

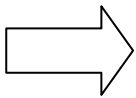
- Einreichung PE1** Siehe detaillierte Instruktionen in time2learn > Kurse > üK 3.17-20
- Eckdaten** Bitte beachten Sie die Eckdaten Ihrer Lernenden-Generation auf unserer Website [www.spedlogswiss-zh.ch](http://www.spedlogswiss-zh.ch) unter der Rubrik *Grundbildung*.
- eLearning** Vor jeden Einführungslektionen in einen Fachbereich ist jeweils der entsprechende Leitfaden im eLearning auszudrucken und an den Kurstag mitzubringen.
- Nach den Einführungslektionen in einen Fachbereich sind die Aufgaben im eLearning während der Web Based Training Phase bis spätestens 2 Tage vor den Wissenssicherungslektionen desselben Fachbereichs zu 100% zu erarbeiten.
- Lerndokumentation** Füllen Sie für jedes Leistungsziel, welches Sie pro ALS bearbeiten, auch ein Formular der Lerndokumentation aus (siehe LLD Register 2). Die ausgefüllten Blätter der Lerndokumentation werden bei der Bewertung der ALS in die Beurteilung einbezogen und bilden nebst der PE2 die Grundlage für die mündliche betriebliche Lehrabschlussprüfung.
- Das Formular Lerndokumentation finden Sie in time2learn und einige Muster davon unter [www.spedlogswiss.com](http://www.spedlogswiss.com) unter der Rubrik *Grundbildung*.
- Arbeitsbuch** Das Führen des Arbeitsbuchs ist **obligatorisch**. Die fachlichen Lerninhalte wie Leitfäden der Branchenkunde (Blended Learning), üK-Unterlagen, eigene Notizen und Dokumente (Muster, Bilder, Formulare etc.) werden darin abgelegt (siehe Hinweis zum Arbeitsbuch auf unserer Website [www.spedlogswiss-zh.ch](http://www.spedlogswiss-zh.ch) unter der Rubrik *Grundbildung > üK*).
- Die Berufs- und/oder Praxisbildner/innen kontrollieren das Arbeitsbuch mindestens einmal pro Semester. Unter Methodenkompetenz 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten können das Führen des Arbeitsbuchs und der Lerndokumentationen bewertet werden.
- Für die schriftliche betriebliche Lehrabschlussprüfung ist die Verwendung des Arbeitsbuchs (maximal 2 Ordner) als Hilfsmittel erlaubt.
- Daran denken** Der Besuch der üK ist für alle Lernenden **obligatorisch** und hat grundsätzlich absolute Priorität. Dieses Obligatorium ist im Bundesgesetz über die Berufsbildung verankert. Die Bewertung und Noten der üK sind Bestandteil (Vornoten) des Qualifikationsverfahrens.

## Disziplin

Die Lernenden müssen sich bewusst sein, dass auch die Disziplin und das rechtzeitige Erscheinen in den Schulräumen bewertet werden. Das Motto lautet deshalb: „**Lieber 15 Minuten zu früh als zu spät!**“

---

## Absenzen



Können Lernende aus zwingenden Gründen (z.B. ärztlich bescheinigte Krankheit, Unfall) nicht wie aufgefördert am überbetrieblichen Kurs teilnehmen, ist die Absenz **rechtzeitig vor Kursbeginn telefonisch oder per E-Mail dem Sekretariat** zu melden. Anschliessend ist unaufgefördert und umgehend **ab dem 1. Tag ein Arzteugnis** mit einer schriftlichen Entschuldigung per E-Mail nachzureichen, worin die ausbildungsverantwortliche Person im Lehrbetrieb miteinkopiert ist.

---

Für allfällige Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Sarah Gredig  
Sekretariat

## SPEDLOGSWISS Zürich

Embraport 3  
8424 Embrach

Telefon 044 221 00 60  
Fax 044 221 00 61  
info@spedlogswiss-zh.ch  
www.spedlogswiss-zh.ch