

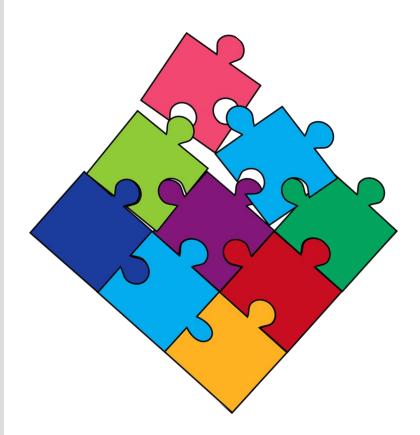
Verband der Kantonalen Zentralbehörden Adoption (VZBA)

L'Association des autorités centrales cantonales en matière d'adoption (AACA)

L'Associazione delle autorità centrali cantonali in materia di adozione (AACA)

Leitfaden zum Matchingverfahren bei Inlandadoptionen

Von der Freigabe des Kindes zur Adoption bis zur Unterbringung bei den künftigen Adoptiveltern



erarbeitet durch

Verband der Kantonalen Zentralbehörden Adoption (VZBA) in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Justiz (BJ) als Zentralbehörde Adoption Bund (ZBB) und Pflege- und Adoptivkinder Schweiz (PACH)

Autorinnen

Elisabeth Schlegel, Zentralbehörde Kanton St. Gallen Denise Hug, Zentralbehörde Adoption Kanton Bern, Leitung Arbeitsgruppe

Teilnehmende Projektgruppe

Karin Meierhofer, Geschäftsleiterin PACH Pflege- und Adoptivkinder Schweiz Joëlle Schickel, Co-Leiterin Fachbereich Internationales Privatrecht, Bundesamt für Justiz

Zürich, April 2021

Inhalt

1	Ausgangslage	3
2	Ziel	3
3	Matchingverfahren	4
3.1	Allgemeines	4
3.2	Erste Phase: Freigabe des Kindes	4
3.2.1	Die Entscheidungsfindung	5
3.2.2	Die Umsetzung des Entscheids	5
3.3	Zuständigkeit/Aufgaben bei der Freigabe des Kindes	5
3.4	Zweite Phase: Matching (Wahl der Adoptiveltern)	7
3.5	Zuständigkeit/Aufgaben bei der Wahl der Adoptiveltern	7
3.6	Dritte Phase: Aufnahme des Kindes bei den Adoptiveltern	8
3.7	Zuständigkeit/Aufgaben bei der Aufnahme des Kindes bei den Adoptiveltern	8
Abkürzungsverzeichnis		11
Verzeichnis der Anhänge		11
Weiterführende Links		12

1 Ausgangslage

Bei internationalen Adoptionen aus Haager Vertragsstaaten ist das Aufnahme- und Matchingverfahren (Wahl der zukünftigen Adoptiveltern – Passung) in Art. 16 und 17 des Haager Übereinkommens über den Schutz von Kindern und die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der internationalen Adoption (SR 0.211.221.311; HAÜ) und auch in Art. 7 und 8 des Bundesgesetzes zum Haager Adoptionsübereinkommen (SR 211.221.31; BG-HAÜ) geregelt. Die Schweiz hat das Übereinkommen im Jahr 2002 ratifiziert und 2003 in Kraft gesetzt.

Für nicht am HAÜ beteiligte Staaten sowie für Inlandverfahren ist der Prozess in der Verordnung über die Adoption (SR 211.221.36; AdoV) geregelt. Allerdings ist bei Inlandverfahren nicht klar festgelegt, wie die für das Kind zuständige Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) geeignete Adoptiveltern finden kann und wie das Kind während des Aufnahme- und Adoptionsprozesses durch eine Mandatsperson begleitet werden soll.

Bei der Adoption eines Kindes handelt es sich um eine besondere Form von Kindesschutzmassnahme, folglich ist die KESB am Wohnort des Kindes für die Errichtung der nötigen Kindesschutzmassnahmen und die Regelung der Finanzierung der Massnahmen zuständig. Insbesondere benötigt das Kind, sobald die Zustimmung der leiblichen Eltern zur Adoption vorliegt und die elterliche Sorge entzogen wurde, eine umfassende gesetzliche Vertretung im Sinn einer Vormundschaft, gestützt auf Art. 327a des Zivilgesetzbuches (SR 210; ZGB).

2 Ziel

Der vorliegende Leitfaden beschreibt ausschliesslich die Aufnahme von Kindern zur Adoption, die den designierten Adoptiveltern bislang nicht bekannt sind, und richtet sich an alle Fachstellen und Fachpersonen, die bei Inlandadoptionen involviert sind. Wie unter Punkt 1 ausgeführt und bedingt durch die unterschiedlichen kantonalen Strukturen, fehlen für das Matchingverfahren in der Schweiz rechtliche Vorgaben, die den Ablauf, die Aufgaben und die Zuständigkeiten für die Suche nach geeigneten Adoptiveltern in der Schweiz regeln¹. Der vorliegende Leitfaden soll für die Deutschschweiz Klärung schaffen, indem die Abläufe beschrieben, die Aufgaben der involvierten Fachleute benannt und die Zuständigkeiten geregelt werden. Das Matchingverfahren soll sicherstellen, dass transparent und nachvollziehbar passende Adoptiveltern für ein bestimmtes Kind vorgeschlagen werden.

Bei nationalen Aufnahmeverfahren sind mehrere Behörden, Ämter und Stellen involviert, die bestimmte Aufgaben wahrnehmen. Dafür sind Kenntnisse über das gesamte Aufnahme- und Adoptionsverfahren wichtig, insbesondere in der sensiblen Phase der Adoptionsfreigabe bis hin zur Unterbringung des Kindes bei den künftigen Adoptiveltern. Eine verlässliche und transparente Zusammenarbeit und ein offener Informationsaustausch der involvierten Fachleute untereinander sind Voraussetzungen für gelingende Verfahren.

¹ Das Matching in der lateinischen Schweiz wird durch eine spezielle Arbeitsgruppe der Conférence latine de promotion et de protection de la jeunesse (CLPPJ), der CLAPA, vorgenommen und wird im vorliegenden Leitfaden nicht beschreiben.

3 Matchingverfahren

Das Matchingverfahren wird als ein umfassender Prozess von der Entscheidungsfindung der leiblichen Eltern (zur besseren Verständlichkeit wird im Text der Begriff Eltern verwendet, im Wissen, dass oft Mütter im Freigabeprozess leitend sind) über die Freigabe des Kindes zur Adoption bis zur Unterbringung bei den Adoptiveltern verstanden. Es kann somit als Passungsprozess zwischen dem Kind und den künftigen Adoptiveltern betrachtet werden.

Selbstverständlich setzt dieser Prozess voraus, dass

- das Profil der zukünftigen Adoptiveltern im Sozialbericht umfassend und detailliert erfasst wurde;
- die Wünsche der leiblichen Eltern schriftlich festgehalten sind;
- die Bedürfnisse des freigegebenen Kindes durch den/die Mandatsträger/in² sorgfältig erhoben wurden³.

3.1 Allgemeines

Ein Zusammenwirken der verschiedenen Behörden und Fachstellen ist sehr wichtig. Die verschiedenen Schnittstellen sind zu beachten, die Abläufe zu klären und diese verbindlich festzulegen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass ein Matchingverfahren dann besonders gut gelingt, wenn die Verantwortlichkeiten/das Fallmanagement klar geregelt werden. Dabei ist zu beachten, dass dem/der Mandatsträger/in die Verantwortung für die Suche nach geeigneten Adoptiveltern obliegt.

Im Matchingverfahren werden grundsätzlich drei Phasen unterschieden:

- 1) Freigabe des Kindes
- 2) Matching (Wahl der Adoptiveltern)
- 3) Aufnahme bei den Adoptiveltern.

3.2 Erste Phase: Freigabe des Kindes

Idealtypisch beginnt diese Phase während der Schwangerschaft und endet sechs Wochen nach der Geburt des Kindes mit der Zustimmung der leiblichen Eltern zur Adoptionsfreigabe. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass die zuständigen Behörden und Fachstellen oft erst kurz vor oder nach der Geburt erfahren, dass die Eltern das Kind zur Adoption freigeben wollen. Dies bedeutet, dass für den Beratungs- und Begleitprozess in der Praxis oftmals wenig Zeit bleibt. Trotzdem muss sichergestellt werden, dass die Eltern umfassend über die Wirkung ihres Adoptionsfreigabeentscheids informiert sind. Die Beratung der Eltern im Freigabeprozess lässt sich in zwei Phasen unterteilen:

² Bei der mandatierten Person handelt es sich um die durch die KESB nominierte gesetzliche Vertretung, die nach der Zustimmung der leiblichen Eltern zur Adoption und dem Entzug der elterlichen Sorge eingesetzt wird. Vor dem Entzug der elterlichen Sorge handelt es sich um eine Beistandsperson, die mit speziellen Aufgaben mandatiert wird, so z.B. zur Regelung der Vaterschaft, Unterbringung des Kindes in einer Übergangsfamilie u.Ä.

Die Eignungsabklärung, bei der die künftigen Adoptiveltern auf ihre generelle Eignung hin abgeklärt werden, ist nicht Bestandteil des vorliegenden Leitfadens, da die Eignungsabklärung zum Zeitpunkt des Matchings bereits abgeschlossen ist.

3.2.1 Die Entscheidungsfindung

Eltern, die ihr Kind zur Adoption freigeben, sind bei der Entscheidungsfindung auf eine wohlwollende, unterstützende, jedoch objektive und neutrale Beratung angewiesen. Sie haben Anrecht auf umfassende Informationen über die Adoption, insbesondere die Wirkung einer Adoption, ihre Elternrechte und psychosoziale Beratung. Auch sollen ihnen Alternativen aufgezeigt werden, wie sie – trotz schwieriger Lebenssituation – selber für das Kind sorgen könnten (z.B. mit Unterstützung von Verwandten, Pflegeeltern, Tageseltern, finanzielle Unterstützung mittels Sozialhilfe).

3.2.2 Die Umsetzung des Entscheids

Entscheiden sich die leiblichen Eltern für eine Freigabe des Kindes, haben sie Anspruch auf weiterführende Beratung und Begleitung bis zur definitiven Freigabe des Kindes und – wenn nötig – darüber hinaus. Besondere Aufmerksamkeit wird der Kontaktgestaltung zum Kind nach der Geburt geschenkt, auch im Hinblick auf die Zeit nach der Unterbringung in einer Übergangspflegefamilie oder bei den künftigen Adoptiveltern. Die leiblichen Eltern müssen über die Arten der Adoption und der Ausgestaltung (Inkognito bis offene Adoption) informiert sein. Sie müssen über die erforderlichen Schritte Kenntnis haben, müssen wissen, wann ihre Mitwirkung erforderlich ist und zu welchem Zeitpunkt sie der Freigabe des Kindes zustimmen müssen. Bei notwendigen Kontakten mit Behörden oder Ämtern werden sie – wenn gewünscht – durch eine Fachperson begleitet. Die von der KESB eingesetzte Mandatsperson, die ggf. mit der Klärung der Vaterschaft betraut ist, wird idealerweise nicht mit dieser Aufgabe betraut, da sie die Rechte des Kindes vertritt und damit nicht neutral ist⁴.

3.3 Zuständigkeit/Aufgaben bei der Freigabe des Kindes

Die Beratung der Eltern erfolgt in den Deutschschweizer Kantonen durch unterschiedliche Stellen. In Kantonen, die keine spezialisierte Fachstelle für die Beratung haben, besteht die Möglichkeit, dass die Eltern eine niederschwellige Beratung bei der Beratungsstelle Pflege- und Adoptivkinder Schweiz (PACH) in Anspruch nehmen. Die Beratung stellt unter anderem sicher, dass den Eltern verschiedene Optionen – neben der Freigabe zur Adoption – bekannt sind.

Kantonale Beratungsstellen

Gestützt auf den Bericht des Bundesrates vom 12. Oktober 2016 zum Postulat Maury Pasquier (13.4189), hat jeder Kanton Beratungsstellen bestimmt, die Frauen in Not und verletzlichen Familien beratend zur Seite stehen. Eine Übersicht über die designierten Stellen ist beim Bundesamt für Justiz⁵ (BJ) abrufbar. Die Aufgaben der kantonalen Beratungsstellen enden mit dem Entscheid der Eltern, das Kind zur Adoption freizugeben. Die jeweilige Beratungsstelle unterstützt die Eltern auf deren Wunsch bei der Information der KESB.

Beratungsstelle Pflege- und Adoptivkinder Schweiz (PACH)

PACH steht als auf Adoption spezialisierte Beratungsstelle allen schwangeren Frauen zur Verfügung. Sie führt zudem als einzige vom Bundesamt für Justiz anerkannte Vermittlungsstelle im Sinn von Art. 12 AdoV einen sogenannten Elternpool und wird in aller Regel spätestens durch den/die Mandatsträger/in bei der Suche nach geeigneten Adoptiveltern für das Kind involviert. Sie

⁴ Vgl. hierzu Dokument «Aufgaben der Person, welche die Eltern im Adoptionsfreigabeprozess begleitet» und Dokument «Aufgaben Beistand/in, Vormund/in»

⁵ <u>Verbesserungen bei der vertraulichen Geburt für Frauen in Not (admin.ch)</u>

koordiniert, je nach Auftrag⁶, die Schnittstellen mit den KESB, den Spitälern und dem/der Mandatsträger/in des Kindes sowie den kantonalen Zentralbehörden.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

Dokument «Aufgaben der Person, welche die Eltern im Adoptionsfreigabeprozess begleitet»⁷.

Informationen, die an die Eltern abgegeben werden:

- Broschüre PACH «Ein Kind zur Adoption freigeben»8
- kantonale Informationsbroschüren / Merkblätter.

KESB (am Wohnsitz des Kindes)

PACH oder die kantonsinterne Beratungsstelle informiert die zuständige KESB über die mögliche Freigabe eines Kindes zur Adoption und die bisher erfolgten Schritte. Die KESB errichtet für das Kind die notwendigen Kindes- und für die Eltern ggf. Erwachsenenschutzmassnahmen.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

Dokument «Aufgaben der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde KESB».

Mandatsträger/in

Der oder die von der KESB beauftragte Mandatsträger/in klärt und regelt in Zusammenarbeit mit den Eltern alle für das Kind notwendigen Aufgaben gemäss Auftrag der KESB, insbesondere bringt er/sie das Kind nach der Geburt in einer durch eine Fachorganisation begleitete Übergangspflegefamilie oder notfalls in einer spezialisierten Säuglingsinstitution unter und stellt in Absprache mit der KESB die Finanzierung der Unterbringung sicher. Wird eine Direkt- oder Frühplatzierung ins Auge gefasst, ist nach den Kriterien des Leitfadens «Direkt- und Frühplatzierung von potenziellen Adoptivkindern» vorzugehen. Die Mandatsperson stellt für die Zentralbehörde Adoption des jeweiligen Kantons (ZBK) die erforderlichen Dokumente für das Kinderdossier zusammen.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

- Dokument «Aufgaben Beistand/in, Vormund/in»
- Leitfaden «Direkt- und Frühplatzierung von potenziellen Adoptivkindern», wenn angezeigt
- Bericht zum Kind (Anhang 5).

Dokumentation Kinderdossier:

schriftliche Formulierung der Wünsche der Eltern an das Kind und an die künftigen Adoptiveltern (möglichst eigenhändig durch die Eltern verfasst).

Spital

PACH oder die kantonsinterne Beratungsstelle oder der/die Mandatsträger/in informiert das von den Eltern gewählte Geburtsspital über die erwartete Geburt und die mögliche Freigabe des Kindes zur Adoption, über die Wünsche bezüglich Gestaltung der Geburt (z.B. vertrauliche Geburt¹⁰)

- ⁶ Ein Auftrag kann durch die leiblichen Eltern erfolgen, auf Anfrage eines Spitals oder einer KESB, die Kenntnis einer Adoptionsfreigabe erhalten hat. Die Finanzierung der Übergangsunterbringung des Kindes liegt in der Verantwortung der KESB respektive muss durch die Mandatsperson sichergestellt werden.
- Vgl. Anhang und Webseite VZBA; «Informationen» unter: <u>www.adoption-schweiz.ch</u> → Downloads → Aufnahme- und Adoptionsverfahren. Sämtliche Prozesse können hier heruntergeladen werden.
- ⁸ Vgl. Webseite PACH; «Für Adoptivkinder und Eltern» unter www.pa-ch.ch.
- ⁹ Vgl. Leitfaden «Direkt- und Frühplatzierung von potenziellen Adoptivkindern», Juni 2019, siehe Anhang 3.
- Vgl. hierzu auch den Bundesratsbericht zum Postulat Maudry Pasquier, Februar 2016.

und die bereits erfolgten Schritte. Wird der Adoptionswille der Eltern erst nach dem Eintritt der Eltern ins Spital bekannt, informiert das Spital sofort die zuständige KESB.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

- Dokument «Aufgaben des Spitals, wenn Eltern ihr Kind zur Adoption frei geben möchten».

3.4 Zweite Phase: Matching (Wahl der Adoptiveltern)

Idealtypisch beginnt diese Phase spätestens sechs Wochen nach der Geburt des Kindes, wenn die Zustimmung der Eltern zur Adoption des Kindes vorliegt. Sie kann sich aber auch mit der ersten Phase überschneiden, insbesondere dann, wenn eine Direkt- oder Frühplatzierung bei den künftigen Adoptiveltern vorgesehen ist. Die Matchingphase endet, sobald die Adoptierbarkeit des Kindes rechtlich feststeht und die künftigen Adoptiveltern bekannt sind.

3.5 Zuständigkeit/Aufgaben bei der Wahl der Adoptiveltern

Die Zusammenarbeit zwischen der Mandatsperson, der KESB, PACH als Vermittlungsstelle sowie der Zentralbehörde Adoption im Wohnsitzkanton der zukünftigen Adoptiveltern ist wichtig und erfordert eine hohe Präsenz der involvierten Akteure¹¹. Insbesondere sind allfällige Abklärungen der Vaterschaft durch die KESB zügig an die Hand zu nehmen, um einer unnötigen Verzögerung der Unterbringung des Kindes bei seinen zukünftigen Adoptiveltern entgegenzuwirken. Speziell im Matchingverfahren sind eine hohe Transparenz und Objektivität, gerade auch gegenüber den künftigen Adoptiveltern und den abgebenden Eltern, erforderlich¹².

KESB

Die KESB ordnet die erforderlichen Kindsschutzmassnahmen an und erteilt der Mandatsperson die massgeschneiderten Aufträge.

Mandatsträger/in

Die Mandatsperson ist namentlich mit der Suche nach geeigneten künftigen Adoptiveltern für das Kind beauftragt. Sie stellt alle bei ihr vorhandenen Dokumente zum Kind zusammen (Kinderdossier) und übermittelt diese in aller Regel an PACH. Sie ersucht PACH um die Auswahl von vier Dossiers möglicher künftiger Adoptiveltern, die gemäss den Bedürfnissen des Kindes am besten geeignet sind und die so weit wie möglich den Wünschen der abgebenden Eltern entsprechen.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

- Dokument «Aufgaben Beistand/in, Vormund/in»
- Bericht zum Kind (Anhang 5).

Dokumentation Kinderdossier:

 schriftliche Formulierung der Elternwünsche für das Kind und an die künftigen Adoptiveltern (möglichst eigenhändig durch die Eltern verfasst, sofern deren persönliche Ressourcen dies zulassen)

Bei Ferienabwesenheiten wird empfohlen, eine Stellvertretung zu bestimmen, damit der Prozess nicht unnötig verzögert wird

Durch die vordefinierten Auswahlprozesse (Vormatching) von PACH und den Einbezug der VZBA in die Aufsicht der Zentralen Behörde des Bundes (ZBB) über die Vermittlungsstelle PACH wird ein transparenter Auswahlprozess gewährleistet.

 Dokumente zum Kind (Geburtsurkunde, Arztbericht, Lebensgeschichte/Bericht zum Kind, Zustimmungen der Eltern zur Adoption, KESB-Entscheide) – soweit vorhanden.

PACH

PACH führt als durch die Zentralbehörde des Bundes (ZBB) akkreditierte Vermittlungsstelle den sogenannten Vermittlungspool für Adoptiveltern (Datenbank). Darin sind alle geeigneten adoptionswilligen Personen mit einer Eignungsbescheinigung aller Deutschschweizer Kantone gemäss einem vorgegebenen Merkmalkatalog erfasst. Der Katalog enthält Merkmale zu künftigen Adoptiveltern (z.B. Stadt, Land, mit / ohne Kinder, Alter, Beruf), zum Kind (Alter, Gesundheit) und zu den Wünschen der Eltern.

Auswahlfahren (Vormatching) durch PACH

PACH leitet den Suchprozess nach passenden künftigen Adoptiveltern im Auftrag des/der Mandatsträger/in gemäss vorgegebenem Merkmalkatalog der Datenbank und ihrem Stufenmodell ein. Bei der Suche nach geeigneten Adoptiveltern werden die Bedürfnisse des Kindes (Alter/Gesundheit/erhöhter Betreuungsaufwand) und die Wünsche der Eltern (Wünsche für Kind/an Adoptiveltern) erfasst sowie mit den Merkmalen der Adoptiveltern aus dem Elternpool abgeglichen. Nach Abschluss des Vorauswahlverfahrens informiert PACH den/die Mandatsträger/in und übermittelt vier Dossiers geeigneter Adoptiveltern.

Zentralbehörde Adoption des Kantons

PACH oder die Mandatsperson übermittelt das Kinderdossier an die zentrale Behörde im Wohnsitzkanton der ausgewählten Adoptiveltern. Gestützt auf die Bestimmungen in der AdoV, prüft diese ZBK das Kinderdossier mit Blick auf das in der Eignungsbescheinigung verfügte Eignungsprofil der Adoptiveltern. Stimmt das Profil (Alter und Gesundheitszustand des Kindes) überein, benachrichtigt die ZBK den/die Mandatsträger/in sowie PACH, wenn diese involviert ist, dass die ausgewählten Adoptiveltern informiert werden können.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

Dokument «Vorauswahl Elterndossiers, Stufenmodell»¹³

3.6 Dritte Phase: Aufnahme des Kindes bei den Adoptiveltern

Idealtypisch beginnt diese Phase, sobald die Adoptierbarkeit des Kindes feststeht (nach Ablauf der Widerrufsfrist). Sie kann sich auch mit der ersten und / oder der zweiten Phase überschneiden, insbesondere dann, wenn eine Direkt- oder Frühplatzierung bei den künftigen Adoptiveltern erfolgte. Diese Phase endet, sobald die Adoptionsfreigabe rechtsgültig ist und das Kind definitiv bei seinen Adoptiveltern lebt.

3.7 Zuständigkeit/Aufgaben bei der Aufnahme des Kindes bei den Adoptiveltern

In dieser Phase ist die Koordination zwischen den Kantonalen Zentralbehörden Adoption, den Adoptiveltern, dem/der Mandatsträger/in sowie PACH als Vermittlungsstelle von zentraler Bedeutung.

¹³ Siehe Anhang 2; «Konzept Vermittlungsstelle Inlandadoptionen», Stufenmodell, S. 9.

Mandatsträger/in

Der/die Mandatsträger/in wählt aus den von PACH vorselektionierten Elterndossiers (sofern PACH involviert wurde) die für das Kind passenden Adoptiveltern aus, kopiert dieses Elterndossier bei Bedarf, informiert PACH über die erfolgte Wahl und retourniert alle Dossiers. PACH und der/die Mandatsträger/in klären gemeinsam, wer für die weiteren Schritte zuständig ist. Grundsätzlich obliegt der Mandatsperson die Verantwortung für die Suche nach geeigneten Adoptiveltern und die Koordination der Übergabe des Kindes. Aufgrund der kleinen Anzahl an Adoptivkindern, die vermittelt werden müssen, ist es denkbar, dass das Fallmanagement mittels eines kostenpflichtigen Auftrags an PACH delegiert wird, um die notwendige Professionalität zu gewährleisten.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

- Dokument «Aufgaben Beistand/in, Vormund/in».

KESB

Die KESB wird von der Mandatsperson über die Auswahl der Adoptiveltern informiert. Sie stellt dem/der Mandatsträger/in die Entscheide betreffend Zustimmung der Eltern sowie die Rechtskraft der Zustimmung zur Verfügung. Konnte die Vaterschaft nicht geklärt werden, entscheidet sie ggf. über das Absehen von der Zustimmung der Eltern.

PACH / Mandatsträger/in

PACH oder der/die Mandatsträger/in informiert die ZBK am Wohnsitz der ausgewählten Adoptiveltern und übermittelt ihr das möglichst vollständige Kinderdossier, gestützt auf Art. 7 AdoV.

ZBK

Die ZBK überprüft die Dokumente zum Kind und verlangt – wenn nötig – fehlende Dokumente bei der dafür zuständigen KESB oder dem/der Mandatsträger/in. Sind alle rechtlichen Voraussetzungen erfüllt, informiert die ZBK die Mandatsperson oder PACH¹⁴ und stimmt der Fortsetzung des Verfahrens zu. Diese Zustimmung erfolgt in der Regel schriftlich, in Ausnahmefällen, namentlich wenn die Zeit drängt, kann sie vorab mündlich erfolgen.

Nachdem die ZBK der Fortsetzung des Verfahrens zugestimmt hat, informiert der/die Mandatsträger/in oder PACH die künftigen Adoptiveltern über den Kinderzuspruch. In einem Gespräch zwischen PACH, dem/der Mandatsträger/in und den Adoptiveltern werden einzelne Eignungsvoraussetzungen (z.B. Bereitschaft zu einer offenen Adoption) nochmals besprochen und schriftlich festgehalten. Stimmen die künftigen Adoptiveltern der Aufnahme mündlich¹⁵ zu, erhalten sie das Kinderdossier.

Nach Studium des Kinderdossiers und einer Bedenkzeit informieren die künftigen Adoptiveltern die den/die Mandatsträger/in oder PACH über ihren Entscheid und senden ihre schriftliche Zustimmung zur Aufnahme des Kindes an die ZBK.

Liegt die schriftliche Zustimmung der künftigen Adoptiveltern zur Aufnahme des Adoptivkindes der ZBK vor und unter der Voraussetzung, dass die Kennenlernphase mit dem Kind gut verlaufen ist, erlässt die ZBK die Bewilligung zur Aufnahme, gestützt auf Art. 7 AdoV. Die Originalbewilligung geht an die künftigen Adoptiveltern, jeweils eine Kopie geht an PACH, die Mandatsperson, die KESB am gesetzlichen Wohnsitz des Kindes und die KESB am Wohnsitz der Adoptiveltern.

¹⁴ Wenn der/die Mandatsträger/in das Fallmanagement an PACH delegiert hat.

¹⁵ Die mündliche Zustimmung ist in einer Aktennotiz durch den/die Mandatsräger/in festzuhalten.

PACH oder der/die Mandatsträger/in plant und koordiniert zusammen mit den künftigen Adoptiveltern, der Übergangspflegefamilie und ggf. anderen involvierten Fachpersonen den Übergang des Kindes zu seinen Adoptiveltern. PACH oder der/die Mandatsträger/in informiert die ZBK über den Verlauf und den Abschluss des Übergangs und die definitive Aufnahme des Kindes bei den Adoptiveltern.

Arbeitsmittel/Ablaufschema:

- Dokument «Aufgaben der Kantonalen Zentralbehörde Adoption im Wohnsitzkanton der künftigen Adoptiveltern»
- Dokument: «Ablauf und Koordination zwischen Mandatsperson ZBK PACH»
- Dokument: «Kurzprotokoll Informationsgespräch mit künftigen Adoptiveltern».

Dokumentation Kinderdossier:

- schriftliche Formulierung der Elternwünsche für das Kind und an die künftigen Adoptiveltern
- Dokumente zum Kind (Arztbericht, Geburtsurkunde, Lebensgeschichte, Zustimmungen der Eltern zur Adoption, KESB-Entscheide), vollständig im Original oder als beglaubigte Kopien.

Abschliessend müssen die vollständigen Dokumente zum Kind (Kinderdossier), die für das Adoptionsverfahren nötig sind, bei der ZBK vorliegen. Das Kinderdossier ist Bestandteil der bereits bei der ZBK vorliegenden Akten zu den ausgewählten Adoptiveltern und die Grundlage für das Adoptionsverfahren nach Ablauf des einjährigen Pflegeverhältnisses. Die Dokumente werden archiviert und gemäss kantonalem Archivierungsgesetz aufbewahrt.

Die ZBK ist für die Bewilligungserteilung, gestützt auf Art. 7 AdoV sowie gemäss Art. 10 AdoV, für die Aufsicht über das einjährige Pflegeverhältnis zuständig, was mitunter eine gute Absprache der Aufgaben zwischen Mandatsperson und Pflegekinderaufsicht erfordert, da sich diese in verschiedenen Kantonen befinden und es ggf. zu Aufgabenüberschneidungen¹⁶ kommen kann.

Den ZBK wird empfohlen, die Aufsicht über das einjährige Pflegeverhältnis an eine fachlich qualifizierte Person zu übertragen (Pflegekinderaufsicht am Wohnort der Adoptiveltern, je nach kantonalen Strukturen ist auch ein Dienstleistungsangebot in der Familienpflege (DAF)¹⁷ denkbar).

¹⁶ Vgl. Dokument «Aufgaben Beistand/in, Vormund/in».

¹⁷ Dienstleistungsangebote in der Familienpflege.

Abkürzungsverzeichnis

AdoV Adoptionsverordnung

BG-HAÜ Bundesgesetz zum Haager Adoptionsübereinkommen

BJ Bundesamt für Justiz

CLPPJ Conférence latine de promotion et de protection de la jeunesse

DAF Dienstleistungsangebote in der Familienpflege

HAÜ Haager Adoptionsübereinkommen

KESB Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

PACH Beratungsstelle Pflege- und Adoptivkinder Schweiz

VZBA Verband Zentralbehörden Adoption
ZBB Zentralbehörde Adoption Bund
ZBK Zentralbehörde Adoption Kanton

ZGB Zivilgesetzbuch

Verzeichnis der Anhänge

Anhang 1

Dokumente zu den Aufgaben der involvierten Behörden und Personen:

- Dokument «Aufgaben der Person, welche die Eltern im Adoptionsfreigabeprozess begleitet»
- Dokument «Aufgaben des Spitals, wenn Eltern ihr Kind zur Adoption frei geben möchten».
- Dokument «Aufgaben der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde»
- Dokument «Aufgaben Beistand/in, Vormund/in»
- Dokument «Aufgaben der Kantonalen Zentralbehörde Adoption am Wohnsitz der künftigen Adoptiveltern».

Sämtliche Dokumente können von der Webseite des Verbands Zentralbehörde Adoption (VZBA) heruntergeladen werden. <u>www.adoption-schweiz.ch</u> → Downloads → Prozesse.

Anhang 2

- Broschüre PACH für leibliche Eltern:
 www.pa-ch.ch → Für Adoptivkinder und Eltern → Für leibliche Eltern
- Internes Dokument PACH «Fachkonzept Vermittlungsstelle für Inlandadoptionen in der deutschsprachigen Schweiz»
- Internes Dokument PACH «Ablauf und Koordination zwischen Mandatsperson ZBK PACH bei Inlandadoptionen»
- Internes Dokument PACH «Kurzprotokoll Informationsgespräch».

Anhang 3

Leitfaden «Direkt- und Frühplatzierung von potenziellen Adoptivkindern».

Das Dokument kann von der Webseite des Verbands Zentralbehörde Adoption (VZBA) heruntergeladen werden: www.adoption-schweiz.ch → Downloads → Prozesse.

Anhang 4

Musterdokument «Bericht zum Kind zur Anforderung der Elterndossiers bei PACH».

Anhang 5

Dokument «Bericht zum Kind»: $\underline{www.adoption\text{-schweiz.ch}} \rightarrow \text{Downloads} \rightarrow \text{Prozesse}$.

Weiterführende Links

Zentralbehörde Adoption Bund: https://www.bj.admin.ch/bj/de/home/gesellschaft/adoption.html
VZBA: https://adoption-schweiz.ch/fuer-angehende-adoptiveltern

PACH: <u>www.pa-ch.ch</u>