



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Fachstelle Grundkompetenzen Erwachsene

1/12

Leistungsvereinbarung Angebote Förderstufe 2 2025–2028

zwischen dem

Kanton Zürich,

vertreten durch die **Bildungsdirektion, Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Fachstelle Grundkompetenzen Erwachsene**, Ausstellungsstrasse 80, 8090 Zürich

als **Leistungsbezüger**

und der

Name der anbietenden Organisation

Adresse

als **Leistungserbringerin**

MUSTER



1. Gegenstand

Die Fachstelle Grundkompetenzen Erwachsene hat den Auftrag, die Massnahmen und Angebote zur Förderung der Erwachsenen mit mangelnden Grundkompetenzen bedarfsgerecht zu gestalten, die Qualitätsentwicklung des besagten nicht-formalen Weiterbildungsbereichs zu lenken sowie die interkantonale Zusammenarbeit und die Vernetzung mit Fachexperten zu stärken und zu gewährleisten. Die Fachstelle Grundkompetenzen Erwachsene stellt zudem sicher, dass die aufgewendeten Mittel zweckbestimmt und wirkungsvoll eingesetzt werden.

Der Kanton Zürich, vertreten durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA), nachfolgend Leistungsbezüger genannt, schliesst mit der anbietenden Organisation, nachfolgend Leistungserbringerin genannt, gestützt auf § 35 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zum Berufsbildungsgesetz vom 14. Januar 2008 (EG BBG) und § 2 der Verordnung über die Finanzierung von Leistungen der Berufsbildung vom 24. November 2010 (VFin BBG) eine Leistungsvereinbarung ab, die Folgendes regelt:

- Art und Umfang der Leistung der Leistungserbringerin,
- Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung,
- allfällige Regelungen der Organisation und des Betriebs der Leistungserbringerin,
- Art und Umfang der Leistungen des Leistungsbezügers,
- die Zusammenarbeit mit dem Leistungsbezüger und die Aufsicht durch den Leistungsbezüger.

2. Bestandteile der Leistungsvereinbarung

Diese Vereinbarung besteht aus der vorliegenden Vereinbarungsurkunde, der «Wegleitung Angebotseinreichung Angebote Förderstufe 2; 2025–2028» (Anhang 1), der «Lernevaluation Förderstufe 2» (Anhang 2), dem «Teilnehmenden-Reporting Förderstufe 2» (Anhang 3) und der «Vorlage Jahresbericht Angebotsverlauf Förderstufe 2» (Anhang 4).

Bei Widersprüchen zwischen der Vereinbarungsurkunde und ihren Anhängen geht diese Vereinbarung vor. Bei Widersprüchen zwischen den einzelnen Anhängen gelten die Dokumente in der Reihe der Aufzählung.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Leistungserbringerin, falls vorhanden, sind wegbedungen.

3. Angebote und Dienstleistungen zum Erwerb und Erhalt von Grundkompetenzen Erwachsener

Die Leistungserbringerin führt gemäss Anhang 1 «Wegleitung Angebotseinreichung Angebote Förderstufe 2; 2025–2028» Angebote und Dienstleistungen zugunsten Erwachsener



mit mangelnden Grundkompetenzen durch, die im Kanton Zürich wohnhaft sind. Dies geschieht in folgendem Rahmen:

3.1 Zielgruppe und Angebotsinhalte Grundkompetenzen

Die Leistungserbringerin unterstützt und berät hauptsächlich bildungsferne erwerbstätige oder teilweise erwerbstätige Erwachsene ab 18 Jahren mit Defiziten in den Grundkompetenzen Deutsch, Lesen und Schreiben, (Alltags-)Mathematik und Informations- und Kommunikationstechnologien sowie mündliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch. Die Angebote der Förderstufe 2 tragen zur Erhaltung und Steigerung der Arbeitsmarktfähigkeit dieser Zielgruppe bei. Die Leistungserbringerin stellt sicher, dass die Teilnehmenden der Zielgruppe entsprechen. Nicht der Zielgruppe angehörende Personen werden bei der Suche nach einem passenderen Angebot beraten (vgl. Anhang 1 Ziffer 1.2.). Die Leistungserbringerin verpflichtet sich, jederzeit einen respektvollen, wertschätzenden und nicht-diskriminierenden Umgang mit allen Personen zu pflegen.

Die Leistungserbringerin bietet in diesem Rahmen folgende Angebote und Dienstleistungen an:

3.2 Angebote der Förderstufe 2

Die Leistungserbringerin organisiert und koordiniert Angebote der Förderstufe 2 in mindestens zwei der folgenden Förderbereiche:

- Lesen und Schreiben,
- Spracherwerb,
- Mathematik und
- Digitale Kompetenzen

Die Angebote können entweder einen spezifischen Förderbereich im Fokus haben oder mehrere Förderbereiche (gemischte Kurse) umfassen (vgl. Anhang 1 Ziffer 2.1.). Das detaillierte Angebot wird jährlich neu beurteilt und ergibt sich aus der jeweiligen Jahresvereinbarung.

Art der Angebote: Die Leistungserbringerin führt Angebote mit offenen Lerninhalten (Angebote der Kategorie A) und/oder klar definierten Lerninhalten (Angebote der Kategorie B) durch (vgl. Anhang 1 Ziffer 2.7.). Alle Angebote finden in Gruppen statt und können sowohl als Präsenzveranstaltung als auch im Blended Learning-Format durchgeführt werden. Die technische Ausstattung für das Blended Learning wird von der Leistungserbringerin gestellt.

Umfang der Angebote: Die Angebote werden entweder als semi-intensive oder extensive Tages- oder Abendkurse angeboten. Semi-intensive Kurse beinhalten zwischen 6 und



12 Lektionen pro Woche, extensive Kurse zwischen 2 und 6 Lektionen pro Woche. Eine Lektion dauert 45 Minuten.

Gruppengrösse: Die Leistungserbringerin stellt sicher, dass an Angeboten der Kategorie A mind. 6 und max. 8 Personen und an Angeboten der Kategorie B mind. 6 und max. 12 Personen teilnehmen.

Ort der Durchführung: Die Leistungserbringerin erbringt diese Angebote am Hauptstandort XX. Die Leistung umfasst zweckmässig eingerichtete Räumlichkeiten. Details zum Standort und zur Infrastruktur siehe Anhang 1 Ziffer 3.1.

Kinderbetreuung (optional): Die Leistungserbringerin kann während den jeweiligen Kursen eine Kinderbetreuung anbieten. Die Leistungserbringerin stellt sicher, dass die Kinderbetreuung dem vorgegeben Anforderungsprofil entspricht (vgl. Anhang 1 Ziffer 3.1.).

3.3 Durchführung der Angebote

Anmeldung: Die Leistungserbringerin ist für die Abwicklung der Anmeldungen zuständig. Das Anmeldeformular der Teilnehmenden wird unter Berücksichtigung der kantonalen Datenschutzbestimmungen durch die Leistungserbringerin aufbewahrt. Der Leistungsbezüger hat jederzeit Einsichtsrecht in die Unterlagen (vgl. Anhang 1 Ziffer 4.1.).

Nachbesetzung freier Kursplätze: Die Leistungserbringerin kann Teilnehmende mit entsprechenden Vorkenntnissen in geeignete Gruppen integrieren, sofern freie Plätze verfügbar sind und die Gruppendynamik dies zulässt (vgl. Anhang 1 Ziffer 4.3.).

Anwesenheitskontrolle: Die Leistungserbringerin kontaktiert Teilnehmende, die am ersten Kurstag unentschuldigt fehlen, um den Grund für das Nicht-Erscheinen in Erfahrung zu bringen. Die Leistungserbringerin führt während der gesamten Kursdauer eine Anwesenheitskontrolle durch und dokumentiert dies. Der Leistungsbezüger hat jederzeit Einsichtsrecht in die Unterlagen.

Kursbestätigung: Die Leistungserbringerin stellt den Teilnehmenden nach erfolgtem Besuch von mindestens 75 Prozent der Kurslektionen eine Kursbestätigung aus.

3.4 Marketing

Die Leistungserbringerin bewirbt die Angebote zielgruppengerecht und unter Berücksichtigung der Ziffer 4.7. des Anhangs 1. Sie stellt auch sicher, dass das Kursangebot auf der Website der nationalen Kampagne «Einfach besser» (einfach-besser.ch) veröffentlicht wird. Sie erfassen hierzu die benötigten Eckpunkte ihrer Kurse auf der Plattform «weiterbildung.swiss».



Der Leistungsbezüger unterstützt das Marketing der Leistungserbringerin mittels übergreifender Werbemassnahmen für alle im Rahmen des Programms Grundkompetenzen Erwachsene geförderten Angebote (vgl. Anhang 1 Ziffer 4.7.).

4. Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

Die Leistungserbringerin überprüft im Rahmen ihres internen Qualitätsmanagements fortlaufend die Qualität ihrer Angebote. Sie sorgt mit geeigneten Massnahmen für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung. Die Leistungserbringerin verpflichtet sich, die erforderlichen Massnahmen zu leisten, die für einen qualitativ hohen Standard sorgen, inklusive reibungslosem Ablauf der Kurse sowie der internen Kommunikation. Zusätzlich sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

4.1. Qualifikation der Leistungserbringerin

eduQua (Registernummer) xxx (gültig bis *Datum*). Das ab *Datum* gültige Zertifikat wird nach Erhalt durch die Leistungserbringerin nachgereicht. Läuft das Zertifikat innerhalb der Leistungsperiode ab, müssen Sie zwingend das neue Zertifikat einreichen.

4.2. Mindestqualifikationen der Kursleitungen

Die Kursleitung benötigen mindestens SVEB 1 oder eine äquivalente Qualifikation (z.B. Zertifikat im Bereich Deutsch als Zweitsprache, Zertifikat «Sprachkursleiter/in im Integrationsbereich» oder CAS DaF/DaZ Sprachförderung für Erwachsene (vgl. Anhang 1 Ziffer 4.9.).

4.3. Qualitätssicherung

Die Leistungserbringerin verpflichtet sich zu folgenden Massnahmen in der Qualitätssicherung ihrer Angebote:

- Die Kursleitung führt am Ende jedes Kurses eine Evaluation der Lernerfolge durch.
- Die Kursleitung führt am Ende jedes Kurses eine Zufriedenheitsumfrage bei den Teilnehmenden durch.
- Die Leistungserbringerin nimmt am Standortgespräch mit der Ansprechperson des Leistungsbezügers teil, um die Angebotsentwicklung zu evaluieren.
- Die Leistungserbringerin nimmt an Koordinationssitzungen mit anderen Anbietenden und des Leistungsbezügers teil (bedarfsorientiert).
- Die Leistungserbringerin nimmt am förderstufenübergreifenden Fachaustausch- oder Netzwerktreffen für Angebotsleitungen und ggf. auch für Kursleitungen teil.
- Die Leistungserbringerin ermöglicht dem Leistungsbezüger die Besichtigung der angebotenen Leistungen.
- Die Leistungserbringerin bildet sich im Bereich der Grundkompetenzen und deren Didaktik/Methodik regelmässig weiter.



Der Leistungsbezüger verpflichtet sich zu folgenden Massnahmen:

- Er organisiert das Standortgespräch mit der Leistungserbringerin mind. 1x bei allen Anbietenden im dritten oder vierten Vertragsjahr.
- Er organisiert die förderstufenübergreifenden Fachaustausch- oder Netzwerktreffen mind. 1x während der Laufzeit der Leistungsvereinbarung

Details zur Qualitätssicherung der Leistungserbringerin siehe Anhang 1 Ziffer 4.8.

Kommunikation und Zusammenarbeit

Der Leistungsbezüger pflegt mit den Anbietenden im Weiterbildungsbereich Grundkompetenzen, wozu auch die Leistungserbringerin zählt, eine regelmässige und partnerschaftliche Kommunikation und Zusammenarbeit. Es findet ein regelmässiger Austausch statt (detaillierte Angaben siehe Anhang 1 Ziffer 4.7.).

Standort der Leistungserbringerin

Die Leistungserbringerin ist an folgenden Orten tätig:

- Rechtlicher Sitz (gemäss Handelsregister): Ort
- Hauptstandort der Leistungserbringerin: Ort
- Regionalstellen (Standorte): Standorte

Die Leistungserbringerin verpflichtet sich zur Durchführung ihrer Angebote am Standort XX.

5. Jahresvereinbarung

Die Leistungsvereinbarung wird durch die Jahresvereinbarung konkretisiert. In der Jahresvereinbarung werden die Leistungsmenge, die Vereinbarungssumme und allfällige weitere Vorgaben festgelegt.

Die Jahresvereinbarung wird jeweils nach dem Budgetbeschluss des Leistungsbezügers abgeschlossen.

Bei Widersprüchen zwischen dieser Leistungsvereinbarung und der Jahresvereinbarung gehen die Bestimmungen der Jahresvereinbarung vor.

6. Finanzielle Leistungen des Leistungsbezügers

Die Unterzeichnung der Leistungsvereinbarung und der jeweiligen Jahresvereinbarung erfolgt unter dem Vorbehalt der Anerkennung der Staatsbeitragsberechtigung durch den Regierungsrat, eines Freigabebeschlusses und der Genehmigung des Budgets durch den Kantonsrat.



Die Auszahlung der finanziellen Mittel im Rahmen dieser Vereinbarung erfolgt unter der Voraussetzung, dass das entsprechende Budget durch den Bund bereitgestellt wird. Das jährliche Kostendach wird in der Jahresvereinbarung festgelegt. Bei Änderungen des Bundesbudgets, insbesondere bei Wegfall oder Reduzierung des Bundesbudgets, wird die Leistungserbringerin unverzüglich über die Auswirkungen informiert.

Gegenstand dieser Vereinbarung sind nur Angebote, die im Kanton Zürich durchgeführt werden.

Der Kanton kann Subventionen bis zu 100% der ungedeckten anrechenbaren Aufwendungen ausrichten für Angebote zum Erwerb und Erhalt von Grundkompetenzen Erwachsener und für Massnahmen Dritter zur Förderung der Inanspruchnahme von Angeboten im Bereich der Grundkompetenzen Erwachsener (vgl. §§ 37 Abs. 3 EG BBG und 5d VFin BBG).

Jeweils per 15. Oktober werden die Jahresplanung und das Budget für das Folgejahr eingereicht. Die Genehmigung des Budgets obliegt dem Leistungsbezüger.

Die Festlegung des Beitrags erfolgt nach effektivem Aufwand. Die anrechenbaren Beiträge pro Leistung sind im eingereichten Budget und Kostendach ersichtlich.

Die Abrechnung der erbachten Leistungen erfolgt gemäss dem im eingegebenen Budget errechneten Preis pro effektiv durchgeführtem Kursmodul und nach Beendigung des jeweiligen Kursmoduls. Zusammen mit der Rechnung für das jeweilige Kursmodul muss zwingend Anhang 2 «Lernevaluation Förderstufe 2» und Anhang 3 «Teilnehmenden-Reporting Förderstufe 2» eingereicht werden. Die Vergütung der Kinderbetreuung erfolgt auf Basis der effektiv geleisteten Betreuungsstunden, die bei der Abrechnung auszuweisen sind.

7. Finanzielle Leistungen der Teilnehmenden

Ob die Leistungserbringerin von den Teilnehmenden in den Kursen zum Erwerb und Erhalt von Grundkompetenzen Erwachsener ein Kursgeld erhebt, wird in den Jahresvereinbarungen festgehalten (§§ 43 Abs. 2 lit. d und 43 Abs. 4 EG BBG).

8. Zweckbindung

Staatsbeiträge sind zweckgebunden (§ 12 Staatsbeitragsgesetz vom 1. April 1990) und für das Bildungsangebot einzusetzen, für welches der Beitrag gewährt wurde. Allfällige Überschüsse der finanzierten Angebote sind als Reserve zweckgebunden einzusetzen und in der Rechnung auszuweisen.

9. Rechnungslegung

Die Leistungserbringerin führt ein nach kaufmännisch anerkannten Grundsätzen organisiertes Rechnungswesen mit Finanzbuchhaltung.



10. Revision

Die Leistungserbringerin verfügt über eine zugelassene, unabhängige, externe Revisionsstelle, welche die Prüfung der Jahresrechnung nach den Grundsätzen des Berufsstandes und Anforderungen des Leistungsbezügers durchführt.

11. Aufsicht und Reporting

Der Leistungsbezüger beaufsichtigt die Leistungserbringerin sowie die Einhaltung der Vereinbarung. Er kann dazu entsprechende Vorgaben machen. Stellt der Leistungsbezüger rechtswidrige Unterlassungen oder Handlungen der Leistungserbringerin fest, kann er Massnahmen gemäss Ziff. 20 ergreifen.

Für das Jahresreporting muss der Anhang 4 «Jahresbericht Angebotsverlauf Förderstufe 2» eingereicht werden. Die Leistungserbringerin reicht den Jahresbericht jeweils per 31. Januar des Folgejahrs ein.

Die Leistungserbringerin reicht die revidierte Jahresabrechnung und den Bericht der externen Revisionsstelle bis 31. Mai des Folgejahrs ein. Auf Verlangen sind die Nachweise für Ausgaben und Einnahmen einzureichen.

12. Einsicht

Die Leistungserbringerin legt dem Leistungsbezüger und der Finanzkontrolle des Kantons Zürich gemäss den Vorgaben des Finanzkontrollgesetzes vom 30. Oktober 2000 (FKG) auf Verlangen die notwendigen Unterlagen vor und erteilt die erforderlichen Auskünfte.

13. Meldepflichten

Die Leistungserbringerin meldet dem Leistungsbezüger besondere Ereignisse sofort, dazu gehören namentlich solche mit politischer und medialer Bedeutung, finanzielle Probleme wie eine sich verschlechternde Liquiditätslage oder laufende Betreibungs- oder Konkursverfahren.

14. Datenschutz

Die Leistungserbringerin hält die Bestimmungen des Gesetzes über die Information und den Datenschutz (IDG) ein.

Der Leistungsbezüger ist verpflichtet, Teilnehmenden-Daten im Zusammenhang mit dem Besuch der Angebote zwecks Reporting ans SBFI und zur Auswertung gestützt auf § 4a EG BBG zu erheben. Diese Teilnehmenden-Daten werden durch die Leistungserbringerin erhoben.



Die Teilnehmenden-Daten werden im Zusammenhang mit dem Besuch des Angebots einmalig im Rahmen des Anmeldeprozesses zuhanden des Leistungsbezügers erfasst. Darüber hinaus dürfen keine weiteren Teilnehmenden-Daten erhoben oder bearbeitet werden. Die Übermittlung der Teilnehmenden-Daten erfolgt verschlüsselt.

15. Notfall- und Bedrohungskonzept

Die Leistungserbringerin verpflichtet sich, ein Konzept für den Umgang mit Notfällen und Bedrohungen zu erstellen, zu pflegen und regelmässig zu aktualisieren. Dieses Konzept muss eine Risikobewertung, Präventionsmassnahmen, einen Notfallplan, ein Kommunikationsprotokoll sowie Schulungen und Übungen für die Mitarbeitenden umfassen. Das Konzept ist mindestens einmal jährlich zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen. Der Leistungsbezüger behält sich das Recht vor, das Konzept und dessen Umsetzung zu überprüfen und zu auditieren. Die Leistungserbringerin verpflichtet sich, den Leistungsbezüger unverzüglich über Zwischenfälle zu informieren.

16. Aktenaufbewahrung

Die Leistungserbringerin ist für eine rechtskonforme Informationsverwaltung verantwortlich und hält die kantonalen Bestimmungen im Bereich Datenschutz und Archivierung sinngemäss ein.

17. Delegation

Eine Delegation des Auftrags oder Teilen davon an Dritte bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Leistungsbezügers. Diese hat schriftlich im Sinne einer Ergänzung beziehungsweise Änderung dieser Vereinbarung zu erfolgen.

18. Kontaktpersonen

Kontaktperson beim Leistungsbezüger:

Michelle Wirz
Projektleitung
Ausstellungsstrasse 80
8090 Zürich
Telefon: +41 43 259 77 75
E-Mail: michelle.wirz@mba.zh.ch

Kontaktperson bei der Leistungserbringerin:

Name
Funktion
Adresse



Telefon +41

E-Mail:

19. Dauer, Änderungen und Kündigung

Die vorliegende Vereinbarung gilt ab dem 1. April 2025 und dauert bis zum 31. Dezember 2028.

Sämtliche Änderungen und/oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform und der Unterzeichnung durch beide Parteien.

Eine vorzeitige Kündigung der Leistungsvereinbarung kann beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten auf jeweils Ende eines Monats erfolgen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Vorbehalten bleibt eine Kündigung oder einseitige Änderung der Leistungsvereinbarung ohne Einhaltung einer Frist durch den Leistungsbezüger aus wichtigen Gründen.

20. Leistungsstörungen

Stellt der Leistungsbezüger Mängel in der Erbringung der Leistungen gemäss dieser Vereinbarung fest, wird mit der Leistungserbringerin eine Aussprache geführt und ihr eine angemessene Frist zu Ergreifung von Massnahmen zur Mängelbeseitigung angesetzt. Greifen die Massnahmen nicht oder werden Mängel trotz Aufforderung nicht behoben, kann der Leistungserbringer nach Anhörung der Leistungserbringerin namentlich folgende Massnahmen treffen: Ermahnung, Einsatz von zusätzlichen Kontrollen zulasten der Leistungserbringerin (z.B. Prüfungen durch Revisionsstelle) sowie Rückforderung gemäss § 13 VFin BBG.

21. Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Auf die vorliegende Leistungsvereinbarung ist **Schweizerisches Recht** anwendbar. Gerichtsstand ist **Zürich**.



Unterzeichnung

Leistungsbezüger

Zürich,

Zürich,

.....
Dagmar Müller

Stv. Leiterin Abteilung
Fachstellen und Projekte
Bildungsdirektion Kanton Zürich

.....
Michelle Wirz

Projektleitung
Fachstelle Grundkompetenzen Erwach-
sene
Bildungsdirektion Kanton Zürich

Leistungserbringerin

Ort, Datum:

Ort, Datum:

.....

.....

.....
Name der Leitung

.....
Ggf. zweite Leitung

MUSTER



Verzeichnis der Anhänge

- Anhang 1: Wegleitung zur Angebotseinreichung Angebote Förderstufe 2 2025–2028
- Anhang 2: Lernevaluation Förderstufe 2
- Anhang 3: Teilnehmenden-Reporting Förderstufe 2
- Anhang 4: Vorlage Jahresbericht Angebotsverlauf Förderstufe 2

MUSTER