**Sitzungs-Protokoll**

MAV XXX

Datum: TT.MM.JJJJ

Zeit: 08:30 – 12:00 Uhr

Ort: XXX

Anwesend: (siehe Teilnehmerliste, Anhang)

**Top 1: Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit**

XXX

**TOP 2: Anträge zur Tagesordnung / Genehmigung der Tagesordnung**

XXX

**Top 3: Rückmeldung / Bestätigung des Protokolls vom TT.MM.JJJJ mit Rückblick**

XXX

**Top 4: Posteingang sichten**

XXX

**Top 5: Einstellungen und Zustimmungsverfahren**

XXX

**TOP 6: XXX**

XXX

**Top 7: Aktuelles aus der Einrichtung**

XXX

**Top 8: Sonstiges**

XXX

Ort, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname Name Vorname Name

(Vorsitzender der MAV (Schriftführer)

XXX)