

Protokoll über Mitgliederversammlung

Datum: 02.09.2019
Zeit: 16.30 - 18.45 Uhr
Ort: Kita „Haus Sonnenschein“ Rostock 18059

Sitzungsleitung: Frau Almuth von Lukas-Sterner
Anwesende: laut A-Liste, 8 Teilnehmer
Ablauf: 1. Begrüßung
2. Vorbereitung Fachtag, Allgemeines

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

Zu 2.

- **Vorbereitung UK-Tag:**
- Frau Schaaf übernimmt den Kontakt zu den üblichen Ausstellern.
- Frau Mangel spricht mit dem Hausmeister über Planung ,Tische/ Stühle/ Turnhalle und kleine Aula, Klopapier, Handtücher usw.; wichtig: Schlüssel für Seitentor organisieren, Technik soweit vor Ort, Beamer, Mikros von Schule?
- Herr Bull stellt Informationen der Referenten auf die Internetseite.
- Catering aus Rostock (Suppenwerk?) inklusive Geschirr, Servicekräfte, größeren Suppenterrinen; bis 100 Teilnehmer (inklusive uns). Umfang: 2x Kaffeepause (morgens nur Kaffee, nachmittags mit Kuchen), Suppe/ Eintopf mit Brot/ Aufstrich, Dessert zu Mittag (Frau von Lukas-Sterner)
- Vertreter der Frauenbande einladen (v. Lukas); Ausdruck Pressemitteilung über Spendenübergabe vergrößern zum Anbringen am Stand (Frau Wilken)
- Herr Lüders übernimmt wieder Anfertigung der Teilnahmebestätigungen! Bitte auch einige Blanko-Vordrucke (wäre auch gut für Mitglieder)
- **Finanzielles:** Rabatt für Auszubildene; 30€; Aufwandsentschädigung für Referenten: 100€ für Turnhallenvortrag, 50 € für Workshops
- Frau Bull Kasse mit ausreichend Geld/ Scheine (Referenten bekommen es bar in Karte!) Stempel, Quittungsbuch, Formblatt Spendenquittung; Abrechnung von anderen ausgelegten Geldern
- Blumenschmuck besorgt Frau A. von Lukas-Sterner
- Frau Mangel kauft Geschenke für die Hausmeister
- 8x Dankeskarten mit Umschlägen und Pralinen o.ä. besorgt Frau Kamelita für alle Redner,
- Frau Wilken übernimmt den Einkauf von Getränken, Gebäck, Servietten, Küchenrollen, Mülltüten...
- Aushang DIN A3 Poster mit Programm übernimmt Frau A. von Lukas-Sterner,
- Übernachtungen für Frau Diercks im Sporthotel planen für 2/3 Personen, Frau Schaaf fragt an
- Erkennungszeichen (Sticker/ Buttons ...) für Vereinsmitglieder übernimmt Frau A. von Lukas-Sterner 20x mit Logo Verein o.ä.
- UK-Hilfsmittel-Einsatz beim Essen (Frau Schaaf) Genaue Menüinfos schickt Frau von Lukas-Sterner

- **Treff zur Vorbereitung am Freitag, 18.10.** nachmittags in der Schule mit Frau Mangel, Frau Schaaf, Herr Pönicke Uhrzeit wird noch bekannt gegeben (Frau Mangel)

- Vorbereitung: 2 Schultische pro Aussteller (Kabeltrommel/ Verteiler müssen von Ausstellern mitgebracht werden!) +Tisch für Teilhabe-Beratung Rostock + Tisch für Flyer + „Frauenbande“ Tisch mit Vorstellung UK-Koffer (Tischdecke Frau von Lukas-Sterner, **Frau L.Pollex übernimmt Kofferbetreuung?**); Tisch für Caritas? 2 Tische für UK-Koffer
- Prüfung der Technik (Beamer mit Lautsprecher, Mikros in beiden Sälen)
- **Ablauf UK-Tag:**
- **07.30 Uhr** öffnet Herr Pönicke das Haus (Eingang links Fensterfront für Aussteller geöffnet?). Frau Mangel, Frau Schaaf, Aussteller (4-5) bauen in Sporthalle auf, Frau Wilken, Frau Kamelita, Frau Müller übernehmen Wegweiser (Straßenschilder, Hinweisschilder im Haus), Dekorierung (Lufballons, Tischdeko, Blumen), Getränkestation, Hinweis: Band, Tesa, Schere, Pumpe nicht vergessen!!!!
- **08.00/ 08.15 Uhr** Frau Bull, Ehepaar Lüders übernehmen Anmeldung im Eingangsbereich, wie gehabt
- Auslegen und Prüfung der Hörschleife für Hörbehinderte in der Turnhalle
- **09.00 Uhr** Anmeldung
- **09.30 Uhr** Eröffnung: Hinweis auf Speise- und Getränkeverbot in den Sälen wg. Sauberkeit!!! Offizielle Begrüßung und Dank für Spende am Anfang mit öffentlicher Vorstellung der Koffer
- Nach Beginn wird Eingangstür geschlossen, 2 Telefonnummern werden sichtbar an Eingangstür gehängt!
Mittagessen, Kaffee am Nachmittag
- **18.00 Uhr** Ende. Wichtig: Danach müssen wir noch aufräumen!! Die Räumlichkeiten müssen so sauber übergeben werden, dass Montag Unterricht stattfinden kann!
- **Fertigstellung des UK-Koffers:**
- Herr Pönicke, Frau Fittje bitte Info an Almuth über Design der Inventarnummern der Koffer zur Anfertigung der Etiketten für Geräte durch Druckerei!
- Infolyer für Koffer, wo und wie kann man diesen erhalten/ ausleihen (Frau Fittje, Herr Pönicke) Rohfassung, Frau von Lukas-Sterner überarbeitet und sendet den Flyer an Druckerei
- Abschlussdiskussion noch offen, suchen Referenten, aus Stadt, Vereinen und Trägern o.ä. (Selbsthilfebüro 1x Podiumsdiskussion) Frau Kröger und Vertreterin „Teilhabe-Beratung Rostock“ sind angefragt. Ideen an Frau von Lukas-Sterner
- Für den nächsten Fachtag Liste erstellen zum Streuen der Flyer, damit wir Überblick behalten, wer hat, wer nicht!

Ingrid Wilken
Protokollant