

## Melde- und Aufsichtsraster für

### Dienstleister in der Familienpflege im Kanton Luzern gemäss Art. 20a-f der eidg. Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO; SR 211.222.338)

<b>Name der Organisation</b>	<b>Name der Leitungsperson</b>
<b>Adresse</b>	<b>Name der Kontaktperson</b>
	<b>Tel.Nr.:</b> <b>Emailadresse:</b>

Kontakt und senden an: Dienststelle Soziales und Gesellschaft, Abteilung Soziale Einrichtungen, Daniela Felber, Rösslimattstr. 37,  
6002 Luzern, Tel. 041 228 65 40, Email: [daniela.felber@lu.ch](mailto:daniela.felber@lu.ch)

## Einleitung

Ab dem 1. Januar 2014 sind Anbieter von Dienstleistungen in der Familienpflege gemäss Art. 20a ff. PAVO gegenüber der Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) meldepflichtig und deren Aufsicht unterstellt. Insbesondere sind dies Anbieter, welche entgeltlich oder unentgeltlich:

- a. Pflegeplätze für Minderjährige in Pflegefamilien vermitteln;
- b. das Pflegeverhältnis sozialpädagogisch begleiten;
- c. Pflegeeltern aus- und weiterbilden; oder
- d. Beratungen und Therapien für Pflegekinder durchführen.

Die vorliegenden Qualitätsstandards und -indikatoren<sup>1</sup> richten sich nach den Empfehlungen der Zentralschweizer Gesundheits- und Sozialdirektor/innenkonferenz ZGSDK. Sie gelten für alle Dienstleister in der Familienpflege, d.h. Familienplatzierungsorganisationen (FPO), mit Sitz im Kanton Luzern (Art. 20a-f PAVO), sowie sämtliche Luzerner Kinder- und Jugendheime, welche mit Partnerfamilien zusammenarbeiten und somit Dienstleistungen in der Familienpflege anbieten (Art. 13 Abs. 4 PAVO). Sie dienen als Basis, um die Leistungserbringung gegenüber allen Beteiligten auf die Erziehung, die soziale, schulische und letztendlich berufliche Integration, auf die Zufriedenheit und Lebensqualität, auf den Schutz der Persönlichkeit und Unversehrtheit der betroffenen Kinder und Jugendlichen auszurichten. Die für die Aufsicht beauftragte Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) empfiehlt zudem, dass Richtlinien branchenspezifischer Verbände wie z.B. Integras oder Curaviva berücksichtigt werden.

Weitere rechtliche Bestimmungen zum Kinderschutz, zum Erwachsenenschutz und zum Datenschutz etc. sind von den Einrichtungen und Organisationen einzuhalten und werden zwecks Vermeidung von Doppelregelungen in diesen Richtlinien nicht aufgeführt.

Alle Dienstleister in der Familienpflege mit Sitz im Kanton Luzern haben diese Qualitätsrichtlinien zu erfüllen. Die Meldung muss der kantonalen Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG), Abteilung Soziale Einrichtungen, mit den einzureichenden Dokumenten zugestellt werden. Familienplatzierungsorganisationen und Kinder- und Jugendheime, die Dienstleistungen in der Familienpflege anbieten, werden im nachfolgenden Dokument als "Organisationen" bezeichnet.

## Gesetzliche Grundlagen

Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern vom 19. Oktober 1977 (Pflegekinderverordnung, PAVO; SR 211.222.338)

Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern vom 25. September 2001 (kantonale Pflegekinderverordnung, PAVO; SRL Nr. 204)

## Meldung

Die schriftliche Meldung muss gemäss Art. 20b Abs. 2 PAVO innerhalb dreier Monate nach Aufnahme der Tätigkeit erfolgen. Dabei ist eine Dokumentation gemäss vorliegendem Raster einzureichen. Die eingereichten Unterlagen geben Auskunft über die Erfüllung der Qualitätsindikatoren und -standards. Die Übereinstimmung der eingereichten Unterlagen mit der Praxis muss gewährleistet sein und kann jederzeit mit oder ohne Voranmeldung durch die Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) bzw. durch eine beauftragte Organisation für Qualitätssicherung und -entwicklung überprüft werden.

---

<sup>1</sup> Das vorliegende Dokument basiert auf den Empfehlungen des Kt. Graubündens und wurde im Einverständnis des Kt. GR für die Zentralschweizer Kantone angepasst.

## **Aufsicht**

In der Regel wird alle zwei Jahre ein Aufsichtsbesuch durch die Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) bei den Familienplatzierungsorganisationen durchgeführt. Die von den Organisationen zu führenden Verzeichnisse werden jährlich geprüft (Art. 20e PAVO).

Die Aufsicht über die Vermittlung von Kindern und Jugendlichen der Kinder- und Jugendheime in Partnerfamilien, richtet sich nach dem kantonalen Aufsichtskonzept über soziale Einrichtungen. Die Platzierungen von Kindern in Partnerfamilien und die Begleitung und Unterstützung dieser Familien werden im Rahmen der Aufsichtsbesuche anhand der vorliegenden Qualitätsrichtlinien überprüft.

Sämtliche Pflegefamilien im Kanton Luzern benötigen eine entsprechende Bewilligung der Standortgemeinde und müssen von dieser beaufsichtigt werden (Art. 4 und 10 PAVO i.V.m. § 1 PAVO).

## **Führen von Verzeichnissen**

Die Dienstleister in der Familienpflege sind gemäss Art. 20d PAVO verpflichtet Verzeichnisse zu führen. Die Verzeichnisse über begleitete Pflegefamilien (inner- und ausserkantonale) und platzierte Kinder (inner- und ausserkantonale oder Kinder aus dem Ausland) werden von der Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) jährlich rückwirkend mittels eines Formulars eingefordert.

## **Änderung der Verhältnisse**

Die Organisationen haben wesentliche Änderungen der Tätigkeit, insbesondere solche, die Gegenstand der Meldepflicht waren, der Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) unverzüglich und unaufgefordert zu melden. Meldepflichtig sind insbesondere Änderungen der Stiftungsurkunde bzw. Statuten, Änderungen in der Organisation, Wechsel der geschäftsführenden Person(en), Erweiterung oder Einstellung der Tätigkeit und die Verlegung des Sitzes.

## **Aufsichtsmassnahmen**

Bei Vorliegen von Beschwerden, bei gefährdetem Kindwohl oder, wenn die eingereichten Dokumente nach wiederholtem Einreichen die erforderlichen Qualitätsstandards und -indikatoren nicht erfüllen und das Angebot bedeutend von den Richtlinien branchenspezifischer Verbände wie z.B. Integras und Curaviva abweicht und/oder wenn Fristen nicht eingehalten werden, kann die Dienststelle Soziales und Gesellschaft (DISG) geeignete Massnahmen zur Behebung der Mängel anordnen und, sofern diesen Anordnungen nicht Rechnung getragen wird, die Ausübung der Tätigkeit untersagen (Art. 20f. PAVO).

## Inhaltsverzeichnis

Leitbild	5
Strategische Führung und Organisation	5
Operative Führung und Organisation	6
Aufbau- und Ablauforganisation	6
Vernetzung	6
Qualitätsmanagement (QM)	7
Personalmanagement	7
Finanzierung	8
Leistungen	8
Organisation	8
Zielgruppe	9
Zuweisende Stelle	9
Pflegefamilien	10
Platzierungsprozess	12
Wohnraum und Umgebung	13
Leitungspersonen	13
Personal	14
Rechte und Pflichten	14
Seelische, geistige und körperliche Integrität	15
Ernährung, Gesundheit, Hygiene	15
Schriftliche Nachvollziehbarkeit	15
Führen von Verzeichnissen	16

## Checkliste Qualitätsdossier

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
<b>Grundlagen</b>						
1.	<b>Leitbild</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Leitbild liegt schriftlich vor und beschreibt:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. den Auftrag der Organisation (Mission);</li> <li>b. das Tätigkeitsgebiet der Organisation;</li> <li>c. die systemische Arbeitsweise;</li> <li>d. die Grundhaltungen, das Menschenbild sowie soziale, fachliche und wirtschaftliche Leitwerte und Ziele, nach denen sich das Handeln aller Beteiligten zu richten hat.</li> </ol> </li> <li>2. Das Leitbild ist datiert und seine Überprüfung terminiert.</li> <li>3. Die Inhalte des Leitbildes sind allen Mitarbeitenden und Pflegefamilien bekannt.</li> <li>4. Die Konzepte sind aus dem Leitbild abgeleitet.</li> <li>5. Das Leitbild wird in der Strategie, den Zielen und der Begleitung umgesetzt.</li> </ol>	– Leitbild			
2.	<b>Strategische Führung und Organisation</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechtsform ist geregelt.</li> <li>2. Es besteht ein Eintrag im Handelsregister.</li> <li>3. Die strategisch-operative Trennung ist personell und organisatorisch gewährleistet. Es liegt ein Organigramm vor, aus welchem diese strategisch-operative Trennung, Verantwortlichkeiten und Schnittstellen hervorgehen.</li> <li>4. Die Gewaltentrennung erfüllt folgende Bedingungen:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Der/die Präsident/Präsidentin und die operative Leitung dürfen nicht verwandtschaftlich (1. oder 2. Grad), persönlich und/oder in enger gemeinsamer Geschäftsbeziehung miteinander verbunden sein.</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechtsform und Organisation</li> <li>– Handelsregisterauszug</li> <li>– Stiftungsurkunde / Statuten</li> <li>– Organigramm</li> <li>– Pflichtenheft und Erfahrungsnachweise</li> <li>– Mitgliederliste des Vorstandes oder Stiftungsrates mit Adressen</li> <li>– Beschwerde- und Schlichtungsverfahren</li> </ul>			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
		<p><i>b. Die operative Leitung, deren Stellvertretung und die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen kein Stimmrecht im strategisch leitenden Organ haben.</i></p> <p>5. <i>Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der strategischen Führung sind schriftlich geregelt, insbesondere deren Unabhängigkeit (Pflichtenhefte etc.).</i></p> <p>6. <i>Die Mitglieder des strategischen Gremiums und der internen Aufsicht sind namentlich bekannt.</i></p> <p>7. <i>Die Trägerschaft stellt die interne Aufsicht sicher. Sie gewährleistet eine einwandfreie Führung und Organisation, die Durchführung der Qualitätsbeurteilungen und stellt das Beschwerdeverfahren sicher.</i></p> <p>8. <i>Das Beschwerdeverfahren ist geregelt und allen bekannt.</i></p>				
3.	<p><b>Operative Führung und Organisation</b></p> <p>a. <i>Aufbau- und Ablauforganisation</i></p>	<p>1. <i>Der Auftrag der Organisation bilden u.a. Dienstleistungen in der Familienpflege; Vermittlung von Pflegekindern und Pflegeplätzen an Pflegefamilien und die aktive Begleitung des Pflegeverhältnisses mit allen Beteiligten.</i></p> <p>2. <i>Die Organisation verfügt über eine klare Aufbau- und Ablaufstruktur mit klaren Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten (Organigramm, Pflichtenhefte).</i></p> <p>3. <i>Der Datenschutz und die Datensicherheit sind gewährleistet.</i></p>	<p>– Organigramm, detailliertes Pflichtenheft</p> <p>– Aussagen zum Datenschutz</p> <p>– Funktionendiagramm, inkl. Stv.regelung.</p>			
b.	Vernetzung	<p>1. <i>Die Organisation arbeitet vernetzt und strebt die Zusammenarbeit mit betriebsrelevanten Aussenstellen an.</i></p> <p>2. <i>Die Organisation hält Kontakt zu allen Beteiligten und informiert offen und klientengerecht.</i></p> <p>3. <i>Die Organisation erstellt Informationsmaterial zur Aufgaben- und Auftragserfüllung, zum Prozess der Passung, der Platzierung, der Begleitung und des Austrittes zuhanden aller Beteiligten.</i></p>	<p>– Aussagen im Konzept zur Zusammenarbeit und zur Vernetzung</p>			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
c.	Qualitätsmanagement (QM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Organisation gewährleistet sowohl die struktur- wie auch die prozessorientierte Qualitätssicherung und -entwicklung und setzt sich mit Ergebnissen und Wirkungen auseinander. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Die Organisation stellt sicher, dass die Qualität der Kommunikation überprüft werden.</li> <li>b. Das QM regelt die periodische Beurteilung der erbrachten Dienstleistungen (mind. einmal jährlich), und verfügt über einen Verbesserungsprozess.</li> <li>c. Die Zufriedenheit der platzierten Kinder / Jugendlichen und der Pflegefamilien sowie der Herkunftsfamilien ist regelmässig erhoben und die Ergebnisse sowie diesbezügliche Massnahmen sind dokumentiert (Fragen zur Platzierung und zur Begleitung des Pflegeplatzverhältnisses);</li> <li>d. Die Qualität der Platzierungen ist regelmässig bei den einweisenden Stellen zu prüfen.</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aussagen im Konzept zum Qualitätsmanagement mit dazugehörigen Instrumenten oder Qualitätssicherungsprozess</li> <li>– Aussagen im Konzept und Formulare zu den Zufriedenheitserhebungen</li> </ul>			
d.	Personalmanagement	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jede/r Mitarbeiter/in hat einen rechtsgültigen Arbeitsvertrag.</li> <li>2. Personalien und berufliche Qualifikation der mit den Dienstleistungen betrauten Personen.</li> <li>3. Strafregisterauszug der geschäftsführenden Person und deren Erklärung, wonach die mit den Dienstleistungen betraute Person bei Stellenantritt sowie während der Dauer des Anstellungsverhältnisses jährlich entsprechend überprüft werden.</li> <li>4. Die pro Funktion bestehenden Kompetenzen und Verantwortungsbereiche sind dokumentiert und den Mitarbeitenden bekannt (Stellenbeschriebe/Pflichtenheft).</li> <li>5. Die Mitarbeitenden arbeiten entsprechend den mit ihrer Funktion verbundenen Kompetenzen und Verantwortungsbereichen.</li> <li>6. Form und Häufigkeit der Beurteilungs- und Fördergespräche sind festgehalten.</li> <li>7. Die Mitarbeitenden werden (intern oder extern) regelmässig weitergebildet. Die Aus-, Weiter- und Fortbildung ist zielgerichtet, zeitgemäss und leitbildbezogen.</li> <li>8. Der Pikettdienst ist 24h gewährleistet.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Personalkonzept</li> <li>– Strafregisterauszug der geschäftsführenden Person</li> <li>- Erklärung der Leitungsperson betr. laufender Untersuchungsverfahren</li> <li>– Weiterbildungskonzept</li> <li>– Stellenbeschriebe / Pflichtenheft der Fachmitarbeitenden je Funktion / Arbeitsort</li> <li>– Liste der Fachmitarbeitenden (Name, Vorname, Geburtsdatum, Funktion, Ausbildung, Arbeitsort, Stellenpensum</li> <li>– Beschrieb Pikettdienst</li> </ul>			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
4.	<b>Finanzierung</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Grundlagen geben Auskunft über:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. die finanzielle Situation (Erfolgsrechnung und Bilanz);</li> <li>b. die prognostizierten finanziellen und betrieblichen Entwicklungen (Budget).</li> <li>c. Haftpflichtversicherung des Betriebes</li> </ol> </li> <li>2. Diese Grundlagen belegen die finanziell gesicherte Situation der Organisation und sind offen ausgewiesen.</li> <li>3. Die Organisation führt ihren Betrieb wirtschaftlich und nach einer auf betriebswirtschaftlichen Grundsätzen basierenden einheitlichen Rechnungslegung.</li> <li>4. Die Organisation deklariert die Besitzverhältnisse und die Verwendung des Gewinns.</li> <li>5. Es ist eine unabhängige Revisionsstelle bestimmt, welche die Jahresrechnung prüft.</li> <li>6. Die Pflegefamilien erhalten für die Betreuung der Kinder / Jugendlichen einen Lohn, sowie für Unterkunft und Verpflegung eine Entschädigung. Die Entlohnung / Entschädigungen basieren auf transparenten Kriterien.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erfolgsrechnung</li> <li>– Bilanz</li> <li>– Budget</li> <li>– Revisionsbericht</li> <li>– Entlohnungskonzept für Pflegefamilien</li> <li>– Tarifverordnung für einweisende Stellen</li> </ul>			
5. a.	<b>Leistungen</b>  Organisation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es bestehen Konzepte, welche die Leistung beschreiben. Sie geben zumindest Auskunft über die folgenden Punkte:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Leistungsangebot: Wochen-, Dauerpflege, Entlastungsplätze, Krisenintervention (Notfallplätze, Übergangspflegeplätze, etc.);</li> <li>b. Findung, Auswahl von Pflegefamilien;</li> <li>c. Administrative Aufgaben der Organisation (Arbeitgeber) gegenüber den Pflegefamilien (Arbeitnehmer) gemäss OR;</li> <li>d. Sicherstellung der notwendigen Versicherungen für Pflegefamilien und Kinder / Jugendliche (Haftpflicht, Krankenkasse, Unfall);</li> <li>e. Bereitstellung der Arbeitsmittel für die Arbeitnehmer;</li> <li>f. Form der Begleitung des Pflegeplatzverhältnisses;</li> <li>g. Vorgehen in Krisensituationen und Notfällen und Erreichbarkeit von 24 h/Tag;</li> <li>h. Aufgaben innerhalb des gesamten Beteiligtengefüges;</li> <li>i. Schnittstellenpflege;</li> <li>j. Entwicklungsabsichten / Zukunftsperspektive.</li> </ol> </li> </ol>	Dienstleistungskonzept mit <ul style="list-style-type: none"> <li>– Leistungsangebot</li> <li>– Auswahl von Pflegefamilien</li> <li>– Aufgabe als Arbeitgeber</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Arbeitsmittel für Pflegefam.</li> <li>– Begleitung des Pflegeplatzes</li> <li>– Krisensituationen / Notfälle</li> <li>– Aufgaben im Beteiligtengefüge</li> <li>– Schnittstellen</li> <li>– Organisationsentwicklung</li> </ul>			



Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
		<p>2. Aus den Unterlagen wird ersichtlich, dass das Kind bzw. der/die Jugendliche im Zentrum aller Bemühungen steht und in alle Prozesse mit einbezogen ist.</p>				
b.	Zielgruppe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primäre Zielgruppe der Familienplatzierung sind Kinder und Jugendliche, welche befristet oder dauerhaft aus ihrer Herkunftsfamilie genommen werden, um andernorts in einem familiären Rahmen befristet oder dauerhaft die Chance auf Entwicklung zu erhalten.</li> <li>2. Die Begleitung und Erziehung stellen aufgrund der Erfahrungen und/oder Entwicklungsmöglichkeiten der Kinder / Jugendlichen hohe Anforderungen an alle Beteiligten.</li> <li>3. Die Kommunikation mit allen Beteiligten behält immer das Wohl des Kindes / Jugendlichen im Auge. Die Kinder / Jugendlichen werden über die sie betreffenden Entscheidungsprozesse und Veränderungen altersgemäss informiert und wenn immer möglich bei sie betreffenden Entscheidungen mit einbezogen.</li> <li>4. Die Organisation sorgt für das Wohlbefinden der Kinder / Jugendlichen innerhalb der Pflegefamilie und stellt dies mit regelmässigen Besuchen sicher.</li> <li>5. Die Kinder / Jugendlichen werden in ihrer Pflegefamilie nach hiesigem Kulturverständnis und im Respekt der Herkunftskultur alters- bzw. entwicklungsgemäss erzogen und gefördert.</li> </ol>	<p>– Aussagen im Konzept zur Begleitung des Kindes / Jugendlichen, inkl. Aussagen wie mit herausfordernden Situationen umgegangen wird (u.a. Sanktionenphilosophie).</p>			
c.	Zuweisende Stelle	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kommunikation und Aktionen gegenüber der zuweisenden Stelle sind geregelt, namentlich folgende Punkte: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Leistungsangebot: Wochen-, Dauerpflege, Entlastungsplätze, Krisenintervention (Notfallplätze, Übergangspflegeplätze, etc.) (vgl. Indikator Nr. 5a);</li> <li>b. Grundsätze der Pflegefamilienbegleitung;</li> <li>c. Kriterien für die Auswahl der Pflegeeltern für ein bestimmtes Kind (Passung);</li> <li>d. Ausschlusskriterien für Pflegeeltern (vgl. Indikator 5d);</li> <li>e. Einbezug der Herkunftsfamilien, der gesetzlichen Vertretung und der Kinder / Jugendlichen;</li> <li>f. Vorgaben zur Form der Auftragserteilung (schriftlich, Kommunikation an alle Beteiligten, Ziel der Platzierung, rechtliche Voraussetzungen, Haftungsbestimmungen und Versicherungsschutz);</li> <li>g. Form der Berichterstattung / Evaluation (vgl. Indikator Nr. 12);</li> </ol> </li> </ol>	<p>– Aussagen im Konzept zur Zusammenarbeit mit der zuweisenden Stelle</p>			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
		<p><i>h. Zusammenarbeit mit Behörden, Ämtern, Aussenstellen (vgl. Indikator Nr. 9);</i></p> <p><i>i. Sorgerechtsfragen und die zeitliche Perspektive der Pflegeplatzverhältnisse;</i></p> <p><i>j. Vorgaben zur Platzierungsphase (vgl. Indikator 5e);</i></p> <p><i>k. Entschädigungsrichtlinien für Pflegefamilien (vgl. Indikator Nr. 4);</i></p> <p><i>l. alle Umplatzierungen, wie z.B. Timeout, Ferienplätze.</i></p>				
d.	Pflegefamilien	<p><i>Eignungsabklärung:</i></p> <p><i>1. Die Eignungsabklärung von möglichen Pflegefamilien ist konzeptionell beschrieben. Dieses beurteilt die Ressourcen und Problemlagen der Familie zur Aufnahme von Kindern / Jugendlichen zur Pflege und Erziehung und formuliert Aufnahmeeinschränkungen bezüglich Familie und bezüglich aufzunehmende Kinder / Jugendlichen sowie Ausschlusskriterien.</i></p> <p><i>2. Zur Eignungsabklärung besucht die Organisation die Familie in ihrem Lebensumfeld und beurteilt die Familie nach einem standardisierten Bewerbungsverfahren und im 4-Augen-Prinzip. Dieser Standard beinhaltet zumindest folgende Abklärungen:</i></p> <p><i>a. Lebensbericht der Familie;</i></p> <p><i>b. Struktur der Familie;</i></p> <p><i>c. Motivation der Familienmitglieder zur Aufnahme des Kindes/Jugendlichen;</i></p> <p><i>d. Motivation der Familie zur Zusammenarbeit mit Herkunftsfamilie, zuweisender Stelle, Organisation;</i></p> <p><i>e. Lebenshaltung, Lebenskultur und Religion der Familie;</i></p> <p><i>f. Ressourcen der Familie;</i></p> <p><i>g. Toleranz gegenüber anderen Lebensentwürfen;</i></p> <p><i>h. Erfahrungserfahrungen, Ausbildungen;</i></p> <p><i>i. Öffnungsbereitschaft der Familie (zum Kind, zur Herkunftsfamilie, zur Öffentlichkeit) und Kritikfähigkeit;</i></p> <p><i>j. Fähigkeit mit Konflikten im Familienkreis und von aussen herangetragen umzugehen; Fähigkeiten zur Selbstreflexion und zur Veränderung;</i></p> <p><i>k. Wohnlage;</i></p> <p><i>l. Strafregisterauszug von allen erwachsenen Personen im Haushalt;</i></p> <p><i>m. Ärztliche Zeugnisse von allen erwachsenen Personen im Haushalt;</i></p>	<p>– Aussagen im Konzept zur Eignungsabklärung und Begleitung von Pflegefamilien</p> <p>– Vorlage Vertrag mit Pflegefamilie</p>			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
		<p>n. Die Pflegefamilie verfügt über eine Bewilligung durch die zuständige Behörde (im Kt. LU die Standortgemeinde).</p> <p>3. Die Abklärung wird schriftlich dokumentiert und der Entscheid zur Eignung aufgrund der Abklärungen begründet.</p> <p>Begleitung:</p> <p>4. Die Begleitung von Pflegeverhältnissen ist konzeptionell beschrieben. Es gibt Auskunft über die Anforderungen an die Pflegefamilie und die Begleitung der Pflegefamilie durch die Organisation. Es sind mindestens folgende Punkte geregelt:</p> <p>Anforderungen an die Pflegefamilie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Zusammenarbeit der Pflegefamilie mit allen Beteiligten, insbesondere der Herkunftsfamilie;</li> <li>b. Beteiligung an Erfahrungsaustausch- und Intervisionsgruppen für Pflegefamilien;</li> <li>c. Aktive Vernetzung mit Gemeinde, Schule und Nachbarschaft;</li> <li>d. Wahrnehmung der Erziehungsverantwortung und weiterer Verantwortlichkeiten (Sorgfaltspflicht, Schweigepflicht, Informationspflicht);</li> <li>e. Akzeptanz und Auseinandersetzung mit der Biographie und den Lebensumständen des Kindes / Jugendlichen. Die Förderung muss nachgewiesen werden. Bei privater Beschulung durch die Organisation liegt eine Bewilligung der Lehrperson vor;</li> <li>f. Die Pflegefamilie darf insgesamt nur so viele Kinder / Jugendliche aufnehmen, wie die Organisation bestimmt bzw. die Bewilligung vorsieht. In der Regel ist das <u>ein/e</u> Kind / Jugendliche/r und max. 4 Kinder unter 16 Jahren, inkl. der eigenen Kinder und max. 2 Kinder sind unter vier Jahre alt. Ausnahmen bedürfen eines schriftlichen Antrages mit Begründung und Massnahmen (z.B. Geschwister);</li> <li>g. Die Pflegefamilien besuchen im ersten Jahr eine Grundausbildung von mind. 3 Tagen und anschliessend regelmässig interne oder externe Weiterbildungen zu Themen ihres Aufgabengebietes (min. 1x pro Jahr) und nehmen interne Beratung in Anspruch. Die Organisation unterstützt sie dabei und übernimmt die finanziellen Verpflichtungen, sofern sie sich im üblichen Rahmen halten.</li> </ul>				

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
		<p><i>h. Der Versicherungsschutz der Pflegefamilie ist gewährleistet.</i></p> <p><i>Anforderungen an die Begleitung der Pflegeverhältnisses durch die Organisation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>h. Praxisberatung, Coaching der Pflegefamilie;</i></li> <li><i>i. Entwicklungsplanung / Standortbestimmungen (siehe Indikator Nr. 12);</i></li> <li><i>j. Klärung der Zuständigkeiten, der Rollen und der rechtlichen Verhältnisse;</i></li> <li><i>k. Arbeitsvertrag;</i></li> <li><i>l. Gemeinsame Reflexion über Grundwerte, Weltanschauung, Menschen-/Gesellschaftsbild, Haltung, Vor-/Leitbilder, Religion/Glaube;</i></li> <li><i>m. Umgang mit schwierigen Themen und Situationen (Gewalt, Strafen, Sexualität, Drogen, ...);</i></li> <li><i>n. Krisenmanagement (24h-Erreichbarkeit - Piquet) und Notfallszenarien;</i></li> <li><i>o. Kontinuierliche Überprüfung und Reflexion des Pflegeverhältnisses (Kontrolle und Unterstützung);</i></li> <li><i>p. Ausführliche Berichterstattung und jährliche Neubeurteilung der Eignung mit Bezug zur Erstbeurteilung.</i></li> </ul> <p><i>Die Form der Bekanntgabe der Konzeptinhalte ist geklärt.</i></p>				
e.	Platzierungsprozess	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>1. Es werden Plätze in bestehenden Familiensystemen vermittelt.</i></li> <li><i>2. Der Platzierungsprozess und die Anfangsphase des Pflegeverhältnisses ist unter Berücksichtigung der verschiedenen Angebote (z.B. Notfall- und Time-Out-Platzierungen) konzeptionell beschrieben:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. Einbezug aller Beteiligten;</i></li> <li><i>b. Klärung der Ziele und der zeitlichen Perspektiven;</i></li> <li><i>c. Pädagogische, persönliche und strukturelle Anforderungen an die Pflegefamilie;</i></li> <li><i>d. Anforderungen an / absehbare Schwierigkeiten für das Kind / den/die Jugendliche/n.</i></li> </ul> </li> </ul> <p><i>Zuweisende Stelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>3. Die Zusammenarbeit mit der zuweisenden Stelle im Aufnahme-prozedere ist konzeptionell beschrieben.</i></li> </ul>	– Aussagen im Konzept oder Ablauf Platzierungsprozess			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
		a. Klärung der Indikation (z.B. Berichte der zuweisenden Stelle, psychologische oder medizinische Gutachten, Berichte oder gerichtliche Beschlüsse der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde); b. Aufnahmegespräch: Klärung des Auftrages der Platzierung mit einweisender Behörde, Herkunftseltern und Kind / Jugendliche/r sowie der Organisation. 4. Alle Schritte sind schriftlich nachvollziehbar.				
<b>Infrastruktur</b>						
6	<b>Wohnraum und Umgebung</b>	1. Die Kriterien zur Beurteilung der Wohnräume der Pflegefamilien sind festgehalten. 2. Kinder / Jugendlichen steht ein eigenes Zimmer zur Verfügung. 3. Es besteht die Möglichkeit, das eigene Zimmer individuell zu gestalten. 4. Zweckmässige Gemeinschaftsräume und Nasszellen sind vorhanden.	– Aussagen im Konzept zu Raum- und Infrastruktur in den Pflegefamilien			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
<b>Personal und Führung</b>						
7	<b>Leitungspersonen</b>	1. Das operative Leitungsgremium muss über folgende Ausbildungen verfügen: a. Grundausbildung im Bereich Sozialarbeit FH (ev. HF) oder Sozialpädagogik FH (ev. HF) oder inhaltlich und anforderungsmässig (nachweisbar!) vergleichbarer Abschluss; b. Fachkompetenzen in den Bereichen Finanzen, Personal, Infrastruktur, Kommunikation, Recht sowie über Sozial- und Führungskompetenz. Das Niveau der genannten Weiterbildungen entspricht in der Regel dem Ausbildungsniveau Institutionsleiter gemäss Curaviva und agogis. 2. Wird die Geschäftsleitung von mehreren Personen wahrgenommen, können die fachliche Zuständigkeit und die entsprechenden Kompetenzen auf diese verteilt sein, wobei die einzelnen Personen, die für die Fachbereiche verantwortlich sind, bezeichnet werden müssen.	– Nennung des Leitungsgremiums – Nachweis entsprechender Aus- und Weiterbildungen des operativen Leitungsgremiums - Lebenslauf – Stellvertretungsregelung			

		<p>3. Die Qualifikation und Eignung der Personen des operativen Leitungsgremiums ist mittels Lebenslauf, Ausbildungsnachweisen, einwandfreien Referenzen sowie Strafregisterauszug nachgewiesen.</p> <p>4. Eine neue Leitungsperson unterzeichnet vor ihrer Anstellung eine Erklärung, dass zurzeit kein gerichtliches oder polizeiliches Untersuchungsverfahren gegen sie läuft resp. gibt Auskunft über den Gegenstand des Verfahrens.</p> <p>5. Die Stellvertretung ist geregelt, die/der Stellvertreter/in ist fachlich und persönlich für die damit verbundenen Aufgaben geeignet</p>				
8	<b>Personal</b>	<p>1. Mitarbeitende (Fachpersonal) müssen über folgende Ausbildungen verfügen: Grundausbildung in den Bereichen Sozialarbeit HF/FH oder Sozialpädagogik (HF/FH) oder inhaltlich und anforderungsmässig (nachweisbar) vergleichbarer Abschluss.</p> <p>2. Die Qualifikation und Eignung der Mitarbeitenden in der Betreuung ist mittels Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Referenzen, Strafregisterauszug nachgewiesen.</p> <p>3. Alle Mitarbeitenden sind in die Fort- und Weiterbildung einbezogen.</p> <p>4. Regelmässige Fallsupervision der Mitarbeitenden wird ausgewiesen.</p> <p>5. Der Personalschlüssel der Fachpersonen ist definiert (Richtwert: max. 12 platzierte Kinder/Jugendliche pro 100%-Stelle).</p>	<p>– Personalkonzept mit Supervision</p> <p>– Statistik / Bericht zu absolvierten Weiterbildungen</p> <p>– aktueller Strafregisterauszug im Original, Diplom und Lebenslauf der Leitungsperson, und zuständigen Fachperson im Heim für die Partnerfamilien</p>			
<b>Kinder und Jugendliche / Fachlichkeit</b>						
9	<b>Rechte und Pflichten</b>	<p>1. Die Rechte und Pflichten aller Beteiligten sind in Verträgen und Reglementen festgehalten. Sie wissen, wer ihre Ansprechpersonen sind.</p> <p>2. Schnittstellen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen sind schriftlich festgehalten.</p> <p>3. Die Organisation informiert alle Beteiligten über ihre Rechte und Pflichten schriftlich.</p> <p>4. Die Organisation steht im Austausch mit allen Beteiligten und informiert sie regelmässig über sie betreffende Veränderungen.</p> <p>5. Es besteht ein Vertrag mit der Pflegefamilie über Regelungen zum Auftrag (z.B. Dauer, Ziel) und Zusammenarbeit mit Beteiligten (Muster vorliegend).</p> <p>6. Die Art und Weise der Information an die Kinder / Jugendlichen und deren Einbezug erfolgt alters- bzw. entwicklungsgerecht.</p> <p>7. Die Partizipation der Kinder / Jugendlichen an den Entscheidungsprozessen ist gewährleistet.</p> <p>8. Bei entsprechender Indikation werden Fachstellen oder Fachpersonen beigezogen (Therapie, Berufsberatung, etc.).</p>	<p>– Reglemente und Verträge (Muster) mit Rechten und Pflichten</p> <p>– Pflichtenheft für das Beteiligtegefüge</p> <p>– Aussagen im Konzept / Regelung zu Informationsvermittlung und Partizipationsmöglichkeit</p> <p>– Aussagen im Konzept zum Einbezug von Fachstellen</p>			

Indikator Nr.	Qualitätskategorien	Qualitätsindikatoren	Einzureichende Dokumente	Dok.-Nr.	Erfüllt (DISG)	Bemerkungen (wird durch die DISG ausgefüllt)
10	<b>Seelische, geistige und körperliche Integrität</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keine Formen von Gewalt inkl. sexueller Übergriffe, werden toleriert. Die Organisation ergreift die notwendigen präventiven Massnahmen und legt das Vorgehen bei Übergriffen oder entsprechendem Verdacht fest.</li> <li>2. Die Organisation legt Handlungen fest, welche nicht toleriert werden oder Hinweise auf missbräuchliche Verhaltensweisen geben.</li> <li>3. Die Organisation und die Beteiligten setzen sich regelmässig mit Formen des Missbrauches in Familien und den Haltungen und Anforderungen an einen respektvollen Umgang zwischen Pflegefamilie und Kind / Jugendlichen auseinander und installiert konkrete, präventive Massnahmen.</li> <li>4. Äusserungen von Kindern / Jugendlichen zu Vorkommnissen von Gewalt und Missbrauch werden in jedem Fall ernst genommen und oben genanntes Vorgehen eingeleitet.</li> <li>5. Die Integrität aller Beteiligten ist geschützt.</li> <li>6. Es ist definiert, welche Form der pädagogischen Massnahmen (Strafen) legitim ist. Diese müssen kinderrechtskonform sein.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Konzept Sexuelle Gesundheit und Prävention vor (u.a. sexueller) Gewalt, inkl. Massnahmen und Schulung / Handlungsanleitung (präventiv und akut)</li> <li>– Haltung und Massnahmen zum respektvollen Umgang und zur Wahrung der Integrität</li> </ul>			
11	<b>Ernährung, Gesundheit, Hygiene</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Organisation ist dafür besorgt, dass das Ernährungsangebot in der Pflegefamilie vielseitig und ausgewogen ist und berücksichtigt dabei Aspekte der Gesundheitsvorsorge, die Anforderung an Diäten sowie die finanziellen Möglichkeiten.</li> <li>2. Die Organisation ist dafür besorgt, dass die Pflegefamilie Gesundheitsversorgung und -vorsorge (Prävention) sicherstellt. Es besteht ärztlicher Kontakt und ein Notfallszenario. Der sichere Umgang mit Medikamenten ist gewährleistet.</li> <li>3. Gesundheitlich relevante, ärztliche und therapeutische Vorkommnisse sind dokumentiert.</li> <li>4. Die Organisation ist überprüft die Wohnungen der Pflegefamilien in Bezug auf die Wohnatmosphäre und Ordnung.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aussagen im Konzept zur Ernährung im Dienstleistungskonzept</li> <li>– Aussagen im Konzept zur Gesundheitsvorsorge und -versorgung und zur Hygiene</li> </ul>			
12	<b>Schriftliche Nachvollziehbarkeit</b>	<p>Qualitätskontrolle der Platzierungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akten- oder Journalführung durch die Organisation mit Dokumentation des Pflegeverhältnisses sowie Ziele, Massnahmen und Überprüfung.</li> <li>2. Die Ziele, Massnahmen und Überprüfung sind mit Beteiligten ausgehandelt und nachvollziehbar. Die Dokumentationen sind aktuell und Korrekturen erkenntlich und datiert bzw. nicht möglich.</li> <li>3. Einsichtnahme in Journalführung durch Pflegefamilie, Kind / Jugendlicher, Herkunftsfamilie, zuweisende Stelle und Behörde.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Konzept oder Vorlagen zur schriftlichen Nachvollziehbarkeit des Pflegeverhältnisses und der Begleitung (allfälliger Auszug aus Vorlage Klientensoftware)</li> <li>– Festlegung von Standortbestimmungen</li> </ul>			

		<p>4. <i>Entwicklungsplanung und Standortbestimmungen (2-4x im Jahr) mit Pflegefamilie dem platzierten Kind / Jugendlichen.</i></p> <p>5. <i>Regelmässige Standortbestimmungen mit allen Erziehungsverantwortlichen mit schriftlicher Dokumentation.</i></p> <p>6. <i>Die Dokumentationspflicht gilt für alle Phasen inkl. Platzierung und Austritt</i></p> <p><i>Qualitätskontrolle für zuweisende Stellen und Aufsichtsbehörde:</i></p> <p>8. <i>Protokolle: Anzahl Besuche bei der Pflegefamilie, Anzahl Stunden im Direktkontakt mit Kindern / Jugendlichen.</i></p> <p>9. <i>Der Kanton/die Aufsicht kann jederzeit einen individuellen Standortbericht verlangen.</i></p>				
13	<b>Führen von Verzeichnissen</b>	<p><i>Die Anbieterinnen und Anbieter müssen Verzeichnisse führen über:</i></p> <p>a. <i>Die Pflegefamilien, mit denen sie zusammenarbeiten und bei denen sie Pflegeplätze vermitteln;</i></p> <p>b. <i>Die Kinder, für die sie Pflegeplätze vermittelt haben.</i></p> <p><i>Die Verzeichnisse müssen mindestens folgende Angaben enthalten:</i></p> <p>a. <i>Personalien der Pflegeeltern;</i></p> <p>b. <i>Personalien der Kinder;</i></p> <p>c. <i>Personalien der Eltern des Kindes;</i></p> <p>d. <i>Datum der Platzierung, einer allfälligen Um- und Rückplatzierung sowie der Beendigung der Fremdplatzierung.</i></p> <p><i>Umfasst die Tätigkeit auch Dienstleistungen nach Artikel 20a Buchstaben b-d der PAVO, so müssen die Verzeichnisse* zusätzlich folgende Angaben enthalten:</i></p> <p>a. <i>Ärztliche Feststellungen und Anordnungen, die im Zusammenhang mit dem Pflegeplatz oder der Betreuungssituation stehen;</i></p> <p>b. <i>Besondere Vorkommnisse;</i></p> <p>c. <i>Entscheidungen, die einen wesentlichen Einfluss auf das Leben der betreuten Kinder haben, sowie deren Meinung zu diesen Entscheidungen.</i></p> <p><i>* Diese Angaben können alternativ im individuellen Dossier des Kindes festgehalten werden.</i></p>	- Verzeichnis der Pflegefamilien und Pflegekinder, s. spezielles Formular			