

## **Richtlinien zur Personensicherheitsprüfung in der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung**

Die Richtlinien gelten für die vom Kanton Basel-Landschaft bewilligten und beaufsichtigten Einrichtungen. Diese sind zur Einhaltung der aufgeführten Regelungen verpflichtet.

Stand März 2022

**Gültig ab 1. Mai 2022**

## Richtlinien Personensicherheitsprüfung

### Kindertagesstätten und schulergänzende Betreuungsangebote Basel-Landschaft

**Gültig ab 1. Mai 2022**

Eine präventive Massnahme zur Vermeidung von Grenzverletzungen und Übergriffen in Betreuungssituationen ist – zusammen mit zahlreichen anderen – die sorgfältige Auswahl des Personals in den Einrichtungen. Die Anstellungsinstanzen tragen in Betreuungseinrichtungen die Verantwortung dafür, das Notwendige dafür getan zu haben, dass keine vorbelasteten oder problematischen Personen angestellt und eingesetzt werden.

Bei der Personalauswahl sind neben der Prüfung der beruflichen Voraussetzungen, wie Aus- und Weiterbildung und Berufserfahrung, das Erfassen der persönlichen Fähigkeiten und Neigungen ausschlaggebend. Mit dazu gehören u.a. eine Überprüfung des Leumunds und das Einholen von Referenzen.

**Die vorliegenden Richtlinien sind verbindlich für alle Kindertagesstätten und schulergänzenden Betreuungsangebote im Kanton Basel-Landschaft, die vom Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote (AKJB) bewilligt sind.** <sup>1</sup> Die Richtlinien gelten nicht nur für die Mitarbeitenden mit direkten Betreuungsaufgaben, sondern auch für die Mitarbeitenden in anderen Bereichen, die mit den betreuten Kindern in Kontakt kommen, wie im Hausdienst oder in der Küche.

Rechtliche Grundlage für die Richtlinien ist die eidgenössische [Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern](#) (Pflegekinderverordnung, PAVO) ([Art. 15](#) Voraussetzungen der Bewilligung, Abs. 1 Bst. b. Eignung Leitung und Mitarbeitende).

**Folgende Standards müssen von allen Kindertagesstätten und schulergänzenden Betreuungsangeboten umgesetzt werden:**

#### 1. Strafregisterauszüge bei Neuanstellungen

**Vor allen neuen Anstellungen von volljährigen Personen, fordert die Einrichtung die beiden Auszüge aus dem Strafregister ein. Dies umfasst den [Privatauszug](#) und den [Sonderprivatauszug](#). Die Auszüge müssen unabhängig von Art und Umfang des Anstellungsverhältnisses eingefordert werden, also bei unbefristeten und befristeten Arbeitsverhältnissen, bei Personen mit Monats- oder Stundenlohn.**

Privatauszug: Der Privatauszug entspricht dem früheren Strafregisterauszug. Er ist relevant für jede beliebige berufliche Tätigkeit in einer Einrichtung. Er gibt Auskunft über alle Urteile wegen Verbrechen und Vergehen Erwachsener, bis zum Ablauf bestimmter Fristen.

Sonderprivatauszug: Der Sonderprivatauszug bezieht sich auf Tätigkeiten mit regelmässigem Kontakt zu Minderjährigen oder besonders schutzbedürftigen Personen. Er gibt Auskunft über Urteile, die ein Berufs-, Tätigkeits- oder Kontakt- und Rayonverbot zum Schutz von Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen enthalten, solange ein solches Verbot wirksam ist.

---

<sup>1</sup> Die Inhalte der vorliegenden Richtlinien können von den Empfehlungen in anderen Dokumenten für die Branche abweichen. **Verbindlich für die Kitas und SEB in BL sind die vorliegenden Richtlinien.**

## Ablauf bei der Anstellung<sup>2</sup>:

1. Bewerbungsgespräch: Die Einrichtung thematisiert beim Bewerbungsgespräch den Umgang mit Nähe und Distanz sowie die Prävention von Grenzverletzungen und Gewalt in der Einrichtung. Die Bewerbenden werden im Gespräch darüber informiert, dass vor der Anstellung Strafregisterauszüge eingefordert werden. Die Einrichtung legt die Begründung dafür offen: Es werden keine Personen mit Vorstrafen wegen Übergriffen oder anderen schweren Vergehen beschäftigt. Zusätzlich erkundigt sich die Einrichtung bei den Bewerbenden, ob Strafverfahren gegen sie hängig sind (hängige Strafverfahren sind in den Strafregisterauszügen nicht ersichtlich).
2. Referenzen: Die Einrichtung holt Referenzen ein, ausser es besteht keine Möglichkeit dazu (z.B. bei Minderjährigen ohne vorherige Anstellung). Referenzen dürfen eingeholt werden, wenn die bewerbende Person die notwendigen Angaben gemacht hat und ihr ausdrückliches Einverständnis dazu gibt. Aussagekräftig sind Referenzen der vorhergehenden Arbeitsstelle. Sind Bewerbende in ungekündigtem Arbeitsverhältnis und wollen ihre/n derzeitige/n Arbeitgebende/n nicht als Referenz angeben, fragt die Einrichtung nach, ob die Referenz bei der vorletzten Arbeitsstelle eingeholt werden darf. Empfohlene Fragen sind: «Würden Sie die Person wieder einstellen?» und «Gab es problematische Situationen im Umgang mit Betreuten?». Die Vertraulichkeit der Auskünfte ist zu beachten.
3. Allfällige Zusage (mit Vorbehalt): Sofern aufgrund der eingeholten Referenzen oder anderer Aspekte nichts dagegenspricht: Die Einrichtung erteilt der ausgewählten Person eine mündliche oder schriftliche Zusage, bei volljährigen Personen mit dem Vorbehalt, dass die Strafregisterauszüge eingereicht werden und darin keine Einträge enthalten sind, welche mit der Tätigkeit in der Einrichtung unvereinbar sind.
4. Bestellung der Strafregisterauszüge bei volljährigen Personen: Die Einrichtung fordert die Person auf, so rasch wie möglich ihren **Privatauszug** aus dem Strafregister zu bestellen und diesen der Einrichtung einzureichen.  
Für den **Sonderprivatauszug** füllt die Einrichtung (die/der Arbeitgebende) so rasch wie möglich die **Bestätigung des Arbeitgebers** aus, druckt diese aus und stellt sie unterschrieben der Person zu. Die Person muss anhand der Bestätigung ihren **Sonderprivatauszug** bestellen und diesen der Einrichtung einreichen.  
Die Einforderung der Strafregisterauszüge gilt für **alle volljährigen Personen, ausser für Zivildienstleistende** (das Bundesamt für Zivildienst ist bei diesen für die Überprüfung zuständig). Bei Minderjährigen (betrifft Lernende und Praktikantinnen und Praktikanten) kann darauf verzichtet werden, denn Verurteilungen werden nur ins Strafregister aufgenommen, wenn für eine Straftat im Jugendalter ein Freiheitsentzug, eine Unterbringung oder ambulante Behandlung verfügt wurde. Urteile zu Jugendstrafen erscheinen bei Erwachsenen nur dann im Strafregister, wenn diese als Volljährige wegen weiterer Taten verurteilt wurden, die ebenfalls in das Strafregister aufzunehmen sind (gerade deswegen ist es wichtig, allfällige Strafverfahren und Verurteilungen während des Vorstellungsgesprächs zu thematisieren, siehe oben).  
Bei Grenzgängerinnen/Grenzgängern oder zuvor im Ausland wohnhaften Personen gilt das gleiche Vorgehen bezüglich Privatauszug und Sonderprivatauszug (sie werden eingeholt, ausser wenn die Person noch nie in der Schweiz gearbeitet oder gewohnt hat). Zusätzlich fordert die Einrichtung bei der Person den/die Strafregisterauszug/-auszüge des jeweiligen Landes ein.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Es handelt sich um einen idealtypischen Ablauf. Abweichungen können in begründeten Fällen, wie z.B. bei akutem Personalmangel, vorkommen. Die Verantwortung liegt bei der Trägerschaft bzw. bei der Leitung der Einrichtung. Auf Aspekte wie z.B. Probearbeiten («Schnuppern») wird vorliegend nicht eingegangen.

<sup>3</sup> Es ist davon auszugehen, dass der Grossteil der Fälle die Länder Deutschland, Frankreich und Österreich betrifft. In Deutschland können ein „**Führungszeugnis**“ sowie ein „**erweitertes Führungszeugnis**“ (für Personen, die im Kinder- und Jugendbereich

Wenn die Person bereits über aktuelle Strafregisterauszüge verfügt, kann die Einrichtung diese akzeptieren, sofern sie nicht älter als sechs Monate sind.

5. Abschluss des Arbeitsvertrags: Sofern aufgrund der Strafregisterauszüge nichts dagegenspricht, wird der Arbeitsvertrag abgeschlossen. Bei einem Eintrag prüft die Einrichtung, ob dieser relevant ist in Bezug auf die Funktion. Wenn ja, wird der Arbeitsvertrag in der Regel nicht abgeschlossen.  
Sollten sich (insbesondere ausländische) Strafregisterauszüge verzögern, gilt: Der Arbeitsvertrag wird mit einem Vorbehalt abgeschlossen. Die Auszüge müssen spätestens drei Monate nach Abschluss des Arbeitsvertrags vorliegen.

## 2. Regelmässige Überprüfung

Bei bestehenden volljährigen Mitarbeitenden fordert die Einrichtung die Strafregisterauszüge innerhalb von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Richtlinien ein und überprüft diese, sofern zum Zeitpunkt der Anstellung keine Strafregisterauszüge eingefordert wurden, bzw. nur einer der Auszüge eingefordert wurde. Bei jenen Mitarbeitenden, bei denen die Strafregisterauszüge innerhalb von zwei Jahren nachträglich eingefordert werden, dürfen diese zum Zeitpunkt der Einreichung/Prüfung nicht älter als sechs Monate sein.

**Die Einrichtung muss die beiden Strafregisterauszüge der volljährigen Mitarbeitenden mindestens alle fünf Jahre neu einfordern und überprüfen.** Bei Personen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinien bereits seit mindestens fünf Jahren in der Einrichtung angestellt sind, muss die Einforderung neuer Strafregisterauszüge sowie deren Überprüfung innerhalb von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Richtlinien umgesetzt werden. Die Verantwortung liegt bei der Trägerschaft bzw. bei der Leitung. Es müssen grundsätzlich keine Kopien an das AKJB gesendet werden. Das AKJB kann die Einrichtung im Rahmen der Aufsicht aber dazu auffordern und/oder die Strafregisterauszüge beim Aufsichtsbesuch stichprobenartig kontrollieren.

Die regelmässige Überprüfung der Strafregisterauszüge mindestens alle fünf Jahre (inklusive Übergangsfrist) gilt auch für die Leitungspersonen, unabhängig von der Rechtsform der Einrichtung. **Von den Strafregisterauszügen der Leitungsperson/en, auf welche die Bewilligung des AKJB ausgestellt ist, muss jeweils unaufgefordert eine Kopie (Scan) an das AKJB gesendet werden.**

Zudem gehören die beiden Strafregisterauszüge von Leitungspersonen wie bisher zu den Personalunterlagen, welche das AKJB zwingend für die Bewilligung benötigt, um diese bei Neueröffnungen bzw. Leitungswechseln auf die zuständige/n Leitungsperson/en auszustellen (vgl. [Personalblatt Leitung](#)).<sup>4</sup>

## 3. Leitlinien zur Prävention von Grenzverletzungen (Verhaltenskodex)

Die Einrichtung muss bis spätestens ein Jahr nach Inkrafttreten dieser Richtlinien über aktuelle Leitlinien bzw. einen Verhaltenskodex zur Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen verfügen.<sup>5</sup> Alle Mitarbeitenden verpflichten sich, die Leitlinien im Rahmen des Arbeitsvertrags einzuhalten (unterzeichnete Verpflichtungserklärung als Bestandteil des Arbeitsvertrags). Bei der Anstellung werden die Inhalte mit der Person besprochen. Mit

tätig werden wollen) beantragt werden. In Frankreich ist das Führungszeugnis, welches vom Betroffenen selbst bestellt werden kann, das „Bulletin n° 3“. In Österreich können eine „[Strafregisterbescheinigung](#)“ sowie eine spezielle „[Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge](#)“ beantragt werden. Bei fremdsprachigen Dokumenten ist bei Bedarf eine Übersetzung einzufordern.

<sup>4</sup> Bei Einzelfirmen und GmbHS wird die Bestätigung des Arbeitgebers für den Sonderprivatauszug wenn nötig vom AKJB ausgefüllt.

<sup>5</sup> Siehe z.B. die Dokumente von kibesuisse: für [Kindertagesstätten](#) und für [schulergänzende Betreuungsangebote](#)

allen Mitarbeitenden werden die Inhalte regelmässig besprochen und reflektiert, sowohl situationsbedingt im Alltag als auch in Gefässen wie Teamsitzungen. Die Trägerschaft/Leitung prüft die Dokumente regelmässig auf deren Aktualität (Empfehlung: mind. alle zwei Jahre) und passt diese bei Bedarf an. Der Zugang zu Weiterbildung und, soweit Bedarf besteht, zu Fachberatung und Supervision wird sichergestellt.

**Die Verantwortung für die Umsetzung der Standards liegt bei der Leitung der Einrichtung in Absprache mit der Trägerschaft. Das AKJB überprüft im Rahmen der Aufsicht, ob die vorliegenden Richtlinien umgesetzt werden.**