

Konzeption „Kursabschluss“ im Rahmen der Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen

Beschluss der Mitgliederversammlung 09.04.2011

auf Grundlage des Entwurfes des Arbeitskreises Qualifizierung
erarbeitet in Zusammenarbeit mit dem KVJS
abgestimmt mit dem Bundesverband Kindertagespflege e.V.
Stand: 1. November 2011



**Landesverband der
Tagesmütter-Vereine
Baden-Württemberg e.V.**

Vorbemerkung

Der Kursabschluss ist verbindlicher Bestandteil des überarbeiteten Qualifizierungskonzeptes Baden-Württemberg für Kindertagespflegepersonen und notwendige Voraussetzung zur Erlangung des Bundeszertifikats „Qualifizierte Tagespflegeperson“.

Der Landesverband empfiehlt Tagespflegepersonen die Erlangung dieses Zertifikates.

Vor Aufnahme in den Kurs I wird das *Formular zur Zulassung* (siehe Anlage 1) von dem/r zuständigen Mitarbeiter/in des Fachdienstes ausgefüllt um festzustellen, ob der/die Teilnehmer/in zum Kurs zugelassen werden kann.

Anmerkung zum Sprachgebrauch in diesem Reader:

Der Kursabschluss richtet sich an Frauen und Männer gleichermaßen. Mit dem Begriff „Tagespflegepersonen“ sind Tagesmütter und Tagesväter angesprochen. An manchen Stellen wird in den zitierten Quellen und Unterlagen jedoch nur die weibliche Form verwendet. Dies ist dem Umstand geschuldet, dass der größte Anteil der Tagespflegepersonen weiblich ist.

Inhaltsverzeichnis	Seite
A. Vorstellung des Kursabschlusses	3
Teil I: Zwischenauswertung	3
Teil II: a) Schriftlicher Leistungsnachweis/ „Konzeption“	3
b) Kolloquium	5
B. Prüfungsausschuss	5
C. Zertifikatsvergabe „Qualifizierte Tagespflegeperson“	6
D. Begleichung des Mehraufwands für Honorarkräfte	7
E. Weitere zu beachtende Informationen	7
F. Anlagen	8
G. Impressum	8

A. Vorstellung des Kursabschlusses

Der Kursabschluss gliedert sich in zwei Teile:

Teil I:	Nach Kurs I (30 UE)	Zwischenauswertung
Teil II:	Nach Kurs IV (insges. 160 UE)	a. Schriftlicher Leistungsnachweis b. Kolloquium

Zu Teil I ***Zwischenauswertung***

Die Zwischenauswertung unterliegt keiner besonderen Leistungsbewertung.

Wichtig ist die Reflexion jedes/r Kursteilnehmer/in (TN).

Ziel ist die Bereitschaft, als Tagesmutter/Tagesvater tätig zu sein.

Der Landesverband schlägt folgende Vorgehensweise vor:

- Am letzten Qualifizierungstermin von Kurs I legt jede/r Teilnehmer/in den *Zwischenberichtsbogen 10 DJI* (siehe Anlage 2) vor.
- Die Kursleitung dokumentiert auf einem standardisierten Formular (siehe Anlage 3) die *Eignungseinschätzung* nach Abschluss von Kurs I.
- Beide Dokumente werden dem zuständigen Tageselternverein und ggf. dem Jugendamt ausgehändigt (je nach Absprache vor Ort).

Sollte die Eignungseinschätzung negativ ausfallen, wird der/dem Teilnehmer/in nahe gelegt, die Qualifizierung abubrechen.

Zu Teil II ***a. Schriftlicher Leistungsnachweis/ „Konzeption“***

In Baden-Württemberg erfolgt der schriftliche Leistungsnachweis in Form einer (pädagogischen) Konzeption. Darin muss das besondere Profil der Tagespflegestelle ersichtlich sein.

Hierzu ist eine *Erklärung* über die eigenständige Erstellung abzugeben (siehe Anlage 4).

Die Konzeption muss drei Wochen vor dem Abschlusskolloquium vorliegen. Maximal dürfen zwischen Kolloquium und der Vorlage der Konzeption drei Monate liegen. Die Konzeption wird von der Kursleitung und/oder einer/m Mitarbeiter/in des Fachdienstes gelesen und bewertet.

Mögliche/empfohlene Inhalte/Gliederung der Konzeption:

- **Formales**

5 bis 10 schreibmaschinengeschriebene Seiten Fließtext (Buchstabengröße 11-12); maximal 20 Seiten mit Bildeinlagen

- **Rahmenbedingungen der Kindertagespflegestelle (Organisatorisches)**

z.B. Ort der Tagespflegestelle, Beschreibung der eigenen Familie, Anzahl der Betreuungsplätze, mögliche Gruppenzusammensetzung, finanzielle Aspekte, Vertretungslösung...

- **Pädagogisches Profil**

z.B. Formen des Umgangs, soziale Kontakte, Förderung von Kindern (sprachlich, motorisch, sensorisch, intellektuell)

- **Exemplarischer Tages/Jahresablauf**, z.B. Rituale, Feiern, Feste

- **Gesundheit und Ernährung**

- **Zusammenarbeit**, z.B. Elternarbeit, Kolleginnen, Fachverbände, Jugendamt

- **Qualifizierung/Fortbildung**

Zulassung zum Kolloquium:

Es ist vorgesehen, dass die Teilnehmer/innen an allen 160 UE teilnehmen. Werden Kurseinheiten verpasst, liegt die Entscheidung zur Zulassung zum Kolloquium bei der Kursleitung und der zuständigen Mitarbeiter/in des Fachdienstes. Hier ist entscheidend, inwiefern Kenntnisse der Teilnehmer/innen an den verpassten Inhalten vorausgesetzt werden können. Eine Zulassung zum Kolloquium ist in keinem Fall möglich, wenn mehr als 10 % der Kurseinheiten (mehr als 15 UE) verpasst wurden. Die Zulassung kann nur dann erfolgen, wenn die schriftliche Konzeption als „erfolgreich“ bewertet wurde.

Hinweis:

Im neuen Qualifizierungsnachweis ab 2012 wird die Absolvierung aller Kurseinheiten einzeln dokumentiert. Den Qualifizierungsnachweis kann man beim Landesverband bestellen (Adresse siehe Impressum).

Das Kolloquium kann als Gruppengespräch organisiert werden.

Jede/r TN wird zu ihrem/seinem besonderen Profil oder einem abgesprochenen pädagogisch-inhaltlichen Thema aus der Kindertagespflege befragt (Zeitvorgabe max. 15 Minuten pro TN).

Kann die/der Teilnehmer/in ein Thema anschaulich und kreativ (eventuell anhand von Praxisbeispielen) darstellen, gilt das Kolloquium als „erfolgreich“. Es wird auf eine konkrete Benotung verzichtet.

Jeder Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden.

Nach erfolgreichem Abschluss der schriftlichen Konzeption und des Kolloquiums kann das Bundeszertifikat beantragt werden.

B. Prüfungsausschuss

Der Ausschuss sollte mit **mindestens 3 Personen** besetzt sein, die sich wie folgt zusammensetzen

- Kursleitung
- Geeignete Person, die Erfahrung im Bereich Kindertagespflege hat
- Mitarbeiterin eines Fachdienstes oder Vertreter/in des Kooperationspartners (Jugendamt)

Den Vorsitz des Prüfungsausschusses hat der/die Mitarbeiter/in des Fachdienstes.

Die Mitglieder sind in ihrer Entscheidung gleichberechtigt.

Der Prüfungsausschuss erstellt zu jeder Prüfung ein Protokoll (siehe Anlage 5: *Protokoll der Gesamtbeurteilung für das Zertifikat „Qualifizierte Tagespflegeperson“*).

C. Zertifikatsvergabe „Qualifizierte Tagespflegeperson“

Zur Handhabung der Zertifikatsvergabe siehe §13 der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung des Bundesverbandes:

- (1) Die Ausstellung des Zertifikats „Qualifizierte Tagespflegeperson“ erfolgt durch den Bundesverband für Kindertagespflege (vormals Tagesmütter Bundesverband für Kinderbetreuung)*
- (2) Zur Ausstellung des Zertifikats teilt der Maßnahmenträger/TEV dem Bundesverband schriftlich mit, welche Teilnehmer/innen die Qualifikation abgeschlossen haben.*
- (3) Folgende Unterlagen sind erforderlich:*
 - *Prüfungsprotokoll*
 - *Beglaubigtes Schulabschlusszeugnis, mindestens Hauptschulabschluss oder anerkannte und abgeschlossene Berufsausbildung*
 - *Nachweis einer Erste-Hilfe-Maßnahme am Kind (nicht älter als 2 Jahre)*

Es gilt §2 Abs. 4 der zwischen dem Bundesverband und dem Maßnahmenträger geschlossenen Vereinbarung. Dieser sieht vor, dass Teilnehmer/innen mit ausländischer Herkunft und Migrationshintergrund die Teilnahme am Sprachkurs der Niveaustufe B 2* mit einem beglaubigten Zertifikat nachweisen müssen, wenn kein deutscher Schulabschluss vorliegt.

Falls diese Nachweise nicht vorgelegt werden können, die Teilnehmer/innen aber der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sind, muss von der Kursleitung bestätigt werden, dass die Teilnehmer/innen den Kursinhalten folgen konnten. Bei der Eignungseinschätzung sollten die Fragen nach Schul-/Ausbildungsabschluss und deutsche Sprachkenntnisse abgeklärt werden.

Die Zertifikatsübergabe regelt jeder Maßnahmenträger eigenständig. Empfohlen wird eine öffentliche Feier.

**Stufe B2*

Hören: Kann die wesentlichen Inhalte aus Gesprächen, Besprechungen und Vorträgen verstehen

Lesen: Kann die Hauptinhalte komplexer Texte erfassen und verstehen

Sprechen: Kann über ein sehr breites Spektrum an Themen sprechen, sich genau und gewählt ausdrücken, sinnvoll argumentieren und erklären.

Schreiben: Ist in der Lage, komplexe Briefe zu schreiben, Texte aus dem eigenen Fachgebiet zu verfassen, Informationen schriftlich zusammenfassen.

D. Begleichung des Mehraufwands für Honorarkräfte

Der Landesverband empfiehlt den Mehraufwand (Lesen der Konzeption, Vorbereitung und Durchführung des Kolloquiums, Dokumentation des Kursabschlusses) für nicht-angestellte Honorarkräfte angemessen zu vergüten.

Empfehlung: derjenigen Fachkraft, die die Konzeption bewertet, das Kolloquium verantwortlich vor- und nach bereitet und verantwortlich leitet, sollte der Mehraufwand vergütet werden.

Siehe auch *Finanzierungskonzept* zur Qualifizierung des Landesverbandes (Anlage 6).

E. Weitere zu beachtende Informationen:

- Pädagogische Fachkräfte im Sinne des § 7 KiTaG müssen mit 80 UE qualifiziert werden, um das Bundeszertifikat zu erwerben.
- Tagespflegepersonen, die bereits mit 160 UE qualifiziert sind, aber keinen Kursabschluss haben, können nach Vorlegen einer schriftlichen Konzeption zum Kolloquium zugelassen werden und somit den Kursabschluss erwerben.
- Tagespflegepersonen ohne Hauptschulabschluss bzw. Berufsausbildung können das Bundeszertifikat nicht erwerben.
- Zur Erlangung des Bundeszertifikates müssen alle Bildungsträger vom Bundesverband für Kindertagespflege e.V. entsprechend den Bedingungen als Maßnahmenträger anerkannt werden (siehe auch <http://www.bvkt.de/Massnahmentraeger/Default.aspx>). Ein formloser Antrag ist an den Bundesverband zu stellen.
- Der Maßnahmenträger reicht die erforderlichen Bescheinigungen und Leistungsnachweise sowie die persönlichen Daten zur Ausstellung des Zertifikats dem Bundesverband für Kindertagespflege e.V. ein. Näheres hierzu finden Sie hier: <http://www.bvkt.de/Qualifizierung/Pruefungsordnung.aspx>

Bundesverband für Kindertagespflege e. V.
Stresemannstr. 78
10963 Berlin
Telefon: 030 78 09 70 69
Fax: 030 78 09 70 91
E-Mail: info@bvkt.de
Internet: www.bvkt.de

F. Anlagen

- Anlage 1: Formular zur Zulassung zum Kurs I der Qualifizierung
- Anlage 2: Zwischenberichtsbogen 10 DJI
- Anlage 3: Eignungseinschätzung nach Abschluss von Kurs I
- Anlage 4: Erklärung zur selbständigen Erstellung der Konzeption
- Anlage 5: Protokoll der Gesamtbeurteilung für das Zertifikat „Qualifizierte Tagespflegeperson“
- Anlage 6: Finanzierungskonzept Qualifizierung

G. Impressum

Landesverband der Tagesmütter-Vereine Baden-Württemberg e.V.
Schloßstr. 66
70176 Stuttgart

Telefon: 0711 - 9335 896
Telefax: 0711 - 9457 074

lv@tagesmuetter-bw.de
www.tagesmuetter-bw.de