

**// Formulierungsvorschlag für den Entsendungsbeschluss//**

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

„Zur Personalräteschulung der GEW vom 24./25.10.2024 im Hotel Bonjour in Stuttgart Gerlingen wird der Kollege / die Kollegin ..... entsandt.“

**Oder:**

„Der Personalrat beschließt, dass der Kollege / die Kollegin ..... an der Personalräteschulung der GEW, vom 24./25.10.2024 im Hotel Bonjour in Stuttgart Gerlingen teilnimmt.“

Formulierungsvorschlag für ein Schreiben an die Dienststelle:

Betr.: Schulungsveranstaltung, gem. § 44 Abs.1 bzw. 2 LPVG

hier: Antrag auf Freistellung

Beiliegend: Schulungsprogramm

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Landesverband Baden-Württemberg, führt am 24./25.10.2024 im Hotel Bonjour in Stuttgart Gerlingen eine Personalräteschulung für ÖPR- /BPR-Vorsitzende sowie HPR-Mitglieder im GHWRGS-Bereich durch.

Der Personalrat hat beschlossen, dass Herr/Frau ..... daran teilnehmen soll.

Um Freistellung gem. § 44 LPVG Abs. 1 bzw. 2 und Kostenübernahme wird gebeten.

Mit freundlichen Grüßen

.....