

# Qualitätskriterien der Familienzentren in Hannover

## 2025



Landeshauptstadt



Hannover

Die Qualitätskriterien bilden die Grundlage für die Umsetzung des Programms der Familienzentren in Hannover. Sie sind die Leitlinie des Bewerbungsverfahrens für das Qualitätsmerkmal eines Early Excellence-Familienzentrums.

# Liebe Kolleg\*innen und Interessierte,

**„Jedes Kind muss gleiche Bildungschancen haben und das von Anfang an.“<sup>1</sup> (HHD, o.J.).**

Seit der Gründung der ersten Familienzentren im Jahr 2006 hat Hannover eine bedeutende Entwicklung im Bereich der Frühen Bildung und Inklusion durchlaufen. Durch die Umsetzung verschiedener Programme, die im Sachgebiet Trägerübergreifende Angelegenheiten und Programme koordiniert werden, wird die nachhaltige Teilhabe aller Kinder und Familien aktiv gefördert. Diese kontinuierlichen Maßnahmen unterstreichen das engagierte Bestreben der Landeshauptstadt Hannover, eine inklusive und chancengerechte Gesellschaft zu verwirklichen.

Derzeit bestehen in Hannover 51 Familienzentren, die alle nach dem Early Excellence-Ansatz arbeiten. Dieses in Großbritannien entwickelte pädagogische Konzept legt den Fokus auf die Potentiale, das Empowerment und Entwicklungsmöglichkeiten von Kindern und ihren Familien und pädagogischen Teams. Das Ziel besteht darin, wohnortnahe und bedarfsorientierte Unterstützungs- sowie Bildungsangebote im Sozialraum der Familien bereitzustellen, um die Teilhabechancen aller Familien zu erhöhen. Die Vision ist es, Familienzentren als verbindende Orte der Begegnung und Entwicklung zu etablieren. Diese Zentren sollen Orte sein, an denen Kinder ihre Potenziale entfalten können, Familien aktiv eingebunden werden und ganze Stadtteile von einem starken Netzwerk profitieren. Mit den vorliegenden Qualitätskriterien soll die kontinuierliche Weiterentwicklung und Sicherung der hohen Qualität der Familienzentren in Hannover gefördert werden. Diese Kriterien dienen als Orientierungshilfe für die Umsetzung von Standards durch Teams, Träger und Verwaltung und bilden die Grundlage für die Qualitätsentwicklung und -sicherung.

Die Broschüre ist in fünf Hauptkapitel gegliedert, die den gesamten Prozess von der Zusammenarbeit bis hin zur Qualitätssicherung der Familienzentren abdecken. Das erste Kapitel beschreibt die Organisation der trägerübergreifenden Zusammenarbeit, ein seit nahezu zwei Jahrzehnten bewährtes Element des Programms. Das zweite Kapitel erläutert den Weg in das Programm, inklusive Voraussetzungen, Erwartungen und Finanzierung, sowie die Kriterien, die eine Kita erfüllen muss, um sich zum Familienzentrum zu entwickeln. Kapitel Drei stellt die Standards vor, die für die pädagogische Arbeit mit Kindern und ihren Familien relevant sind. Dabei geht es um die praktische und pädagogische Umsetzung des Early Excellence-Ansatzes, die Entwicklung von Angeboten und die Vernetzung im Stadtteil. Diese Standards bilden die Basis für eine qualitativ hochwertige pädagogische Arbeit und fördern eine erfolgreiche Zusammenarbeit in den jeweiligen Bereichen. Das vierte Kapitel widmet sich der Qualitätssicherung durch die Verwaltung der Landeshauptstadt Hannover. Im fünften Kapitel geht es um die Optionen, die Familienzentren haben, um aus dem Programm aussteigen zu können. Ergänzt werden die Qualitätskriterien durch einen Anhang, der hilfreiche Prozessbeschreibungen, Checklisten und einen Überblick über Fortbildungsmöglichkeiten enthält. Diese Materialien sollen die Anwendung der Qualitätskriterien erleichtern und die kontinuierliche Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit in den Familienzentren unterstützen.

Wir freuen uns auf einen bereichernden Austausch zu den einzelnen Themen der Qualitätskriterien sowie auf eine stetige Weiterentwicklung der Qualität in den Familienzentren in Hannover.

Claudia Possekkel, Julia Lohse und Corinna Köhler  
(Programmkoordination Familienzentren in Hannover im Fachbereich Jugend und Familie)







	Vorwort	1
1.	Trägerübergreifende Zusammenarbeit im Programm Familienzentren	4
2.	Aufnahme in das Programm der Familienzentren	5
2.1	Vergabekriterien für die Aufnahme	5
2.2	Die Beteiligung der Pädagogischen Mitarbeiter*innen	8
2.3	Anforderungsprofil für die Bewerbung	8
2.4	Finanzierung	9
3.	Standards der Familienzentren	12
3.1	Pädagogische Umsetzung	12
3.2	Entwicklung bedarfsgerechter Angebote zur Unterstützung von Familien	14
3.3	Kooperations- und Netzwerkarbeit	14
3.4	Verbindliche Fortbildungen und Studientage als Qualitätskriterium	15
4.	Instrumente der Qualitätssicherung durch die Programmkoordination für Familienzentren	16
5.	Möglichkeiten für einen Ausstieg aus dem Programm	18
	Anhang	21
1	Prozessbeschreibung (als Grafik)	22
2	Checklisten für die praktische Umsetzung der Qualitätskriterien	24
3	Basisschulungen, verbindliche Fortbildungen und Studientage für Teams	28
4	Arbeitshilfe für die Aufgaben der Koordinator*innen in den Familienzentren	30



# 1. Trägerübergreifende Zusammenarbeit im Programm Familienzentren

Seit 2006<sup>2</sup> wird in Hannover das Programm der Familienzentren trägerübergreifend umgesetzt. Das Programm wird von der Kommune finanziert und gesteuert. Bis 2024 sind in mehreren Stufen 51 Familienzentren in Hannover entstanden.

Wie der Qualitätsrahmen „Familienzentren Niedersachsen“ des nifbe beschreibt, bildet die Zusammenarbeit der Kommune – mit dem entsprechenden politischen Auftrag – mit den Trägern die Verantwortung dafür, dass die Standards in der Praxis umgesetzt werden. In Hannover heißt das, dass die Fachberatungen der jeweiligen Träger die Kindertagesstätten im Prozess begleiten, Familienzentrum zu werden und sich qualitativ weiterzuentwickeln.<sup>3</sup>

Die Verantwortung für die laufenden Entwicklungsprozesse in den Familienzentren tragen die Leitungen. Für die fachliche Begleitung ist die Qualifizierung der Fachberatungen zu anerkannten Multiplikator\*innen<sup>4</sup> für den Early Excellence-Ansatz notwendig. Die Trägerübergreifende Zusammenarbeit mit den Fachberatungen wird durch die kommunale Koordination des Programms in unterschiedlichen Formaten gesteuert. Hierzu gehören regelmäßige Besprechungen, ein jährlicher Klausurtag, Entwicklungsgespräche sowie die Foren der Familienzentren. Die beteiligten Träger ermöglichen den Familienzentren mindestens zwei weitere Studientage mit pädagogischen Inhalten zum Early Excellence-Ansatz.



Arbeiterwohlfahrt  
Region Hannover e.V.



<sup>2</sup> Ausgangslage sind die Informationsdrucksachen 1483/2006, 1624/2007 „Weiterentwicklung von Kindertagesstätten zu Familienzentren“.

<sup>3</sup> vgl. Martzy et al (2025): Qualitätsrahmen „Familienzentren Niedersachsen“. Handlungsempfehlungen zu Qualitätsweiterentwicklung von Familienzentrumsarbeit. Abgerufen am 10.06.2025 von <https://nifbe.de/qualitaetskriterien-fuer-familienzentren/>

<sup>4</sup> Qualifikation über die Heinz und Heide Dürr Stiftung

## 2. Aufnahme in das Programm der Familienzentren

Wenn das Programm der Familienzentren in Hannover im Folgejahr ausgebaut werden kann, wird die AG Kita Fachplanung (§78 SGB VIII) frühzeitig informiert. Zeitgleich wird den Trägern die Ausschreibung schriftlich bekanntgegeben. Daraufhin können sich die Träger bis zum Juni des Ausschreibejahres bewerben. Die Vorauswahl der eingegangenen Bewerbungen erfolgt durch die Sachgebietsleitung von OE 51.46 Trägerübergreifende Angelegenheiten und Programme und die kommunale Koordination des Programms der Familienzentren. Über die Zuwendung und die Aufnahme in das Programm entscheidet die Bereichsleitung des Fachbereichs Jugend und Familie gemeinsam mit der Sachgebietsleitung aus 51.46. Die Kita Fachplanung wird über die tatsächliche Vergabe informiert, und die Träger bekommen einen schriftlichen Bescheid über die Zusage und Zuwendungen. Um in das Programm der Familienzentren in Hannover aufgenommen zu werden, müssen die Punkte 2.1 bis 2.4 erfüllt werden.

### 2.1 Vergabekriterien für die Aufnahme

Die Kitas bewerben sich mit einem schriftlichen Kurzkonzept, dass sich auf die Vergabekriterien zur Aufnahme in das Programm bezieht:

#### ● Voraussetzungen:

- ☐ Standort der Kita in einem Stadtteil mit erhöhtem Handlungsbedarf (bemessen an den zugrundeliegenden Sozialdaten des Stadtteils)
- ☐ hoher Anteil an Kindern und deren Familien, die von Armut betroffen oder bedroht sind, und die z. B. Transferleistungen erhalten
- ☐ die grundsätzliche Bereitschaft des gesamten Teams, dass die Kita sich zu einem Familienzentrum weiterentwickelt
- ☐ schriftliche Zusicherung des Trägers, die Weiterentwicklung aktiv zu unterstützen und maßgeblich pädagogisch, organisatorisch zu begleiten
- ☐ ein pädagogisches Konzept, welches schriftlich vorliegt und pädagogisch inhaltlich umgesetzt wird
- ☐ die erklärte Bereitschaft, die pädagogische Arbeit entsprechend der Anforderungen an ein Familienzentrum anzupassen
- ☐ die Kooperationsbereitschaft zu einer interdisziplinären Zusammenarbeit



## ● Bedingungen für den Prozess:

- Der Early Excellence-Ansatz als pädagogisches Konzept ist Grundlage und wird mit dem Team stetig weiterentwickelt
- Die Instrumente des Early Excellence-Ansatzes werden implementiert (Nachweis dazu im Zuwendungsbescheid)
- Die Öffnung der Einrichtung nach innen in Bezug auf Teamentwicklung und eine gemeinsame pädagogische Haltung
- Die Öffnung der Einrichtung nach außen in Bezug auf die Zusammenarbeit mit Netzwerk- und Kooperationspartner\*innen
- Durchführung einer jährlichen Evaluation und eines Entwicklungsgesprächs mit dem gesamten Team, der Stadtteilmutter/des Stadtteilveraters, der Trägerfachberatung und der Programmkoordinator\*in
- Eine ressourcenorientierte und wertschätzende Haltung allen Beteiligten gegenüber
- Die kontinuierliche Reflexion, Weiterentwicklung und Überprüfung der pädagogischen Arbeit
- Die Einführung und systematische Umsetzung der Ressourcenorientierten Beobachtungssystematik des Early Excellence-Ansatzes
- Die verbindliche Teilnahme an den Foren der Familienzentren (2x jährlich)
- Die verbindliche Teilnahme für Leitungen und Koordinator\*innen an einer Werkstatt pro Jahr
- Eine verbindliche, vertrauensvolle und systemische Zusammenarbeit mit Familien wird etabliert
- Eine aktive Beteiligung der Familien in den Familienzentren wird ermöglicht.
- Die Kompetenzen der Familien werden gesehen und gestärkt.
- Präventionsangebote werden für Familien im Stadtteil ausgeweitet.
- Alle Mitarbeiter\*innen bilden sich regelmäßig zu pädagogischen Themen des Early Excellence-Ansatzes fort- und weiter (jährliches Fortbildungsprogramm 51.46)
- Neue Mitarbeiter\*innen nehmen an den verpflichtenden Basisschulungen zu Early Excellence teil (jährliche Fortbildungsbroschüre 51.46)
- Die Bereitschaft zur Integration der Programme GemeinsamWachsen-Gruppen und Stadtteilmütter/Stadtteilveräter in das Familienzentrum<sup>5</sup> ist vorhanden.
- Die Umsetzung der Standards der Familienzentren in Hannover und auch Stadtteilmütter/Väter und für das Programm Gemeinsam Wachsen werden gewährleistet.

- Semiprofessionalität und damit das Einbringen von Ressourcen werden ermöglicht, um Autonomie, Wirksamkeit und Chancen der Teilhabe von Menschen zu erhöhen
- Die Einstellung einer Koordinator\*in für das Familienzentrum erfolgt. Einstellungsvoraussetzung für die Koordinationsstelle ist ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit oder vergleichbarer pädagogischer Studiengänge oder in Ausnahmefällen mindestens eine Ausbildung zur pädagogischen Fachkraft, mit fünf Jahren Berufserfahrung. Die Stunden der Koordinationsstelle im Familienzentrum sind festgelegt zwischen mindestens einer halben Stelle bis maximal 30 Wochenstunden analog TVÖD E09 bis S12. Die Verantwortung für die Einstellungsentscheidung und den Stundenumfang der Stelle liegt beim jeweiligen Träger.





## 2.2 Die Beteiligung der Pädagogischen Mitarbeiter\*innen

In einer Dienstbesprechung des Teams der Kindertagesstätte wird das Programm der Familienzentren in Hannover von einer der kommunalen Koordinator\*innen für Familienzentren der Landeshauptstadt Hannover vorgestellt. Die Fachberatung des Trägers beteiligt das Team an dem Entscheidungsprozess zur Aufnahme in das Programm Familienzentren. Die Entscheidung, sich als Familienzentrum zu etablieren, bedarf der Zustimmung und Mitwirkung des gesamten Teams.

## 2.3 Anforderungsprofil für die Bewerbung

Inhalte	Voraussetzungen
<ul style="list-style-type: none"><li>● Vorlage pädagogisches Konzept</li><li>● Träger, Anschrift, Ansprechpersonen, Stadtbezirk, Größe der Kita, Betreuungsformen</li><li>● Räumliche und materielle Ausstattung für alle Akteur*innen</li><li>● Angebote und Kooperationen/ Netzwerkpartner*innen</li><li>● Einschätzung der Fachberatung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Erfüllung der Vergabekriterien</li><li>● Teamentscheid zur Bereitschaft und Weiterentwicklung des Konzepts zur Umsetzung des Early Excellence-Ansatzes</li><li>● Schriftliche Zusage des Trägers, das Vorhaben zu unterstützen</li></ul>



## 2.4 Finanzierung

### ● Ansatzerhöhung für Familienzentren im Haushalt 2025/2026

Gemäß der aktuellen Entwicklung wurde der Haushaltsansatz für die Familienzentren zum Jahr 2025 für alle nichtstädtischen Familienzentren um insgesamt 300.000 € erhöht. Die gestiegenen Personalkosten für freie Träger sollen demnach kompensiert werden. Die Erhöhung wurde durch einen Beschluss des Rates vom 12.12.2024 vorgenommen. Die Mittel werden im Verhältnis des derzeitigen Verteilungsschlüssels auf die Programme Familienzentren, GemeinsamWachsen-Gruppen und Stadtteilmütter/Stadtteinväter aufgeteilt. Der bisherige Haushaltsansatz (ohne Erhöhung) verteilte sich wie folgt: 65 % entfallen auf das Programm Familienzentren in Hannover, 17,7 % auf das Programm GemeinsamWachsen-Gruppen und 17,3 % auf das Programm STM/STV. Diesen Schlüssel zu Grunde gelegt, verteilen sich die zusätzlichen Mittel in Höhe von 300.000 € auf die Programme folgendermaßen:

**195.000 €**  
**Familienzentren**

**53.100 €**  
**GemeinsamWachsen-Gruppen**

**51.900 €**  
**STM/STV**

### ● Für das Programm Familienzentren in Hannover ergeben sich daher Erhöhungen von:

Größe der Einrichtung	bisherige Förderung	Neu ab 01.01.25
bis 4-gruppig	42.500 €	47.000 €
bis 5-gruppig	47.500 €	52.000 €
bis 6-gruppig	52.500 €	57.000 €
bis 7-gruppig	57.500 €	62.000 €

Die Fördersummen sind für die Finanzierung der Personalkosten der Koordinator\*in des Familienzentrums einzusetzen. Hierbei sind die Kosten analog TVÖD E 09 bis S 12 (vgl. Voraussetzung = Vermerk unter 2.2) anzusetzen. Die übrigbleibende Summe steht dem Familienzentrum als Sachmittel zur Verfügung. Die Sachmittel dienen primär Förderung im Sinne der Qualitätskriterien der Familienzentren. Diese sollen dem Familienzentrum die Möglichkeit bieten, auf der Grundlage der jährlichen Bedarfserhebung passgenaue Angebote und Aktionen für Familien durchzuführen, und den Early Excellence-Ansatz umzusetzen. Für einen vorausschauenden Einsatz der Sachmittel empfiehlt sich eine Jahresplanung. Die Verwaltung der Sachkosten übernehmen meist die Koordinator\*in und Leitung gemeinsam. Die Sachkosten werden durch die Landeshauptstadt Hannover jährlich überprüft.



● **Beispiele für förderfähige Vorhaben und Leistungen sind:**

**Honorare für Beratungen und Informationsveranstaltungen**

**Studientage zum Thema Early Excellence**

**Teamtage, die Bezug zu Early Excellence haben**

**Moderationsmaterial für das Team  
(Moderationskoffer, Stellwände, Flipchart)**

**Möbiliar für das Familienzentrum (Elternbereich, Elterncafé)**

**Büro-Koordinator\*in**

**Technische Ausstattung, um die ressourcenorientierte  
Beobachtungssystematik des EEA umsetzen (Tablets, Kamera, Material für  
Situationsbücher, Magnetwand, Druckstation, Fotopapier)**

**Familienfrühstück**

**Frauentanzabend**

**Kursangebote**

**Raummieten**

**Ausflüge**

**Fahrten**

**Inklusionsförderliche Spielmaterialien**

**Diversitätsbewusste Spielmaterialien**

**Diversitätsbewusste Bücher/Kamichibai**

**Spielmaterialien für Funktionsbereiche und Interessen**

**Projekte**

**Fachliteratur**

**Öffentlichkeitsarbeit im Kontext Familienzentrum und Stadtteil  
(Schaukasten, Newsletter, Aufsteller, Werbematerial wie Postkarten, Buttons,  
Bleistifte, Internetauftritt, Grafiker\*in, Druckkosten)**

Der Ratsbeschluss vom 12.12.2024 für den Haushalt sieht vor, dass die Mittel für die Programme in 2026 nochmals erhöht werden.



## 3. Standards der Familienzentren

Die Qualitäts- und Vergabekriterien und insbesondere die unter 2.1 genannten Bedingungen für die Aufnahme in das Programm sind Grundlage der pädagogischen Ausrichtung und dienen der stetigen Weiterentwicklung des Familienzentrums. Die Prozessbegleitung und Ansprechpartner\*innen für die jeweiligen Teams sind die Fachberatungen der Träger. Die Leitungen steuern den Prozess im Familienzentrum. Zur Optimierung der Überprüfbarkeit wurde eine Checkliste erstellt. Ergänzend dazu erleichtert die Prozessbeschreibung zur Umsetzung der Qualitätskriterien im Familienzentrum die Übersichtlichkeit. Siehe Anhang.

### 3.1 Pädagogische Umsetzung

Die Qualitätskriterien bieten den angehenden und bestehenden Familienzentren eine gute Orientierung dafür, ihre pädagogische Konzeption um den Aspekt der Familienzentrumsarbeit zu ergänzen. Es ist sinnvoll die bestehende Konzeption für die Kindertagesstätte an Qualitätskriterien und Standards anzupassen.

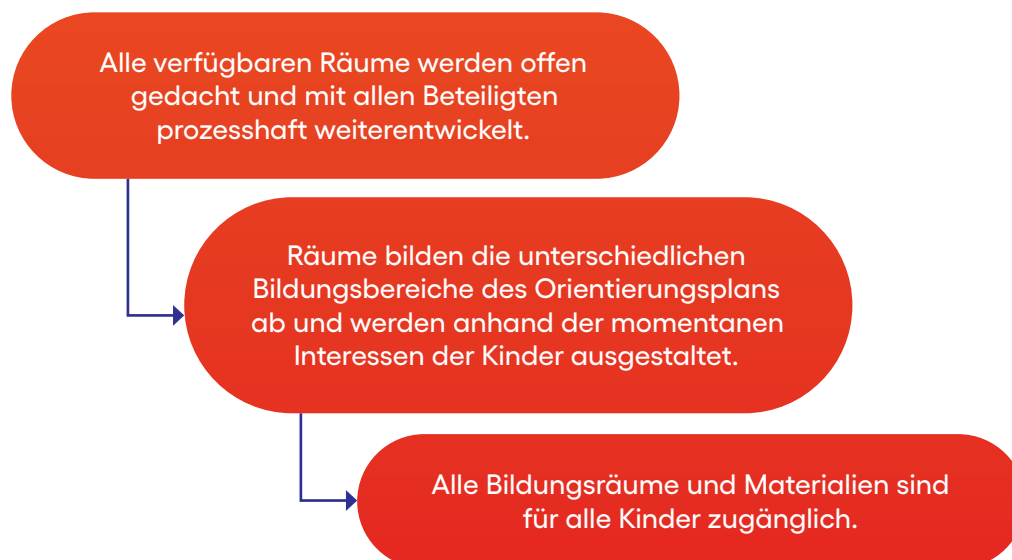
#### ● Fokus Kindzentrierung



## ● Fokus Haltung



## ● Fokus Raumkonzept



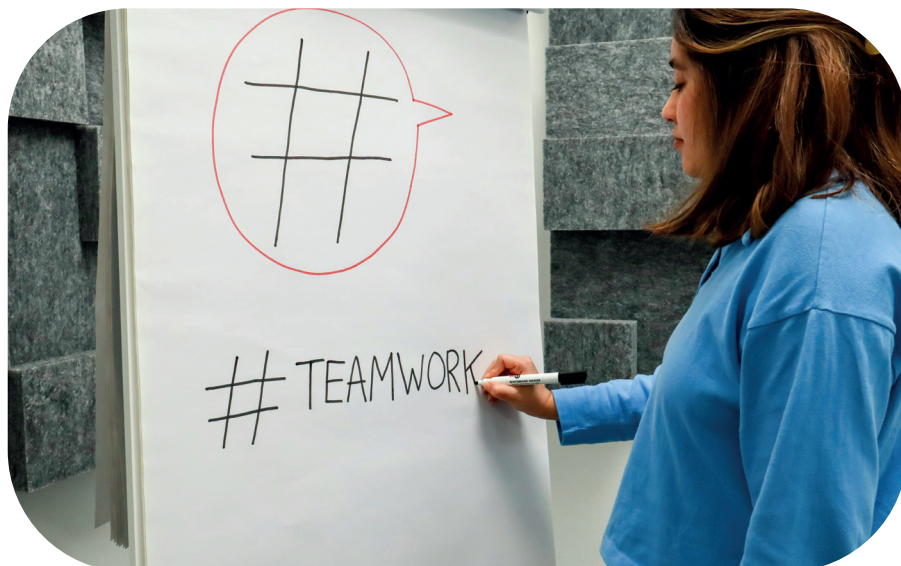
## 3.2 Entwicklung bedarfsgerechter Angebote zur Unterstützung von Familien

Im ersten Schritt wird ein Elterncafé als niedrigschwelliger Ort für Begegnung, Austausch und Kontakt mit Familien eröffnet. Das Elterncafé ist ein fester Bestandteil des pädagogischen Konzepts in der Zusammenarbeit mit Familien und findet kontinuierlich statt. Alle Mitarbeiter\*innen im Familienzentrum können sich am Elterncafé beteiligen. Die Koordinator\*in des Familienzentrums führt einmal im Jahr eine standardisierte Bedarfsabfrage durch. Hierzu werden individuelle Beteiligungsmethoden genutzt. Zur Erweiterung – mit Blick auf den Stadtteil – wird eine Sozialraumanalyse empfohlen. Es sollen Bedarfe und Ressourcen von Familien, Kindern, Mitarbeiter\*innen und des Stadtteils ermittelt werden. Für die Beteiligung von Kindern werden pädagogische Kräfte miteinbezogen. Die Ergebnisse der Befragungen werden allen Beteiligten transparent zur Verfügung gestellt, und partizipativ in die Jahresplanung einbezogen. Die Angebote für Familien sollen möglichst offen für Familien im Stadtteil sein. Kooperationspartner\*innen für Angebote werden den Bedarfen entsprechend ausgesucht, und fortlaufend an diese angepasst.

## 3.3 Kooperations- und Netzwerkarbeit

Eine Bedingung für die Aufnahme in das Programm ist die Öffnung des Familienzentrums in den Stadtteil und die Ausweitung der Zusammenarbeit mit Kooperationspartner\*innen, die sich konsequent an den Bedarfen der Familien mit ihren Kindern orientiert.

Für eine wirksame Präventionskette werden bestehende Netzwerke und Gremien zu Kinder-, Jugend- und Familienarbeit im Sozialraum genutzt, und Beziehungen im Netzwerk ausgebaut. Perspektivisch werden die Programme GemeinsamWachsen-Gruppen und Stadtteilmütter/-väter in das Familienzentrum integriert. Im Familienzentrum wird Transparenz über Angebote und Unterstützungsmöglichkeiten für Familien im Sozialraum geschaffen. Das Familienzentrum versteht sich dabei als verbindende Institution.





## 3.4 Verbindliche Fortbildungen und Studientage als Qualitätskriterium

Für die Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in Familienzentren sind bestimmte Studientage und Fortbildungen verbindlich. Diese sind in einer Checkliste im Anhang als Übersicht aufgeführt, und im Fortbildungsprogramm des Sachgebiets Trägerübergreifende Angelegenheiten und Programme der LHH extra gekennzeichnet.

Fortbildungen, welche von den Trägern eigenständig organisiert werden – z. B. zur ressourcenorientierten Beobachtungssystematik im Early Excellence-Ansatz – haben dieselbe Gültigkeit.

Grundsätzlich stehen jedem Familienzentrum im Programm fünf Studientage pro Jahr zur Verfügung. Zwei davon sind verbindlich für pädagogisch-konzeptionelle Themen aus dem Early Excellence-Ansatz vorgesehen. Für die inhaltliche Planung tragen die Leitungen und die Fachberatungen der Träger die Verantwortung.

Startet ein Familienzentrum neu ins Programm, werden zunächst 4 Einführungsstudientage zu Early Excellence von den Programmkoordinator\*innen der LHH durchgeführt. Während dieser Einführungsphase in den ersten beiden Jahren, gestaltet die Fachberatung des Trägers ergänzend eine Dienstbesprechung zur Visionsentwicklung.

Bei viel Personalwechsel, Leitungswechsel oder wenn im Entwicklungsgespräch Bedarfe für eine Auffrischung festgestellt werden, empfehlen wir, erneut Studientage mit dem gesamten Team zum Early Excellence – Ansatz durchzuführen. Dafür sollten die zwei zusätzlichen Studientage für Familienzentren genutzt werden. Die Verantwortung für Planung und Durchführung liegt auch hier bei der Leitung und Trägerfachberatung.

Ab 2025 sind die pädagogischen Themen „Diversitätsbewusste Haltung“ sowie „Macht in der Pädagogik“ mit je zwei Studientagen als für alle Familienzentren in Hannover verpflichtend. Diese beiden Themen sollen alle 3 Jahre wiederholt, und ein fester Bestandteil der kontinuierlichen Reflexion der pädagogischen Haltung werden. Bis 2030 sollten sie mindestens je einmal stattgefunden haben.

Familienzentren mit dem Programm Rucksack können die zweitägige Inhouse-Teamfortbildung zu „Diversitätsbewusster Haltung in Bildung und Erziehung“ in beiden Programmen alle drei Jahre als erfüllten Standard angeben. Die Durchführung wird im Sachbericht und in den Entwicklungsgesprächen abgefragt.

Neu ist, dass wir zu diversitätsbewusster Haltung im Kontext von Sprache, Mehrsprachigkeit, Kultur, Armut, Macht und sowie zum Raumkonzept im Early Excellence-Ansatz flankierend Basisschulungen für Pädagogische Kräfte anbieten. Diese können zur persönlichen Weiter-Entwicklung von einzelnen pädagogischen Kräften individuell ausgewählt werden.

Wir empfehlen, dass alle Pädagogischen Kräfte die Möglichkeit bekommen, an den Basisschulungen teilzunehmen. Die Organisation liegt dabei im Team und bei der Leitung.

Verbindlich soll aus jedem Team pro Jahr jeweils eine Pädagogische Kraft an der Basis-schulung: „Wie Kinder lernen – Jean Piaget und reformpädagogische Grundlagen der Offenen Arbeit“ teilnehmen, und Impulse daraus ins Team einbringen.

Ebenfalls verbindlich für Koordinator\*innen der Familienzentren ist ab 2026 die Fortbildung „Anlaufstellen für rechtliche Beratung /Rechtliche Grundlagen für Beratung und Antragshilfen“

## 4. Instrumente der Qualitätssicherung durch die Programmkoordination für Familienzentren

Der Sachbericht, der Zuwendungsantrag, das Entwicklungsgespräch und die Vergabekriterien bilden das Gerüst der Qualitätssicherung. Diese Instrumente werden seitens der kommunalen Steuerung des Programms vorgegeben und stetig weiterentwickelt.



### ● Weitere Instrumente zur Qualitätssicherung:

- Ein jährliches trägerübergreifendes Fortbildungsprogramm – orientiert an den Grundlagen des Early Excellence-Ansatzes und den Bedarfen der pädagogischen Praxis – wird inhaltlich geplant und organisiert
- Die Forschung und Untersuchung von Themen des Early Excellence-Ansatzes wird durch die Zusammenarbeit mit Universitäten und Hochschulen unterstützt
- Für neue Teams im Programm werden die Einführungsstudenttage zum Early Excellence-Ansatz sowie zur Ressourcenorientierten Beobachtungssystematik durchgeführt oder organisiert. Die Trägerfachberatungen werden dabei miteinbezogen
- Themen und Wirkungsweisen der Arbeit in Familienzentren werden in politischen Gremien und der Verwaltung vertreten
- Alle wichtigen Grundlagen und Informationen zum Early Excellence-Ansatz, aktuelle Fortbildungsangebote und Instrumente/Dokumente werden über eine digitale Plattform zur Verfügung gestellt





## 5. Möglichkeiten für einen Ausstieg aus dem Programm

Wenn die Standards der Vergabekriterien und Bedingungen unter 2.1 oder/und die Standards für die Familienzentren und Leitungen unter 3. nicht eingehalten werden, muss über einen Ausstieg aus dem Programm gesprochen und entschieden werden. Es gibt zwei mögliche Varianten:

### ● Variante 1

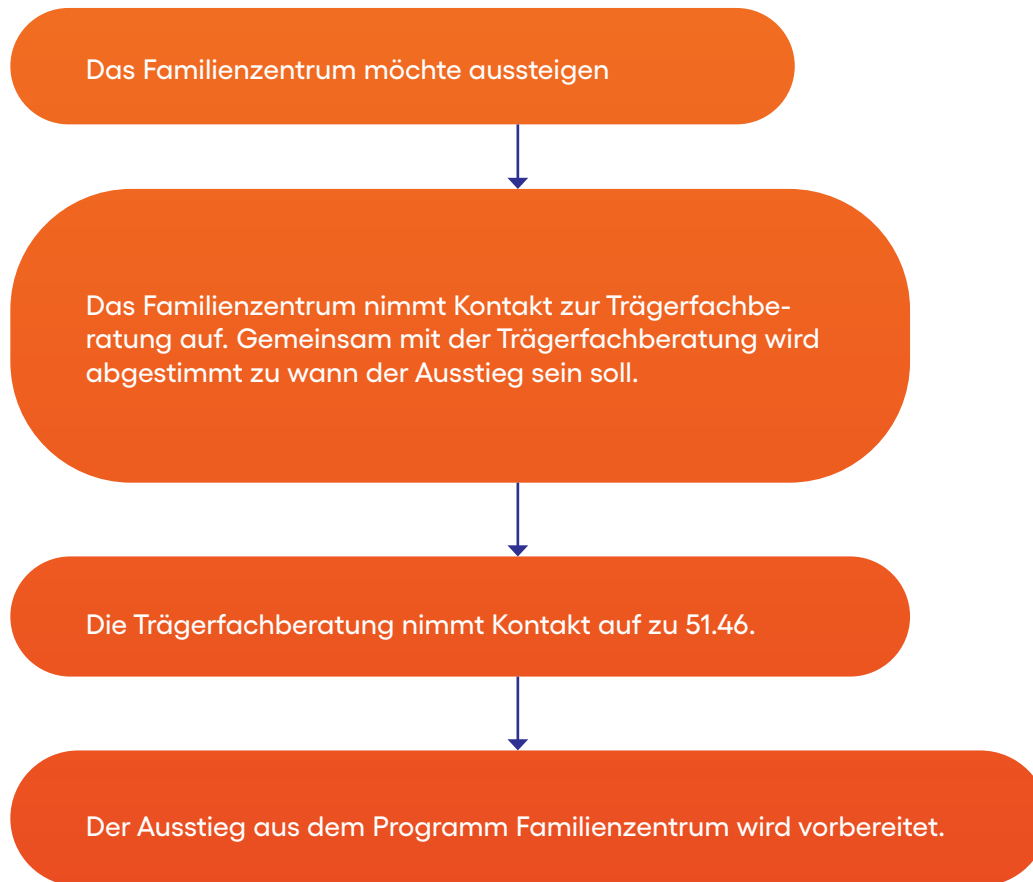
Das Familienzentrum hält Standards nicht ein

Es findet ein Trägergespräch im Fachbereich Jugend und Familie mit Leitung, stellvertretender Leitung, Koordination des Familienzentrums, der Trägerfachberatung, Programmkoordination 51.46 und Sachgebietsleitung 51.46 statt. Inhalte des Trägergesprächs ist eine Ist-Standanalyse zur (Nicht-)Umsetzung des Programms. Gemeinsam werden Möglichkeiten erarbeitet für einen gelingenden Prozess ein Familienzentrum zu bleiben.

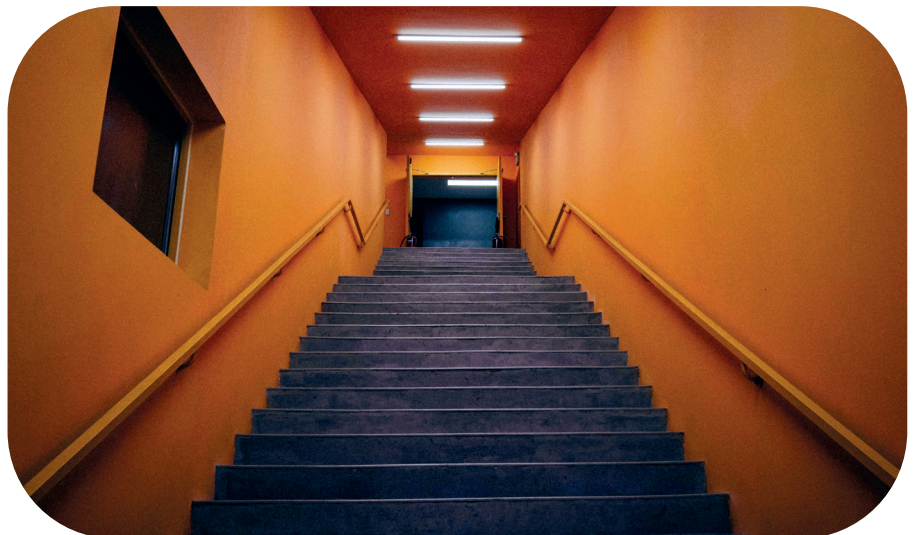
Nach dem Gespräch erfolgt ein zweijähriger Prozess, in dem das Familienzentrum die Möglichkeit hat, alle im Gespräch vereinbarten Ziele und Forderungen umzusetzen.

Werden nach den zwei Jahren die Standards nicht umgesetzt, erfolgt der Ausstieg aus dem Programm.

## ● Variante 2



Wenn ein Familienzentrum aus dem Programm aussteigt, fließen die Gelder zurück in den Haushalt/Familienzentrumspool der Landeshauptstadt Hannover. Über das Sachgebiet Trägerübergreifende Angelegenheiten und Programme wird die Vergabe analog Drucksache und Vergabekriterien ausgeschrieben.



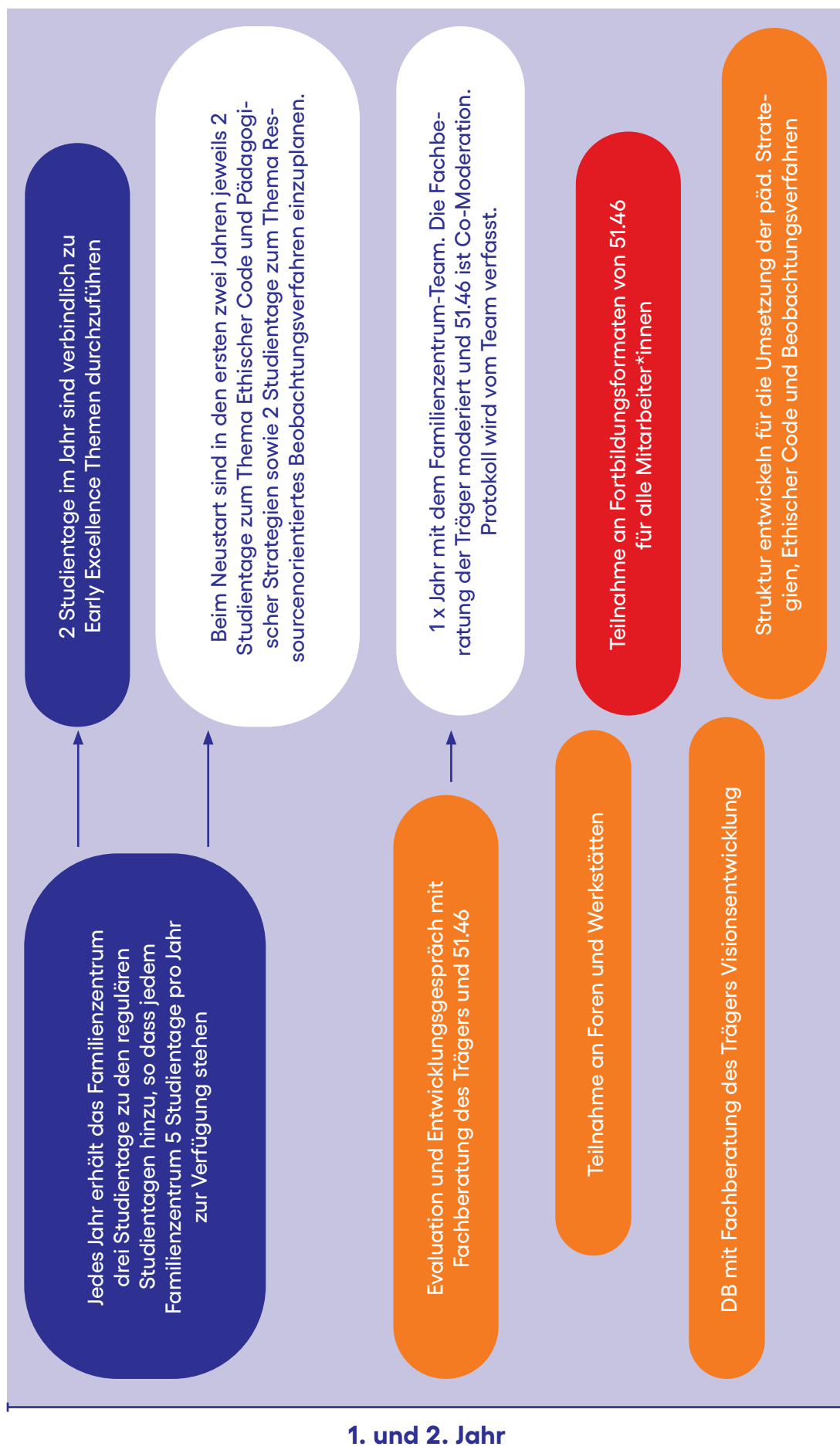




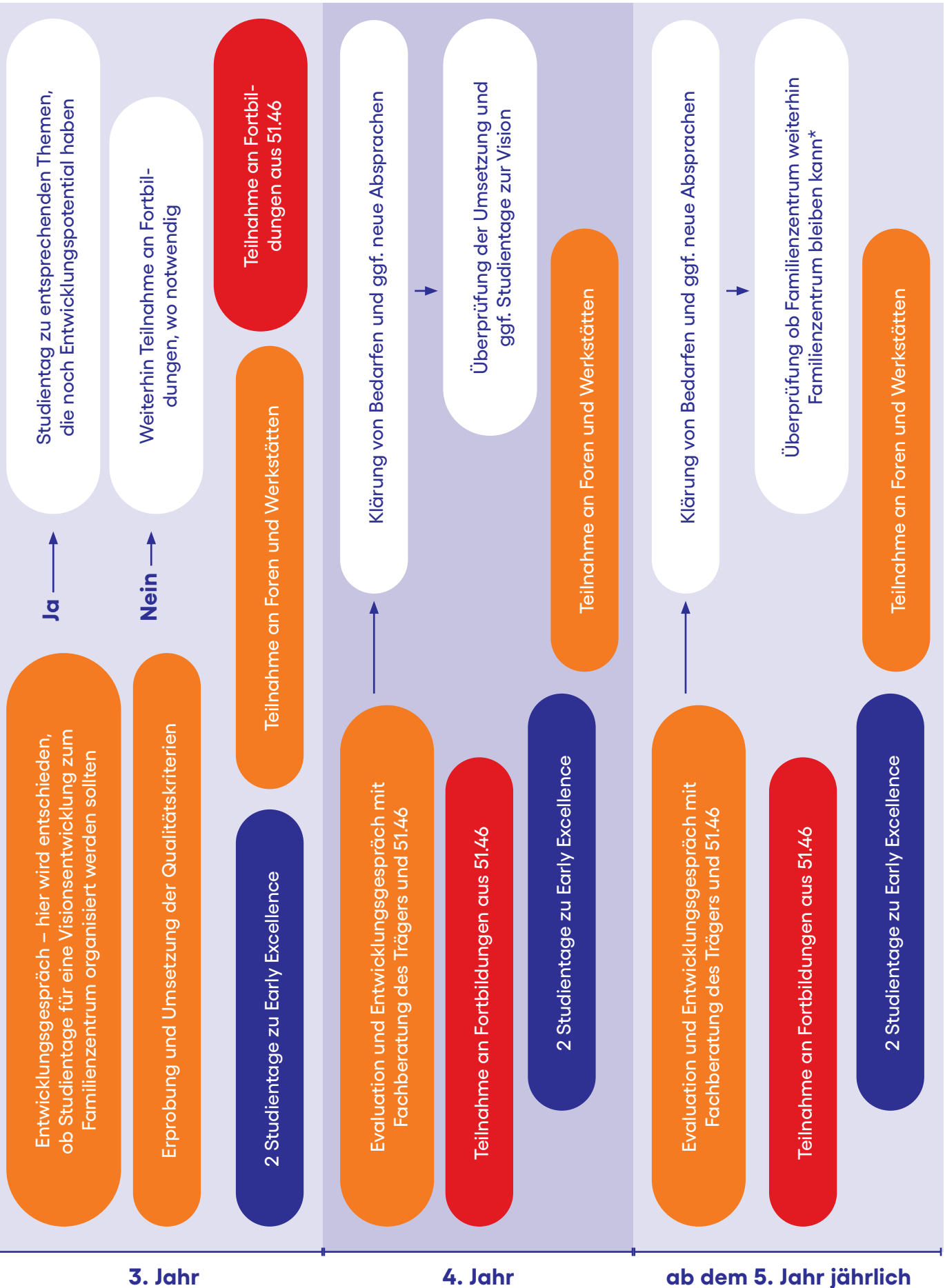


<b>Anhang 1</b>	<b>22</b>
Prozessbeschreibung zur Umsetzung der Qualitätskriterien in Familienzentren	22
<b>Anhang 2:</b>	<b>24</b>
Checklisten für die praktische Umsetzung der Qualitätskriterien und Checklisten für Leitungen, Koordination, Teams in Familienzentren und Fachberatung der Träger	24
<b>Anhang 3:</b>	<b>28</b>
Verbindliche Fortbildungen	28
<b>Anhang 4:</b>	<b>30</b>
Orientierungshilfe für Koordinator*innen	30

## Anhang 1: Prozessbeschreibung zur Umsetzung der Qualitätskriterien in Familienzentren



\* Innerhalb von fünf Jahren Familienzentrum sollten alle oben genannten Qualitätskriterien erfüllt werden. Die Umsetzung der Programme GWG und STM/V sind nicht verpflichtend und unterliegen der Haushaltsplanung der LHH. Sollten Kriterien nicht erfüllt sein, wird ein Trägergespräch von 51.46 initiiert um weitere Schritte und Absprachen zu formulieren.





## Anhang 2: Checklisten für die praktische Umsetzung der Qualitätskriterien

Anleitung: Die Checklisten dienen der Selbstreflexion in der Umsetzung der Qualitätsstandards und zur Vorbereitung auf das jährliche Entwicklungsgespräch.

### ● Checkliste für Leitungen in Familienzentren

Verantwortlich für die Umsetzung und Organisation von Standards	Ja	Nein
Einführungsstudientage zum Early Excellence-Ansatz nach Aufnahme ins Programm		
Einführungsstudientage zum Ressourcenorientierten Beobachtungsverfahren		
Struktur für die Organisation des Beobachtungsverfahrens		
Dienstbesprechungen zum Thema Räume/Funktionsbereiche und Material		
Stetige Reflexion der pädagogischen Arbeit in Dienstbesprechungen		
Nutzung der Pädagogischen Strategien als Instrument pädagogischer Arbeit in Dienstbesprechungen		
Regelmäßige pädagogische Dienstbesprechungen zum Beobachtungsverfahren		
Besprechung von Fortbildungsinhalten der Mitarbeitenden in Dienstbesprechungen		
Jährlicher Studientag Nr. 1 zu Early Excellence Themen (z. B. Pädagogische Themen, Offene Arbeit, Haltung, Diversitätsbewusstsein, Zusammenarbeit mit Familien, Partizipation)		
Jährlicher Studientag Nr. 2 zu Early Excellence Themen (z. B. Pädagogische Themen, Offene Arbeit, Haltung, Diversitätsbewusstsein, Zusammenarbeit mit Familien, Partizipation)		
STM/STV nehmen punktuell an Dienstbesprechungen teil		
Teilnahme am Forum 1 Leitung		
Teilnahme am Forum 2 Leitung		
Teilnahme an einer Werkstatt Leitung oder Werkstatt Leitung/Koordination		
Teamentwicklung steuern (Studientage, Coaching, DB, Prozessbegleitung)		
Regelmäßiger Austausch zwischen Leitung, stellvertretender Leitung und Koordination		
Teilnahme an der Basisschulung Early Excellence für neue Mitarbeitende		
Teilnahme an der Basisschulung zur Beobachtungssystematik für neue Mitarbeitende		
Teilnahme an der verbindlichen Fortbildung zu Machtsensibler Pädagogik		
Teilnahme an der verbindlichen Fortbildung zu diversitätsbewusster Haltung in der pädagogischen Praxis		
Übersicht über Teilnahme an verbindlichen Fortbildungen aller Mitarbeitenden		
Konsultationen werden nach Aufnahme in das Programm für alle Akteur*innen in der Early Excellence-Community ermöglicht		

## ● Checkliste für Koordinator\*innen in Familienzentren

Verantwortlich für die Umsetzung und Organisation	Ja	Nein
Jährliche Bedarfsabfrage		
Umsetzung der Ergebnisse der Bedarfsabfrage		
Niedrigschwellige Angebote für Familien installieren (Grundlage Bedarfe)		
Das Elterncafé als niedrigschwelliger Ort für Austausch und Informationsweitergabe findet kontinuierlich statt.		
Regelmäßige Teilnahme am Elterncafé		
Netzwerke im Stadtteil aufbauen und pflegen / Öffnung in den Sozialraum		
Teilnahme an Stadtteilgremien		
Teilnahme und Mitwirkung an Aktivitäten im Stadtteil		
Rahmenbedingen für Angebote und Kurse mit dem jeweiligen klären wie Ort, Zeit, Budget und Durchführung		
Öffentlichkeitsarbeit		
Teilnahme am Forum 1		
Teilnahme am Forum 2		
Teilnahme an einer Werkstatt Koordination oder Werkstatt Leitung/Koordination		
Team in Angebote einbeziehen und informieren		
Regelmäßiger Austausch zwischen Leitung, stellvertretender Leitung und Koordination		
Reflexion mit der Stadtteilmutter (2h wöchentlich)		
STM/STV nehmen punktuell an Dienstbesprechungen teil in Absprache mit der Leitung		
Konsultationen werden nach Aufnahme in das Programm für alle Akteur*innen in der Early Excellence-Community ermöglicht		
Teilnahme an der Basisschulung Early Excellence für neue Mitarbeitende		
Teilnahme an der Basisschulung zur Beobachtungssystematik für neue Mitarbeitende		
Teilnahme an der verbindlichen Fortbildung zu Machtsensibler Pädagogik		
Teilnahme an der verbindlichen Fortbildung zu diversitätsbewusster Haltung in der pädagogischen Praxis		
Teilnahme an der verbindlichen Fortbildung: Anlaufstellen für rechtliche Beratung / Rechtliche Grundlagen für Beratung und Antragshilfen		

## ● Checkliste für Pädagogische Kräfte in Familienzentren

Verantwortlich für die Umsetzung und Organisation	Ja	Nein
Ich nehme Kinder ihrer Einzigartigkeit wahr.		
Ich sehe und beobachte die Interessen der Kinder.		
Ich begleite und unterstütze Kinder individuell.		
Ich Sorge dafür, dass sich alle Kinder aktiv an Entscheidungsprozessen beteiligen können.		
Räume/Funktionsbereiche und Material sind für alle Kinder zugänglich.		
Alle verfügbaren Räume werden offen gedacht.		
Ich gestalte Räume anhand der momentanen Interessen der Kinder und stelle Material zur Verfügung.		
Ich beobachte Kinder anhand der Ressourcenorientierten Beobachtungssystematik		
Ich beteilige mich an Beobachtungen anderer Kolleg*innen.		
Ich führe Interviews mit Kindern zu ihrem Wohlbefinden, ihren Interessen, Stärken und Potentialen (Beobachtungssystematik).		
Ich reflektiere meine pädagogische Arbeit anhand der Pädagogischen Strategien.		
Ich habe Fortbildungsinhalte in Dienstbesprechungen vorgestellt.		
Im Kontakt mit Familien bin ich offen für alle Menschen mit ihren jeweiligen Besonderheiten und Ressourcen.		
Ich habe an Angeboten im Familienzentrum in Absprache mit Leitung und Koordinator*in punktuell teilgenommen.		
Ich habe generell an Fortbildungen teilgenommen.		
Ich hatte eine Basisschulung Early Excellence für neue Mitarbeitende.		
Ich hatte eine Basisschulung zur Beobachtungssystematik für neue Mitarbeitende.		
Ich habe an der verbindlichen Fortbildung zu Machtsensibler Pädagogik teilgenommen.		
Ich habe an der verbindlichen Fortbildung zu diversitätsbewusster Haltung in der pädagogischen Praxis teilgenommen.		
Ich habe mein Wissen zum Early Excellence-Ansatz in einer Fortbildung aufgefrischt		

## ● Checkliste für Fachberatungen der Träger im Programm Familienzentren

Verantwortlich für die Umsetzung und Organisation von Standards	Ja	Nein
Teilnahme am Forum 1		
Teilnahme am Forum 2		
Verbindliche Teilnahme an dem jährlichen Trägerübergreifenden Klausurtag		
Verbindliche Teilnahme an den Trägerübergreifenden Austauschtreffen		
Steuerung des Entwicklungs-Prozesses des Familienzentrums		
Einarbeitung und Begleitung von neuen Leitungen und/oder auch Koordinator*innen		
Teilnahme an den Inhouse Studientagen für neue Familienzentren		
Durchführung der jährlichen Entwicklungsgespräche für den jeweiligen Träger		
Weiterbildung zur Early Excellence-Berater*in		
Visionsentwicklung in Familienzentren des Trägers		
Durchführung von Zukunftswerkstätten		
Entscheidung, Durchführung oder Organisation von Studientagen für eine Auffrischung der Early Excellence-Ansatz-Grundlagen		



## Anhang 3: Basisschulungen, Fortbildungen und Studientage für Teams

Basisschulungen	Zielgruppe	Wie?	Organisation der Anmeldung	Ja	Nein
Einführung in den Early Excellence-Ansatz	Basisschulung für neue Mitarbeiter*innen oder Auffrischung	6-4-4 Format	Leitung		
Einführung in die Early Excellence-Beobachtungssystematik	Basisschulung für neue Mitarbeiter*innen oder Auffrischung	6-4-4 Format*	Leitung		

Empfohlene Grundlagen Early Excellence-Ansatz	Zielgruppe	Wie?	Organisation der Anmeldung	Ja	Nein
Räume und Materialien im Early Excellence-Ansatz	Empfohlene Basisschulung für jeweils die Leitung und eine Pädagogische Kraft	6-4-4 Format	Leitung		
Kinderrechte und Partizipation	Empfohlene Basisschulung für alle pädagogischen Kräfte in Familienzentren	6-4-4 Format	Leitung		
Diskriminierungskritisches und diversitätsbewusstes Denken, Sprechen und Handeln	Empfohlene Basisschulung für alle pädagogischen Kräfte in Familienzentren	6-4-4 Format	Leitung		
Kultursensibilität und kulturelle Vielfalt in der Kita	Empfohlene Basisschulung für alle pädagogischen Kräfte in Familienzentren	1 Tag	Leitung		
Macht in der Pädagogik	Empfohlene Basisschulung für alle pädagogischen Kräfte in Familienzentren	1 Tag	Leitung		
Armutssensibles Handeln in pädagogischen Einrichtungen	Empfohlene Basisschulung für alle pädagogischen Kräfte in Familienzentren	1 Tag	Leitung		

Verbindliche Fortbildungen	Zielgruppe	Wie?	Organisation der Anmeldung	Ja	Nein
Wie Kinder lernen – Jean Piaget und Reformpädagogische Grundlagen der Offenen Arbeit	Verbindlich für eine Mitarbeiter*in des Familienzentrums pro Jahr	1 Tag	Leitung		
Anlaufstellen für rechtliche Beratung/Rechtliche Grundlagen für Beratung und Antragshilfen	Verbindlich für alle Koordinator*innen der Familienzentren	1 Tag	Leitung und Koordinator*in		

\* 6-4-4 = Fortbildungstag z. B. 9–15 Uhr, vier Wochen Praxiserprobung, vier Stunden Reflexion, die ggf. auch online sein kann

Verbindliche Studientage für Teams	Zielgruppe	Wie?	Organisation der Anmeldung	Ja	Nein
Einführung oder Auffrischung in den Early Excellence-Ansatz	Teams	2 Inhouse Studientage	Leitung in Absprache mit 51.46 Bei Auffrischung = Trägerfachberatung		
Einführung oder Auffrischung in die Early Excellence-Beobachtungssystematik	Teams	2 Inhouse Studientage	Leitung in Absprache mit 51.46 Bei Auffrischung = Trägerfachberatung		
Pädagogische Themen zum Early Excellence-Ansatz • Z. B. Zusammenarbeit mit Familien • Z. B. Pädagogische Haltung und Raumgestaltung	Teams	2 Inhouse Studientage jährlich	Leitung in Absprache mit Fachberatung		
Zukunftswerkstatt zu unterschiedlichen Themen • Z. B. Zur Visionsentwicklung	je nach Bedarf für Teams	2 Inhouse Studientage	Leitung, Trägerfachberatung und 51.46		
Diversitätsbewusste Haltung in der pädagogischen Praxis	Verbindlich für Teams; bis 2030 ist ein Rhythmus von 3 Jahren zu entwickeln	2 Inhouse Studientage	Fachberatung Träger/Leitung		
Macht in der Pädagogik	Verbindlich für Teams; bis 2030 ist ein Rhythmus von 3 Jahren zu entwickeln	2 Inhouse Studientage	Leitung in Absprache mit Fachberatung		

Empfehlungen für Early Excellence-Qualifizierungen	Zielgruppe	Wann?	Wie?	Organisation der Anmeldung
Early Excellence Berater*in für Leitungskräfte	Leitungskräfte	jährlich	Modular über die HHD	Fachberatung Träger/Leitung
Fachkraft Early Excellence	pädagogische Kräfte	jährlich	Modular über die HHD	Fachberatung Träger/Leitung

Veranstaltungsliste	Early Excellence Weiterbildung	Early Excellence Termine
		

## Anhang 4: Arbeitshilfe für die Aufgaben der Koordinator\*innen in den Familienzentren<sup>6</sup>

Die Arbeitshilfe dient der Orientierung. Sie soll dabei helfen, die unterschiedlichen Aufgabenbereiche mit Inhalt zu füllen, und Anregungen für die Umsetzung geben. Es wird empfohlen gemeinsam mit der Leitung und dem Team des Familienzentrums eine Übereinkunft darüber herzustellen. Die fettgedruckten Überschriften entsprechen den Aufgaben der Koordinator\*innen aus den Qualitätskriterien der Familienzentren von 2009).

### ● Arbeitshilfe für die Umsetzung der Aufgaben einer Koordinator\*in im Familienzentrum

1. Dienst- und Fachaufsicht für die Koordinator\*innen liegen bei der Leitung des Familienzentrums/Einrichtung.
2. Die Koordinator\*in ist im Rahmen ihrer Wochenarbeitszeit von 19,25 Stunden vom pädagogischen Gruppendienst ausgenommen.
3. Die Koordinator\*in arbeitet an der kontinuierlichen Entwicklung des Early Excellence-Ansatzes und der damit verbundenen pädagogischen Grundhaltung im Familienzentrum mit. Sie stimmt sich mit Leitung, Team und Träger ab.

6

Das Ergebnis dieser Arbeitshilfe basiert auf der Erarbeitung während eines Studententages der Koordinator\*innen am 13.03.2017 und eines Werkstatttreffens der Koordinator\*innen am 22.5.2017.

Zu 3.

● **Dazu gehört:**

- ☐ Sie entwickelt eine eigene Haltung und lebt diese vor.
- ☐ Sie verfügt bereits über Kenntnisse zum Early Excellence-Ansatz, bzw. eignet sich diese in Fortbildungen an.
- ☐ Die Koordinator\*in gibt Impulse für Entwicklung des Early Excellence-Ansatzes in das Team
- ☐ Sie ist Ansprechpartner\*in für Eltern im Familienzentrum und baut zu Eltern Beziehungen auf
- ☐ Sie nimmt eine vermittelnde und verknüpfende Rolle zwischen Eltern, päd. Fachkräften, Referent\*innen und Kooperationspartner\*innen ein
- ☐ Sie geht in den Austausch mit den Kolleg\*innen
- ☐ Sie nimmt am jährlichen Entwicklungsgespräch teil

● **Nicht dazu gehört:**

- ☐ Die alleinige Verantwortung für den Umsetzungsprozess
- ☐ Kontrollfunktion für die Umsetzung
- ☐ Die Organisation für die Fortbildungen der pädagogischen Fachkräfte
- ☐ Widerstände bearbeiten
- ☐ Teamentwicklung steuern
- ☐ Die Arbeit „am Kind“, Gruppendienst und Einzelfallarbeit



### ● **Aufgaben Koordinator\*in Familienzentren in Hannover: Aufbau eines Netzwerkes von Kooperationspartnern um familienunterstützende Angebote im Familienzentrum anzubieten**

- ☐ Nutzung der Daten von Sozialraumanalysen
- ☐ Öffnung in den Sozialraum des Stadtteils
- ☐ Teilnahme an Stadtteilgremien
- ☐ Bedarfsanalyse/Elternbefragung
- ☐ Netzwerkpfege
- ☐ Hospitationen in anderen Familienzentren und Austausch mit diesen

### ● **Entwicklung und punktuelle Durchführung von Kursangeboten.**

- ☐ Bedarfserhebung als Grundlage
- ☐ Kontakt zu und Auswahl von Kooperationspartnern/Kursleitungen
- ☐ Rahmenbedingungen klären wie Ort, Zeit, Budget, Durchführung
- ☐ Angebote/Kurse koordinieren und ggf. Starthilfe geben
- ☐ Einzelaktionen anbieten
- ☐ Team mit einbeziehen und informieren
- ☐ Öffnung in den Sozialraum abwägen, je nach Thema und Kapazitäten des Familienzentrums

● **Koordination der Angebote in Kooperation mit allen im Familienzentrum beteiligten Mitarbeiter\*innen und Kooperationspartnern.**

- Rückkopplung in das Familienzentrums-Team durch regelmäßige Teilnahme an den Dienstbesprechungen (mind. 1 X monatlich)
- Kontakt zu Kooperationspartnern pflegen
- regelmäßiger Austausch zwischen Leitung, stellvertretender Leitung und Koordination

● **Entwicklung, Koordination und Beteiligung von Formen der Elternbeteiligung, z. B. Elternforen, Elterncafés, Reflexion von Angeboten und ggf. Planung, sowie der Beteiligung an der Elternbeiratsarbeit.**

- Vorbereitung und Durchführung von Elternbefragungen (Bedarf an Angeboten im Familienzentrum, Zufriedenheit mit den Angeboten)
- Umsetzung der Ergebnisse
- Punktuelle Teilnahme an den Gremientreffen
- Beratung von Eltern je nach Bedarf, unter Rücksichtnahme der Qualifikation und der Ressourcen der Koordinator\*in

● **Öffentlichkeitsarbeit**

- Flyer, Aushänge, Plakate
- Konsultationen
- Teilnahme und Mitwirkung an Aktivitäten im Stadtteil
- Erstellung von Präsentationen
- Internetauftritt
- Angebote an Fachtagen (z. B. Workshop)

● **Erledigung der erforderlichen Verwaltungs- und Organisationsaufgaben für die Angebote im Familienzentrum.**

- Statistiken/Dokumentationsbögen/Sachberichte
- Finanzen/Kassenbuch/Beitragseinnahmen
- Drittmittel akquirieren
- Raum- und Zeitpläne
- Verträge von Honorarkräften
- Anmeldeformalitäten
- Zuwendungsverfahren/Antragswesen

● **Teilnahme/Mitwirkung an allen zur Erledigung der Aufgabenerfüllung notwendigen Kooperationstreffen, z. B. Treffen mit Kooperationspartnern und Teilnahme an Dienstbesprechungen im Familienzentrum.**

- Regelmäßige Teilnahme an den Dienstbesprechungen, empfohlen wird eine Teilnahme mindestens einmal im Monat
- Individuelle Kontaktpflege zu den unterschiedlichen Kooperationspartnern, wie z. B. Kulturtreff, Bildungsnetz, Schulen, FuN, Familienbildungsstätten, Künstler\*Innen, VHS, Bezirksrat, Erziehungsberatung, KSD (hier geht es nur um Themen die die Familienzentrums-Arbeit betreffen, nicht um pädagogische Einzelfallarbeit)

● **Teilnahme an den für Familienzentren angebotenen Fortbildungen und den Treffen im Forum Familienzentrum**

- Hier gelten die verpflichtenden, wie auch die freiwilligen Fortbildungsangebote der Familienzentren die jährlich veröffentlicht werden

## ● **Sicherstellung von Dokumentation und Präsentation der Projekte im Familienzentrum**

- Reflexion von Angeboten unter Einbeziehung der Qualitätskriterien

## ● **Aufgabenprofil für die Zusammenarbeit mit der Stadtteilmutter/-vater, wenn das Familienzentrum Teil des Programms ist:**

- Gemeinsame Reflexion mit der STM zu ihren aktuellen Handlungsfeldern
- In Zusammenarbeit mit der STM/V Planung der Aufgaben und Angebote im Familienzentrum
- Gemeinsame Planung der Dienstzeit und Arbeitszeitdokumentation
- Konzeptionelle Mitarbeit in den Arbeitsgruppen des Programms
- Mitwirken im Vernetzungstreffen zum Fachaustausch zum Programm STM
- Zur Umsetzung der Arbeit stehen der Koordinator\*in zwei zusätzliche Wochenarbeitsstunden zur Verfügung.



**Herausgeberin**

Landeshauptstadt Hannover

**Fachbereich Jugend und Familie**

Fachberatung für trägerübergreifende  
Angelegenheiten und Programme

Joachimstraße 8  
30159 Hannover

[www.hannover.de](http://www.hannover.de)

**Kontakt und Programmkoordination  
für Familienzentren in Hannover**

[Claudia.Possekel@Hannover-Stadt.de](mailto:Claudia.Possekel@Hannover-Stadt.de)

[Julia.Lohse@Hannover-Stadt.de](mailto:Julia.Lohse@Hannover-Stadt.de)

[Corinna.Koehler@Hannover-Stadt.de](mailto:Corinna.Koehler@Hannover-Stadt.de)

Druck:

Letterdruck, Uetze

Fotos:

[unsplash.com](https://unsplash.com)

[pexels.com](https://pexels.com)

Gestaltung:

Bureau Bordeaux

