

Protokoll zur 5. Sitzung im SoSe 2020 vom Fara Primar

Datum und Uhrzeit:	16.06.2020, 16-18 Uhr
Ort:	Videokonferenz über Zoom
Legende der Abstimmungen	(Ja/Nein/Enthaltung)
Protokollantin:	Marie S.
Anwesende Gewählte:	Nicolai, Annika, Anni B., Sophie R.
Gäste:	Anne, Sophie B., Julia, Henriette, Marie S.
Beschlussfähigkeit:	4 von 5 ist gegeben.

Tagesordnung:

1. Annahme der Tagesordnung.....	1
2. Annahme des letzten Protokolls vom 02.06.2020.....	1
3. Finanzbeschlüsse.....	2
4. Workshops und Veranstaltungen.....	2
5. Ersti- Tage.....	3
6. Gremienberichte.....	4
7. Pädagogische Werkstatt.....	5
8. Aktuelle To do's.....	5
9. Teamtag.....	5
10. Sonstiges.....	6
11. Kommende Sitzungen.....	6

1. Annahme der Tagesordnung

(4/0/0)

2. Annahme des letzten Protokolls vom 02.06.2020

(4/0/0)

3. Finanzbeschlüsse

Der Fachschaftsrat Primarstufe beschließt die Finanzierung von zwei Geschirrhandtüchern in Höhe von 10€. Dies soll in der Kategorie „Geräte und Ausstattungen“ abgerechnet werden (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 Auswertung → bisher keine Antwort erhalten
- Sophie R. spricht sich mit Tanja ab und schreibt eine E- Mail an Sven

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
- Kommunikation mit der Lernreise und zukünftige Kooperationen:
 - Kooperation nur noch unter gewissen Voraussetzungen
 - Persönliches Treffen als Voraussetzung für eine Kooperation
 - Wer: Sophie R.

Bericht vom Hochschulinformationstag

- Termin: 05.06. (Freitag)
- Wer: Nicolai, Henriette, Meike
- Bericht:
 - 4 Interessierte waren im Zoom- Meeting
 - zwei intensivere Gespräche geführt
 - 2 h voll beschäftigt
 - Fragen zu Fächerkombinationen hauptsächlich
- Video zur Vorstellung des FSR soll auf die Homepage, außerdem soll auf andere FSR's verweisen werden Anni, Meike
- Jule nach „OK“ fragen Nicolai für Veröffentlichung auf der Homepage

Regelmäßige Veranstaltungen im Semester (bleibt im Protokoll, damit wir es nicht vergessen):

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

Warm-up Party (Semesterstart) (bleibt im Protokoll, damit wir es nicht vergessen):

- es soll eine Mail beizeiten dazu geben

5. Ersti- Tage

Update vom Teamworktreffen:

- Termin:
- Wer: Sophie B., Sophie R., Meike F., Anne K., Henriette K.
- Was:
 - Ersti-Beutel
 - Suche nach Sponsoren, Anfrage → Liste im Google Doc
 - Wie viel?
 - Wohin liefern lassen?
 - Was kann noch eingepackt werden? → Stick
 - Druck auf dem Beutel, Logo (Verantwortlich: Nicolai)
 - Preisfrage → Tanja fragen, Sophie R. fragt nach
 - Mehrwertsteuer beachten
 - Becher, Stick oder Brotdose? → Preisrecherche, Vergleich
 - Update (16.06.):
 - Letzte Woche Teamworktreffen: über Angebote gesprochen (u.a. USB- Stick), Absprachen sind noch im Prozess
 - USB- Stick (blau, 1 GB) Preis unter 3 € mit MWST
 - Keine weitere Zuarbeit benötigt
 - Es wurde sich für ein Logo entschieden
 - Dieses Jahr werden Jutebeutel genutzt (ca. 1,50 € pro Beutel) → Sophie B. kümmert sich um Absprachen diesbezüglich (Preis, Größe Logo usw.)

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)

6. Gremienberichte

Vefa:

- Termin: diesen Donnerstag 18.06.2020
- Wer: Sophie und Meike

Bericht vom Treffen mit Herrn Lauterbach

- Termin: 08.06.
- Wer: Nicolai
- Bericht:
 - 20-minütiges Treffen
 - Termine auf der Uni- Homepage wurde aktualisiert
 - WiSe und Vorlesungen beginnen am 02.11.2020 → im Newsletter für alle Studis verkünden Anni
 - Prüfungszeitraum streckt sich über ganzen Semesterferien
 - WiSe wird zunächst als Online- Semester geplant → richten sich dort allerdings an Öffnungen von Schulen und Kitas
 - Seminare sollen dennoch vermutlich in Praxis stattfinden
 - Sportseminare können mit Sicherheitskonzept stattfinden
 - Aufnahmeprüfungen Musik dürfen stattfinden
 - Blockseminare unter Beachtung Sicherheitskonzept stattfinden
 - Probleme SPSS (Datenverarbeitungsprogramm) → beim nächsten Meeting mit Studiendekan absprechen

Thema für das nächste Treffen mit Herrn Lauterbach:

- Das SPSS Thema vertiefen:
 - jeder StudentIn bräuchte Lizenz auf eigenen Computer, um mit Programm arbeiten zu können
 - bestimmte Seminare sind darauf ausgelegt mit SPSS zu arbeiten
 - Testlizenz ist nur für 2 Wochen ausgelegt, Rückmeldung Studenten: ohne Praxis schaltet man schnell ab, Lerneffekt ist gering auch im Hinblick auf die zukünftige Arbeit mit dem Programm (u.a. Masterarbeit)
 - Dozenten müssen Seminare umplanen

Bericht aus dem Fakultätsrat:

- Mail von Nina Roska am 11.06.
- Infos:
 - Ab 2021 (Januar) ist Frau Spörer die Dekanin (Nachfolgerin von Frau Höhle)
 - Frau Höhle ist dann stellvertretende Vizepräsidentin der Forschung

Bericht zum Treffen von mehreren FSRs bzgl. Wahlen im Juli

- Termin: 09.06.
- Wer: Nicolai
 - Besprechung, wie im Juli die FSR- Wahlen stattfinden könnten (geplant ist Griebnitzsee)
 - FSR- Primar ausgeklint, da wir bis Dezember noch gewählt sind

7. Pädagogische Werkstatt

Aktuelles:

- Annika hat die Mail verschickt, bisher kam keine Antwort
 - Falls keine Antwort kommt: nach einer Woche nach Rückmeldung fragen, dann fürs Antworten Zeit gegeben und falls da auch keine Antwort kommt → offizielle Nachricht an Studis geben
- danach öffentliches Statement auf Kanälen zur pädagogischen Werkstatt → Nicolai würde vorformulieren

Anfrage von Frau Rauhut bzgl. Einrichtung der Lernzone im Interimsgebäude

- Nicolai, Anni + Sophie R. haben sich um die Beantwortung gekümmert
 - Produktives Teamworktreffen von 2 h hat stattgefunden
- bisher kam keine Antwort oder Bestätigung, dass unsere Wünsche bzgl. der Einrichtung berücksichtigt werden

8. Aktuelle To do's

Erinnerungen (bleibt im Protokoll, damit wir es nicht vergessen):

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

Aktuelles to do's:

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

9. Teamtag

Planung Teamtag

- Auswertung Doodle:
- Termin: 05.08.2020 (Mittwoch)

- Organisation: Anfrage Paddelboote, An- sowie Abreise
- Wer: **Anne K.** stellt Preisliste zusammen für Paddelboote (Budget liegt bei ca. 200 €)
- Annika und Julia könnten unter Vorbehalt ein Auto bereitstellen
 - ➔ Genaueres zum Transport, zu den Paddelbooten sowie zur Rast besprechen wir in der nächsten Sitzung

10. Sonstiges

- Annika übergibt Leitung Anni und Nicolai, aufgrund von persönlichen Umständen
- Annika hat ihr Erasmussemester abgesagt, weshalb sie nun doch da bleibt; trotzdem machen **Anni + Nicolai** erst mal die FSR Leitung
- Geld für die Ersti-Tage bringt **Julia** mit

Feedback zum Projekt Medienbildung:

- Wer: **Julia**
- Was: siehe Trello Anhang an der Karte der heutigen Sitzung
- Bericht von Julia & Feedback an sie:
 - Vermitteln erst Theorie (wissenschaftliche Hintergründe), danach praktischer Teil zum Umgang mit digitalen Medien (z.B. Lernvideo, Hörspiel usw.), anschließend Verknüpfung RLP, Erstellung Unterrichtsentwurf
 - Danach Durchführung in Kooperationschule
 - Feedback: Konzept finden wir gut, SPS ähnlich, gute zusätzliche Ausbildung zum Studium, bewusste Auseinandersetzung mit Vor- und Nachteilen zum Einsatz von digitalen Medien, größere Bandbreite über den Möglichkeiten des Studiums hinaus ➔ **Julia** kümmert sich um Rückmeldung

Mail von Dana Köhler vom 04.06. bzgl. Verbreitung von kostenlosem Montessori-Material

- Veröffentlichung auf der Homepage (unter Reiter „Nützliches“/ „Kostenlose Materialien“) ➔ **Anni, Sophie R., Meike, Julia**

11. Kommende Sitzungen

- Termin: **Woche vom 29.06.2020**
 - Wer macht den Doodle: **Sophie R.**
 - wieder Präsenztermin, mit Zoom-Meeting für alle, die nicht präsent sein können

Ende der Sitzung: 17.25 Uhr