

Protokoll zur 1. Sitzung im SoSe 2020 vom Fara Primar

Datum und Uhrzeit:	24.04.2020, 10-12 Uhr
Ort:	Videokonferenz, aufgrund von Covid-19
Legende der Abstimmungen	(Ja/Nein/Enthaltung)
Protokollantin:	Marie
Anwesende Gewählte:	Sophie R., Nicolai D., Annika P., Annika B.
Gäste:	Sophie B., Anne K., Merle Z., Henriette K., Meike F., Julia W., Marie S.
Beschlussfähigkeit:	4 von 5 ist gegeben.

Tagesordnung:

1. Annahme der Tagesordnung	1
2. Annahme des letzten Protokolls vom 18.03.2020	1
3. Finanzbeschlüsse.....	2
4. Workshops und Veranstaltungen.....	2
5. Weitere Veranstaltungen	2
6. Jahresplanung.....	3
7. Arbeit im FSR Team.....	4
8. Organigramm	4
9. Gremienberichte.....	4
10. Pädagogische Werkstatt	5
11. Aktuelle To do's	5
12. Sonstiges.....	6
13. Kommende Sitzungen.....	7

1. Annahme der Tagesordnung

(4/0/0)

2. Annahme des letzten Protokolls vom 18.03.2020

(4/0/0)

3. Finanzbeschlüsse

keine Beschlüsse

4. Workshops und Veranstaltungen

Auswertung vergangener Workshops:

- Mo 10.02. „Podcasting im Unterricht“
 - alles geklärt, Sophie klärt weiteres mit Tanja
- Di 11.02. „How to Montessori“
 - Auswertung: noch offen
- Mi 12.02. „Jonglage & zirkuspädagogische Spiele in Gruppen“
 - Honorarvertrag + Rechnung: sind da, Sven braucht aber noch eine Auswertung
 - Auswertung: noch offen
- Mi 19.02. „Educaching“
 - Honorarvertrag + Rechnung: sind da, Sven braucht aber noch eine Auswertung
 - Auswertung: noch offen

→ Annika hat am 28.03. geschrieben, keine Antwort und am 23.04. nochmal geschrieben

→ die Finanzierung ist wohl schon abgeschlossen, wir brauchen aber trotzdem noch pro forma einen Dreizeiler (Info von Sven über Tanja)

Planung zukünftiger Workshops:

- Smartboard-Workshop → über Frau Götz + Tanja
 - Frau Götz würde den Workshop machen, sie braucht aber Infos über einen Zeitraum + ungefähre Teilnehmerzahlen
 - Erstmal einen und wenn viel Bedarf besteht, einen weiteren ausmachen
 - Zeitraum: 22.06.2020 – 05.07.2020 unter Vorbehalt der Entwicklungen um Corona

→ Erstmal erledigt
- weitere Ideen für Workshops:
 - Waldpädagogik mit Georg Lilitakis → sobald wir wieder Workshops anbieten dürfen, kümmert sich Annika um eine Terminvereinbarung

→ Bis ca. Juli werden vorübergehend keine Workshops angeboten

5. Weitere Veranstaltungen

Hochschulinformationstag

- Termin: 05.06. (Freitag)
- findet digital statt (siehe Mail von Frau Bosse vom 08.04.)
- Rückmeldung bis 28.04. (Dienstag), ob wir digital teilnehmen
- Wer: Nicolai, Henriette
 - Nicolai tritt mit Frau Bosse in Kontakt für weitere Absprachen

- Wir wollen teilnehmen, per E- Mail antworten
- Idee Julia: kleines Video überlegen; eventuell Onlinesprechstunde anbieten, um in Kontakt mit potenziellen Studis zu treten
- Idee Annika P.: Videokonferenz per Zoom mit Bildschirmpräsentation, Fragen könnten parallel im Chat gestellt werden → einer nimmt Fragen entgegen, jemand anderes ist für Beantwortung dieser Fragen verantwortlich

Campusfestival

- Termin: 28.05. (Donnerstag) → **ist verschoben!**
- Wettkämpfe unter den FSRs
- Möglichkeit für Stände der FSRs – wir warten die kommenden Infos ab und überlegen uns dann etwas für den Stand. **Sophie R.** behält die Situation im Auge.
- Was denken wir:
 - Nichts Grundschulspezifisches
 - Annika fände ein Banner gut (Bei Flyeralarm recht günstig)
 - Popkornmaschine aufstellen

Regelmäßige Veranstaltungen im Semester

- Was wollen wir im SoSe anbieten (Wann, Wer)
→ **vertagt, je nach Corona-Stand**

Warm-up Party (Semesterstart)

- **Sophie R.** fragt mal nach, ob wie der Ablauf ist, um dort einen Stand zu bekommen
- bisher gibt es keine Infos, wann es stattfindet und ob es stattfindet dieses Jahr
 - kommt noch eine Mail mit Infos

Zu den Ersti- Tagen:

- Idee Sophie R.: Ersti- Fest je nach Lage (eine Art Herbstfest?)
- Idee Julia: Ersti- Tage eventuell auch Alternativen überlegen
- Ersti- Beutel planen und dann in den Einführungsveranstaltungen verteilen (z.B. bei Kempert)
- Ersti- Tage können jetzt noch nicht im Detail geplant werden; Hinterkopf: im Zweifel Zoom- Meetings anbieten
- Kleingruppen anbieten (6-5 Erstis kommen zu einer Person aus dem FSR, getrennt nach Fächern)
- Stundenplanbau eventuell per Video machen
- Allgemeine Infos pro Fach aufschreiben

6. Jahresplanung

- App TimeTree
 - Wer pflegt sie: **Anni** → ist ihr das zu viel? Soll das jemand anderes machen?
 - Annika P. trifft diesbezüglich noch Absprachen mit Anni

7. Arbeit im FSR Team

Zwischenbilanz Aufgabenverantwortungen

- **Bitte:** alle schauen sich nochmal ihre Aufgabenverantwortungen an und haben im Blick, wann sie aktiv werden sollten → wem etwas zu viel ist, sagt bitte Bescheid!
- **Anni** hat recht viele Aufgaben und verliert da manchmal den Überblick – auf jeden Fall Bescheid geben, wenn es zu viel wird, dann suchen wir eine Lösung → wie ist es im Moment?
 - ist im Moment okay, sie meldet sich, wenn es zu viel ist

8. Organigramm

Idee:

- mit dem FSR Musik und dem Studiendekan, Herrn Lauterbach, ein Organigramm der Uni erstellen (Welche Hierarchie ist vorhanden? Wer hat welche Aufgaben? An wen wenden wir uns, wenn...?)

Aktueller Stand:

- **Annika** hat im Februar eine Mail an FSR Musik geschrieben, aber noch keine Antwort
- Herr Lauterbach hatte beim Treffen im Januar gesagt, er wolle diese Idee in die Sitzungen der Dekane tragen (wo die Dekane der versch. Fakultäten sich austauschen)
- Annika versucht es am 27.04. nochmal im Jour Fix mit Herrn Lauterbach anzusprechen
 - Termin: Montag 16:00 Uhr
 - Wer hat Lust dabei zu sein? → **Julia, Nicolai, Annika**

9. Gremienberichte

Vefa (Bericht von Sophie R. + Meike)

- Datum der letzten Vefa: 26.02.2020
- Versicherungen bei Veranstaltungen besprochen – Wie sind wir z.B. bei Weihnachtsfeiern versichert?
 - beim Asta nachfragen – **Tanja** in Absprache mit **Sophie R. + Meike??**
 - **nicht besprochen**
- FSR bekommen Verteiler mit all ihren
 - bei wem können wir nachfragen, wann der Verteiler fertig ist? → Asta; gibt noch kein genaues Datum
 - wer kann herausfinden, wann wir diesen Mailverteiler bekommen? → **Sophie R.**
 - Idee Sophie B.: nochmal Werbung auf Moodle machen
- Thema: Vefa wählt die Hälfte des Astars
 - Bericht von Annika (+siehe Protokoll bei Trello)
 - Unsere Entscheidung (für/gegen Vorschlag):
 - ➔ Dokument der Vefa bis zum nächsten FSR- Treffen gelesen, dennoch bisher eher abgeneigt dem zuzustimmen
 - ➔ An wen können wir uns wenden, wenn es Absprachen bedarf?

10. Pädagogische Werkstatt

Was bisher geschah:

- Treffen mit Jannis (Asta) + Tilman (Senat) → siehe Protokoll in Trello
 - Zeitungartikel in der Maz ist am 11.03. erschienen
 - Treffen mit Kanzler Herrn Gerlof am 12.03. → siehe Protokoll in der Whatsapp-Gruppe (Annika lädt es noch bei Trello hoch)
 - Information von Herrn Nottbusch über Interimsgebäude: im Interimsgebäude sind wohl ein FSR-Raum und eine freie Lernzone im EG eingeplant
 - Gespräch mit Frau Boit, Tilman + Jannis (Protokoll bei Trello??)
 - Telefonat mit Herrn Thormann (Geschäftsführer von Potsdam Transfer) am 20.04.: Bericht Annika
 - Telefonat mit Herrn Kempert am 20.04.: Bericht Annika
 - Telefonat mit Frau Kuzle am 22.04.: Bericht Julia
 - Telefonat mit Herrn Egbert am 21.04.: Bericht Nicolai
 - Telefonat mit Herrn Nottbusch: noch ausstehend, da bisher nicht erreicht
 - Telefonat mit Frau Pittelkow: noch ausstehend, da bisher nicht erreicht
 - Videokonferenz mit Dekanat, Frau Boit, etc. am 27.04. um 10 Uhr ist geplant
 - Julia, Nicolai und Annika P.
 - Vorschlag Sophie B.: weitere Medien einschalten, Informationsrecherche bereits geschehen
- erstmal primär Absprachen treffen und dann weiteres Handeln beschließen

11. Aktuelle To do's

Erinnerungen:

- Inventur im Büro: Meike, Sophie, Tanja (durch die geschlossenen Räume vertagt)
- **Website** überarbeiten: Anni, Meike, Julia, Merle, Marie
 - Steckbriefe hochladen
 - Ersti- Tage von der Startseite abheften
 - Rubriken einteilen: „Nützliches“ (Bachelorarbeit, Masterarbeit), „Veranstaltungen“, „Ersti- Hilfe“ usw.
- Teamwork- Treffen als Zoom- Meeting veranstalten (Doodle Abfrage erstellen, voraussichtliches Treffen findet in zwei Wochen statt): Meike als Hauptverantwortliche
- Dropbox aufräumen: Nicolai
 - Wird sich in absehbarer Zeit darum kümmern
- Personenbeschreibungen + Foto bei Trello hochladen: was ist mit Sophie B. und Anne? → es sind bisher viele tolle Steckbriefe angekommen!
 - Sophie B. bereitet einen Steckbrief bis zum 17.05.2020 nach
 - Wenn wir uns wieder treffen dürfen: einheitliche Bilder für die Steckbriefe machen

12. Sonstiges

- Beutel: Was tun mit den restlichen Beuteln und Bechern? Wie wollen wir es im nächsten Jahr evtl. machen? - **vertagt**
- Geld für die Ersti-Tage bringt **Julia** mit
- Vorlesungsverzeichnis Musikkurse
 - Bericht **Nicolai**: siehe Moodle/ E- Mail
 - Für die 6. Semester aus dem FSR: Rückmeldung bezüglich der Anmeldungen geben
- Drucker ist von **Tanja** gekauft und auf dem Weg zu **Annika**
- Teilbereich Mathematik – Kommunikation übernimmt **Nicolai**
 - Lernumgebungen und Aufgabenformate: eventuelle Aufstockung der Kurse
 - Mathebereich ist sich dieser Thematik bewusst, gibt eine neue Stelle
- Welche Berichte/Infos haben wir von der ersten VL-Woche (und welche dieser Themen müssen ggf. mit ins Jour Fix mit Herrn Lauterbach?):
 - Teilweise wenig Informationen für viele Kurse (PULS)
 - Lehren und Lernen gar keine Informationen
 - Mathebereich hat sehr transparente, hilfreiche Informationen geboten
- Probleme Anerkennung Praxissemester:
 - Fachbereiche DE, MA + SU haben sich mit Zelt eine aus unserer Sicht faire Umgangsweise überlegt (siehe Dokument von Tanja im Whatsappchat)
- Schwierigkeiten beim Übergang BA-MA durch fehlende Kurse
 - Gibt es dort schon Regelungen?
 - Zum Masterübergang kam eine E- Mail (22.04.20 Musil): wird nach Lösungen gesucht – **Annika P.** informiert sich beim Studiendekan
 - Regelungen inoffiziell für Übergang finden? Kursanrechnungen erfragen
 - Regelung Übergang MA- Ref. → **Annika P.**
- Lehramtsstudent (männlich) für Broschüre gesucht
 - vorerst an Fachschaft weitergeleitet, aber kennt ihr jemanden, der daran Interesse hätte?
 - Leute werden regelmäßig gesucht
 - Außenwirkung der Uni Potsdam, Werbung, Fotos, Texte zur eigenen Meinung
- Informationen von Frau Kuzle zum digitalen Semester (22.04.):
 - asynchrone digitale Lehre kostet 3x so viel Vorbereitungszeit wie eine vor Ort Lehre - diese Zusätzliche Zeit wird wieder einmal nicht angerechnet. Pro Kurs wird die übliche Anzahl von SWS verbucht, die Zusätzliche Arbeitszeit wird für die Dozenten nicht vergütet.
 - Studies haben zurückgemeldet, dass der Mathebereich gut vorbereitet ist. Bisher gab es noch kein negatives Feedback
 - Bezogen auf die Anmeldungen gibt es mehr Bedarf als Kapazitäten
 - Die Stellen in Mathe wurden besetzt
- Ansprechpartner für den neuen Studiengang Kunst in den FSR holen?

13. Kommende Sitzungen

- vermutlich wieder als Videokonferenz
- Termin: Woche vom 04.05
 - Wer macht den Doodle: Meike

Ende der Sitzung: 12.01 Uhr