



Meldepflicht und Aufsicht über Dienstleistungsangebote in der Familienpflege im Kanton St.Gallen

Version Mai 2022



Inhalt

1	Ausgangslage	3
2	Ziel und Zweck	3
3	Akteurinnen und Akteure in Pflegeverhältnissen	3
4	Aufsichtsverständnis des Amtes für Soziales	5
5	Otschweizerische Basisqualität für Dienstleistungsanbieterinnen und -anbieter in Familienpflege	6
6	Umsetzung Meldepflicht	11
7	Umsetzung Aufsicht	12
7.1	Änderungen der Verhältnisse / Mutationsmeldung	12
7.2	Führen von Verzeichnissen	13
7.3	Aufsichtsmassnahmen	13
7.4	Datenaustausch	13
7.5	Aufsichtsrechtliche Hinweise (Beschwerden)	14
7.6	Aufsichtsgespräche / Aufsichtsbesuch	14



1 Ausgangslage

Die eidgenössische Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (SR 211.222.338; abgekürzt PAVO) sieht vor, dass Organisationen, die entgeltlich oder unentgeltlich Dienstleistungen in der Familienpflege erbringen, gegenüber der zentralen kantonalen Behörde meldepflichtig sind und deren Aufsicht unterstellt sind. Im Kanton St.Gallen ist das Amt für Soziales die zentrale Behörde (Art. 18 der kantonalen Verordnung über die Aufnahme von Pflege- und Tagespflegekindern [sGS 912.3; abgekürzt PKV]).

Meldepflichtig sind Dienstleistungsanbieterinnen und –anbieter in Familienpflege (DAF), die folgende Angebote erbringen:

- Vermittlung von Pflegeplätzen für Minderjährige
- sozialpädagogische Begleitung von Pflegeverhältnissen
- Aus- und Weiterbildung für Pflegeeltern
- Durchführung von Beratung und Therapien für Pflegekinder

2 Ziel und Zweck

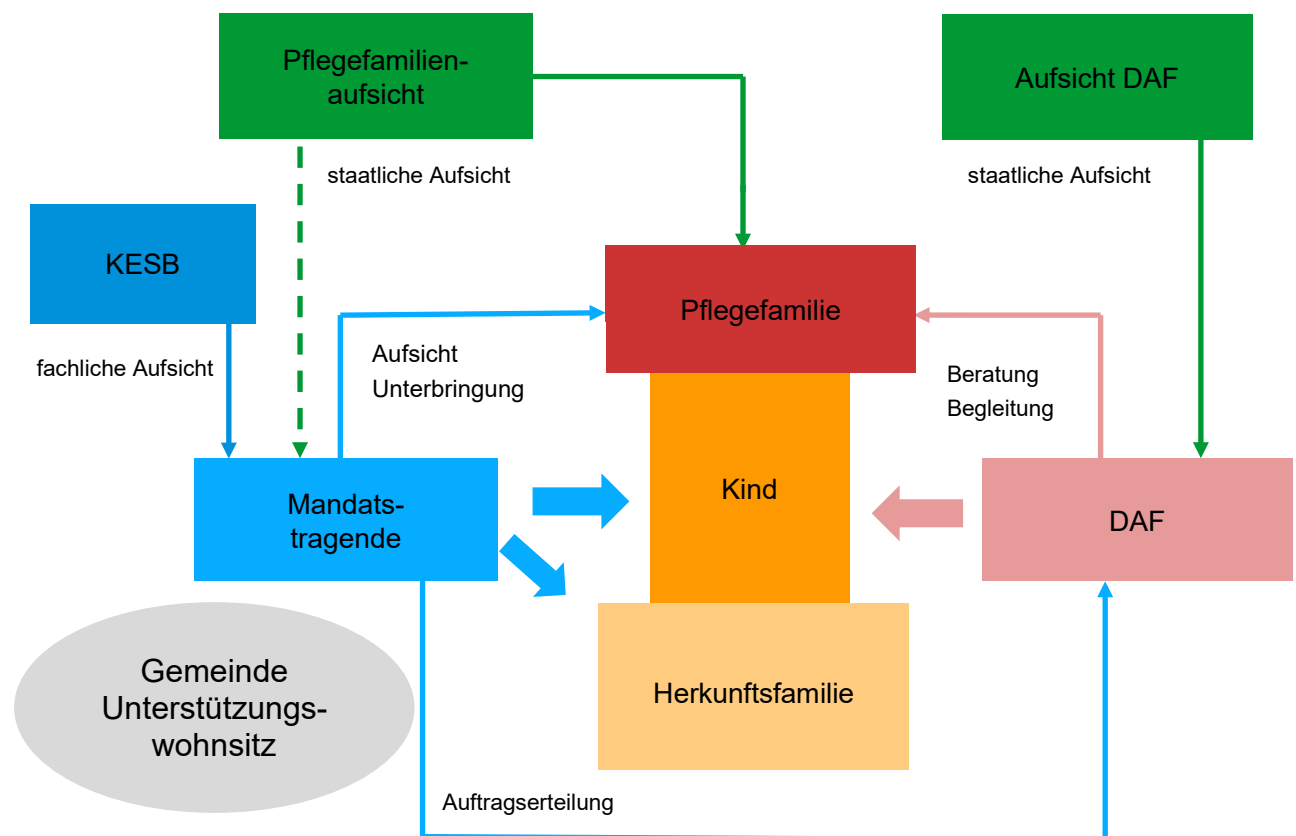
Das vorliegende Konzept zur Meldepflicht und Aufsicht für Dienstleistungsanbieterinnen und -anbietern in Familienpflege beschreibt alle Prozesse und Verfahren zur Meldepflicht und zur Aufsicht über Dienstleistungsorganisationen in der Familienpflege. Die Kriterien, nach denen sich die behördliche Aufsicht ausrichtet, werden dargelegt. Das Konzept soll den Organisationen Transparenz über die Aufsichtstätigkeit der Behörde verschaffen.

3 Akteurinnen und Akteure in Pflegeverhältnissen

In Pflegeverhältnissen sind verschiedene Akteurinnen und Akteure mit unterschiedlichen Rollen und Funktionen tätig. Neben den Pflegefamilien und den Herkunftsfamilien sind in vielen Fällen die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) und die Mandatstragenden sowie DAF involviert.

Alle beteiligten Behörden und Fachstellen sind dafür besorgt, gute Rahmenbedingungen für das Aufwachsen der Pflegekinder zu schaffen.

Die Grafik zeigt die Akteurinnen und Akteure in Pflegeverhältnissen und deren Funktionen und Rollen, wenn eine Kindesschutzmassnahme verfügt und eine DAF für die Begleitung des Pflegeverhältnisses einbezogen wurde.



Fachliche Aufsicht durch die KESB: Die KESB verfügt die Kindesschutzmassnahme und die Unterbringung eines Kindes in eine Pflegefamilie. Sie formuliert den Auftrag an die Mandatstragenden und beaufsichtigt deren Tätigkeit.

Aufsichtsverantwortung Mandatstragende: Die Beistandsperson bzw. die Vormundin oder der Vormund ist verantwortlich, dass die Unterbringung des Kindes seinem Bedarf und seinen Entwicklungsanforderungen genügt und beaufsichtigt das Pflegeverhältnis aus dieser Perspektive. Entsprechend dem Auftrag der KESB formulieren die Mandatstragenden den Auftrag an die DAF und überwachen die Zielerreichung. In den meisten Fällen haben die Beistandspersonen auch die Aufgabe, die Eltern in ihrer Rolle und ihren Aufgaben zu unterstützen.

Aufsichtsverantwortung der DAF: Die DAF beraten und begleiten die Pflegefamilien und übernehmen gemäss dem Auftrag der KESB oder der mandatstragenden Person weitere Aufgaben.



Staatliche Aufsicht durch das Amt für Soziales

Aufsicht Pflegefamilien: Die staatliche Aufsicht wird durch das Amt für Soziales ausgeübt. Die Pflegefamilienaufsicht klärt die Eignung einer Familie als Pflegefamilie ab und erteilt die Bewilligung für die Aufnahme eines Kindes (Art. 4 PAVO und Art. 1 f. PKV). Sie überprüft wenigstens einmal jährlich, ob die Eignungsvoraussetzung für die Aufnahme eines Kindes weiterhin erfüllt sind (Art. 10 Abs. 1 und 2 PAVO).

Überprüfung der gesetzlichen Vertretung: Die Pflegefamilienaufsicht prüft, ob die gesetzliche Vertretung ordnungsgemäss geregelt ist und das Kind seinem Alter entsprechend beteiligt wird (Art. 10 Abs. 3 PAVO).

Aufsicht DAF: In der Aufsicht über die DAF handelt der Kanton, bezogen auf ein Pflegeverhältnis, in der Regel indirekt. Er greift in den Verantwortungsbereich der DAF nur ein, wenn kantonale Vorgaben nicht erfüllt sind oder das Wohl des Kindes gefährdet ist (Art. 20 f. PAVO). Im Prozess des Melde- und Aufsichtsverfahrens über die DAF wird überprüft, welche Dienstleistung die Organisation erbringt, wie sie sich organisiert und nach welchen Grundsätzen und mit welchen pädagogischen Konzepten sie das Wohlergehen der Kinder gewährleistet. Die Überprüfung richtet sich nach der «Ostschweizerische Basisqualität für Dienstleistungsanbieterinnen und –anbieter in Familienpflege (DAF)» (siehe Kapitel 5) vom 23. Juni 2015 aus und findet im Rahmen der periodisch stattfindenden Visitationen, mittels den eingereichten Jahresverzeichnissen und im Austausch mit der Aufsichtsbehörde für Pflegefamilien statt.

4 Aufsichtsverständnis des Amtes für Soziales

Das Amt für Soziales strebt mit den Dienstleistungsanbietern in der Familienpflege eine Zusammenarbeit an, die von gegenseitigem Vertrauen und transparenter Kommunikation mit Blick auf das Wohl der Pflegekinder geprägt ist. Die Aufsichtsorgane teilen das gemeinsame Anliegen, die Basisqualität zu gewährleisten. Das Vorgehen und die Kriterien der Aufsichtsbehörde gegenüber den DAF sind transparent und determiniert.

Die Ergebnisse und die Beurteilung werden gegenüber den DAF entwicklungsorientiert formuliert und dienen der Qualitätsentwicklung in der Organisation.

Das Amt für Soziales handelt in der Ausübung seiner Aufsichtspflicht aber auch hoheitlich. Falls Mängel bestehen, ordnet das Amt für Soziales Massnahmen zur Behebung dieser Mängel an.



5 Ostschweizerische Basisqualität für Dienstleistungsanbieterinnen und -anbieter in Familienpflege

Die Kantone St.Gallen, Appenzell Ausserrhoden und Thurgau haben für Dienstleistungsangebote in der Familienpflege keine Vorgaben vorgesehen, die über die bundesrechtliche Meldepflicht hinausgehen. Insbesondere sind die DAF in diesen Kantonen nicht bewilligungspflichtig. Um die Qualität der Dienstleistung anhand der Meldeunterlagen beurteilen zu können, braucht es Kriterien. Die «Basisqualität für Familienplatzierungsorganisationen» bildet diese Kriterien ab und stellt so einen übergeordneten Rahmen dar, der gleiche Bedingungen für alle Organisationen in der Familienpflege schafft. Die «Basisqualität» soll den Organisationen die methodische Freiheit lassen, wie sie die Ziele erreichen. Selbstverständlich steht es den Organisationen frei, sich weitere und höhere Ziele zu setzen oder ein Qualitätsmanagement umzusetzen, das die Standards der vorliegenden Basisqualität übersteigt.

Die «Ostschweizerische Basisqualität für Dienstleistungsanbieterinnen und -anbieter in Familienpflege» wurde in Zusammenarbeit der Aufsichtsbehörden für Dienstleistungserbringer in der Familienpflege der Kantone Thurgau, Appenzell Ausserrhoden und St.Gallen und allen Dienstleistungsanbietern mit Sitz in diesen Kantonen erarbeitet und am 23. Juni 2015 verabschiedet. Die beteiligten Dienstleistungserbringer sind nachfolgend aufgeführt:

DAF mit Sitz im Kanton Appenzell Ausserrhoden

- tipiti, Kompetenzzentrum für Platzierungsfragen, Zürcherstrasse 8a, 9500 Wil

DAF mit Sitz im Kanton Thurgau

- Kidcare, Schulbergstrasse 1, 8357 Guntershausen
- Umsprung GmbH, Soziale Arbeit, Im Chapf, 8535 Herdern
- Verein Mülibach - Soziale Alternativen, 8374 Dussnang

DAF mit Sitz im Kanton St.Gallen

- Bussola AG - Krisenintervention für Kinder und Jugendliche, Wilenstrasse 39
9500 Wil
- Kinder- und Jugendhilfe, Frongartenstrasse 11, 9001 St. Gallen
- Zwischenweg GmbH, Lerchenfeldstrasse 14, 9500 Wil
- Pflégkinder St.Gallen, Otmarstrasse 7, 9000 St. Gallen
- Moortime GmbH, Zürcherstrasse 499, 9015 St. Gallen

Die beteiligten DAF haben sich verpflichtet, die Ostschweizerische Basisqualität umzusetzen. Die Standards werden gemeinsam mit den Dienstleistungsorganisationen periodisch überprüft und angepasst.



Qualitätsstandards mit vorhandenen Dokumenten	Qualitätsindikatoren
Leitbild – Leitbild	<ol style="list-style-type: none">1 Das Leitbild liegt schriftlich vor und beschreibt:<ol style="list-style-type: none">a. die Ziele der Organisation;b. die Angebote der Organisation;c. die Werte und Haltungen der Organisation.2 Das Leitbild orientiert sich am Kindeswohl und der UN-Kinderrechtskonvention.3 Die Inhalte des Leitbildes sind allen Mitarbeitenden und Pflegefamilien bekannt.4 Die Konzepte sind aus dem Leitbild abgeleitet.5 Das Leitbild wird in der Strategie, den Zielen und der Begleitung umgesetzt.6 Das Leitbild ist datiert und die Überprüfung terminiert.
Organisation – Beschreibung der Rechtsform und Organisation – Stiftungsurkunde/Statuten – Organigramm – Pflichtenhefte/Stellenbeschreibungen – Aussagen zum Datenschutz – Aussagen zur Vernetzung und Zusammenarbeit	<ol style="list-style-type: none">1 Die Rechtsform ist geregelt.2 Es liegt ein Organigramm vor.3 Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten sind geregelt.4 Der Datenschutz und die Datensicherheit sind gewährleistet.5 Die Organisation arbeitet vernetzt und strebt die Zusammenarbeit mit betriebsrelevanten Aussenstellen an.
Personal – Personalschlüssel – Verzeichnis des Fachpersonals (Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Ausbildung, Anstellungsgrad, Stellenantritt) – Beschrieb Personalentwicklung	<ol style="list-style-type: none">1 Es liegt ein Personalschlüssel vor.2 Der Personalschlüssel für die pädagogischen Mitarbeitenden ist nachvollziehbar und passend zum Begleitprozess der Pflegeverhältnisse.3 In der Organisation arbeiten wenigstens zwei Fachmitarbeitende mit pädagogischer Ausbildung.4 Wenigstens eine Leitungsperson sowie alle Personen, die direkt mit den Familien und Kindern arbeiten, verfügen über eine Tertiärausbildung in Sozialer Arbeit, Pädagogik, Psychologie, Kindererziehung HF oder können entsprechendes Fachwissen nachweisen.5 Der Leumund der pädagogischen Mitarbeitenden wird jährlich überprüft.6 Die Organisation prüft die Relevanz und Konsequenz etwaiger Einträge in den Strafregisterauszügen.7 Die Personalentwicklung ist beschrieben.8 Regelmässige Weiterbildung sowie Supervision und Intervention sind konzeptionell festgelegt.9 Die jährlichen Gespräche mit den Mitarbeitenden sind dokumentiert.



Qualitätsstandards mit vorhandenen Dokumenten	Qualitätsindikatoren
Finanzen <ul style="list-style-type: none">– Revisionsbericht oder Jahresrechnung– Entlohnungskonzept/-reglement oder Muster-Lohnabrechnung der Pflegeeltern– Tarifordnung(en)	<ol style="list-style-type: none">1 Es ist eine Revisionsstelle bestimmt, welche die Jahresrechnung prüft.2 Die Pflegeeltern erhalten für die Betreuung der Kinder und Jugendlichen einen Lohn sowie für Unterkunft und Verpflegung eine kostendeckende Entschädigung. Sie können weitere Nebenkosten, insbesondere Barauslagen abrechnen.3 Es bestehen detaillierte Angaben zu den Tarifen für die angebotenen Dienstleistungen.
Versicherungen <ul style="list-style-type: none">– Police der Betriebshaftpflichtversicherung– Muster-Anstellungsvertrag	<ol style="list-style-type: none">1 Die Organisation verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.2 Die Pflegefamilien verfügen über eine (Familien-) Privathaftpflichtversicherung.
Qualitätssicherung <ul style="list-style-type: none">– Beschreibung, was QM umfasst (evtl. Auszüge aus dem QM-Handbuch)– Prüfungsformulare und Checklisten– schriftlicher Qualitätsbericht– Qualitätsentwicklungsplan	<ol style="list-style-type: none">1 Die Organisation gewährleistet sowohl die strukturorientierte als auch die prozessorientierte Qualitätssicherung und -entwicklung und setzt sich mit Ergebnissen und Wirkungen auseinander.2 Das QM stellt sicher, dass die Umsetzung der vorliegenden Basisqualität überprüft werden kann.3 Das QM regelt die periodische Beurteilung und Weiterentwicklung der erbrachten Dienstleistungen.4 Die Ergebnisse sowie diesbezüglichen Massnahmen aus dem QM-Prozess sind dokumentiert.5 Die Organisation erstellt periodisch einen Qualitätsbericht und stellt ihn der Aufsichtsbehörde zu.
Konzepte <ul style="list-style-type: none">– Beschrieb der angebotenen Dienstleistungen– Leistungskonzept	<ol style="list-style-type: none">1 Es besteht ein Konzept, das die angebotenen Dienstleistungen mit Zielgruppe und grober Zielsetzung beschreibt.2 Das Konzept ist vom Leitbild abgeleitet.3 Das Konzept wird regelmässig überprüft und aktualisiert.
Abklärungsprozess Eignungsabklärung Pflegefamilie <ul style="list-style-type: none">– Beschrieb der angebotenen Dienstleistungen– Leistungskonzept	<ol style="list-style-type: none">1 Der Abklärungsprozess ist beschrieben.2 Die Anforderungen an die Pflegefamilien sind formuliert.3 Die Kriterien zu folgenden Dimensionen sind beschrieben und werden abgeklärt:<ol style="list-style-type: none">a. Persönlichkeitb. Gesundheitc. erzieherische Eignungd. Wohnverhältnissee. gesicherte wirtschaftliche Verhältnissef. zeitliche Verfügbarkeit



Qualitätsstandards mit vorhandenen Dokumenten	Qualitätsindikatoren
Abklärungsprozess Eignungsabklärung Pflegefamilie	<ol style="list-style-type: none">1 Alle im Haushalt der Pflegefamilie lebenden Personen werden in den Abklärungsprozess miteinbezogen.2 Die Zusammenarbeit zwischen der DAF und der Pflegefamilie ist schriftlich geregelt.
Aufnahmeprozess – Konzept Aufnahmeprozess – Zusammenarbeitsvereinbarung/Pflegevertrag	<ol style="list-style-type: none">1 Der Aufnahmeprozess ist beschrieben.2 Die Abklärung und Entscheidungsfindung für eine konkrete Platzierung erfasst:<ol style="list-style-type: none">a. die soziale Problemlage des Kindes und des Herkunftssystems und deren Ressourcen;b. die Ressourcen der Pflegefamilie;c. die Anschlussfähigkeit der Ressourcen des Kindes an die Pflegefamilie.3 Das Kind ist in den Platzierungsprozess miteinbezogen. Die Partizipation der Kinder im Platzierungsprozess ist beschrieben.4 Die Einwilligung der platzierenden Behörde/Person liegt vor.5 Bei Aufnahme eines Kindes wird eine Vereinbarung zur Zusammenarbeit oder ein Pflegevertrag erstellt.
Begleitprozess – Konzept zum Begleitprozess	<ol style="list-style-type: none">1 Der Begleitprozess für alle Angebote ist beschrieben.2 Der Einbezug, der Informationsaustausch und die Vernetzung aller Beteiligten sind geregelt.3 Der Einbezug der Herkunftsfamilie ist geregelt und der Auftrag der DAF für die Arbeit mit dem Herkunftssystem ist geklärt.4 Die Ziele für die Begleitung des Kindes sowie der Pflegefamilie sind vereinbart und liegen schriftlich vor. Sie werden evaluiert und laufend angepasst.5 Die Unterstützung der Pflegefamilie ist, abhängig vom Bedarf, sichergestellt.6 Die Erreichbarkeit in Krisensituationen ist gewährleistet.
Austrittsprozess – Konzept zum Austrittsprozess	<ol style="list-style-type: none">1 Der Austrittsprozess ist für alle Angebote beschrieben.2 Der Austrittsprozess wird mit allen Beteiligten rechtzeitig geplant und unterstützt. Die Ziele für die Austrittsphasen sind formuliert und werden bearbeitet.3 Abbrüche des Pflegeverhältnisses werden mit den Pflegeeltern reflektiert.



Qualitätsstandards mit vorhandenen Dokumenten	Qualitätsindikatoren
Arbeit mit Pflegekindern <ul style="list-style-type: none">– Konzept zur Arbeit mit Pflegekindern– Merkblatt/Informationsblatt betreffend Rechte und Pflichten der Kinder und Jugendlichen (z.B. Quality 4Children/Mitgliedschaft Kinderanwaltschaft)– Beschwerdereglement– Akten	<ol style="list-style-type: none">1 Der Schutz des Kindes und die Förderung seiner Entwicklung werden durch die DAF gewährleistet.2 Das Kind wird in Entscheidungsprozesse, die es betrifft, altersgerecht miteinbezogen.3 Das Kind wird auf die Platzierung soweit möglich vorbereitet.4 Das Pflegekind ist über seine Rechte und Pflichten informiert.5 Das Pflegekind wird in Bezug auf seine Partizipation unterstützt und weiss wohin es sich im Fall einer Beschwerde wenden kann.6 Dem Pflegekind und seinem Umfeld wird eine Betreuungsperson durch die DAF zugeteilt. Es wird sichergestellt, dass dem Kind die Kontaktdaten zu Verfügung stehen.7 Die DAF unterstützt das Kind bei der Suche nach Vertrauenspersonen. Sie stellt sicher, dass das Pflegekind die Kontaktdaten seiner Vertrauenspersonen zur Verfügung hat und jederzeit die Möglichkeit zur Kontaktaufnahme mit ihnen hat.8 Die pädagogische Arbeit und die Förderung der Entwicklung der Kinder sind dokumentiert.9 Es werden Akten geführt. Diese enthalten:<ol style="list-style-type: none">a. Dokumentation der Standortgespräche und der Besuche bei den Pflegefamilienb. Journalführung für jedes Pflegeverhältnis10 Kinder und Jugendliche finden bei Bedarf Unterstützung im Umgang mit Besuchskontakten.11 Die Betreuungsperson der DAF tauscht sich regelmässig mit den platzierenden Behörden/Personen und dem erweiterten Bezugssystem des Kindes aus, sodass die Interessen des Kindes optimal vertreten werden.
Arbeit mit Pflegeeltern <ul style="list-style-type: none">– Weiterbildungskonzept– Dokumentation der Rechte und Pflichten der Pflegeeltern	<ol style="list-style-type: none">1 Die DAF stellt die regelmässige Weiterbildung, Supervision und Intervention sicher. Sie ermöglichen den Austausch unter Pflegeeltern.2 Jede neu aufgenommene Pflegefamilie absolviert einen dreitägigen Grundkurs.3 Pflegeeltern sind über ihre Rechte und Pflichten informiert.4 Es finden regelmässige Gespräche mit den Pflegeeltern statt, die schriftlich dokumentiert werden.



6 Umsetzung Meldepflicht

In Art. 20a-c PAVO wird bestimmt, welche Informationen der Aufsichtsbehörde wenigstens übermittelt werden müssen. Die kantonalen Behörden können zusätzliche Unterlagen und Auskünfte verlangen.

Der Kanton St.Gallen verlangt nachfolgende Unterlagen zur Organisation sowie die Konzepte aller meldepflichtigen Angebote in der Familienpflege. Die Unterlagen werden hinsichtlich der Erfüllung der Standards der Basisqualität überprüft. Das Formular zur Meldepflicht steht unter www.pflegefamilien.sg.ch → Beratung und Begleitung durch Dienstleistungsangebote in der Familienpflege (DAF) zum Download bereit.

Organisationsdaten

- Urkunde oder Statuten, falls es sich um eine juristische Person handelt
- Organigramm mit personeller Besetzung (Name/Funktion/berufliche Qualifikation)
- Darlegung der personellen und finanziellen Mittel für die Dienstleistung (Erfolgsrechnung, Bilanz, Budget, Revisionsbericht)
- Leitbild mit Zweck, zentralen Werten, pädagogischer Haltung
- Angaben zu Qualitätssicherung und/oder Label, wenn vorhanden
- Auflistung sämtlicher Angebote und Zielgruppen
- Strafregisterauszüge der geschäftsführenden Personen
- Tarifordnung für alle Angebote
- Mustervertrag mit Pflegeeltern oder Angaben zum Anstellungs- oder Auftragsverhältnis, insbesondere zu:
 - Versicherungsschutz der Pflegeeltern
 - Kündigungsfristen
 - vertraglich festgelegte Aufgaben der Pflegefamilien
 - vertraglich geregelte gegenseitige Rechte und Pflichten
 - Entschädigung oder Entlohnung der Pflegeeltern
 - bei einem Angebot von interner Schulung: Bewilligung des Erziehungsrats, Bildungsdepartement Kanton St.Gallen

Konzepte zu allen meldepflichtigen Angeboten in der Familienpflege

- Rekrutierung der Pflegefamilien: Beschreibung des Abklärungsprozesses der Pflegefamilie mit Eignungskriterien
- Aufnahmeprozess des Pflegekinds: Beschreibung des Unterbringungsprozesses
- Begleitung der Pflegefamilien: Beschreibung des Betreuungsprozesses / Unterstützungsarten von Pflegefamilien bei unterschiedlichen Platzierungsformen (Dauerplatzierung, Wochenendbetreuung, Krisenintervention)
- Beschreibung der Arbeit mit dem Kind bzw. Förderung des Kindes
- Beschreibung der Zusammenarbeit mit dem erweiterten Bezugssystem (Herkunftsfamilie, platzierende Behörde und gesetzliche Vertretung, Schule, Fachstellen usw.)
- Umgang und Erreichbarkeit bei Krisen
- Beschreibung der Weiterbildung der Pflegefamilien
- Beschreibung zusätzlicher Angebote



Neue Anbietende in Familienpflege mit Sitz im Kanton St.Gallen reichen die Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach Aufnahme der Tätigkeit an folgende Adresse ein:
Amt für Soziales, Spisergasse 41, 9001 St.Gallen.

Das Amt für Soziales führt ein Verzeichnis aller im Kanton ansässigen Dienstleistungsorganisationen in der Familienpflege und bewahrt die Unterlagen auf. Die Aktenführung und Archivierung der Unterlagen richtet sich nach dem Gesetz über Aktenführung und Archivierung (sGS 147.1).

7 Umsetzung Aufsicht

Die zuständige Behörde bildet sich nach Art. 20e PAVO in geeigneter Weise, insbesondere durch Augenschein, Besprechungen und Erkundigungen ein Urteil über die ausgeübte Tätigkeit der DAF.¹ Die Behörde prüft die jährlich einzureichenden Verzeichnisse und weitere allfällig einverlangte Unterlagen. Sie führt Protokoll über die Aufsichtstätigkeit.

7.1 Änderungen der Verhältnisse / Mutationsmeldung

Nach Art. 20c PAVO melden die DAF wesentliche Änderungen ihrer Tätigkeit, insbesondere solche, die Gegenstand der Meldepflicht waren, unverzüglich und unaufgefordert dem Amt für Soziales. Dazu gehören insbesondere:

- Änderungen der Statuten
- Änderungen der Organisationsstruktur
- Änderungen der Angebote, Tätigkeit und der Konzepte
- Wechsel der geschäftsführenden Personen(en)
- Erweiterung oder Einstellung der Tätigkeit
- Verlegung des Sitzes innerhalb des Kantons oder in einen anderen Kanton
- Änderungen der Tarife
- besondere Vorkommnisse, die nicht schon im Verzeichnis der Pflegekinder erwähnt worden sind.

Die Mutationsmeldung kann unter www.pflegefamilien.sg.ch → Beratung und Begleitung durch Dienstleistungsangebote in der Familienpflege (DAF) abgerufen werden.

¹ Erläuterungen zur PAVO: <https://www.bj.admin.ch/dam/data/bj/gesellschaft/gesetzgebung/archiv/kinderbetreuung/erl-vo-d.pdf>



7.2 Führen von Verzeichnissen

Die DAF sind gemäss Art. 20d PAVO verpflichtet, Verzeichnisse über die Pflegefamilien und Pflegekinder zu führen. Die DAF reichen jährlich ihre Verzeichnisse bis Ende Februar auf elektronischem Weg beim Amt für Soziales ein. Die Verzeichnisse sind Grundlage der Aufsichtstätigkeit und werden durch die Aufsichtsbehörde auf Vollständigkeit geprüft.

Die Vorlagen können unter www.pflegefamilien.sg.ch → Beratung und Begleitung durch Dienstleistungsangebote in der Familienpflege (DAF) abgerufen werden.

7.3 Aufsichtsmaßnahmen

Nach Art. 20f PAVO sind dort, wo gegen zwingende rechtliche Vorgaben (wie Datenschutz, Aktenaufbewahrungspflicht, Arbeitsrecht, UN-Kinderrechtskonvention, PAVO Art. 1a) verstossen wird, bzw. bei Mängeln geeignete Massnahmen (Auflagen) anzuordnen oder Empfehlungen auszusprechen. Werden die Mängel nicht innert Frist behoben und ist das Wohl des Kindes gefährdet, kann die Aufsichtsbehörde die Tätigkeit untersagen.

7.4 Datenaustausch

Auf Anfrage hin, mittels eines Amtshilfegesuches bzw. Rechtshilfegesuches können Informationen von anderen Kantonen, in denen DAF Dienstleistungen erbringen, eingeholt werden.

Es besteht nach Art. 20f Abs. 4 PAVO eine Informationspflicht der zuständigen Behörde, falls sie der DAF die Ausübung der Tätigkeit untersagt. Sie informiert die Pflegefamilien, die betroffenen Kinderschutzbehörden oder, wenn das Kind nicht auf behördliche Anordnung hin platziert wurde, die Inhaberin oder den Inhaber der elterlichen Sorge oder der elterlichen Obhut sowie die übrigen kantonalen Aufsichtsbehörden.²

² Erläuterungen zur PAVO: <https://www.bj.admin.ch/dam/data/bj/gesellschaft/gesetzgebung/archiv/kinderbetreuung/erl-vo-d.pdf>



7.5 Aufsichtsrechtliche Hinweise (Beschwerden)

Bei aufsichtsrechtlichen Hinweisen und Beschwerden prüft die zuständige Behörde, ob ein aufsichtsrechtlich relevanter Sachverhalt vorliegt. Eine aufsichtsrechtliche Beschwerde ist ein Rechtsbehelf. Den Beschwerdeführenden kommt keine Parteistellung zu und die Aufsichtsbehörde entscheidet nach freiem Ermessen über die Behandlung der Beschwerde. Die Beschwerdeführenden werden in der Regel darüber informiert, dass der Sachverhalt intern untersucht wird, Verfahren und Ergebnis werden, falls möglich und sinnvoll, gegenüber den Beschwerdeführenden transparent gemacht. Die Prüfung des aufsichtsrechtlichen Hinweises wird mit oder ohne Massnahme für die Dienstleistungsorganisation formell abgeschlossen.

7.6 Aufsichtsgespräche / Aufsichtsbesuch

Alle zwei Jahre findet ein Gespräch beim Amt für Soziales oder ein Aufsichtsbesuch bei den DAF statt.

Die Gespräche sind in zwei Teile gegliedert:

Im ersten Teil legen die DAF in einem Statusbericht die bearbeiteten Themen und Entwicklungen seit der letzten Visitation sowie aktuelle Fragestellungen dar. Zudem werden ausgewählte Standards der Ostschweizerischen Basisqualität und / oder ein Prüfungsschwerpunkt zu einem Thema besprochen. Die Anliegen der DAF werden in diesem Teil aufgenommen.

Der zweite Teil des Gesprächs dient einem Austausch über konkrete Pflegeverhältnisse sowie zur Zusammenarbeit zwischen den DAF und der Pflegefamilienaufsicht. Eine Fachmitarbeiterin oder ein Fachmitarbeiter der Pflegefamilienaufsicht nehmen an diesem Austausch teil.

Die DAF werden über den Ablauf, die Inhalte und allfälligen Schwerpunktthemen schriftlich vorinformiert. Die Ergebnisse der Gespräche / Aufsichtsbesuche werden in einem Bericht festgehalten und den DAF zur Stellungnahme zugestellt.

Nach Bedarf können zusätzliche Gespräche und Aufsichtsbesuche stattfinden.