

## Protokoll über Netzwerktreffen

Datum: 07.09.2016  
Zeit: 16.30 - 19.15 Uhr  
Ort: Kita „Haus Sonnenschein“

**Leiter der Sitzung:** Frau Almuth von Lukas-Sterner

**Anwesende:** laut A-Liste, 8 Teilnehmer

**Ablauf:** 1. Begrüßung  
2. Allgemeines

**Zu 1.** Begrüßung, Tagesordnung Frau Almuth von Lukas-Sterner

**Zu 2.** Allgemeines

- **3. UK – Tag:** 15.Oktober 2016; Ort : Schulzentrum „Paul-Friedrich-Scheel“, Semmelweisstr.3,18059 Rostock, Ansprechpartner Frau Karin Mangel
- Zeitplan UK-Tag: ab 07.30 Uhr Vorbereitung usw., Aussteller ab 08.00 Uhr  
**10.00 Eröffnung durch den Gastgeber – 18.00 Uhr**
- Wegweiser von der Hauptstr. übernimmt Frau Wilken, Luftballons werden von Frau Schaaf organisiert
- Ein Aufsteller mit Tagesplan im Eingangsbereich  
Flip-Chart im Haus aufstellen, um Räume zu finden/ keine Klebefolie o. ä. möglich!
- Frau Bull, Frau Wilken, Frau Schaaf übernehmen Anmeldung, Frau Bull bringt Quittungsblock und Stempel mit
- Teilnahmegebühr: 50 € mit Verpflegung, Mittag, Kaffee, Kuchen
- Bis jetzt ca. 40 Teilnehmer, Zahlung soll bis 01.10.16 erfolgen, ansonsten sofort Mahnung verschicken mit Frist bis 7.10. Danach geht der Platz gegebenenfalls an Nachrücker von der Warteliste!!! Teilnehmerliste an Almuth und Volker senden zur Vorbereitung
- Hilfsmittelanbieter werden auf dem UK-Tag ausstellen (80 € inklusive Standgebühr und Verpflegung)
- Einige Anbieter werden Materialien im Vorfeld an die Schule senden (Sekretariat)
- Frau Schaaf übernimmt Absprache zur Unterbringung der Aussteller im Hotel und sendet Tischplanung usw. an Frau Mangel, 80 Stühle in die Turnhalle räumen lassen, Danke an die Hausmeister der Schule bei der tatkräftigen Unterstützung **(Wer organisiert kleines Geschenk für den Hausmeister?)**
- Getränke, Kaffee, Tee, Wasser, Apfelsaft, Zucker, Milch, Küchenrollen, Abfallsäcke, Servietten, Strohhalme usw. besorgt Frau Wilken
- Herr Friedemann Nemitz hat Bücher als Dankeschön besorgt; Frau Wilken übernimmt das Einpacken der Geschenke für Referenten
- Catering (für 80 Teilnehmer) übernimmt mit Servicekraft Mittagsausgabe, Geschirr wird geliefert und geht schmutzig wieder weg, 2 Gemüsesuppen, Brot/ Baguette/ Schmalz/ Obst (Catering: Andrea Bornemann)
- Nachmittags Kaffee, Kuchen, auch über Catering!
- Vor Beginn der Veranstaltung Kaffee, Tee, Gebäck. **Wer kocht Kaffee?** Frau Schaaf spricht mit Frau Hillmer: Bereitstellung der Kaffeemaschine/ Filtertüten/ Blumendeko?
- Zu klären: Technik/ Micro/ Lautsprecher/ Kabeltrommel usw. in der Halle und den Räumen, Frau Schaaf bringt 1 - 2 Beamer mit, Frau von Lukas-Sterner besorgt noch einen Beamer
- Herr Lüders fertigt die Teilnahmebestätigung an? Bitte mit nach Buchstaben geordnet zur Erleichterung der Arbeit am Empfang
- Vereinsmaterialentisch wird hergerichtet mit Materialien von Frau Fittje, Frau von Lukas-Sterner
- Vorschlag von Frau Mangel: Button mit UK Logo für das Organisationsteam anfertigen, Zuarbeit durch Frau von Lukas-Sterner und Frau Schaaf Bitte **bis Anfang Oktober verbindliche Zusage aller Hilfskräfte von uns an Frau von Lukas wg.Button und Zahl der Mahlzeiten!!!**
- Frau Schaaf, Frau von Lukas-Sterner und Frau Mangel werden sich am 14.10. 15.00 Uhr in der Schule zur Endbegehung einfinden
- Am 04.10.16 15.30 Uhr wird Herr Nemitz mit Toni und Frau Mangel Raum besichtigen

- Gespräch zum Fachtag 2017, geplant UK und Erwachsene! Wer kennt Schulen/ Wohnstätten u. ä. die bereits mit UK arbeiten und Workshops leiten würden?

### **Noch zu klären?**

- Tassen am Morgen/ von der Schule: Wer wäscht ab?
- Tassen am Nachmittag/ Teller für Kuchen? Kann Catering liefern!
- Fotograf?
- Papiertischdecken oder Servietten

Wer hilft am Morgen und am Nachmittag zur Kaffeevorbereitung? Eindecken usw.  
Welche Vereinsmitglieder sind dabei?

**Frau Bull mahnt unsere Mitglieder zur Einzahlung des Jahresbeitrages für 2016.  
Bitte umgehend einzahlen!!!**

**Nächstes Treffen:** folgt nach Absprache

Ingrid Wilken  
Protokollant