

**Familienzentrum NRW.**

**Zertifizierungsverfahren 2010/11  
Familienzentren der 4. Ausbaustufe**

# Inhalte

- Das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“
- Das Zertifizierungsverfahren 2010/11: Ablauf
- Unterlagen
- Evaluationsverfahren
- Unterstützung durch PädQUIS

# Das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“

# Inhalte des Gütesiegels

## 4 Leistungsbereiche und 4 Strukturbereiche

### A. Leistungsbereiche

1. Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien (8BL/8AL)
2. Familienbildung und Erziehungspartnerschaft (8 BL/8 AL)
3. Kindertagespflege (8 BL/7 AL)
4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie (8 BL/7 AL)

### B. Strukturbereiche

5. Sozialraumbezug (4 BS/4 AS)
6. Kooperation und Organisation (4 BS/4 AS)
7. Kommunikation (4 BS/4 AS)
8. Leistungsentwicklung und Selbstevaluation (4 BS/4 AS)

# Hinweise zu den Inhalten / I

- Beratung (1) und Bildung (2): meistens schon einige Angebote vorhanden; zentrale Herausforderung: Bedarfe erkennen und Kooperationspartner finden
- Tagespflege (3): hohe Unsicherheit in den Einrichtungen; Frage des Verhältnisses zwischen zentralen und dezentralen Leistungen
- Tagespflege (3) und Vereinbarkeit (4): teilweise Probleme in belasteten Sozialräumen

# Hinweise zu den Inhalten / II

- Sozialraumdaten (5): Unterstützungsbedarf vor allem bei quantitativen Daten (Jugendamt fragen!); Schwerpunkt evt. auf qualitative Beschreibung legen; Anleitung unter [www.paedquis.de](http://www.paedquis.de)
- Kooperationsvereinbarungen (6): sinnvoll auch „innerhalb einer Trägerfamilie“ (gemeinsame Ziele vereinbaren); Beratungsbedarf der Einrichtungen bei formellen Vereinbarungen
- Kommunikation (7): Handlungsspielraum der Einrichtungen (ggf. Klärungsbedarf mit dem Träger)
- Leistungsentwicklung & Selbstevaluation (8): Konzeption, Qualitätsmanagement, Fortbildungen

# Verbünde / I

- Konzeptentwicklung während der Pilotphase (Gruppenzertifizierung)
- Zwei bis fünf Mitglieder
- Verbund-Familienzentrum muss nach außen erkennbar und sozialraumorientiert sein
- Gütesiegel: Einzelleistungen (die von jedem Mitglied erbracht werden müssen), Verbundleistungen („einer für alle“), Gemeinschaftsstruktur („alle gemeinsam“)
- Formale Verbundvereinbarung notwendig
- Unterstützungsbedarf beim Aufbau

## Verbünde / II

- Andere familienbezogene Einrichtungen als Verbundmitglieder nach KiBiz möglich
- Aber: keine Erfassung durch das Zertifizierungsverfahren (Kriterien sind auf Prüfung von Kitas ausgerichtet und können von anderen zum großen Teil nicht erfüllt werden)
- Empfehlung: diese Möglichkeit sollte nur in Sonderfällen genutzt werden (etwa: Bildungsstätte und Kita unter einem Dach)

# Gütesiegel-fähigkeit I

Bepunktungsschema für die Leistungsbereiche (Teil A):		Bepunktungsschema für die Strukturbereiche (Teil B):	
Gütesiegel-punkte	Leistungen	Gütesiegel-punkte	Strukturen
1	0 – 2 Basisleistungen	1	0 – 1 Basisstruktur
2	3 – 4 Basisleistungen	2	2 Basisstrukturen
3	5 Basisleistungen	3	3 Basisstrukturen
4	5 Basisleistungen plus 3 – 5 weitere Basis- und/oder Aufbauleistungen	4	3 Basisstrukturen plus 2 weitere Basis- und/oder Aufbaustrukturen
5	5 Basisleistungen plus 6 – 7 weitere Basis- und/oder Aufbauleistungen	5	3 Basisstrukturen plus 3 weitere Basis- und/oder Aufbaustrukturen
6	5 Basisleistungen plus 8 oder mehr weitere Basis- und/oder Aufbauleistungen	6	3 Basisstrukturen plus 4 oder mehr weitere Basis- und/oder Aufbaustrukturen

- Mindestpunktzahl zur Erlangung des Gütesiegels: 24 Punkte
- Maximalpunktzahl: 48 Gütesiegel-punkte
- Wertung Aufbauleistungen/-strukturen, wenn bei den Basisleistungen/-strukturen in dem Bereich 3 Gütesiegel-punkte erreicht wurden
- Maximal 6 Gütesiegel-punkte in jedem Bereich erreichbar

# Gütesiegelfähigkeit II

- mindestens drei Gütesiegelpunkte in mindestens drei Leistungs- und drei Strukturbereichen
- Jeweils ein Bereich kann durch höhere Punktzahl in einem anderen ausgeglichen werden
- Ausnahme: mindestens 2 Gütesiegelpunkte in den Bereichen **1** (Beratungs- und Unterstützungsangebote für Kinder und Familien), **2** (Familienbildung & Erziehungspartnerschaft & **3** (Kindertagespflege) – keine Ausgleichsmöglichkeit bei weniger als 2 Punkten
- Nähere Erläuterungen Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ (2010, S. 6ff)
- Checkliste zur Selbstevaluation unter [www.familienzentrum.nrw.de](http://www.familienzentrum.nrw.de)

# Das Zertifizierungsverfahren 2010/2011

# Das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ - Allgemeines zum Verfahren

- Jedes Familienzentrum, das vom örtlichen Jugendamt für das Kindergartenjahr 2010/11 neu angemeldet wurde, erhält in diesem Jahr die Förderung von 12.000 Euro/Jahr.
- Zertifizierung: Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ erfolgt innerhalb des Kindergartenjahres 2010/2011.
- Bei Nicht-Bestehen wird die Förderung ein zweites Jahr weitergeführt („2. Chance“).
- PädQUIS wird die Zertifizierung 2010/11 in Kooperation mit KCR (Konkret Consult Ruhr, Gelsenkirchen) durchführen.

# Zertifizierungsverfahren 2010/11

## Ablauf I

- Übermittlung der Adresslisten durch die LJÄ
- Sendung eines Anmeldebogens an jedes Familienzentrum
- Rückmeldung bis zum 25.09.2010
- Versand der Evaluationsunterlagen (Ordner, Fragebogen) bis Ende Oktober

# Zertifizierungsverfahren 2010/2011

## Ablauf II

- Ausfüllung des Selbstevaluationsbogens
- Einsendung an PädQUIS (mit Belegmaterialien)
- Auswertung und stichprobenartige Prüfung der Angaben durch PädQUIS
- Besuch jedes Familienzentrums zur Validierung (Pool von geschulten Evaluatoren, organisiert durch KCR)
- Gesamtauswertung durch PädQUIS
- Verleihung des Gütesiegels im Auftrag des Ministeriums
- Qualitätsprofil für jede Einrichtung im Anschluss

# Zertifizierungsverfahren 2010/2011

## Ablauf III

Drei Zertifizierungstermine:

- **1. Welle:** Abgabe der Selbstevaluationsbögen spätestens am **28.01.2011**; Prüfung der Selbstevaluation Januar/Februar, Begehung Februar/März; Zertifizierungsentscheidung April
- **2. Welle:** Abgabe der Selbstevaluationsbögen spätestens am **21.03.2011**; Prüfung der Selbstevaluation März/April, Begehung April/Mai; Zertifizierungsentscheidung Juni
- **3. Welle:** Abgabe der Selbstevaluationsbögen spätestens am **16.05.2011**; Prüfung der Selbstevaluation Mai/Juni, Begehung Juni/Juli; Zertifizierungsentscheidung August/September

# Unterlagen für die Zertifizierung

# Unterlagen für die Zertifizierung

- I: Selbstevaluationsbogen (Online/Papier)
- II: Ordner für Anlagen
- III: Checkliste für die Anlagen
- IV: Hinweise zu den Punkten und Anlagen

# I Der Selbstevaluationsbogen

- Unterscheidung:  
Einzelzertifizierung, Verbundzertifizierung
- Beide Selbstevaluationsbögen basieren auf der Broschüre „Das Gütesiegel Familienzentrum NRW“.

# I Orientierung am Gütesiegel (GS)

## Aufbauleistungen

### Das Familienzentrum

1.9 organisiert Sprachfördermaßnahmen für Kinder im Alter zwischen vier Jahren und Schuleintritt mit zusätzlichem Sprachförderbedarf, die keine Kindertageseinrichtung besuchen.<sup>12</sup>

1.10 organisiert Sprachfördermaßnahmen für Kinder der Einrichtung (ggf. auch mit ihrer Sprachförderung (wobei unter „zusätzlich“ gezielte Maßnahmen zur Sprachförderung im Alltag hinausgehen). (Verbund: Einrichtungen)

		Nein	Ja	
1.9	organisiert Sprachfördermaßnahmen für Kinder im Alter zwischen vier Jahren und Schuleintritt mit zusätzlichem Sprachförderbedarf, die <u>keine</u> Kindertageseinrichtung besuchen. <sup>12</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie häufig im Kindergartenjahr:
				Kursangebote:
				Durchschnittliche Teilnehmerzahl: ca. _____ Kinder
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:

## I: Orientierung am GS

- Nummerierung unterscheidet Basis- und Aufbauleistungen
- Schlüsselbegriffe: Art der Leistungen



1. Das Familienzentrum verfügt über....:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Tageseinrichtung Materialien und Arbeitsinstrumente (Verzeichnisse, Listen, Flyer usw.) besitzt, die Leitung und Mitarbeiter/innen kennen und nutzen.
2. Das Familienzentrum organisiert...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Tageseinrichtung ein Angebot bereit hält/vermittelt, das von eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder durch Kooperationspartner entgeltlich oder unentgeltlich in den Räumen der Tageseinrichtung oder in den Räumen eines Kooperationspartners in fußläufiger Entfernung zur Einrichtung (max. ca. 1,5 km) durchgeführt wird.
3. Das Familienzentrum sorgt für....:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn das Familienzentrum durch bestimmte organisatorische Maßnahmen Voraussetzungen für die Erbringung von Leistungen schafft.
4. Das Familienzentrum ermöglicht...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Einrichtung ihre Räume für Aktivitäten und Maßnahmen Dritter (Therapeut*innen/en, Eltern, Verbände, ...) zur Verfügung stellt, der Dritte dieses Angebot jedoch in eigener Verantwortung erbringt (z.B. Beratungen unterschiedlicher Art).
5. Das Familienzentrum kooperiert...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Einrichtung mit Externen zusammen arbeitet, die KEINE Leistungen im Familienzentrum erbringen, sondern z.B. Informationen mit ihm austauschen oder seine Leistungen nutzen (z.B. örtliche Jugendhilfeplanung, Unternehmen, ...).

# I: Orientierung am GS: Verbundeinrichtung

- 1.2 verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheits- und Bewegungsförderung in der Umgebung. (*Verbund: Einrichtungslleistung*)
- 1.3 sorgt dafür, dass ein/e Mitarbeiter/in auf Fragen der interkulturellen Öffnung spezialisiert ist (nachgewiesen durch Zusatzausbildung oder Fortbildung) und Eltern und Fachkräfte entsprechend berät. (*Verbund: Verbundleistung*)

Einrichtungslleistung:  
Leistung jeder Einrichtung im Verbund

Verbundleistung:  
Leistung eines Verbundmitglieds,  
die für alle Verbundpartner offen steht

# I Der Selbstevaluationsbogen

- Es gibt zwei Möglichkeiten, den Bogen zugestellt zu bekommen:
  1. Zustellung per Post
  2. Teilnahme an der Online-Selbstevaluation

# I Selbstevaluation auf dem Papier

- Der per Post zugestellte Fragebogen wird handschriftlich bearbeitet.
- Mögliche Fehlerquellen: Vergessen von Fragen, Auslassen von Feldern im Fragebogen, Vergessen des Kreuzes bei den Antwortmöglichkeiten Ja oder Nein

# I Ausfüllen des Papier-Fragebogens

Basisleistungen				
Ihr Familienzentrum:				
		Nein	Ja	
1.1	verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung. <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen! (Beispiele genügen)</i>
1.1.1	verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung. <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses als Anlage 1.1.1 dem Ordner beifügen! (Beispiele genügen)</i>
1.2	sorgt dafür, dass mindestens ein/e Mitarbeiter/in auf Fragen der interkulturellen Öffnung spezialisiert ist. <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises des/der entsprechenden Mitarbeiters/in als Anlage 1.2 dem Ordner beifügen!</i>
				<b>Name des/der Mitarbeiters/in im Familienzentrum:</b>
1.2.1	<i>Wenn Ja: Berät der/die Mitarbeiter/in Eltern und Fachkräfte zu Fragen der interkulturellen Öffnung in der Einrichtung?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Wie ist die Beratung organisiert?</b>

- JA oder NEIN bitte immer entsprechend ankreuzen
- Weiße Felder: Ihre Eintragungen
- Graue Felder: nicht beschriftet

# I Onlineverfahren

- Selbstevaluationsbogen wird am PC ausgefüllt.
- Hierzu wird jeder daran teilnehmenden Einrichtung ein spezieller Link/Passwort zugesendet.
- Der Link/Passwort gilt nur für diese eine Einrichtung → keine Weitergabe!
- Kein Vergessen der einzelnen Fragen: Abschluss des Fragebogens nur nach vollständigem Ausfüllen möglich

# I: Onlineeingabe

## 1. Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien

Über welche der folgenden Materialien verfügt Ihr Familienzentrum?

### 1.1 Ein aktuelles Verzeichnis (1) von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.

Angabe Einrichtung	Frage/Antwort Einrichtung	Check
nein <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/>	Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen! (Beispiele genügen)	Anl. <input checked="" type="checkbox"/> Tel. <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/>

### 1.2 Ein aktuelles Verzeichnis (2) von Angeboten zur Gesundheits- und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.

Angabe Einrichtung	Frage/Antwort Einrichtung	Check
nein <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/>	Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse als Anlage 1.2 dem Ordner beifügen! (Beispiele genügen)	Anl. <input checked="" type="checkbox"/> Tel. <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/>

### 1.5 Ein Konzept (3), welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatung erfolgt und der

Angabe Einrichtung	Frage/Antwort Einrichtung	Check
nein <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/>	Wenn Ja: Bitte eine Skizze Ihres Vorgehens oder eine Kopie des Konzeptes mit den Angaben zum genauen Vorgehen als Anlage 1.5 dem Ordner beifügen! (max. 2 Seiten)	Anl. <input checked="" type="checkbox"/> Tel. <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/>

### 1.7 Anerkannte Verfahren zur Früherkennung (4) und wendet sie an: Gemeint sind a) Allgemeine Verfahren (Entwicklungsscreening).

Angabe Einrichtung	Frage/Antwort Einrichtung	Check
nein <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/>	Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen Sie die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren als Anlage 1.7 dem Ordner bei!	Anl. <input type="checkbox"/> Tel. <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/>

### 1.13 Weitere, spezielle Verfahren zur Früherkennung (5) (z.B. Motorik, Lese-/Rechtschreibschwäche, Verhaltensauffälligkeiten) und w

Angabe Einrichtung	Frage/Antwort Einrichtung	Check
nein <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/>	Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen Sie die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren als Anlage 1.13 dem Ordner bei!	Anl. <input checked="" type="checkbox"/> Tel. <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/>

- Onlineversion: Handreichung (z.B. Kann man Informationen speichern?)

## II: Anlagen/Belegmaterialien

*Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen!*

*Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.2 dem Ordner  
Wenn Ja: Bitte Skizzen des Vorgehens und/oder Kopien der Konzepte mit den Angaben zum genauen Vorgehen von jeder Verbund-Einrichtung als Anlage 1.5 beifügen!*

*Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen Sie die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren aller **Verbund-Einrichtungen** als Anlage 1.7 dem Ordner bei!*

*Wenn Ja: Bitte benennen Sie **hier zunächst** die Verfahren und fügen die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren aller **Verbund-Einrichtungen** als Anlage 1.7 dem Ordner bei!*

Einige Fragen müssen nicht schriftlich beantwortet, sondern mit Anlagen belegt werden. Hierfür wird von PädQUIS ein Ordner für diese Anlagen geliefert.

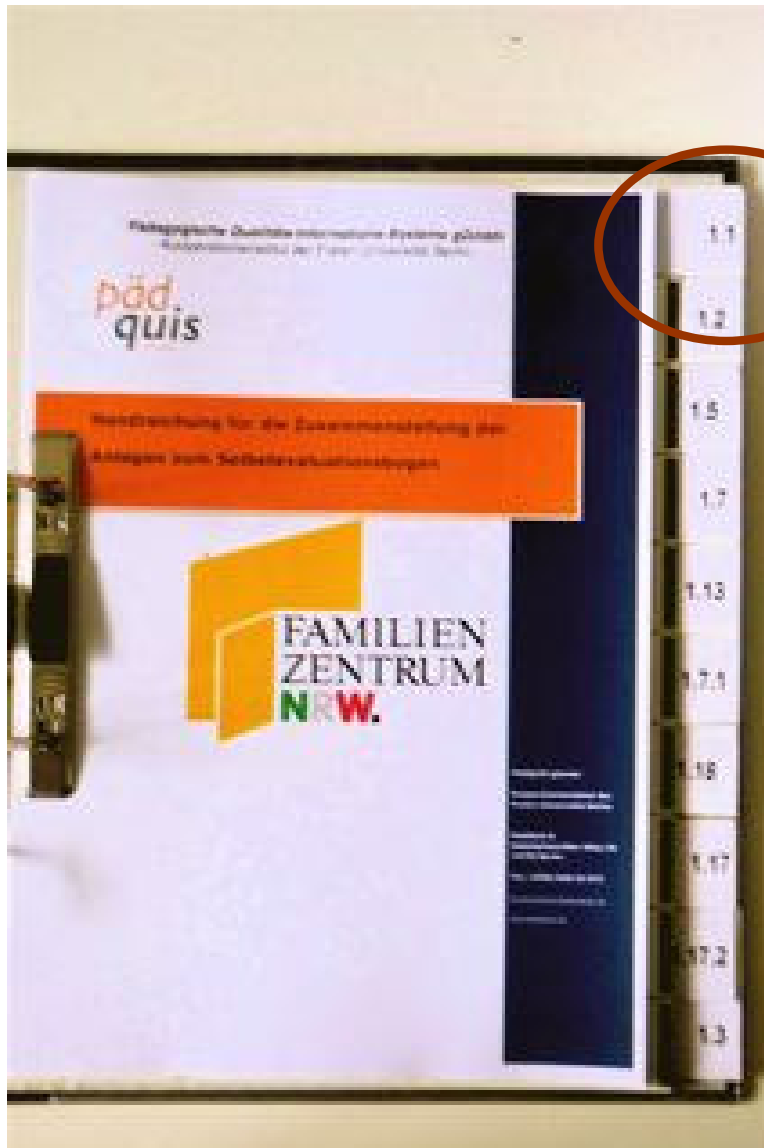
## II Ordner und Belegmaterialien

- Ein Beispiel aus der Pilotphase:

1.5.4	Spezialisierung auf Fragen der interkulturellen Öffnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Name des/ der Mitarbeiters/in:	Frau Muster
				Art der Fort- bzw. Ausbildung:	Qualifikation aufgrund von eigenem Migrationshintergrund

- Anlagen und Belege helfen bei der Beurteilung
- Häufige Belege/Anlagen: Qualifikationen, Konzepte, Verzeichnisse
- Anlagen, die nicht nummeriert und gekennzeichnet sind, können nicht gewertet werden

## II: Ordner



- Alle Anlagen werden in einem dafür zugestellten Ordner abgelegt.
- Der Ordner ist mit einem Register versehen, das die Fragebogennummern trägt → einfache Zuordnung der Unterlagen.

## III: Checkliste

### Checkliste für die Anlagen:

Bitte überprüfen Sie sorgfältig, ob Sie:

1. im Falle einer **Ja** – Antwort den jeweiligen Beleg beigelegt haben,
2. **alle** beigelegten Belege im dafür vorgesehenen Kästchen abgehakt haben,
3. **alle** beigelegten Belege entsprechend der Anhangnummer (1. Spalte), sowie mit den Namen der Einrichtungen beschriftet haben.



Anhangnummer		
1.1	Ein aktuelles Verzeichnis von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>
1.1.1	Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>
1.2	Nachweis über die Qualifikation zu Fragen der interkulturellen Öffnung.	<input type="checkbox"/>
1.4	Ein Konzept, welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatung erfolgt und der Beratungsprozess begleitet wird.	<input type="checkbox"/>
1.6	Anerkannte Verfahren zur Früherkennung.	<input type="checkbox"/>
1.6.1	Selbst entwickelte Verfahren zur Früherkennung.	<input type="checkbox"/>

- Nutzen Sie die zugesandte Checkliste

## IV: Handreichung

- Dem Fragebogen werden Erläuterungen zu den Fußnoten beigefügt.
- Darin finden sich weitere Informationen zur Zusammenstellung der Anlagen (z.B. Wie werden Anlagen gekennzeichnet?) sowie Erläuterungen der Begrifflichkeiten.

# Unterlagenversand

- Ordner und Handreichung werden an alle Familienzentren per Post zugestellt
- Selbstevaluationsbogen (Papier): Ordner, Handreichung und Checkliste
- Selbstevaluationbogen (online): Ordner, Handreichungen, Checkliste und Passwort per Post

# Evaluationsverfahren

## Auswertung der Unterlagen

- Alle Unterlagen (Selbstevaluationsbogen + Anlagen) werden von PädQUIS-Mitarbeiter/inne/n ausgewertet.
- Stichprobenhafte Recherche (online)
- Evtl. mit Rückfragen für den/die Evaluator/in, die/der Ihr Familienzentrum besucht

# Begehungen/Evaluation



- Alle Einrichtungen werden begangen.
- Der/die Begeher/in der Einrichtung macht einen Termin mit der Leitung aus. → Er/sie kommt nicht unangekündigt.
- Besuch dauern ca. 3 Stunden.

## Begehungen/Evaluation

- Unser Kooperationspartner
- **KCR**  
Konkret Consult Ruhr GmbH,  
Wissenschaftspark Gelsenkirchen  
Tel.: 0209-1671252
- Die Begeher/innen erhalten einen Ausweis von KCR/PädQUIS.
- Alle Begeher/innen überprüfen ausschließlich Kriterien des Gütesiegels und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## Begehungen/Evaluation

- Räumlichkeiten und Materialien des Familienzentrums ansehen;
- Interview mit der Einrichtungsleitung;
- Informationen werden von dem/der Begeher/in notiert;
- Es werden auch Fragen gestellt, die bereits im Fragebogen erfragt wurden.

# Entscheidung über Zertifizierung

- Entscheidung:  
Zusammenführung der Ergebnisse aus der Überprüfung des Selbstevaluationsbogens (und der Anlagen) und der Begehungen
- Kritische Fälle werden mehrfach geprüft
- Ergebnis wird von PädQUIS im Namen des Ministeriums (MFKJKS) bekannt gegeben



# Unterstützung durch PädQUIS

# Unterstützung durch PädQUIS

- „FAQ“
- Fragen, die häufig in der Telefonsprechstunde gestellt werden, werden gesammelt und auf der Internetseite veröffentlicht:  
[www.paedquis.de](http://www.paedquis.de)
- E-Mail/Telefonberatung

*Pädagogische Qualitäts-Informationssysteme gGmbH*

suchen...

**Über uns**

**Leistungen**

- Qualitätsfeststellung
- Qualitätsentwicklung
- Forschung & Projekte
- ... Ertrag
- ... Familienzentrum NRW**
- ... Fachberatung
- Bl. Kindergarten Gütesiegel

**Zielgruppen**

**Anmeldung**

**Kooperationen**

**Download**

**Jobs**

**Kontakt**

**päd quis<sup>®</sup>**  
gGmbH

Start > Leistungen > Ergebnisse und Projekte > Familienzentrum NRW

**Familienzentrum NRW**  
Herzlich Willkommen beim Projekt "Familienzentrum NRW"

Hier möchten wir Ihnen nähere Informationen und Materialien zum Projekt Familienzentrum NRW geben. Bitte klicken Sie hierfür auf das Familienzentrum-Logo.

**FAMILIENZENTRUM NRW**

<b>Familienzentrum NRW</b>	
Informationen zum Projekt	<a href="#">Info &gt;</a>
Downloads	<a href="#">Info &gt;</a>
FAQ's	<a href="#">Info &gt;</a>

Im Bereich **Downloads** können Sie alle aktuellen Unterlagen zum Projekt abrufen.

**päd quis<sup>®</sup>**  
gGmbH

# Telefonsprechstunde

## Unsere Sprechstunde

Dienstag	10:00 – 12:30 Uhr 13:30 – 15:30 Uhr
Mittwoch	10:00 – 12:30 Uhr
Donnerstag	10:00 – 12:30 Uhr

Tel.: (030) 838 53 577

Email: [familienzentrum@paedquis.de](mailto:familienzentrum@paedquis.de)

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**



Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit

Für Rückfragen:  
[familienzentrum@paedquis.de](mailto:familienzentrum@paedquis.de)  
(030) 838 53 577