

Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Institutionen der stationären Kinder- und Jugendbetreuung nach IVSE (s-KiJuB)



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1. Rechtliche Grundlagen	3
1.2. Zuständigkeit	3
2. Verfahren	4
2.1. Bewilligungsverfahren.....	4
2.2. Aufsicht	4
2.3. Vorgehen bei wesentlichen Änderungen vor Ablauf der Betriebsbewilligung	4
2.4. Widerruf der Bewilligung und Strafbestimmungen	4
3. Anforderungen an Institutionen der s-KiJuB	5
3.1. Spezifische Rechtsgrundlagen	5
3.2. Bewilligungspflicht	5
3.3. Verbindliche Mindestanforderungen für die Institutionen der s-KiJuB.....	5
3.3.1 Bedarfsnachweis.....	5
3.3.2 Organisation.....	6
3.3.3 Grundlagen und Konzepte	7
3.3.4 Personal	11
3.3.5 Elternarbeit und Zusammenarbeit mit Behörden	14
3.3.6 Angaben zu den Kindern und Gruppengrösse	14
3.3.7 Räume und Ausstattung	15
4. Zusätzliche Mindestanforderungen für Institutionen mit dem Zwei-Generationenmodell.....	16
4.1. QM-System	16
4.2. Kontakt	16

1. Einleitung

1.1. Rechtliche Grundlagen

Gemäss § 110 des Sozialgesetzes des Kantons Solothurn bewilligt und beaufsichtigt der Kanton die Aufnahme von minderjährigen Personen ausserhalb des Elternhauses. Dabei erstreckt sich die Aufsicht über die Familien-, Tages- und Heimpflege.

Die Voraussetzungen der Bewilligung und Aufsicht richten sich nach der Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO). Die PAVO stützt sich auf Art. 316 Abs. 2 des Zivilgesetzbuches (ZGB) sowie auf Art. 30 Abs. 1 lit. c des Bundesgesetzes vom 16. Dezember 2005 über die Ausländerinnen und Ausländer und führt das Haager Kindesschutzübereinkommen vom 19. Oktober 1996 und das Übereinkommen vom 20. November 1989 über die Rechte des Kindes aus.

Die folgenden Rechtsgrundlagen sind für die Bewilligung und Aufsicht der Betreuung von Kindern und Jugendlichen sowie Dienstleistungsangeboten in der Familienpflege im Kanton Solothurn relevant und verbindlich:

- Übereinkommen über die Rechte des Kindes vom 20. November 1989 (UN-KRK; SR 0.107)
- Übereinkommen über die Zuständigkeit, das anzuwendende Recht, die Anerkennung, Vollstreckung und Zusammenarbeit auf dem Gebiet der elterlichen Verantwortung und der Massnahmen zum Schutz von Kindern vom 19. Oktober 1996 (Haager Kindesschutzübereinkommen, HKsÜ; SR 0.211.231.011)
- Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft vom 18. April 1999 (BV; 101)
- Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB; SR 210)
- Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer vom 16. Dezember 2005 (Ausländergesetz, AuG, SR 142.20)
- Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern vom 19. Oktober 1977 (PAVO; SR 211.222.338)
- Sozialgesetz Kanton Solothurn vom 31. Januar 2007 (SG; BGS 831.1)
- Sozialverordnung Kanton Solothurn vom 29. Oktober 2007 (SV; BGS 831.2)

1.2. Zuständigkeit

Gestützt auf Art. 2 Abs. 1 Buchstabe a der PAVO ist das Amt für soziale Sicherheit (ASO) die Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde für Institutionen der KiJuB im Kanton Solothurn. Für alle Institutionen der KiJuB liegt die Zuständigkeit bei der Fachstelle Soziale Organisationen und Sozialversicherungen. Weitere Dienstleistungsangebote in der Familienpflege werden durch die Fachstelle Familie und Generation des ASO beaufsichtigt.

2. Verfahren

Alle Institutionen im Kanton Solothurn benötigen eine Bewilligung, bevor sie den Betrieb aufnehmen. Personen oder Arbeitsgruppen, die sich für den Aufbau einer Institution der s-KiJuB interessieren, werden durch die zuständigen Fachpersonen der Aufsichtsbehörde für ein persönliches Beratungsgespräch ins Amt eingeladen. Die Fachpersonen informieren dabei über das Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren, die Zuständigkeiten und die Anforderungen an eine Institution der s-KiJuB.

2.1. Bewilligungsverfahren

Zum Wohl des Kindes wird die Institution der s-KiJuB vor Eröffnung im Rahmen einer Abklärung vor Ort geprüft. Das Betreiben einer Institution der s-KiJuB wird durch das ASO bewilligt, sofern die Abklärung positiv ausfällt und die Institution einen therapeutischen, pädagogischen und wirtschaftlich einwandfreien Betrieb gewährleistet sowie die Rahmenbedingungen zu den Qualitätsanforderungen erfüllen kann. Die Erstbewilligung wird für maximal zwei Jahre erteilt. Eine Erneuerung der Betriebsbewilligung wird auf maximal sechs Jahre befristet.

2.2. Aufsicht

Alle Institutionen der s-KiJuB, die über eine Bewilligung der Aufsichtsbehörde verfügen werden gemäss PAVO mindestens einmal, jeweils in der Hälfte der laufenden Bewilligungsdauer, im Rahmen der Aufsicht und zur Qualitätsentwicklung besucht. Die Trägerschaft muss dazu der Aufsichtsbehörde diverse Unterlagen zukommen lassen. Liegen die Unterlagen vollständig vor, führen die Fachpersonen der Aufsichtsbehörde eine Abklärung vor Ort durch.

2.3. Vorgehen bei wesentlichen Änderungen vor Ablauf der Betriebsbewilligung

Wesentliche Änderungen, z.B. eine Betriebserweiterung, eine Veränderung des Angebots, ein Umbau der Räume, ein Umzug in andere Räume, Mutationen beim Vorstand, bei der s-KiJuB-Leitung / Geschäftsleitung, bei der Bereichsleitung / sozialpädagogischen Leitung / Leitung Betreuung oder beim Betreuungspersonal, aber auch besondere Vorkommnisse müssen der Aufsichtsbehörde unverzüglich mitgeteilt werden. Die neuen Verhältnisse werden daraufhin durch die Behörde geprüft.

2.4. Widerruf der Bewilligung und Strafbestimmungen

Die Bewilligung kann vom Departement des Innern, vertreten durch das Amt für soziale Sicherheit, jederzeit zurückgezogen werden, wenn die Bedingungen zum Betrieb einer Institution der s-KiJuB gemäss der Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption vom 19. Oktober 1977 (PAVO) oder Sozialgesetz (SG; BGS 831.1) und Sozialverordnung (SV; BGS 831.2) nicht mehr erfüllt sind.

Das Kindeswohl steht bei allen Bemühungen im Zentrum. Ist dieses gefährdet und die Aufsichtsbehörde stellt Mängel oder Schwierigkeiten fest, fordert sie die Trägerschaft auf, die nötigen Massnahmen zur Behebung der Mängel umgehend zu ergreifen. Die Aufsichtsbehörde kann dazu die Institution der s-KiJuB einer besonderen Aufsicht unterstellen.

Falls die Massnahmen zur Behebung dieser Mängel oder Schwierigkeiten erfolglos geblieben sind oder von vornherein ungenügend erscheinen, kann die Aufsichtsbehörde gemäss Art. 20 der PAVO der Trägerschaft die Bewilligung für den Betrieb der Institution der s-KiJuB

entziehen. Wer seine Pflichten als Trägerschaft einer Institution der s-KiJuB und als s-KiJuB-Leitung verletzt, kann zudem durch die Aufsichtsbehörde gemäss Art. 26 PAVO mit einer Ordnungsbusse belegt werden.

3. Anforderungen an Institutionen der s-KiJuB

3.1. Spezifische Rechtsgrundlagen

Die Betreuung von Kindern und Jugendlichen in stationären Institutionen wird innerhalb der PAVO im 4. Abschnitt „Heimpflege“ (Art. 13 ff.) sowie im Sozialgesetz des Kantons Solothurn in den § 21 und § 22 geregelt.

3.2. Bewilligungspflicht

Institutionen der s-KiJuB im Nicht-IV-Bereich unterstehen der Bewilligungspflicht, wenn sie mehrere Minderjährige zur Erziehung, Betreuung, Ausbildung, Beobachtung oder Behandlung tags- und nachtsüber aufnehmen (PAVO Art. 13). Konkret heisst dies, wenn mindestens zehn Minderjährige während mindestens fünf Tagen und Nächten pro Woche aufgenommen werden.

3.3. Verbindliche Mindestanforderungen für die Institutionen der s-KiJuB

An den Aufbau und Betrieb einer stationären Institution der Kinder- und Jugendbetreuung sind verschiedene Anforderungen geknüpft. Die Voraussetzungen, die für den Erhalt der Bewilligung einer Institution der s-KiJuB zu erfüllen sind, leiten sich aus der PAVO (Art. 13 ff.), dem Sozialgesetz des Kantons Solothurn (§ 21 ff.) sowie den Qualitäts-Empfehlungen der Sozialdirektorenkonferenz (SODK) ab. Demnach darf die Bewilligung nur erteilt werden, wenn verbindliche finanzielle, betriebliche, personelle, pädagogische, räumliche, infrastrukturelle, bauliche sowie brandschutz- und lebensmittelrechtliche Mindestvoraussetzungen für das Betreiben einer Institution der s-KiJuB erfüllt sind. Die vorliegenden Richtlinien sind innerhalb des Kantons Solothurn verbindlich, dienen als Hilfestellung für Trägerschaften und Betreuungspersonen von Institutionen der KiJuB, Fachstellen sowie Behörden und fördern die Qualitätsentwicklung.

3.3.1 Bedarfsnachweis

Der Bedarf nach einer neuen Institution der s-KiJuB resp. für eine Betriebserweiterung oder konzeptionelle Veränderung muss mittels kantonaler Bedarfsplanung nachgewiesen sein. Der Bedarf ist dann nachgewiesen, wenn:

- die solothurnischen Institutionen der s-KiJuB eine wiederholte Überbelegung zu verzeichnen haben,
- eine bestimmte Zielgruppe nur ausserkantonale und nur unter Einhaltung längerer Wartezeiten platziert werden kann oder
- von einweisenden Stellen wiederholt und der Aufbau eines institutionellen Grundangebotes mit entsprechender Basisqualität gefordert wird.

Der Bedarf gilt grundsätzlich als nicht nachgewiesen, wenn:

- bei einer Institution mehr als zwei Drittel der Kinder ausserkantonale Kinder sind,
- das jeweilige Grundangebot in ausreichender Basisqualität bereits in einer anderen solothurnischen Institution erbracht wird und/oder

- andere gleichwertige Institutionen eine permanente Auslastung von nur 80% oder tiefer ausweisen.

Die (geplante) Standortgemeinde und die einweisenden Behörden sind in die Vorabklärungen einzubeziehen. Danach muss eine schriftliche Einwilligung der (geplanten) Standortgemeinde vorliegen und die Zusammenarbeit mit den einweisenden Stellen deklariert sein. Zusätzlich ist die Zielgruppe klar zu definieren, d.h. Diagnose / Indikation und Alter. Entsprechend dieser müssen Infrastruktur und Angebot angepasst sein.

3.3.2 Organisation

Trägerschaft

Die Institution verfügt über eine private oder öffentliche Trägerschaft. Ihr obliegen u.a. die strategische Leitung und die interne Aufsicht. Aktuelle Statuten, welche den Zweck der Trägerschaft klar benennen, liegen vor.

Organisationsstruktur

- Ein aktuelles Organigramm über den Gesamtbetrieb (strategische und operative Ebene) liegt vor.
- Die Mitglieder der Trägerschaft und der Kontrollstelle sind namentlich und in ihrer Funktion bekannt. Eine Liste über alle Vorstandsmitglieder liegt vor.
- Eine saubere personelle und strukturelle Trennung zwischen der strategischen und operativen Ebene, d.h. zwischen der Trägerschaft und der s-KiJuB-Leitung ist gegeben. Die Entscheidungs- und Handlungskompetenzen sind auf mehrere Personen verteilt. Verantwortlichkeiten und Schnittstellen sind schriftlich geregelt.
- Für sämtliche Ressorts der strategischen Leitung liegen detaillierte Funktionsbeschreibungen vor. Sie beinhalten die Aufgaben, Kompetenzen, Zuständigkeiten und Verantwortung, in Abgrenzung zur operativen und/oder pädagogischen Leitung. Die Aufgabenverteilung wird eingehalten.
- Ein regelmässiger Informationsaustausch zwischen der strategischen Leitung (Trägerschaft) und der operativen Leitung (s-KiJuB-Leitung) ist schriftlich belegt.

Finanzplanung / Jahresrechnung / Liquidität

- Die soziale Institution wird wirtschaftlich geführt, die Finanzierung ist gesichert, die Liquidität gewährleistet und es werden angemessene Betriebsreserven gebildet.
- Bei Neueröffnung liegt ein realistischer Finanzplan über die ersten 6 Jahre vor. Anschliessend muss für jedes Betriebsjahr die Bilanz, Erfolgsrechnung, Budget und Revisionsbericht, d.h. die Rechnungslegung, Kostenart, Kostenstelle und Kostenträger transparent und nachvollziehbar eingereicht werden. Zudem ist der Anteil Eigen- und Fremdkapital sowie Betriebsbeiträge der öffentlichen Hand, von Privaten und Sponsoren ausgewiesen.

Betriebshaftpflichtversicherung

- Betrieb, Personal und Kinder sind angemessen versichert und ein entsprechender Nachweis liegt vor.

Tarifgestaltung

- Eine Tarifordnung, in welcher der Leistungskatalog mit den entsprechenden Kosten festgehalten ist, liegt vor und wird transparent gemacht.

- Die Tarife müssen jährlich durch das Amt für soziale Sicherheit bewilligt werden.

Zusammenarbeit, Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit

- Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem ASO als Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist gegeben.
- Es bestehen regelmässige Kontakte zu anderen Institutionen der s-KiJuB, Fachstellen, Schulen, Verwaltungen und Behörden. Die Vernetzung mit der Politik, der Wirtschaft und der allgemeinen Öffentlichkeit wird bedarfsgerecht gepflegt.
- Zur Gemeinde und Bevölkerung wird eine offene Beziehung gepflegt (mit Anlässen, Aktivitäten, etc.), aktuelle Unterlagen liegen vor (z.B. Flyer, Merkblätter, Jahresberichte) sowie eine Homepage ist vorhanden.

3.3.3 Grundlagen und Konzepte

Die Institution der s-KiJuB orientiert sich an den Kinderrechten und verwendet die Quality4Children Standards als verbindliches Arbeitsinstrument im Entscheidungsfindungs-, Aufnahme, Betreuungs- und Austrittsprozess.

Die seelische, geistige und körperliche Integrität der Kinder wird geschützt. Alle Formen von Gewalt, auch sexuelle Übergriffe von Mitarbeitenden oder Kindern werden nicht toleriert. Präventive Massnahmen werden getroffen und das Vorgehen bei Übergriffen oder entsprechendem Verdacht ist schriftlich festgelegt. Individuelle religiöse, politische und / oder ideologische Werte sind, sofern geltend, in sämtlichen schriftlichen Unterlagen (Leitbild, Reglemente, Konzepte, Verträge) vermerkt. Institutionen der s-KiJuB vertreten keine fundamentale, totalitär geschlossene oder in doktrinäre Ideologie. Bilder, Bücher und Medien werden bewusst ausgewählt und enthalten keinerlei abwertende Aussagen.

Qualitätsmanagement-System (QM-System)

- Die Institution der s-KiJuB verfügt über ein taugliches und klientenspezifisches QM-System analog zum Modell der Institutionen der s-KiJuB. Neue Institutionen müssen das QM-System innerhalb von zwei Jahren erarbeiten.
- Das QM-System ist prozessorientiert, unterstützt eine kontinuierliche Entwicklung der Institution und sichert deren Qualität. Die Entwicklungen sind in geeigneter Form nachgewiesen.
- Die Mitarbeitenden kennen das QM-System und wenden es an. Dazu wird das Handbuch des QM-Systems zentral aktualisiert und ist für das gesamte Personal zugänglich. Zudem finden regelmässige Audits statt, deren Berichte vorliegen.
- Im QM-System werden die Bestimmungen über den Datenschutz so geregelt, dass ein sorgfältiger Umgang mit Daten gewährleistet ist.

Leitbild

- Ein Leitbild liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und kontinuierlich weiterentwickelt.
- Im Leitbild sind Vision, Sinn, Zweck, Ziele, Aufgaben, Philosophie, Haltungen und Grundwerte der Institution der s-KiJuB abgebildet.

Betriebskonzept (gilt als Rahmenkonzept für die Öffentlichkeit)

- Ein Betriebskonzept liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und kontinuierlich weiterentwickelt. Das Betriebskonzept beinhaltet mindestens folgende Themenbereiche:
- Angaben zur Trägerschaft und zur Organisationsstruktur;

- Angaben zum Zweck, zu langfristigen Programmen der Institution, zur Unternehmenspolitik, zum Management, zur Qualität;
- Angaben zu den Finanzen und zu den Tarifen;
- Angaben zur Zielgruppe (Alter, Geschlecht, Indikation, Perspektive) und allenfalls zur Gruppenstruktur (Grösse und Zusammensetzung);
- Überblick zu allen Dienstleistungsangeboten der Institution, Definition der Angebote, Betriebstage;
- Aufnahme- und Austrittsmodalitäten;
- Informationen zu sozialpädagogischen Grundsätzen, Aufgaben und Methoden;
- Beschreibung der Tagesstruktur;
- Überblick über interne und externe Beschäftigungs- und Freizeitangebote;
- Grundsätze zur Zusammenarbeit mit der Herkunftsfamilie, mit Behörden, Fachstellen und anderen Institutionen der s-KiJuB;
- Angaben zum Personal und wichtige Grundsätze zur Personalführung;
- Hinweise zu den Räumen und zur Infrastruktur;
- Weitere Punkte gemäss den speziellen Bedürfnissen der Institution.

Hygienekonzept und Intimsphäre

- Ein Hygienekonzept liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und bedarfsgerecht weiterentwickelt. Das Hygienekonzept beinhaltet Regelungen und Grundsätze zur Hygiene im Allgemeinen (Verhaltensregeln Personal, Lagerbedingungen, Reinigungsplan etc.), zur Pflege, zur Gesundheit und Ernährung sowie zum Umgang mit der Intimsphäre. Hygienevorschriften werden eingehalten, d.h. die Pflege der Kinder ist einwandfrei, die sanitären Grundbedingungen werden eingehalten und die Institution der s-KiJuB ist hygienisch in einem einwandfreien Zustand.
- Die Intimsphäre des Kindes wird gewahrt. Das s-KiJuB-Personal hat den Verhaltenskodex über die Intimsphäre unterzeichnet und hält sich an die Verhaltensstandards.¹
- Es liegen Kontrollblätter für den Wareneingang, die Kühlgeräte, das Lager, die Reinigung und die Personalschulung vor.

Sicherheits- und Notfallkonzept

- Ein Sicherheits- und Notfallkonzept liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und bedarfsgerecht weiterentwickelt.
- Das Sicherheits- und Notfallkonzept beinhaltet Regelungen und präventive Grundsätze zu den Themen „Risiken und Sicherheit“.
- Präventive Regeln sowie Massnahmen bei gewalttätigen, sexuellen, verbalen und rassistischen Übergriffen sind getroffen und werden umgesetzt. Die Institution trifft geeignete Massnahmen, um die Kinder vor Missbrauch und Misshandlung zu schützen.
- Zutrittsregeln für Dritte sind definiert und bekannt. Das Vorgehen bei Notfällen, wie Unfall oder Brand ist schriftlich festgehalten und den Mitarbeitenden bekannt. Massnahmen zur Evakuation, z.B. an ein Sammelplatz sind definiert.
- Vorschriften bezüglich Brandschutz und Sicherheit sind vorhanden und werden eingehalten.
- Das Vorgehen bei Krisen (z.B. Unfall, Suizidversuch, Krisen des Kindes sowie Krisen von Mitarbeitenden) sowie das Vorgehen, wenn ein Kind sich unerlaubt aus der Institution entfernt, liegen schriftlich vor. Es existieren schriftliche Grundlagen zur Krisenkommunikation.

¹ Der Verhaltenskodex ist bei der Aufsichtsbehörde zu beziehen.

Sozialpädagogisches Konzept (gilt als interne Arbeitsgrundlage für das Personal, bietet eine wichtige Orientierungshilfe)

- Ein sozialpädagogisches Konzept liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und kontinuierlich weiterentwickelt. Es enthält pädagogische Grundsätze, Aufgaben und Methoden fest und es beinhaltet mindestens folgende Themenbereiche, sofern diese nicht bereits innerhalb des QM-Systems geregelt sind:
- Zielgruppe und Gruppenstruktur: Angaben über die Anzahl Kinder, zur Altersstruktur, zur Gruppenaufteilung;
- klassischer Tagesablauf für jede Gruppe beschreiben;
- interne Unterrichtsmethoden und / oder therapeutische Methoden sowie zusätzlich angegliederte oder externe Therapieangebote beschreiben;
- Förderung der Kinder im kognitiven, sozialen, emotionalen, kulturellen und motorischen Bereich, Festlegung von Entwicklungszielen, Ablauf der Förderplanung;
- Sozialpädagogische Grundsätze (Rollen der Bezugspersonen, Beziehungen zu den Kindern, Führung der Kindergruppen, Ausstattung, Material, pädagogische Reflexion, allenfalls Rituale, Hausregeln etc.) sind schriftlich festgehalten. Sie berücksichtigen Erfahrungswerte, die aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisse und sind auf die Zielgruppe zugeschnitten;
- Es ist definiert, wie die Autonomie der Kinder respektiert wird;
- Partizipation der Kinder: Es ist festgehalten, in welchen Bereichen und in welcher Form die Kinder mitwirken;
- Beschreibung der Beschäftigungs- und Freizeitgestaltung, konkrete Beschreibung des Angebots an Aktivitäten, separat für die Altersgruppen;
- Es existiert eine klare, verständliche Hausordnung. Die Art und Weise der Information an die Kinder ist geregelt;
- Beschreibung der Interaktion und Kommunikation in der Institution der s-KiJuB / Umgang mit Konflikten;
- Zusammenarbeit mit dem Herkunftsfamiliensystem;
- Zusammenarbeit im Team / Grundsätze zur Personalführung.

Förderplanung

- Die Institution der KiJuB verfolgt als Ziele die Förderung der Selbstständigkeit sowie die Eigenverantwortung der Kinder. Schwerpunkte und sozialpädagogische Grundsätze sind benannt.
- Der Aufenthalt wird mittels einer Förderplanung hinsichtlich sozialpädagogischer Ziele, der Dauer und der Strukturierung individuell für jedes Kind geplant und überprüft.
- Die zeitliche Dauer verschiedener Phasen ist benannt. Für jedes Kind bestehen individuelle Entwicklungsziele und die Überprüfungsperiode der Ziele ist festgelegt. Die Förderplanung wird von einer Fachperson begleitet und überprüft und es finden regelmässige Standortgespräche statt.

Kommunikation / Interaktion / Information

- Es wird vielfältig und bewusst mit den Kindern kommuniziert.
- Kinder werden altersentsprechend in den für sie relevanten Informationsprozess einbezogen.

Gesundheit / Prävention und Ernährung

- Die Kinder werden in der Entwicklung ihres Selbstwertes unterstützt und dazu angehalten, mit sich selbst achtsam umzugehen.
- Die Betreuungspersonen leben gesundheitsbewusstes Verhalten vor.
- Den Kindern wird regelmässige Bewegung (mind. ein Mal täglich) drinnen und draussen ermöglicht.
- Die Gesundheitsvorsorge und -versorgung ist dokumentiert. Die medizinische Betreuung, auch in Notfallsituationen, ist geregelt.
- Die Institution der s-KiJuB hat Präventivmassnahmen, u.a. im Bereich Kinderschutz, getroffen.
- Die Institution der s-KiJuB verfügt über Grundsätze zur Suchtprävention. Alle Räume der Institution sind rauchfrei.
- Die Institution der s-KiJuB reguliert den Umgang mit Medien.
- Ein Kontaktarzt ist bestimmt.
- Mindestens eine Notfallapotheke ist vorhanden.
- Die Ernährung ist ausgewogen, abwechslungsreich, gesund und kindsgerecht.
- Der Umgang mit Süssigkeiten ist geregelt.
- Die Zuständigkeit für die Menüplanung und -zubereitung ist geklärt und schriftlich festgehalten.
- Für die Essenszubereitung steht genügend Zeit zur Verfügung.

Umgang mit Konflikten

- Die Institution der s-KiJuB pflegt einen angemessenen Umgang in Konfliktsituationen und dieser ist geregelt.
- Das Vorgehen bei freiheitsbeschränkenden Massnahmen ist, unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Kinds- und Erwachsenenschutzrechts wie auch dem Strafrecht, schriftlich geregelt und ist individuell zu dokumentieren.
- Das Beschwerdeprozedere ist geregelt und schriftlich festgehalten. Eine, in die direkte Betriebsführung nicht involvierte Beschwerdeinstanz, ist bestimmt.
- Die Ombudsstelle AG/SO kann bei Kommunikationsproblemen helfen.
- Die Institution der s-KiJuB händigt den durch sie betreuten Pflegekindern den Flyer der Ombudsstelle aus.

Freizeitgestaltung / Soziale Kontakte

- Es wird festgelegt, wie die Interessen und Bedürfnisse der Kinder betreffend Freizeitgestaltung und sozialen Kontakte ermittelt und umgesetzt werden.
- Das Angebot ist abwechslungsreich, bedarfsgerecht und entspricht dem Alter, den individuellen Fähigkeiten und Bedürfnissen der Kinder.

Aufnahme bzw. Austritt

- Das Aufnahmeverfahren ist schriftlich geregelt. Die Aufnahme von Kindern erfolgt gestützt auf einer vorgängig erfolgten differenzierten Abklärung. Aufgrund der Diagnose wird eine individuelle Massnahmenplanung erarbeitet.
- Bei der Aufnahme von Kindern in Krisen und / oder mit Abklärungsauftrag erfolgt die qualitative und differenzierte Diagnose durch die Institution im stationären Rahmen. Die Abklärung stützt sich auf einen schriftlichen Auftrag der einweisenden Behörde und erfolgt innerhalb einer definierten Frist von maximal sechs Monaten.
- Die Bedingungen und Modalitäten im Zusammenhang mit der Platzierung sind schriftlich

- festgehalten.
- Das Austrittsverfahren ist schriftlich geregelt.
 - Die möglichen Gründe für einen vorzeitigen Austritt seitens der Institution sind festgehalten.
 - Dem definitiven Austritt wird ausreichend Beachtung geschenkt.

3.3.4 Personal

Stellenplan / Kontinuität

- Der Stellenplan entspricht der Zielgruppe. Er ist so bemessen, dass die Kinder gebührend betreut und gefördert werden können. Vorausssehbare Absenzen, z.B.. infolge von Ferien oder Aus- und Weiterbildung sind einzuplanen.
- Es liegt eine Liste vor, die einen Überblick über sämtliche Mitarbeitende, deren Funktion und Anstellungsumfang bietet. Sämtliche Mitarbeitende sind entsprechend ihrer Funktion ausgebildet.
- Die Mitarbeitenden sind für die Kinder konstante und verlässliche Bezugspersonen. Sie bringen eine positive Lebenseinstellung, Empathie und Ausgeglichenheit mit. Die Kontinuität der Mitarbeitenden wird als Qualitätsmerkmal angestrebt und anerkannt.
- Für hauswirtschaftliche Tätigkeiten sind Stellenprozente einzuplanen. Dies gilt auch, wenn Kochen, Haushalts- und Gartenarbeiten aus pädagogischen Gründen Bestandteil der Arbeit mit den Kindern sind.

Arbeitsbedingungen

- Ein Personalreglement liegt vor.
- Alle Mitarbeitenden verfügen über einen schriftlichen Arbeitsvertrag.
- Ein transparentes Lohnsystem ist vorhanden. Sozialbeiträge werden bezahlt.
- Die Bereitschaft zur internen und externen Weiterbildung ist vorhanden und ein entsprechendes Konzept liegt vor.
- Entsprechende Unterstützungssysteme und Reflexionsgefässe, wie Fachberatung, Supervision und Intervision sind vorhanden und werden vom gesamten Betreuungsteam bedarfsgerecht genutzt.

Strafregisterauszug

- Das Gesuch muss mindestens folgende Belege enthalten: Strafregisterauszug und Sonderprivatauszug der geschäftsführenden Personen und deren Erklärung, wonach die Mitarbeitenden bei Stellenantritt sowie während der Dauer des Anstellungsverhältnisses periodisch (mind. alle 5 Jahre) entsprechend überprüft werden.

Ausbildungsnachweise

- Für sämtliche Mitarbeitenden liegen Ausbildungszertifikate bzw. Fähigkeitsausweise sowie Nachweise über Berufserfahrung und Weiterbildungskurse vor.
- Bei ausländischen Diplomen und Zertifikaten muss eine Äquivalenzanerkennung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) vorliegen.

Anerkanntes Fachpersonal

- Personen mit abgeschlossener anerkannter Ausbildung in Sozialer Arbeit (Sozialpädagogik, Sozialarbeit, soziokulturelle Animation) an einer höheren Fachschule oder einer Fachhochschule.
- Personen in Ausbildung an einer anerkannten Ausbildungsstätte in Sozialer Arbeit (Sozi-

alpädagogik, Sozialarbeit, soziokulturelle Animation) an einer höheren Fachschule oder einer Fachhochschule.

- Personen mit abgeschlossener Ausbildung als Fachangestellte Betreuung (FABE) gemäss SBFI oder mit einer vergleichbaren Ausbildung.
- Personen mit abgeschlossener universitärer Ausbildung in Sozialarbeit und Sozialpolitik, Soziologie, Sonder- und Heilpädagogik, Erziehungswissenschaft und Psychologie sowie Lehrpersonen oder Personen mit einer gleichwertigen Ausbildung werden nach Studienabschluss dann anerkannt, wenn sie eine berufsfeldspezifische Tätigkeit von mindestens sechs Monaten im Bereich der stationären Kinder- und Jugendbetreuung vorweisen können.
- Personen mit einer vergleichbaren Ausbildung.

KiJuB-Leitung

- Die operative resp. sozialpädagogische Leitung ist für Führungsaufgaben geeignet. Sie verfügt über eine der oben genannten anerkannten, abgeschlossenen Ausbildungen als Fachperson. Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind vorhanden. Eine entsprechende Führungsausbildung zur Führung einer Non-Profit-Organisation resp. Institution der s-KiJuB wurde abgeschlossen oder es besteht die feste Absicht diese zu absolvieren.
- Der s-KiJuB-Leitung obliegen die administrativen Aufgaben und die Personalführung, nicht aber die Verantwortung für den pädagogischen Alltag. Hierzu ist zusätzlich eine sozialpädagogische Leitung zu benennen.
- Die s-KiJuB-Leitung wird für Führungsaufgaben in angemessenem Umfang von der Betreuungs- und Erziehungsarbeit freigestellt.

Funktionen

- Sämtliche Stellvertretungen (s-KiJuB-Leitung, Gruppenleitung, ausgebildete Betreuende, etc.) sind schriftlich geregelt.
- Für sämtliche Mitarbeitende liegen Funktionsbeschriebe vor, welche die Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten beinhalten.

Personalführung

- Personalführungsgrundsätze liegen vor und werden umgesetzt.
- Neue Mitarbeitende werden in den ersten Wochen vor Ort in die pädagogischen Grundsätze, Regeln und Haltungen sowie in das Hygiene-, Sicherheits- und Notfallkonzept eingearbeitet.
- Schulungen zu den Themen Sicherheit, Hygiene und Notfall finden regelmässig statt.
- Mindestens einmal jährlich finden Mitarbeitergespräche statt.
- Es werden regelmässige Teamsitzungen abgehalten.

Personalbestand

- Pro besetzten Platz sind in der Regel 50 Stellenprozent an Betreuungspersonal erforderlich. Dabei wird der administrative Aufwand eingeschlossen. Der Stellenetat versteht sich inklusive der operativen s-KiJuB-Leitung, allerdings ohne Praktikantinnen und Praktikanten. Mit dem Personalbestand muss gewährleistet sein, dass die Regelungen zu den Personaleinsätzen eingehalten werden können. Bei erhöhter Betreuungsintensität eines Kindes ist der Stellenetat bedarfsgemäss zu erhöhen.
- Mindestens 50% der sozialpädagogisch tätigen Mitarbeitenden verfügen über eine vom Kanton Solothurn anerkannte, aufgabenbezogene Ausbildung (siehe oben unter Punkt 1.2.4 Personal, „anerkanntes Fachpersonal“).
- Zur Quote zählen auch die operative KiJuB-Leitung mit anerkannter Ausbildung sowie

- jene Mitarbeitenden, die in einer anerkannten Ausbildung stehen.
- Eine Pflegefachperson mit Schwerpunkt Psychiatrie zählt bei entsprechender Zielgruppe zur Quote, wenn sie über den Abschluss verfügt. Sie darf tagsüber und nachts als Fachperson eingesetzt werden.
 - Fachpersonen Betreuung Kind, KindererzieherIn HF und KindergärtnerInnen mit abgeschlossener Ausbildung zählen dann anteilmässig zur Quote, wenn die Zielgruppe schwerpunktmässig Kinder im Alter zwischen 3 Monaten und 12 Jahren betrifft. Sie dürfen tagsüber und nachts als Fachpersonen eingesetzt werden. Sind Jugendliche ab 12 Jahren auf der Gruppe anwesend, ist zusätzlich eine Fachperson mit abgeschlossener Ausbildung in sozialer Arbeit auf Tertiärstufe einzusetzen.
 - Bei speziellen Anforderungen wie auch in den Tätigkeitsbereichen Beschäftigung und Ausbildung ist zudem eine adäquate Weiterbildung oder pädagogische Zusatzausbildung erforderlich.

Personaleinsätze

- Während der Anwesenheit von Kindern im Kinderbereich muss tagsüber, je nach Alltagsgestaltung und Alter der Kinder, immer eine Betreuungsperson mit abgeschlossener, anerkannter Ausbildung präsent sein. Bei Kindern im Vorschulalter wird von der Richtzeit 7 bis 21 Uhr, bei Schulkindern von 7 bis 22 Uhr ausgegangen.
- Bei einer Belegung von mehr als fünf Kindern ist tagsüber (ab 7 Uhr) und abends (bis 22 Uhr) eine durchgehende Doppelbesetzung zu gewährleisten, wobei die eine Person über eine fachspezifische, anerkannte, abgeschlossene Ausbildung verfügen muss, die andere hingegen nicht zwingend.
- Nachts muss eine Gruppe, bestehend aus maximal 10 Plätzen, durch mindestens eine Fachperson betreut sein. Auszubildende, von einer anerkannten Ausbildungsstätte, dürfen ab dem 3. Studienjahr alleine Nachtdienste leisten.
- Während der Schulzeit gewährleistet die Institution der s-KiJuB eine ständige Erreichbarkeit.
- Personalbestand für Begleitetes und Betreutes Wohnen / Nachbetreuung: Alle der sozialpädagogisch tätigen Mitarbeitenden, die für die Begleitung und Betreuung der Kinder zuständig sind, verfügen über eine vom Kanton Solothurn anerkannte, aufgabenbezogene Ausbildung (siehe oben unter Punkt „anerkanntes Fachpersonal“).
- Personaleinsatzpläne: Transparente und für Aussenstehende nachvollziehbare Einsatzpläne liegen für mindestens zwei Monate vor (bei Neueröffnung über die ersten zwei Betriebsmonate). Darin müssen auch Teamsitzungen sowie Zeitfenster zur Anleitung resp. Aus- und Weiterbildung des Personals ersichtlich sein.
- Den Kindern steht ein eigenes Betreuungsteam zur Verfügung. Für die 24-Stunden-Betreuung steht auch in Krisenzeiten ein fachlich anerkanntes Team zur Verfügung. Die BetreuerInnen sind Bezugspersonen für das Kind. Sie betreuen das Kind in Krisensituationen, gestalten Eltern-Kind-Tage, leiten die Eltern in der Betreuung und Erziehung der Kinder sowie in der Alltags- und Freizeitgestaltung an und setzen sich für das Wohl der Kinder ein. Die Eltern-Kind-Arbeit ist kindsspezifisch und umfasst Alltagsthemen wie Pflege, Gesundheit, Ernährung etc.
- In Krisensituationen wird das Kind zu 100% durch das Kinder-Betreuungsteam betreut.
- Mit dem Personalbestand muss gewährleistet sein, dass die Regelungen zu den Personaleinsätzen eingehalten werden können. Er kann, je nach Betreuungsfähigkeit und Ressourcen der Eltern, entsprechend reduziert werden.
- Die Betreuungsfähigkeit der Eltern und die vorhandenen Ressourcen sind schriftlich festzuhalten.
- Pro Kind ist der durchschnittliche Betreuungsaufwand durch das Kinderteam schriftlich

auszuweisen.

- Bei erhöhter Betreuungsintensität eines Kindes ist der Stellenetat bedarfsgemäss zu erhöhen.

3.3.5 Elternarbeit und Zusammenarbeit mit Behörden

Zusammenarbeit

- Ein regelmässiger Kontakt zur Herkunftsfamilie wird gepflegt. Die Institution der s-KiJuB unterstützt die gute Zusammenarbeit mit dem Herkunftssystem und den Behörden.
- Die Zusammenarbeit mit dem Herkunftsfamiliensystem wird für jedes Kind individuell geregelt und schriftlich festgehalten.
- Die Eltern, die gesetzliche Vertretung und die Behörden werden über die Geschehnisse und Aktivitäten in der Institution der s-KiJuB sowie über Vorkommnisse, welche das Kind betreffen, in Kenntnis gesetzt.

Standortgespräche

- Die Institution der s-KiJuB organisiert mindestens zweimal jährlich Standortgespräche für einweisende Behörden, Eltern und die gesetzliche Vertretung.
- Die Vorgehensweise bei Standortgesprächen ist schriftlich festgehalten und wird regelmässig überprüft.

3.3.6 Angaben zu den Kindern und Gruppengrösse

Belegungsliste Auslastung

- Eine Liste über die Auslastung / Belegung liegt vor. Sie macht Aussagen zur Anzahl der in der Institution verbrachten Nächte sowie zur Herkunft (Wohnsitzkanton) und Indikation der Kinder.

Vertrag

- Die Institution der s-KiJuB verfügt für jedes Kind über Verträge mit Externen (z.B. einweisende Behörden, Eltern, Fachstellen etc.).
- Die wesentlichen Rechte und Pflichten der Kinder sind in einem Vertrag geregelt.
- Die Kündigungsfrist beträgt maximal 1 Monat.

Kinderdossier Aktenführung

- Die Institution der s-KiJuB führt für jedes Kind ein Dossier und hält den Entwicklungsverlauf sowie Informationen zu Beobachtungen schriftlich fest. Die Dossiers dienen als Grundlage für die regelmässig stattfindenden Standortgespräche.

Gruppengrösse

- Die Gruppengrösse variiert je nach Klientel zwischen maximal sechs und zehn Kindern, Jugendlichen und/oder jungen Erwachsenen. Den bestimmten Anforderungen einzelner Zielgruppen wird Rechnung getragen.
- Eigene minderjährige Kinder werden in die Berechnung einbezogen, sofern sie in der Institution der s-KiJuB wohnen.
- Anzahl und Grösse der Gruppen sind schriftlich festgehalten.

3.3.7 Räume und Ausstattung

Verschiedene Dienstleistungsangebote (z.B. geschlossene und offene Einrichtungen, Kurzzeit- und Dauerpflege, ambulantes Angebot, Indikation) werden je nach Zielgruppe sowohl räumlich als auch personell voneinander getrennt.

Standort

- Der Standort ist für die Zielgruppe geeignet.

Pläne / Beschreibung

- Pläne oder eine Beschreibung der Räume und der Umgebung liegen vor.
- Zur Beurteilung der Gebäude sind die einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien massgebend.

Unterhalt / Infrastruktur

- Vorschriften bezüglich Bauten und Infrastruktur sind umgesetzt.
- Der Unterhalt erfolgt systematisch und ist geregelt.
- Die bauliche Infrastruktur entspricht der Zielgruppe und dem Betreuungsbedarf der Kinder.
- Die Institution trifft präventive Sicherheitsmassnahmen entsprechend der Zielgruppe und des Alters der Kinder.

Raumangebot

- Es sind ausreichend und genügend grosse Räume für verschiedene Bedürfnisse und, entsprechend dem sozialpädagogischen Konzept, für verschiedene Nutzungsmöglichkeiten vorhanden.
- Jedes Kind hat Anspruch auf einen eigenen Bereich, in den es sich zurückziehen kann und die Möglichkeit hat, diesen selbst zu gestalten.
- Kindern ab 9 Jahren steht ein Einzelzimmer zur Verfügung.
- Die Ausstattung der Institution (insb. die sanitären Anlagen und der Aussenbereich) der s-KiJuB ist altersgerecht und dem Entwicklungsstand der Kinder angepasst.
- Die Institution der s-KiJuB befindet sich an einer kinderfreundlichen, ruhigen und verkehrssicheren Lage.
- Der s-KiJuB-Leitung stehen Büroräume und/oder ein Sitzungszimmer zur Verfügung.
- Dem Personal steht ein Pikettzimmer mit Schlafgelegenheit zur Verfügung.

Zonenkonformität

- Da Institutionen der s-KiJuB ein Gewerbe betreiben, muss eine Bestätigung der Baubehörde betreffend der Zonenkonformität vorliegen.

Bericht Brandschutz

- Ein aktueller Bericht der Solothurnischen Gebäudeversicherung bezüglich Brandschutz liegt vor.

Bericht Lebensmittelkontrolle

- Ein aktueller Bericht des Lebensmittelinspektorats liegt vor.

Bericht Sozialdienst bzw. Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

- Ein aktueller Kurzbericht des Sozialdienstes der entsprechenden Sozialregion bzw. der KESB liegt zu folgender Frage vor: Ist dem Sozialdienst (bzw. der KESB) etwas bekannt, was gegen die Bewilligungserteilung sprechen könnte?

4. Zusätzliche Mindestanforderungen für Institutionen mit dem Zwei-Generationenmodell

4.1. QM-System

Kindespezifisches QM-System

- Der Kinderbereich ist innerhalb des QM-System analog den Bestimmungen unter Kapitel 2.3.1. abgebildet.

Sozialpädagogische Grundsätze

- Kinder werden im Beisein ihrer Eltern (Mutter und/oder Vater) aufgenommen.
- Sämtliche Entscheide und Vorgehensweisen werden zum Wohl des Kindes getroffen. Die Institution nimmt eine eigenständige, auf das Kind zentrierte Denk- und Handlungsweise ein. Jedes Kind erhält eine Bezugsperson, welche die Interessen des Kindes anwaltschaftlich vertritt.
- Die Institution gewährleistet eine Betreuung und Förderung der Kinder, die von möglichst wenig Wechseln geprägt ist.
- Unter Berücksichtigung des Kindeswohls verbringt das Kind möglichst viel Zeit mit seinen Eltern.
- Vor Aufnahme des Kindes erfolgt eine klare Indikation und Perspektivenklärung. Die Institution gewährleistet, dass mit dem Eintritt der Eltern auch das Kind in einem eigenen systematischen Verfahren aufgenommen wird. In einem individualisierten und breit abgeklärten Verfahren (standardisiertes Abklärungsverfahren) und unter Einbezug von Beistandschaft, Kinderbetreuungsteam, KinderpsychiaterIn / KinderpsychologIn, Eltern und evtl. Kind sowie weiteren relevanten Personen werden der Eintritt und der reguläre Austritt sowie gewisse mögliche, vom Therapieverlauf der Eltern beeinflusste Interventionen wie etwa Time-out oder Abbrüche in die Planung einbezogen. Ziel ist, eine möglichst vollständige, separate Verlaufsplanung für das Kind vorzunehmen.
- Der Erziehungs- und Betreuungsauftrag wird mittels förderdiagnostischer Elemente durchgeführt und periodisch evaluiert. Für jedes Kind werden separate Förderziele festgelegt.
- Zuständigkeiten sowie Vorgehensweise im Falle eines Therapieabbruchs der Eltern werden konzeptionell überdacht und schriftlich festgehalten. Während der Time-out-Aufenthalte der Eltern, trägt die Institution die Verantwortung für das Kind.

4.2. Kontakt

Amt für soziale Sicherheit

Soziale Organisationen und Sozialversicherungen

Ambassadorshof / Riedholzplatz 3

4509 Solothurn

Telefon 032 627 23 11

Telefax 032 627 76 81

www.aso.so.ch