



Mitarbeitervertretung [*Name der Einrichtung*]

Protokoll  
der  
MAV-Sitzung  
vom ....20..

Zeit:                      Uhr

Ort:

Teilnehmer:

Abwesend:

Vorsitz:

Protokoll:

Tagesordnung

1. Genehmigung der Tagesordnung
2. Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom .....
3. Beschlussfassung zur Teilnahme am Infotag mit .....Stimmen
4. Beschlussfassung zur Teilnahme an der Schulung..., mit ..... Stimmen
- 5.
- 6.

Zu 1. (Genehmigung der Tagesordnung)

Zu 2. (Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom .....

Zu 3. ( )

Zu 4. ( )

Zu 5. ( )

Zu 6. ( )

.....  
Vorsitzende(r)

.....  
Protokollführer(in)