**Protokoll zur 8. Sitzung im SoSe 2020 vom Fara Primar**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum und Uhrzeit: | 28.07.2020, 14-16 Uhr |
| Ort: | Videokonferenz über Zoom |
| Legende der Abstimmungen | (Ja/Nein/Enthaltung) |
| Protokollantin: | Annika P. |
| Anwesende Gewählte: | Annika P., Nicolai D., Sophie R., Tanja L. |
| Gäste: | Meike F. |
| Beschlussfähigkeit: | 4 von 5 ist gegeben. |

Tagesordnung:

[1. Annahme der Tagesordnung 1](#_Toc46837426)

[2. Annahme des letzten Protokolls vom 14.07.2020 1](#_Toc46837427)

[3. Finanzbeschlüsse 2](#_Toc46837428)

[4. Workshops und Veranstaltungen 2](#_Toc46837429)

[5. Ersti- Tage 2](#_Toc46837430)

[6. Gremienberichte 3](#_Toc46837431)

[7. Pädagogische Werkstatt 3](#_Toc46837432)

[8. Aktuelle To do’s 3](#_Toc46837433)

[9. Teamtag 4](#_Toc46837434)

[10. Sonstiges 4](#_Toc46837435)

[11. Kommende Sitzungen 4](#_Toc46837436)

# Annahme der Tagesordnung

(4/0/0)

# Annahme des letzten Protokolls vom 14.07.2020

(4/0/0)

# Finanzbeschlüsse

Der Fachschaftsrat Primarstufe beschließt die Finanzierung von 150 Sticks für die Ersti-Beutel in Höhe von 436,16€. Dies wird in der Kategorie Veranstaltungen abgerechnet. (4/0/0)

# Workshops und Veranstaltungen

**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

# Ersti- Tage

Team Ersti-Tage und Ersti-Beutel:

* Wer: Sophie B., Sophie R., Meike F., Anne K., Henriette K.
* Was:
  + Ersti-Beutel 🡪 Sophie B. holt aktuell neue Angebote ein, da sich die Personen vom letzten Angebot nicht zurückgemeldet haben
  + Ersti- Tage
  + Doodle Auswertung Teamwortreffen 🡪 Sophie R.
  + 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

Teamworktreffen Ersti-Tage:

* Wann: 13.08. 14-16 Uhr
* Wer: Henriette, Anne, Tanja, Nicolai, Sophie R., evtl. Meike & Sophie B.

Teamworktreffen Ersti-Beutel:

* ist noch in Planung (wird noch gedoodelt)

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)

# Gremienberichte

**Vefa:**

* Termin: 16.07.2020
* Wer: Meike
* Bericht:
  + siehe Protokoll auf Trello
  + Ersti-Veranstaltungen sollen möglichst in Präsenz im Winter stattfinden
  + in BRB soll ggf. dieses SoSe nicht zählen (brandenburgischer Landtag wollte das wohl beschließen), z.B. beim Bafög kommt das zum Tragen
  + Feste müssen wir beim Sicherheitswesen in Golm anmelden und wir müssen sicherstellen, dass die Abstände eingehalten werden 🡪 sie sind aber nicht verboten
  + Mailingliste für die FSRs: sind immer noch in Arbeit
  + AStA will sich für längere Bib-Öffnungszeiten einsetzen
* nächste Vefa vrsl. am 13.08.

**Bericht vom Treffen mit Herrn Lauterbach**

* Termin: 14.09.2020
* Wer: Nicolai, Annika

# Pädagogische Werkstatt

**Aktuelles:** Nicolai, Annika

* Bericht vom Treffen mit Frau Rauhut (28.07., 13 Uhr)
  + Selbstlernzone & FSR Büro dürfen wir selbst einrichten
  + wir sollen uns erstmal Dinge aussuchen, die nicht 4.000€ kosten, aber die robust sind
    - die schicken wir dann an Fr. Rauhut und besprechen das nochmal
  + im Lernraum ist auf jeden Fall viel Platz für eine Sofa-Ecke und einige Tischgruppen; dort bekommen wir auch ein Smartboard
  + das FSR Büro ist relativ schmal; dort evtl. eine Tischgruppe, Schränke, Regale, Whiteboard für aussuchen; im Büro ist Teppich
  + Lieferzeit der Möbel ist ca. 6 Wochen
  + wir könnten auch L-förmige große Schreibtische bekommen (geschenkt; das sind die „alten“ der Dozenten)
  + Briefkasten: besprechen wir später mit Fr. Rauhut, wenn genauer geklärt ist, ob dort gebohrt werden darf und wer dafür zuständig ist (Hausmeister) 🡪 ggf. Schlüsseltresor statt Briefkasten oder so
  + Fotos der neuen Räume siehe Whatsappgruppe
  + Aussuchen der Möbel + Erstellen eines Dokuments: Nicolai, Annika P., Meike, Sophie R. (über WhatsApp-Gruppe)
  + Wann: möglichst zeitnah

# 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

Primar News

* es kamen gerade wieder einige Mails, die wir weiterleiten sollen 🡪 nächste Woche wäre eine Newsletter gut
* Wer: Tanja klärt das mit Anni
* bis 07.08. rausschicken

# Teamtag

Planung Teamtag

* Termin: 05.08.2020 (Mittwoch)
* Organisation:
  + siehe Trello

# Sonstiges

* Mail Warmup:
  + man kann dort wohl auch Links und Vorstellungen hinschicken
  + bis 05.08. Bescheid geben, ob wir uns präsentieren wollen
  + bis Ende August müssen wir die Materialien schicken
  + wir würden das schicken, was Julia bereits an Herrn Beier geschickt hatte
  + Wer schickt es ans Warmup-Orga-Team: Meike
* Bericht aus der Fakultätsratssitzung (siehe Mail)
  + Thema Zelb-Umzug
    - Zelb muss umziehen, Räume der Druckerei waren im Gespräch 🡪 wir haben aber von Fr. Spörer die Information bekommen, dass unser Umzug und unsere Räumlichkeiten davon nicht betroffen sind

# Kommende Sitzungen

* Termin: 13.08. 14-16 Uhr (=das Teamworktreffen) 🡪 Schwerpunkt Ersti-Planung
  + Wer macht den Doodle: Sophie R.
  + wieder Präsenztermin, mit Zoom-Meeting für alle, die nicht präsent sein können
  + Meike veröffentlich das Teamworktreffen als Schwerpunkt-Sitzung

**Ende der Sitzung: 15:16 Uhr**