

## Aufnahmekriterien

### Kategorie Institution/Firma (4 Stimmen)

Für die Kantone Bern, Zürich und Luzern besteht eine vereinfachte Aufnahme. Die Vereinbarkeit der Aufnahmekriterien und der Leistungsvereinbarung wurde durch den Fachverband geprüft.

Bei Kantonen, mit denen eine Leistungsvereinbarung besteht (ausser BE, ZH, LU) kann eine vereinfachte Aufnahme geprüft werden. Dazu sind die Leistungsvereinbarungen und die kantonalen Richtlinien einzureichen.

- Neuaufnahme (500.- Fr.) **oder**  Überprüfung Mitgliedschaft (alle 5 Jahre; kostenlos)

Institutionsgrösse	Mitgliederbeitrag
2500-3000 Stellenprozent	Fr. 2'750.-
2000-2500 Stellenprozent	Fr. 2'400.-
1500-2000 Stellenprozent	Fr. 2'000.-
1000-1500 Stellenprozent	Fr. 1'600.-
500-1000 Stellenprozent	Fr. 1'200.-
Bis 500 Stellenprozent	Fr. 800.-

### 1. Grundvoraussetzungen

1.1 Organisationsform und Voraussetzungen Institution	Nachweis durch
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Die rechtliche Organisationsform der Institution sowie die entsprechenden Grundlagenpapiere werden dokumentiert und entsprechen den gesetzlichen Bestimmungen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Handelsregistrauszug, Statuten, Trägerschaft etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Die Institution bietet SPF an und besteht aus <math>\geq</math> 2 Mitarbeitenden im Bereich der SPF.</li> <li><input type="checkbox"/> Falls eine Institution neben SPF noch andere Dienstleistungen anbietet, muss das Angebot SPF bezüglich Finanzierung und Fachkonzept abgegrenzt ausgewiesen werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fachkonzept wird unter Punkt 2.2 abgehandelt</li> </ul>

1.2 Voraussetzungen Mitarbeitende	Nachweis durch
<p>≥ 70% der Mitarbeitenden, die SPF-Aufträge ausführen, koordinieren oder anleiten, erfüllen die Grundvoraussetzungen an Ausbildung, Weiterbildung und Praxiserfahrung. Der Nachweis erfolgt durch die Liste Mitarbeitende (siehe Homepage)</p>	
<p><b>Ausbildung Variante A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Studium Tertiärstufe in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik (Uni, FH, HF)</li> </ul> <p><b>oder</b></p> <p><b>Ausbildung Variante B</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Studium auf Tertiärstufe A in Psychologie, Erziehungswissenschaften, Heilpädagogik oder Sonderpädagogik</li> </ul> <p><b>Praxiserfahrung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ≥2 Jahre Berufspraxis in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik mit Kindern, Jugendlichen und Familien</li> </ul>	
<p>≤ 30% der Mitarbeitenden, erfüllen die folgenden Kriterien bezüglich Ausbildung, Weiterbildung, Berufspraxis sowie zusätzlicher fachlicher Anleitung. Der Nachweis erfolgt durch die Liste Mitarbeitende (siehe Homepage)</p>	
<p><b>Ausbildung Variante A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Studium in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik im Ausland ohne anerkanntes Diplom oder Ausbildung in einer fachverwandten Disziplin im In- oder Ausland</li> <li><input type="checkbox"/> Fachlich relevante Weiterbildungen (≥ 5-tägiger Kurs)</li> <li><input type="checkbox"/> ≥ 3 Jahre Berufspraxis in Sozialer Arbeit oder Sozialpädagogik mit Kindern, Jugendlichen und Familien (≥ 50% Arbeitspensum)</li> </ul> <p><b>oder</b></p> <p><b>Ausbildung Variante B</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Im Studium Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik</li> </ul> <p><b>Fachliche Anleitung und Betreuung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zusätzliche fachliche Anleitung und Betreuung durch eine Person, welche die Grundvoraussetzungen erfüllt. Die Anleitung muss auftragsbezogen stattfinden und die Zielsetzung, die praktische Arbeit und die Beurteilung der Zielerreichung umfassen.</li> </ul>	
<p><b>2. Konzeptionelle Voraussetzungen</b></p>	
2.1 Dokumentation gegen aussen	Nachweis durch
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Das Angebot ist gegen aussen dokumentiert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Adresse Homepage</li> </ul>

2.2 Fachkonzept	Nachweis durch
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Der Betrieb legt seine <b>Definition von SPF</b> fest, unabhängig davon, wie sein Angebot benannt wird (SPF, Familiencoaching, Familiensupport, Familienarbeit, etc.). Dieser Definition darf der aktuell gültigen Definition des Fachverbandes inhaltlich nicht in wesentlichen Punkten widersprechen (siehe Leitbild Fachverband).</li> <li>□ Die <b>Zielsetzungen</b> der SPF sind ersichtlich</li> <li>□ Es ist beschrieben, an welche <b>Zielgruppe</b> sich das Angebot richtet</li> <li>□ Die <b>Indikatoren</b> für die verschiedenen Angebote sind benannt</li> <li>□ Die <b>Methoden</b> werden ausgewiesen. Zu folgenden Themen braucht es zwingende Hinweise im Konzept (gemäss Leitbild SPF):             <ul style="list-style-type: none"> <li>- systemisches Arbeiten</li> <li>- partizipativ</li> <li>- ressourcen- und lösungsorientiert</li> </ul> </li> <li>□ <b>Dauer und Intensität</b> eines Auftrages sind in Interventionsphasen eingeteilt und zeitlich begrenzt.</li> <li>□ <b>Auftraggebende:</b> Die auftraggebenden Stellen sind definiert.</li> <li>□ <b>Berichterstattung:</b> Schriftliche Dokumentationen werden im Hinblick auf Erst-, Standort- und Schlussgespräche zuhänden der zuweisenden Stelle verfasst und umfassen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zielformulierungen</li> <li>- Prozessverlauf der Zielerreichung</li> <li>- falls verlangt: Einschätzungen und Empfehlungen</li> </ul> </li> <li>□ <b>Aktenführung:</b> Pro Auftrag besteht eine Fallakte. Die Institution hat festgelegt, was in die Fallakten gehört und was nicht.</li> <li>□ <b>Datenschutz</b> (gemäss Leitbild): SPF-Fachpersonen unterstehen der Schweigepflicht. Informationen an Dritte geben sie nur mit dem Wissen und Einverständnis der direkt Betroffenen weiter, ausser im Fall einer Gefährdung des Kindeswohls. Sozialarbeiterische Akten gelten im Sinne des Datenschutzgesetzes als besonders schützenswerte Daten und sind streng vertraulich.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Definition SPF</li> <li>□ Allgemeine Ziele und Ziele der verschiedenen SPF-Interventionen</li> <li>□ Definition Zielgruppe</li> <li>□ Angebote mit entsprechenden Indikatoren</li> <li>□ Hinweise über die Arbeitsmethoden</li> <li>□ Angebotsdauer und Intensität</li> <li>□ Auflistung der auftraggebenden Stellen</li> <li>□ Berichtsvorlage(n) einreichen</li> <li>□ Hinweise über die Aktenführung</li> <li>□ Beschrieb Datenschutz</li> </ul>
2.3 Finanzierung	Nachweis durch
<p>Es besteht ein Kostenreglement (z.B. Stundenansatz, Wegentschädigung, usw.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Kostenreglement oder Tarifblatt</li> </ul>

2.5 Supervision, Intervision, Fallbesprechung etc.	Nachweis durch
<p><b>Fallsupervision</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ≥ 12 Stunden pro Jahr</li> </ul> <p><b>Intervision</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ≥ 12 Stunden pro Jahr</li> </ul> <p><b>Fallbesprechung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Fallbezogener Austausch zwischen zwei Fachpersonen (regelmässige Durchführung; bei Bedarf spontan möglich).</li> </ul> <p><b>4-Augen-Prinzip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Jeder Fall wird während der gesamten Dauer von einer zweiten Person begleitet (Fachleitung, Koordinator*in etc.), welche idealerweise auch die Fallbesprechungen durchführt.</li> <li>□ Der Fall wird idealerweise mind. 1x an einer Supervision/Intervision vorgestellt.</li> <li>□ Die Berichte werden von einer zweiten Fachperson gegengelesen.          An Erst-, Standort- und Schlussgesprächen ist die Fachleitung, Koordinator*in etc. idealerweise dabei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Bestätigung von Anzahl und Dauer durch Supervisor*in oder durch Rechnung</li> <li>□ Anzahl, Dauer, Struktur und Ablauf sind definiert</li> <li>□ Ablauf, Kadenz, etc. sind definiert</li> <li>□ Das 4-Augen-Prinzip ist abgebildet</li> </ul>
<p><b>Stellvertretung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Es gibt eine Stellvertretungsregelung für Ferienabwesenheiten und Ausfälle der Begleitperson</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Beschrieb der Stellvertretungsregelung</li> </ul>
2.5 Personal / Weiterbildung	Nachweis durch
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Institutionen haben einen Stellenbeschrieb sowie ein Verfahren zur Qualifikation von Mitarbeitenden</li> <li>□ Für die fachspezifische Weiterbildung der Mitarbeitenden bestehen individuelle Zielsetzungen und entsprechende zeitliche und finanzielle Ressourcen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Stellenbeschrieb</li> <li>□ Weiterbildungsreglement etc.</li> </ul>