



Qualitätsrichtlinien Fachpflegestelle

**Abteilung Kinder- und Jugendhilfe
Budo Club Vier Tore Neubrandenburg e.V.**

**„Budo: Der Weg in Sicherheit und Entwicklung.
Haltung. Struktur. Schutz.“**

Stand: 07.01.2026

1. Zweck, Geltungsbereich und Begriffe

Diese Qualitätsrichtlinien beschreiben die fachlichen Mindeststandards der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe des Budo Club Vier Tore Neubrandenburg e.V. für die Arbeit in Fachpflegestellen (familienbezogene Vollzeitpflege im eigenen Haushalt). Sie dienen als gemeinsame Orientierung für Fachpflegestellen, Fachberatung, regionale Fachaufsicht sowie für die Zusammenarbeit mit Jugendämtern und weiteren Beteiligten im Hilfeprozess.

Geltungsbereich

- für alle (angebundenen) Fachpflegestellen des Vereins im Rahmen der vereinbarten Hilfen nach SGB VIII sowie an Schnittstellen zum SGB IX, soweit im Einzelfall einschlägig
- für die trägerseitige Begleitung (Fachberatung, regionale Fachaufsicht) einschließlich Dokumentations- und Krisenstandards
- für die Zusammenarbeit im Hilfeplanverfahren nach § 36 SGB VIII

Begriffsverständnis

Unter „Fachpflegestelle“ verstehen wir eine Vollzeitpflege im privaten Haushalt mit pädagogischer Fachlichkeit und erhöhten Anforderungen (z. B. komplexe Bedarfslagen, Behinderung/Teilhabe, traumatische Erfahrungen, herausforderndes Verhalten). Die Fallführung, Hilfeplanung und die Eignungsfeststellung der Pflegeperson liegen beim zuständigen Jugendamt.

Hinweis zur rechtlichen Einordnung: Im Leistungsprofil „familienbezogene Vollzeitpflege im privaten Haushalt“ betreiben wir keine Einrichtung im Sinne des § 45 SGB VIII. Für dieses Leistungsprofil ist daher grundsätzlich keine Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII erforderlich. Die konkrete Einordnung erfolgt im Einzelfall in Abstimmung mit dem zuständigen Jugendamt.

2. Qualitätsstandards in der Fachpflegestelle

Unsere Standards verbinden fachliche Professionalität mit dem Budo-Leitbild: ein verlässlicher Weg aus Chaos in Struktur, aus Angst in Sicherheit, aus Ohnmacht in Handlung. Der Alltag in der Fachpflegestelle ist Schutzraum und Entwicklungsräum zugleich.

2.1 BUDŌ-Prinzipien im Alltag

B	Beziehung stärken Wir bauen tragfähige, verlässliche Beziehungen auf. Bindung, Rhythmus und klare Absprachen geben Halt, besonders nach belastenden Erfahrungen.
U	Unterstützung bieten Wir begleiten alltagsnah und ressourcenorientiert: Schule/Arbeit, Gesundheit, Freizeit, Behördenwege. Unterstützung heißt: da sein, strukturieren, befähigen.

D	Deeskalation sichern Wir erkennen Frühzeichen, handeln ruhig und planvoll und nutzen vereinbarte Deeskalations- und Schutzwege. Gewaltfreiheit und Kinderschutz haben Vorrang.
O	Orientierung geben Wir schaffen Klarheit: Regeln, Grenzen, Rollen und Perspektiven. Orientierung bedeutet: verständlich erklären, Mitbestimmung ermöglichen und Ziele gemeinsam verfolgen.

2.2 Mindeststandards der Betreuung

- Schutz und Stabilität: verlässliche Tagesstruktur, sichere Schlaf- und Rückzugsräume, sensible Gestaltung von Nähe/Distanz
- Entwicklungsförderung: individuelle Ziele (Hilfeplan), Förderung alltagspraktischer Kompetenzen, schulische/berufliche Unterstützung, Teilhabe am Sozialraum
- Partizipation: alters- und entwicklungsangemessene Beteiligung an Regeln, Alltag, Freizeit und Zielplanung; Beschwerden sind möglich und werden ernst genommen
- Gesundheit: medizinische Versorgung, Therapiekoordination, Medikamentenmanagement (falls erforderlich) und Dokumentation
- Netzwerkarbeit: abgestimmte Zusammenarbeit mit Schule/Kita, Therapeut:innen, Ärzt:innen und weiteren Beteiligten nach Schweigepflichtentbindung bzw. rechtlicher Grundlage

2.3 Kinderschutz als Alltagsstandard

Kinderschutz ist in jeder Fachpflegestelle verbindlicher Bestandteil des Handelns. Grundlage ist das Schutzkonzept des Vereins sowie der Schutzauftrag nach § 8a SGB VIII. Fachpflegestellen kennen die Meldewege, dokumentieren Beobachtungen und nutzen interne/externe Beratung (insbesondere insoweit erfahrene Fachkraft), sobald Risiken erkennbar werden.

3. Dokumentation und Berichtswesen

Dokumentation schafft Sicherheit: für den jungen Menschen, für Fachpflegestelle und Jugendamt. Sie ist sachlich, nachvollziehbar, datenschutzkonform und orientiert sich an den Hilfezielen.

3.1 Grundsätze

- Fakten vor Bewertung: Beobachtungen werden klar von Einschätzungen getrennt; Zitate werden als solche gekennzeichnet.
- Zeitnähe: relevante Ereignisse werden zeitnah dokumentiert (insbesondere Krisen, Verletzungen, Abgängigkeit, Polizeieinsätze).
- Datenschutz: Zugriff nur für berechtigte Personen; Übermittlung nur über vereinbarte sichere Wege (z. B. verschlüsselt, gesicherte Portale).

- Transparenz: Dokumentation dient dem Hilfeprozess; zentrale Inhalte werden im Hilfeplankontext vorbereitet und eingeordnet.

3.2 Mindestdokumente (je Fall/Beauftragung)

- Hilfeplanunterlagen und Zielvereinbarungen (inkl. Vor-/Nachbereitung der Termine)
- Betreuungs- und Strukturplan (Alltagsrahmen, Regeln, Medien, Besuchskontakte, besondere Bedarfe)
- Entwicklungsdokumentation (Ressourcen, Fortschritte, Herausforderungen; ggf. Teilhabeziele)
- Monatlicher Bericht
- Ereignis- und Krisendokumentation (Was ist passiert? Wer wurde informiert? Welche Maßnahmen?)
- Gesundheits-/Therapieübersicht (Termine, Befunde, Medikamente, Notfallinformationen)
- Kontakt- und Netzwerkübersicht (Jugendamt, Sorgeberechtigte, Schule, Therapie, Notfallkontakte)

3.3 Berichtsformate und Rhythmus

- Regelberichte nach Vereinbarung (z. B. monatlich/zweimonatlich/quartalsweise): kurz, zielbezogen, mit Klartext zu Risiken/Schutzfaktoren.
- Anlassberichte bei besonderen Ereignissen (Krisen, Schulwechsel, Therapieabbrüche, massive Zielabweichungen).
- Abschlussbericht bei Beendigung/Wechsel: Zielerreichung, Empfehlungen, Übergaben.

4. Krisenwege und Notfallmanagement

Krisen werden nicht verwaltet, sondern geführt: ruhig, klar, deeskalierend und mit Blick auf Schutz und Stabilisierung. Jede Fachpflegestelle verfügt über einen fallbezogenen Krisenplan (Frühzeichen, Maßnahmen, Ansprechpartner:innen).

4.1 Krisenstufen (Beispielmodell)

- Stufe 1 – Anspannung/Frühwarnzeichen: Gespräch, Struktur, Rückzug, Aktivierung stabiler Routinen; Information der Fachberatung nach Bedarf.
- Stufe 2 – akute Krise: Deeskalation, Schutzräume, ggf. externe Unterstützung; unverzügliche Information Fachberatung und regionale Fachaufsicht.
- Stufe 3 – Notfall: Gefahr für Leib/Leben oder erhebliche Eskalation: Notruf 110/Polizei, anschließend Jugendamt informieren; Maßnahmen und Zeiten dokumentieren.

4.2 Informations- und Entscheidungswege

- Fachpflegestelle informiert bei relevanten Krisenereignissen zeitnah die Fachberatung.
- Fachberatung koordiniert (je nach Falllage) die Einbindung der regionalen Fachaufsicht, ggf. Kinderschutzfachkraft/insoweit erfahrene Fachkraft.
- Das zuständige Jugendamt wird gemäß Vereinbarung und Dringlichkeit informiert (insbesondere bei Schutzbedarf, Abbrüchen, Unterbringungsfragen).
- Alle Schritte werden dokumentiert (Anlass, Maßnahmen, Beteiligte, Ergebnis).

4.3 Kindeswohlgefährdung (§ 8a SGB VIII)

Bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung wird unverzüglich eine Risikoabschätzung im Teamverfahren eingeleitet. Dazu gehört die Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft, die Erstellung bzw. Fortschreibung eines Schutzplans sowie die Information des Jugendamtes nach den vereinbarten Meldewegen. In akuten Gefahrenlagen erfolgt die Information unmittelbar.

5. Zusammenarbeit im Hilfeplanverfahren (§ 36 SGB VIII)

Die Zusammenarbeit im Hilfeplanverfahren ist der Taktstock des gesamten Hilfeprozesses. Ziele, Verantwortlichkeiten, Risiken und Schutzfaktoren werden dort verbindlich abgestimmt und überprüft.

5.1 Rollen und Zuständigkeiten

- Jugendamt: Fallführung, Zuständigkeit, Hilfeplanung, Entscheidung über Art/Umfang der Hilfe sowie Eignungsfeststellung der Pflegeperson.
- Fachpflegestelle: Umsetzung der Hilfe im Alltag, Beobachtung, Förderung, Dokumentation und Mitwirkung im Hilfeplan.
- Träger (Abteilung Kinder- und Jugendhilfe): kontinuierliche Begleitung durch Fachberatung und regionale Fachaufsicht, Qualitäts- und Krisenunterstützung, Fortbildung/Supervision.

5.2 Vorbereitung und Durchführung

- Vorbereitung: kurze Zielstandanalyse (Was hat sich verbessert? Was blockiert? Welche Teilhabeschritte stehen an?), relevante Ereignisse, Risiken, Schutzmaßnahmen.
- Beteiligung: der junge Mensch wird alters- und entwicklungsangemessen beteiligt; Perspektiven werden sichtbar gemacht und dokumentiert.
- Nachbereitung: Protokoll/Ergebnisse, klare To-dos, Verantwortliche und Fristen; Übertragung in den Betreuungsplan.

5.3 Entgelt/Kostenkalkulation (bedarfsgerecht)

Entgelte und Aufwände werden im Einzelfall bedarfsgerecht und nachvollziehbar kalkuliert. Maßgeblich sind die konkreten Unterstützungsbedarfe des jungen Menschen sowie der tatsächliche fachliche Aufwand in der Betreuung und Begleitung. Anpassungen erfolgen in Abstimmung mit dem Jugendamt und orientieren sich am Hilfeplan und der Entwicklung der Bedarfslage.

6. Qualitätssicherung

Qualität entsteht nicht durch Papier, sondern durch verlässliche Routinen: fachliche Begleitung, Reflexion, Fortbildung und klare Standards.

6.1 Trägerseitige Begleitung

- Regelmäßige Fachberatung (pädagogisch und organisatorisch) nach vereinbartem Rhythmus und anlassbezogen.
- Regionale Fachaufsicht zur Qualitätssicherung, Berichtsfreigabe und Unterstützung in komplexen Fällen.

- Angebote zu Fort- und Weiterbildungen, Fallbesprechungen und externer Supervision.
- Krisenbegleitung und Unterstützung bei Hilfeplangesprächen gemäß § 36 SGB VIII.

6.2 Feedback, Beschwerden und Lernkultur

- Beschwerden von jungen Menschen und Sorgeberechtigten werden niedrigschwellig ermöglicht, dokumentiert und bearbeitet.
- Fehler werden als Lernanlässe genutzt: Reflexion statt Schuldzuweisung, klare Konsequenzen bei Grenzverletzungen.
- Regelmäßige Auswertung von Krisenfällen („Was hat geholfen? Was muss in Standards nachgeschärft werden?“).

Kontakt

Budo Club Vier Tore Neubrandenburg e.V. – Abteilung Kinder- und Jugendhilfe

- Adresse: Uns Hüsung 29/31, Adresszusatz: Anbau Hochhaus, 17034 Neubrandenburg
- Abteilungsleitung: Manuela Dahlke | Mobil: 0175 1592926
- Stellv. Abteilungsleitung: Stefanie Blum
- E-Mail: info@budoclub-kjh.de | Website: www.kjh-budoclub.de

Dokumentenhinweis

Dieses Dokument ist eine interne Qualitätsgrundlage der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe. Es ersetzt keine individuelle Hilfeplanung und keine Entscheidungen des zuständigen Jugendamtes. Bei Abweichungen im Einzelfall gelten die Festlegungen im Hilfeplan sowie die jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorgaben.