

Protokoll zur 6. Sitzung im SoSe 2020 vom Fara Primar

Datum und Uhrzeit:	30.06.2020, 16-18 Uhr
Ort:	Videokonferenz über Zoom
Legende der Abstimmungen	(Ja/Nein/Enthaltung)
Protokollantin:	Marie S.
Anwesende Gewählte:	Nicolai, Annika, Sophie R.
Gäste:	Meike, Julia, Marie S.
Beschlussfähigkeit:	3 von 5 ist gegeben.

Tagesordnung:

1. Annahme der Tagesordnung.....	1
2. Annahme des letzten Protokolls vom 16.06.2020.....	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.....	6
9. Teamtag.....	6
10. Sonstiges.....	6
11. Kommende Sitzungen.....	6

1. Annahme der Tagesordnung

(3/0/0)

2. Annahme des letzten Protokolls vom 16.06.2020

(3/0/0)

3. Finanzbeschlüsse

Nachtrag: Julia besorgt die Geschirrhandtücher

4. Workshops und Veranstaltungen

Auswertung vergangener Workshops:

- Ergebnis Emailkontakt?
- 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
→ Tanja schreibt Erinnerungsmail an Sven, Thema zunächst abgehakt

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.

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
 - Ersti- Tage
- Update (30.06.): Sophie R. macht ein Doodle für das nächste Teamworktreffen
 - Es werden Webinare stattfinden → keine Präsenzveranstaltungen
 - Bis 14.08 müssen Veranstaltungen der einzelnen Fächer beworben werden
 - Texte (gängige Programme zum Bearbeiten, Umfang max. 1 Seite), Links, social Media (z.B. auf Internetpräsenz aufmerksam machen)
 - To do: Internetpräsenz + Infotext Internetseite erarbeiten
 - Online- Sprechstunden Moodle, Puls und co. anbieten
 - Im Webinar benennen sich Teilnehmer*innen nach ihren Fächern z.B. Annika (Ma, Sp)
 - Online Tools der Uni bewerben und darüber informieren
 - Idee: einen Tag für die Erstis anbieten (z.B. Campusführung) → Anmeldung online über Namensliste
 - Flyer mit wichtigsten Infos erstellen
 - Planung ab September beginnen → dann abwägen ob wir die Ersti- Tage in Präsenz oder online stattfinden lassen → bei wem beantragen wir unsere Veranstaltungen? → möglicherweise Herrn Kempert fragen
 - In Frau Bosses Einführungsveranstaltung für den Fara Primar werben
 - Ersti- Beutel: nächstes Treffen Beutel beschließen
 - Touri- Info hat sich gemeldet, kostenlose Broschüren werden bereitgestellt
 - Angebot (gebunden): Baumwollbeutel (2,50€) mit Kaffeebecher (2,25€) → ob wir Kaffeebecher nehmen wollen, muss noch besprochen werden Sophie B. kümmert sich um neues Angebot explizit für die Beutel
 - Alternativer Becher aus Bambus
 - Angebot: USB- Sticks 2,86 € 1 GB (428,40 € insgesamt) → wird dieses Jahr von uns favorisiert Sophie R. erfragt Versand, weitere Infos

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? (viele 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:
 - Briefwahl Vefa übernehmen kosten
 - Wohnheim Verlängerung je nach Härtefällen
 - Amtszeit der FSR's wird bis August vorläufig verlängert
 - Antrag finanzielle Hilfe für den FSR wurde von dem Stupa abgelehnt
 - Hochschulwahlen 14-16.07.20
 - Stupa Mitteilung Verlängerung der Amtszeit: in speziellen Fällen kann durch die Mehrheit des Stupas 3 Mal ein Monat verlängert werden → ist noch in Diskussion
 - Mail mit Informationen zu Hygieneregeln zu Präsenzprüfungen → eventuell im Newsletter aufnehmen
 - PUCK muss ab jetzt wieder validiert werden für den öffentlichen Nahverkehr
 - Neue Asta- Referentin, die sich auf das Lehramt fokussiert → bei Problemen könnte man sich an sie wenden
 - Antrag auf das Wähler- Verzeichnis
 - Es kam Vorschlag: einen Tag für die Wahl aller FSR's festlegen, Probelauf nächstes Jahr → wird bei der nächsten Vefa- Sitzung konkretisiert
 - Online- Tools können ab jetzt evaluiert werden (z.B. Box UP) → bitten um Rückmeldung von Fachschaftsräten, was täglich genutzt wird
 - Diskussion autonomer Fachschaftsrat Wahl, unser Konsens: pro Fachschaftsrate wählen lassen
 - Finanzierung Antrag →Thema: aufgebrauchte Mittel (Projekte, die Fachschaftsrat spezifisch sind) → von Stupa zunächst abgelehnt, Diskussion kam auf, wie das Thema doch beim Stupa durchkommen könnte

Bericht vom Treffen mit Herrn Lauterbach

- Termin: 13.07.2020
- Wer: Nicolai, Annika

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

7. Pädagogische Werkstatt

Aktuelles: Julia, Annika

- Frau Spörer, Frau Geißler und Herr Kepmert haben pädagogische Werkstatt gesichtet
- Frau Pittelkow hat kleine Führung gemacht
- Materialien gesichtet
- FSR- Büro benötigt Platz für Materialien, Computer wird nur zum Drucken benötigt, Telefon wird nicht genutzt
- Sachunterrichtsmaterialien mit Schrank zum freien Zugang für die Studis
- Deutschbereich sehr strukturiert

Fazit

- Benötigen digitalen Ort, um zu strukturieren, innerhalb welches Fachbereichs was zur Ausleihe zur Verfügung steht (mehr Transparenz)
- Schilder mit Beschriftung zur Strukturierung als Hilfe
- Wegweiser sowie Beschriftungen der Räume (Übergangslösung sowie neue pädagogische Werkstatt)
- Idee: online- Wegweiser der Materialien auf der Fachschaftsratsseite einrichten

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

9. Teamtag

Planung Teamtag

- 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
- Vorschlag Anne Tagesticket wird realisiert, Paddeln Lübbenau → Julia sagt Anne Bescheid

10. Sonstiges

- E- Mail Nottbusch bzgl. Evaluation Kempert → Erstverantwortliche: Annika, Nicolai; Stellvertreter: Meike, Marie
 - ➔ Annika schreibt an Herrn Nottbusch eine E- Mail
- E- Mail Sara Bachelorarbeit → Julia schließt sich mit Tanja kurz
- Evtl. Anfragen bzgl. Grundlagen Kunst → Nicolai
 - Kurs Frau Rogg muss abgebrochen werden
 - Regelung für Studis aus 6. Semester wird getroffen zur Beendigung des Kurses

11. Kommende Sitzungen

- Termin: Woche vom 13.07.2020
 - Wer macht den Doodle: Sophie R.
 - wieder Präsenztermin, mit Zoom-Meeting für alle, die nicht präsent sein können

Ende der Sitzung: 18.06 Uhr