

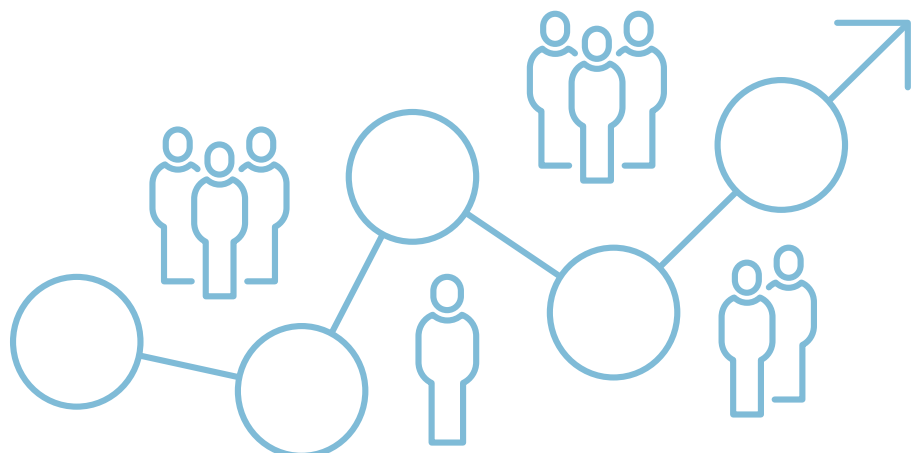
**Gemeinsames Wachsen: Erfahrungen und Qualitätsmerkmale
von Familiengrundschulzentren aus kommunaler Perspektive**

Ergebnisse der Arbeitskreise der Initiative Familiengrundschulzentren NRW

Aufbau von

Familiengrundschulzentren –

wesentliche Schritte



1

Interessengemeinschaft bilden, Bedarfslage erfassen und erste Ideen einer Vision festhalten

Beschreibung und Hinweise:

- Informationen sammeln und aufbereiten, um alle Akteurinnen und Akteure zu überzeugen
- Basis für das gemeinsame Engagement schaffen

Ideen und Anmerkungen:

- Hospitationen in Kommunen mit aktiven FGZ

Hauptverantwortung:

1 Person aus der Kommune

Beteiligte:

Direkte Vorgesetzte, Bereichsleitungen (Schule und Jugend sowie je nach Kommune weitere relevante Ämter), Dezernentin/ Dezernent, Schulaufsicht, Schulausschuss/Jugendhilfeausschuss, Haushalt und Finanzen

2

Engagement einer Allianz der Willigen (Jugendamt, Schulverwaltungsamt, untere Schulaufsicht), Erarbeitung einer gemeinsamen Vision und Beschluss seitens der Kommune

Beschreibung und Hinweise:

Ziel ist es, die Legitimationsbasis zu schaffen, um das Gelingen der Umsetzung eines FGZ sicherzustellen und das entsprechende Mandat hierfür beispielsweise durch Ratsbeschluss zu erhalten.

Gelingsbedingung:

ämter-/ressortübergreifende Kooperation unter anderem aufgrund der jeweiligen Zugriffs- und Handlungsweisungsmöglichkeiten für die Schaffung eines FGZ. Damit verbunden ist auch die Befassung mit Möglichkeiten der Andockung der Koordinationsstelle FGZ in der kommunalen Verwaltung. Neben dem Blick auf Ressourcen und thematische Passung hat die Frage der Andockung auch eine strategische Komponente.

Ideen und Anmerkungen:

- Den Träger entweder zu diesem Zeitpunkt miteinbeziehen oder bei der Vorauswahl potenzieller Schulstandorte
- Ratsbeschluss auf Basis Verwaltungsvorfahrens-Vorlage inklusive aller personeller Ressourcen; Versicherungen und Haftung beachten, die Arbeitszeiten von Reinigungskräften und Hausmeisterin/Hausmeister gegebenenfalls ausweiten

Hauptverantwortung:

1 Person aus der Kommune

Beteiligte:

Direkte Vorgesetzte, Bereichsleitungen (Schule und Jugend sowie je nach Kommune weitere relevante Ämter), Dezernentin/Dezernent; siehe Verwaltungsverfahren, Schulaufsicht

Aufbau von Familiengrundschulzentren

Fahrplan kommunale Ebene

3

Strategische/Argumentative Einbindung in eine kommunale oder sozialräumliche **Gesamtstrategie**, gegebenenfalls Definition von **thematischen Schwerpunkten**

Beschreibung und Hinweise:

- Bezüge herstellen zu:
- Präventionsstrategien
 - Stadt(teil)konzepten
 - Bildungsbiografien/Bildungsübergängen
 - gesundheitsfördernden Maßnahmenplanungen
 - und weitere Planungen

Ideen und Anmerkungen:

Thematisch gut verankern in den jeweiligen Strukturen

Hauptverantwortung:

1 Person aus der Kommune

Beteiligte:

Direkte Vorgesetzte, Bereichsleitungen (Schule und Jugend sowie je nach Kommune weitere relevante Ämter), Schulaufsicht

4

Klärung der **Andockung** und der **personellen Besetzung** innerhalb der Kommune

Beschreibung und Hinweise:

- Hinweis: realistische Ressourcenausstattung (mindestens 0,5 Prozent Vollzeitäquivalent) und Mandatierung
- Onboarding der Kommunalen Koordination (KK)

Ideen und Anmerkungen:

Räumliche Situation mitdenken

Hauptverantwortung:

Bereichsleitungen

5

Bildung einer **Lenkungsgruppe** beziehungsweise Anbindung an ein bestehendes Gremium

Beschreibung und Hinweise:

- Gesamtsteuerung
- Qualitätssicherung und Legitimierungsfunktion
- Sichtbarkeit der ämterübergreifenden Verantwortung
- Nachhaltigkeit und Verstetigung

Ideen und Anmerkungen:

Die Lenkungsgruppe ist als strategische Ebene für den Aufbau und die Umsetzung des FGZ zu verstehen.

Hauptverantwortung:

Kommunale Mitarbeitende

Beteiligte:

Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft Jugendarbeit (Arbeitsgemeinschaft nach § 78 SGB VIII), Trägervertreterin/-vertreter

6

Vorauswahl potenzieller **Schulstandorte**

Beschreibung und Hinweise:

- Priorität zunächst auf Grundschulen in Quartieren mit überdurchschnittlich hohen sozialen Belastungslagen und/oder Grundschulen, die von überdurchschnittlich vielen sozial benachteiligten Kindern besucht werden (beispielsweise in NRW solche mit Schulsozialindex 7–9)
- Blick auf vorhandene Ressourcen/Kapazitäten an Schule: Schulleitung (SL), offener Ganztag (OGS), Schulsozialarbeit (SSA) und weitere (sowie Blick auf den Belastungsstatus des Personals)
- Berücksichtigung sozialräumlicher Daten (SGB-II-Bezug; Migrationsanteil; Hilfe zur Erziehung (HzE) und weitere)
- Quartiersmanagement

Hauptverantwortung:

Wenn vorhanden:
Kommunale Koordinierung
Ansonsten: Antragstellerin/Antragsteller

Beteiligte:

SL, untere Schulaufsicht, Schulausschuss

7

Erstgespräch **Schule: KK, SL und Schulaufsicht**

Beschreibung und Hinweise:

- SL gewinnen für das Schulentwicklungsvorhaben und Gelingensbedingungen für den Schulentwicklungsprozess klären sowie den anfänglichen Mehraufwand verdeutlichen
- Klare Haltung/Klarer Wille zum Vorhaben seitens der SL ist notwendig.

Hauptverantwortung:

KK

Beteiligte:

SL, Schulaufsicht

Ideen und Anmerkungen:

- Spätestens jetzt den Träger einbinden
- Die Ausweitung der Nutzungszeiten der Schulräumlichkeiten und damit der Arbeitszeiten beispielsweise für Reinigungskräfte und die Hausmeisterei klären

8

Vorstellung des Konzepts in **Lehrkräfte- und Schulkonferenz** sowie Zustimmung beider Gremien zur Umsetzung

Beschreibung und Hinweise:

- Gewinnung der Schulgemeinschaft für das Vorhaben des FGZ
- Schaffung von partizipativen Strukturen für die Umsetzung durch die Etablierung eines Gremiums (Steuergruppe: SL, FGZ-Koordinierung, Lehrkräfte, Eltern, OGS und SSA, Schülerschaft)

Hauptverantwortung:

SL

Beteiligte:

KK

1

Lehrkräfte- und Schulkonferenz

(Information über Vorhaben und erste Ideen eines Leitbildes präsentieren)

Beschreibung und Hinweise:

- Gewinnung der Schulgemeinschaft für das Vorhaben
- Vorsondierung für die Konstituierung der Steuergruppe

Ideen und Anmerkungen:

- Gegebenenfalls Teilnahme KK, um kommunale Strategie und Motivation transparent zu machen.

Hauptverantwortung:

SL

Beteiligte:

Lehrkräfte, Eltern, OGS-Leitung und weitere

2

Besetzung FGZ-Koordinierung und Arbeitsfähigkeit herstellen

Beschreibung und Hinweise:

- Onboarding FGZ-Koordinierung
- Ausstattung der Fachkraft
- Vorstellung in der Schulgemeinde

Hauptverantwortung:

Träger für Technik und Mobiliar;
 SL für Raum und weitere

Beteiligte:

SL, Hausmeisterin/Hausmeister

3

Rollenklärung: SL, FGZ-Koordinierung, OGS, SSA (begleitet durch KK)

Beschreibung und Hinweise:

- Strukturen der Zusammenarbeit/Kommunikation definieren
- Schnittmengen und Arbeitsteilung/-abgrenzung definieren
- Gemeinsame Haltung „Wir sind ein FGZ“ aufbauen (Verständnis als eine Verantwortungsgemeinschaft)

Ideen und Anmerkungen:

- Als fortlaufender Prozess zu verstehen; hierzu Supervision oder externe Begleitung anbieten
- Verständnis und Haltung = relevante Themen für die Rollenklärung
- Vorgespräch SL mit KK und Träger
- Hilfreich gemeinsames Gespräch mit allen Funktionsbereichen zur Rollenklärung

Hauptverantwortung:

SL und Träger

Beteiligte:

FGZ-Koordinierung, SL, OGS-Leitung, SSA, KK, Träger

4

Kick-off-Veranstaltung

Beschreibung und Hinweise:

Eine Kick-off-Veranstaltung dient dazu, das FGZ sichtbar für ein breites Publikum zu eröffnen. Sie stellt den Startschuss für die erweiterten Leistungen und die Öffnung der Grundschule als FGZ dar. Adressiert werden die gesamte Schulgemeinde, Akteurinnen und Akteure aus dem Stadtteil, Kommunalpolitik, Schulaufsicht und Presse. Ein besonderer Fokus liegt zumeist auf den Familien und Kindern als primären Zielgruppen des FGZ. Es können mit der Kick-off-Veranstaltung unterschiedliche Zwecke wie beispielsweise eine Bedarfsabfrage verbunden werden (siehe Spalte „Ideen und Anmerkungen“).

Ideen und Anmerkungen:

- Unterschiedliche Zwecke denkbar: gemeinsames Verständnis für/über das Vorhaben schaffen, Vision der Schule als FGZ gemeinsam vorbereiten, erste Bedarfsabfrage und weitere
- Je nach Zweck an unterschiedlichen Zeitpunkten im Prozess sinnvoll
- Weitere Zeitpunkte sind beispielsweise nach interner Leitbildentwicklung, nach erster Sozialraum- und Ressourcenanalyse zur Erhebung von weiteren Bedarfen/Wünschen der Familien und Schulgemeinde.

Hauptverantwortung:

SL, KK, FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Eltern, Lehrkräfte, OGS, Schulpflegschaft, Kommunalpolitik, SSA, Träger, Schulpersonal wie Hausmeisterei, Küchenpersonal, Sekretariat, HzE

5

Konstituierung einer Steuergruppe (SL, FGZ-Koordinierung, OGS-Leitung, SSA, Lehrkräfte, Elternvertreterinnen und -vertreter, Schülerschaft)

Beschreibung und Hinweise:

- Zweck: Struktur und Rahmen geben für den Schulentwicklungsprozess eines FGZ
- Möglichst mit allen relevanten Perspektiven besetzen und Entscheidungsrahmen klären/festlegen

Ideen und Anmerkungen:

- Schülerschaft punktuell einbinden
- Begriffsklärung: Steuergruppe versus Arbeitsgruppe

Hauptverantwortung:

SL > Konstituierung, FGZ-Koordinierung > Verantwortung

Beteiligte:

SL, stv. SL, OGS, SSA, FGZ-Koordinierung, weitere: beispielsweise Lehrkraft, Elternvertreterinnen und -vertreter, Schülerschaft-Vertreterinnen/-vertreter

6

Partizipative **Leitbild-Entwicklung** zur inhaltlichen Ausgestaltung und Transparenz herstellen

Beschreibung und Hinweise:

- Ausarbeitung innerhalb der Steuergruppe
- Gegebenenfalls Inhalt eines Kick-off, um Partizipation zu realisieren

Ideen und Anmerkungen:

- Im Schulprogramm verankern

Hauptverantwortung:

SL, FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Mitglieder der Steuergruppe

7

Sozialraumanalyse

Beschreibung und Hinweise:

- Informationen über Lebensraum der Zielgruppen, mögliche Bedarfe, Begegnungsorte, Anbieter und weitere Akteure
- Ressourcen identifizieren, Raumnutzung, Aufenthaltsorte, potenzielle Kooperationspartnerinnen und -partner, weitere

Ideen und Anmerkungen:

- Festlegung der räumlichen Bezugsgröße, beispielsweise Postleitzahlgebiet, Einzugsgebiet der Schülerinnen und Schüler, Stadtteil et cetera
- Vielfältige Möglichkeiten: Begehung, Datenauswertung

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

8

Bedarfsanalyse

Beschreibung und Hinweise:

- Welche Interessen/Bedarfe haben Familien (Väter, Mütter, Großeltern, Geschwister), Schülerschaft und Lehrkräfte?
- Vorbereitung der Bedarfsanalyse in der Steuergruppe und mit KK, sofern mehrere FGZ in einer Kommune situiert sind

Ideen und Anmerkungen:

- Vielfalt der Methoden nutzen: Gespräche, Beobachtung, Fragebogen, Kick-off und weitere
- Verschiedene Settings nutzen (alle Möglichkeiten und Methoden zur Kontaktaufnahme mit Familien nutzen; beispielsweise Gespräche am Schultor), mit Eltern in benachbarten Kitas und weiteren von diesen besuchten Institutionen
- Regelmäßige Wiederholung, Turnus sinnvoll setzen

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Adressatinnen und Adressaten

9

Angebots- und Ressourcenanalyse

Beschreibung und Hinweise:

- Erfassung des Ist-Zustandes am Schulstandort
- Welche Angebote/Ressourcen gibt es an der Schule beziehungsweise im Umfeld? Wie werden sie genutzt/in Anspruch genommen?
 - Mit wem wird zu welchem Zweck bereits kooperiert? Wie läuft die Kooperation?
 - Inwieweit zahlen diese auf festgestellte Bedarfe ein?
 - Wo gibt es Leerstellen?

Ideen und Anmerkungen:

- Doppelstrukturen vermeiden
- Lotsenfunktion FGZ zu bestehenden Angeboten
- Angebotslücken identifizieren und schließen
- Ressourcen kennen und erweitern
- Bilanzierung bisheriger Angebotsnutzung durch die Adressatinnen und Adressaten

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

SL, SSA, Familienzentren an Kitas (FZ Kita)

10

Anbahnung von Kooperationsstrukturen/Netzwerkbildung

Beschreibung und Hinweise:

- Aufgabe/Ziel der FGZ-Koordinierung:
- verbindliche Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnerinnen und -partnern herstellen

Ideen und Anmerkungen:

- Prüfen, ob vertragliche Kooperationsvereinbarung sinnig ist, beispielsweise bei wiederkehrender Zusammenarbeit oder aufgrund von Vorgaben
- Wichtiges Thema: Übergänge; dazu Kooperation mit umliegenden FZ Kitas und weiterführenden Schulen

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Kooperationspartnerin/
Kooperationspartner

11

Planung von (Pilot-)Angeboten

Beschreibung und Hinweise:

- Struktur für mögliche Angebote erstellen (Anbindung bestehender Angebote an das FGZ und Entwicklung eigener Angebote dort, wo es Bedarfe, aber bislang eine Leerstelle gibt)

Ideen und Anmerkungen:

- Angebot aus einer Hand erfordert Abstimmung mit OGS, SSA und gegebenenfalls anderen Partnerinnen und Partnern, beispielsweise Kitas zum Thema Übergänge.

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Übergänge: FZ Kita und weiterführende Schulen, verschiedene Anbieter, Eltern

12

Angebotsumsetzung

Beschreibung und Hinweise:

- Wochen-, Monats- und Jahrespläne
- Beauftragung von Anbietern, Kooperationspartnerinnen und -partnern

Ideen und Anmerkungen:

- Prüfen, ob vertragliche Kooperationsvereinbarung sinnvoll ist, beispielsweise bei wiederkehrender Zusammenarbeit oder wegen Vorgaben

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Andere FGZ-Koordinierungen in der Kommune, Anbieter, FZ Kita

13

Selbstevaluation + Monitoring

Beschreibung und Hinweise:

- Dokumentation der Inanspruchnahme
- Vorbereitung der Feedbackbogen
- Fragebogen für die Teilnehmenden (werden im Rahmen der Steuergruppe erarbeitet)

Ideen und Anmerkungen:

- Rückkopplung mit KK, gegebenenfalls Vorgaben und Indikatoren für Berichtswesen der Kommunalen Verwaltung gegenüber Fördergebern berücksichtigen
- Auswertung und Erkenntnisse ziehen, gegebenenfalls nachjustieren

Hauptverantwortung:

FGZ-Koordinierung

Beteiligte:

Steuergruppe

Über die Arbeitskreise

Die „Initiative Familiengrundschulzentren NRW“ hat im Jahr 2022 Arbeitskreise ins Leben gerufen, in denen die Kommunen der Initiative zusammenkommen sind, um gemeinsam an übergreifenden Themen zu arbeiten. Die Themen der Arbeitskreise waren „Aufbau eines Familiengrundschulzentrums“ und „Qualitätsmerkmale von Familiengrundschulzentren“. Es haben Vertreterinnen und Vertreter von 16 Kommunen an den Arbeitskreisen teilgenommen: Bielefeld, Bochum, Bottrop, Dortmund, Düsseldorf, Gelsenkirchen, Gladbeck, Hamm, Herne, Herten, Iserlohn, Köln, Krefeld, Mönchengladbach, Mülheim an der Ruhr, Oberhausen.



Die Toolbox finden Sie hier:

www.familiengrundschulzentren-nrw.de/arbeitskreise

Impressum

Wübben Bildungstiftung gGmbH

Cantadorstraße 3, 40211 Düsseldorf

0211 933708 00

info@w-s-b.org

Redaktion: Marisa Klasen, Sebastian Schardt und Daniela Zentner

© **Wübben Stiftung Bildung/Februar 2024**