**Protokoll zur 2. Sitzung im SoSe 2020 vom Fara Primar**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum und Uhrzeit: | 07.05.2020, 15-17 Uhr |
| Ort: | Videokonferenz über Zoom |
| Legende der Abstimmungen | (Ja/Nein/Enthaltung) |
| Protokollantin: | Anne K. |
| Anwesende Gewählte: | Annika P., Nicolai D., Annika B., Sophie R., Tanja L. |
| Gäste: | Anne K., Marie S., |
| Beschlussfähigkeit: | 5 von 5 ist gegeben. |

Tagesordnung:

[1. Annahme der Tagesordnung 1](#_Toc40889416)

[2. Annahme des letzten Protokolls vom 24.04.2020 1](#_Toc40889417)

[3. Finanzbeschlüsse 2](#_Toc40889418)

[4. Workshops und Veranstaltungen 2](#_Toc40889419)

[5. Arbeit im FSR Team 3](#_Toc40889420)

[6. Organigramm 3](#_Toc40889421)

[7. Gremienberichte 3](#_Toc40889422)

[8. Pädagogische Werkstatt 4](#_Toc40889423)

[9. Aktuelle To do’s 5](#_Toc40889424)

[10. Kursprobleme 5](#_Toc40889425)

[11. Sonstiges 6](#_Toc40889426)

[12. Kommende Sitzungen 6](#_Toc40889427)

# Annahme der Tagesordnung

(5/0/0)

# Annahme des letzten Protokolls vom 24.04.2020

(5/0/0)

# Finanzbeschlüsse

keine Beschlüsse

# Workshops und Veranstaltungen

**Auswertung vergangener Workshops:**

* Für „How to Montessori“, „Jonglage & zirkuspädagogische Spiele in Gruppen“ und „Educaching“ sind die Auswertungen noch offen

🡪 Annika hat am 28.03. geschrieben, keine Antwort und am 23.04. nochmal geschrieben 🡪 immer noch keine Antwort…

* Mailadresse: [vorstand@kreidestaub.net](mailto:vorstand@kreidestaub.net) 🡪 Annika schreibt eine Mail und kümmert sich um die Rechnung

**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
* vertagt
* 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; vertagt

**Hochschulinformationstag**

* **Termin**: 05.06. (Freitag)
* **Wer**: Nicolai, Henriette
* findet digital statt (siehe Mail von Frau Bosse vom 08.04.)
* Nicolai, Henriette und Jule? vom FSR Musik haben ein cooles Video gemacht (siehe Whatsapp)
  + Nicolai hat Video an Frau Bosse geschickt, inkl. Kontaktdaten vom FSR
  + Nicolai informiert sich mit/ über Zoom 🡪 richtet ggf. Fragestunde ein

**Regelmäßige Veranstaltungen im Semester**

* Was wollen wir im SoSe anbieten (Wann, Wer)

🡪 vertagt

**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
* es soll eine Mail geben

**Zu den Ersti- Tagen (bleibt im Protokoll, damit wir es nicht vergessen):**

* 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

# Arbeit im FSR Team

* Entlastung für Anni: Nicolai und Marie übernehmen „Head of Mails“ gemeinsam 🡪 helfen bei Mail-Beantwortung und Koordinierung
* Sophie R. unterstützt Anni bei Mails
* Anni trägt Marie in den Mailverteiler ein

# 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 11.05. nochmal im Jour Fix mit Herrn Lauterbach anzusprechen

# 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?
  + Wir sind bei Veranstaltungen versichert, die im Zusammenhang mit der Uni stehen
* FSR bekommen Verteiler mit all ihren
  + der Verteiler braucht wohl noch ein bisschen, da selbst der Verteiler für den AStA noch nicht fertig ist (Info von Jannis)
* Thema: Vefa wählt die Hälfte des Astas
  + Dokument besprechen
  + Entscheidung zum Vorschlag: (0/5/0) 🡪 gegen den Vorschlag gestimmt

**Bericht vom Jour Fix mit Herrn Lauterbach am 27.04.**

* es wird aktuell an einer Lösung für BA-MA Übergang und MA-Ref gearbeitet; es gibt aber noch nichts Neues (auch nicht im Infoblatt vom Studiendekan vom 05.05.)

**Jour Fix mit Herrn Lauterbach am 11.05.**

Termin: 11.05. um 17 Uhr

Wer: Annika,

Themen:

* Übergang MA-Ref (Mandy): Ref noch möglich trotz fehlendem Sportkurs?
* Übergang BA-MA: z.B. Sportkurse im WiSe nachholen und trotzdem schon im Master studieren?
* Aktuelle Wahrnehmung des Arbeitspensums:
  + technisch klappt alles; gibt aber auch Studis bei denen synchrone Lehre nicht so gut klappt wegen der Internetverbindung
  + asynchron: war zu Beginn schon sehr viel, man hat sich etwas eingelesen
  + viele Kurse sind gut, auch sehr transparent in den Anforderungen und bei der Kommunikation, kreative Aufgaben
  + gibt zwar häufiger wöchentlich auszufüllende Journals oder Lerntagebücher, aber es gibt Dozenten, die jedem dazu dann Feedback geben (und das ist sehr gut)
  + teilweise sehr gute Videos von den Dozierenden bei Moodle, bei denen sie dann parallel ihr Bild und die PowerPoint eingeblendet haben
  + einige VL (z.B. Schulrecht + BiWi Annika) sind nur Fleißaufgaben oder ohne mediale Abwechselung; das ist echt mühsam
  + Im Großen und Ganzen ein positives Feedback zum digitalen Semester
* Frage: Ersti-Tage: Können wir schon planen? Und können wir online oder mit Präsenz planen?

# 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
* Julia, Nicolai und Annika P. waren dort
* Protokoll:
* Auswertungstelefonat mit Herrn Kempert am 28.04. (Annika)

**Unser weiteres Vorgehen:**

* Einstimmige Entscheidung, dieses Projekt zu beenden
* Annika, Nicolai + Julia? sprechen nochmal mit Tilman + Jannis darüber
* Mail ans Dekanat und alle anderen Beteiligten schreiben 🡪 Annika
* danach öffentliches Statement auf Kanälen zur pädagogischen Werkstatt 🡪 Nicolai würde vorformulieren

# Aktuelle To do’s

**Erinnerungen:**

* Inventur im Büro: Meike, Sophie, Tanja (vertagt)
* Dropbox aufräumen: Nicolai
* Wird sich in absehbarer Zeit darum kümmern

**Teamworktreffen Website**

* Wer: Anni, Meike, Julia, Marie
  + Hauptverantwortlich: Meike
* Was:
* Steckbriefe hochladen
* Ersti- Tage von der Startseite abheften
* Rubriken einteilen: „Nützliches“ (Bachelorarbeit, Masterarbeit), „Veranstaltungen“, „Ersti- Hilfe“ usw.
* Wann: 🡪 wertet Meike morgen aus

**Aktuelles to do’s:**

* Mail: Anfrage von Janine Radeke zu Feedback zu ihrem Projekt Medienbildung
  + Wer: Sophie R. beantwortet Mail und fragt nach mehr Infos zu dem Projekt
* Mail von Janika (Musikkurszulassung)
  + Wer: Nicolai beantwortet Mail
* Nächste Prima(r) News
  + wir haben einige Mails, die weiterverteilt werden müssen
  + wann die nächste Mail: im Laufe der nächsten Woche
  + wer: Anni + Marie

# Kursprobleme

* Vorlesungsverzeichnis Musikkurse
  + Bericht Nicolai: siehe Moodle/ E- Mail
  + hat sich erledigt!
* Teilbereich Mathematik – Kommunikation übernimmt Nicolai
* Lernumgebungen und Aufgabenformate: hat sich erledigt!
* Keine sonstigen Probleme

# Sonstiges

* Drucker ist von Tanja gekauft und auf dem Weg zu Annika
* Geld für die Ersti-Tage bringt Julia mit

# Kommende Sitzungen

* Termin: Woche vom 18.05.2020
  + Wer macht den Doodle: Sophie R.

**Ende der Sitzung: 17:07 Uhr**