

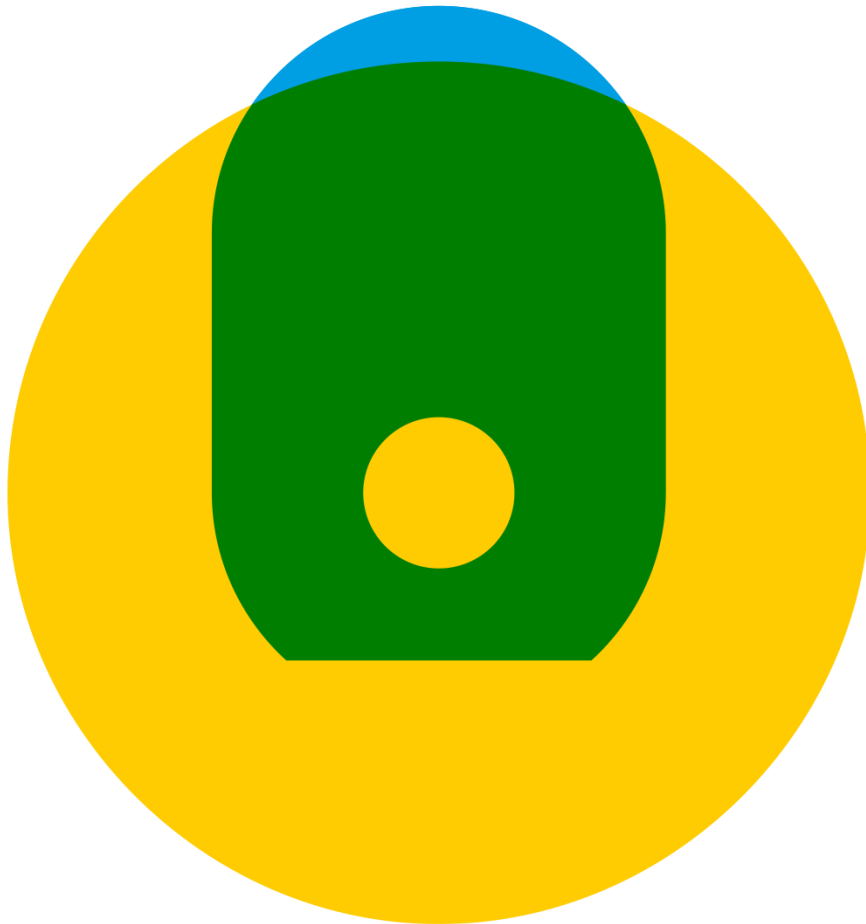


**Bildungszentrum
Limmattal**
Logistik und Technologie

Berufsfachschule

Anmeldung für ergänzende Ausbildungs-Module im Validierungsverfahren

zur Erlangung des Eidgenössischen Fähigkeitsausweises
«Logistiker/in EFZ»
Berufsfelder: Lager, Distribution, Verkehr



Teilnehmer/in - Personen und Adressdaten

Anrede	Frau <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/>													
AHV-Nr.														
Nachname														
Vorname														
Strasse, Nr.														
PLZ, Ort														
Geburtsdatum														
Heimatort														
Nationalität														
Muttersprache														
Mobil-Telefon														
E-Mail														

Angaben zur Firma - Geschäftsdaten

Firma													
Strasse, Nr.													
PLZ, Ort													
Funktion													
Tel.-Geschäft													

Rechnungsadresse, wenn andere als Privatadresse

Rechnungsempfänger													
Strasse, Nr.													
PLZ, Ort													
Funktion													
Telefon													
E-Mail													

Wohnsitz-Kanton

Kanton													
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Wenn Sie als Rechnungsempfänger zum Beispiel Ihre Firma oder das Berufsbildungsamt eines anderen Kantons als Zürich angeben, müssen Sie zwingend eine schriftliche Kostengutsprache einreichen.
 Siehe AGB

Mit meiner Unterschrift melde ich mich definitiv zu den angekreuzten Modulen auf der Folgeseite an und gehe einen Unterrichtsvertrag ein. Ich erkenne die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bildungszentrums Limmattal sowie der Schweizerischen Vereinigung der Berufsbildung der Logistik (SVBL) an.
Zahlungsbedingungen siehe AGB.

Ort, Datum:

Unterschrift:

HINWEISE

1. Rechnungsstellung (Rechnungen des BZLT und der SVBL)

Jedes Modul ergänzende Bildung enthält Theorie- und Praxisanteile, die an verschiedenen Lernorten (BZLT und SVBL) stattfinden. Dementsprechend erhalten Sie separate Rechnungen von diesen Ausbildungspartnern.

- Präsenzlektionen Module-Theorie: Ausbildungspartner ist das BZLT
- Präsenzlektionen Module-Praxis: Ausbildungspartner ist die SVBL
- Lehrmittel Module: Lieferant ist die SVBL

Beachten Sie die Zahlungsfristen und die AGB.

2. Kostengutsprache des Wohnsitzkantons (Rechnungen des BZLT)

Füllen Sie das FSV-Formular (Personalienblatt zur Bestimmung des zahlungspflichtigen Kantons) aus, unterschreiben Sie es und legen Sie es der Anmeldung bei.

Haben Sie Ihren Wohnsitz seit mindestens 2 Jahren nicht im Kanton Zürich, ist ihr Wohnsitzkanton im Falle einer Vereinbarung zur Zahlung eines Kantonsbeitrages verpflichtet. Besteht keine Vereinbarung zwischen ihrem Wohnsitzkanton und dem Kanton Zürich, wird Ihnen ein höherer Tarif in Rechnung gestellt.

Tarif A: Wohnort im Kanton Zürich, mit Lernleistungsbestätigung¹

Tarif B: Wohnort nicht im Kanton Zürich, mit Lernleistungsbestätigung¹

Tarif C: Wohnort in beliebigem Kanton, ohne Lernleistungsbestätigung¹

3. Lehrmittel

Die Lehrmittel sind vor Beginn des Modules bei der SVBL zu bestellen.

¹ Eine Lernleistungsbestätigung erhalten Sie nach der Phase 4 gem. Validierungsablauf.

HINWEISE:

- Erklärung: KW = Kalenderwoche, KW XX/YYYY
- Kreuzen Sie die Module an, welche Sie absolvieren müssen. Mehrfache Anmeldungen sind zulässig.

Theorieunterricht BZLT²

Praxisunterricht bei der SVBL

Berufsfeldübergreifende Module	BZLT Start	BZLT Ende	Lekt. BZLT	Kosten Tarif ³ in Fr.	Kosten Tarif B ³ in Fr.	Kosten Tarif C ³ in Fr.	SVBL Zeitfenster	Kosten SVBL in Fr.	Kosten Modulabschluss in Fr.	
Fehlendes Modul										
Beschaffung	<input type="checkbox"/>	KW 34/2019	KW 47/2019	48	864.-	1248.-	1728.-	KW 34- 51, 2019	500.-	500.-
Produktion	<input type="checkbox"/>	KW 48/2019	KW 03/2020	24	432.-	624.-	864.-	Kein Praxiskurs notwendig		
Distribution	<input type="checkbox"/>	KW 04/2020	KW 13/2020	32	576.-	832.-	1152.-	KW 9- 31, 2020	500.-	500.-
Transport	<input type="checkbox"/>	KW 14/2020	KW 24/2020	36	648.-	936.-	1296.-	KW 9- 31, 2020	500.-	500.-
Entsorgung	<input type="checkbox"/>	KW 25/2020	KW 28/2020	16	288.-	416.-	576.-	Kein Praxiskurs notwendig		
Arbeits- und Betriebssicherheit	<input type="checkbox"/>	KW 34/2020	KW 43/2020	32	576.-	832.-	1152.-	KW 34- 51, 2020	550.-	550.-
Lagerung	<input type="checkbox"/>	KW 44/2020	KW 49/2020	24	432.-	624.-	864.-	Kein Praxiskurs notwendig		
Kundendienst	<input type="checkbox"/>	KW 50/2020	KW 04/2021	24	432.-	624.-	864.-	Kein Praxiskurs notwendig		
Berufsfeldbezogene Module										
Distribution	<input type="checkbox"/>	Für das Modul Distribution wird eine Speziallösung vereinbart						in Abklärung		
Lager	<input type="checkbox"/>	KW 38/2019 ⁴	KW 21/2021	85	1520.-	2216.-	3066.-	KW 27-44, 2020	In Abklärung	
Verkehr	<input type="checkbox"/>	Für das Modul Verkehr wird eine Speziallösung vereinbart.						in Abklärung		

² Der Unterricht findet jeden Mittwoch von 16.45 – 20.00 Uhr statt (ausgenommen Ferien, siehe Ferienplan <https://bzlt.ch/agenda/ferienplan>)

³ Stand 13. Juni 2018, vorbehaltlich Preisänderungen, Modulabschluss inbegriffen, exklusive Lehrmittel / Tarif A/B/C sehen Sie auf Seite 1 unter Punkt 2

⁴ Genaue Termine werden später bekannt gegeben, finden an ca. 20 Samstagen in 4 Semestern statt

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) ergänzende Bildung im Validierungsverfahren

1. Auskunft und Beratung

Wir beraten Sie gerne persönlich, per Telefon oder E-Mail.

Kontakt Daten SVBL:

Frau Sabrina Eichelberger
eichelberger@svbl.ch
AZL Rapperswil
Rigistr. 2, 5102 Rapperswil
+41 (0)58 258 36 00

Kontakt Daten BZLT:

Herr Markus Wüthrich
markus.wuehrich@bzlt.ch
Bildungszentrum Limmattal
Schöneeggstrasse 12, 8953 Dietikon

2. Anmeldung und Durchführungskonditionen

2.1. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt ausschliesslich mit dem Anmeldeformular „ergänzende Bildung im Validierungsverfahren“.

Sie melden sich mit Ihrer Unterschrift verbindlich bei allen Ausbildungspartnern (SVBL und BZLT) an und schliessen damit einen Unterrichtsvertrag ab.

Mündliche, telefonische oder ohne Unterschriftsleistung getätigte Anmeldeversuche sind ungültig und werden nicht berücksichtigt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Im Fall ausgebuchter Bildungsangebote erfolgt eine Information der nicht aufgenommenen Personen.

2.2. Durchführung der Angebote

Sie erhalten bei einsemestrigen Kursen ca. 5 Arbeitstage vor Kursbeginn nach der Anmeldung eine Benachrichtigung, ob das Modul durchgeführt.

Die Benachrichtigung/Bestätigung über die Durchführung besteht:

- in einer Einladung mit Detailinformationen zu Ort, Zeit, Raum und Startdatum
- aus einem oder mehreren Einzahlungsscheinen Ihrer Ausbildungspartner

2.3. Anpassungen ausgeschriebener Bildungsangebote

Wirtschaftliche oder administrative Gründe können dazu führen, dass

- die Unterrichtsinhalte angepasst werden
- die Durchführung verschoben oder abgesagt wird
- die Durchführung nur mit höheren Gebühren möglich ist

Beachten Sie die Bestimmungen zum Rücktrittsrecht bei Anpassungen der Bildungsangebote.

2.4. Durchführung der Lektionen

Die Module werden durchgeführt wie beschrieben. Feiertage, Schulinterne Fortbildungen oder ad hoc anberaumte Teamsitzungen können dazu führen, dass mögliche Lektionen nicht durchgeführt werden können. Die Ausbildungspartner bieten nach Möglichkeit eine Kompensation an. Ein Ersatzanspruch auf durch Feiertage oder höhere Gewalt ausgefallene Lektionen besteht jedoch nicht.

2.5. Teilnehmerzahl

Die Module werden in der Regel ab 10 Teilnehmenden durchgeführt.

3. Lernen und Lernergebnisse

3.1. Voraussetzungen zum Besuch der Module

Als Angebot im Rahmen der ergänzenden Bildung im Validierungsverfahren werden die Teilnehmenden zur Teilnahme verpflichtet. Als freies, modulares Weiterbildungsangebot wird für eine Teilnahme eine mehrjährige Berufserfahrung in der Logistik empfohlen. Die Voraussetzungen für einen erfolgreichen und nachhaltigen Unterrichtsbesuch sind in den Modul-Ausschreibungen aufgeführt. Bei Fachkursen sind zum Beispiel bestimmte fachliche Kenntnisse und Arbeitserfahrungen Bedingung, um erfolgreich zu sein und zu Prüfungen zugelassen zu werden. Es ist Sache der Teilnehmenden zu prüfen, ob die Lehrgangsvoraussetzungen und die Zulassungsvoraussetzungen für die Schlussprüfungen erfüllt sind.

3.2. Präsenzzeit und Selbststudium

Ohne regelmässige aktive Teilnahme am Unterricht und ein ausreichendes Selbststudium in Höhe der Unterrichtszeit kann kein nachhaltiger Lernerfolg eintreten.

3.3. Lernzielerreichung

Die angegebenen Lernziele werden im Allgemeinen von jedem Teilnehmenden erreicht. Die Zielerreichung ist jedoch immer abhängig von den individuellen Lernleistungen/Lernvoraussetzungen und kann deshalb im Einzelfall nicht garantiert werden.

3.4. Modulbestätigungen

Wurden mindestens 80% des Unterrichtes besucht, erhalten Sie eine schriftliche Teilnahmebestätigung.

Nach Absolvierung der Modulprüfungen erhalten Sie ein Modulzertifikat. Im Zertifikat sind alle Module und die zugehörigen Leistungs- nachweise mit dem Worturteil „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“ enthalten.

4. Kosten, Gebühren, Ermässigungen

Die beglichene Modulgebühren berechtigen zum Unterrichtsbesuch. Die Kosten für die Lehrmittel sind im Kursgeld inbegriffen. Persönliche Arbeits- und Hilfsmittel, Prüfungsgebühren für Wiederholungsprüfungen sowie Speisen und Getränke der Cafeteria des BZLT oder SVBL sind, wenn nicht anders erwähnt nicht im Leistungsumfang inbegriffen. Die Ausbildungspartner behalten sich vor, die Modulgebühren jeweils auf Semesterbeginn anzupassen.

Die Modulgebühren werden für das gesamte Modul erhoben und stellen nicht den Gegenwert für eine bestimmte Anzahl an Lektionen (gewöhnlich 1 Lektion = 45 Minuten) oder Kurstagen dar. Schulferien und andere im Ferienplan deklarierte Unterrichtsausfälle berechtigen nicht zum Einfordern von zusätzlichen Kurstagen/Lektionen im Semester. Der Ferienplan ist auf der Webseite des BZLT herunterzuladen.

4.1. Kostenreduktion bei Nichtinanspruchnahme von Unterricht

Bei Nichtinanspruchnahme von Unterricht wird prinzipiell keine Kostenreduktion gewährt. Zum Beispiel werden keine Modulgebühren zurückerstattet oder rabattiert, wenn nur die Hälfte des Moduls besucht wird. Dabei spielt es keine Rolle, aus welchen Gründen das geschieht. In Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag hin anders entschieden werden.

4.2. Ermässigungen

Über schriftlich zu beantragende Ermässigungen entscheidet die Schul-, respektive die Geschäftsleitung.

4.3. Kantonsbeiträge und Wohnsitzbestätigung

Teilnehmende mit „stipendienrechtlichem Wohnsitz“ ausserhalb des Kantons Zürich haben unter Umständen höhere Kosten zu tragen.

Das Formular „FSV“ sowie eine aktuelle Wohnsitzbestätigung (Wohnsitz der letzten 2 Jahre vor Antritt der Weiterbildung) sind in jedem Fall der Anmeldung beizulegen.

4.4. Zahlungsbedingungen

Das Zahlungsziel beträgt 30 Tage ab Rechnungsstellung ohne Abzug. Die Modulgebühren sind im Voraus, das heisst vor Beginn zu bezahlen. Teilzahlung ist nicht möglich.

4.5. Konsequenzen bei Zahlungsausständen

Werden Modulgebühren nicht fristgemäss beglichen, droht ohne Rücksprache das ordentliche Betreibungsverfahren und der Ausschluss aus dem Unterricht. Einmal betriebenen Personen wird der erneute Abschluss von Unterrichtsverträgen verweigert.

4.6. Rückerstattung von Modulgebühren

Nicht besuchter Unterricht berechtigt nicht zu Preisnachlässen oder Kostenrückerstattungen. Eine teilweise Rückerstattung (pro rata temporis) der Kursgelder erfolgt in Ausnahmefällen und auf schriftliches Gesuch hin, sofern wichtige Gründe (z.B. längere Krankheit, Unfall) nachgewiesen werden. Berufs- und Wohnortwechsel berechtigen nicht zu Rückerstattungen.

Vorzugsweise kann bei Rücktritt von Semesterkursen innerhalb der ersten 30 Tage nach Semesterbeginn ein Gutschein für das folgende Semester angefordert werden. (Gebühr 50.00 CHF). Rücktritt / Rückerstattung wegen Nichtgefallens oder Über-, Unterforderung sind ausgeschlossen.

Das Kursgeld wird nach Kursbeginn nur bedingt und höchstens teilweise (pro rata temporis) auf schriftlichen Antrag zurückerstattet und bleibt bis zur Bezahlung geschuldet.

4.7. Dritte als Rechnungsempfänger

Wenn als Rechnungsempfänger „Arbeitgeber“ oder „Andere“ angegeben wird, muss zwingend eine schriftliche Kostengutsprache eingereicht werden.

Die Kostengutsprache muss enthalten:

- Adresse des Rechnungsempfängers
- Kontaktdaten der zuständigen Ansprechperson
- Textliche Zusicherung der Zahlung aller Schulgeldrechnungen des BZLT (Semesterbeiträge, Förderkursgelder)
- Ort, Datum, Unterschrift / Firmenstempel

5. Anmeldung, Abmeldung, Rücktritt

5.1. ABMELDUNG UND RÜCKTRITT VOR BEGINN DER WEITERBILDUNG

Abmeldungen müssen immer schriftlich erfolgen! Bei persönlicher Abmeldung im Sekretariat ist ein amtlicher Ausweis vorzuzeigen und das vorgesehene Abmeldeformular gegenzuzeichnen.

Eine mündliche oder telefonische Mitteilung an das Sekretariat bzw. den/die Kursleitende(n) / Dozentin / Dozent ist unwirksam.

Es gelten folgende Fristen und Kosten:

Bis 20 Arbeitstage vor Modulbeginn ist eine kostenlose Abmeldung per E-Mail/Briefpost möglich.

Abmeldungen von allen Bildungsangeboten ab 19 Tage müssen immer schriftlich begründet und per Einschreiben erfolgen!

Abmeldegebühren:

- 30% der Modulgebühren, ab 19 Arbeitstage vor Beginn
- Bei kurzfristigen Anmeldungen (1-5 Tage vor Beginn) ist ein Rücktritt nur innerhalb von 24 Stunden nach der Anmeldung möglich. Danach werden 30% der vollen Kosten berechnet.
- Einzige Ausnahme: Sie stellen einen Ersatzteilnehmer, eine Ersatzteilnehmerin.

Korrekturen der Modulinhalte, Zeiten und Lektionsanzahl berechtigen bei fristgerechter Information (im Allgemeinen 2 Wochen vor Start) nicht zum kostenfreien Rücktritt vom Unterrichtsvertrag.

5.2. RÜCKTRITT BEI ANPASSUNGEN DER BILDUNGSANGEBOTE

Bei Anpassungen der Bildungsangebote nach Anmeldung wird ein kostenfreies Rücktrittsrecht innerhalb von 7 Arbeitstagen nach Erhalt des Schreibens zum Anpassungssachverhalt eingeräumt. Sofern Sie nicht innerhalb der eingeräumten Frist schriftlich per Einschreiben mitteilen, dass Sie die Anpassungen nicht akzeptieren, erklären Sie sich auch ohne jede Mitteilung an das BZLT mit den Anpassungen einverstanden. Massgebend ist das Datum des Poststempels.

5.3. ABMELDUNG UND AUSTRITT NACH BEGINN

Nach Beginn der Kurse, Lehr- oder Studiengänge muss der Austritt schriftlich begründet per Einschreiben erklärt werden. Eine mündliche auch telefonische Mitteilung an das Sekretariat oder den/die Kursleitende(n) ist unwirksam.

Es gelten folgende Fristen und Kosten:

- Ab Modulbeginn sind die gesamten Modulgebühren fällig und werden nur auf schriftlichen Antrag zurückerstattet. Über den Antrag und die Höhe der Rückerstattung entscheidet die Schul-, resp. Geschäftsleitung.

6. Rekurse, Rechtsmittelbelehrung

Gegen rechtswirksame Entscheidungen und Dokumente wie zum Beispiel Rechnungen, Teilnahme- und Modulbestätigungen kann innerhalb von 30 Tagen ab Empfangsdatum schriftlich per Einschreiben Einsprache erhoben werden. Die Einspracheinstanz ist die "Resultat eröffnende" Stelle, hier die Abteilungsleitung Weiterbildung des BZLT. Die Einsprache muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Die Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen. Die Einsprache wird mit einer schriftlichen Stellungnahme beantwortet. Die Stellungnahme beinhaltet einen Entscheid. Rekurse zu diesem Entscheid sind an die Bildungsdirektion des Kantons Zürich zu richten. Entsprechend des Schweizerischen Zivilprozessrechts ist für Klagen zum Unterrichtsvertrag Zürich als der Erfüllungsort der charakteristischen Leistung der Gerichtsstand.

7. Infrastruktur

7.1. IT-Netzwerk des BZLT/ des SVBL

Je nach Kurs-, bzw. Studium erhalten Sie Zugangsdaten zum Informatik Netzwerk. Reglemente zur Benutzung der Infrastruktur wie zum Beispiel Informatikmittel- und Räume und Reglemente zur Nutzung von E-Mail und Internet gelten als integrierter Bestandteil des Vertrages.

7.2. Datenschutz – Videoüberwachung

Das gesamte Schulhaus des BZLT ist zum Personen- und Sachschutz videoüberwacht. Das BZLT als öffentliches Organ darf Personendaten bearbeiten, soweit dies zur Erfüllung der gesetzlich umschriebenen Aufgaben geeignet und erforderlich ist (§ 8 Abs. 1 kantonales Informations- und Datenschutzgesetz – IDG vom 12. Februar 2007). Die Aufbewahrungsfrist beträgt maximal 100 Tage, dann werden die Daten gelöscht. Das Recht betroffener Personen auf Zugang zu den Informationen (Auskunftsrecht) ist nach § 20 IDG gewährleistet. Ansprechpartner sind die Mitglieder der Schulleitung.

7.3. Datenschutz – Bild- und Videodaten

Es ist nicht gestattet, ohne Einwilligung Bilddaten oder Videos von Personen im Schulhaus und den dazugehörigen Plätzen und Räumen aufzunehmen, zu speichern und Dritten zugänglich zu machen. Sollen Bilder oder Videos aus dem Unterricht oder Anlässen in schulischen Dokumenten verwendet werden, so muss die zuständige Lehrperson die Freigabe erteilen.

7.4. Datenschutz – Persönlichkeitsschutz via Internet und Social Media Plattformen

Es ist nicht gestattet, Personendaten aus dem schulischen Umfeld ohne Einwilligung Dritten zugänglich zu machen. Insbesondere ist es verboten, Drohungen, Gerüchte, Falschinformationen oder Daten, die zur Verächtlichmachung, Herabsetzung und zum Schaden der betroffenen Personen dienen könnten zu verbreiten (Cybermobbing). Zuwiderhandlungen werden mit dem sofortigen Schulausschluss geahndet.

7.5. Urheberrechte

Modul-, Kursunterlagen, Scripte und andere Formen geistigen Eigentums werden ausschliesslich für Lern- und Übungszwecke zur Verfügung gestellt und dürfen nicht autorisiert weder kopiert noch auf andere Art und Weise gegen die Absicht der ursprünglichen Bestimmung verwendet werden.

8. Disclaimer

8.1. Versionen und Gültigkeit der AGB

Die AGB werden den aktuellen Bildungsangeboten laufend angepasst.

Wird ein Bildungs- Unterrichtsvertrag durch Anmeldung rechtswirksam, so haben über die Vertragsdauer immer die aktuellen AGB Gültigkeit, unabhängig davon, welche Version zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses vorgelegen hat.

8.2. Haftungsausschlüsse

Programmkorrekturen und Korrekturen der Kursunterlagen, Lernziele und Inhalte, Unterrichtstage, -orte, -zeiten und -dauer bleiben im Sinne deren Verbesserung vorbehalten. Lektionenausfall durch höhere Gewalt, Krankheit oder Ausfall der Kursleitenden bleibt vorbehalten, wird jedoch in der Regel durch Stellvertretung oder anderweitigen Ausgleich geregelt. Müssen Lektionen aus organisatorischen Gründen oder infolge Krankheit der Lehrperson ausfallen, bestehen keine Rückerstattungsansprüche, sofern es sich nicht um mehr als 5% der Gesamtlektionenzahl handelt. Es besteht kein Anrecht auf den Unterricht durch bestimmte Lehrpersonen resp. Kursleitende, Dozentinnen und Dozenten. Auch kurzfristige Wechsel von Lehrpersonen in laufenden oder geplanten Kursen, Lehr- oder Studiengängen berechtigen nicht zum Rücktritt vom Bildungsvertrag. Es wird darauf hingewiesen, dass die Teilnehmenden in keiner Beziehung durch das Bildungszentrum Limmattal versichert sind (Unfall, Diebstahl). Grössere Anpassungen gegenüber der ursprünglichen Ausschreibung werden in Absprache mit den Teilnehmenden vorgängig vereinbart bzw. durch Absage und neuer Ausschreibung mit neuer Anmeldung geregelt.

Bildungszentrum Limmattal

Logistik und Technologie

Markus Wüthrich

Fachbereichsleiter Logistik

Josef Kälin

Abteilungsleiter Berufsfachschule

Stand: 14.12.2018