

Protokoll zur 3. Sitzung im SoSe 2020 vom Fara Primar

Datum und Uhrzeit:	20.05.2020, 16-18 Uhr
Ort:	Videokonferenz über Zoom
Legende der Abstimmungen	(Ja/Nein/Enthaltung)
Protokollantin:	Marie S.
Anwesende Gewählte:	Annika P., Nicolai D., Sophie R., Annika B.
Gäste:	Meike F., Henriette K., Marie S.
Beschlussfähigkeit:	4 von 5 ist gegeben.

Tagesordnung:

1. Annahme der Tagesordnung	1
2. Annahme des letzten Protokolls vom 24.04.2020	1
3. Finanzbeschlüsse	2
4. Workshops und Veranstaltungen	2
5. Arbeit im FSR Team	3
6. Gremienberichte.....	3
7. Pädagogische Werkstatt.....	3
8. Aktuelle To do's.....	4
9. Sonstiges.....	4
10. Kommende Sitzungen.....	4

1. Annahme der Tagesordnung

(4/0/0)

2. Annahme des letzten Protokolls vom 24.04.2020

(4/0/0)

3. Finanzbeschlüsse

Wir, der Fachschaftsrat Primarstufe, widerruft den Beschluss vom 18.03.2020 zum Kauf eines neuen Druckers in Höhe von 93,99 €. Grund dafür sind Lieferschwierigkeiten. Der Drucker wird anderweitig beschafft. Der Beschluss dazu erfolgt (4/0/0).

4. 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 → 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
- Nicolai informiert sich mit/ über Zoom → richtet ggf. Fragestunde ein
- Zoom- Link, Freischaltung ist erfolgt (Fragestunde: 11.00 – 13.00 Uhr)
→ Link wird von Nicolai bei Trello hochgeladen

Regelmäßige Veranstaltungen im Semester

- Was wollen wir im SoSe anbieten (Wann, Wer)
→ vertagt

Warm-up Party (Semesterstart)

- es soll eine Mail beizeiten dazu geben

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

Info von Herrn Lauterbach:

- es gibt noch keine Info, ob die Ersti-Einführungen dieses Jahr stattfinden und ob sie online oder in Präsenz stattfinden
- sein Rat: digital planen und im Zweifelsfall spontan zu Präsenzveranstaltungen unter Einhaltung der Mindestabstände etc. wechseln

Unsere ersten Ideen 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

Ideen Ersti- Tage digital:

- Idee Annika P.: Tutorien zum Stundenplanbau etc. via. Zoom (Bildschirmübertragung)
- Ersti- Beutel machen wir trotzdem
 - ➔ Welche Sponsoren? (vieles kann vom letzten Jahr übernommen werden), auf dem Beutel sollte Uni-Potsdam; vom letzten Jahr noch übrig: Kugelschreiber, Reste Cornelsen, Reste Becher, Sachunterrichtshefte
 - ➔ Organisatorisches/ Planung: bis **13.07.2020** Beutel bestellen
 - ➔ To do: günstigere Beutel finden, Logo entwerfen, „Uni Potsdam“ sollte draufstehen
 - ➔ Team- Ersti Beutel: **Nicolai** (Logo; kümmert sich um Datenschutz→ nachfrage Uni Potsdam Shop; Deadline= **20.06.2020**), **Henriette, Meike, Sophie** (Sophie B. und Anne werden zusätzlich angefragt)
 - ➔ Flyer: im **Juli** besprechen (**Nicolai** benötigt Zuarbeit)
 - ➔ Aufruf Helfer: zusammen mit Flyer besprechen; Start im **Juli/ August**, wenn Präsenzveranstaltung (neue Mitglieder anwerben für den Fara primar)

5. Arbeit im FSR Team

- **Anni** trägt Marie in den Mailverteiler ein: ist erfolgt
- Anni hat ihre eigene E- Mail- Adresse im Verteiler geändert

6. Gremienberichte

Vefa:

Datum der letzten Vefa: 14.05.2020

Bericht (**Sophie R. + Meike**):

- s. Protokoll in Trello bei „Protokolle SoSe 2020“

Bericht vom Jour Fix mit Herrn Lauterbach am 18.05. (Annika + Nicolai)

- Protokoll ist in Trello bei „Protokolle SoSe 2020“ hochgeladen

7. Pädagogische Werkstatt

Aktuelles:

- **Annika + Nicolai** haben nochmal mit Tilman + Jannis darüber gesprochen
 - die beiden verstehen es, dass wir das Projekt beenden
 - sie unterstützen uns gerne beim Formulieren der E-Mail (mit konkreten Bedingungen)

- Mail ans Dekanat und alle anderen Beteiligten schreiben → Annika + Tilman + Jannis (ist in Arbeit)
- danach öffentliches Statement auf Kanälen zur pädagogischen Werkstatt → Nicolai würde vorformulieren

8. Aktuelle To do's

Erinnerungen:

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

Teamworktreffen Website

Fand statt am: 14.05.2020

Bericht (Annika B., Sophie R + Marie S.)

- Hat gut funktioniert
- Inventur ausgelassen, da wir bedingt durch Corona noch keine weiteren Infos haben
- Alle Personenbeschreibungen sind online
- Slider wurde mit Unterstützung von Merle geändert
- Gruppenfoto irgendwann erneuern

Aktuelles to do's:

- Mail: Anfrage von Janine Radeke zu Feedback zu ihrem Projekt Medienbildung
 - Julia W. übernimmt Feedback

9. Sonstiges

- Drucker ist von Tanja gekauft und auf dem Weg zu Annika
- Geld für die Ersti-Tage bringt Julia mit
- Beantwortung E- Mail Kohlmann, Masterstudiengang „frühkindliche Bildung“: Dreizeiler Anni
- Beantwortung E- Mail Oswald: Anni

10. Kommende Sitzungen

- Termin: Woche vom 01.06.2020
 - Wer macht den Doodle: Sophie R.

Ende der Sitzung: 17.27 Uhr