderen Fachpersonen. Sie stellt der Aufsichtsbehörde die für den Betrieb der Einrichtung relevanten Unterlagen zur Verfügung.

2.1 Ablauf des Aufsichtsverfahrens

Das Aufsichtsverfahren ist ein laufender Prozess mit folgenden Teilaspekten:

- Berichterstattungen seitens der Einrichtungen innerhalb der Aufsichtsperiode;
- Mind. alle zwei Jahre Aufsichtsbesprechungen in den Einrichtungen oder den Räumlichkeiten des KJA;
- Meldungen der wesentlichen betrieblichen Änderungen sowie besonderer Vorkommnisse seitens der Einrichtungen;

- Besondere Aufsichtsverfahren nach aufsichtsrelevanten Meldungen mit erweiterten Erkundigungen oder Massnahmen (z.B. Befragungen, Gutachtensaufträge, Verfügung von Massnahmen oder vereinbarte Massnahmen wie z.B. Supervisionen, Begleitung von Leitungspersonen, Weiterbildung des Personals, Erhöhung des Betreuungsschlüssels oder ein Aufnahmestopp von Kindern und Jugendlichen).

3. Prüfkriterien im stationären Bereich

Die nachfolgenden Prüfkriterien gelten grundsätzlich für sämtliche stationäre Einrichtungen. Zusätzliche Vorkehrungen entsprechend dem individuellen Bedarf können u.U. in Einrichtungen für Kinder und Jugendliche mit Behinderungen oder in Einrichtungen mit psychosozial hoch belasteten Kindern und Jugendlichen zur Anwendung kommen.

3.1 Betriebskonzept

Als Betriebskonzept wird die Gesamtkonzeption der Einrichtung bezeichnet. Es beinhaltet alle zur Führung der Einrichtung relevanten Konzepte. Die Konzepte der Einrichtung sind aus dem Leitbild abgeleitet.

Die Konzepte orientieren sich an fachlichen Standards. Neben einschlägiger Fachliteratur gelten die folgenden Referenzdokumente:

- Empfehlungen zur ausserfamiliären Unterbringung der Konferenz der kantonalen Sozialdirektorinnen und Sozialdirektoren (SODK) und der Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz (KOKES) vom 20. November 2020²
- Quality4Children Standards in der ausserfamiliären Betreuung in Europa³
- Wissenslandschaft Fremdplatzierung – Orientierung finden, Haltungen reflektieren, Qualität weiterentwickeln⁴
- Qualitätsstandards für die stationäre Kinder- und Jugendhilfe⁵

² Link online: [Ausserfamiliäre Unterbringung von Kindern - SODK](#)

³ Homepage: www.quality4children.info

⁴ Link online: [Wissenslandschaft Fremdplatzierung – Orientierung finden, Haltungen reflektieren, Qualität weiterentwickeln - WIF.swiss](#)

⁵ FICE Austria_ Qualitätsstandards für die stationäre KJH_Onlineversion END.pdf (fgoe.org)

Die folgenden Elemente des Betriebskonzeptes stehen in Wechselwirkung zueinander und sind mit dem Qualitätsmanagement und der internen Aufsicht verknüpft:

Elemente	Inhalte
Leitbild	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vision und Leitwerte der Einrichtung 2. Auftrag der Einrichtung 3. Tätigkeitsgebiet 4. Grundwerte 5. Führungsgrundsätze 6. die Kommunikation und die Zusammenarbeit
Leistungsangebote und Prozesse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zielgruppe 2. Öffnungszeiten 3. Aufnahme- und Ausschlusskriterien 4. Aufnahme-, Betreuungs- und Austrittsprozesse 5. Partizipation: Entscheidungsprozesse unter Einbezug der Kinder und Jugendlichen, der Eltern, der Beistandsperson und der Vertrauensperson
Päd. Konzept	<ol style="list-style-type: none"> 1. Betreuungskonzepte / Methoden 2. Entwicklungs- und Förderplanung 3. Gewährleistung der Tragfähigkeit 4. Gesundheit, Ernährung und Hygiene 5. Sicherheit und Prävention 6. Freizeit und Erlebnispädagogik 7. Umgang mit Sanktionen und Strafe (Bestandteil des Betreuungsvertrags) 8. Umgang mit Freiheits- und Bewegungseinschränkungen (vergl. Ziffer 3.6) 9. Umgang mit grenzverletzendem Verhalten (vergl. Ziffer 3.9) 10. Umgang mit Medien und Suchtmitteln 11. Umgang mit Sexualität 12. Pflegekonzepte (bei pflegebedürftiger Zielgruppe) 13. Zusammenarbeit mit externen Fachstellen 14. Ambulante Nachbetreuung nach Austritt (Nachsorge)
Organisation und Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Führungsinstrumente 2. Unterbringungsvertrag 3. Personalmanagement: <ol style="list-style-type: none"> a. Betriebsnotwendige Betreuungszeit und Stellenplan b. Personalrekrutierung c. Personalbetreuung d. Berufliche Qualifikationen (vergl. Ziffer 3.8) e. Stellenbeschreibungen und Pflichtenhefte f. Personalentwicklung / Weiterbildung g. Anstellungsbedingungen inkl. Besoldungssystem 4. Sitzungsmanagement und fachliche Reflexionsgefäße (Supervision, Intervention, Coaching), Kommunikationsstruktur 5. Konfliktmanagement 6. Aufbauorganisation (Organigramm, Funktionendiagramm, Kompetenzregelung) 7. Strategische und operative Aufgabenteilung, Entscheidungsfindung 8. Interner und externer Beschwerdeweg (vergl. Ziffer 3.5) 9. Umgang mit Krisen und Notfällen sowie Notfallkommunikation 10. Infrastruktur und Raumnutzungskonzept (vergl. Ziffer 3.10) 11. Versicherungen 12. Angaben zum Datenschutz (vergl. Ziffer 3.12) und ein Archivierungskonzept 13. Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung und interne Aufsicht

3.2 Vertrauensperson (Art. 1a Abs. 2 Bst. b PAVO)

Ziel ist es, dass für alle untergebrachten Kinder und Jugendlichen eine Kontaktperson verfügbar ist, an die sie sich im Vertrauen wenden können, wenn Fragen oder Anliegen betreffend die Unterbringung oder Probleme im Alltag auftreten.

Welche Personen als Vertrauenspersonen gelten sollen, bestimmen die Kinder und Jugendlichen soweit möglich selbst. Wichtig ist, dass zwischen den Kindern und den Jugendlichen und dieser Person ein Vertrauensverhältnis besteht oder entstehen kann.

Die ALKV verpflichtet in Art. 2 die Anbieter der stationären Leistung den Kindern und Jugendlichen den Kontakt zu den vertrauten Personen zu ermöglichen. Fehlt eine spezifisch bezeichnete Person des Vertrauens, soll abgeklärt werden, ob es im Umfeld der Kinder und Jugendlichen Personen gibt, an die sie sich wenden können. Ein Handlungsbedarf besteht, wenn Kinder und Jugendliche keine vertrauensvolle Ansprechperson zu den für die Kinder und Jugendlichen wichtigen Themen haben (z.B. Freizeit, Schwierigkeiten betreffend die Unterbringung, Behördengänge, Gesundheit usw.).

3.3 Rechtsform

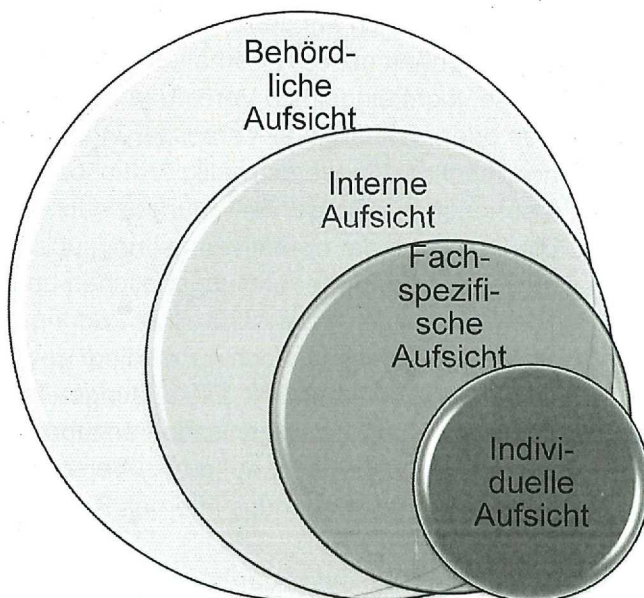
Die Rechtsform und Organisation der Einrichtung sind geregelt. Dazu liegen folgende Dokumente vor:

- Handelsregistereintrag
- Statuten

3.4 Interne Aufsicht

Das KJA stützt sich bei der Konzeption der Aufsicht auf das vierstufige Aufsichtskonzept, welches in verschiedenen Kantonen angewendet wird.

Die interne Aufsicht ist ein Bestandteil dieses Konzepts:



Individuelle Aufsicht: Kind und jugendliche Person, Gesetzliche Vertretung, Beistandsperson, Vertrauensperson

Fachspezifische Aufsicht: Alle Personen der Einrichtung mit einer Leitungsfunktion

Interne Aufsicht: Strategische Ebene und falls nicht vorhanden eine externe Fachstelle

Behördliche Aufsicht: Aufsichtsprozesse des KJA (vergl. Ziffer 2.)

Zur massgeblichen Gewährleistung einer guten Betreuungsqualität in Einrichtungen verlangt Art. 24 ALKV die Sicherstellung einer internen Aufsicht.

Diese prüft die Umsetzung des Betriebskonzeptes und berät die Leitungspersonen in pädagogischen und betrieblichen Belangen. Sie soll allfällige Mängel oder Risiken für die Einrichtung erkennen und wo notwendig, unverzüglich Massnahmen zur Behebung ergreifen.

3.4.1 Anforderung an die interne Aufsicht

Die verlangte Eignung der internen Aufsicht liegt dann vor, wenn diese über die notwendigen fachlichen Einschätzungsfähigkeiten in den Themen Pädagogik, Betriebswirtschaft und Personal verfügt. Die für die interne Aufsicht verantwortlichen Personen reichen der Aufsichtsbehörde einen Erfahrungsnachweis (z.B. Lebenslauf) in den verlangten Themen ein.

Die für die interne Aufsicht verantwortlichen Personen⁶ dokumentieren ihre Tätigkeit. Sie berichten der Aufsichtsbehörde auf Anfrage hin oder im Rahmen der Aufsichtsbesprechung über ihre Tätigkeiten resp. ihre Erkenntnisse.

Im Betriebskonzept der Einrichtung wird beschrieben, wer die Funktion der internen Aufsicht übernimmt. Die Aufgaben sind in einer Kompetenzregelung (Funktionendiagramm) festgehalten.

Die Interne Aufsicht wird gemäss Art. 24 Abs. 1 ALKV durch die Trägerschaft oder eine personell unabhängige Stelle, gewährleistet.

3.5 Interne Meldestelle

Nach Art. 25 ALKV bezeichnet jede stationäre Einrichtung eine von der operativen Leitung unabhängige Stelle, die bei Konflikten oder Problemsituationen formlos Meldungen entgegennimmt und behandelt. Die Meldestelle nimmt Meldungen von in der Einrichtung betreuten Kindern und Jugendlichen, deren nahestehenden Personen oder von Mitarbeitenden entgegen.

Kritik von Kindern und Jugendlichen oder von Eltern können sich auf ganz unterschiedliche Themen und Situationen beziehen. Dazu gehören z.B. Unzufriedenheit mit dem Verhalten anderer, Kritik an Entscheidungen, unerfüllte Wünsche oder Bedürfnisse, nicht eingelöste Vereinbarungen, Probleme mit Gleichaltrigen, Fehlverhalten von Mitarbeitenden oder nicht gehörte Verbesserungsvorschläge. Die Meldestelle soll für die Kinder und Jugendlichen möglichst niederschwellig erreichbar sein. Denkbar ist hier beispielsweise die Benennung von Personen innerhalb der Betreuungseinrichtung, welche die notwendigen Fachkompetenzen mitbringen. Die Personen der operativen Leitungsebenen stellen in vielen Einrichtungen ebenfalls wichtige Anlaufstellen für die Kinder und Jugendlichen und deren Eltern dar. Durch ihre Rolle und ihre Verantwortlichkeiten kann der niederschwellige Zugang und eine adäquate Beratung und allfällige Begleitung für bestimmte Themen jedoch nur bedingt gewährleistet werden, weshalb hier die Unabhängigkeit ein wichtiges Kriterium darstellt. Die Lösungen können sehr unterschiedlich gewählt werden und sind auf die Zielgruppe und die Organisation anzupassen. Die Meldestelle vermittelt und berät in Konfliktsituationen. Bei Verdacht auf grenzüberschreitende Verhaltensweisen kommt der Bündner Standard⁷ oder ein entsprechendes internes Konzept zum Tragen.

Wichtig ist, dass die Kinder und Jugendlichen Gehör finden und ihnen durch die Meldung keine Nachteile entstehen (Selbstwirksamkeit).

Es existiert ein Handlungskonzept, wie bei Konflikten oder Problemsituationen vorzugehen ist.

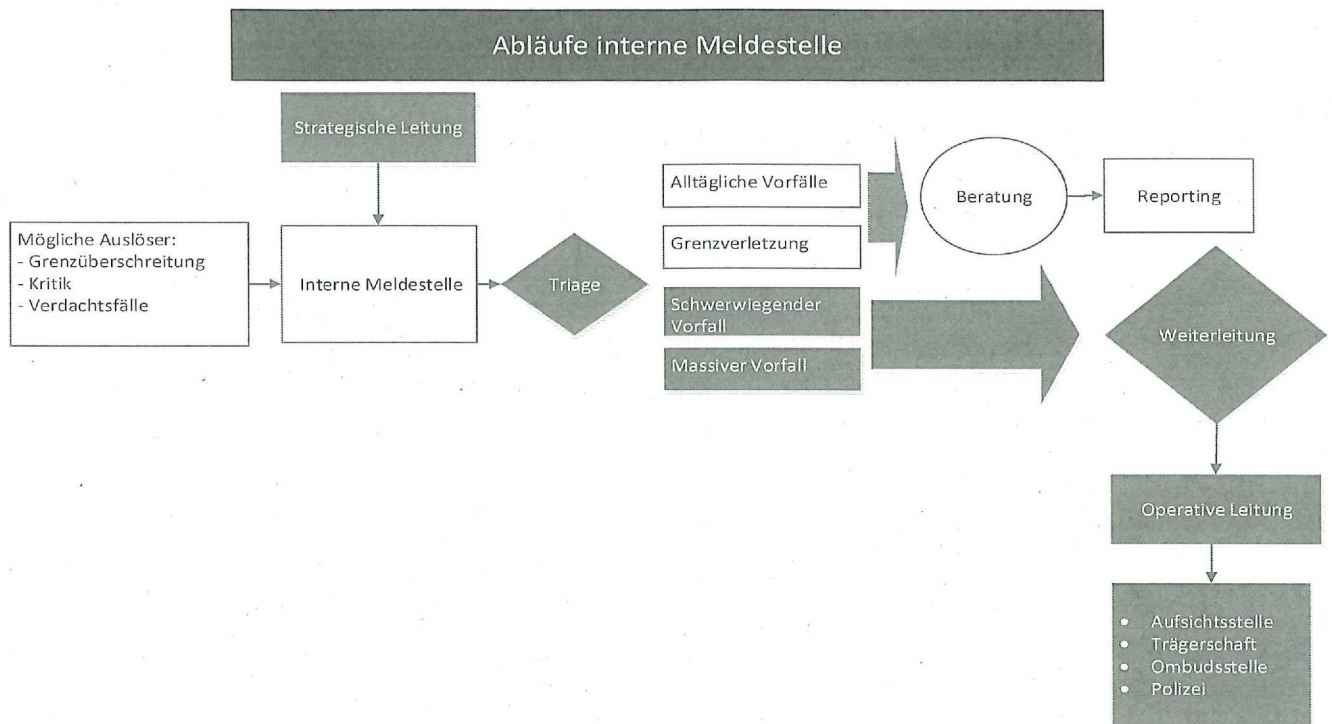
Ebenso wird beschrieben, wann eine Triage notwendig ist, wie kommuniziert wird und in welchen Situationen die operative oder strategische Leitung einzubeziehen ist.

⁶ Das strategische Organ einer Trägerschaft ist mit mindestens drei Personen besetzt.

⁷ Link: <https://www.buendner-standard.ch/index.php?id=8> (vergl. auch Leitfaden zur Meldung besonderer Vorkommnisse des KJA)

In einer für alle zugänglichen Form ist ebenso auf einrichtungsexterne Meldestellen hinzuweisen (z.B. kantonale Ombudsstelle und Aufsichtsbehörde). Der Hinweis auf die externe Beschwerdemöglichkeit sowie auf die interne Meldestelle ist Bestandteil der Unterbringungsvereinbarung.

Beispiel eines Meldeschemas:



Die Triage⁸ und die Weiterleitung der Meldungen müssen konzeptionell geregelt sein, damit es keine Rollenkonfusionen gibt. Zudem wird der Trägerschaft jährlich Bericht erstattet.

3.6 Freiheits- und bewegungseinschränkende Massnahmen sowie Massnahmen als Vertretung der elterlichen Sorge

Art. 19 Abs. 2 AKLV verlangt, dass Einrichtungen, welche freiheitsbeschränkende Massnahmen anwenden, diese in einem Konzept vorsehen und dieses von der Bewilligungsbehörde genehmigen lassen müssen. Anordnung und Vollzug von freiheitsbeschränkenden Massnahmen richten sich nach dem Gesetz vom 16. Juni 2011 über freiheitsbeschränkende Massnahmen im Justizvollzug bei Jugendlichen und im Vollzug von Kinderschutzmassnahmen (FMJG; BSG 341.13).

In diesem Zusammenhang sind bei der Erbringung von stationären Leistungen für Minderjährige auch die Einschränkung der Bewegungsfreiheit nach Art. 383 ff. ZGB und die Vertretung der elterlichen Sorge nach Art. 300 ZGB zentral.

Weitere Erläuterungen zum erforderlichen Konzept beschreibt das KJA in einem Leitfaden. Der Leitfaden dient den Erbringenden von stationären Leistungen für Minderjährige als Hilfestellung und gibt Aufschluss darüber, was unter freiheitsbeschränkenden Massnahmen, bewegungseinschränkenden Massnahmen und einschränkenden Massnahmen im Rahmen der Vertretung der elterlichen Sorge zu verstehen ist, welche Vorgehensweisen im jeweiligen Umgang mit diesen Massnahmen zu berücksichtigen sind, welche Informationen das Konzept zwingend beinhalten muss und nach welchen Kriterien die Konzeptprüfung erfolgt.

⁸ Die Triage erfolgt gemäss den Instrumenten des Bündner Standards

3.7 Operative Leitung

Die Betriebsbewilligung wird auf die operative Leitungsperson(en) ausgestellt, wenn diese die nachfolgenden Anforderungen erfüllt.

3.7.1 Qualifikation der operativen Leitung

Das Personaldossier der Leitungsperson(en) liegt dem KJA mit folgenden Unterlagen vor, damit die Eignung beurteilt werden kann:

- Lebenslauf
- Ausbildungsdiplome: Sie verfügen grundsätzlich über eine Ausbildung im Bereich Soziale Arbeit, Psychologie, Gesundheit oder Pädagogik auf Tertiärstufe (Universität, Fachhochschule oder Höhere Fachschule) sowie drei Jahre Berufserfahrung (mind. 50%-Pensum) in einer sozialen Einrichtung mit Kindern/Jugendlichen und es wurde eine adäquate Führungsausbildung absolviert
- Arbeitszeugnisse
- Behördenauszug 2 (wird durch das KJA eingeholt, erforderlich ist die AHV-Nummer)
- Betreibungsregisterauszug
- Arztzeugnis

Soweit bei grossen Einrichtungen verschiedene operativ tätige Leitungspersonen gemeinsam über die geforderten Abschlüsse verfügen, können dem Leitungsgremium auch zusätzliche Personen angehören, welche über andere Qualifikationen (z.B. betriebswirtschaftliche Ausbildung) verfügen. Die Bewilligung wird jeweils auf die Person(en) mit einer pädagogischen Qualifikation ausgestellt.

3.7.2 Ausländische Dokumente

Für ausländische Abschlüsse ist eine Äquivalenz zu schweizerischen Abschlüssen zu belegen. Dies gilt auch für die Strafregisterauszüge, hier sind bei einem Zuzug die Dokumente aus dem entsprechenden Staat beizulegen.

3.7.3 Führungsausbildung

Die Leitung verfügt über eine Führungsausbildung⁹, die sie zur Leitung einer stationären Einrichtung befähigt und ihrer Funktion angemessen ist (z.B. Heimleitung, Personalmanagement, Organisationsmanagement).

3.7.4 Stellvertretung

Die Stellvertretung ist geregelt und fachlich und persönlich für die damit verbundenen Aufgaben geeignet. Die Person wird dem KJA gemeldet und gilt bei Abwesenheit der Leitungsperson als Ansprechperson.

⁹ Fehlt die Führungsweiterbildung, muss diese spätestens im 1. Jahr nach Stellenantritt begonnen werden. In Abhängigkeit der Einrichtungsgrösse kann auch eine Weiterbildung in Teamleitung, die organisationales Wissen vermittelt, den Anforderungen an ausreichendes Fachwissen in Personal- und Betriebsführung genügen.

3.7.5 Altersbeschränkung der operativen Leitung

Die Bewilligung für die operative Leitung wird i.d.R. nicht über das ordentliche Rentenalter hinaus erteilt. Falls die Leitungsperson die Funktion über die Pensionierung hinaus wahrnehmen will, so ist dem KJA bereits im Vorfeld eine Planung vorzulegen, wie die Nachfolge organisiert wird. Es handelt sich jeweils um eine Übergangslösung, damit die Kontinuität gewährleistet werden kann. Bei Einrichtungen mit einer auslaufenden Betriebsbewilligung muss die Situation im Einzelfall geprüft werden.

3.8 Personal

Das Personal erfüllt die notwendigen fachlichen, erzieherischen, persönlichen und gesundheitlichen Anforderungen (Art. 15 Abs. 1 Bst. b PAVO).

Das Betreuungspersonal verfügt über emotionale Kompetenz, einen positiven Erziehungsstil und ein angemessenes Einfühlungsvermögen. Das Betreuungspersonal ist in der Lage, eigene Einstellungen und Verhaltensweisen kritisch und aufgabenbezogen zu reflektieren und zu steuern.

Die Werte und Haltungen des Personals entsprechen den ethischen Grundsätzen der Fach- und Berufsverbände, insbesondere denjenigen von avenirsocial: [Link Berufskodex](#). Die Mitarbeitenden sind hohen Belastungen ausgesetzt und müssen sich in komplexen Situationen adäquat verhalten. Die operative Führung hat dafür zu sorgen, dass sie die dafür notwendige Unterstützung erhalten. Namentlich durch eine differenzierte Konzeption, durch Weiterbildung, Supervision und bei Bedarf durch Coaching. Zudem ist insbesondere bei erfolgten vermeintlich belastenden Grenzüberschreitungen gegenüber Mitarbeitenden darauf zu achten, dass die Mitarbeitenden proaktiv und systematisch begleitet werden.

3.8.1 Anforderungen an das Personal

Es obliegt der operativen Leitung, die Erfüllung der Anforderungen an das Personal sicherzustellen. Die Qualifikation und Eignung der Mitarbeitenden in der Betreuung ist mittels Lebenslauf, Ausbildungsnachweis und Referenzen¹⁰ nachgewiesen. Es ist weiter zu gewährleisten, dass das Personal bei guter Gesundheit ist. Die Leumundsprüfung erfolgt bei der Anstellung durch das KJA und wird jährlich durch Einsicht in den Behördenauszug 2 wiederholt. Bei relevanten Einträgen entscheidet das KJA in Absprache mit der Leitungsperson, ob die Eignung der Person gegeben ist oder nicht. Im Rahmen von Sachverhaltsabklärungen wird bei Bedarf mit der betroffenen Person Kontakt aufgenommen.

Die Mitarbeitenden der Einrichtung müssen eine Verpflichtungserklärung unterzeichnen, in der sie sich insbesondere zur Charta Prävention von sexueller Ausbeutung, Missbrauch und anderen Grenzverletzungen bekennen: [Link Charta](#). Diese wird regelmässig thematisiert und ist fester Bestandteil im Weiterbildungs- und Präventionskonzept der Einrichtung.

3.8.2 Stellenschlüssel Betreuungspersonal

Die Einrichtung verfügt über genügend Personal für die Betreuung.

Der Mindestpersonalschlüssel für die Betreuung wird anhand der betriebsnotwendigen Betreuungszeit ([Link Formular](#)) berechnet. Der Betreuungsschlüssel hält fest, wie viele Betreuungspersonen für das bewilligte Betreuungsangebot im Gesamten benötigt werden und wie viele davon über eine fachspezifische Ausbildung verfügen müssen. Die Berechnung berücksichtigt die Bedürfnisse und Altersspanne

¹⁰ Die Referenzen sind zwingend einzuholen und der Umgang mit Nähe und Distanz ist mit dem ehemaligen Arbeitgeber zu prüfen.

der Kinder und Jugendlichen, den Entwicklungsstand, die psychische und physische Verfassung, die Betreuungsintensität, die Gruppengrösse sowie die Konzeption des Leistungsangebots. Im Stellenschlüssel können Betreuungspersonen i.d.R. höchstens bis zum ordentlichen Rentenalter angerechnet werden.

Im Betreuungsalltag gelten i.d.R. nachfolgende Minimalvorgaben als Richtwerte:

- Das Betreuungsverhältnis für vier Kinder und Jugendliche ist während deren Anwesenheit mit mind. einer Betreuungsperson gewährleistet (1:4).
- Sind mehr als vier Kinder/Jugendliche anwesend, dann ist i.d.R. eine Doppelbesetzung vorzusehen.
- Unabhängig von der Anzahl der tatsächlich anwesenden Kinder und Jugendlichen (z.B. während der Schulzeit oder an Wochenenden) muss mind. eine Betreuungsperson anwesend oder für die Betreuung abrufbar sein. Damit wird sichergestellt, dass Kinder und Jugendliche, welche unvorhergesehen betreut werden müssen (z.B. wegen Krankheit oder ungeplanter Rückkehr aus dem Wochenende/Ferien) von vertrauten Personen betreut werden können.
- Während der Schlafenszeit gilt die Anwesenheit einer Betreuungsperson als Minimalvorgabe. Die Anwesenheit von nur einer Person erfordert jedoch eine Pikettregelung, auf die auch im Sicherheitskonzept einzugehen ist, damit bei Notfällen (z.B. wenn ein Kind oder eine jugendliche Person ins Spital gebracht werden muss) die Betreuung sämtlicher anwesender Kinder und Jugendlicher gewährleistet ist.
- Werden mehrere Gruppen durch eine Person während der Schlafenszeit betreut, ist zu prüfen ob eine Nachtwache einzusetzen ist damit die Erreichbarkeit und die Sicherheit der Kinder und Jugendlichen gewährleistet werden kann.

3.8.3 Fachqualifiziertes und nicht fachqualifiziertes Betreuungspersonal

Mindestens 2/3 der Betreuungspersonen verfügen über eine fachqualifizierte Ausbildung.

Als fachqualifiziert für die Betreuung gelten Ausbildungen auf Tertiär- und Sekundarstufe II (namentlich Sozialpädagogik, Soziale Arbeit, Heilpädagogik, Kindererzieher/Kindererzieherin FH, FaBeK). In Einrichtungen für Kinder und Jugendliche mit einem hohen Pflegebedarf können ebenso Personen mit einer Ausbildung im Bereich Gesundheit als fachqualifiziert anerkannt werden (z.B. dipl. Pflegefachpersonen, FaGe).

Für die Anrechenbarkeit der 2/3 Quote werden **Studierende** in einer Ausbildung auf Tertiärstufe ab dem 1. Ausbildungsjahr und Lernende mit einer Ausbildung auf Sekundarstufe II ab dem 3. Ausbildungsjahr als fachqualifiziert anerkannt.

Für Einrichtungen mit Anerkennung des Bundesamtes für Justiz (BJ) gelten zusätzlich die BJ-Qualitätsanforderungen (z.B. ¾ Quote beim Fachpersonal).

Für Leistungen mit geringer Betreuungsintensität (z.B. Internate mit einer Privatschule) kann von der 2/3 Quote abgewichen werden.

3.8.4 Förderung und Weiterbildung des Personals

Die Einrichtung ermöglicht regelmässige Weiterbildungen und Massnahmen zur Personalentwicklung. Ein entsprechendes Konzept liegt vor.

Die Vorgesetzten führen mit den Mitarbeitenden jährliche Personalentwicklungsgespräche inkl. Zielvereinbarungen durch.

Regelmässige Supervision ist gewährleistet.

3.9 Meldepflichten

Wesentliche Änderungen sind dem KJA unverzüglich und unaufgefordert zu melden, insbesondere:

- Änderungen des Angebots oder der Organisation der Einrichtung;
- Geplanter Wechsel der operativen Leitungspersonen;
- Erweiterung, Verlegung oder Einstellung des Angebots;
- Unterschreitung des vorgegebenen Betreuungsschlüssels;
- Überbelegungen

Es gilt zu beachten, dass das KJA bei Änderungen, welche für die Bewilligung relevant sind, bereits im **Vorfeld** einzubeziehen ist, damit die Voraussetzungen geprüft werden können.

3.9.1 Meldepflichtige Vorkommnisse

Die Vorgehensweisen, welche im Umgang mit meldepflichtigen Ereignissen zu berücksichtigen sind und welche Informationen die Meldungen zwingend beinhalten müssen, sind im Leitfaden zur Erfassung besonderer Vorkommnisse definiert (Link).

Im Bereich von grenzüberschreitenden Verhaltensweisen besteht die Möglichkeit auf erprobte Instrumente aus der Praxis zurückzugreifen, wie zum Beispiel dem Bündner Standard¹¹.

Bei Unsicherheit, ob eine Meldepflicht besteht oder nicht, ist das Kantonale Jugendamt zu kontaktieren.

Meldepflichtig sind unter anderem folgende Vorkommnisse:

- Wirtschaftliche Schwierigkeiten: Anzeichen dafür, dass die wirtschaftlichen Voraussetzungen für den Betrieb der Einrichtung nicht mehr erfüllt werden (z.B. durch anhaltende Unterbelegung);
- erhebliche personelle Ausfälle (z.B. Kündigung mehrerer Mitarbeitenden, Krankheitsfälle), wodurch zu wenig ausgebildetes Personal vorhanden ist;
- Verwarnungen, Freistellung, fristlose Entlassung von Personal;
- Beschwerden von Seite der Eltern, Behörden oder anderen Personen über die Einrichtung (z.B. hinsichtlich der Betreuung oder Betriebsführung);
- Hygiene und Sicherheitsstandards weisen schwerwiegende Mängel auf;
- Grenzverletzende¹² Verhaltensweisen;
- Straftaten bzw. Strafverfahren gegen die Heimleitung oder die Mitarbeitenden;
- Schwere Krankheiten, Todesfälle und schwere Unfälle von Kindern und Jugendlichen sowie der Heimleitung und Mitarbeitenden;
- Rauschmittelabhängigkeit von Personal und Heimleitung;
- Psychische Erkrankungen von Personal und Heimleitung;
- kritische Medienberichte;
- Brand oder Explosion;
- Sturmschäden oder Hochwasser, welche das Gebäude massiv beschädigen;
- Mängelfeststellung und/oder Auflagen anderer Behörden (z.B. Baubehörde, Lebensmittelinspektorat etc.);
- Epidemien-artig auftretende Krankheiten oder Vorkommen von Salmonelleninfektionen.

¹¹ Link: <https://www.buendner-standard.ch/index.php?id=8> (vergl. auch Leitfaden zur Meldung besonderer Vorkommnisse des KJA)

¹² Grenzverletzendes Verhalten bezeichnet Verhalten, welches persönliche Grenzen der betroffenen Personen verletzt, dies kann unabsichtlich aus Unachtsamkeit oder absichtlich im Kontext von Zwang erfolgen und mit strafrechtlich relevanten Formen von Gewalt einhergehen.

3.10 Räumlichkeiten und Infrastruktur

Nur wenn die Räumlichkeiten der Einrichtung die verlangten Voraussetzungen genügend erfüllen, kann die Bewilligung ausgestellt werden.

Raum	Fläche / Anzahl	Einheit	Weitere Vorgaben	Bemerkungen
1 WOHNBEREICH				
1.1 Zimmer des Kindes/Jugendlichen	10 m ²	Pro Wohnplatz	Kinder und Jugendliche haben Anspruch auf ein Einzelzimmer. Ausnahmen sind bei Kindern bis zum 9. Lebensjahr möglich.	Teilzeitlich untergebrachten Kinder und Jugendliche oder Kinder und Jugendliche in einem Entlastungsaufenthalt können einen Platz (und damit ein Zimmer) abwechselnd benutzen ¹³ . Die Einrichtung sorgt dafür, dass die Kinder und Jugendlichen eine Privatsphäre haben (z.B. eigener Schrank für persönliche Dinge).
1.2 Wohn-/Essbereich, Freizeiträume	11 m ²	Pro Wohnplatz	davon mind. 5 m ² auf der Wohngruppe	Dazu gehören Essbereich, Wohnzimmer, Freizeiträume etc. Wenn die Freizeiträume (ausserhalb der WG) auch von Externen Schüler/innen mitbenutzt werden, müssen sie entsprechend grösser sein.
1.3 Nasszellen für Kinder/Jugendliche (geschlechtergetrennt)	1.3.1 WC	1	pro 4 Wohnplätze	Pro Wohngruppe muss 1 WC hindernisfrei sein. WCs sind mit Dusche oder Bad kombinierbar.
	1.3.2 Dusche und/oder Bad	1	pro 5 Wohnplätze	Dusche oder Bad sind mit einem WC kombinierbar.
1.4 Dienstzimmer (Pikettzimmer)	1	pro Wohngruppe	Für Nachtwachen und Pikett und als Stützpunkt (mit Apotheke).	Je nach Lage des Raumes reicht ein Dienstzimmer pro zwei Wohngruppen, insbesondere bei Einrichtungen mit Nachtwachen.

¹³ Gemeint ist, dass ein Kind/Jugendliche/r z.B. vom Montag bis am Mittwoch das Zimmer benutzt, das andere Kind/Jugendliche/r Mittwoch bis am Sonntag. Das Zimmer wird also immer nur von einem Kind/Jugendlichen «bewohnt»

<i>Raum</i>	<i>Fläche / Anzahl</i>	<i>Einheit</i>	<i>Weitere Vorgaben</i>	<i>Bemerkungen</i>
1.5 Personal-WC und Nasszelle	1		Nicht kombinierbar mit WC für die Kinder und Jugendlichen. Kann mit Nasszelle für das Personal kombiniert sein.	
2 VERWALTUNG, PERSONAL				
			Personräume, Dienstzimmer, technische Räume etc. dürfen bei der Berechnung der Quadratmeter nicht mit Räumen für Kinder und Jugendlichen (z.B. Ess- und Aufenthaltszimmer, Freizeiträume etc.) kombiniert werden.	

Die Einrichtung reicht ein Raumnutzungskonzept ein, welches Aussagen zur Einrichtung und deren Pflege enthält.

3.11 Sicherheit und Prävention

Zur Unfallverhütung sind alle notwendige Massnahmen zu ergreifen (z.B. Fenster- oder Treppensicherung, Gestaltung von Spielplätzen, Empfehlungen der BFU¹⁴ anwenden).

Vor Eröffnung der Einrichtung liegt ein aktueller Bericht der GVB bezüglich Brandschutz vor.

Die Vorschriften des Lebensmittelinspektorats werden umgesetzt.

Insgesamt haben die Einrichtungen ihren Auftrag nach der Sorgfaltspflicht zu erfüllen. Bieten Einrichtungen gewerbsmässig risikoreiche Aktivitäten an, wie z.B. Klettern mit mehr als einer Seillänge, Touren mit Schneesportgeräten ab einem erhöhten Schwierigkeitsgrad, Canyoning, Flussfahrten, Gleitschirmfliegen oder ähnliches, ist dies nach der Risikoaktivitätenverordnung¹⁵ bewilligungspflichtig.

Die Leitung ist in hohem Masse darum besorgt, dass der Prävention in Bezug auf Grenzüberschreitungen ein besonders hoher Stellenwert zukommt. So unterzeichnen alle Mitarbeitende eine Verpflichtungserklärung, in der sie sich insbesondere zur Charta Prävention von sexueller Ausbeutung, Missbrauch und anderen Grenzverletzungen bekennen und werden in regelmässigen Abständen dahingehend sensibilisiert. Es liegt ein Weiterbildungs- und Präventionskonzept hierzu vor.

3.12 Notfallkonzept

Es besteht ein Dispositiv für aussergewöhnliche Lagen und Vorfälle. Das Personal wird in regelmässigen Abständen über das Vorgehen bei Notfällen sensibilisiert und geschult.

¹⁴ Siehe BFU

¹⁵ Vgl. Verordnung vom 30. Januar 2019 über das Bergführerwesen und das Anbieten weiterer Risikoaktivitäten (Risikoaktivitätenverordnung; SR 935.911)

3.13 Datenschutz

Der Datenschutz ist nach Massgabe des Datenschutzgesetzes vom 19. Februar 1986 (KDSG; BSG 152.04) gewährleistet.

Einrichtungen verarbeiten unterschiedliche Angaben über die Kinder und Jugendlichen und deren Familiensystem. Dabei ist folgendes zu beachten:

- Personendaten dürfen nur rechtmässig beschafft werden;
- Es dürfen nur jene Daten bearbeitet werden, die für die Betreuung und die verwaltungsmässige Abwicklung des Betreuungsverhältnisses notwendig sind;
- Kinder und Jugendliche bzw. deren Eltern oder gesetzliche Vertretung werden transparent über die Aufnahme von Daten informiert;
- Für die Gewährleistung des Datenschutzes ist die Einrichtung dafür verantwortlich, welche Daten die Einrichtung zur Erfüllung ihrer Aufgaben bearbeitet oder bearbeiten lässt. Alle Mitarbeitenden sind an die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gebunden.
- Zugang zu den Daten haben lediglich die Personen, welche diese für die Erfüllung ihrer Aufgabe benötigen.
- Wer Personendaten bearbeitet ist für deren Sicherung verantwortlich.
- Beim Verwenden von Bildmaterial sind die Persönlichkeitsrechte der Kinder und Jugendlichen zu berücksichtigen. Bilder oder Filmmaterial sind auch beim Vorliegen eines Einverständnisses der Eltern und der Kinder und Jugendlichen, äusserst zurückhaltend zu verwenden. Auf der Homepage oder in öffentlichen Beiträgen dürfen keine Kinder und Jugendlichen, welche in der Einrichtung untergebracht sind, oder untergebracht waren, zu erkennen sein.

Die Akten der Kinder und Jugendlichen sind lebenslang (80 Jahre) durch die Einrichtung aufzubewahren. Die Inhalte der Akten sind auf die wesentlichen Inhalte zu verdichten. So werden Tagesaktualitäten in Berichten zusammengeführt und müssen nicht in einem unverhältnismässigen Detaillierungsgrad dokumentiert sein (z.B. Journale). Zugang während der semiaktiven Phase der Aktenaufbewahrung haben nur die Personen, welche diesen zur Erfüllung ihrer Aufgabe benötigen (z.B. Gewährung der Akteneinsicht).

3.14 Gesundheitsversorgung

Der Zugang zu einer ärztlichen Betreuung ist gewährleistet.

Die Zusammenarbeit mit Ärztinnen und Ärzten sowie Therapeuten und Therapeutinnen ist schriftlich festgelegt. Die Einrichtung verfügt über Notfallapotheken. Die Abgabe von Medikamenten wird im Merkblatt im Umgang mit Arzneimitteln in stationären Kinder- und Jugendeinrichtungen, näher ausgeführt ([Link Merkblatt](#)).

Die Medikamentenabgabe ist schriftlich geregelt und beinhaltet Präventionsmassnahmen zur missbräuchlichen Medikamenteneinnahme.

Die Einrichtung stellt im Rahmen der pharmazeutischen Versorgung sicher, dass Räumlichkeiten, Ausrüstungen, Anwendung und Abgabe von Arzneimitteln den gesetzlichen Grundlagen entsprechen.

3.15 Ernährung

Das Verpflegungsangebot ist vielseitig und ausgewogen und berücksichtigt dabei Aspekte der Gesundheitsversorgung sowie die individuellen Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen. Auf eine gute und gesunde Ernährung wird besonders viel Wert gelegt und die Kinder und Jugendlichen werden partizipativ in die Menüplanung einbezogen. Die Ernährung hat einen unmittelbaren Einfluss auf das

Wohlbefinden und die Entwicklung der Kinder und Jugendlichen, die Einrichtung eignet sich das spezifische Fachwissen an und hält dies im Konzept fest.

Die Einrichtung erfüllt die Weisungen des kantonalen Lebensmittelinspektorats und wird durch dieses in regelmässigen Abständen überprüft (Anmeldung erfolgt durch die Einrichtung).

3.16 Hygiene und Raumpflege

Die Einrichtung verfügt über ein Hygienekonzept und einen Reinigungsplan. Die Infrastruktur insgesamt sowie die Räume der Einrichtung sind sauber, gepflegt und in ordentlichem Zustand und sind kind-/jugendgerecht gestaltet. Auch hier werden die Kinder und Jugendlichen partizipativ einbezogen.

3.17 Versicherungen

Für den Betrieb der Einrichtung ist ein angemessener Versicherungsschutz entsprechend den üblichen und wahrscheinlichen Risiken sicherzustellen. Die Versicherungspolice sind mindestens einmal jährlich, ggf. im Rahmen des Risikomanagements, zu überprüfen und ggf. anzupassen. In Bezug auf die Einrichtung gelten folgende Versicherungen als Pflicht oder Empfehlung:

1. Personalversicherungen: Pflichten rund um das Personal (AHV, IV, EO, ALV, BVG, UVG, Krankentaggeldversicherung).
2. Betriebshaftpflichtversicherung (Pflicht):
 - Die Betriebshaftpflichtversicherung schützt die Einrichtung vor finanziellen Folgen, die entstehen können, wenn z.B. Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Einrichtung unbeabsichtigt Kindern und Jugendlichen oder deren Familiensystemen oder anderen Aussenstehenden Schaden zufügen.
 - Im Rahmen der betrieblichen Tätigkeit deckt die Betriebshaftpflichtversicherung mögliche finanzielle Ansprüche ab, die aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen gegen die Einrichtung geltend gemacht werden können.
 - Unter bestimmten Umständen kann eine Einrichtung eine spezielle Haftpflichtversicherung abschliessen, die ihre Klientel einschliesst, wenn diese Schäden verursacht und als urteilsunfähig eingestuft wird. Ob eine solche Versicherung möglich ist, muss im Einzelnen mit den Versicherungsgesellschaften geklärt werden.¹⁶
3. Hausratsversicherung (Pflicht): Die Hausratsversicherung schützt den Hausrat gegen Elementarschäden und Diebstahl. Z.B. sind Computer, Handys oder Fahrräder der Einrichtung gegen Diebstahl und Beschädigung versichert - sofern sie ordnungsgemäss gesichert und nicht fahrlässig liegen gelassen wurden.
4. Gebäudeversicherung: Pflicht bei einrichtungseigener Immobilie. Deckt Folgen von Feuer- und Elementarschäden (Blitzeinschlag, Hochwasser, Hagel, Felssturz etc.).
5. Fahrzeugversicherung (Flottenversicherung): Sach- und Personenschäden an Dritten (Pflicht). Teil- oder Vollkasko.
6. Rechtsschutzversicherung (Empfehlung): Der Rechtsschutz übernimmt die Kosten bei Rechtsstreitigkeiten, vertritt die rechtlichen Interessen der Einrichtung und berät in Rechtsfragen. Der Rechtsschutz übernimmt u.U. die Verteidigung von Mitarbeitenden bei fahrlässiger Verletzung strafrechtlicher Normen im Rahmen des Arbeitsverhältnisses.

¹⁶ Die Einrichtungen tragen ein Restrisiko für Schäden, die durch urteilsfähige Kinder oder Jugendliche mit Eventualvorsatz in der Einrichtung verursacht werden und die gegebenenfalls durch entsprechende Rückstellungen von der Einrichtung selbst zu finanzieren sind.

3.18 Kriterien für Eltern-Kind-Einrichtungen

In Eltern-Kind-Einrichtungen werden Kinder im Beisein von mindestens einem Elternteil aufgenommen, welcher in der Regel für die Betreuung des Kindes zuständig bleibt. Für eine Bewilligung gelten die Voraussetzungen gemäss Kapitel 3 sowie die untenstehenden Regelungen.

Zum Betreuungskonzept Eltern-Kind:

- Im Zentrum steht das Wohl des Kindes, welches unter grösstmöglichem Einbezug der Mutter und/oder des Vaters gesichert ist. Die Konzeption beinhaltet professionelle Betreuungs-, Stabilisierungs- und Unterstützungsleistungen des Familiensystems.
- Es ist schriftlich geregelt, wer in betreuenden, medizinischen und pflegerischen Belangen welche Entscheidungskompetenz hat.
- Die Betreuung der Kinder ist rund um die Uhr gewährleistet. Es ist geklärt, wer diese wahrnimmt und dafür die Verantwortung trägt (Elternteil / Betreuungspersonen).
- Der Ausfall eines Elternteils sowie die vereinbarte Lösung für das betroffene Kind meldet die Einrichtung der Aufsichtsbehörde (KJA).
- Die alleinige Betreuung des Kindes durch die Einrichtung dauert i.d.R. maximal drei Monate, sofern dies durch die Einrichtung gewährleistet werden kann.
- Die Folgen eines Ausfalls eines Elternteils sind im Konzept abzubilden.
- Es werden nur Elternteile (längerfristig) aufgenommen, die über das Potential verfügen ihre Kinder adäquat zu betreuen und dabei unterstützt werden müssen die notwendigen Erziehungskompetenzen zu erlangen. Diese Beurteilung ist oft erst im Rahmen der Unterbringung möglich. Die Einrichtungen sind angehalten die Leistungsbestellenden zeitnah zu informieren.

Zu den Räumlichkeiten:

- Die unter dem Kapitel 3.10 beschriebenen Mindestanforderungen an die Räumlichkeiten finden ebenso für Eltern-Kind-Einrichtung ihre Anwendung. In Abweichung zu den Mindestanforderungen an die Räumlichkeiten gilt hier, dass bei getrennter Unterbringung das Einbettzimmer mind. 10 m² und bei gemeinsamer Unterbringung im Zweibettzimmer dieses mind. 15 m² bemisst.

Zum Personalschlüssel:

- Der Personalschlüssel richtet sich in allen Bereichen (Elternbetreuung, -beratung, Kinderbetreuung, therapeutische Konzepte etc.) nach der Zahl der Familiensysteme, der konzeptionellen Ausgestaltung sowie der Betreuungsintensität.
- Die Einrichtung berechnet die betriebsnotwendige Betreuungszeit.

3.19 Unterbringung von Minderjährigen in Wohnungen der Einrichtung

Auf dem Weg in die Selbständigkeit können die Jugendlichen im Sinne einer Progression in von der Einrichtung angemieteten Wohnungen begleitet werden. Für dieses Angebot ist ein spezifisches Konzept vorzulegen.

Direkte Aufnahmen sind nur möglich, wenn die Einrichtung als Progressionsstufe einer anderen stationären Einrichtung fungiert und eine Kooperation zwischen den Einrichtungen besteht.

Einrichtungen ohne stationären Rahmen, die Jugendliche, die zuvor nicht in einem stationären Rahmen untergebracht waren, ambulant in einer Wohnung betreuen, fallen nicht unter diese Regelungen und unterliegen keiner Bewilligungspflicht. Hier liegt die Verantwortung bei den Eltern.

Ziel der Unterbringung ist ein Wohntraining oder eine niederschwellige soziale Integration.

Die Wohnungen sind Teil der einrichtungseigenen Liegenschaften oder die Wohnungen werden von der Einrichtung angemietet.

Mit dem Ziel des Wohntrainings (Progressionsstufe) ziehen die Jugendlichen bei der Entlassung aus den Wohnungen aus oder das Konzept sieht vor, dass die Wohnungen (je nach Bedarf und möglicher zukünftiger finanzieller Situation der betreuten Jugendlichen) an die Jugendlichen übergeben werden mit dem Ziel, dass die Mietzahlungen ab einem bestimmten Zeitpunkt über die betreuten Jugendlichen/jungen Erwachsenen laufen. So können sich die betreuten Jugendlichen gegenüber dem Vermieter «bewähren» mit dem Ziel, bei Volljährigkeit den Mietvertrag zu übernehmen.

Bei der Unterbringung von Minderjährigen in Wohnungen der Einrichtung gelten die **regulären Bewilligungsvoraussetzungen** (gem. dieser Richtlinie sowie Art. 16 ff. ALKV und Art. 13 PAVO). Zusätzlich gelten folgende spezifische Anforderungen, um eine adäquate Betreuung der Minderjährigen zu gewährleisten:

- Das Konzept wird dem KJA zur Genehmigung eingereicht (bzw. eine entsprechende Ergänzung in den bestehenden Konzepten, falls eine Angliederung an eine stationäre Einrichtung besteht). Nebst den konzeptuellen Vorgaben gemäss der vorliegenden Richtlinie für stationäre Angebote sind folgende spezifische konzeptuelle Angaben erforderlich:
 - Die Altersspanne der zu betreuenden Jugendlichen ist genau festzulegen und gilt ab 16 Jahre (für Jugendliche unter 16 Jahren muss die sozialpädagogische Betreuung rund um die Uhr, mittels 24 Stunden Präsenzdiensten gewährleistet werden)
 - Im Konzept wird aufgeführt, wie die Abklärungen erfolgen, welche eine Einschätzung darüber erlauben, ob die betroffene minderjährige Person über die nötigen Ressourcen für die Nutzung des Angebots verfügt.
 - Pro Platz müssen mindestens 25 Stellenprocente für die sozialpädagogische Betreuung zur Verfügung stehen (in begründeten Fällen kann die Dotation maximal 5% weniger betragen)¹⁷.
 - Aus der Personalplanung muss genau hervorgehen, welche Betreuungsperson zu welchen Zeiten für diese Plätze zuständig ist (alleine der Hinweis, dass die Betreuung durch das Personal von einem anderen stationären Standort erfolgt, reicht nicht aus).
- Das KJA ist für die Aufsicht zuständig und besichtigt somit auch die Wohnungen vor Ort. Der Besichtigungstermin wird möglichst so gelegt, dass ein persönliches Gespräch mit den betreuten Jugendlichen vor Ort stattfinden kann.

3.20 Finanzen

Im Bewilligungsverfahren ist ein Finanzplan für die ersten drei Betriebsjahre darzulegen.

Die Anforderung an die Rechnungslegung sowie an die Revisionspflicht für Einrichtungen mit einem Leistungsvertrag richten sich nach den Richtlinien KJA. Einrichtungen ohne Leistungsvertrag haben die Jahresrechnung, Anhang und Bilanz sowie Revisionsbericht jeweils bis zum 31. März des Folgejahres einzureichen.

Die Jahresrechnung ist jährlich bis zum 31. März der Aufsichtsbehörde einzureichen.

¹⁷ Verordnung über die Leistungen des Bundes für den Straf- und Massnahmenvollzug (LSMV) vom 21. November 2007 (Stand am 1. Januar 2016), S. 5

C. Meldung und Aufsicht der ambulanten Leistungen (meldepflichtige Angebote)

1. Allgemeines

Ambulante Leistungsangebote mit Sitz im Kanton Bern, welche für Kinder mit besonderem Förder-Schutzbedarf erbracht werden, sind innerhalb eines Monats nach Begründung dem KJA zu melden. Ambulante Leistungsangebote können mit stationären Leistungen verbunden sein oder unabhängig davon ambulant betreuend oder aufsuchend erfolgen.

Für alle ambulanten Leistungserbringenden mit Anschluss an einen Gesamtleistungsvertrag gemäss KFSG sind zusätzlich die entsprechenden Richtlinien zu beachten, welche die Voraussetzungen zur Aufnahme im Gesamtleistungsvertrag regeln.

1.1 Ambulante Leistungen, welche der Meldepflicht unterstehen

Folgende ambulante Leistungen unterstehen der Meldepflicht:

Ambulante Leistungen verbunden mit stationärer Unterbringung:

- Nachbetreuung im Anschluss an eine stationäre Leistung
- Sozialpädagogische Begleitung bei Langzeitunterbringungen in der Familienpflege (DAF)
- Sozialpädagogische Begleitung bei Wochenunterbringungen in der Familienpflege (DAF)
- Sozialpädagogische Begleitung bei Krisenunterbringungen in der Familienpflege (DAF)
- Vermittlung von Pflegeplätzen in der Langzeitunterbringung (DAF)
- Aus- und Weiterbildung von Pflegefamilien (DAF oder andere Anbietende)

Ambulant aufsuchende oder betreuende Leistungsangebote:

- Sozialpädagogische Familienbegleitung (SPF)
- Intensivbegleitung in der Familie (IBF)
- Betreuung in sozialpädagogischen Tagesstrukturen (SPT)
- Unterstützung bei der Wahrnehmung des Besuchsrechts

2. Meldepflichten für ambulante Leistungserbringende

Die nachfolgenden Meldepflichten gelten für alle oben aufgeführten ambulanten Leistungen und sind über die elektronische Plattform des Kantons einzureichen.

Folgende Angaben sind erforderlich:

- Angaben zur Rechtsform;
- Wenn es sich um eine juristische Person handelt: Statuten und Organigramm;
- Personalien und berufliche Qualifikation der Leitung und der mit der Leistung betrauten Personen:
 - o Lebenslauf der Leitung
 - o Ausbildungendiplome der Leitung
 - o Personalliste der betreuenden Fachpersonen (Name, Vorname, Geburtsdatum, Bildungsabschluss, Berufserfahrung, Pensum);
- Privat- und Sonderprivatauszug der Leitung;
- Erklärung der Leitung, dass keine Vorstrafen oder laufende strafrechtliche Verfahren existieren;

- Erklärung der Leitung, dass die Privat- und Sonderprivatauszüge der betreuenden Fachpersonen bei Stellenantritt sowie periodisch alle fünf Jahre¹⁸ entsprechend überprüft werden;
- Konzept, welches sich zu den Methoden der angebotenen Leistungen sowie den organisatorischen und pädagogischen Grundsätzen äussert.

3. Aufsicht der ambulanten Leistungsangebote

Die Aufsicht orientiert sich gemäss Artikel 10 KFSG an der PAVO, wonach die Artikel 20b bis 20f PAVO sinngemäss angewendet werden.

Einschlägig ist hier insbesondere Artikel 20e Abs. 1 und 2 PAVO. Die Behörde prüft jährlich die Verzeichnisse der Anbieterinnen und Anbieter sowie allfällige weitere verlangte Unterlagen. Sie führt Protokoll über die Aufsichtstätigkeit. Sie bildet sich auf geeignete Weise, insbesondere durch Augenschein, Besprechungen und Erkundigungen, ein Urteil über die ausgeübte Tätigkeit.

Zentrale Prüfkriterien sind die Ausbildung und die Berufserfahrung, welche die Leitung und die Mitarbeitenden mitbringen:

- Tertiärer Abschluss¹⁹ im sozialen Bereich
- Drei Jahre Berufserfahrung im Kinderschutz, respektive in der Arbeit mit Kindern und deren Familiensystemen

Die ambulanten Leistungserbringer und Leistungserbringerinnen sind verpflichtet, dem KJA massgebliche Änderungen sowie besondere Vorkommnisse unverzüglich zu melden.

3.1 Meldepflicht betreffend Änderungen der Verhältnisse

Wesentliche Änderungen der Tätigkeit sind dem KJA zu melden, insbesondere:

- Wesentliche Änderungen der Statuten oder der Organisation;
- Wesentliche Änderungen der Tätigkeit und des Konzepts;
- Geplanter Wechsel der geschäftsführenden Person/Leitung;
- Erweiterung, Verlegung oder Einstellung des Angebots.

3.2 Meldepflicht betreffend besondere Vorkommnisse

Das KJA ist über besondere Vorkommnisse unverzüglich zu informieren. Als meldepflichtige Vorkommnisse sind zur Orientierung folgende zu nennen:

- Erhebliche personelle Probleme in der Organisation (z.B. Kündigung mehrerer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, Verwarnungen, Freistellung, fristlose Entlassung von Personal);
- Grenzverletzungen²⁰, die sich während der Tätigkeit ereignen;
- Beschwerden seitens zuweisender Behörde oder anderen Personen über die Organisation (z.B. hinsichtlich der Betriebsführung).

¹⁸ Bei DAF gilt das Verfahren, wie es bei den stationären Einrichtungen vollzogen wird, gemäss Vorgaben der PAVO

¹⁹ Bei ambulanten Leistungen bei Familien mit Migrationshintergrund kann die fehlende Ausbildung durch ein einschlägiges CAS oder der Anwendung von KOFA kompensiert werden. Auf die Berufserfahrung kann nicht verzichtet werden.

²⁰ Zu melden sind Ereignissen, welche die Gesundheit oder Sicherheit der Kinder betreffen, namentlich grenzüberschreitendes Verhalten von oder gegenüber Mitarbeitenden oder Kindern.

4. Inkraftsetzung

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt die Richtlinien zur Meldung, Bewilligung und Aufsicht von stationären und ambulanten Leistungen für Kinder und Jugendliche vom 1. Januar 2022.

Kantonales Jugendamt



Sabina Stör
Amtsvorsteherin