

Protokoll

des KEV-Treffens am 10.03.2009
bei Maren Pribbenow, Voßstraße 25, 23714 Bad Malente

Anwesend: Daniela Evers, Tatjana Denz, Maren Pribbenow, Almut Schreiber,
Ole Svendsen und Nina Wagner

Tagesordnung

01. Begrüßung
 02. Feststellung der Tagesordnung
 03. Genehmigung der Protokolle vom 13.01.2009
 04. Genehmigung der Reisekostenabrechnung
 05. Bericht der Delegierten von der Vollversammlung der LEV am 28.01.2009
 06. KEV Satzung
 07. KEV Internetseite
 08. KEV Informationsblatt
 09. Sonstiges
-
1. Die Begrüßung ist um kurz nach 20:00 Uhr erfolgt.
 2. Die Tagesordnung wurde von allen Anwesenden anerkannt. Unter Pkt. 09 Sonstiges wird besprochen, ob zur nächsten Sitzung Anke Linde, Interessierte für die KEV Ostholstein, eingeladen wird und ob bzw. wie eine Mitarbeit Ihrerseits aussehen kann.
 3. Das Protokoll wurde einstimmig angenommen.
 4. Die Reisekostenabrechnungen von 2008 wurden nicht vorgelegt. Der Termin für die postalische Zustellung an Nina Wagner, Am Piepenbrook 22, 23623 Ahrensböök ist der 20.03.2009. Stefanie Schmidt wird per Email von der 1. Vorsitzenden informiert. Zukünftig werden die Reisekostenabrechnung von Sitzung zu Sitzung selbstständig geführt und halbjährig abgerechnet. Nächster Abgabetermin ist das folgende KEV-Treffen im Mai.
 5. Daniela Evers berichtet über die LEV-Vollversammlung und informiert über die aktuelle Infothek auf www.parlanet.de. Die Zusammenführung der Sozialstaffeln auf Landesebene der einzelnen Kreise wurde erklärt. Nina Wagner leitet die Email mit der Sozialstaffel an die Anwesende weiter. Weiterhin ist die Einführung von einem neuen Datenbanktool mit besserer Adressdatei. Das Budget 2009 soll ab dem 29.01.2009 freigegeben sein. Da Sandra Stahl sich von der Arbeit in der LEV SH und KEV OH zurückzieht, hat sich Nina W. als Delegierte in der LEV nach besetzen lassen.
 6. Die Geschäftsordnung wurde einstimmig angenommen.
 7. Der Vorschlag zur Internetseite wurde angenommen. Zur Verbesserung sind noch Bilder, Fotos, Logo von der LEV mit ein zubilden. Als Links, wie angegeben: Termin, Protokolle und zusätzlich: Geschäftsordnung, Flyer
 8. Das Informationsblatt ist vor Ort vor allem in Zusammenarbeit mit Ole überarbeitet worden. Der Flyer ist sehr gut, zur Verbesserung sollen noch teilweise andere Bilder gesucht werden. Der Schlusssatz ändern auf: „Ihr Ansprechpartner vor Ort: _____“

9. Der Termin für die **nächste Sitzung** ist am **18.05.2009** um **20:00 Uhr** bei Almut Schreiber, Rönkweg 15 in 23611 Bad Schwartau geplant.

Um ein Gruppenfoto für den Informationflyer zu machen, soll ein Familientreffen geplant werden. Näheres dazu folgend per Email

Anke Linde soll zur nächsten Sitzung eingeladen werden. Die Zustimmung auf Ihre Tätigkeit als beratendes Mitglied ist erfolgt.

Die Kitas ohne Ansprechpartner werden gemäß PLZ/Entfernung/bereits verteilter KiTas vom Vorsitzenden gerecht zugeordnet und dann per E-Mail zur Rücksprache an die aktiven Mitglieder gesandt.

Ahrensböck, 22.01.2009

Nina Wagner
1. Vorsitzende/Protokollführerin

Stefanie Schmidt
2. Vorsitzende