

**DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT**

Abteilung Sonderschulung, Heime und Werkstätten

Sektion Aufsicht

12. Januar 2026

**EINZUREICHENDE VERZEICHNISSE DIENSTLEISTUNGSANBIETER IN DER FAMILIENPFLEGE
(DAF)**

Hinweise zum Einreichen der Meldedaten 2025

1. Allgemeines

Gemäss Art. 20d der Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO; SR 211.222.338) müssen die Anbieterinnen und Anbieter von Dienstleistungen in der Familienpflege Verzeichnisse über die Pflegefamilien führen, mit denen sie zusammenarbeiten und bei denen sie Pflegeplätze vermitteln; sowie über die Kinder, für die sie Pflegeplätze vermittelt haben (Art. 20d Abs. 1 PAVO). Die Verzeichnisse sind der Behörde zum Meldezeitpunkt sowie anschliessend jährlich zuzustellen (Art. 20d Abs. 4 PAVO).

Seit 1. Januar 2023 bilden das Konzept "Qualität und Aufsicht für Einrichtungen mit Betriebsbewilligung und Dienstleistungsanbieter der Familienpflege" und die "Aargauer Qualitätsstandards für Einrichtungen mit Betriebsbewilligung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit Behinderungen und Dienstleistungsanbieter der Familienpflege (DAF)" die kantonalen Grundlagen für bewilligte und beaufsichtigte Einrichtungen. Für die anerkannten DAFs sind neben dem Konzept "Qualität und Aufsicht für anerkannte Betreuungseinrichtungen" und die "Aargauer Qualitätsstandards für Einrichtungen, die Wohnen und Schulung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit Beeinträchtigung anbieten", auch die beiden Rahmenkonzepte "Wohnen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit Beeinträchtigungen oder in einer sozialen oder familiären Notlage" und "Notfallplatzierungen über Dienstleistungsanbieter in der Familienpflege für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit Beeinträchtigungen oder in einer sozialen oder familiären Notlage", massgebend. Der Prozess der Meldedaten für anerkannte und beaufsichtigte DAFs ist jedoch im Konzept "Qualität und Aufsicht für Einrichtungen mit Betriebsbewilligung und Dienstleistungsanbieter Familienpflege" unter dem Kapitel 3, Systematik der Aufsicht, beschrieben.

Für das Einreichen des Pflegefamilienverzeichnisses und des Pflegekinderverzeichnisses stehen die jeweiligen Excel-Vorlagen auf der Website der SHW ([Dienstleistungsanbieter in der Familienpflege \(DAF\)](#)) zur Verfügung. Die Verwendung dieser beiden Vorlagen in der jeweils aktuellen Version ist verpflichtend. Anderweitig verwendete Vorlagen können nicht entgegengenommen werden. Unvollständig oder fehlerhaft ausgefüllte Formulare werden zur Überarbeitung zurückgewiesen.

2. Merkmale der Verzeichnisse

Datumfelder müssen manuell eingegeben werden. Kopierte Datumfelder können nicht ausgewertet werden. Spalten, die mit einem Stern versehen sind, müssen den Kriterien aus der Auswahlliste zugeordnet werden.

Es müssen die für das betreffende Jahr verfügbaren Verzeichnisse von der Website der SHW heruntergeladen und gemäss Vorgaben vollständig und korrekt ausgefüllt werden. Diese Verzeichnisse sind der SHW elektronisch einzureichen. Die darin abgefüllten Daten müssen folgenden Merkmale enthalten:

2.1. Pflegefamilienverzeichnis

Das Pflegefamilienverzeichnis wurde neu aufgesetzt. Die fünf Leistungskategorien (Art der Platzierungen Spalten P bis T) werden durch das Rahmenkonzept der anerkannten DAF vorgegeben. Beaufsichtigte Platzierungen müssen einer dieser 5 Arten zugeordnet werden. Einrichtungsspezifische Benennungen sind entsprechend zu übersetzen. Je nach Art der Platzierung, für welche sich die Pflegefamilie eignet, bestehen unterschiedliche Anforderungen. Das Angebotsprofil (geplante Platzierungen) der Pflegefamilie ist in den Spalten P bis T zu deklarieren und auf Nachfrage hin muss deren Eignung belegt werden.

- In der Spalte A3 ist Ihre DAF aus der Auswahlliste anzuwählen
- Nummer Pflegefamilie: Zuteilen einer eindeutigen, über die Jahre gleichbleibenden Nummer für jede Pflegefamilie; die Nummer ist für jede DAF beliebig wählbar (max. 6-stellig), muss jedoch mit jener des Pflegekinderverzeichnisses (Spalte J) zwingend übereinstimmen
- Pflegemutter (Name, Vorname, Geburtsdatum)
- Pflegevater (Name, Vorname, Geburtsdatum)
- Adresse (Strasse, PLZ, Ort)
- Zusammenarbeit mit der DAF: der Zeitraum der Zusammenarbeit wurde um eine Spalte ergänzt, so ist der Start (Datum) und neu auch das Ende der Zusammenarbeit (Spalte N) zu deklarieren, die Anzahl betreute Pflegekinder ist per Stichtag jeweils am 31. Dezember verbindlich auszufüllen (0 = keine; sonst Anzahl)
- Die Art der Platzierungen, für welche sich die jeweilige Pflegefamilie eignet, muss verbindlich und vollständig ausgefüllt werden und mit den Eignungsvoraussetzungen übereinstimmen (Mehrfachnennungen sind möglich).

2.2. Pflegekinderverzeichnis

Das Pflegekinderverzeichnis wurden ebenfalls neu aufgesetzt.

Im Verzeichnisformular werden folgende Angaben festgehalten:

- **Ihre DAF** ist in der Spalte A3 aus der Auswahlliste anzuwählen.
- **Personalien Pflegekind:** Name, Vorname, SV-Nummer (13-stellig), das Geschlecht gemäss Auswahl, Geburtsdatum, Unterstützungswohnsitz Gemeinde / Kanton (Kantonskürzel) sind vollständig und korrekt auszufüllen.
- **Nummer Pflegefamilie** (diese Nummer muss mit jener Nummer aus dem Verzeichnis Pflegefamilie übereinstimmen).
- **Herkunftsfamilie:** Kindsmutter (Name, Vorname, Strasse, PLZ, Ort [falls im Ausland: Staat]), Kindsvater (Name, Vorname, Strasse, PLZ, Ort [falls im Ausland: Staat]); nur bei fehlenden Angaben leer lassen.
- **Aktuelle Platzierung:** Für diese Angaben sind alle Platzierungen mit Betreuungstagen im Jahr 2025 zu berücksichtigen (z. B bei Dauer- und Entlastungsplatzierung in unterschiedlichen Pflegefamilien innerhalb der DAF ist dies in zwei Zeilen separat aufzuführen):
 - Beginn aktuelle / letzte Platzierung (Eintrittsdatum) = effektives Eintrittsdatum, auch wenn vor 2025 eingetreten.

- Ende letzte Platzierung (Austrittsdatum), falls im Jahr 2025 ausgetreten; bei am 31. Dezember noch laufenden Platzierungen leer lassen.
 - diese Platzierung erfolgte durch: KESB/Familiengericht, JUGA, KESD/JEFB etc., Eltern, andere (z. B. Heim); Zutreffendes bitte in Auswahlliste auswählen. Unter KESD/JEFB etc. sind Platzierungen aufzuführen, bei welchen kein Entzug des Aufenthaltsbestimmungsrechtes erfolgt, jedoch eine Fachorganisation involviert ist.
 - Pflegeplatzbewilligung: Ist die kindsspezifische Pflegeplatzierung vorhanden, nicht vorhanden, beantragt; Zutreffendes bitte in Auswahlliste verbindlich auswählen.
 - Art der Platzierung: Dauerplatzierung (zeitlich unbegrenzt), Notfallplatzierung (max. 6 Monate), Ferien- und Entlastungsplatzierung, Kurzzeitplatzierung (max. 3 Monate), übrige befristete Platzierungen (max. 1 Jahr); Zutreffendes bitte in Auswahlliste auswählen (inhaltliche Beschreibung Rahmenkonzept anerkannte DAF).
 - Entlastung bei Dauerplatzierungen; in Spalte Z mit ja, nein deklarieren; Zutreffendes verbindlich aus der Auswahlliste auswählen und in Spalte AA die Summe der Entlastungstage festhalten.
 - Anzahl Aufenthaltstage bei einer Entlastungsplatzierung; wurde in Spalte Y eine Ferien-/Entlastungsplatzierung festgehalten, so ist die Summe der Entlastungstage im Jahr 2025 in der Spalte AB verbindlich aufzuführen.
 - Die Spalten für die ärztliche Feststellungen, besonderen Vorkommnisse und wichtige Entscheidungen wurden aufgehoben.
 - Vertrauensperson vorhanden; ja, nein; Zutreffendes gemäss Auswahlliste auswählen.
 - Gesetzliche Vertretung vorhanden; ja, nein; Zutreffendes gemäss Auswahlliste auswählen.
- **Vor und nach aktueller Platzierung:** vorangehender und nachfolgender Aufenthalt sind verbindlich gemäss Auswahlliste auszuwählen. Falls "andere" ausgewählt wird, bitte bei Bemerkungen konkretisieren.

Zusätzliche Erläuterungen:

- Mehrere Spalten sind im Titel mit einem Stern (*) versehen. Die entsprechenden Felder sind mit einer Auswahl an Antworten hinterlegt. Diese sind verbindlich anzuwenden.
- Beginn aktuelle / letzte Platzierung: Es sind alle Platzierungen zu erfassen, welche das Berichtsjahr 2025 betreffen (Eintritt vor oder im Berichtsjahr, Austritt im Berichtsjahr, ohne Austritt leer lassen).
- Es müssen alle Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen aufgeführt werden, die durch die DAF in die Familienpflege vermittelt wurden. In der statistischen Auswertung erfolgt die Trennung zwischen Minder- und Volljährigen über den Jahrgang in Spalte G.

3. Übermittlung der Verzeichnisse

Die Verzeichnisse (Stichtag 31. Dezember des Berichtsjahres 2025 respektive im Berichtsjahr 2025 erbrachte Leistungen) sind elektronisch einzureichen. Frist zur Einreichung ist der 16. März 2026.

Für das elektronische Einreichen ist eine verschlüsselte Mailverbindung zwingend erforderlich. Wenn Sie über keine Möglichkeit zur verschlüsselten Datenübermittlung verfügen, bitten wir Sie, sich bei Incamail (www.incamail.com) anzumelden. Dieser Service der Post AG ermöglicht Ihnen den Versand von verschlüsselten E-Mails. Dazu müssen Sie sich lediglich mit einer oder mehreren E-Mail-Adressen registrieren.

Die Daten übermitteln Sie bitte an folgende Adresse: rolf.zimmermann@ag.ch

Rolf Zimmermann
Fachspezialist Einrichtungen