

## Leistungsvereinbarung

zwischen

**Primarschulpflege Dübendorf**

Usterstrasse 16  
8600 Dübendorf

(nachfolgend „Auftraggeberin“)

und

**Stiftung Weiterbildungskurse Dübendorf**

Stettbachstrasse 7  
8600 Dübendorf

(nachfolgend „Auftragnehmerin“)

betreffend **freiwillige Kurse der Primarschule (nachfolgend: "Freizeitkurse")**

### 1. Ausgangslage

Die Primarschulpflege führt die Kindergarten- und Primarstufe der öffentlichen Volksschule und nimmt darüber hinaus weitere Aufgaben im Bereich Schule und Bildung wahr. Zu diesen weiteren Aufgaben gehören gemäss Artikel 31 Absatz 2 der Gemeindeordnung der Stadt Dübendorf insbesondere auch die Freizeitkurse.

Die Organisation und Durchführung der Freizeitkurse oblagen bisher der Schulverwaltung. Seit Frühjahr 2023 wird die Schulverwaltung diesbezüglich von der Auftragnehmerin unterstützt.

Nunmehr soll **gemäss Beschluss des Gemeinderats vom [xx]** die Organisation und Durchführung der Freizeitkurse per Mitte 2026 vollständig auf die Auftragnehmerin ausgelagert werden.

### 2. Vertragsgegenstand

Die Auftraggeberin überträgt der Auftragnehmerin per 01.08.2026 die Organisation und Durchführung der Freizeitkurse für Kinder vom Kindergarten bis und mit 6. Klasse gemäss dem Konzept „Freizeitkurse der Primarschule Dübendorf“ vom 17.06.2025 (Beilage).

Das Konzept „Freizeitkurse der Primarschule Dübendorf“ vom 17.06.2025 bildet integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung.



### 3. Von der Auftragnehmerin zu erbringende Leistungen

Die Auftragnehmerin übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

- Planung, Ausschreibung und Publikation eines breiten und ausgewogenen Kursprogramms (2x jährlich).
- Rekrutierung, Anstellung und Administration der Kursleitenden.
- Organisation und Durchführung der Kurse.
- Sicherstellung der Qualität der angebotenen Kurse.
- Betreuung der Teilnehmenden und deren Eltern.
- Rechnungsstellung und Inkasso der Kursgelder.
- Verwaltung von Anmeldungen und Führen von Teilnehmerlisten.
- Durchführung von Evaluationen und Berichterstattung.
- Organisation und Durchführung von Weiterbildungskursen für Kursleitende.
- Kommunikation und Marketing.

### 4. Rahmenbedingungen

- Die Kurse finden hauptsächlich in den Räumlichkeiten der Primarschule Dübendorf statt. Entsprechend obliegt die Raumkoordination aus technischen Gründen der Schulverwaltung.
- Die Mindestanzahl pro Kurs beträgt in der Regel 5 Teilnehmende.
- Bei ungenügender Teilnehmerzahl entscheidet die Auftragnehmerin über die Durchführung.
- Kursgebühren: CHF 3.00 pro Lektion à 45 Minuten.
- Das Angebot ist möglichst niederschwellig und integrativ zu gestalten.

### 5. Berichterstattung / Revision

Die Auftragnehmerin erstellt einmal jährlich einen schriftlichen Bericht über das durchgeführte und zukünftig geplante Kursprogramm, Auslastung, Rückmeldungen und vorgenommene sowie geplante Optimierungen und stellt diesen der Auftraggeberin zu.

Die Auftraggeberin ist befugt, die Einhaltung der Leistungsvereinbarung zu überprüfen. Die Auftragnehmerin gewährt der Auftraggeberin jederzeit vollständigen Einblick in die Bücher und Belege und verpflichtet sich zur Auskunftserteilung.

### 6. Vergütung und Kostendach

Für die vollständige Erfüllung der Leistungen gemäss Ziffer 3 und Ziffer 5 und bei Organisation / Durchführung von mindestens 45 Kursen pro Semester entrichtet die Auftraggeberin der Auftragnehmerin einen Betrag von maximal CHF 140'000.00 (Kostendach) pro Jahr. Dieser Betrag beinhaltet unter anderem:

- Alle Aufwendungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung der Kurse
- Personalaufwände
- Kursmaterial
- Weiterbildungskosten
- Kosten für Marketing und Kommunikation

Die Auftraggeberin weist die ihr angefallenen Aufwendungen aus und stellt diese der Auftraggeberin quartalsweise in Rechnung.

Einmalige Zusatzleistungen (z. B. Reglementerstellung, Kursentwicklung) werden nach Aufwand gemäss Offerte vom 04.03.2025 separat in Rechnung gestellt.

Die eingenommenen Kursgebühren verbleiben der Auftragnehmerin.



### 7. Laufzeit und Kündigung

Diese Leistungsvereinbarung tritt am 01.08.2026 in Kraft und ist unbefristet. Sie kann von beiden Parteien mit einer Frist von sechs Monaten jeweils auf ein Semesterende hin schriftlich per Einschreiben gekündigt werden.

### 8. Zusammenarbeit und Kommunikation

Die Auftraggeberin benennt eine Ansprechperson für Raumkoordination und schulinterne Anliegen.

Die Auftragnehmerin benennt eine für die Kurskoordination verantwortliche Ansprechperson.

Zur Evaluation und Weiterentwicklung der Zusammenarbeit treffen sich die Parteien regelmässig (mind. 1x pro Semester) zu einer Besprechung.

### 8. Datenschutz und Vertraulichkeit

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben unter dieser Vereinbarung erhaltenen personenbezogenen Daten vertraulich zu behandeln und die geltenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten.

### 9. Schlussbestimmungen

Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Gerichtsstand ist Uster. Es gilt Schweizer Recht.

Dübendorf, [Datum einfügen]

Für die Primarschulpflege Dübendorf:

---

[Name, Funktion]

Für die Stiftung Weiterbildungskurse Dübendorf:

---

[Name, Funktion]

