

# Fara-Treffen

Datum: 29.08.2019

Anwesende: Annika, Julia, Nicolai, Tanja

Gewählte: Annika, Julia, Nicolai, Tanja

Gäste: -

Protokoll: Annika

## TOPs

- TOP 0 Abstimmung Tagesordnung
- TOP 1 Finanzbeschlüsse
- TOP 2 Ersti Planung
- TOP 3 Workshop-Planung
- TOP 4 Umzug der pädagogischen Werkstatt
- TOP 5 Fara Büro
- TOP 6 Sonstiges

### TOP 0 Abstimmung Tagesordnung

Tagesordnung angenommen (4-0-0)

### TOP 1 Finanzbeschlüsse

- Der Fachschaftsrat Primarstufe beschließt die Finanzierung von **doppelseitigem Klebeband** in Höhe von 10€. Dies soll in der Kategorie Büro- und Geschäftsbedarf abgerechnet werden. (4-0-0)
- Der Fachschaftsrat Primarstufe beschließt die Finanzierung von **Krepp-Klebeband** in Höhe von 10€. Dies soll in der Kategorie Büro- und Geschäftsbedarf abgerechnet werden. (4-0-0)
- Der Fachschaftsrat Primarstufe beschließt die Finanzierung von **Druckerpapier** in Höhe von 10€. Dies soll in der Kategorie Büro- und Geschäftsbedarf abgerechnet werden. (4-0-0)

### TOP 2 Ersti Planung

Helfereinteilung Ersti-Veranstaltungen:

- nach Fächerkombinationen schauen beim Stundenplanbau
- Einteilung der Faras und Helfer siehe Plakat
- **Termin Helfereinweisung: Do 19.09. um 10 Uhr → Merle fragen ob sie kann**
- **Verantwortliche** für die Vorbereitung der Helfereinweisung: **Annika + Julia**
- Themen Helfereinweisung:
  - Treffpunkt und Zeit (wie viel trifft man sich vorher, etc.)
  - Vorbereitung
  - Struktur der Tutorien (Erklärungsteil und Fragenteil; zwei Verantwortliche und die anderen helfen bei Fragen...)

### **Verantwortliche für die Vorbereitung der Tutorien und Aktionen:**

- FSR – Vorstellung: Vortrag-Annika; Powerpoint-Nicolai (schickt es an Nicolai)

- PULS, Moodle & Co. I: Tanja
- PULS, Moodle & Co. II: Nicolai
- Stundenplanbau I: Annika
- Stundenplanbau II: Nicolai
- Ersti-Brunch: Annika + Merle??? + Anni???
- Studierende mit Kind: Julia
- Campusführung: Nicolai + Merle?
- Offene Sprechstunde I: Julia
- gemeinsames Mittagessen: Tanja
- Offene Sprechstunde II: Julia
- Spielenachmittag: Julia + Annika

#### Vorbereitung der Veranstaltungen:

- Tutorien:
  - PowerPoint Präsentation
  - Teilnehmerliste
  - Voranmeldungslink für Tutorien ab 04.10. erstellen
- Ersti-Brunch
  - Kalkulation:
  - Einkaufen am 04.10. um 9 Uhr am Rewe in Golm
  - Treffen am 04.10. um 10 Uhr
- Vorbereitung für den Spielenachmittag:
  - Ideensammlungen bis 19.09. auf Trello
- Vorbereitung Campusführung
  - Route überlegen
  - Liste erstellen, was angeschaut werden soll

#### Bezahlung der Ersti-Veranstaltungen

- 900€ des Departments für die Ersti-Betreuung für Fara Primar + Inklusion
- Aufteilung zwischen Inku und uns: wir wären für eine Aufteilung von ~500/400€
- Julia übernimmt die Kommunikation mit FSR Inklusion
- Wer übernimmt das Geld von den Faras: Julia und Annika
- Geld soll für gemeinschaftsbildende Aktionen gespart werden
- Helfer und FSR-Mitglieder bekommen als Entschädigung einen Ersti-Beutel

#### Ersti-Beutel:

- SU Hefte aus dem Büro: sollen auch mit in die Beutel
- Bereits angekommen: Beutel, Ersti-Flyer (Ersti-Planer), Westermann-Material, Bewegungshefte von Julia, Organspendeausweise, Flyer von der Bib, SU-Materialien
- Fehlt noch: Kulis, Becher, Bafög-Flyer
- Termin zum Packen der Beutel: 19.09. im Anschluss (bzw. parallel) an Helfereinweisung
- Was machen wir mit Beuteln, die übrig sind und die Kommilitonen gerne hätten?
  - vertagen wir auf das Ende der Ersti-Einführungen

#### Sonstiges:

- Info: Verlinkung auf der Homepage „Studierende begleiten den Studienstart“ hat theoretisch geklappt → aber die Seite lädt nicht

### TOP 3 Workshopplanung

- Waldpädagogik
  - Termin: 25.10. evtl. vormittags (12-15 Uhr?)
  - Flyer-Verantwortliche: Merle?
    - ➔ Georg fragen, ob er einen Text hat
  - Entlohnung: 180€ laut unserer Kalkulation, Julia schlägt das Georg vor
  - Beschließen im September/ Oktober
  - Werbung Ende September und zum Semesterstart
- Problematik mit dem Rassismus Vortrag:
  - keine Antwort vom FSR Lehramt, also müssen wir anscheinend auch nicht zahlen
- Idee allgemein:
  - Richtlinie schreiben, in der drinsteht, unter welchen Umständen wir Workshops finanzieren (Relevanz, Ansprechen unserer Studis, Einhalten dieser Richtlinie...), bis wann wir die Werbung (=die Flyer) brauchen, wie viel Geld es für was gibt, welche Formalitäten wann gemacht werden müssen (Vertrag, Teilnehmerliste, Abrechnung, ...?)
  - Dokument auf der Website hochladen und den Link dann Interessenten zukommen lassen
  - v.a. für die Kooperation mit der Lernreise gedacht
  - Verantwortliche/r: Tanja + Julia

### TOP 4 Kapazitätsprobleme musisch-ästhetischer Bereich

- Info: keine Antwort von Herrn Lauterbach (seit Anfang August) bzgl. Ergebnisse des Gesprächs mit dem D1
- Problem Musik: Keine Kapazitäten für Korrektur der Modulprüfungen
  - Problem wurde von Herrn Beidinger bei Herrn Lauterbach angesprochen
  - Annika hat ihm Anfang August eine Mail geschrieben; seine Antwort: er kümmert sich drum
  - seitdem gibt es nichts Neues

### TOP 5 Umzug der pädagogischen Werkstatt

- die offizielle Info von Frau Rudtke, dass die pädagogische Werkstatt umziehen soll, haben wir bekommen als wir wegen eines Büros gefragt haben
  - auf Nachfrage bzgl. des Umzugs wurden wir an Frau Pittelkow + Herrn Egbert verwiesen
- Welche Räume sollen umziehen?
  - Alle: pädagogische Werkstatt, Mathetreff, Lesekabinett, Pittelkow und Christian, zwei Lagerräume, PC-Pool, Holzwerkstatt
  - kein Platz für einen FSR – Raum und für freien Lernraum!!
    - Annikas Skizze vom Grundriss der Druckerei
- Gespräch mit Herrn Egbert
  - ihm sind etwas die Hände gebunden
  - er ermutigt uns
  - er ist offiziell überhaupt nicht zuständig für die pädagogische Werkstatt
- Gespräch mit Herrn Nottbusch

- Herr Nottbusch hat am 19.08. die Räumlichkeiten und die pädagogische Werkstatt angeschaut und einem Mann gezeigt (klein, blond, Mitte 30) →
- er kümmert sich um offizielle Informationen, da er Verschiedenes gehört hat;
- Für ein Gespräch mit allen Betroffenen kann er bis zum 24.09., ist dann eine Woche weg und kann danach wieder;
  - Vorschlag seinerseits: das Dekanat dazu zu holen;
- seiner Meinung nach, darf dieser Lernraum hier nicht verloren gehen und er weiß nicht genau, wieso UP Transfer mit diesen Räume braucht
- Welche Schritte können wir gehen?
  - Gespräch mit Nottbusch, Kuzle, Egbert, Pittelkow (Terminabsprache läuft für September)
    - Wer kommt mit: Annika, Nicolai, Julia, Tanja (je nach Termin)
  - Studierende darüber informieren
  - mit Herrn Musil (Vize-Präsident Lehre) sprechen
  - mit Herrn Lauterbach sprechen

### TOP 6 Fara Büro

- Fara Büro
  - Frau Rudtke hat uns geschrieben, dass einer Nutzung des Raums nichts im Wege steht
  - wir besprechen das weitere Vorgehen mit Frau Pittelkow und Christian
- Neue Absprachen mit Christian und Frau Pittelkow treffen
- Rechtliche Lage recherchieren: Haben wir ein Recht auf einen Raum? →  
**Verantwortlicher: Nicolai**

### TOP 7 Sonstiges

- Moodle Bedarfsumfrage soll zur 3. Semesterwoche online gehen → muss vorher erstellt werden im September / Oktober
  - Verantwortliche/r: Annika
- Termin nächstes Treffen: Do 19.09. 10 Uhr