

## **Formulierungsvorschlag für den Entsendungsbeschluss**

Dieser Beschluss muss im Protokoll vermerkt werden und sollte etwa folgenden Wortlaut haben:

*„Zur Schulungsveranstaltung der GEW u.a. zu den Themen: Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung vom 5. bis 6. Oktober 2023 in Pforzheim-Hohenwart wird der Kollege/die Kollegin ..... entsandt.“*

oder

*„Der Personalrat beschließt, dass der Kollege/die Kollegin ..... an der Schulungsveranstaltung der GEW u.a. zu den Themen: Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung vom 5. bis 6. Oktober 2023 in Pforzheim-Hohenwart teilnehmen wird“*

## **Formulierungsvorschlag für ein Schreiben an die Dienststelle**

*Betr.: Schulungsveranstaltung gemäß § 44 Absatz 1 LPVG  
Hier: Antrag auf Freistellung  
Beiliegend: Schulungsprogramm*

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

*die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft führt von Donnerstag, 05.10. bis Freitag, 06.10. 2023 in Pforzheim-Hohenwart eine Schulungsveranstaltung u.a. zu den Themen: „Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung“ durch. Der Personalrat hat beschlossen, dass*

*Herr/Frau .....*

*daran teilnehmen soll.*

*Um Freistellung gemäß § 44 Abs.1 LPVG und Kostenübernahme wird gebeten.  
Mit freundlichen Grüßen*

*.....  
Vorsitzende/r*