



Mini Miracles

Mini Miracles Daycare
2208 N front St. Philadelphia
PA 19133
Phone: 267-418-7602

mmiracleschildcare.com



www.mmiracleschildcare.com

WRITTEN WARNING FORM

Formato de Advertencia Escrita

- Employee Name / Nombre del empleado:

- Job Title / Cargo:

- Department / Classroom - Salón:

- Supervisor Name/ Nombre del supervisor:

- Date of Warning / Fecha de la advertencia:

Type of Disciplinary Action

Tipo de Acción Disciplinaria

- Verbal Warning / Advertencia verbal
(previously given / previamente dada)
 - Written Warning / Advertencia escrita
 - Final Warning / Advertencia final
 - Probation / Periodo de prueba
 - Other / Otro:
-

Reason for Written Warning

Motivo de la Advertencia Escrita

- Attendance / Tardiness – Asistencia / Tardanzas
- Violation of Company Policy – Violación de políticas de la empresa
- Insubordination – Insubordinación
- Unsatisfactory Job Performance – Desempeño laboral insatisfactorio
- Unprofessional Conduct – Conducta no profesional
- Dress Code Violation – Violación del código de vestimenta
- Safety Violation – Violación de normas de seguridad

Other / Otro

Deadline for Improvement

Fecha Límite para la Mejora

- Immediate / Inmediata

- By (date) / Antes de (fecha):

Consequences of Failure to Improve

Consecuencias de No Mejorar

Failure to show immediate and sustained improvement may result in further disciplinary action, up to and including termination of employment, in accordance with Mini Miracles Academic Center Employee Handbook.

La falta de mejora inmediata y sostenida puede resultar en acciones disciplinarias adicionales, incluyendo la terminación del empleo, de acuerdo con el Manual del Empleado de Mini Miracles Academic Center.

Acknowledgment of Receipt

Acuse de Recibo

I acknowledge that this Written Warning has been discussed with me. I understand the expectations and consequences described above. My signature does not necessarily indicate agreement, only acknowledgment of receipt.

Reconozco que esta Advertencia Escrita ha sido discutida conmigo. Entiendo las expectativas y consecuencias descritas anteriormente. Mi firma no implica necesariamente que esté de acuerdo, solo que he recibido el documento.

Acknowledgment of Receipt

Acuse de Recibo

Employee Signature / Firma del empleado:

Date / Fecha:

Supervisor Signature / Firma del supervisor:

Date / Fecha:

Director / Management Signature / Firma de
Dirección (si aplica):



We look forward to partnering with you and supporting your child's growth and development every step of the way.

