

Abmahnung – Unentschuldigtes Fehlen Azubi

Absender:

Empfänger:

Betreff: _____

Abmahnung wegen unentschuldigten Fehlens

Sachverhalt:

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

wir beziehen uns auf den Vorfall am _____, an welchem Sie unentschuldigt der Berufsschule und Ihrem Ausbildungsplatz ferngeblieben sind. Trotz Ihrer Verpflichtungen als Auszubildende/r, anwesend zu sein und den Unterricht wahrzunehmen, haben Sie ohne vorherige Genehmigung oder eine glaubhafte Erklärung die notwendige Teilnahme an diesem Tag unterlassen. Dieses Verhalten widerspricht den Erwartungen und Verpflichtungen, die in Ihrem Ausbildungsvertrag festgelegt sind.

Konkrete Pflichtverletzung:

Die konkret von Ihnen begangene Pflichtverletzung besteht im unentschuldigten Fernbleiben von der Berufsschule ohne vorherige Information der Ausbildungsstätte und ohne Nachweis eines rechtfertigenden Grundes. Ihr Verhalten stellt eine erhebliche Störung der betrieblichen Ausbildungssituation und eine Verletzung Ihrer vertraglichen Nebenpflichten dar. Solche unbegründeten Fehlzeiten untergraben unsere Planungssicherheit und behindern Ihre eigene Ausbildung.

Rechtliche Hinweise:

Gemäß dem Berufsbildungsgesetz und den Bestimmungen Ihres Ausbildungsvertrages sind Sie verpflichtet, regelmäßig und pünktlich an den vorgeschriebenen Berufsschulterminen teilzunehmen. Wiederholte Verstöße gegen diese Pflicht können arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

nach sich ziehen. Diese Abmahnung dient daher der Dokumentation einer erheblichen Pflichtverletzung und als Hinweis auf die mögliche Konsequenz einer nicht korrekten Vertragserfüllung.

Aufforderung zur Unterlassung und künftiger Vertragstreue:

Wir fordern Sie hiermit auf, künftig pünktlich und regelmäßig Ihrer Berufsschulpflicht sowie Ihren Aufgaben innerhalb des Unternehmens nachzukommen und unentschuldigtes Fehlen zu unterlassen. Jegliche Entschuldigungen oder notwendige Abwesenheitsmitteilungen haben unverzüglich bei Ihrer unmittelbaren Vorgesetzten bzw. in der Personalabteilung zu erfolgen.

Hinweis auf Personalakte:

Diese Abmahnung wird zu Ihrer Personalakte genommen. Sie haben das Recht, eine Gegendarstellung zu dieser Abmahnung abzugeben, die ebenfalls zur Personalakte genommen wird.

Folgen bei Wiederholung:

Sollten Sie in der Zukunft erneut unentschuldigt fehlen oder gegen andere vertragliche Verpflichtungen verstößen, behalten wir uns vor, weitergehende arbeitsrechtliche Maßnahmen einzuleiten, die bis zur Kündigung des Ausbildungsverhältnisses führen können.

Frist zur Stellungnahme:

Sie haben die Möglichkeit, sich bis zum _____ zu diesem Vorfall zu äußern und gegebenenfalls Umstände offenzulegen, die Ihre Abwesenheit rechtfertigen könnten.

Schlussformel:

Wir setzen auf Ihr Verständnis und Ihr Engagement, um zukünftige Verfehlungen dieser Art zu vermeiden und erwarten Ihre unverzügliche Rückmeldung.

Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber/in: _____

Unterschrift Arbeitnehmer/in (Empfangsbestätigung): _____
