



# Qualifizierungs- und Prüfungsordnung für Tagespflegepersonen



# Impressum

## Herausgeber:

Qualifizierungs- und Ausbildungsordnung  
für Tagespflegepersonen; Meerbusch: Eigenverlag, Januar 2004

*tagesmütter* Bundesverband  
für Kinderbetreuung in Tagespflege e. V.  
Breite Straße 2, 40670 Meerbusch

Tel. (0 21 59) 13 77

Fax (0 21 59) 20 20

Internet: [www.tagesmuetter-bundesverband.de](http://www.tagesmuetter-bundesverband.de)

E-Mail: [TagesmuetterBV@t-online.de](mailto:TagesmuetterBV@t-online.de)

Redaktion: Klaus-Dieter Zühlke, Anne Lipka und Irmtraut Rhein

Layout: Klaus-Dieter Zühlke

Druck: Theodor Gruda GmbH, 40670 Meerbusch ■

Liebe Leserinnen und Leser,

wir freuen uns, Ihnen unsere Qualifizierungs- und Prüfungsordnung vorlegen zu dürfen. Ihre Umsetzung hängt im Wesentlichen von ihrer Praktikabilität ab. Daher freut es uns besonders, dass zahlreiche Maßnahmenträger im Rahmen einer Fachtagung an der inhaltlichen Gestaltung mitgewirkt haben. Nur so konnten die verschiedenen Formen der Qualifizierung nach dem vorherigen „Tagespflege-Curriculum zur Qualifizierung von Tagespflegepersonen“ des Tagesmütter Bundesverbandes integriert werden.

Kern der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung ist, dass die Verantwortung für die methodisch-didaktische Ausrichtung in den Händen der Maßnahmenträger liegt. Nicht ein Lehrplan bietet die Grundlage, sondern die vorgegebenen Themenbereiche bilden den inhaltlichen Schwerpunkt. Damit soll sichergestellt werden, dass sowohl bewährte Formen der Qualifizierung von Tagespflegepersonen als auch neue wissenschaftliche Ergebnisse Berücksichtigung finden.

Ein weiteres Ziel ist die bundesweite Anerkennung der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung, um eine Anrechnung des Zertifikats auf eine weiterführende sozialpädagogische berufliche Ausbildung zu erreichen.

Wir sind sicher, dass mit der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung ein weiterer Schritt zur qualitativen Ausgestaltung der Kinderbetreuung in Tagespflege erfolgt. Mit der Herausgabe des „Tagespflege-Curriculum zur Qualifizierung von Tagespflegepersonen“ des Tagesmütter Bundesverbandes und des „DJI-Curriculums – Fortbildung von Tagesmüttern –“ sind weit reichende Impulse gesetzt.

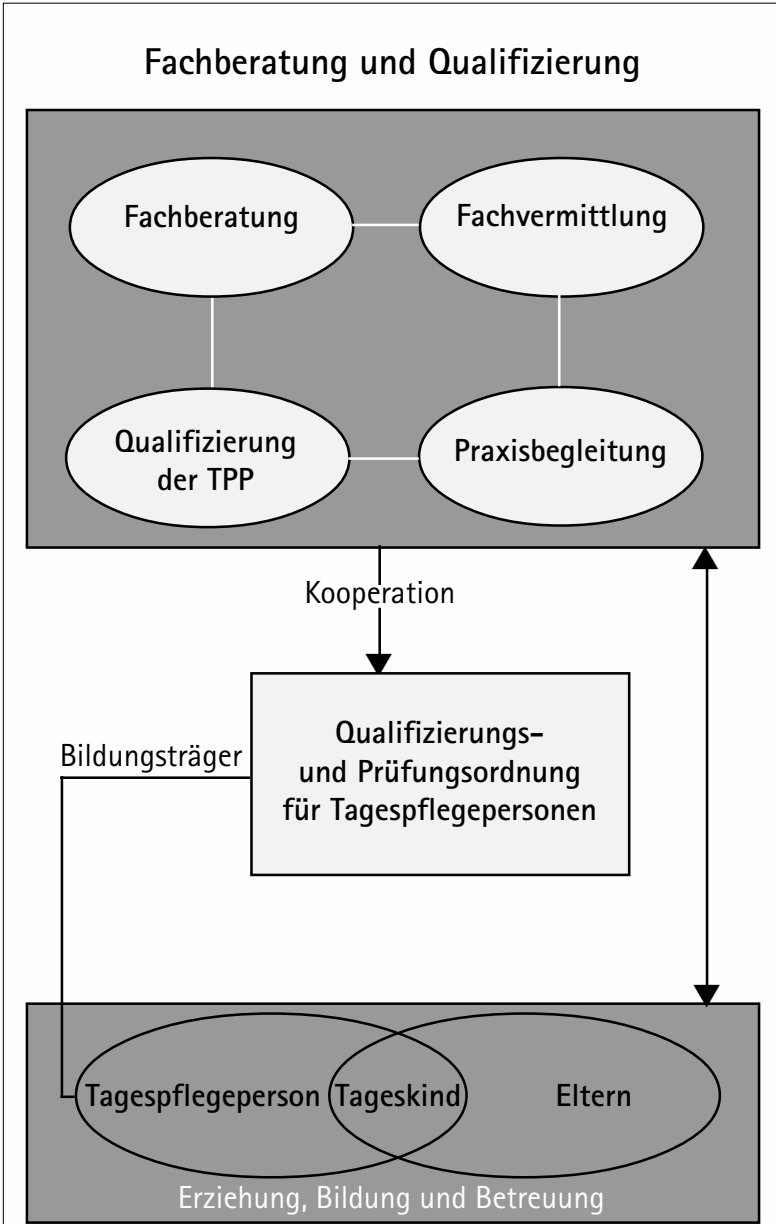
Daneben darf auch nicht die frauenpolitische Dimension außer Acht gelassen werden. Seit Jahren fordert der Tagesmütter Bundesverband die Tätigkeit der Tagespflegepersonen aufzuwerten und eine berufliche Absicherung zu ermöglichen. Hierzu zählt insbesondere die Fachberatung, -vermittlung und Praxisbegleitung sowie eine leistungsgerechte Bezahlung der Tagespflegepersonen gesetzlich zu verankern.

Als Tagesmütter Bundesverband setzen wir uns für einen qualitativen und bundeseinheitlichen Ausbau der Kinderbetreuung in Tagespflege ein. Jegliche Art, die Tagespflege als ein „Billigangebot“ zu postulieren, lehnen wir ab.

Vorwort .....	3
Grundsteine für eine qualitative Kinderbetreuung in Tagespflege .....	6
<b>A. Handhabung der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung</b>	
<b>für Tagespflegepersonen .....</b>	<b>7</b>
Ausgangssituation .....	7
Ziele .....	7
Träger von Qualifizierungsmaßnahmen .....	7
Verpflichtung der Maßnahmenträger .....	8
<b>B. Umsetzung der Qualifizierungsmaßnahmen für Tagespflegepersonen ..</b>	<b>8</b>
Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe .....	8
Erwachsenenbildungsträger .....	8
Kooperationsvereinbarung .....	8
<b>C. Inhalte der Ausbildungs- und Prüfungsordnung .....</b>	<b>9</b>
<b>1. Allgemeines .....</b>	<b>9</b>
Präambel .....	9
§ 1 Anwendungsbestimmungen .....	9
§ 2 Gleichstellungsklausel .....	10
§ 3 Zulassungsvoraussetzungen .....	10
<b>2. Rahmenbedingungen .....</b>	<b>10</b>
§ 4 Umfang der Qualifizierung .....	10
§ 5 Themenbereiche .....	11
<b>3. Prüfungsbedingungen .....</b>	<b>11</b>
§ 6 Zwischenauswertung .....	11
§ 7 Abschlussprüfung .....	11
§ 8 Kolloquium .....	12
§ 9 Zusammensetzung der Kolloquiumskommission .....	12
§ 10 Prüfungsbewertung .....	13
§ 11 Anerkennungsverfahren .....	13
§ 12 Zertifikatsvergabe .....	13
<b>4. Handhabung der Zertifikatsvergabe .....</b>	<b>14</b>
§ 13 Zertifikatsvergabe .....	14
§ 14 Übergangsregelung .....	14
§ 15 Inkrafttretung .....	14
<b>D. Richtlinien zur Anerkennung des Maßnahmenträgers .....</b>	<b>15</b>
§ 1 Zulassungsvoraussetzungen zur Qualifizierung	
von Tagespflegepersonen .....	15
§ 2 Verpflichtung der Maßnahmenträger .....	15
§ 3 Kooperationsvereinbarung .....	15
§ 4 Antrag auf Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen .....	15
§ 5 Anerkennung und Vereinbarung .....	16
§ 6 Verwaltungsgebühr .....	16

<b>Themenbereiche nach § 5 der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung</b>	<b>17</b>
1. Lernfeld (ca. 5 UE)	
Schaffung einer bewussten „beruflichen“ Identität .....	17
2. Lernfeld (ca. 10 UE)	
Anforderungsprofil an die Tagespflegeperson .....	17
3. Lernfeld (ca. 10 UE)	
Rahmenbedingungen für die Kinderbetreuung in Tagespflege .....	18
4. Lernfeld (ca. 15 UE)	
Die Kinderbetreuung in Tagespflege aus Sicht des Kindes .....	18
5. Lernfeld (ca. 20 UE)	
Die Kinderbetreuung in Tagespflege aus Sicht der Eltern .....	18
6. Lernfeld (ca. 15 UE)	
Rechtliche Aspekte und deren Handhabung .....	19
7. Lernfeld (ca. 35 UE)	
Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in der Tagespflege .....	20
8. Lernfeld (ca. 25 UE)	
Förderung der Kreativität durch pädagogische Prozesse .....	20
9. Lernfeld (ca. 10 UE)	
Kinder in besonderen Lebenssituationen .....	21
10. Lernfeld (ca. 15 UE)	
Haushaltsmanagement in der Tagespflege .....	21
<b>Vereinbarung zwischen dem Tagesmütter Bundesverband und dem Maßnahmenträger zur Zertifikatsvergabe nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung des Tagesmütter Bundesverbandes .....</b>	<b>22</b>
<b>Beispiel einer Kooperationsvereinbarung .....</b>	<b>25</b>
<b>Beispiel eines Honorarvertrages .....</b>	<b>28</b>
<b>Beispiel von Kostenarten für eine Qualifizierungsmaßnahme .....</b>	<b>32</b>
<b>Arten der Lernkontrollen und Leistungsnachweise .....</b>	<b>33</b>
<b>Protokoll der Gesamtbeurteilung .....</b>	<b>34</b>
<b>Informationsmaterial .....</b>	<b>35</b>

# Grundsteine für eine qualitative Kinderbetreuung in Tagespflege



## A. Handhabung der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung für Tagespflegepersonen

### Ausgangssituation

Als Grundsatz für die qualitative und quantitative Gestaltung der Kinderbetreuung in Tagespflege gilt, dass

- Fachberatung,
- Fachvermittlung,
- Praxisbegleitung und
- Qualifizierung

vor Ort durch Fachkräfte gewährleistet wird.

### Ziele

1. Schaffung einer beruflichen Identität für Tagespflegepersonen
2. Staatliche Anerkennung einer beruflichen Orientierung im sozialpädagogischen Arbeitsfeld der Kinderbetreuung in Tagespflege im Rahmen einer schulberuflichen Ausbildung
3. Anrechnung der Qualifizierung bei Aufnahme einer weiterführenden Berufsausbildung

### Träger von Qualifizierungsmaßnahmen

1. Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe
2. Erwachsenenbildungsträger
3. Private Anbieter (z.B. GmbH)

Die Maßnahmenträger sollen darauf einwirken, dass im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen oder durch eigene Angebote die Fachberatung, -vermittlung und Praxisbegleitung gewährleistet ist.

## Verpflichtung der Maßnahmenträger

Die Maßnahmenträger verpflichten sich zur:

1. Umsetzug der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung
2. Einhaltung der vorgegebenen Bestimmungen
3. Beteiligung am Aufbau einer qualitativen und quantitativen Kinderbetreuung in Tagespflege

## B. Umsetzung der Qualifizierung für Tagespflegepersonen

### Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe

Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe wirken darauf hin, Kooperationspartner (Volkshochschulen, Familien-Bildungsstätten, Bildungswerke) zu gewinnen, wenn sie selbst keine Qualifizierung für Tagespflegepersonen nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung anbieten.

### Erwachsenenbildungsträger

Fachberatung und Qualifizierung von Tagespflegepersonen sind integrierte Bestandteile der Kinderbetreuung in Tagespflege.

Für Bildungsträger ist es sinnvoll, sich Partner im Verbundsystem der Tagespflege zu suchen.

Als kompetente Partner sind Träger der freien Jugendhilfe oder Jugendämter in Betracht zu ziehen.

### Kooperationsvereinbarung

Eine Kooperationsvereinbarung zwischen Maßnahmenträger und der Fachberatungs- und Vermittlungsstelle ermöglicht die Festlegung von gemeinsamen Zielen und Verantwortungsbereichen der Träger. Form und Inhalt der Vereinbarungen obliegen den Trägern.

## C. Inhalte der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung

### 1. Allgemeines

#### Präambel

Mit der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung soll interessierten Frauen und Männern eine bundesweite Qualifizierung als Tagespflegeperson ermöglicht werden.

Die Vergabe eines Zertifikats „Qualifizierte Tagespflegeperson“ soll die Förderung und Betreuung von Kindern in Tagespflege gewährleisten.

Tagespflegepersonen sollen Handlungskompetenzen für Bildungs- und Erziehungsprozesse zur Förderung der Kinder in Tagespflege erlangen.

Die Qualifizierung von Tagespflegepersonen ist ein Beitrag zum qualitativen Ausbau der Kinderbetreuung in Tagespflege.

#### § 1 Anwendungsbestimmungen

(1) Die Qualifizierungs- und Prüfungsordnung des Tagesmütter Bundesverbandes für Kinderbetreuung in Tagespflege e.V. regelt die Voraussetzung für die Vergabe eines Zertifikats an Tagespflegepersonen.

(2) Der Aufbau der Didaktik ist so zu gestalten, dass eine Anrechnung der Qualifizierung auf andere Ausbildungsgänge möglich ist.

(3) Die Qualifizierung soll ein Grundbaustein für eine staatliche Ausbildung sein. Hierzu zählt auch die Anerkennung der praktischen Arbeit der Tagespflegepersonen.

(4) Ziel der Qualifizierung ist eine inhaltliche und zeitliche Anerkennung auf andere artverwandte Ausbildungsgänge.

(5) Eine europäische Anrechnung der Qualifizierung auf vergleichbare Ausbildungsgänge ist anzustreben.

## § 2 Gleichstellungsklausel

(1) Alle Status- und Funktionsbeschreibungen der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

(2) Die beruflichen Chancen von Frauen und Männern unterscheiden sich immer noch im Bereich des öffentlichen und privaten Lebens. Der Tagesmütter Bundesverband und die Maßnahmenträger setzen sich unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern für deren berufliche Gleichstellung auf allen gesellschaftlichen Ebenen ein (Gender Mainstreaming).

## § 3 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Maßnahmenträger tragen die Verantwortung für die Zulassung der einzelnen Teilnehmer/innen an der Qualifizierung.

(2) Die Teilnehmer/innen müssen volljährig sein.

(3) Vorzuweisen ist ein Abschlusszeugnis der Hauptschule.

(4) Nur Teilnehmer/innen, die im gesundheitlichen und pädagogischen Bereich arbeiten dürfen, können an der Qualifizierung teilnehmen.

## 2. Rahmenbedingungen

### § 4 Umfang der Qualifizierung

(1) Die Qualifizierung zur Vergabe des Zertifikats umfasst insgesamt 160 Unterrichtsstunden zuzüglich der Prüfungszeiten.

(2) Ein Nachweis über die Teilnahme „Erste-Hilfe-Kurs bei Notfällen im Säuglings- und Kindesalter“ ist vorzulegen. Dieser darf nicht älter als zwei Jahre sein.

(3) Teilnehmer/innen mit pädagogischer Berufsausbildung kann eine verkürzte Qualifizierung im Umfang von 60 Unterrichtsstunden ermöglicht werden.

(4) Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten.

(5) Die Teilnehmer/innen dürfen nicht mehr als 10 Prozent der Gesamtzeit des Unterrichtes fehlen.

## **§ 5 Themenbereiche**

(1) In einer Anlage werden die Themenbereiche aufgeführt.

(2) Sie sind verbindlicher Bestandteil der Qualifizierung nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung.

(3) Die Inhalte der Themenbereiche sollen aufeinander abgestimmt sein und eine ausgewogene Verbindung zwischen Theorie und Praxis ermöglichen. Die einzelnen Lernbereiche können im begründeten Fall variieren oder ergänzt werden.

(4) Neue wissenschaftliche Erkenntnisse sind bei der Wahl der Themenbereiche zu berücksichtigen.

## **3. Prüfungsbedingungen**

### **§ 6 Zwischenauswertung**

(1) Nach 30 bis 40 Unterrichtsstunden erfolgt eine Zwischenauswertung.

(2) Der Maßnahmenträger legt die Form der Zwischenauswertung fest.

(3) Mit der Zwischenauswertung wird den Teilnehmer/innen die Möglichkeit gegeben, eine Reflexion über ihr zukünftiges Aufgabenfeld vorzunehmen.

### **§ 7 Abschlussprüfung**

(1) Nach Teilnahme an 160 Unterrichtsstunden erfolgt eine Abschlussprüfung.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus

- a) dem Leistungsnachweis und
- b) dem Kolloquiumsgespräch.

(3) Umfang und Art des Leistungsnachweises legt der Maßnahmen-träger fest.

(4) Zur Vergabe des Zertifikats sind beide Prüfungsteile zu bestehen.

(5) Jeder Prüfungsteil kann einmal wiederholt werden.

## § 8 Kolloquium

(1) Das Kolloquium ist ein mündliches Fachgespräch.

(2) Es kann als Einzelgespräch oder in einer Gruppe von drei Personen durchgeführt werden.

(3) In einem Einzelgespräch beträgt die Prüfungszeit 15 bis 30 Minuten. Es sind aus drei Lernfeldern Fragen zu stellen.

(4) In einem Gruppengespräch beträgt die Prüfungszeit 45 bis 60 Minuten. Aus mindestens sechs Lernfeldern sind Fragen zu stellen.

## § 9 Zusammensetzung der Kolloquiumskommission

(1) Die Kolloquiumskommission soll aus mindestens drei Personen bestehen.

(2) Die Kommission setzt sich zusammen aus

- a) der Kursleitung,
- b) aus einem/einer Vertreter/in des Kooperationspartners und
- c) aus einer Persönlichkeit des öffentlichen Lebens.

(3) Den Vorsitz der Kommission übernimmt der Maßnahmen-träger.

(4) Die Mitglieder der Kolloquiumskommission sind in ihrer Entscheidung gleichberechtigt.

## § 10 Prüfungsbewertung

(1) Über den Leistungsnachweis und das Kolloquiumsgespräch ist ein Prüfungsprotokoll zu verfassen.

(2) Das Protokoll dient als Nachweis und ist Bestandteil der Zertifikatsvergabe. Es beinhaltet die Bewertung des Leistungsnachweises und des Kolloquiumsgesprächs.

(3) Die Bewertung der Leistung kann sowohl in Notenform als auch in einer Beschreibung erfolgen.

(4) Der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung ist ein Formular für die Erstellung eines Protokolls als Anlage beizufügen.

## § 11 Anerkennungsverfahren

(1) Bescheinigungen aus anderen Fortbildungskursen mit gleichen Lernfeldern/Lernbereichen der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung werden im vollen Umfang anerkannt.

(2) Die Bescheinigungen dürfen nicht älter als 3 Jahre sein.

(3) Eine externe Prüfung kann bei jedem anerkannten Maßnahmen-träger erfolgen. Einzelheiten sind durch eine Richtlinie zu regeln.

## § 12 Zertifikatsvergabe

(1) Bei erfolgreich bestandener Prüfung stellt der Tagesmütter Bundesverband ein Zertifikat aus.

(2) Das Zertifikat gibt Auskunft über die Prüfungsleistungen und die diesen zugrunde liegenden Themenbereichen.

(3) Das Zertifikat listet die Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung auf.

(4) Der Tagesmütter Bundesverband für Kinderbetreuung in Tagespflege e.V. verleiht mit dem Zertifikat den Titel „Qualifizierte Tagespflegeperson“.

(5) Das Zertifikat gilt zeitlich unbefristet.

#### 4. Handhabung der Zertifikatsvergabe

##### § 13 Zertifikatsvergabe

(1) Die Ausstellung des Zertifikats „Qualifizierte Tagespflegeperson“ erfolgt durch den Tagesmütter Bundesverband für Kinderbetreuung in Tagespflege.

(2) Zur Ausstellung des Zertifikats teilt der Maßnahmenträger dem Tagesmütter Bundesverband schriftlich mit, welche Teilnehmer/innen die Qualifikation erfolgreich abgeschlossen haben.

(3) Folgende Angaben sind erforderlich:

- Name und Anschrift der geprüften Person
- Geburtsdatum
- Schulausbildung
- bisherige Berufsausbildung
- Protokoll der Gesamtbeurteilung

##### § 14 Übergangsregelung

Maßnahmenträger, die nach dem „Leitfaden zur Umsetzung des Tagespflege Curriculums für Tagespflegepersonen – Werkstattausgabe – und der Vergabe einer Grundqualifizierungslizenz“ Tagespflegepersonen im Jahr 2003 qualifiziert haben, können diese noch beenden. Die Zertifikatsvergabe kann bereits nach dem neuen Verfahren erfolgen.

##### § 15 Inkrafttretung

Die Qualifizierungs- und Prüfungsordnung für Tagespflegepersonen des Tagesmütter Bundesverbandes tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2004 in Kraft.

## D. Richtlinien zur Anerkennung des Maßnahmenträgers

### § 1 Zulassungsvoraussetzungen zur Qualifizierung von Tagespflegepersonen

(1) Zugelassen werden

- anerkannte Bildungsträger,
- Träger der öffentlichen Jugendhilfe,
- autorisierte Träger der freien Jugendhilfe und
- private Anbieter,

die im Bereich der Erwachsenenbildung tätig sind.

(2) Glaubensgemeinschaften wie Sekten oder juristische Personen, die nicht die demokratischen Grundordnung anerkennen, erhalten keine Zulassung für die Durchführung der Qualifizierung nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung.

### § 2 Verpflichtung der Maßnahmenträger

Die Maßnahmenträger verpflichten sich, die Qualifizierung zur Zertifizierung von Tagespflegepersonen gemäß der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung durchzuführen.

### § 3 Kooperationsvereinbarung

(1) Fachberatung und -vermittlung sowie die Praxisbegleitung von Tagespflegepersonen und Eltern sind integrierte Bestandteile der Tagespflege. Bildungsträger und Fachberatungsstellen sollen zusammenarbeiten. Als kompetente Partner sind Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe in Betracht zu ziehen.

(2) Die Zusammenarbeit zwischen den Trägern kann über eine Kooperationsvereinbarung geregelt werden.

### § 4 Antrag auf Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen

(1) Der Maßnahmenträger stellt beim Tagesmütter Bundesverband für Kinderbetreuung in Tagespflege e.V. einen formlosen

Antrag auf Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung.

## § 5 Anerkennung und Vereinbarung

(1) Zwischen Maßnahmenträger und dem Tagesmütter Bundesverband wird eine Vereinbarung zur „Durchführung einer Qualifizierung nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung“ abgeschlossen.

(2) Die Vereinbarung ist Bestandteil der Anlage und kann bei Bedarf den Erfordernissen angepasst werden.

(3) Der Maßnahmenträger hat das Recht für Maßnahmen nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung zu werben.

## § 6 Verwaltungsgebühr

(1) Der Tagesmütter Bundesverband erhebt für die Bearbeitung der Vergabe eines Zertifikats eine Verwaltungsgebühr.

(2) Die Gebühr ist pro Teilnehmer/in zu entrichten.

(3) Die Gebühr beträgt 10 Euro. Sie kann je nach Bearbeitungsumfang für das darauf folgende Jahr prozentual angehoben werden.

(4) Der Tagesmütter Bundesverband ist verpflichtet, die Maßnahmenträger rechtzeitig über eine Anhebung der Bearbeitungsgebühr zu informieren.

## Themenbereiche

### nach § 5 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung

Die Themenbereiche sind in verschiedene Lernfelder und Lernbereiche unterteilt. Damit wird sowohl ein praxisnahes als auch übergreifendes Lernen ermöglicht. Gleichzeitig wird so die Möglichkeit geschaffen, vorhandene Vorkenntnisse der Teilnehmer/innen zu integrieren.

Die vorgegebenen Unterrichtseinheiten (UE = 45 Minuten) sind als Richtgröße zu sehen. Je nach Vorkenntnissen der Teilnehmer/innen können die Unterrichtseinheiten der einzelnen Lernfelder variieren. Über die Verteilung der Stunden entscheidet der Maßnahmenträger. Ein Stundenkontingent zur Prüfungsvorbereitung ist zu berücksichtigen.

#### 1. Lernfeld (ca. 5 UE)

##### Schaffung einer bewussten „beruflichen“ Identität

###### Lernbereiche

- Was erwartet mich in der Kinderbetreuung in Tagespflege?
- Warum möchte ich die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern fördern?
- Wie stehen ich und mein soziales Umfeld zu meiner zukünftigen „Berufs“-Tätigkeit?
- Welche Unterstützung wird mir geboten?
- Welche finanziellen und rechtlichen Aspekte erwarten mich?
- Welche zeitliche Perspektive habe ich?

#### 2. Lernfeld (ca. 10 UE)

##### Anforderungsprofil an die Tagespflegeperson

###### Lernbereiche

- Welche persönlichen Voraussetzungen sind erforderlich?
- Welche Fähigkeiten bringe ich ein?
- Welche Ziele kann ich verfolgen?
- Welche Vereinbarungen und Bedingungen habe ich einzuhalten?

- Welche Form der Weiterbildung kommt für mich infrage?
- Wie gestalte ich meine Reflexion und wie reagiere ich auf Kritik?
- Werte und Normen der eigenen Lebensgestaltung
- Eigene Erfahrungen in der Erziehung
- Welche Rollenerwartungen sind zu erfüllen?

### 3. Lernfeld (ca. 10 UE)

#### Rahmenbedingungen für die Kinderbetreuung in Tagespflege

##### Lernbereiche

- Die eigene Familie als Lebensumfeld und Arbeitsplatz
- Gestaltung und Ablauf des Alltags
- Bedingungen und Phasen des Tagespflegeverhältnisses
- Pädagogisches Konzept
- Wert der Dienstleistung (Erziehungseinkommen)
- Aufgaben einer Kinderfrau
- Kooperation, Hilfestellung und Fachberatung als Netzwerk

### 4. Lernfeld (ca. 15 UE)

#### Die Kinderbetreuung in Tagespflege aus Sicht des Kindes

##### Lernbereiche

- Das Kind in zwei Familien
- Welches Kind passt in meine Familie
- Die Gestaltung der Kontakt- und Eingewöhnungsphase
- Gestaltung des Tagesablaufes für das Kind
- Bedürfnisse von Klein-, Kindergarten- und Schulkindern

### 5. Lernfeld (ca. 20 UE)

#### Die Kinderbetreuung in Tagespflege aus Sicht der Eltern

##### Lernbereiche

- Vertrauen und Sicherheit für die Eltern
- Mutterrollen in der Tagespflege
- Gestaltung einer Erziehungspartnerschaft
- Nähe und Distanz

- Erwartungen an die Tagespflegeperson
- Darstellung der pädagogischen Kompetenz
- Kommunikation und Kooperation zwischen Eltern und Tagespflegeperson
- Umgang mit Konflikten und deren Lösung
- Gegenseitige Rechte und Pflichten

## 6. Lernfeld (ca. 15 UE)

### Rechtliche Aspekte und deren Handhabung

#### Lernbereiche

- Kenntnis und Umgang mit dem SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz)
- Die UN-Kinderrechtskonvention
- Erteilung einer Pflegeerlaubnis für Tagespflegepersonen
- Öffentliche Förderung durch die Kommunen
- Arbeitsrechtliche Einordnung der Tagespflegepersonen
- Vertragsrecht und Vertragsgestaltung zwischen Eltern und Tagespflegeperson
- Die Übertragung der Aufsichtspflicht kraft Gesetz und mögliche Folgen
- Steuer- und sozialrechtliche Grundlagen für Tagespflegepersonen
- Unfallversicherung für Tagespflegepersonen
- Mietrechtliche Bestimmungen für die Aufnahme von Tageskindern
- Umgang mit dem Datenschutz
- Auswirkung der Sozialhilfe auf die Anrechnung des Betreuungsgeldes
- Auswirkung des Erziehungsgeldes und der Elternzeit auf die Tätigkeit einer Tagespflegeperson
- Aufgaben der pädagogischen Arbeit und strafrechtliche Risiken

## 7. Lernfeld (ca. 35 UE)

### Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in der Tagespflege

#### Lernbereiche

- Entwicklungsphasen und Bedürfnisse von Kindern
- Identität des Kindes und sein Sozialverhalten
- Kognitive und emotionale Förderung
- Wahrnehmung und Wahrnehmungsstörungen
- Erkennen und Umgang mit Verhaltensauffälligkeiten
- Kinderängste und Aggressionen
- Geschlechtsorientierte Förderung von Jungen und Mädchen
- Kinder brauchen das Gespräch
- Wege und Mittel der Erziehung zur Selbstständigkeit
- Rechte und Pflichten des Kindes
- Kreative und konstruktive Konfliktlösung
- Wie können Grenzen gesetzt werden?
- Umgang zwischen Herkunfts- und Betreuungsfamilie
- Rolle des Tageskindes und der eigenen Kinder in der Tagesfamilie
- Berücksichtigung religiöser und kultureller Belange
- Bildung als Aspekt der individuellen Entwicklung
- Förderung allgemeiner und besonderer Fähigkeiten durch gezielte Bildungsangebote
- Leben ohne Vorurteile

## 8. Lernfeld (ca. 25 UE)

### Förderung der Kreativität durch pädagogische Prozesse

#### Lernbereiche

- Stellenwert des Spiels in der kindlichen Entwicklung
- Kontakt und soziale Beziehungen im Spiel
- Der Umgang mit Büchern und sprachliche Gestaltung
- Grenzen und Einsatz von Medien in der Erziehung und Bildung von Kindern
- Gestalten von Festen und Geburtstagen
- Kennenlernen verschiedener Tanz- und Bewegungsspiele

- ☐ Kennenlernen und Gestalten musisch-kreativer Angebote in Verbindung mit Medien
- ☐ Sport, Spiel und Bewegung zur Förderung der motorischen Fähigkeiten

## 9. Lernfeld (ca. 10 UE)

### Kinder in besonderen Lebenssituationen

#### Lernbereiche

- ☐ Umgang mit Behinderungen und Verhaltensauffälligkeiten
- ☐ Gewalt gegen Kinder und Misshandlung bei Kindern
- ☐ Eltern mit Suchtproblemen
- ☐ Auswirkungen von Trennungsprozessen auf das Kind

## 10. Lernfeld (ca. 15 UE)

### Haushaltsmanagement in der Tagespflege

#### Lernbereiche

- ☐ Zeitmanagement zur Förderung der Kinder
- ☐ Beteiligung der Kinder im Haushalt
- ☐ Gesunde Ernährung für Kinder
- ☐ Sicherheit im Haushalt der Tagesfamilie
- ☐ Gesundheitsvorsorge, Hygiene und Unfallverhütung im Haushalt
- ☐ Haushaltsbudget und dessen Planung
- ☐ Erste Hilfe am Kind

## Vereinbarung zwischen dem Tagesmütter Bundesverband und dem Maßnahmenträger zur Zertifikatsvergabe nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung des Tagesmütter Bundesverbandes

### Präambel

Ziel der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung ist die Anhebung der Fachkompetenz der Tagespflegepersonen zum Wohle der Kinder in Tagespflege.

Die Vereinbarung hat das Ziel, eine bundeseinheitliche Qualifizierung von Tagespflegepersonen zu erreichen.

Die Vereinbarung regelt in gegenseitiger Akzeptanz die Umsetzung und Verantwortungsbereiche der Träger.

Zwischen dem Tagesmütter Bundesverband für Kinderbetreuung in Tagespflege e.V. – vertreten durch die 1. Vorsitzende –, Breite Straße 2, 40670 Meerbusch –

und dem

Maßnahmenträger, vertreten durch – Name und Anschrift der Organisation –

wird folgende Vereinbarung getroffen:

### § 1 Gegenstand der Vereinbarung

Grundlage der Vereinbarung ist die Qualifizierungs- und Prüfungsordnung des Tagesmütter Bundesverbandes für die Qualifizierung von Tagespflegepersonen in der geltenden Fassung.

### § 2 Verpflichtung

(1) Der Tagesmütter Bundesverband und der Maßnahmenträger vereinbaren eine Zusammenarbeit nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung.

(2) Der Maßnahmenträger richtet seine Qualifizierung nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung aus.

(3) Der Maßnahmenträger entscheidet über die Zulassung der Teilnehmer/innen an einer Qualifizierungsmaßnahme nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung.

(4) Der Maßnahmenträger ist bereit, sich mit der Fachberatung, -vermittlung sowie Praxisbegleitung für Eltern und Tagespflegepersonen vor Ort zu vernetzen (Kooperationsvereinbarung).

### **§ 3 Nachweis über Trägereigenschaft**

(1) Der Maßnahmenträger reicht schriftlich seine Rechtsform ein (Satzung, Vereinsregisterauszug, Gesellschaftervertrag usw.).

(2) Der Maßnahmenträger benennt eine Ansprechperson.

### **§ 4 Eigenständigkeit**

(1) Der Maßnahmenträger ist berechtigt, Qualifizierungsmaßnahmen eigenständig nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung durchzuführen.

(2) Die Form und die Art der zu erbringenden Unterrichtszeit legt der Maßnahmenträger fest.

### **§ 5 Zertifikatsverfahren**

(1) Der Maßnahmenträger reicht die erforderlichen Bescheinigungen und Leistungsnachweise sowie die persönlichen Daten zur Ausstellung des Zertifikats dem Tagesmütter Bundesverband ein.

(2) Der Maßnahmenträger überweist nach Ausfertigung der Zertifikate die Verwaltungsgebühr pro Person.

### **§ 6 Werbung**

(1) Der Maßnahmenträger erhält mit der Vereinbarung das Recht, mit dem Namen und dem Logo des Tagesmütter Bundesverbandes für die Qualifizierung zu werben.

(2) Der Tagesmütter Bundesverband stellt kostenlos sein Logo als Datei zur Verfügung.

## § 7 Auswertung

(1) Der Tagesmütter Bundesverband lädt je nach Erfordernis die Maßnahmenträger zu einem Fachgespräch über die Handhabung und Weiterentwicklung der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung ein.

(2) Der Maßnahmenträger beteiligt sich an Auswertungsverfahren (Statistik usw.).

## § 8 Aufhebung der Vereinbarung

(1) Die Vereinbarung kann jederzeit beidseitig durch eine schriftliche Mitteilung unter Angabe der Gründe aufgehoben werden.

(2) Mit der Aufhebung der Vereinbarung bestehen keine weiteren Verpflichtungen.

## § 9 Datenschutz

Beide Parteien verpflichten sich, den Datenschutz einzuhalten.

## § 10 Schriftform

Änderungen und/oder Ergänzungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform, die auf einem gesonderten Beiblatt (Bestandteil der Vereinbarung) im Einzelnen zu erläutern sind.

Meerbusch, den

---

Tagesmütter  
Bundesverband e.V.

---

Maßnahmenträger

## Beispiel einer Kooperationsvereinbarung

Zwischen dem Verein/Jugendamt – vertreten durch – Funktion/  
Vorname/Name, Straße, PLZ und Ort

und dem

Bildungsträger – vertreten durch – Funktion/Vorname/Name,  
Straße, PLZ und Ort

wird nachfolgende Vereinbarung getroffen:

### § 1 Gegenstand der Vereinbarung

Beide Parteien verpflichten sich zu einer Zusammenarbeit gemäß der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung für Tagespflegepersonen des Tagesmütter Bundesverbandes.

### § 2 Ziel der Vereinbarung

Ziel der Vereinbarung ist die gemeinsame Sicherstellung eines Verbundsystems von Qualifizierung, Fachberatung, Fachvermittlung und Praxisbegleitung.

### § 3 Aufgabenverteilung und Kooperation

(1) Jede Organisation übernimmt gemäß der Zielvereinbarungen ihre Aufgabenbereiche.

(2) Für die Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen ist der Bildungsträger wie folgt verantwortlich:

- Bereitstellung von Räumen und der technischen Ausstattung
- Termin- und Programmplanung in Zusammenarbeit mit dem Verein/Jugendamt
- Referentinneneinsatz in Zusammenarbeit mit dem Verein/Jugendamt
- Abschluss der Verträge
- Öffentlichkeitsarbeit/Werbung in Absprache mit dem Verein/Jugendamt
- Anmeldebestätigung
- Prüfungsplanung in Absprache mit dem Verein/Jugendamt

(3) Der Verein/Das Jugendamt stellt allen Teilnehmer/innen der Qualifizierungsmaßnahmen ein Beratungs-, Vermittlungs- und Betreuungsangebot zur Verfügung. Hierzu zählen:

- Fachberatung der Tagespflegepersonen und der Eltern
- Hausbesuche
- Vermittlung
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung für die Qualifizierungsmaßnahme in Absprache mit dem Bildungsträger
- Weiterleitung von Anmeldungen für die Qualifizierungsmaßnahmen
- Praxisbegleitung der Eltern und Tagespflegepersonen:
  1. Gesprächskreise
  2. Supervision
  3. Veranstaltungen (z.B. Vereinsfeste, Ausflüge)
- Bereitstellung von Referenten/innen für die Qualifizierungsmaßnahmen

#### § 4 Finanzierung der Qualifizierung von Tagespflegepersonen

(1) Beide Parteien arbeiten darauf hin, dass die Finanzierung der Qualifizierungsmaßnahme gesichert ist. Insbesondere sind öffentliche Mittel und sonstige Zuwendungen zu beantragen. Eine angemessene Kursgebühr ist von den Teilnehmer/innen zu entrichten. Bereits vorhandene Ressourcen des Bildungsträgers sind zu nutzen. Er entwickelt in Absprache mit dem Kooperationspartner einen Kosten- und Finanzierungsplan. Eigenmittel des Bildungsträgers sind für die Qualifizierungsmaßnahme nicht zu erbringen.

(2) Der Verein/Das Jugendamt haftet weder für Schulden des Bildungsträgers gegenüber Dritten noch für Einnahmeausfälle, die aus der Qualifizierungsmaßnahme entstehen.

#### § 5 Kolloquium

Der Bildungsträger ist in Zusammenarbeit mit dem Verein/Jugendamt für die Zusammensetzung der Kolloquiumskommission verantwortlich. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Kursreferentin des Bildungsträgers
- b) Fachberaterin aus dem Verein/Jugendamt
- c) Persönlichkeit aus dem öffentlichen Leben mit Fachkenntnissen aus dem Bereich der Tagespflege;

(4) Die Prüfungsverantwortung und die Vergabe der Lizenz liegt beim Bildungsträger.

### **§ 6 Geheimhaltung/Urheberrecht**

(1) Beide Parteien verpflichten sich, Erkenntnisse aus der bestehenden Kooperation nur in Rücksprache mit dem jeweiligen Partner zu publizieren.

(2) Die Übertragung des uneingeschränkten Nutzungsrechtes für geleistete Arbeit bzw. des geistigen Eigentums der Qualifikationskräfte und der Kursteilnehmer/innen, ist beiderseitig zu regeln.

### **§ 7 Datenschutz**

Beide Parteien verpflichten sich, die datenrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

### **§ 8 Kündigung der Kooperation**

Der Kooperationsvertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann von jeder Partei mit einer Frist von 3 Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres gekündigt werden, erstmals zum 31. Dezember 0000. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

### **§ 9 Nebenabreden**

Weitere Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel  
Bildungsträger

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel  
Verein/Jugendamt

## Beispiel eines Honorarvertrages

Zwischen ..... (Bildungsträger)

vertreten durch .....

– im Folgenden „Auftraggeber“ genannt –

und

Herrn/Frau ..... (Referent/in)

– im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt –

wohnhaft in .....

Straße .....

Bankverbindung .....

Konto-Nr. .... BLZ .....

wird folgender Vertrag geschlossen:

### §1 Gegenstand des Vertrages

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, befristet als Referent/in im Qualifizierungskurs mitzuarbeiten:

Bezeichnung des Kurses:

Themenbereiche/Unterrichtsstunden:

Veranstaltungsort:

Unterrichtstag/-zeiten:

Summe der Unterrichtsstunden: ..... Stunden

(2) Zur Erbringung der vertraglichen Leistung gehören:

- Teilnahme an den Koordinationstreffen
- Vorbereitung der oben genannten Unterrichtsthemen bzw. Unterrichtsstunden und des Unterrichtsmaterials
- Durchführung der themenbezogenen Unterrichtsstunden
- Schriftliche Auswertung der Unterrichtsstunden
- Teilnahme am Kolloquium

(3) Der Auftragnehmer trägt für die Ausführung der vertraglichen Leistung die Verantwortung. Er haftet für schuldhaftes Verhalten nach den gesetzlichen Bestimmungen. Dies gilt sowohl für Ansprüche des Auftragsgebers als auch für solche von Dritten.

Die Planung der Inhalte findet in Abstimmung mit dem Auftraggeber statt.

## **§ 2 Mitteilungspflicht**

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich jederzeit über die vertragsgemäße Durchführung der Leistung zu unterrichten.

## **§ 3 Erfüllung**

Die zu erbringende Leistung gilt als erfüllt, wenn der Auftragnehmer die unter § 1 genannten Aufgaben erbracht hat. Danach verliert der Vertrag seine Wirkung, soweit keine anderen Vertragsverletzungen vorliegen.

## **§ 4 Vergütung**

Der Auftragnehmer erhält als Abgeltung der Unterrichtsstunden eine Vergütung von ... Euro (in Worten: ...) inkl. anfallender Mehrwertsteuer. Mit der gezahlten Vergütung sind alle Ansprüche abgegolten.

## **§ 5 Zahlungsweise**

Die Vergütung erfolgt nach Erbringung der Leistung.

## **§ 6 Versteuerung**

Vom Auftraggeber werden keine Steuern, sozialversicherungspflichtige Abgaben oder sonstige Versicherungsleistungen ab-

geführt. Die Pflicht zur Versteuerung obliegt dem Auftragnehmer. Der Auftraggeber ist zur Offenlegung seiner Bücher nach der Abgabenordnung (AO) verpflichtet.

### **§ 7 Verhinderung des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber umgehend eine Verhinderung durch Krankheit oder andere Gründe mitzuteilen.

### **§ 8 Geheimhaltung**

(1) Der Auftragnehmer wird – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit bewahren.

(2) Von dienstlichen Schriftstücken, Zeichnungen und dergleichen, die dem Auftragnehmer in Ausführung der Leistung zugänglich gemacht werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers oder sonstiger Verfügungsberechtigter keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigungen gefertigt werden.

(3) Veröffentlichungen über die im Rahmen des Vertrages gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der Genehmigung durch den Auftraggeber.

4. Der Auftragnehmer erklärt sich bereit, die Verwertung eigener fachlicher Leistungen – Urhebergesetz – dem Auftragnehmer zuerst anzubieten.

### **§ 9 Kündigung**

Der Vertrag kann beiderseitig – auch im Fall der Befristung – mit einer Frist von ... Wochen zum Kursbeginn gekündigt werden. Die Kündigungserklärung muss schriftlich erfolgen. Der Auftraggeber kann bis zu ... Tagen die Veranstaltung absagen. Ein Vergütungsanspruch besteht bei rechtzeitiger Absage nicht. Erfolgt die Absage später als ... Tage, so erhält der Auftragnehmer ... Prozent des Honorars.

### **§ 10 Datenschutz**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

**§ 11 Schriftform**

Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

**§ 12 Nebenabreden**

Zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer bestehen keine weiteren Nebenabreden.

**§ 13 Teilnichtigkeit**

Die Unwirksamkeit einzelner Teile führt nicht zur Nichtigkeit der übrigen Vertragsvereinbarungen.

**§ 14 Gerichtsstand**

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten, die sich aus dem Vertrag ergeben, ist nach unserer Wahl „Ort“ oder Sitz des Auftragnehmers. Für Klagen gegen den Auftraggeber ist „Ort“ ausschließlicher Gerichtsstand.

Ort, Datum

---

Unterschrift  
Bildungsträger

---

Unterschrift  
Referentin/Referent

## Beispiel von Kostenarten für eine Qualifizierungsmaßnahme

### 1. Personalkosten

- Honorarkräfte (Berechnung nach Unterrichtsstunden)
- Verwaltungskraft (anteilige Berechnung der aufgewandten Zeit/Stundenlohn)
- Reinigungskraft (anteilige Berechnung der aufgewandten Stunden/Stundenlohn)
- Anteilige Personalkosten (z.B. Geschäftsführung, Fachberaterin: Berechnung der aufgewandten Zeit/Stundenlohn)

### 2. Lehr- und Unterrichtsmittelkosten

- Kursmaterial (z.B. Stifte, Papier, Kopien, Literatur, Filme, Anschauungsmaterial, Leihgebühr)

### 3. Kosten der Öffentlichkeitsarbeit

- Broschüre (z.B. Grafik, Textgestaltung, Druck)
- Pressekonferenz (z.B. Porto/Fax, Bewirtung)
- Dokumentation/Abschlussbericht (z.B. Druck- bzw. Kopiekosten)
- Anzeigen (z.B. in der Tageszeitung)

### 4. Zertifikatskosten

- Verwaltungsgebühr für die Ausstellung des Zertifikats durch den Tagesmütter Bundesverband

### 5. Koordinationskosten

- Reisekosten
- Aufwandsentschädigung

### 6. Anteilige Gemeinkosten

- Miete, Nebenkosten (z. B. Heizung, Strom, Versicherungen)
- Telefon/Fax/Versand (Porto, Kopien, Briefumschläge)
- Versicherungen und Beiträge (z. B. Haftpflicht, Berufsgenossenschaft)
- Buchhaltung, Bankgebühren
- Abschreibungen

## Arten der Lernkontrollen und Leistungsnachweise<sup>1</sup>

### 1. Mündliche Leistungen

- Zusammenfassen und Darstellen von Sachverhalten
- Beurteilen von Sachverhalten anhand von Kriterien
- Erkennen und Bewerten von Problemstellungen
- Vortragen von Referaten und Hausarbeiten
- Leiten und Werten von Diskussionsrunden
- Erläutern von Lösungen fachspezifischer Fragestellungen
- Entwickeln von Lösungswegen

### 2. Schriftliche Leistungen

- Tests
- Protokolle
- Ermitteln und Darstellen von Daten
- Zusammenfassen von Unterrichtsergebnissen
- Auswerten von Arbeitsergebnissen
- Kurzfassungen von Referaten
- Praxisberichte
- Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsplanungen
- Entwicklung von Konzepten
- Dokumentationen

### 3. Weiterführende Leistungen

- Durchführung vom Arbeitsaufträgen
- Handhabung von Unterrichtsmitteln
- Beobachten und Erfassen von Ergebnissen
- Erkennen von Fehlerquellen
- Einbringen sozialer und kommunikativer Kompetenzen

<sup>1</sup>Aus: RRL für den Berufsbezogener Unterricht der BFS – Sozialassisten/Sozialassistentinnen – Schwerpunkt Sozialpädagogik

## Protokoll der Gesamtbeurteilung<sup>1</sup>

Maßnahmenträger (Name und Anschrift)	Tel.:
	Fax:
	E-Mail:
	Ansprechperson:

1. Name und Anschrift der geprüften Person	
Vorname:	Geboren am:
Name:	
Straße:	
Postleitzahl:	Ort:
Schulabschluss:	Berufsausbildung:

2. Prüfungsdaten
Zeitdauer der Qualifikation/der Kurse (von/bis):
Absolvierte Unterrichtsstunden.:
Art und Thema der Zwischenauswertung:
Ergebnis:
Art und Thema des Leistungsnachweises:
Ergebnis:
Art und Thema des Kolloquiums:
Ergebnis:
Gesamt-Ergebnis:
„Erste Hilfe“-Nachweis (Kopie) liegt bei:    ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

.....  
 Die Richtigkeit der Angaben werden bestätigt (Datum/Unterschrift/Stempel)

<b>Nur vom Tagesmütter Bundesverband e.V. auszufüllen:</b>	
Herrn/Frau ..... wohnhaft in	
.....	
wird mit sofortiger Wirkung das Zertifikat „Qualifizierte Tagespflegeperson“ des Tagesmütter Bundesverbandes zuerkannt.	
_____	_____
Meerbusch, Datum	Unterschrift/Stempel

<sup>1</sup>Original in DIN-A4-Größe über den Bundesverband erhältlich!

**Bestellung über die Geschäftsstelle des Tagesmütter Bundesverbandes**

7401	Unsere Ziele – unsere Forderungen (Flyer des Bundesverbandes)	
7402	Beitrittserklärung für Vereine/Initiativgruppen	
7403	Beitrittserklärung für Einzelmitglieder	
7404	Videoverleih – Tagesablauf (zuzüglich Versand);	
	2 Wochen vom ..... bis .....	EURO 8,00
	3 Wochen vom ..... bis .....	EURO 13,00
7405	Videoverleih – Eingewöhnung (zuzüglich Versand)	
	2 Wochen vom ..... bis .....	EURO 8,00
	3 Wochen vom ..... bis .....	EURO 13,00
7203	Lehrplan für die Qualifizierung von Tagespflegepersonen	EURO 35,00
7204	Grundlagenpapier zur Tagespflege – Band 2	EURO 5,00
7205	Ausbildungsprogramm – Band 3	EURO 7,00
7208	Dokumentation Bundesfachkongress 1998 „Qualitätsprofil der Kinderbetreuung in Tagespflege“	EURO 1,50
6832	<b>Buch:</b> „Die dritte Hand“. Psychologisches Handbuch für Tagesmütter, Eltern und Fachkräft	EURO 13,80
7207	<b>Buch:</b> Tagesmutter. Kinderbetreuung mit Familien-Anschluss von Tanja Kurth	EURO 12,95
7300	Kurzinformation zur Tagespflege	EURO 1,00
7302	Leitfaden für Eltern und Betreuungsperson mit Kurzinfos zur rechtlichen Seite der Tagespflege	EURO 2,50
7303	Eingewöhnungs- und Kontaktphase in der Tagespflege	EURO 2,50
7304	Dienstvertrag für Tagespflegepersonen	EURO 4,50
7305.1	Vertrag für Tagesmütter/-väter<--->Eltern (zweifach)	EURO 4,00
7311	<b>Rechtsgrundlagen</b> zur Kinderbetreuung in Tagespflege für Multiplikatoren, Tagespflegepersonen und Eltern (Loseblattsammlung)	EURO 9,00
7308	Besteuerung des Betreuungsgeldes	EURO 0,50
7307	Versicherung im Tagespflegebereich	EURO 0,50
7400	Von der Gruppe zum Verein – Arbeitshilfe	EURO 1,30
6050	<b>Abonnement</b> Tagesmütter Infopost (4 Ausgaben/Jahr inkl. Bearbeitungsgebühr und Porto)	EURO 10,30

zzgl. Bearbeitungsgebühr und Porto unter 8 EURO = 2,60 EURO

ab 8 EURO = 4,00 EURO bei Lieferung auf Rechnung

zzgl. Einschreibegebühr von 2,05 EURO

**Paketversand ohne Bearbeitungsgebühr (nur auf Rechnung):**

bis 4 kg (EURO 6,60), 4–8 kg (EURO 7,40), 8–12 kg (EURO 8,20)

