15. Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten

[1]Der Träger der Einrichtung hat nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buch- und Aktenführung Aufzeichnungen über den Betrieb und deren Ergebnisse zu machen sowie eine mindestens fünfjährige Aufbewahrung der einrichtungsbezogenen Aufzeichnungen sicherzustellen (§ 47 Abs. 2 Satz 1 SGB VIII). [2]Die Qualitätssicherung ist bezogen auf Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität der Einrichtung so zu dokumentieren, dass der ordnungsgemäße Betrieb jederzeit festgestellt werden kann. [3]Der Personaleinsatz ist durch gruppenbezogene Dienstpläne nachvollziehbar zu dokumentieren. [4]Auszuweisen ist das eingesetzte Personal unter Angabe des Namens, der beruflichen Qualifikation, der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit und der Funktion.

[5]Fachlich einschlägige Schulungen, Fort- und Weiterbildungen sowie Supervision sind zu dokumentieren.

[6]Für jede betreute Person ist eine Individualakte zu führen, die Folgendes enthält:

– Stammdatenblatt,

– Förderplanung mit Angaben zur Umsetzung und Evaluation,

– Fachdienstleistungen,

– Aufzeichnungen über medizinische oder zahnärztliche Versorgung sowie die Verabreichung von Medikamenten sowie

– weitere notwendige personenbezogene Unterlagen (Pflegeplanung, Einwilligungserklärungen der Sorgeberechtigten, Gutachten, Gerichtsbeschlüsse, Deeskalations- oder Kriseninterventionspläne, Verdacht auf und Hinweise zu Kindeswohlgefährdung sowie Dokumentation der Anwendung von freiheitsentziehenden Maßnahmen).