

Sehr geehrte Ausbildungsbetriebe,

wir sind verpflichtet, Sie über die Fehlzeiten Ihrer Auszubildenden zu informieren. Um diese Information regelmäßig zu gewährleisten, bitten wir Sie, uns binnen drei Werktagen unter Verwendung des folgenden Vordrucks über eventuelle Fehlzeiten bzw. Fehltage Ihrer Auszubildenden zu informieren. Wir werden die Fehlzeit dann entsprechend als entschuldigt in der Anwesenheitsliste vermerken. **Betriebliche Gründe können nicht entschuldigt werden.** Sollte ein vorhersehbarer Grund vorliegen beantragen Sie mindestens 1 Woche vorher eine Freistellung.

## Entschuldigung

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr ,

wir sind über die Fehlzeit unserer Auszubildenden/unsere Auszubildenden

(Name)

der

(Klasse)

am

(Datum)

Alle Stunden

Stunde

wegen

(Grund wie z. B. „Krankheit“, „Wasserrohrbruch“, „Unfall“ angeben.)

informiert und bitten Sie, dies zu entschuldigen.

(Name der Ausbilderin/des Ausbilders)

(Name des Unternehmens)

(Ort und Datum)

(Stempel und Unterschrift)

**Entschuldigungen bedürfen der Schriftform, senden Sie dieses Formular daher bitte per Post oder per Fax an**

**0511 220028-99**