



Verband der Kantonalen Zentralbehörden Adoption (VZBA)

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

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

Akkreditierungsverfahren von Adoptionsvorbereitungskursen

Leitfaden

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Ablauf des Verfahrens.....	3
2.1 Antrag und Selbstbeurteilung	3
2.2 Externe Begutachtung	4
2.3 Entscheid	5
3. Kosten.....	5
4. Publikation und Siegel.....	6

Anhang A

1. Einleitung

Mit der Teil-Revision der Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO) wurde der Adoptionsbereich neu in einer separaten Adoptionsverordnung (AdoV) geregelt, die per 1. Januar 2012 in Kraft getreten ist. Dabei wurden die Voraussetzungen, die an angehende Adoptiveltern gestellt werden (Adoptionseignung), in Art. 5 AdoV neu formuliert und präzisiert. So heisst es insbesondere.

- Die kantonale Behörde klärt die Eignung der künftigen Adoptiveltern im Hinblick auf das Wohl und die Bedürfnisse des Kindes ab.
- Die Eignung besteht, wenn:
[...] die künftigen Adoptiveltern [...] genügend auf die Adoption vorbereitet wurden, namentlich von der kantonalen Behörde empfohlene, geeignete Vorbereitungs- oder Informationsveranstaltungen besucht haben, [...].

Damit nicht jede Kantonale Zentralbehörde Adoption alle Kurse und Seminare, die es in der Schweiz gibt, selber prüfen, anerkennen und empfehlen muss, ist ein gemeinsames Anerkennungssystem entwickelt worden, dessen Ziel es ist, den Adoptiveltern geeignete Informations- und Vorbereitungsveranstaltungen empfehlen zu können, die in möglichst allen Kantonen der Schweiz anerkannt werden.

Die Akkreditierung der Adoptionsvorbereitungskurse bewirkt die Anerkennung der besuchten Module durch jene Kantone, die Mitglieder des Verbands der Kantonalen Zentralbehörden Adoption (VZBA) sind. Die Anerkennung durch den VZBA ist ein Qualitätsausweis. Der VZBA vergibt ein Qualitätssiegel, das die Anbieterinnen und Anbieter für Werbezwecke nutzen können. Zudem verweist der Verband auf seiner Webseite auf die aktuellen Kursangebote.

2. Ablauf des Verfahrens

Im Rahmen des Verfahrens werden drei Bereiche geprüft: Kursadministration, Agogik und Kundenzufriedenheit (s. Anhang A, Seite 7).

Das Verfahren der Akkreditierung ist dreistufig. Es umfasst folgende Phasen:

- Antrag und Selbstbeurteilung durch die Kursanbietenden (siehe Abschnitt Antrag und Selbstbeurteilung, Seite 3);
- Externe Begutachtung durch unabhängige Auditorinnen/Auditoren (siehe Abschnitt Externe Begutachtung, Seite 4);
- Akkreditierungsentscheid (siehe Abschnitt Entscheidung, Seite 5)

2.1 Antrag und Selbstbeurteilung

Eine Kursleitung oder Organisation (Kursanbieterin/Kursanbieter) meldet sich beim VZBA für das Akkreditierungsverfahren an und reicht ein Gesuch ein. Mit dem Gesuch ist ein Selbstbeurteilungsbericht einzureichen.

Der VZBA bestätigt den Eingang des Gesuchs und informiert über das weitere Verfahren.

Bestandteile des Selbstbeurteilungsberichts sind:

- Antrag/Deckblatt;
- Dokumentation betreffend die Qualitätskriterien.

Dem Selbstbeurteilungsbericht sind Anhänge beizulegen, die das Angebot dokumentieren. Jedes Kursmodul ist einzeln zu dokumentieren. Anhänge können z.B. sein: Arbeitsblätter, Handouts, Folien, Evaluationsinstrumente, Werbeunterlagen etc.

Der Vorstand des VZBA oder eine externe Fachperson prüft, ob der Selbstbeurteilungsbericht den formalen Anforderungen genügt und leitet diesen dann an die Auditorinnen/Auditoren weiter.

Der Selbstbeurteilungsbericht ist Grundlage und Ausgangspunkt der externen Begutachtung. Er bildet die Basis für die Gespräche mit der Kursleitung sowie mit anderen relevanten Gesprächspartnern (z.B. Referentinnen/Referenten).

2.2 Externe Begutachtung

Die Phase der externen Begutachtung umfasst:

- Auswahl der Auditorinnen/Auditoren;
- Vor-Ort-Visite;
- Erstellung eines Berichts durch die Auditorinnen/Auditoren.

Die einzelnen Kursmodule werden von Auditorinnen/Auditoren **alle drei Jahre** besucht. Die Beobachtungen und Beurteilungen werden in einem schriftlichen Bericht mit Massnahmenvorschlägen und einer Akkreditierungsempfehlung festgehalten.

2.2.1 Auswahl der Auditorinnen und Auditoren

Für jedes Verfahren werden ein bis zwei Auditorinnen und/oder Auditoren eingesetzt. Gewählt werden diese Personen vom Vorstand des VZBA. Der VZBA führt zu diesem Zweck einen Pool mit geeigneten Auditorinnen/Auditoren oder vergibt den Auftrag für die Begutachtung an eine externe Organisation.

Die Auditorinnen/Auditoren verfügen über Kompetenzen in folgenden Bereichen:

- Erwachsenenbildung;
- Führen von konstruktiven Feedbackgesprächen;
- Erfahrung in der Auditierung.

Bei der Auswahl der Auditorinnen/Auditoren beachtet der Vorstand des VZBA, dass diese unabhängig sind und insbesondere keine Interessenskonflikte mit dem zu akkreditierenden Kursangebot oder dessen Anbieterinnen und Anbieter bestehen.

2.2.2 Vor-Ort-Visite

Anlässlich der Vor-Ort-Visite besuchen die Auditorinnen/Auditoren den Kurs und führen Gespräche mit verschiedenen Gesprächspartnerinnen und –partner, bspw. der Kursleitung, der Kursverwaltung, den Modulverantwortlichen, den Teilnehmenden. Der Besuch endet mit einem kurzen mündlichen Feedback der Auditorin/des Auditoren über die Erkenntnisse aus dem Besuch.

Die Vor-Ort Visite setzt sich folgendermassen zusammen:

1. Vorbereitendes Gespräch mit der Kursleitung, evt. auch mit der Kursanbieterin/ dem Kursanbieter;
2. Besuch des Kurses (mindestens 2 Stunden);
3. Gespräche mit Teilnehmenden, mit Referentinnen und Referenten, mit der Kursverwaltung;
4. Feedback an die Kursleitung.

2.2.3 Bericht der Auditorinnen/Auditoren

Innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der Vor-Ort-Visite erstellen die Auditorinnen/ Auditoren einen Bericht. Der Bericht enthält eine Beurteilung der Qualitätskriterien, Empfehlungen zur Qualitätsverbesserung sowie eine Empfehlung für die Akkreditierung.

Wird eine negative Empfehlung abgegeben und zeichnet sich eine Ablehnung der Akkreditierung ab, wird die Kursanbieterin/der Kursanbieter (gegebenenfalls die Kursleitung) durch den Vorstand des VZBA über die Kritikpunkte informiert und zu einer schriftlichen Stellungnahme aufgefordert.

2.3 Entscheid

Wie an der Delegiertenversammlung vom 4. Juni 2014 beschlossen, entscheidet der Vorstand des VZBA aufgrund des Berichts und der Empfehlung der Auditorinnen/Auditoren über die Akkreditierung und teilt seinen Entscheid den Mitgliedern des Verbands sowie den Gesuchstellenden mit.

Folgende Entscheide sind möglich:

- Akkreditierung;
- Akkreditierung mit Auflage;
- Ablehnung der Akkreditierung.

Eine Akkreditierung ist maximal drei Jahre gültig. Dasselbe gilt für eine Akkreditierungen mit Auflagen, sofern die Auflagen fristgerecht erfüllt werden.

Die Kursanbietenden (gegebenenfalls die Kursleitung) bringen jede grundlegende Änderung eines akkreditierten Kursangebotes dem Vorstand des VZBA zur Kenntnis.

Zeigt sich nach der Akkreditierung, dass die Voraussetzungen der Akkreditierung nicht mehr erfüllt sind und werden die Mängel trotz Mahnung nicht behoben, so wird die Akkreditierung widerrufen.

Bei einem negativen Akkreditierungsentscheid kann die Kursanbieterin/ der Kursanbieter ein Gesuch um Wiedererwägung an die Delegiertenversammlung des VZBA stellen. Zur Prüfung des Gesuchs setzt der VZBA unabhängige Expertinnen und Experten ein.

3. Kosten

Die Kosten für das Akkreditierungs-Verfahren tragen die Kursanbieterinnen bzw. Kursanbieter. Sie betragen pro Begutachtung eines Kursmoduls CHF 500 und beinhalten die Vor-Ort-

Visite, die Vor- und Nachbereitungszeit sowie die Berichterstattung. Anfallende Spesen der Auditorinnen und Auditoren (Reisespesen, Tagesverpflegung sowie allfällige Übernachtungen) werden vom Verband übernommen.

4. Publikation und Siegel

Der Verband veröffentlicht auf seiner Webseite eine Liste mit den akkreditierten Kursangeboten. Der Bericht der Auditorinnen/Auditoren wird nicht veröffentlicht.

Der Verband vergibt an die akkreditierten Kursangebote ein Qualitätssiegel. Die Kursanbietenden können dieses auf ihren Webseiten sowie anderen Drucksachen verwenden.

Anhang A: Qualitätskriterien

Die Kriterien gruppieren sich entlang den drei Prüfbereichen Kursadministration, Agogik und Kundenzufriedenheit. Diese Strukturierung der Kriterien ermöglicht es, auf einfache Weise die Analyse während der Selbstevaluation und dem Erstellen des Selbstbeurteilungsberichtes vorzunehmen. Die Akkreditierungsentscheidung basiert auf einer Gesamtbeurteilung der Qualitätskriterien.

I. Kursadministration

- 1.1. Die Kursadministration ist schlank, effizient und effektiv.
- 1.2. Die Ausschreibung ist lesefreundlich, klar und gibt Orientierung über Ziele, Inhalte, Methoden, Zeitpunkt, Gruppengrösse, Durchführungsort und Preis des Kurses.
- 1.3. Die Kursleitung ist bekannt und Ansprechpersonen für allfällige Fragen sind kommuniziert und erreichbar.
- 1.4. Das Anmeldeprozedere ist einfach und kundenfreundlich.
- 1.5. Die Teilnahmegebühren sind verhältnismässig.

II. Agogik

- 2.1. Die Adoptionsvorbereitungskurse vermitteln künftigen Adoptiveltern Wissen und (Handlungs-) Kompetenzen und schulen ihr Bewusstsein, damit sie Adoptivkinder bestmöglich unterstützen und begleiten können.
- 2.2. Die Kursräume sind geeignet (Akustik, WC, Grösse, Erreichbarkeit, usw.) und erlauben es, Kurse nach erwachsenbildnerischen Grundsätzen durchzuführen.
- 2.3. Der Kurs entspricht den Modulvorgaben des VZBA und der Ausschreibung.
- 2.4. Im Kurs werden die Modulziele gemäss Vorgaben des VZBA erreicht.
- 2.5. Die Kursdidaktik und –methodik entspricht erwachsenbildnerischen Grundsätzen.
- 2.6. Die Kursleitung ist in der Lage, eine Veranstaltung zielgerichtet, adressatengerecht, ressourcenorientiert, wissenschaftlich fundiert, aktuell und ansprechend durchzuführen.
- 2.7. Die Kursleitung verfügt über adäquate Qualifikationen, sie muss mindestens:
 - über eine pädagogische, psychologische, pflegerische, medizinische oder soziale Grundausbildung verfügen.
 - im Besitz des SVEB I Zertifikats oder einer vergleichbaren Weiterbildung sein.
 - über Erfahrung im Adoptions- oder Pflegkinderwesen verfügen.
 - jährlich an einer adoptionsrelevanten Weiterbildungsveranstaltung teilnehmen.
 - an einem Supervisions- und/oder Intervisionstreffen teilnehmen.

III. Kundenzufriedenheit

- 3.1. Die vom VZBA vorgegebenen Kursevaluationen sind den Kundinnen und Kunden verteilt und erklärt worden.
- 3.2. Die Kursleitung wertet die Fragebogen regelmässig aus und ergreift, falls notwendig, entsprechende Massnahmen.