

## Muster FGZ-Kooperationsvereinbarung

### Relevante Informationen vorab

Die FGZ-Koordinierungsstelle beim Institut für soziale Arbeit e.V. ist vom Ministerium für Schule und Bildung NRW mit der Unterstützung und Begleitung jener FGZ-Kommunen beauftragt, die Familiengrundschulzentren über die Förderrichtlinie des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) NRW aufbauen und umsetzen.

Im Kontext der kommunalen Begleitung wurde wiederholt der Wunsch nach einer Vorlage bzw. einem Muster für eine Kooperationsvereinbarung im Kontext FGZ geäußert. Entsprechend wurde auf Grundlage bestehender Vereinbarungen und unter Mitwirkung kommunaler FGZ-Koordinierender das vorliegende Muster entwickelt. Die vorliegende Mustervereinbarung bezieht sich auf die Kooperation der folgenden Parteien: Kommune, Offene Ganztagsgrundschule und freier Jugendhilfeträger. Ist die FGZ-Leitung kommunal und nicht bei einem freien Jugendhilfeträger angestellt, ist die Vereinbarung entsprechend anzupassen.

Die Muster-Kooperationsvereinbarung soll die FGZ-Kommunen entlasten, indem es einzelne Bausteine vorschlägt, die für die eigene Kooperationsvereinbarung Relevanz haben, sodass diese übernommen werden können. Einzelne Bausteine und Satzteile, die zwingend angepasst und abgeklärt oder dem kommunalen Wording entsprechend formuliert werden müssen, sind gelb unterlegt. Das vorliegende Muster erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und wurde aufgrund der aktuellen NRW-weiten Begebenheiten im November 2024 erarbeitet. **Es ist die Aufgabe und Pflicht der einzelnen Akteure, eigene Kooperationsvereinbarungen anhand der jeweiligen kommunalen Rahmenbedingungen zu entwickeln bzw. die Bausteine entsprechend zu prüfen, anzupassen und zu ergänzen.**

## Kooperationsvereinbarung

zwischen der

**Stadt/Gemeinde XXX**

Abteilung / Fachbereich XXX

Vertreten durch XXX

- nachfolgend ‚Kommune‘ genannt -

der

**Offenen Ganztagsgrundschule XXX**

vertreten durch die Schulleitung XXX

- nachfolgend ‚Schule‘ genannt -

und dem

**freien Jugendhilfeträger XXX**

vertreten durch XXX

- nachfolgend ‚Träger‘ genannt -

- nachstehend gemeinsam ‚die Parteien‘ genannt -

### Präambel

Die Kommune, die untere Schulaufsicht und die Schule haben sich im Einvernehmen des Trägers des Offenen Ganztags und mit Beschluss der Schulkonferenz dazu entschieden, die Schule zu einem Familiengrundschulzentrum (FGZ) weiterzuentwickeln. Gemeinsam mit dem FGZ-Träger bilden sie eine Verantwortungsgemeinschaft, die auf Grundlage der jeweiligen Fördervoraussetzungen das Familiengrundschulzentrum umsetzen. Hierfür erhält die Kommune Mittel **aus/von/durch XXX** (Förderung von Familiengrundschulzentren durch das Ministerium für Schule und Bildung NRW, die Landesförderung ‚kinderstark – NRW schafft Chancen‘ oder andere).

Die Vereinbarung regelt die Verantwortungsbereiche und die Zusammenarbeit zwischen den Parteien Kommune, Schule und Träger des FGZ auf Grundlage der kommunalen Beschlüsse, der Fördervoraussetzungen des Landes und des kommunalen FGZ-Rahmenkonzepts. Mit der Unterzeichnung verpflichten sich die Parteien zu einer engen und vertrauensvollen Zusammenarbeit im Interesse des Familiengrundschulzentrums und den entsprechenden Zielsetzungen.

### § 1

#### Leitlinien der Kooperation

Das Familiengrundschulzentrum ist als integraler Bestandteil der Offenen Ganztagsgrundschule zu sehen. Es versteht sich als ein Baustein der kommunalen Gesamtstrategie der Präventions- und Bildungskette und wird als gemeinsames Angebot von Jugendhilfe und Schule umgesetzt.

Gegenstand der Förderung ist der Aufbau und die Weiterentwicklung eines multiprofessionellen Netzwerks zur Unterstützung von Familien im Quartier, die Bündelung präventiver Angebote an der Grundschule und die Verstärkung der Angebote. Um diese Ziele erreichen zu können, ist eine dauerhafte und verlässliche Zusammenarbeit im Sinne einer gemeinsamen lokalen Verantwortungsübernahme für die Begleitung,

Unterstützung und Stärkung von Familien im Quartier durch die Parteien unabdingbar. Die Parteien verpflichten sich, die folgenden Eckpunkte zur Erziehung und Bildung unter Berücksichtigung der jeweiligen Bedarfe vor Ort zu beachten (vgl. Punkt 2 der Richtlinie über die Förderung von Familiengrundschulzentren vom 01.08.2024 bis 31.07.2025 vom Ministerium für Schule und Bildung NRW):

- Familien im Mittelpunkt
- Bedarf- und Wirkungsorientierung
- Niederschwelligkeit und Teilhabe
- Schulentwicklung
- Netzwerk im Sozialraum – Kooperation – Kommunale Koordinierung

Zu diesem Zweck setzt der Träger eine FGZ-Leitung ein, die gemeinsam mit der Schul- und **OGS/Ganztags-Leitung** einen entsprechenden Entwicklungsprozess initiiert und organisiert. Das Familiengrundschulzentrum stellt eine regelmäßige Partizipation der Familien an der Planung von Angeboten bzw. neuer Kooperationen sicher. Alternative niedrigschwellige Hilfeformen in der Schule sollen die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft zwischen Schule und Elternhaus stärken. Das Familiengrundschulzentrum verfolgt dafür den aktiven Einbezug von Eltern bzw. Erziehungsberechtigten, etabliert eine Willkommenskultur für Eltern am Schulstandort und öffnet sich in den Sozialraum. Durch die Kooperation mit Regelangeboten und (pädagogischen) Einrichtungen im Quartier wird ein abgestimmtes Unterstützungs- und Begleitsystem initiiert.

## §2

### Gemeinsame Aufgaben

- (1) Die Parteien bringen die bei ihnen jeweils vorhandenen bzw. neu aufzubauen- den Ressourcen gemeinschaftlich, abgestimmt und verbindlich in das Familien- grundschulzentrum ein.
- (2) Die Parteien beteiligen sie sich aktiv in der kommunalen FGZ-Steuergruppe zur stadtweiten Entwicklung des Angebots.
- (3) Die Parteien erarbeiten gemeinsam ein Evaluations-, Dokumentations- und Be- richtswesen, um Angebote auszuwerten sowie Entwicklung und Erfolge des Fa- miliengrundschulzentrums festzuhalten, weitere Handlungsbedarfe zu erken- nen und umzusetzen.
- (4) Die Parteien stimmen sich gegenseitig bei übergreifenden Themen hinsichtlich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ab und bringen sich gleichberechtigt ein.
- (5) Landesweit wird die fachliche Entwicklung des Ansatzes und die Vernetzung durch die Teilnahme der Parteien an den für sie relevanten Veranstaltungen der Koordinierungsstelle Familiengrundschulzentren beim ISA e.V., den Landesju- gendämtern, der Initiative Familiengrundschulzentren der Wübben Stiftung Bil- dung oder möglichen weiteren Fortbildungen gestärkt und der Austausch über die kommunalen Grenzen hinaus gefördert.

### § 3

#### Innerschulische Arbeitsgestaltung

- (1) Die fachliche Haltung und Zielsetzung des Familiengrundschulzentrums werden in das Schulleitbild integriert.
- (2) Die Schulentwicklung zum Familiengrundschulzentrum wird in gemeinsamer Verantwortung umgesetzt. Bedarfe an der Schule werden von allen Akteuren ermittelt und mit einer gemeinsamen Strategie mit schulspezifischen Zielen begegnet.
- (3) Zwischen der Schul-, **OGS/Ganztags-** und FGZ-Leitung und ggf. weiteren relevanten Akteuren finden regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche mit dem Ziel statt, bisherige Angebote zu evaluieren sowie eine abgestimmte, standortbezogene und bedarfsorientierte Maßnahmenplanung zu vereinbaren. Die Kommunale Koordination und der Träger werden darüber informiert und anlassbezogen hinzugezogen.
- (4) Bei Schulentwicklungsgesprächen mit der unteren Schulaufsicht wird die FGZ-Leitung und ggf. die kommunale Koordination und der Träger punktuell hinzugezogen. **(Anm.: muss mit der Schulaufsicht geklärt werden)**

### § 3

#### Aufgaben der einzelnen Parteien

##### Aufgaben der Kommune

- (1) Die Kommune ist für die fachliche Koordination, Steuerung und für das Controlling der Familiengrundschulzentren zuständig. Im Rahmen des gesamtstädtischen Prozesses wird die gemeinsame Qualitätsentwicklung aller FGZ-Standorte von der Kommune vorgenommen.
- (2) Die Stadt richtet zu diesem Zweck eine FGZ-Koordinierungsstelle ein, die stadtweite Entwicklungsschritte initiiert sowie passgenaue Angebote sichtet, bündelt und bei der Etablierung an den Schulstandorten unterstützt.
- (3) Die Kommunale Koordination ist in der Kommune Hauptansprechperson zu Familiengrundschulzentren, berichtet in (politischen) Gremien und Ausschüssen und vertritt die FGZ nach außen. Hierfür nutzt sie die Ergebnisse des gemeinsam erarbeiteten Evaluations-, Dokumentations- und Berichtswesens.
- (4) Die Kommunale Koordination unterstützt das Familiengrundschulzentrum bei der Entwicklung von Leitbildern und Zielen sowie bei der datenbasierten Planung und Weiterentwicklung der Angebote.
- (5) Bei Rollenunklarheiten und Konflikten unterstützt die Kommunale Koordination in Absprache und/oder unter Einbezug des Trägers und der unteren Schulaufsicht vor Ort beim Klärungsprozess.

- (6) Die Kommunale Koordinierung identifiziert relevante Fördermöglichkeiten und informiert die Träger und die zuständigen Fachkräfte. Sie organisiert Qualifizierungs- und Vernetzungsangebote zwischen den FGZ-Leitungen in der Kommune sowie mit anderen relevanten Einrichtungen.
- (7) Die Kommune stellt sicher, dass die FGZ-Leitung Zugang zu den von ihr genutzten Räumen hat. Sie erhält einen Schlüssel zur Nutzung der Infrastruktur der Schule (z.B. Kopierraum, PC-Raum, etc.). Für Angebote, die außerhalb der regulären Schließzeiten der Schule stattfinden, stellt die Kommune in Kooperation mit dem Familiengrundschulzentrum eine ordnungsgemäße Nutzung (einschließlich der Toiletten) sicher.
- (8) Die Kommune stellt in Kooperation mit der Schule geeignete Räumlichkeiten für einen Arbeitsplatz für die FGZ-Leitung, als auch Räumlichkeiten für Angebote sicher. Die Kommune stellt die Ausstattung des Büroarbeitsplatzes für die Leitung des Familiengrundschulzentrums zur Verfügung. *(Anm.: Je nach Vereinbarungen mit dem Träger, muss dieser Punkt ggf. unter ‚Aufgaben des Trägers‘ gefasst werden)*
- (9) Die Kommune stellt die jährlichen Folgeanträge bei der Bezirksregierung und nimmt bei Vorliegen des Zuwendungsbescheids den Mittelabruf vor. Die Fördermittel werden dem Träger gemäß Zuwendungsbescheid zur Verfügung gestellt. Bei Unklarheiten zur zweckdienlichen Sachmittelverwendung, holt die Kommune, anhand einer schriftlichen Begründung zur Zweckdienlichkeit, die Zustimmung der Bezirksregierung ein.

#### Aufgaben des Trägers

- (1) Der Träger stellt eine Person mit einem Stellenumfang von mindestens 0,5 VZÄ als ‚Leitung des Familiengrundschulzentrums‘ (FGZ-Leitung) ein. Er stellt sicher, dass nur fachlich und persönlich geeignetes Personal unter Berücksichtigung der erforderlichen Qualifikation zur Erfüllung der Aufgabe (vgl. Punkt 4 (b) der MSB-Förderrichtlinie vom 03.06.2024) eingesetzt wird. Zur Sicherstellung, dass keine Personen eingesetzt werden, die rechtskräftig verurteilt worden sind, ist ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorzulegen (§ 72a SGB VIII).
- (2) Dem Träger obliegt die Dienst- und Fachaufsicht über die FGZ-Leitung. Er übernimmt alle personalrechtlichen Angelegenheiten. Alle dienstlichen und fachlichen Belange werden zwischen Schule, Kommunaler Koordinierung, Träger und FGZ-Leitung einvernehmlich abgestimmt, wobei die Vorgesetztenfunktion beim Anstellungsträger verbleibt.
- (3) Die FGZ-Leitung wird vom Träger in Absprache und unter Einbezug der Kommunalen FGZ-Koordinierung sowie auf Grundlage der fachlichen Vorgaben aus dem FGZ-Rahmenkonzept eingearbeitet.
- (4) Der Träger sorgt im Rahmen seiner arbeitsrechtlichen Verpflichtungen für eine geeignete Ausstattung mit Arbeitsmitteln.

- (5) Der Träger verwaltet die Sachmittel zweckentsprechend und in Absprache mit der FGZ-Leitung und der Schulleitung. Bei Unklarheiten zur Sachmittelverwendung, stimmen sich Träger und Kommunale Koordinierung ab. **(Anm.: falls die Schule die Sachmittel verwaltet, muss dieser Absatz zu ‚Aufgaben der Schule‘)**
- (6) Der Träger verpflichtet sich, alle Förderdaten und Informationen, die zur Erstellung des jeweiligen Verwendungsnachweises erforderlich sind, jeweils bis zum **15.09.** des Jahres vorzulegen. Mit dem Verwendungsnachweis ist zu belegen, dass die Zuwendung zweckentsprechend für tatsächliche Aufwendungen des Trägers und des Familiengrundschulzentrums eingesetzt worden ist.
- (7) Neben dem Verwendungsnachweis wird vom Träger in Zusammenarbeit mit der FGZ-Leitung ein Sachbericht verfasst. Der standortbezogene Sachbericht wird anhand der Reflexion und Evaluation der Angebote und Maßnahmen je Schuljahr erstellt und fristgerecht an die Kommunale Koordinierung weitergeleitet.
- (8) Mit der Weiterleitung der Zuwendungen zur Förderung von Familiengrundschulzentren an den Träger verpflichtet sich dieser, die Bestimmungen des Zuwendungsbescheids (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu beachten.

#### Aufgaben der FGZ-Leitung

- (1) Die FGZ-Leitung stimmt sich mit allen schulischen Akteuren bei der Planung und Implementierung von Angeboten und Projekten ab. Im Rahmen ihres Aufgabenbereichs setzt sie diese mit relevanten Akteuren und/oder unter Einbezug von Honorarkräften mit den verfügbaren Sachmitteln eigenverantwortlich um.
- (2) Die FGZ-Leitung arbeitet aktiv bei Evaluationsvorhaben mit und erhebt die Bedarfe und Wünsche bei der Zielgruppe. Die Ergebnisse werden zur Angebotsplanung und -etablierung genutzt. Dabei bauen die Maßnahmen auf den bestehenden Angebotsstrukturen der Schule auf.
- (3) Die FGZ-Leitung nimmt anlassbezogen an schulinternen Arbeitskreisen, OGS-Teamsitzungen, Lehrkräftekonferenzen und Dienstbesprechungen sowie Schulungen teil, um das Familiengrundschulzentrum kontinuierlich und in enger Abstimmung mit den Schulakteuren weiterzuentwickeln.
- (4) Die FGZ-Leitung informiert die Kommunale Koordinierung und den Träger regelmäßig über aktuelle Themen, Entwicklungsvorhaben und Herausforderungen am Familiengrundschulzentrum.
- (5) Kooperation und Vernetzung ist ein zentrales Element der FGZ-Arbeit. Die FGZ-Leitung nimmt an Sozialraumkonferenzen teil, wirkt bei schulexternen Kooperationen und Vernetzungstreffen mit oder initiiert diese. Zusätzlich nimmt sie an kollegialen Austauschformaten beim Träger und/oder der Kommune zur fachlichen Weiterentwicklung teil.
- (6) Abwesenheit der FGZ-Leitung wird vom Träger genehmigt und der Schule mitgeteilt. Bei Krankheit wird die Schule frühzeitig informiert.

## Aufgaben der Schule

- (1) Die Schule erklärt ihre Kooperation im Rahmen der in § 1 (Leitlinien der Kooperation) beschriebenen Zielsetzung. Die Schulleitung stellt sicher, dass das gesamte Schulkollegium über die Ziele und die Entwicklung der Offenen Ganztagsgrundschule zum Familiengrundschulzentrum informiert ist und diese den Prozess (aktiv) unterstützen.
- (2) Das Familiengrundschulzentrum wird als Einheit verstanden unter dessen Dach Unterricht sowie kind- und familienorientierte Betreuung, Bildung und Begleitung stattfindet. Dies wird bei inner- und außerschulischen Anlässen und Angelegenheiten entsprechend kommuniziert.
- (3) Die Schulleitung arbeitet eng mit der FGZ-Leitung zusammen und garantiert regelmäßige Fachgespräche. Sie stimmt sich mit ihr, ggf. unter Einbezug der OGS-Leitung und weiterer relevanter Akteure, über Angebote ab und motiviert Lehr- und Fachkräfte sowie Eltern zur Mitwirkung.
- (4) Die Schulleitung stellt sicher, dass die FGZ-Leitung ins Schulgeschehen einbezogen wird und vom Kollegium und dem multiprofessionellen Team unterstützt wird.
- (5) Die Schule stellt der FGZ-Leitung in Abstimmung mit der Kommune einen geeigneten Raum für Gespräche und Bürotätigkeiten zur Verfügung. Darüber hinaus ermöglicht die Schulleitung die Nutzung weiterer geeigneter Einrichtungen und Räume der Schule für Angebote sowie die Nutzung notwendiger Infrastruktur.
- (6) Die FGZ-Leitung wird dem gesamten Schulkollegium vorgestellt und erhält ein Info-Fach bzw. wird in den E-Mail-Verteiler der Schule aufgenommen. In Absprache mit der FGZ-Leitung werden die Angebote und Kontaktdaten des FGZ auf der Schulwebsite abgebildet.
- (7) Die Schulleitung sorgt dafür, dass das Familiengrundschulzentrum ein regelmäßiger Tagesordnungspunkt in der Lehrkräftekonferenz ist. Um anlassbezogen und nach Absprache mit der Schulleitung an Gremiensitzungen teilzunehmen, erhält die FGZ-Leitung zu Schuljahresbeginn die Terminübersicht der Sitzungen und Schulveranstaltungen.
- (8) Die Schulleitung ist Ansprechpartnerin für den Träger und die Kommunale Koordinierung. Bei Dissens oder Konflikten an Schule im Kontext FGZ werden, neben der unteren Schulaufsicht, beide zur Klärung einbezogen.

## **§ 4 Informationspflichten**

Die Parteien verpflichten sich zur rechtzeitigen gegenseitigen Information, wenn Punkte in der Vereinbarung nicht mehr erfüllt werden können. Ebenfalls verpflichten sie sich zur rechtzeitigen gegenseitigen Information, wenn der Fortgang des Projekts beeinflusst wird oder Änderungen eintreten.

## § 5 Datenschutz

Alle Beteiligten verpflichten sich zur ordnungsgemäßen Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen der DSGVO.

## § 6 Laufzeit der Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und endet zunächst mit Ablauf des Förderzeitraums am **31.07.2025**. Sie verlängert sich automatisch mit Verlängerung des Förderprojekts „Familiengrundschulzentren“ um den jeweiligen Förderzeitraum.

## § 7 Kündigung

Diese Vereinbarung kann von den Parteien zum Ende des jeweils bewilligten Förderzeitraums mit einer Frist von sechs Monaten beendet werden.

## § 8 Salvatorische Klausel

Sollten sich einzelne Bestimmungen der Vereinbarung ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Bestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages im Ganzen hiervon unberührt. Kündigungen oder Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

ORT, den

ORT, den

ORT, den

\_\_\_\_\_  
(Stadt)  
Dezernat XXXX,  
Kommune XXXX

\_\_\_\_\_  
(Schule)  
XXXX

\_\_\_\_\_  
(Träger)  
XXXX

Vorname Nachname

Vorname Nachname

Vorname Nachname

### Beispielhafte Anlagen:

1. Kommunales FGZ-Rahmenkonzept / Leistungsbeschreibung des Projekts
2. Zuwendungsbescheid
3. OGS-Kooperationsvereinbarung (falls darauf verwiesen wird)
4. Leistungs- und Finanzierungsvereinbarung Kommune – Träger