

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

## Ordentliche und außerordentliche (fristlose) Kündigung

**Bitte lesen Sie sich den Text aufmerksam durch, bevor sie die Aufgaben bearbeiten:**

### Ordentliche Kündigung

Eine Kündigung ist eine **einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung**. Sie wird erst wirksam, wenn derjenige, dem gekündigt wird, sie erhalten hat.

Kündigen können Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

**Eine Kündigung muss schriftlich erfolgen, sonst ist sie ungültig.**

Eine Kündigung sollte aus Beweisgründen immer als **Einschreiben** erfolgen.

Man unterscheidet zwischen der **ordentlichen (gesetzlichen) Kündigung** und der **außerordentlichen Kündigung**.

### Ordentliche (fristgemäße) Kündigung

Bei der ordentlichen Kündigung endet das Arbeitsverhältnis mit Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist. Regulär beträgt die Kündigungsfrist **vier Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende**. Der Arbeitgeber muss, wenn er kündigt, besondere **Kündigungsfristen** beachten. Diese richten sich bei langjährigen Mitarbeitern nach der Betriebszugehörigkeit:

Verlängerte Kündigungsfristen für langjährige Mitarbeiter*innen	
Betriebszugehörigkeit	Gesetzliche Kündigungsfrist
Ab 2 Jahre	1 Monat zum Monatsende
Ab 5 Jahre	2 Monate zum Monatsende
Ab 8 Jahre	3 Monate zum Monatsende
Ab 10 Jahre	4 Monate zum Monatsende
Ab 12 Jahre	5 Monate zum Monatsende
Ab 15 Jahre	6 Monate zum Monatsende
Ab 20 Jahre	7 Monate zum Monatsende

In den meisten Arbeitsverträgen gibt es eine **Probezeit**. Diese darf **sechs Monate** nicht überschreiten.

Während der Probezeit kann von beiden Seiten mit einer **Frist von 2 Wochen** gekündigt werden.

### Außerordentliche (fristlose) Kündigung

Eine außerordentliche (fristlose) Kündigung darf nur aus einem **wichtigen Grund** ausgesprochen werden. Hierzu gehören **Diebstahl, Arbeitsverweigerung, Beleidigung oder Nichtauszahlung des Lohnes**. Eine fristlose Kündigung ist nur gültig, **wenn der Kündigungsgrund nicht länger als zwei Wochen zurückliegt**.

① **Bitte kreuzen Sie richtig an:**

1. Welche Vertragsform trifft auf die Kündigung zu? / 2

Eine Kündigung ist... (1/5)

- eine zweiseitige empfangsbedürftige Willenserklärung.
- eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung.
- eine einseitige nicht empfangsbedürftige Willenserklärung.
- eine zweiseitige nicht empfangsbedürftige Willenserklärung.
- eine zweiseitige Willenserklärung.

2. Welche Aussage über die Form der Kündigung ist richtig? (1/5) / 2

- Eine Kündigung muss immer schriftlich erfolgen.
- Eine Kündigung ist an keine bestimmte Form gebunden.
- Eine Kündigung muss vom Betriebsrat mit unterschrieben werden.
- Eine Kündigung kann mündlich und schriftlich erfolgen.
- Für eine Kündigung gibt es ein gesetzlich vorgeschriebenes Formblatt.

3. Welche Angabe zur Kündigungsfrist ist richtig? (1/5) / 2

Die Kündigungsfrist ...

- beträgt 4 Wochen zum Monatsende.
- beträgt 6 Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende.
- beträgt 4 Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende.
- beträgt 5 Wochen zum Monatsende.
- beträgt 3 Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende.

4. Bei langjährigen Mitarbeitern muss der Arbeitgeber verlängerte Kündigungsfristen beachten. / 2

Welche der aufgeführten Angaben sind richtig? (2/5)

Die Kündigungsfrist beträgt ...

- ab 2 Jahre 2 Monate zum Monatsende.
- ab 4 Monate 3 Monate zum Monatsende.
- ab 12 Jahre 5 Monate zum Monatsende.
- ab 20 Jahre 12 Monate zum Monatsende.
- ab 10 Jahre 4 Monate zum Monatsende.

5. Wie lange darf die Probezeit bei einem neuen Arbeitsverhältnis höchstens dauern (1/5) / 2

- 5 Monate
- 2 Monate
- 4 Monate
- 6 Monate
- 8 Monate

6. Innerhalb welcher Frist kann in der Probezeit von Arbeitgeberseite und Arbeitnehmerseite gekündigt werden? (1/5) / 2

- 1 Woche
- 6 Wochen
- 4 Wochen
- 3 Wochen
- 2 Wochen

7. In welcher Form sollte eine Kündigung erfolgen? (1/5) / 2

- Mit Einbezug eines Notars
- Mit Unterschrift eines Bürgen
- Schriftlich oder mündlich
- Schriftlich als Einschreiben
- Schriftlich

8. Welche Aussagen über die ordentliche und außerordentliche Kündigung sind richtig? (2/5) / 2

- Die ordentliche Kündigung erfolgt nach Kündigungsfristen, die sich am Alter des Arbeitnehmers orientieren.
- Die ordentliche Kündigung erfolgt nach Kündigungsfristen, die sich an den Beschäftigungsjahren des Arbeitnehmers orientieren.
- Eine außerordentliche Kündigung darf nur bei wichtigen Gründen erfolgen.
- Langjährige Mitarbeiter sind nicht kündbar.
- Eine Kündigung wird wirksam, nachdem der Betroffene sie unterschrieben hat.

9. Welcher der nachfolgenden Gründe ist ein wichtiger Grund für eine fristlose Kündigung? (1/5) / 2

- Häufige Krankheit
- Verspätung
- Beleidigung
- Mangelhafte Fähigkeiten
- Nachlässigkeit

10. Eine fristlose Kündigung ist nur gültig, wenn ... (1/5) / 2

- der Betriebsrat der Kündigung zustimmt.
- Der betreffende Arbeitnehmer die Kündigung nicht verweigert.
- Die Kündigung innerhalb von 4 Wochen zugestellt wird.
- der Kündigungsgrund nicht länger als zwei Wochen zurückliegt.
- der betreffende Arbeitnehmer keinen Widerspruch gegen die Kündigung einlegt.

②  Bitte wählen Sie zwischen „**Falsch**“ oder „**Richtig**“.

 / 13

Falsch 7x

Richtig 6x

Eine Kündigung ist eine zweiseitige nicht empfangsbedürftige Willenserklärung.

Falsch

Eine Kündigung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung. Richtig

Eine Kündigung wird mit Erhalt wirksam. Richtig

Eine Kündigung wird erst wirksam, wenn kein Widerspruch dagegen erfolgt.

Falsch

Ein Einschreiben dient als Beleg für die erfolgte Kündigung. Richtig

Bei der ordentlichen Kündigung endet das Arbeitsverhältnis mit Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist. Richtig

Die reguläre Kündigungsfrist beträgt drei Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende. Falsch

Bei langjährigen Mitarbeitern kann die gesetzliche Kündigungsfrist auf bis zu fünf Jahre verlängert werden. Falsch

Die Probezeit darf 6 Monate nicht überschreiten. Richtig

Während der Probezeit kann mit einer Frist von 3 Wochen gekündigt werden.

Falsch

Nachlässigkeit bei der Arbeit ist ein wichtiger Kündigungsgrund. Falsch

Zahlt der Arbeitgeber den Lohn nicht oder nicht rechtzeitig, so ist das ein Grund für eine fristlose Kündigung. Richtig

Jedes Arbeitsverhältnis beginnt mit einer Probezeit. Falsch

③ Bitte ordnen Sie die Textbausteine richtig zu:

● / 10

- |  |    |    |                       |
|--|----|----|-----------------------|
| Beträgt in der Regel vier Wochen zum 15. eines Monats oder zum Monatsende:           | 1  | 8  | Probezeit             |
| Wichtiger Kündigungsgrund (fristlose Kündigung):                                     | 2  | 5  | Der Kündigungsgrund   |
| Beweist, dass die Kündigung durch die Post erfolgt ist:                              | 3  | 9  | 6 Monate              |
| Darf nur aus wichtigen Gründen erfolgen:   | 4  | 3  | Einschreiben          |
| Darf nicht länger als zwei Wochen zurückliegen:                                      | 5  | 4  | fristlose Kündigung   |
| Ist bei langjährigen Mitarbeitern für die gesetzliche Kündigungsfrist von Bedeutung: | 6  | 7  | 2 Wochen              |
| Frist, mit der innerhalb der Probezeit gekündigt werden darf:                        | 7  | 1  | Kündigungsfrist       |
| Zeit, in der die Eignung des neuen Arbeitnehmers geprüft wird:                       | 8  | 6  | Betriebszugehörigkeit |
| Maximale Dauer der Probezeit:  | 9  | 10 | Schriftlich           |
| Formvorgabe für die Kündigung eines Arbeitsvertrages:                                | 10 | 2  | Diebstahl             |

Punkte: **/ 43**

Note

Unterschrift