

## Protokoll über Netzwerktreffen

**Datum:** 11.02.2020

**Zeit:** 16.00 – 17.45 Uhr

**Ort:** Kita „Haus Sonnenschein“ Rostock 18059

**Sitzungsleitung:** Frau Almuth von Lukas-Sterner

**Anwesende:** laut A-Liste, 7 Teilnehmer

**Ablauf:**

1. Begrüßung
2. Auswertung UK Fachtag vom 19.10.2019
3. Planung 7.Fachtag
4. UK-Koffer
5. Allgemeines

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

**Zu 2.**

- **Auswertung UK - Fachtag vom 19.10.2020**
- Positive Resonanz, Einnahmen Gewinn,
- Evtl. Tausch der Räumlichkeiten Uni/ Audimax, um Studenten zu gewinnen
- Zu überdenken! Aufwandsentschädigung für alle Referenten! Machen wir einen Unterschied zwischen Vereinsmitgliedern und Externen? Legen wir einen Stundensatz fest? Um Vorschläge wird gebeten.
- Auf dem nächsten sollte der ermäßigte Tarif für Schüler, Azubis und Studierende vermerkt werden (30€)
- Das nächste Mal schreiben wir keine Quittungen für Teilnehmer, die schon eingezahlt haben, Teilnahmebescheinigung ist als Beleg ausreichend! Die Quittungen führen leicht zu Verwirrung in der Buchführung.
- Catering der "Suppenküche" war wieder sehr gut! Der Ablauf funktionierte reibungslos.

**Zu 3.**

### **Planung 7.UK-Fachtag (17.10.2020)**

- Themenideen:
  - Literacy (Lese- und Schreiberwerb von UK-lern),
  - UK hat viele Sprachen, erste Schritte
  - Zielstellungen, Förderplanung...
- Beim nächsten Treffen **muss** das Thema festgelegt werden, da wir sonst nicht fertig werden. Ideen – auch schon zu konkreten Referent\*innen, bitte zeitnah direkt an [almuthvonlukas@hotmail.com](mailto:almuthvonlukas@hotmail.com).

**Zu 4.**

### **UK-Koffer**

- Der Koffer ist zu schwer und unhandlich, Trolley angebrachter für Transport
- Unterteilung im Koffer wäre sinnvoll, evtl. Plattenwerkstoffe/ Stecksystem o.ä.
- Foto vom Koffer (hochaufgelöst), Logo von SPZ und Kinderzentrum Schwerin, Kontaktadressen und Modalitäten für den Verleih an Almuth senden, dann schickt sie den Auftrag an die Druckerei
- Ausleihmodalitäten per E-Mail günstiger als telefonisch
- In jeden Koffer kommt noch ein Step-By-Step (bereits bei Humanelektronik bestellt) mit Plauderplanbroschüre

- Diskussion über Batterien versus Akkus mit Ladegerät: Frau Delz wird Akkus nutzen, dazu wird dem Koffer auch ein Ladegerät hinzugefügt und passender Schraubendreher um Akkuwechsel. Der Schweriner Koffer wird weiterhin mit Batterien betrieben. Die Kosten für Akkus, Batterien etc. trägt der Verein. Quittungen der Käufe mit Kontodaten zur Überweisung gehen an Betty.
- Herr Pönicke nimmt Akkus, Werkzeug und Ladegerät in die Inventarlisten auf, bei Lieferung auch die Step-By-Steps.
- Wenn die Broschüre vorliegt, Pressemitteilung zur Bekanntgabe nutzen?
- Frau Delz /Logopädin SPZ Uni Rostock berichtet über Betreuung von etwa 40 Kindern, Sozialarbeiterin hilft Eltern bei der Antragstellung
- Diagnostik und Weitervermittlung an Netzwerker
- Diskussion über UK- Beratungszentrum zur umfanglichen Betreuung der UK-Nutzer.

## ZU 5.

- UK- Beratungszentrum:  
Welcher Träger könnte Interesse an so einem „Leuchtturmprojekt“ zeigen?  
Frau Kamelita fragt bei Barrierefreies Rostock nach  
Bei OB Argumente vorstellen/ Anker setzen (Teilhabe)  
Organisation parallel zu Autismusambulanz?
- Frau Kamelita kümmert sich um Adressliste aller Bildungsträger
- Einladung zum Europäischer Aktionstag zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung 05.05.2020 (Dienstag) Uni-Platz. Wer könnte uns vertreten und gleichzeitig Koffer vorstellen? Rückmeldung bis spätestens bis 31.03.2020. Barrierefreies Rostock hat einen Stand, Frau Karmelita könnte dort unsere Flyer auslegen, ist aber selbst nur am Nachmittag anwesend.
- In Kooperation mit unserem Verein, fand Anfang Februar zum 2. Mal ein Einführungskurs (ZEK) der Gesellschaft für Unterstützte Kommunikation e.V. in Rostock statt. Er bildet den ersten Baustein zu Fachkraft UK. Alle 4 Aufbau-seminare UK (ZAK) sollen in Rostock stattfinden, Voraussetzung sind mindestens 16 Teilnehmer. Auf der Homepage soll eine Interessentenliste angelegt werden, um das Angebot zu ermöglichen.
- Die jährliche **Mitgliederversammlung** steht an. Frau Bull fragt nach Raum im Rathaus bei Frau Petra Kröger an, im Anschluss gibt es wieder ein gemütliches Beisammensein in einem Restaurant in der Nähe (Burwitz?).

Mögliche Termine für die jährliche Mitgliederversammlung werden wie üblich über eine Doodleliste erfragt. **Bitte tragt euch alle möglichst zeitnah ein und versucht die Termine zu ermöglichen, da wir laut Satzung 4 Wochen im Voraus die Einladungen verschicken müssen und bei zu geringer Resonanz nicht beschlussfähig sind.**

Für das nächste **Netzwerktreffen** stehen folgende Vorschläge im Raum und werden per Doodleliste abgefragt:

11.05.- 15.05.2020, 19.05.2020, 26.05.2020, 28.05.2020

Ingrid Wilken  
Protokollantin