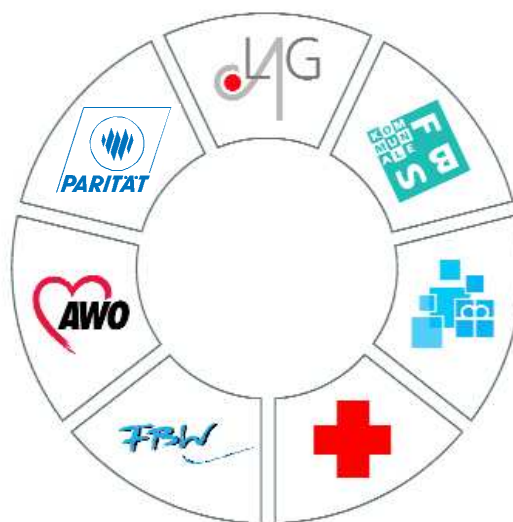


# Familienbildung kooperiert



Eine Arbeitshilfe



... für eine  
kinder- und  
familienfreundliche  
Zukunft



Familienbildung kooperiert

---

*Familienbildung, Familienberatung, Kindertagesstätten und Schulen wollen gemeinsam Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung unterstützen, Bildungsprozesse fördern und Eltern bei der Integration ihrer Kinder in die Gesellschaft helfen. Die Erfahrungen zeigen: Kooperationen sind hierbei erfolgreich, für alle Beteiligten Gewinn bringend und besonders für die Kinder und Jugendlichen selbst von großem Vorteil. Außerdem helfen sie den Bündnispartnern dabei, die vorhandenen Ressourcen besser zu nutzen, Angebotslücken abzubauen und Zielgruppen zu erreichen, die bisher zu wenig Berücksichtigung fanden.*

*Das Ziel der aktuellen Initiative der Landesverbände der Familienbildung in Nordrhein-Westfalen ist es, solche Kooperationen zu unterstützen. Durch einen einrichtungsübergreifenden Dialog sollen Familienbildungsstätten mit anderen Einrichtungen, die Kinder, Jugendliche und Familien für den Lebens- und Erziehungsalltag stärken, vernetzt werden. Die Landesverbände der Familienbildung stoßen mit dieser Initiative eine weitere Innovation in der Familienbildung an und werden dabei von unserem Ministerium gefördert.*

*Netzwerke sind eine wesentliche Voraussetzung dafür, dass Nordrhein-Westfalen zu einem kinder- und familienfreundlichen Land werden kann. Überall, wo sie verankert und dauerhaft aktiv werden, können sie viel bewirken. Solche Netzwerke brauchen wir, um unsere Familienzentren mit Leben zu füllen. Die Familienbildung, eine tragende Säule der Familienzentren, verdeutlicht mit dieser Broschüre ihr Engagement zur Unterstützung der gemeinsamen Erziehungs- und Bildungspartnerschaften. Sie will Kooperationen anregen und mit Tipps zum Nach-Machen und Selbst-Machen einladen. Konkrete Beispiele, vielfältige Informationen und Arbeitshilfen sollen zum Gelingen der Zusammenarbeit vor Ort beitragen.*

*Ich wünsche Ihnen eine anregende Lektüre, erfolgreiche Kooperationen und danke allen, die bei der Entstehung dieser Broschüre mitgewirkt haben.*

*Armin Laschet  
Minister für Generationen,  
Familie, Frauen und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen*



Inhalt

Vorwort ..... 1  
Einleitung ..... 3

**1. Formale Aspekte von Kooperationen**  
Einleitung ..... 4  
Beispiel: Familiengutschein Warendorf ..... 5  
1.1 Ziele ..... 6  
1.2 Inhalte / Methoden ..... 8  
1.3 Strukturen der Organisationen ..... 8  
1.4 Aufgaben(-verteilung) und Leistungen ... 10  
1.5 Personal / Mitarbeitende ..... 11  
1.6 Räumlichkeiten ..... 12  
1.7 Zeiten ..... 13  
1.8 Finanzierung ..... 14  
1.9 Vereinbarung / Vertrag ..... 16  
1.10 Zielerreichung / Evaluation ..... 17

**2. Kooperation mit Kindertagesstätten und Grundschulen**  
Einleitung ..... 19  
Beispiel: Elternkompass (AWO Mülheim) ..... 20  
2.1 Rahmenbedingungen ..... 20  
2.2 Öffentlichkeitsarbeit – Werben für die Kooperation ..... 22  
2.3 Anbahnung der Kooperation ..... 23  
2.4 Inhalte der Angebote ..... 25  
2.5 Formen der Angebote ..... 26  
2.6 Finanzierung ..... 27

**3. Kooperation mit Beratungsstellen**  
Einleitung ..... 29  
Beispiel: Angebote zum Auf- und Ausbau der Elternbildungsarbeit im Rahmen der präventiven Arbeit im Sozialraum (Familienbildungsstätte der Stadt Bochum) ..... 30  
3.1 Rahmenbedingungen ..... 31  
3.2 Öffentlichkeitsarbeit – Werben für die Kooperation ..... 32  
3.3 Anbahnung der Kooperation ..... 33  
3.4 Inhalte der Angebote ..... 34  
3.5 Formen der Angebote ..... 35  
3.6 Finanzierung ..... 36

**4. Arbeitsblätter**  
A 1.1.1 Ziele ..... 38  
A 1.1.2 Verhandlung über Ziele im Projekt ... 39  
A 1.4.1 Inhalte / Methoden / Ressourcen ... 40  
A 1.4.2 Aufgaben nach Koop mit Datum ..... 41  
A 1.5.1 Personaleinsatz ..... 42  
A 1.6.1 Räumlichkeiten ..... 43  
A 1.7.1 Ablaufplan ..... 44  
A 1.8.1 Kosten- und Aufgabenplan .....  
**Nur im Internet (als Excel-Datei)**  
A 2.1.1 Analyse der Vernetzung ..... 45-46  
A 2.3.1 Anbahnungsgespräch ..... 47  
A 3.4.1 Kompetenzen Kursleitungen ..... 48

**5. Anhang**  
■ Kooperationsvertrag Duisburg ..... 50-51  
■ Kooperationsvereinbarung ..... 52-53  
■ Datenschutzerklärung ..... 54  
■ Literaturhinweise ..... 55  
■ Impressum ..... 56

„Familienbildung kooperiert“, der Titel dieser Arbeitshilfe ist eine prägnante Aussage zu dem, was Sie von der Veröffentlichung des gemeinsamen Projektes 2005 der Landesorganisationen der Familienbildung in NRW „Innovation durch Vernetzung“ erwarten dürfen.

Das Ziel des Projektes war es nicht nur, Beispiele von Kooperationen der Familienbildungseinrichtungen mit Kindertageseinrichtungen, Grundschulen und Beratungsstellen zu analysieren und sichtbar zu machen, sondern auch Bedingungsfaktoren für Erfolge und Misserfolge zu ermitteln. Es wurden Arbeitsfeld bezogene erlebte Erfahrungen ausgetauscht und gebündelt, Hilfen für die Strukturierung von Kooperationen und Angeboten erarbeitet, Partner und Förderer beschrieben sowie Kriterien, Bedingungen und Hilfen für die Darstellung und die Evaluation von Kooperationen entwickelt. Es ist in diesem Rahmen gelungen, den Internetauftritt der nordrhein-westfälischen Familienbildungseinrichtungen [www.familienbildung-in-nrw.de](http://www.familienbildung-in-nrw.de) als Medium der wechselseitigen und öffentlichen Wahrnehmung bei der Entwicklung der Arbeitshilfe einzubeziehen.

Diese Dokumentation und ihre Präsenz im Internet bietet Ihnen eine Sammlung an Informationen über Kooperationen. Sie beschreibt, was zu bedenken ist z. B. bei Personal, Versicherungen, der gemeinsamen Beantragung von Finanzen und vielem mehr. Ebenso finden Sie praxisorientierte Arbeitsblätter, die Sie in der alltäglichen Arbeit nutzen können. Alle Kapitel und Arbeitsblätter können Sie auch von [www.familienbildung-in-nrw.de](http://www.familienbildung-in-nrw.de) herunterladen.

„Familienbildung kooperiert“ zeigt damit deutlich, dass sich das Weiterbildungsangebot in der Kinder- und Jugendhilfe durch die Familienbildungseinrichtungen von der klassischen Struktur der Kurs- und Seminarangebote zu einer flexiblen Angebotsstruktur weiterentwickelt hat, die die Kompetenzen und die Chancen von Partnereinrichtungen kennt und zu einer förderlichen Entwicklung von Kindern und Eltern einsetzt.

Kooperationen und Netzwerke sind angesichts neuer, steigender und sich wandelnder Unterstützungs- und Förderbedarfe für Familien und angesichts der zunehmenden Unkalkulierbarkeit verfügbarer Ressourcen heute notwendige Instrumente zur qualitativen Weiterentwicklung. Familienbildungseinrichtungen, Kindertageseinrichtungen, Grundschulen und Beratungsstellen zeigen in „Familienbildung kooperiert ...“, welche Potenziale durch gemeinsames Planen und Handeln für Kinder und Eltern nutzbar gemacht werden können.

Nicht zuletzt am Beispiel des Pilotprojektes zu den Familienzentren in NRW wird deutlich werden, welchen Nutzen die Verknüpfung von sozialer Nähe zu den Kindern und Eltern in Kindertageseinrichtungen und die fachspezifische Kompetenz, insbesondere von Familienbildung, für die Entwicklung der Familienbildung und der Kinder- und Jugendhilfe in NRW haben wird.

Ulrich Schmitz

Leiter des Evangelischen Familienbildungswerks, Duisburg



## 1. Formale Aspekte von Kooperationen

### Einleitung

„Kooperation“ ist ein Begriff, der die heutige Praxis von Familienbildungsstätten mehr und mehr durchdringt. Neue Aufgabenstellungen und Arbeitsfelder, neue Partner und Finanzierungsstrukturen wollen erschlossen werden, meist sind es jedoch die vielfältigen Probleme von Familien, die zu neuen Angeboten und Praxismodellen in Kooperation von Bildungsbereich, Jugendhilfe und weiteren traditionellen Arbeitsfeldern drängen. Parallel fordert die Politik auf allen Ebenen Vernetzung und Kooperation von Trägern und Einrichtungen – in zunehmendem Maße auch von Familienbildung.

Diese Handreichung ist ein Produkt des Projektes der Landesorganisationen der Familienbildung „Innovationen durch Vernetzung 2005“ und will aus diesem Blickwinkel wesentliche Aspekte von Kooperationen beleuchten, um in Vorbereitung, Durchführung und Bewertung zu einem besseren Gelingen und „Erfolg“ für die beteiligten Einrichtungen beizutragen. Den Hintergrund dazu bilden Erfahrungen, die in einer Vielzahl bereits durchgeführter Kooperationsprojekte vergangener Jahre von Familienbildungseinrichtungen gesammelt wurden.

Mit „Kooperationen“ meinen die Autorinnen/Autoren hier jene Formen, meist zeitbegrenzter, handlungs- und zielorientierter Zusammenarbeit, in die autonome Partner Fachkompetenzen und Ressourcen zu einer gemeinsamen Gesamtleistung einbringen. Dabei sind wir als Familienbildner/-innen oft wichtige Handlungsträger der praktischen Projektarbeit. Im Gegensatz zu eigenen Projekten haben Kooperationen zusätzlich viele Ebenen, deren Beachtung für die fachliche und politische Wirkung der Arbeit ebenso bedeutsam sind wie für das eigene angemessene und kalkulierbare Standing der Einrichtung in der Zusammenarbeit selbst.

Die Handreichung schneidet wichtige Fragen unterschiedlicher Kooperationsformen an und wird eine Orientierung im Dickicht einer Kooperation von Anfang bis Ende sein.

Die einzelnen Themenbereiche werden jeweils mit einem Fallbeispiel erläutert und sind mit praxis-orientierten Checklisten, Tipps und Verweisen angereichert. Wir sind uns dabei der Gefahr von Pauschalisierungen bewusst, die unterschiedliche Einrichtungs- und Trägertypen, unterschiedliche Inhalte und Ziele, sowie spezifischen Formen verschiedener Leistungen in einer Kooperation in ihrer Wirkung vernachlässigen. Deshalb überlassen wir Ihnen die Beantwortung der aufgeworfenen Fragen auch da, wo klare Antworten notwendig und möglich sind – „Jeder Fall ist nun mal anders“. In gleicher Weise sprechen wir auch komplizierte Zusammenhänge und problematische Aspekte von Kooperationen an, ohne Sie damit jedoch abschrecken zu wollen. Selbst wo Kooperationsprojekte aus Sicht der Nutznießer ein Segen sind, für die Beteiligten sind sie auch ein komplexes Gebilde mit Vorschriften, Rahmenbedingungen und unterschiedlichen Interessenslagen. Andererseits gehören Motivation der handelnden Personen, außergewöhnliches Engagement und die Bereitschaft für neue Wege, unserer Meinung nach, zu den Grundbausteinen von Kooperationen – darauf vertrauen wir. Wir wollen aber in Ihrem und unserem eigenen Interesse Strukturen transparent und Risiken kalkulierbar machen.

Nutzen Sie deshalb, dem Zuschnitt ihres Kooperationsprojektes entsprechend, die Möglichkeiten der Handreichung, die Sie und Ihr Team für Ihre Praxis gebrauchen können – wir wünschen Ihnen viel Spaß dabei.

*Das Redaktionsteam Ulla Pinnekamp, Dieter Heinrich,  
Karen Lehmann, Ulli Schmitz, Elvira Rocholl*

## Familiengutschein Warendorf

### Beispiel

Im Kreis Warendorf wurde im Jahr 2002 auf der Grundlage einer Datenerhebung in den Jahren 2000 bis 2002, unter Einbeziehung verschiedenster Planungsgruppen (auch Familien wurden in Familienforen beteiligt), ein Familienbericht erstellt. Unter anderem beteiligte sich das „Haus der Familie“, eine Familienbildungsstätte des Bistums Münster, an der Arbeitsgruppe „Netzwerk familienunterstützender Dienste“ für diesen Bericht.

Der Familienbericht wurde in den politischen Gremien interessiert zur Kenntnis genommen. Der Kreistag des Kreises Warendorf hat am 11.10.2002 den Familienbericht und das Familienprogramm für den Kreis Warendorf beschlossen. Als Handlungsbedarf sieht der Bericht u. a. die Erprobung von „Familiengutscheinen“ als neue familienbezogene Leistung vor, um Eigenkräfte und Potenziale der Familien zu stärken. Diese Gutscheine sollen zur Inanspruchnahme von Beratungs- und Weiterbildungsangeboten berechtigen, die Kenntnisse zur Vorbereitung auf Ehe und Familie, in Erziehungsfragen, der Haushaltsführung und Ernährung sowie über eine bessere Gesundheitsvorsorge vermitteln. Im Kreis Warendorf gibt es zwei katholische Familienbildungsstätten, die beide von der Kreisverwaltung angesprochen wurden, ob sie Interesse an der Konzeption eines diesbezüglichen Bildungsangebotes für Eltern hätten. Es kam zu einer Arbeitsgruppe, die aus diesen beiden Einrichtungen, dem Kreisjugendamt, dem Kreissozialamt und dem zuständigen Referenten des Kreises bestand. Sachlich wurde sinnvollerweise auch auf bereits vorhandene Angebote der FBSen zurückgegriffen, die die festgestellten Bedarfe hinlänglich aufgriffen. Strategisch wurde zur Motivation und zur Sicherstellung niederschwelliger Zugänge ein „Familiengutschein“ entwickelt, der über die Städte, nach der Geburt des ersten Kindes, mit einem Begleitschreiben an alle Familien geschickt wird. Dieser Gutschein wird vom Kreis Warendorf finanziert und stellt eine zweckgebundene Leistung an die Familien, in Anrechnung auf die jeweiligen Kursgebühren, dar. Es ist damit keine Bildungsfinanzierung der Anbieter verbunden. Der Gutschein hat pro Familie einen Wert von bis zu 50 € und ist drei Jahre gültig. Er kann bei Teilnahme an Seminarangeboten und/oder bis zu vier geeigneten Einzelveranstaltungen aus einem festgelegten Katalog in beiden Familienbildungsstätten eingelöst werden. Der Katalog enthält Seminare, Vorträge, Kurse und Eltern-Kind-Gruppen und wird jährlich gemeinsam mit dem Kreisjugendamt aus den Kursprogrammen der Familienbildungsstätten definiert.

### Ergebnis

Die Kooperation zwischen den Familienbildungsstätten und dem Kreis Warendorf ist zeitlich nicht befristet. Im Sinne einer Überprüfung der ursprünglich definierten Ziele wurde ca. 9 Monate nach Projektbeginn ein Gespräch zwischen den Projektpartnern geführt. Es wurde deutlich, dass die jungen



Familien den Familiengutschein insbesondere zur Teilnahme an PEKIP und Eltern-Kind-Kursen nutzen. Da bei diesen Veranstaltungen eine intensive Elternarbeit erfolgt, ist von einer Stärkung der Eigenkräfte und Potenziale der Familien auszugehen. Inwieweit Erstellern durch die Kooperation Angebote der Familienbildung vermehrt in Anspruch nehmen, ist noch nicht überprüfbar. Es ist beabsichtigt, zu einem späteren Zeitpunkt Methoden zur quantitativen Auswertung und zur Nachhaltigkeit inhaltlicher Ziele zu verabreden.

### 1.1 Ziele

#### am Beispiel

Inhalt der Kooperation ist die Stärkung der Eigenkräfte und Potentiale der Familien. Sie soll mit der Hinführung (Familiengutschein) auf das Familienbildungsangebot erreicht werden, das jede Einrichtung vorhält, so dass Kooperationsinhalt und Konzept der FBS übereinstimmen. Die Familien können aus einem Katalog unterschiedliche Seminare, Vorträge, Kurse und Eltern-Kind-Gruppen wählen.

#### Zieldefinition

Ziele müssen eindeutig, messbar, realisierbar, ehrgeizig und mit Zeitkomponente versehen sein. Außerdem muss das Gesamtziel auf die Projektbeteiligten heruntergebrochen und Teilziele harmonisiert werden.

Eine große Gefahr im Rahmen eines Kooperationsprozesses besteht in der Existenz oder Entwicklung divergierender Ziele, die unausgesprochen die Praxis bestimmen, weil vorher keine ausdrückliche Zielvereinbarung getroffen wurde.

Für gelingende Kooperationen ist es erforderlich, die zu erreichenden Ziele präzise zu formulieren. Jede beteiligte Organisation sollte zunächst für sich definieren, was sie sich von der Partnerschaft verspricht. Erst auf der Basis dieser individuellen Ziele ist es sinnvoll, gemeinsame Kooperationsziele zu vereinbaren und daraus in der Fortsetzung eine gemeinsame Strategie und Praxis zu entwickeln. Eine klare Zielsetzung führt in der späteren Umsetzung zu einer Motivationssteigerung und zu Kreativität und ist erforderlich für eine effiziente Erfolgskontrolle. Da davon auszugehen ist, dass sich Ziele im Verlaufe des Projektes weiterentwickeln können, ist ein gewisses Maß an Zieloffenheit sehr hilfreich.

## Vorschlag zum Zielfindungsprozess

1. Differenzierte Beschreibung aller Ziele (inhaltlich, strategisch, organisatorisch, finanziell, heimliche, Anti-Ziele)
  - Welche Priorität haben die Ziele in der eigenen Arbeit?
  - Gibt es weitere Ziele, die der eigenen Einrichtung dienen, die über das Projekte hinausgehen (z. B. Erschließung neuer Zielgruppen)?
  - Welche eigenen heimlichen Ziele gibt es?
2. Interne Abstimmung und genaue Ausformulierung
3. Entscheidung über die Kommunikation der Ziele mit dem Kooperationspartner
  - Welche Ziele sollen öffentlich in der Kooperation kommuniziert werden und ggfs. in eine Vereinbarung aufgenommen werden?
4. Vergleich mit den Ergebnissen der anderen Kooperationspartner
  - Sind die Ziele aller Partner konkret formuliert?
  - Gibt es Schnittmengen in den Zielen?
5. Bewertung und Entscheidung über gemeinsame Ziele
  - Passen die Inhalte des Kooperationskonzeptes mit der eigenen Satzung überein?
  - Kann die FBS die Ziele des Konzeptes unterstützen?
  - Gibt es Ziele, die nicht dem Interesse der Einrichtung/des Trägers dienen (z. B. Stärkung der Konkurrenz, unerwünschte Aufhebung anderer Ersatzleistungen für Familien)?
  - Gibt es die Vermutung, dass der Partner heimliche Ziele hat und welche könnten das sein?

### Tipps

- 1 Arbeitsblätter: Ziele (mit Bewertung) und „Verhandlung über Ziele“ (s. S. 38-39)
- 2 Literatur: QS 28 „Leitfaden für Qualitätsbeauftragte“ Kapitel B 3 „Werkzeugkoffer Zielentwicklung und Ergebnisqualität“ bei [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)
- 3 Literatur: QS 21 „Zielfindung und Zielklärung – ein Leitfaden bei [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)



## 1.2 Inhalte/Methoden

### am Beispiel

Das „Haus der Familie“ möchte entsprechend seinem Leitbild u. a. Familien Anregungen und Hilfestellungen für ein gelingendes (Familien-) Leben geben sowie die Teilnehmer/innen auf ihrem individuellen Weg unterstützen und sie in ihrer Persönlichkeitsentfaltung und sozialen Kompetenz stärken. Das Ziel der Kooperation, Eigenkräfte und Potenziale der Familien zu stärken, passt sehr genau zu den Werthaltungen und dem Leitbild der Einrichtung. Dem Leitbild entsprechende Methoden werden zur Erreichung der Ziele in der Kursarbeit eingesetzt.

Zum Gelingen einer Kooperation ist es erforderlich zu überprüfen, ob die Inhalte und Methoden zu den fachlichen Leitbildern, Erklärungsansätzen, Konzeptionen, Überzeugungen, Wertvorstellungen und professionellen Philosophien der Kooperationspartner passen. Es sollte eine differenzierte Beschreibung aller Inhalte und Methoden erfolgen.

### Fragen

- Passen die Inhalte und Methoden zu unseren Werthaltungen und unserem Menschenbild?
- Sind die Inhalte und Methoden aus fachlicher Sicht für die Erreichung der Ziele geeignet? Welche anderen Inhalte und Methoden wären noch sinnvoll?
- Sind aus organisatorischer Sicht die Inhalte mit den geplanten/ verfügbaren Ressourcen umsetzbar?
- Müssen neue Konzepte entwickelt werden oder sind sie oder Ressourcen dafür bereits vorhanden?

### Tipp

- 1 Arbeitsblatt „Inhalte/Methoden/Ressourcen“ (s. S. 40)

## 1.3 Strukturen der Organisation

### am Beispiel

Der Kreis ist an politische Beschlüsse gebunden, so dass die Möglichkeit besteht, dass die Vereinbarung aufgrund anderslautender Beschlüsse geändert werden kann. Die finanziellen Mittel sind öffentliche Mittel. Entscheidungswege sind verwaltungstechnisch.

Die Städte sind über die Bürgermeister in die Kooperation eingebunden. Sie schreiben ohnehin alle Familien mit Erstgeborenen an und haben daher keinen unverhältnismäßigen Aufwand.

Das Haus der Familie ist eine Einrichtung des Bistums, das ein jährliches Programm plant und veröffentlicht, ebenso wie die andere beteiligte Familienbildungsstätte.

Jede Einrichtung, jede Organisation hat ihre eigenen Strukturen. Diese zeigen sich z. B. in:

- Hierarchien (wie viele Unterschriften/Zeichen braucht es bis zur rechtsverbindlichen Unterschrift?),
- Dienstanweisungen (wer muss gefragt, wer informiert werden, wer darf was unterschreiben?)
- formalen Regelungen (welche Anträge muss ich stellen, welche Formulare benutzen?)
- informellen Regelungen (wen kann ich auf dem Flur ansprechen, wer möchte gebeten werden, wen muss ich in Ruhe lassen, wer kann mir nutzen oder schaden?)

Für Kooperationen ist es notwendig, sich zunächst die Strukturen der eigenen Organisation vor Augen zu führen, um abschätzen zu können, welche Wege und Absprachen im eigenen Haus zu führen sind, um Reibungsverluste möglichst gering zu halten. Meistens bestimmt die Höhe der im Projekt transferierten Finanzen die Menge der Absprachen, um sich den Rücken frei zu halten und Unterstützung für das Gelingen der Kooperation zu organisieren.

Ist kein Geld im Spiel, z. B. bei Raumüberlassung für abgesprochene Vorträge, gibt es nur wenig abzustimmen, aber auch dies sollte vorher überlegt und geklärt sein.

Aber es ist nicht nur ein Bewusstsein über die Strukturen der eigenen Organisation zu entwickeln, sondern auch über die der Kooperationspartner. Das erforderliche Ausmaß der Betrachtung ist jedoch auch hierbei vom Umfang der Kooperation (insbesondere der finanziellen Mittel) abhängig.

Zu den Strukturen zählen:

- Entscheidungswege
- Unterschriftsberechtigung
- Verwaltungsabläufe
- Rechtsform
- eingebundene Ebenen
- Jahresabläufe
- Versicherungs- und Haftungsfragen
- Nachweis- und Prüfungspflichten
- Flexibilität
- Steuerfragen

Die nachfolgenden Fragen sollen dabei helfen, die Strukturen der Organisation zu klären. Dabei sind die Fragen nicht als abzuarbeitendes Muss zu verstehen, sondern als Hinweise für mögliche „Baustellen“ bei Nichtbeachtung.

- Sind die Werthaltungen der beteiligten Organisationen bekannt (Satzung, Leitbild u. ä.)?
- Sind die Strukturen bekannt?
- Welche Wege müssen Entscheidungen gehen?



- Wer ist rechtsverbindlich unterschriftsberechtigt?
- In welchem Rahmen sind Veränderungen im Konzept möglich (z. B. in Bezug auf die Inhalte)?
- Welche Personen sind konkret für die Kooperation verantwortlich und mit welcher Entscheidungskompetenz sind sie ausgestattet?
- Kann es aufgrund der Unterschiedlichkeit der Partnerorganisationen Probleme geben?
- An welcher Stelle könnten Probleme auftreten? Wie gravierend wären sie für den Erfolg der Kooperation?
- Welche (partnerschaftlich, hierarchisch, geschäftsmäßig, Konkurrenz, Zuschussgeber/-nehmer, duldend, keine) Umgangsformen gibt es bislang zwischen den Partnern?

### Tipp

- 1 In der eigenen Organisation sollten Freiräume für die Kooperation durch Beschlussfassung geschaffen werden. Beispielsweise eine Person konkret als verantwortlich für die Kooperation zu benennen, die mit bestimmten Befugnissen ausgestattet ist, wie z. B. Entscheidung über Finanzen im Rahmen des Projektbudgets mit einer eigenen Kostenstelle.

## 1.4 Aufgaben(-verteilung) und Leistungen

### am Beispiel

Die Familienbildungsstätten müssen die konkrete praktische Bildungs-Arbeit leisten: Jährlich wird der Angebotskatalog mit dem Kreisjugendamt verhandelt und die Gutscheine müssen zur Verrechnung an die Kreisverwaltung geschickt und die Zahlungen dann überprüft werden.

Der Kreis stellt Geld zur Verfügung (10 Tsd. € pro Jahr) und verteilt die Gutscheine an die Städte im Kreis. Die Stadtverwaltungen erstellen ein Anschreiben an die Familien und verschicken es mit den Gutscheinen an die Familien mit Erstgeborenen.

Kooperationen können nur dann gelingen, wenn es eine möglichst klare Beschreibung der zu bewältigenden Aufgaben und eine eindeutige Zuordnung zu einem/einer Verantwortlichen gibt. Dabei geht es nicht nur um die „großen“ Leistungen. Oft werden gerade die kleinen Aufgaben nicht in den Blick genommen und geregelt; dabei sind sie das „Schmiermittel“ für ein möglichst reibungsloses Gelingen. Bei der Aufgabenverteilung ist es besonders wichtig, die Stärken und Schwächen der eigenen Organisation und der Partner zu kennen, damit die zu erbringenden Leistungen mit den besten Kompetenzen gekoppelt werden können. So kann die Kooperation mehr sein als die Summe der Teile.

## Fragen

- Welchen Beitrag bringen die Partner in die Kooperation ein? (Beiträge können materieller Art sein wie Geld, Räume, Mitnutzung von Ressourcen, aber auch immaterieller Art wie Informationsbeschaffung und -weitergabe, Wissen, Kontakte, Organisation und Arbeitszeit.)
- Welche Aufgaben fallen konkret an? Welche Leistungen werden dazu erbracht?
- Wie ist das interne Beschwerdemanagement geplant?
- Wie ist die Öffentlichkeitsarbeit geregelt (Entscheidungswege, Kompetenzen etc.)?
- Wer macht was? Wie wird der „Gang der Dinge“ kommuniziert ?
- Wie ist die Aufgabenverteilung in der Kooperation? Wer trägt wofür die Verantwortung/Federführung?
- Ist die Aufgabenverteilung ausgewogen und gerecht?
- Ist die Aufgabenverteilung sinnvoll und umsetzbar?

## Tipps

- 1 Arbeitsblatt „Aufgabe der Kooperationspartner“ (s. S. 41)
- 2 Hilfreich ist es, ein Verfahren abzusprechen für den Fall, dass Aufgaben nicht zur Zufriedenheit erledigt werden.

## 1.5 Personal / Mitarbeitende

### am Beispiel

Da die Aufgaben der Kooperation im Rahmen der üblichen Arbeit möglich sind, ist kein zusätzliches Personal nötig. Die Kompetenzen für die Aufgaben sind vorhanden.

Der Beschreibung der Aufgaben wird das erforderliche Personal zugeordnet und die Anforderungen an die Mitarbeitenden werden beschrieben.

## Fragen

- Kann die Aufgabe mit dem vorhandenen Personal, den Honorarkräften/den Ehrenamtlichen erfüllt werden?
- Gibt es eine Einigung über die geforderte Qualifikation von Kooperationsbeteiligten?
- Gibt es eine personelle Zuordnung der Aufgaben bzw. eine sachliche Zuordnung der Personen ?
- Besteht ein gesonderter Schulungsbedarf? Können Schulungen gemeinsam mit den Kooperationspartnern geplant werden?



- Wie können personelle Kontinuität und Verbindlichkeit im Rahmen der Kooperation in Bezug auf die Aufgaben gewährleistet werden?
- Muss Personal eingestellt werden? Wer ist Anstellungsträger? Wer kann es einstellen? Ist die Einstellung mitbestimmungspflichtig? Wie ist die Fach- und Dienstaufsicht geregelt? Wie ist ein Auswahl- und Kündigungsverfahren für eine(n) gemeinsame(n) Projektmitarbeiterin/Projektmitarbeiter zwischen den Kooperationspartnern geregelt?

### Tipps

- 1 Arbeitsblatt „Personaleinsatz planen“ (s. S. 42)
- 2 Die Höhe der Bezahlung sollte von allen Partnern gemeinsam festgelegt werden.
- 3 Vertretungsregelungen für Urlaub/Krankheit/Ausfall von Projektmitarbeitenden regeln, z. B. dadurch, dass sich in diesem Fall der Arbeitsanteil des betroffenen Kooperationspartners bzw. des Gesamtprojektes verringern kann.
- 4 Die „üblichen“ Probleme bei Personal wie Freiberuflichkeit, Versicherungspflichten etc. müssen beachtet werden.

## 1.6 Räumlichkeiten

### am Beispiel

Die Veranstaltungen finden in den üblichen Kursräumen der Familienbildungsstätten statt, so dass Familien eine Auswahl von unterschiedlichen Veranstaltungsorten haben.

- Definition der Anforderungen an die Räumlichkeiten (Ort, Größe, Beschaffenheit, Ausstattung, Erreichbarkeit, Barrierefreiheit, Preis...) entsprechend den Bedingungen des Koop-Projektes.
- Welche Räume werden für die Veranstaltung benötigt? Was sind die notwendigen Bedingungen?
- Welche Räumlichkeiten stehen den einzelnen Kooperationspartnern zur Verfügung?
- Welche Räume erfüllen die notwendigen Bedingungen am ehesten?
- Gibt es fehlende Materialien/Medien, die andere beisteuern können?
- Muss noch neues Material/Medien beschafft werden?
- Wie ist die Abwicklung der Raumnutzung gestaltet? Müssen besondere Bedingungen beachtet werden (z. B. Alarmanlage)?
- Welche anderen Personen müssen wegen der Raumnutzung kontaktiert werden (z. B. Hausmeister, Reinigungskräfte)?

- Ist die Verfügbarkeit der Räume im eigenen Haus entsprechend den Zeit- und Qualitätsabsprachen operationalisiert (Hausmeister – Zugänglichkeit – ...)?
- Sind ggf. Fremdräume vorgemerkt / angemietet?

### Tipps

- 1 Arbeitsblatt „Räumlichkeiten planen“ (s. S. 43)
- 2 Auch an Arbeitsplätze für neues Personal denken.
- 3 Transport von Materialien und Personal organisieren.

## 1.7 Zeiten

### am Beispiel

Erstmals wurden Gutscheine im Jahre 2004 an Familien verteilt.

Die Gutscheine sind drei Jahre gültig, so dass für die FBS eine Pflicht zum Angebot und für den Kreis zur Einlösung in diesem Zeitraum besteht.

Der Kern des Vorhabens wird in einen groben Zeitablaufplan eingeteilt.

### Fragen

- Wie langfristig muss im Voraus geplant werden?
- Wann muss mit den Vorbereitungen begonnen werden?
- Wann soll die Umsetzung beginnen? Ist die Dauer festgelegt ?
- Sind Vorlauf und Nachlauf miteinbezogen?
- Sind Evaluation und Dokumentation berücksichtigt?
- Gibt es einen Zeitplan? Ist er einhaltbar?
- Gibt es einen PLAN B für Zeitverzüge (z. B. bei verspäteter Bewilligung, noch offenen Fragen mit Ausschlußcharakter für einen Partner, ...) ?
- Welche Kündigungsfristen müssen beachtet werden?
- Gibt es Überschneidungen im Zeitplan?
- Ist die Verantwortlichkeit für die Einhaltung des Zeitplans geklärt?
- Welches Kommunikationsnetz garantiert die Einhaltung des Zeitplans?
- Gibt es Zwischenzeiträume für Reflexion und Veränderung? Müssen Nachweisfristen beachtet werden?



- Gibt es vorgegebene Zeitpunkte, die beachtet werden müssen (z. B. Ausschusssitzungen, Antragsfristen, Gedenktage etc.)?
- Gibt es Etappenpunkte / jour fix - Termine zwischen den Koop-Partnern?
- Ist der Zeitplan in den eigenen Zeitablauf integriert?
- Welche Zeitkonflikte (z. B. mit Urlaubszeiten oder der Jahresplanung oder zu Veranstaltungen) können auftreten?

### Tipps

- 1 Arbeitsblatt „Ablaufplan“ (s. S. 44)
- 2 Pufferzeiten einplanen

## 1.8 Finanzierung

### am Beispiel

Es werden die üblichen Gebühren für gebuchte Kurse einzeln mit dem Kreis abgerechnet. Restguthaben der Gutscheine können bei einem weiteren Kurs angerechnet werden.

Aushandlung zwischen den Kooperationspartnern in Bezug auf Finanzen ist möglicherweise heikel.

Diese Fragen könnten in die Überlegungen zwischen den Partner einfließen:

- Sind die Aufgaben/ Ausgaben innerhalb des Satzungszwecks einzuordnen oder sind die Einnahmen umsatzsteuerpflichtig? Ist dies berücksichtigt ?
- Ist die Gemeinnützigkeit bei Beteiligung an der Kooperation gewährleistet? Ist dies durch flankierende Maßnahmen abgesichert (gesonderte Ausweisung steuerpflichtiger Finanzströme, sorgsame formale Zuordnung bestimmter Aufgaben zu bestimmten Partnern, ...)?
- Wer ist für welchen Bereich der Finanzen zuständig ? Wer verwaltet gemeinsame Finanzen?
- Ist die Summe im Kosten- und Finanzierungsplan ausreichend? Bewerten Sie den Kosten- und Finanzierungsplan.
- Wie sind die Finanzflüsse und Abrechnungsmodalitäten geregelt (Quittungen einreichen, Abzeichnungsbefugnisse etc.)?
- Muss ein Sonderkonto eingerichtet werden?
- Wie ist die Einbindung in die Buchhaltung?
- Bei wem sind die Finanztransfers angebunden?

- Wie ist Transparenz über die Finanzmittel gewährleistet?
- Sind für die Mittelverwaltung eigene Gelder in den Kostenplan eingearbeitet?
- Ist Flexibilität durch Deckungsfähigkeit einzelner Ansätze vorhanden und allen Partnern transparent?
- Ist die Liquidität/ Vorfinanzierung geregelt?
- Sind die Kosten für die Projektentwicklung mit in den Kostenplan eingearbeitet und ggf. später im Projekt abrechenbar?
- Stimmen Finanzsicherheit und Durchführungszeitraum überein? Welche Unsicherheitsfaktoren gibt es (z.B. bei Mehrjährigkeit)?
- Wie sind die unterschiedlichen Betroffenheiten solidarisch abzusichern?
- Wie ist alternativ mit Unsicherheiten und Verantwortlichkeiten zu verfahren?
- Sind öffentliche Gelder Teil der Finanzierung?
- Müssen Anträge gestellt werden?
- Welche Finanzierungsmodalitäten sind förderungsschädlich?
- Müssen Verwendungsnachweise erstellt werden? Sind Anträge ggf. mit Hinweis auf Genehmigung eines vorzeitigen Beginns der Maßnahme gestellt und politisch entsprechend abgesichert?
- Wieviel Eigenmittel sind notwendig? Sind sie vorhanden? Sind sie beschlossen ?
- Sind „Bordmittel“ ggf. etatisiert/wurden Kostenstellen eingerichtet?
- Müssen (noch) Drittmittel akquiriert werden? \*) Welche Absprachen gibt es hier?
- Müssen Finanzabsprachen über Beschlußzeiträume hinweg abgesichert werden?
- Sind Finanzierung und Beschäftigungsformen/ zeitliche Abstimmung vorhandenen Personals verlässlich aufeinander abgestimmt?

### Tipps

- 1 Förderrichtlinien bei Anschaffungen beachten.
- 2 Eine Liste von Anweisungsberechtigten erstellen.
- 3 Mit den Trägern muss die Frage der Umsatzsteuerpflicht geklärt werden, ggf. ein Steuerberatungsbüro hinzuziehen.
- 4 Es ist sinnvoll, wenn beim zuständigen Partner für die im Finanzierungsplan aufgeführten Positionen Abzeichnungs- und Auszahlungsberechtigungen so geregelt werden, dass die Finanzabwicklung von Projektbeteiligten durchführbar ist.

\*) wie wird bei der Bereitstellung von Eigen-/ Drittmitteln einzelner Partner mit Werbeansprüchen kommerzieller Partner (Erwähnung finanzieller Beteiligung, Verteilung von Werbemitteln, Produktbindung, Sachspenden, Anzeigen in Dokumentation, ...) umgegangen?



### 1.9 Vereinbarung / Vertrag

am Beispiel

Es wurde ein schriftlicher Vertrag geschlossen. Unterschrieben haben der Landrat, der Referent der Kreisverwaltung, die Träger der Familienbildungsstätten und die Leitungen der Einrichtungen.

Nichts ist anfälliger für Missverständnisse als mündliche Absprachen. Die Wahrnehmung geht in den meisten Fällen von dem Wünschbaren - oder Befürchteten - aus und ist dann zwangsläufig selektiv. Es ist daher ratsam, auch schon bei kleineren Kooperationen die Absprachen schriftlich zu fixieren und vom Partner/von der Partnerin bestätigen zu lassen. Dies kann eine Gesprächsnotiz, ein Vermerk, ein Protokoll oder ein gesonderter Vertrag sein. Die formalen Kriterien, denen die Vereinbarung genügen muss, hängen davon ab, wie hoch das Risiko ist, das die Vertragspartner, insbesondere bei finanziellen und personellen Fragen, eingehen. Liegen keine schriftlichen Unterlagen vor, gelten in jedem Fall auch mündliche Vereinbarungen als Vertrag und es gilt das Vertragsrecht des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

- Ist eine formale schriftliche Vereinbarung nötig, angemessen, sinnvoll, hilfreich?
- Sind alle wichtigen Bereiche in der Vereinbarung deutlich beschrieben (Bereiche definieren)?
- Wer muss die Vereinbarung unterschreiben (rechtsverbindlich oder „recht verbindlich“)?
- Ist die Vereinbarung juristisch geprüft? Gibt es Alternativen bei Problemen?
- Haben alle Beteiligten die Vereinbarung gesehen, geprüft und ihr zugestimmt?
- Gibt es Regeln, wie die Einhaltung der Vereinbarung überprüft wird und wer das machen kann/soll?
- Gibt es Sanktionen für Verletzungen der Vereinbarung?
- Gibt es Möglichkeiten, die Vereinbarung zwischendurch zu ändern?
- Welche Alternativen zur Schriftform einer Vereinbarung gibt es?

#### Tipps

- 1 Die Schriftform wird empfohlen. Falls Protokollnotizen die Grundlage sind, schicken Sie sie mit der Bitte um Unterzeichnung an den Kooperationspartner. Weitere Alternativen zum formalen Vertrag: nur Rahmenvertrag mit schriftlichen/mündlichen Erläuterungen/Protokollvereinbarungen durch gegenseitige akzeptierende Kenntnisnahme/mündliche Vertrauensvereinbarungen ...)
- 2 Es lohnt sich zu prüfen, ob eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung vorliegt.
- 3 Bei Verträgen gelten prinzipiell die Grundlagen des BGB sowie die der beteiligten Zuschussgeber.
- 4 Juristische Verträge bei Steuerberatung oder Rechtsanwaltsbüro prüfen lassen.
- 5 Sorgen Sie – vor allem bei längerfristigen Verträgen – für die Beachtung von Fristen für Kündigungen oder Folgeverträge.
- 6 Beispielverträge im Anhang (s. S. 49 ff.)

## 1.10 Zielerreichung / Evaluation

am Beispiel

- Ist das Projekt
- die effektive und über generelle Kennzahlen nachprüfbarste Steigerung von Erziehungskompetenz bei Familien im Kreisgebiet (Bezug: Familienbericht)?
  - die gestiegene Inanspruchnahme von Familienbildungsangeboten durch Ersteltern in einer frühen Familienphase (falls hierzu überhaupt Vergleichszahlen vorliegen)?
  - die Unterstützung einer Struktur kleinräumiger Familienhilfe- und Familien-selbsthilfe aus verschiedenen Bausteinen durch den über den Familiengutschein transportierten Bildungsimpuls?

Partnerschaften bzw. Projekte zwischen verschiedenen Organisationen sollten in Bezug auf ihre Ergebnisse in regelmäßigen Abständen bzw. am Ende einer Kooperation einer Zielüberprüfung unterzogen werden. Dabei ist es wichtig, nur die Methoden der Evaluation zu wählen, deren Auswertung auch leistbar ist. Wenn bei der Zielformulierung messbare Indikatoren geschaffen wurden, so ist die Erfolgskontrolle erheblich erleichtert. Neben der Kontrolle, ob die ursprünglich formulierten Ziele erreicht wurden, ist es wichtig, auch zu klären, ob sich evtl. andere unerwartete Erfolge gezeigt haben. Nachhaltigkeit entwickelt sich oft erst während eines Projektes, entsprechende Erkenntnisse könnten bei einer Fortschreibung in die neu zu formulierenden Ziele einfließen.

Ein weiterer Aspekt der Auswertung bezieht sich auf die internen Ziele: Jede Organisation sollte für sich Aufwand und Nutzen überprüfen und bewerten.

Die Frage der Erfolgsdefinition hängt stark von der Schwerpunktsetzung der Projektziele ab.

### Planung

- An welchen Merkmalen ist erkennbar, dass ein Ziel erreicht wurde (Kriterium)?
- Werden geschützte Daten erhoben? Wie ist damit umzugehen?
- Welche Bestimmungsfaktoren (im Beispiel ggf. Schichtzugehörigkeit der Bildungsnachfrager) sind für sinnvolle Differenzierungen notwendig?



### Methode

- Wie/wo/von wem und bei wem können Daten erhoben werden?
- Welche Methoden zur Datenerhebung kommen in Frage?
- In welchen Zeiträumen sollen Angaben erhoben werden?
- Gibt es Zwischenerhebungen zur Überprüfung, ob der eingeschlagene Weg zum Erfolg führt? Was passiert, wenn der Projektverlauf zu einer Weiterentwicklung des Konzeptes zwingt?
- Gibt es Vergleichszahlen aus ähnlichen Projekten?
- Welche Messinstrumente sind für die Veranstaltung angemessen?

### Bewertung

- Wie oft, wann, durch wen wird eine Bewertung der Daten durchgeführt und wie wird das Ergebnis kommuniziert?
- Wie werden die Inputfaktoren (Zeit, Geld, Personal, Konzept, Öffentlichkeitsarbeit, ...) hinsichtlich des Erfolgs/ Misserfolgs bewertet?
- Welche Abhängigkeit der Daten von dem Projektsetting wird gesehen?
- Gibt es Wünsche an die Nachhaltigkeit der Arbeit? Welche Merkmale sind ein Hinweis auf Nachhaltigkeit? Sind alle Kooperationspartner in die Diskussion um Nachhaltigkeit und ihren Nachweis eingebunden? Wie kann ggf. eine Verstetigung dieses Settings oder eine Unabhängigkeit der positiven Effekte von zeitlich befristeten Inputs erreicht werden?
- Wenn sich Merkmale für Nachhaltigkeit im Laufe des Projektes zeigen, wie wird sichergestellt, dass diese Erkenntnisse in die Beschreibung von Zielen bei einem Folgeprojekt aufgenommen werden?

---

### Tipps

- 1 Planen Sie die Durchführung einer Erfolgskontrolle von Anfang an ein.
- 2 Erheben Sie keine Daten, die Sie nicht auswerten können oder wollen.
- 3 Literatur: BMFSFJ: QS 29 „Zielgeführte Evaluation von Programmen – ein Leitfaden“

## 2. Kooperation mit Kindertagesstätten und Grundschulen

### Einleitung

Die Aufgaben der Familienbildung sind u. a. im KJHG unter § 16 definiert: „Müttern, Vätern, anderen Erziehungsberechtigten und jungen Menschen sollen Leistungen der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie angeboten werden. Sie sollen dazu beitragen, dass Mütter, Väter und andere Erziehungsberechtigte ihre Erziehungsverantwortung besser wahrnehmen können.“

Darüber hinaus soll Familienbildung „auf die Bedürfnisse und Interessen sowie auf Erfahrungen von Familien in unterschiedlichen Lebenslagen und Erziehungssituationen eingehen, die Familie zur Mitarbeit in Erziehungseinrichtungen und in Formen der Selbst- und Nachbarschaftshilfe besser befähigen sowie junge Menschen auf Ehe, Partnerschaft und das Zusammenleben mit Kindern vorbereiten“.

Die traditionellen Angebote der Familienbildung mit ihrer „Komm-Struktur“ erreichen in der Regel eher Mittelschichtfamilien. Nach PISA und der Erkenntnis, dass in keinem anderen Industrieland die soziale Herkunft so entscheidend für den Schulerfolg ist wie in Deutschland, gab es zahlreiche Reformansätze in den Bildungssystemen wie Schule und Kindergarten.

Die Familie ist die wichtigste Erziehungs- und Bildungsinstitution. In ihren Familien erwerben die Kinder die meisten psychomotorischen, sozialen, affektiven und sprachlichen Kompetenzen. Auf der Grundlage, dass die Erziehungskompetenz der Eltern entscheidend für die Entwicklung von Kindern und Jugendlichen ist und zentrale Kompetenzen, Persönlichkeitsmerkmale und Haltungen bereits in den Jahren vor der Einschulung erworben werden, bekommt die Stärkung der Erziehungskompetenz insbesondere in eher bildungsungeübten und/oder sozial schwachen Familien eine zentrale Bedeutung.

Die Kooperation mit Kindertagesstätten und Schulen ist für die Familienbildung insofern von besonderem Interesse, als gerade diese Einrichtungen Zugang zu Eltern aller sozialen Schichten haben. Eltern haben in der Regel besonders zu dem Personal der Kindergärten großes Vertrauen. In einer Kooperation können diese personellen und institutionellen Ressourcen genutzt werden, um neue Zielgruppen zu erreichen, die Qualität bestehender Angebote zu verbessern und Maßnahmen zielgenau zuschneiden zu können.

In den folgenden Kapiteln finden Sie Hinweise zu Themen wie:

- Welche Rahmenbedingungen begünstigen eine nachhaltige Zusammenarbeit?
- Welche Institutionen und Personen bieten sich zur Kooperation und Vernetzung an?
- Welche Formen der Zusammenarbeit haben sich bewährt und wie können Voraussetzungen für Kooperation geschaffen werden?
- Wie kann ein konkretes Kooperationsvorhaben in die Praxis umgesetzt werden und was gilt es zu beachten?
- Welche Ziele/Inhalte lassen sich für die an der Kooperation beteiligten Einrichtungen erreichen und welchen Nutzen haben die beteiligten Kooperationspartner?
- Welche Finanzierungsmodelle sind für die Kooperation möglich/erforderlich?

Zu einigen Themen gibt es konkrete Arbeitshilfen/-blätter, die Ihnen als Anregung dienen sollen. Selbstverständlich können Sie diese jederzeit auf Ihre individuellen Kooperationsvorhaben abstimmen und ergänzen.

Gutes Gelingen – und vergessen Sie bitte nicht, Ihre Kooperationsprojekte in der Projektbörse unter [www.familienbildung-in-nrw.de](http://www.familienbildung-in-nrw.de) vorzustellen!



### Elternkompass (AWO Mülheim)

#### Beispiel

Der Elternkompass ist ein 6 bis 8-teiliger Kurs für Eltern von Kindern im Alter von 2 - 5 Jahren mit verschiedenen Themen, die in Absprache mit der Kindertageseinrichtung ausgewählt werden. Pro zweistündigem Termin wird ein Thema bearbeitet. Begonnen wird mit einem kurzen Input zum Thema, dann folgt ein gemeinsames Gespräch mit den Eltern darüber. Nach Möglichkeit werden praktische Übungen mit einbezogen sowie Spielanregungen gegeben.

Beispielhaft wird hier ein Kurs vorgestellt, der mit türkischen Müttern in einer städtischen Kindertageseinrichtung durchgeführt wurde.

Alle 27 Mütter haben regelmäßig die Termine wahrgenommen. Sie äußerten darüber hinaus den Wunsch nach einer weiteren Bearbeitung von Themen, wie z. B. Erste Hilfe am Kind oder Drogenkonsum Jugendlicher.

Ein Ergebnis aus den Erfahrungen des Kurses war, dass die Familienbildungsstätte eine türkisch-muttersprachliche Kursleiterin einstellte, da u. a. die im Kurs auf türkisch verlaufenden Gespräche zwischen den Teilnehmerinnen nicht einbezogen werden konnten.

Die Erzieherinnen der Kindertagesstätte berichteten über ein besseres Klima in der Zusammenarbeit mit den Eltern.

## 2.1 Rahmenbedingungen

#### am Beispiel

Entstanden ist der Kontakt zu der Kindertageseinrichtung über eine Fortbildung, die mit dem Team durchgeführt wurde. Die Familienbildungsstätte bietet verschiedene Fortbildungen für ErzieherInnen an, das Angebot wird regelmäßig an alle KiTas verteilt.

Im Rahmen der Fortbildung kam das Gespräch auf den hohen Migrantenanteil in der Einrichtung. Die Familienbildungsstätte bot den Erzieherinnen an, ein Angebot für diese Mütter in der Einrichtung gemeinsam mit ihnen zu konzipieren.

Um Kooperationen mit Kindertageseinrichtungen/Schulen/Offenen Ganztagsgrundschulen/Fortbildungen für Betreuungspersonal anzubahnen und dauerhaft zu etablieren, sind einige strukturelle Voraussetzungen nötig:

## Einbindung in die kommunalen Vernetzungsstrukturen

- Einbindung der Familienbildung in das kommunale Jugendhilfesystem (auch wenn die Einrichtung keine städtischen Zuschüsse erhält! Kontakt über Jugendhilfeplanung) z. B. Familienbildung als eigenständige AG oder z. B. in bestehende AG's nach § 78 KJHG-Mitwirkung wie z.B. Hilfen zur Erziehung, Kindertageseinrichtungen, Projekten Jugendhilfe-Schule, Offene Ganztagsgrundschule-AK, Qualitätszirkel, Stadtteilkonferenzen, Jugendarbeit usw.
- Runde Tische z. B. Stadtteiltische, Familientische, Bildungskonferenzen
- Stadtteilkonferenzen in ausgewählten Stadtteilen

## Persönliche Kontakte

- z. B. über Fachkonferenzen, mit Einrichtungsleitungen, Schulleitungen, Politik / Entscheidungsträgern, Fachberatungen und Elternvertretungen / Gesamtelternrat, Trägern der Betreuungsangebote der Offenen Ganztagsgrundschule, Schulämtern, Schulverwaltungsämtern, Landschaftsverband

## Feste AnsprechpartnerIn in der FBS benennen

- Nach Themen zugeordnet oder
- Nach Lebensphasen von Familien zugeordnet (KiTa-Kinder, Grundschulkindern...)

## Kenntnisse über Einrichtungen und deren (gesetzl.) Rahmenbedingungen/-Dienste für Eltern und Kindergartenkinder bzw. Schulkindern

- Arbeitsteilung absprechen

### Tipps

- 1 Arbeitsblatt Gremien (s. S. 45)
- 2 Bei allen Begegnungen mit Kolleginnen/Kollegen immer (z. B. in der Pause bei Fachtagungen) ein offenes Kooperationsohr zu haben, um Bedarfe herauszufinden.



### 2.2 Öffentlichkeitsarbeit – Werben für die Kooperation

Bezogen auf die Kooperation mit Kindertageseinrichtungen/Schulen/Betreuungsangeboten in Offenen Ganztagsgrundschulen stellt sich die Öffentlichkeitsarbeit unter zwei Aspekten dar: zur Anbahnung von Kooperation und zur Erreichung der Zielgruppe „Eltern“/„Betreuungspersonal“. Eine auch ansonsten regelmäßige Presse- und Öffentlichkeitsarbeit wirkt hier selbstverständlich weitergehend unterstützend, wird aber hier nicht aufgeführt.

#### am Beispiel

Der Kontakt zu der Kindertageseinrichtung war durch eine Fortbildungsmaßnahme entstanden, die ihrerseits in Anspruch genommen wurde, weil die Familienbildungsstätte regelmäßig alle KiTas mit einer Information über diese Angebote anschreibt.

Die Erzieherinnen der Kindertageseinrichtung sprachen gezielt bestimmte Mütter an. Eine der Mütter war aktiv in einem türkischen Verein und bat darum, dort auch Bekannte über dieses Angebot informieren zu dürfen. Allen Müttern wurden die Inhalte ausschließlich mündlich bekanntgegeben. Es gab keine Anmeldungspflicht (es gab eine Teilnahmeliste, die für die Finanzierung unerlässlich ist). Es nahmen insgesamt 27 Mütter (teilweise mit kleineren Kindern) an dem Kurs teil und waren regelmäßig anwesend.

#### Darstellung der Angebotspalette

- Kontinuierliche Information
- Übersichten mit Themen- und Angebotsdarstellung für Kindertageseinrichtungen/Schulen, (z. B. A-Z aller Familienbildungsstätten der Region oder Reader „Gemeinsam erziehen – Familienbildung in der Kindertagesstätte/Grundschule/weiterführenden Schule“ von einer FBS mit sofort umsetzbaren Angeboten)
- Fortbildungsprogramme für Betreuungskräfte
- Aushänge (Auszüge aus dem Gesamtprogramm der FBS für Eltern)
- Faltblätter (Auszüge aus dem Gesamtprogramm nach Standorten) mit Anschreiben zu Kooperationsmöglichkeiten an die Kindertageseinrichtungen
- Veranstaltungsreihe mit prominenten RednerInnen in Kooperation mit anderen (z. B. „Herausforderung Erziehung“ mit dem Berufskolleg für ErzieherInnen, Erziehungsberatungsstelle, Schulen, Schulpflegschaften)
- Vorstellung der Angebote beim Treffen der LeiterInnen/Schulleitungen/Zusammenkünften der Träger der Betreuungsmaßnahmen, das über die jeweilige Fachberatung organisiert wird.

## Persönliche Ansprache der Zielgruppe

- Ansprechen ausgewählter Einrichtungen (z. B. empfohlen durch die RAA, den VAMV etc.)
- Teilnehmende von Fortbildungen ansprechen
- „Key-Person“ als MultiplikatorIn in Einrichtungen nutzen (Kontakte von Internen nutzen, wobei diese Person keine bestimmte Funktion innehaben muss)
- Elternvertretungen

## Projektberichte / Projektdarstellungen

- in der örtlichen Presse
- in Gremien
- durch Rundbriefe

### Tipp

- 1 Porto sparen durch Nutzung von Verteilern der Verbände und der Stadtverwaltung oder Umstellung auf E-Mail

## 2.3 Anbahnung der Kooperation

### am Beispiel

In einer Fortbildung kam das Gespräch auf den hohen Anteil von Kindern aus Migrationsfamilien in der Einrichtung. Zwei Problembereiche wurden besonders hervorgehoben: fehlende sprachliche Kompetenzen der Kinder und ein hoher Medienkonsum mit Auswirkungen auf die Konzentrationsfähigkeit.

Die Mitarbeiterin der Familienbildungsstätte informierte über das Konzept des Elternkompasses und darüber, dass keine Kosten für die Einrichtung mit der Umsetzung verbunden sind.

Für die Familienbildungsstätte ist der Vorteil einer solchen Kooperation, dass ein Regelangebot mit einer präferierten Zielgruppe zu Stande kommt und eine gesonderte Ausschreibung nicht nötig ist.

Bei einem der Fortbildung nachgehenden Telefonat mit der Leiterin wurde die Kooperation vereinbart.

Alle Beteiligten müssen Vorteile für sich sehen, im Fall der FBS kann es sein, dass die Zugänge zu bestimmten Zielgruppen schwierig sind, im Fall der KiTa/Schule/Betreuung in der Schule ist zwar der Zugang vorhanden, aber möglicherweise nicht die fachliche oder methodische Kompetenz für die Elternarbeit. In bestimmten Fällen können sich Zugangswege durch die Konzeption einer neuen Angebotsstruktur erschließen, die alleine weder der Kindertageseinrichtung/Schule/Betreuung noch der FBS möglich ist.



### Wichtige Faktoren:

- Entlastung
- „Maßgeschneidertes“, gemeinsam mit der Kindertageseinrichtung/ Schule entwickeltes Konzept oder Anpassung eines bestehenden Programmes an die Situation der Einrichtung
- Externe ExpertInnen als Autorität und mit größerer persönlicher Distanz zu den Beteiligten
- Effektiver Ressourceneinsatz
- Erwachsenenpädagogische/Methodische Kompetenz (Erzieherinnen lernen schwerpunktmäßig den Umgang mit Kindern, Familienbildungsstätten machen Erwachsenenbildung)

### Exkurs: Mögliches Spannungsfeld Eltern – ErzieherInnen/LehrerInnen/Betreuungspersonal

- Sowohl Einrichtungen/Schulleitungen/Betreuungsleitungen als auch Elternvertretungen über das Angebot informieren.
- Die Wünsche von Eltern (z. B. vertreten durch die Elternvertretung) unter Moderation durch die Familienbildungsstätte gemeinsam mit der Leitung besprechen und auch das Konzept gemeinsam entwickeln.
- Für Eltern: weitergehende Angebote z. B. im Kursangebot der FBS oder bei Einzelproblemen Weiterleitung an eine Beratungsstelle.
- Für Einrichtungen: Anregungen für die pädagogische Weiterentwicklung der Arbeit.
- Bei Konflikten zwischen Eltern und Team eine externe Vermittlung hinzuziehen (z. B. eine Beratungsstelle)

---

### Tipps

- 1 Arbeitsblatt Vorbereitung Anbahnungsgespräche und/oder zur Protokollierung des ersten Gesprächs nutzen, mit zwei Farben von Schrift kann beides auf einem Blatt geschehen (s. S. 47)

## 2.4 Inhalte der Angebote

### am Beispiel

Die Inhalte des Kurses waren mit den Erzieherinnen abgestimmt. Es ging um die Themenfelder:

- Was ist Erziehung?
- Kulturelle Unterschiede und deren Konsequenzen
- Medienkonsum
- Ernährung
- Grenzen und Regeln setzen
- Konflikte lösen – aber wie?!

Die Inhalte des Kooperationsvorhabens können stark variieren. Sie sind entweder bestimmt durch die Lebenslage der Zielgruppe oder durch das fachliche Interesse des Teams.

Die Grenzen der möglichen Themen sind festgelegt durch das Leitbild des Trägers der Familienbildungsstätte und eventuell eingeschränkt durch das vorhandene Personal. (Querverweis: Um zusätzliche Kompetenzen der eigenen Kursleitungen herauszufinden, gibt es im Kapitel „Personal“ den Bogen zur Befragung von Kursleitungen.)

### Beispiele für bewährte Inhalte von Kooperationen mit Kindertagesstätten oder Schulen für alle Zielgruppen sind

- Kommunikation
- Konflikte
- Aggression
- Grenzen setzen
- Interkulturelles Lernen
- Medienkompetenz

### Fortbildungen für KiTa-MitarbeiterInnen

- Schulvorbereitung
- Erwachsenenpädagogische Methoden für Elternarbeit



### Elternarbeit

- Fit für die Schule
- Elternbeiräte in KiTas/Schulmitwirkung von Eltern
- Angebote für Migrantinnen (Rucksack, Sprachkurse)

### Fortbildung für Schulpersonal

- Qualifizierung Betreuungspersonal Offene Ganztagsgrundschule
- LehrerInnenfortbildung (z. B. im Zusammenhang mit sozialen Kompetenztrainingskursen, Gewaltprävention)
- „LehrerInnen-Stammtisch“

### Tipps

- 1 Inhalte mit dem Team und der Elternvertretung der Kindertageseinrichtung absprechen
- 2 Beispiele aus dem Alltag der Einrichtung einbeziehen
- 3 Beispiele in Projektdatenbank auf [www.familienbildung-in-nrw.de](http://www.familienbildung-in-nrw.de)

## 2.5 Formen der Angebote

### am Beispiel

Der Kurs fand an sechs Vormittagen im Bewegungsraum der Kindertageseinrichtung statt. Die Mütter konnten ihre jüngeren Kinder mitbringen. Für den letzten Termin wurde ein gemeinsames Essen vereinbart.

Zwei Kursleiterinnen der FBS leiteten den Kurs, eine Mutter hatte sich im Vorfeld als Übersetzerin zur Verfügung gestellt, eine Erzieherin übernahm zeitweise die Moderation.

Pro zweistündigem Termin wurde ein Thema bearbeitet. Begonnen wurde mit einem kurzen Input zum Thema, dann folgte ein Austausch der Mütter darüber. Nach Möglichkeit wurden praktische Übungen oder Spiele mit einbezogen.

Die **Formen der Angebote** können unterschiedlich sein und hängen von der Zielgruppe ab. Projekte und Programme unterscheiden sich. **Projekte** behandeln ein Thema interdisziplinär und mit unterschiedlichen Methoden und sind zeitlich befristet. Beispiele sind: „Es geht um uns Kinder“ (Gewaltprävention) oder „Eltern und Kinder bauen gemeinsam ein Baumhaus“. **Programme** sind feste Kurskonzepte, die nur in Teilbereichen an die konkrete Gruppe von Teilnehmenden angepasst werden, wie z. B. „Starke Eltern – starke Kinder“ oder „Rucksack“, „Griffbereit“, FAST und FuN, STEP.

## Weitere Formen sind

- Eltern-Kind-Angebote (z. B. Kochen, Eltern-Kind-Gruppe, Familienpädagogische Wochenenden, Schulübernachtungen)
- Angebote für Eltern und Kinder getrennt (z. B. „Fit für die Schule“)
- Elternabende/-seminare (z. B. Mobbing, Essstörungen)
- Elternkurse (z. B. Elternschule)
- Fortbildungen für Team/Elternvertretung
- Angebotspakete:
  - „Soziales Kompetenztraining“ (für Schüler) in Verbindung mit Lehrerfortbildung und begleitenden Elternseminaren
  - „Pubertät“
- Besinnungstage in Kooperation mit Jugendbildungsträgern
- Jungen-/Mädchen-Tage mit begleitender Elternarbeit

## Tipps

- 1 Kinderbetreuung organisieren
- 2 Kooperationen mit Erziehungsberatungsstellen, Jugendverbänden, Trägern der Jugendbildung und -arbeit, RAA (als Kooperationspartner und „Türöffner“)

## 2.6 Finanzierung

### am Beispiel

Der AWO Bundesverband erhielt Mittel aus einem Bundesprogramm „Integrationsmaßnahmen für ausländische Frauen und Mädchen“, so dass das Angebot für die Kindertageseinrichtung und die Mütter kostenfrei war.

Obwohl die Angebote von Familienbildungsstätten nach dem WBG gefördert werden, sind zusätzliche Mittel oft nötig. Die verschiedenen Gründe sind:

- Die Beträge aus den Sondermitteln zur Gebührenreduzierung sind nicht ausreichend.
- Es gibt Zielgruppen, denen der Teilnahmebeitrag vollständig erlassen werden muss.
- Einige Programme sind u. a. bei den Honoraren sehr kostenintensiv.
- Einige Zielgruppen sind nach dem WBG nicht förderfähig (z. B. Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren).
- In der Kooperation vor allem mit Schulen sind die üblichen Gebührenerlöse nicht zu realisieren, da die Zielgruppe andernfalls nicht erreicht wird.
- Die Förderung durch das WBG ist in der Stundenanzahl begrenzt, es gab keine Anpassung an den Kostenindex seit 1981.
- Die Förderung durch die Kommunen und Kirchen verringert sich seit einigen Jahren stetig.



### Alternativen

- Eltern zahlen Teilnahmegebühr
- Jede Einrichtung zahlt einen Beitrag aus ihrem Etat
- Vortragsreihen über eine interne Kursumlage finanzieren plus Abendkasse
- Vorträge von einer anderen Einrichtung finanzieren lassen gegen Ausgabe einer „Dauerkarte“ für andere Vorträge an MitarbeiterInnen, SchülerInnen, Eltern der zahlenden Einrichtung
- Kommune zahlt in ausgewählten Einrichtungen / Stadtteilen (z. B. über Bezirksvertretung)
- Fördervereine (Problem: es gibt sie selten an Haupt- oder Berufsschulen)
- Sponsoren (Lions, Soroptimist, Firmen etc.)
- Spenden (neben Einzelpersonen auch z. B. Sparkassen, Banken, stadtnahe Gesellschaften, Firmen)
- Sonstige Sonderprogramme (Lernallianz Ruhr, LOS, Landes- oder Bundesprogramme)
- Wettbewerbe (z. B. Präventionspreis)
- Stiftungen (auch regionale Stiftungen)

### Tipps

- 1 Spendenakquise: Auch an Sachspenden denken (Druckkosten, Referentenhonorare, Computer)
- 2 Kooperationspartner auf spezielle Förderprogramme hinweisen.
- 3 Aufwand für Antragsstellungen mit dem zu erwartenden Betrag in Beziehung setzen und bewerten.
- 4 Beispiel **Zur Finanzierung der Reihe „Herausforderung Erziehung“**

Eine Vortrags-/Diskussionsreihe für Eltern, Erzieher/-innen, Lehrer/-innen und Menschen mit Erziehungsverantwortung. Die Vorträge bieten:

- Informationen und Orientierung zu aktuellen Fragen des Erziehungsalltags und zu Erziehungskonzepten
- Anstöße, das eigene Erziehungs- und Beziehungsverhalten zu reflektieren
- Anregungen dafür, selbstbewusst die wichtige Aufgabe der Erziehung wahrzunehmen – zum Wohl der Kinder und der Gesellschaft.

Der Besuch unserer Eltern-Säuglings- bzw. Eltern-Kind-Gruppen berechtigt den teilnehmenden Elternteil und dessen Partnerin/Partner zur Teilnahme an allen Vorträgen der Reihe „Herausforderung Erziehung“. Die Gebühr ist im Teilnahmebeitrag für die Eltern-Kind-Gruppe enthalten. Beim Besuch der Veranstaltungen müssen sie ihre Teilnehmerkarte der Eltern-Kind-Gruppe aus dem 1. Halbjahr 2006 vorlegen. Andere Interessierte zahlen die jeweils angegebene Gebühr.

### 3. Kooperation mit Beratungsstellen

#### Einleitung

Die geänderte Gesetzeslage zur Durchführung von Präventionsangeboten auch im Bereich der Beratungsstellen birgt Chancen für neue Kooperationen mit den schon bestehenden Angeboten in den Einrichtungen der Familienbildung.

Hier eröffnen sich für Familienbildungsstätten und -werke Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit einem neuen Partner, der Kompetenzen auf einem Gebiet mitbringt, das traditionell so in der Familienbildung nicht verankert ist: in der Beratung und Einzelbetreuung von Personen und Familie. Die Einzelfallhilfe ist im Kanon ihrer Bildungsangebote nicht vorgesehen und auf Grund der Vorgaben des Weiterbildungsgesetzes auch nicht möglich.

Die Chancen dieser neuen Kooperation zu finden und darzustellen ist das Ziel der folgenden Ausführungen.

Es ging uns dabei besonders darum, aufzuzeigen, welche gangbaren Wege es gibt und welche Besonderheiten es bei beiden Partnern zu beachten gilt. Ein gelungenes Beispiel als „best practice“ aus Bochum gibt dabei schon gute Anregungen.

Daran anschließend stellen wir Ansätze und Ideen vor, die den Beginn einer Kooperation ermöglichen und die während der Zusammenarbeit das Zusammenwirken stützen und optimieren helfen.

Besonders wichtig ist es uns dabei, die Charakteristika der beiden beteiligten Partner in die Kooperation einzubringen und als Gewinn bringenden Bestandteil zu belassen.

Denn auch bei der Kooperation zwischen Familienbildung und Beratung gilt, was bei Kooperationen immer gelten sollte: Sie soll nicht Mehrarbeit und Frustration erzeugen, sondern Entlastung und Synergieeffekte bringen und für unsere Klientel, für die Menschen, für die und mit denen wir arbeiten, einen Mehrwert bringen.

Die von uns erarbeiteten Arbeitshilfen sind so gestaltet, dass sie problemlos auf die eigene Situation zugeschnitten werden können. Die Arbeit kann also gleich beginnen! Wir wünschen uns, dass es viele gute Kooperationen zwischen Beratungsstellen und Familienbildung geben wird – im Sinne einer vernetzten Unterstützungsstruktur für unsere Familien – und wünschen gutes Gelingen.



## Angebote zur präventiven Arbeit im Sozialraum Familienbildungsstätte der Stadt Bochum

### Beispiel

Das Familienpädagogische Zentrum der Stadt Bochum ist Teil des Jugendamtes der Stadt Bochum und besteht aus der Familienbildungsstätte, den fünf kommunalen Erziehungsberatungsstellen, der Clearing- und Diagnostikstelle „Seelische Behinderung“ und der Fachstelle Sorgerecht.

Im Rahmen des Familienpädagogischen Zentrums arbeiten die beiden Bereiche Familienbildung und Familienberatung sehr eng zusammen. Die Familienbildungsstätte (FBS) und eine Beratungsstelle befinden sich in einem Gebäude. Darüber hinaus finden z. B. in den Räumen von zwei weiteren Beratungsstellen verschiedene Eltern- Kind- Gruppen der FBS statt. Eltern werden dadurch niederschwellig mit den Angeboten beider Einrichtungen vertraut. Der kurze Weg bei drängenden Fragen von Eltern im Erziehungsalltag vom Austausch mit anderen Eltern, über das gemeinsame Gespräch mit den Fachkräften in den Eltern- Kind- Gruppen der FBS hin zur Unterstützung durch das Fachpersonal der Beratungsstellen der Stadt Bochum wird hier sehr deutlich. Die beiden Bereiche der Familienbildung und der Familienberatung verbindet besonders eng der präventive Arbeitsansatz. Im Auftrag des Jugendamtes hat das Familienpädagogische Zentrum Anfang 2005 die Aufgabe übernommen, die Elternbildungsarbeit in den Bochumer Sozialräumen auf- und auszubauen. In der Funktion der Koordinatorin der beiden Bereiche Familienbildung und Familienberatung innerhalb des Institutes hat die Leiterin der Familienbildungsstätte die Federführung für dieses Kooperationsprojekt in Bochum übernommen.

Aufgrund der thematischen Nachfragen in den Sozialräumen und aufgrund der Erfahrungen der beiden Bereiche FBS und EB wurde eine Liste mit zunächst 24 Themen für Elternabende zusammengestellt, die entweder von hauptamtlichen MitarbeiterInnen der Beratungsstellen oder von Honorarkräften der Familienbildungsstätte geleitet werden.

Darüber hinaus bieten die beiden Einrichtungen den Sozialräumen die Möglichkeit, auch andere Kurse wie „Starke Eltern – Starke Kinder“ oder Babysitterkurse über das Familienpädagogische Zentrum anzubieten.

Die Angebote im Rahmen der Kooperation von FBS und EB wurden in einem Ringbuchordner zusammengestellt, damit sie fortwährend aktualisiert und vervollständigt werden können. Diese Ordner wurden an alle Sozialraumkoordinatorinnen verteilt. Diese haben nun die Möglichkeit auf ihren Sozialraumkonferenzen einzelne Themen und Termine auszuwählen und die Durchführung mit dem Zentrum abzusprechen. Das Angebot ist für die Teilnehmenden kostenfrei. Die Werbung und Durchführung der einzelnen Veranstaltungen übernehmen die Sozialraumkoordinatorinnen und die Abrechnung erfolgt über die Familienbildungsstätte.

## 3.1 Rahmenbedingungen

am Beispiel

Die Koordination des Angebotes mit allen Absprachen zu Themen, Terminen, Veranstaltungsorten und Verantwortlichkeiten läuft über die Leitung der FBS. Referenten sind entweder hauptamtliche MitarbeiterInnen der Beratungsstellen oder Honorarkräfte der FBS. Vorbereitung, Werbung und Durchführung der Angebote liegen bei der Sozialraumkoordination. Die Abrechnung läuft über die FBS.

### Einbindung in die kommunalen Vernetzungsstrukturen

Für die angemessene Planung von Vernetzung bzw. der Teilnahme an Vernetzungsgremien ist eine Sammlung aller relevanten Einrichtungen in der Kommune notwendig. Außerdem sollte es eine Übersicht über alle relevanten Vernetzungsgremien geben, und zwar sowohl der fachlichen Arbeitskreise als auch der jugendpolitischen Gremien wie z. B. die Unterausschüsse des JHA.

### Vorgehen

1. Sammlung aller Gremien, Arbeitsgruppen, Arbeitskreise, Stadtteilkonferenzen, runder Tische etc., an denen Beratungsstellen und/oder Familienbildungseinrichtungen teilnehmen.
2. Auflistung aller Beratungsstellen und Familienbildungsstätten
3. Ausfüllen des Bogens (A 2.1.1/Seite 45), die eigene Einrichtung als erste eintragen
4. Auswertung des Bogens
5. Planung der weiterführenden Schritte

### Fragen

- Sind alle trägereigenen Einrichtungen bekannt?
- Müssen überregionale Strukturen oder Spezialangebote berücksichtigt werden?
- Ist der gemeinsame „Markt“ bekannt und gibt es einen Austausch von aktuellen Problemlagen und familienpolitischen Entwicklungen?

### Tipps

- 1 Arbeitsblatt „Analyse der Vernetzung“ – dieses Arbeitsblatt kann auch verändert eingesetzt werden für die Analyse von Zuständigkeiten, Themen oder Zielgruppen. (s. S. 45 + 46)
- 2 Informationen über Einrichtungen und Gremien (z. B. AGen nach § 78 KJHG, runde Tische etc.) gibt es bei der Jugendhilfeplanung, dem Jugendamt, auf der Internetseite der Stadtverwaltung, bei anderen Einrichtungen.
- 3 Es ist sinnvoll, Unterlagen (Konzeptionen, Leitbilder etc.) aller möglichen Kooperationspartner laufend zu sammeln.
- 4 In einigen Städten gibt es „Beratungsführer“.
- 5 Datenbank für Beratungsstellen im Internet <http://www.dajeb.de>



### 3.2 Öffentlichkeitsarbeit – Werben für die Kooperation

am Beispiel

Die Angebote im Rahmen der Kooperation von FBS und EB wurden in einem Ringbuchordner zusammen gestellt, damit sie fortwährend aktualisiert und vervollständigt werden können. Diese Ordner wurden an alle Sozialraumkoordinatoren/-innen, an alle SachgebietsleiterInnen des Allgemeinen Sozialen Dienstes und an alle Abteilungsleiter/-innen des Jugendamtes verteilt.

Die Sozialraumkoordinatoren/-innen haben die Möglichkeit, auf ihren Sozialraumkonferenzen ganz nach Bedarf einzelne Themen auszuwählen und die Termine und Durchführungsmodalitäten mit der FBS abzusprechen. Die Werbung und Durchführung der Veranstaltung wird von der Sozialraumkoordination übernommen.

#### Darstellung der Angebotspalette für die möglichen Kooperationspartner

- Sammlung der Angebote/Projektbeschreibungen
- Information aufnehmen, damit Kurse für Menschen mit bestimmten Merkmalen auch kurzfristig eingerichtet werden.
- Veröffentlichungen zu speziellen Angeboten für bestimmte Zielgruppen erstellen und gezielt an Beratungseinrichtungen weitergeben, z. B. Flyer für Eltern von pubertierenden Jugendlichen
- Einen Vorschlag formulieren, dass der fachliche Austausch mit Beratungsstellen erwünscht ist, z. B. Verabredung jährlicher Treffen zur Abstimmung des Angebotes.

#### Ansprache der Zielgruppe/des gewünschten TeilnehmerInnenkreises

- Das Informationsmaterial sollte konkret für bestimmte Ratsuchende in Beratungsstellen aufbereitet werden und diese direkt ansprechen.
- Gegebenenfalls ist es sinnvoll, Informationsmaterial gemeinsam mit der Beratungsstelle zu erstellen.
- Die Beratungsstellen bitten, Programme der FBS auszulegen oder einzelne Ratsuchende auf passende Angebote aufmerksam zu machen.
- Für Absprachen über Ratsuchende/KursteilnehmerInnen zwischen Beratungsstelle und Familienbildungsstätte muss mit der Beratungsstelle geklärt werden, wie mit der Schweigepflicht umzugehen ist und ob ggfs. von den Betroffenen eine Schweigepflichtsentbindung einzuholen ist.

#### Tipps

- 1 Vereinbarung der gegenseitigen Aufnahme in die Verteiler für Jahresberichte, Programme, Pressemitteilungen etc.
- 2 Einen speziellen Verteiler für Beratungsstellen einrichten und Material/Flyer regelmäßig verschicken.

### 3.3 Anbahnung der Kooperation

#### am Beispiel

Im Rahmen des Familienpädagogischen Zentrums arbeiten die beiden Bereiche Familienbildung und Familienberatung eng zusammen. Sie verbindet besonders der präventive Arbeitsansatz. Im Auftrag des Jugendamtes hat das Familienpädagogische Zentrum Anfang 2005 die Aufgabe übernommen, die Elternbildungsarbeit in den Bochumer Sozialräumen auf- und auszubauen. In der Funktion der Koordinatorin der beiden Bereiche Familienbildung und Familienberatung innerhalb des Institutes hat die Leiterin der Familienbildungsstätte die Federführung für dieses Kooperationsprojekt von EB und FBS in Bochum übernommen.

#### Wichtige Informationen für die Kooperation

- Sowohl einige Beratungsstellen als auch die Familienbildungsstätte arbeiten auf Grundlage des KJHG.
- Für die Kooperation mit Beratungsstellen ist das Wissen um die unterschiedliche professionelle Haltung/Arbeit wichtig, um Missverständnisse und Vorurteile zu vermeiden.
- In NRW sind Familienberatungsstellen durch die Richtlinie zur Landesförderung verpflichtet, Kooperationsverträge für die Arbeit im Präventionsbereich abzuschließen.
- Beratungsstellen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- Für Beratungsstellen ist wichtig zu wissen, dass Familienbildungsstätten für die Abrechnung nach dem WBG ihr Angebot offen ausschreiben müssen, dass im Durchschnitt 10 Personen teilnehmen müssen und die TeilnehmerInnenanzahl groß genug sein muss, um eine Gruppe zu bilden.

#### Vorschlag zum schrittweisen Vorgehen

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Kontaktaufnahme.</p> <p>2. gegenseitige Vorstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● der Arbeit,</li> <li>● der Struktur der Einrichtung/des Trägers,</li> <li>● die Grundprinzipien der Arbeit.</li> </ul> | <p>3. Austausch über die Wahrnehmung der aktuellen Situation von Familien und Familienpolitik.</p> <p>4. Ideenaustausch zur Zusammenarbeit.</p> <p>5. Entwicklung von gemeinsamen Angebotsformen (siehe Inhalte der Kooperation).</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Regelmäßige Information und regelmäßiger Austausch müssen in jeder Art von Kooperation eingeplant werden.

#### Tipps

- 1 Bei zusätzlichen Angeboten kann die Veröffentlichung auch über Internet, Flyer oder Handzettel erfolgen.
- 2 Zu beachten ist, dass alle abrechnungsfähigen Kursangebote offen für alle Interessierten ausgeschrieben sein müssen.



### 3.4 Inhalte der Kooperation

#### am Beispiel

Im Bereich des Auf- und Ausbaus der Elternbildungsarbeit in den Bochumer Sozialräumen arbeiten die FBS und die Beratungsstellen zusammen. Die FBS koordiniert das Angebot. Die Referenten sind entweder hauptamtliche MitarbeiterInnen der Beratungsstellen oder Honorarkräfte der FBS. Die Themen für die Elternabende werden in Abstimmung mit der Sozialraumkoordination, den Beratungsstellen und der FBS festgelegt.

#### Beispiele für Kooperationsvorhaben:

- Überleitung von Teilnehmenden der Kurse in eine Beratungsstelle, Gestaltung des Übergangs (z. B. Einbeziehung der Kursleiterin regeln)
- Überleitung von Ratsuchenden der Beratungsstelle an die Familienbildungsstätte für
  - sinnvolle Freizeitgestaltung
  - Gruppenarbeit
  - Austausch unter Gleichgesinnten
  - Hilfe zur Selbsthilfe
- Gemeinsame Elternarbeit
- Vor- und Nachbegleitung von Ratsuchenden (z. B. Treffangebot für jugendliche Mütter)
- BeraterInnen als ReferentInnen nutzen
- Gemeinsame Angebote entwickeln
- Schulung der Honorarkräfte durch BeraterInnen (z. B. zu NLP, Umgang mit schwierigen Kursteilnehmenden...)
- Schulung der BeraterInnen durch die FBS (z. B. in Gruppenleitung, Konzepten von Programmen wie FUN, FAST, „Starke Eltern – starke Kinder“ etc.)
- Gegenseitige fachliche Vertretung in Gremien und Arbeitskreisen

#### Tipps

- 1 Arbeitsblatt „Kompetenzen der Kursleitungen“ (s. S. 48).
- 2 Anregung an die Beratungsstellen geben, ihrerseits eine Aufstellung über die Kompetenzen der Mitarbeitenden zu erstellen.
- 3 Gegenseitige Information über vorhandene Kompetenzen.
- 4 Es werden immer wieder Wettbewerbe ausgeschrieben, die auf Kooperationen aufbauen.

### 3.5 Formen der Angebote

#### am Beispiel

Das gemeinsame Angebot der EB und der FBS legt den Schwerpunkt auf Elternabende. Themen sind alle Erziehungsfragen, wie z. B. schwierige Alltagssituationen, Grenzen, Regeln und Rituale, Auswirkungen der Trennung von Eltern auf Kinder, Gewalt gegen Kinder, Unfallverhütung, Konfliktlösung, Ernährung, Leben mit Jugendlichen und, und, und.

Darüber hinaus bietet das Familienpädagogische Zentrum in den Sozialräumen auch Angebote wie z.B. Babysitterkurse und „Starke Eltern – starke Kinder“ oder Unterstützung und Schulung von Mitarbeitenden in diesem Bereich an.

Es sind unterschiedliche Formen des Vorhabens möglich. Einerseits kann sich das Vorhaben auf die TeilnehmerInnen/Ratsuchenden beziehen, andererseits auf die Teams selber.

#### Angebote für Ratsuchende/Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- Mitarbeitende der Beratungsstellen geben Kurse in der Familienbildungsstätte.
- Mitarbeitende der Familienbildungsstätte geben Kurse für die Beratungsstelle, wobei die Organisation über die Beratungsstelle läuft und diese sie ggf. finanziert.
- Familienbildungsstätte macht Kurse für die Beratungsstelle und ist selbst Veranstalterin (abrechnungsfähig).
- In den Kursen der Familienbildungsstätte wird eine Anzahl von Plätzen für Ratsuchende aus der Beratungsstelle reserviert (dabei übernimmt die Familienbildungsstätte die Beratung und Vermittlung eines geeigneten Kurses).
- Es wird ein Kursleitungsteam gebildet aus Mitarbeitenden der Beratungsstelle und der Familienbildungsstätte.
- Vorträge zu Präventionsthemen.
- Offene Sprechstunden in der Familienbildungsstätte.

#### Angebote für Teams

- Vorträge zu Methoden
- Schulung von Mitarbeitenden (auch gegenseitig)
- Supervision für Kursleitungen

#### Tipps

- 1 Finanzierungsmodalitäten und Richtlinien beachten.
- 2 Wichtig ist, sich über unterschiedliche Methoden bei der Einrichtung zu verständigen.



### 3.6 Finanzierung

#### am Beispiel

Die Teilnahme ist für alle Interessierten kostenfrei. Die Übernahme der unter Umständen anfallenden Honorarkosten z. B. bei Honorarkräften der FBS übernimmt das Jugendamt. Die Honorarkräfte erhalten den üblichen Honorarsatz. Die Tätigkeit der hauptberuflichen BeraterInnen der Beratungsstellen findet in deren Arbeitszeit statt.

Ein Limit pro Sozialraum besteht bisher nicht.

Die Erstellung der Teilnahmelisten und die Abrechnung der Angebote mit dem Landschaftsverband erfolgt über die FBS.

Kurse der FBS können über WGB-Mittel abgerechnet werden. Dabei muss die Frage geklärt werden, ob und in welcher Höhe Teilnahmegebühren erhoben werden oder ob und welche Zuschüsse sie kompensieren.

Mitarbeitende von Beratungsstellen können unentgeltlich in ihrer Arbeitszeit Gruppenangebote/Fortbildungen durchführen.

Für bestimmte Angebote/Projekte können Mittel akquiriert werden, zum Beispiel über :

- Zuschüsse der Stadt (Bezirksvertretung, Sozialraum...)
- Spendentöpfe/-aktionen
- Teilnahmebeiträge
- Stiftungen
- Social Sponsoring
- Auftragsarbeiten (z. B. Kurse an Firmen verkaufen)

#### *Tipp*

- 1 Bei Kooperationen klären, wer die WGB-Förderung für den Kurs in Anspruch nimmt.

## 4. Arbeitsblätter

|         |                                          |         |
|---------|------------------------------------------|---------|
| A 1.1.1 | Ziele .....                              | 38      |
| A 1.1.2 | Verhandlung über Ziele im Projekt .....  | 39      |
| A 1.4.1 | Inhalte/Methoden/Ressourcen .....        | 40      |
| A 1.4.2 | Aufgaben nach Koop mit Datum .....       | 41      |
| A 1.5.1 | Personaleinsatz .....                    | 42      |
| A 1.6.1 | Räumlichkeiten .....                     | 43      |
| A 1.7.1 | Ablaufplan .....                         | 44      |
| A 1.8.1 | Kosten-und Aufgabenplan .....            |         |
|         | <b>Nur im Internet (als Excel-Datei)</b> |         |
| A 2.1.1 | Analyse der Vernetzung .....             | 45 - 46 |
| A 2.3.1 | Anbahnungsgespräch .....                 | 47      |
| A 3.4.1 | Kompetenzen Kursleitungen .....          | 48      |

## Ziele (mit Bewertung)

Welches Ergebnis soll nach dem Kooperationsvorhaben vorliegen?

Bitte formulieren Sie jeweils Ziele zu den Bereichen und nehmen Sie eine Bewertung der Wichtigkeit für Ihre Organisation vor.

Weniger  
wichtig      wichtig      sehr  
wichtig

### Inhaltliche Ziele

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Organisatorische Ziele

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Strategische Ziele

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Finanzielle Ziele

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Heimliche Ziele

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Anmerkungen

|  |
|--|
|  |
|  |



## Verhandlung über Ziele im Projekt \_\_\_\_\_

Gespräch mit \_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_

Gesprächsergebnis

### Unveränderlich gesetzte Ziele

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### Erwünschte Ziele

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

### Verzichtbare Ziele

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|



### Inhalte / Methoden / Ressourcen für Projekt \_\_\_\_\_

Bitte formulieren Sie die geplanten Maßnahmen und nehmen Sie eine Bewertung der Wichtigkeit für Ihre Organisation vor.

Weniger  
wichtig      wichtig      sehr  
wichtig

#### Inhalte

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### Methoden

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### Ressourcen

|  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Aufgaben der Kooperationspartner (mit Erledigt-Datum)

| Aufgabe im Projekt _____ | Koop- Partner 1          | Koop- Partner 2          | Koop- Partner 3          | erledigt bis: | erledigt                 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |
|                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |               | <input type="checkbox"/> |





## Räumlichkeiten / Ausstattung für das Projekt

Datum \_\_\_\_\_

| Aufgabe im Projekt | Raumbedarf | Geeignete Räume | Benötigte Ausstattung | Bezugsquelle |
|--------------------|------------|-----------------|-----------------------|--------------|
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |
|                    |            |                 |                       |              |



**Ablaufplan** \_\_\_\_\_

**Datum** \_\_\_\_\_

Teilen Sie in diesem Arbeitsblatt die beschriebenen Aufgaben im Projekt in eine drei Phasen ein. Ein detaillierter Zeitplan wird zu Beginn des Vorhabens erstellt.

| Zeitraum |                             |
|----------|-----------------------------|
|          | Vorbereitungsphase          |
|          |                             |
|          | Kernphase                   |
|          |                             |
|          | Abschlussphase / Nacharbeit |
|          |                             |

## Analyse der Vernetzung von Familienbildung und Beratungseinrichtungen

### 1. Erhebungsbogen

Kreis/Kommune      Stand

| Einrichtung /<br>Träger | Gremium                  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                         |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Seite 45

A.2.1.1



## 2. Auswertungsfragen der Vernetzungsanalyse:

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ist die eigene Einrichtung in allen relevanten Gremien vertreten?                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br>Wenn nein, in welchem Gremium soll eine Teilnahme initiiert werden? |
| Kann die Vertretung mit anderen Einrichtungen abgesprochen werden, so dass eine gegenseitige Information in und aus dem Gremium sichergestellt wird und Arbeitszeit gespart wird? | In welchem Gremium?                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                   | Mit welcher anderen Einrichtung?                                                                                                 |
| Mit welcher Einrichtung besteht durch kein Gremium Kontakt?                                                                                                                       |                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                   | Wie kann eine Vernetzung organisiert werden?                                                                                     |

Seite 46

### Vorgehen planen:

| Was? | Wer? | Bis wann? | Rückmeldung bei: |
|------|------|-----------|------------------|
|      |      |           |                  |
|      |      |           |                  |
|      |      |           |                  |
|      |      |           |                  |

A 2.1.1

Datum: \_\_\_\_\_

## Vorbereitung und Leitfaden Anbahnungsgespräch für eine Kooperation

|                                                                                            |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Kooperationsvorhaben:                                                                      |                                   |
| 1. Beteiligte / Ansprechpartner                                                            | 2. Beteiligte / Ansprechpartner   |
| <b>Eckpunkte zum Konzept:</b>                                                              |                                   |
| Zielgruppe                                                                                 |                                   |
| Inhalte                                                                                    |                                   |
| Methoden                                                                                   |                                   |
| Personalbedarf                                                                             |                                   |
| Räume / Ausstattung                                                                        |                                   |
| Finanzierung                                                                               |                                   |
| Gewinn für die eigene Einrichtung                                                          | Gewinn für die Partnereinrichtung |
| Passende Beispiele:                                                                        |                                   |
| <b>Verabredung:</b>                                                                        |                                   |
| Bewertung                                                                                  |                                   |
| Das Vorhaben soll weiter verfolgt werden                      ja                      nein |                                   |
| Wer kümmert sich? _____                                                                    |                                   |



## Kompetenzen Kursleitung / MitarbeiterIn

|                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Name                                                                                                                                         |  | Geburtsjahr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Bisherige Kursleitungstätigkeit:                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Grundausbildung                                                                                                                              |  | Berufserfahrung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Themen-/ Interessenschwerpunkte                                                                                                              |  | Erfahrung mit / Interesse an der Arbeit mit besonderen Zielgruppen:<br><input type="checkbox"/> MigrantInnen<br><input type="checkbox"/> Ältere<br><input type="checkbox"/> Menschen mit Behinderung<br><input type="checkbox"/> Eltern<br><input type="checkbox"/> Kinder<br><input type="checkbox"/> Jugendliche<br><br><input type="checkbox"/> _____<br><input type="checkbox"/> _____ |  |
|                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Sprachkenntnisse                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Zeitressource                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <input type="checkbox"/> vormittags <input type="checkbox"/> nachmittags <input type="checkbox"/> abends <input type="checkbox"/> Wochenende |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Bemerkungen / Wünsche:                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

## 5. Anhang

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Kooperationsvertrag Duisburg . . . . . | 50-51 |
| Kooperationsvereinbarung . . . . .     | 52-53 |
| Datenschutzerklärung . . . . .         | 54    |



## Kooperationsvertrag

Zwischen dem Gesamtverband der Evangelischen Kirchengemeinden der Stadt Duisburg (Gesamtverband), Ev. Familienbildungswerk Duisburg, vertreten durch Herrn Ulrich Schmitz, Leiter des Ev. Familienbildungswerkes (FBW)

und

dem/der Partnereinrichtung oder Person

wird folgender Kooperationsvertrag geschlossen:

### § 1) Inhalt und Umfang der Kooperation

Gesamtverband und Kooperationspartner/-in vereinbaren die Organisation und Durchführung des Projektes „Offene Ganztagschule im Primarbereich“ auf der Grundlage des Runderlasses des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen vom 12.02.2003 sowie der hierzu ergangenen Förderrichtlinie vom 12.03.2003 in der Fassung vom 02.02.2004 an der Städtischen Gemeinschaftsgrundschule Musterstraße, 47000 Duisburg im Schuljahr 2005/06.

Die Betreuung beginnt am 22. August 2005 und endet am 23. Juni 2006.

An der Betreuung nehmen zu Schuljahresbeginn je Kurs (wird noch abgestimmt) Kinder teil. Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl führt nicht zu einer Erhöhung der finanziellen Leistungen seitens des Gesamtverbandes.

### § 2) Leistungen des/der Kooperationspartner/-in

Dem/der Kooperationspartner/-in obliegt die Durchführung der Betreuung vor Ort. Betreuungszeiten werden noch abgestimmt, ausgenommen sind unterrichtsfreie Tage.

Innerhalb der Betreuungszeiten werden folgende Angebote durch den/die Kooperations-partner/-in sichergestellt:

- Kurs mit Personen (Betreuung) von bis Honorarbetrag: €
- Kurs mit Personen (Betreuung) von bis Honorarbetrag: €
- Kurs mit Personen (Betreuung) von bis Honorarbetrag: €
- Kurs mit Personen (Betreuung) von bis Honorarbetrag: €

Kooperationspartner/-in und FBW/Schulleitung stimmen sich bei der Durchführung dieser Maßnahmen untereinander im Bedarfsfall ab.

Der zwischen dem FBW und der Kooperationspartner/-in vereinbarte Personalschlüssel (Anzahl der Betreuungspersonen) ist durchgängig einzuhalten.

Die Betreuung findet in Räumen der Schule statt. Sofern weitere Räume benötigt werden, obliegt die Beschaffung und Bereitstellung dieser Räume ohne in Rechnungsstellung zusätzlicher Kosten dem/der Kooperationspartner/-in. Das FBW ist bei der Auswahl zusätzlicher Räume im Hinblick auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften zu beteiligen.

### § 3) Leistungen des Gesamtverbandes/FBW

Die Stadt stellt dem Gesamtverband die in den Schulen verfügbaren Räume zur Verfügung (s. § 2). Des weiteren stellt die Stadt nach Anforderung durch die Schulen entsprechende Einrichtungen zur Durchführung der Betreuungs-

maßnahme zur Verfügung, soweit deren Finanzierung durch die eigens hierfür bereitgestellten Bundesmittel gem. der Förderrichtlinie des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder des Landes Nordrhein-Westfalen vom 12.05.2003 in der Fassung vom 02.02.2004 vollständig gedeckt ist.

Der vereinbarte Honorarbetrag wird in zwei gleichen Raten nach Zuteilung durch das Land/die Stadt, je im November 2005/März 2006 ausgezahlt.

#### **§ 4) Sonstige Vereinbarungen**

Die Anmeldung und Teilnahme der Kinder an der Betreuungsmaßnahme wird von der Schulleitung koordiniert.

Das Betreuungspersonal des/der Kooperationspartner/-in kann von der Lehrerkonferenz und den weiteren Schulmitwirkungsorganen zu seinen Sitzungen eingeladen werden, sofern diese Beratungen zum Ganztagsangebot durchführen.

#### **§ 5) Haftung, Versicherung**

Die Betreuungsmaßnahmen sind schulische Veranstaltungen. Die Kinder sind somit über den Rheinischen Gemeindeunfallversicherungsverband versichert.

Der/die Kooperationspartner/-in hat für den Unfallversicherungsschutz des von ihm/ihr eingesetzten Personals zu sorgen.

#### **§ 6) Kündigung**

Dieser Vertrag ist von beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von sechs Wochen vorzeitig zum 31. Januar 2006 kündbar.

Darüber hinaus steht beiden Vertragspartnern ein jederzeitiges außerordentliches Kündigungsrecht mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende zu, wenn Gründe vorliegen, die zumindest einem Partner die Fortsetzung der Kooperation unmöglich machen. Gründe hierfür können u. a. sein:

- Gravierende Mängel in der pädagogischen Arbeit des/der Kooperationspartner/-in.
- Unüberbrückbare Differenzen bei der gemeinsamen Arbeit zwischen Schule, FBW und Kooperationspartner/-in.
- Zahlungsverzug.

#### **§ 7) Salvatorische Klausel**

Sofern Teile dieses Vertrages für unwirksam erklärt werden, führt dies nicht zur Unwirksamkeit des gesamten Vertrages. Beide Parteien vereinbaren in diesem Fall ersetzende Regelungen, die den gesetzlichen Erfordernissen entsprechen.

#### **§ 8) Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist Duisburg.

Duisburg, den

Für den Gesamtverband / FBW

Für den / die Kooperationspartner/-in

Ulrich Schmitz  
Leiter - Ev. Familienbildungswerk



Zwischen dem Verein/Jugendamt

vertreten durch: Name, Vorname/Funktion

Straße

Postleitzahl/Ort

und dem Bildungsträger

vertreten durch: Name, Vorname/Funktion

Straße

Postleitzahl/Ort

wird nachfolgende Vereinbarung getroffen:

### **§ 1 Gegenstand der Vereinbarung**

Beide Parteien verpflichten sich zu einer Zusammenarbeit gemäß der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des Tagesmütter-Bundesverbandes zur Qualifizierung von Tagespflegepersonen.

### **§ 2 Ziel der Vereinbarung**

Ziel der Vereinbarung ist es, ein Verbundsystem von Qualifizierung, Fachberatung, Fachvermittlung und Praxisbegleitung gemeinsam sicherzustellen.

### **§ 3 Aufgabenverteilung und Kooperation**

- 1) Jede Organisation übernimmt gemäß der Zielvereinbarungen die vereinbarten Aufgabenbereiche.
- 2) Für die Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen ist der Bildungsträger wie folgt verantwortlich:
  - a) Bereitstellung von Räumen und der technischen Ausstattung
  - b) Termin- und Programmplanung in Zusammenarbeit mit dem Verein/Jugendamt
  - c) Referenten/inneneinsatz in Zusammenarbeit mit dem Verein/Jugendamt
  - d) Abschluss der Verträge
  - e) Öffentlichkeitsarbeit/Werbung in Absprache mit dem Verein/Jugendamt
  - f) Anmeldebestätigung
  - g) Prüfungsplanung in Absprache mit dem Verein/Jugendamt
- 3) Der Verein/das Jugendamt stellt allen Teilnehmerinnen/Teilnehmern der Qualifizierungsmaßnahmen ein Beratungs-, Vermittlungs- und Betreuungsangebot zur Verfügung. Hierzu zählen:
  - a) Fachberatung der angehenden Tagespflegepersonen und der Eltern
  - b) Hausbesuche
  - c) Vermittlung
  - d) Öffentlichkeitsarbeit und Werbung für die Qualifizierungsmaßnahme in Absprache mit dem Bildungsträger
  - e) Weiterleitung von Anmeldungen für die Qualifizierungsmaßnahmen
  - f) Praxisbegleitung der Eltern und Tagespflegepersonen durch Gesprächskreise, Supervision, Veranstaltungen (z. B. Vereinsfeste, Ausflüge)
  - g) Bereitstellung von Referentinnen/Referenten für die Qualifizierungsmaßnahme

#### § 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 Teilnehmerinnen/Teilnehmern 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/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) Kursreferent/in des Bildungsträgers
- b) Fachberater/in aus dem Verein/Jugendamt
- c) Persönlichkeit aus dem öffentlichen Leben mit Fachkenntnissen aus dem Bereich der Tagespflege

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 Qualifizierungskräfte 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 drei Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres gekündigt werden, erstmals zum 31.12.xxxx. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

#### § 9 Nebenarbeiten

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

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift/Stempel  
Bildungsträger

-----  
Unterschrift/Stempel  
Verein/Jugendamt



**Verpflichtung auf das Datengeheimnis  
(nach § 6 DSGVO-EKD i. V. m. § 2 DSVGO)**

Frau/Herr \_\_\_\_\_

wird unter Aushändigung des anliegenden Merkblattes wie folgt auf das Datengeheimnis verpflichtet:

**Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).**

Das Datengeheimnis besteht nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können dienstrechtlich, arbeitsrechtlich, urheberrechtlich, strafrechtlich, disziplinarrechtlich und haftungsrechtlich geahndet werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters, Honorarkraft

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Verpflichtenden, des Verpflichtenden (Einrichtungsleitung)

**Original zur Personalakte**

**Kopie an Mitarbeiterin/Mitarbeiter/Honorarkraft**

Das entsprechende Datenschutzgesetz für den Bereich der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) finden Sie unter der Internetadresse: <http://www.ekir.de/bfd/dsgekhd.htm>. Bitte prüfen Sie für ihren jeweiligen Träger, inwieweit es Gesetze oder andere gemeinsam gültige Vereinbarung zum Datenschutz gibt, die Sie analog anwenden sollten.

## Literaturhinweise

QS 28 „Leitfaden für Qualitätsbeauftragte“ Kapitel B 3

„Werkzeugkoffer Zielentwicklung und Ergebnisqualität“ bei [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)

QS 21 „Zielfindung und Zielklärung – ein Leitfaden“ bei [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)

QS 29 „Zielgeführte Evaluation von Programmen – ein Leitfaden“ [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de)



## Impressum

Die Arbeitshilfe entstand im Rahmen des Projektes „Innovation durch Vernetzung“ der Landesarbeitsgemeinschaften der Familienbildung in NRW im Jahre 2005. Dieses Projekt wurde gefördert vom Ministerium für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen im Rahmen des einrichtungsübergreifenden Wirksamkeitsdialogs.


[www.familienbildung-in-nrw.de](http://www.familienbildung-in-nrw.de)

### **Herausgeber**

Paritätisches Bildungswerk Nordrhein-Westfalen e. V.

Loher Straße 7

42283 Wuppertal

 0202/28 22-232

**FAX** 0202/282 2-2 33

### **Ein Gemeinschaftsprojekt von:**

Arbeitsgemeinschaft Evangelischer Familienbildung Westfalen und Lippe

Arbeitsgemeinschaft Evangelischer Familienbildung im Rheinland

Arbeitskreis Familienbildung im Deutschen Roten Kreuz Nordrhein-Westfalen

Arbeitskreis Kommunaler Familienbildungsstätten

Landesarbeitsgemeinschaft Katholischer Familienbildungsstätten in Nordrhein-Westfalen

Landesarbeitsgemeinschaft der Familienbildungsstätten im Paritätischen

Landesarbeitsgemeinschaft Familien- und Weiterbildung der Arbeiterwohlfahrt in Nordrhein-Westfalen

## Autorinnen und Autoren

Ulla Pinnekamp, Warendorf  
Katholische Familienbildungsstätte

Gisela Mühlenberg, Bochum  
Familienbildungsstätte der Stadt Bochum

Ulrich Schmitz, Duisburg  
Evangelisches Familienbildungswerk, Duisburg

Wolfgang Buck, Neuss  
Familienforum Edith Stein, Neuss

Dieter Heinrich, Gelsenkirchen  
Progressiver Eltern- und Erzieherverband NW e. V.

Hans-Werner Uchner, Dortmund  
Freies Bildungswerk in Scharnhorst e. V.

Elvira Rocholl, Düsseldorf  
Familienbildungswerk der DRK Landesverbandes  
NW e. V.

Michaela Rosenbaum, Mülheim  
Familienbildungsstätte der Arbeiterwohlfahrt,  
Mülheim

Andreas Kühn, Duisburg  
Katholische Familienbildungsstätte am Innenhafen  
Duisburg

Elisabeth Ortkras, Wuppertal  
Familienbildungsstätte der Stadt Wuppertal

Helga Siemens-Weibring, Wuppertal  
Evangelische Familienbildungsstätte, Wuppertal

Karen Lehmann, Wuppertal  
Der Paritätische Wohlfahrtsverband  
Landesverband NRW e. V.



Landesarbeitsgemeinschaft der Familienbildung in Nordrhein-Westfalen

**Layout** Der Paritätische Wohlfahrtsverband Landesverband NRW, Birgit Klewinghaus

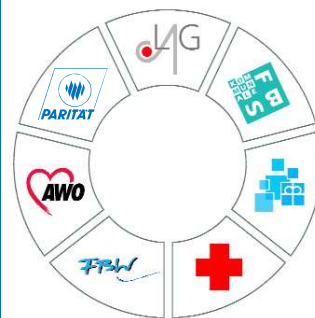


## Familienbildung kooperiert

[www.familienbildung-in-nrw.de](http://www.familienbildung-in-nrw.de)

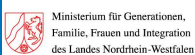


Eine Arbeitshilfe



... für eine  
kinder- und  
familienfreundliche  
Zukunft

gefördert vom:



**NRW.**