**Protokoll zur 1. Sitzung im WiSe 20/21 vom Fara Primar**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum und Uhrzeit:  | 12.11.2020, 14-16 Uhr |
| Ort:  | Videokonferenz über Zoom  |
| Legende der Abstimmungen | (Ja/Nein/Enthaltung) |
| Protokollantin:  | Anne K. |
| Anwesende Gewählte:  | Sophie R., Nicolai, Annika P. |
| Gäste:  | Anne K., Sophie B., Meike, Henriette, Lisa K.,  |
| Beschlussfähigkeit: | 3 von 5 ist gegeben. |

Tagesordnung:

[1. Annahme der Tagesordnung 1](#_Toc56082902)

[2. Annahme des letzten Protokolls vom 09.10.2020 1](#_Toc56082903)

[3. Finanzbeschlüsse 1](#_Toc56082904)

[4. Workshops und Veranstaltungen 2](#_Toc56082905)

[5. Ersti- Tage 2](#_Toc56082906)

[6. Gremienberichte 2](#_Toc56082907)

[7. Pädagogische Werkstatt 2](#_Toc56082908)

[8. Aktuelle To do’s 3](#_Toc56082909)

[9. Sonstiges 3](#_Toc56082910)

[10. Kommende Sitzungen 3](#_Toc56082911)

# Annahme der Tagesordnung

(3/0/0)

# Annahme des letzten Protokolls vom 09.10.2020

(3/0/0)

# Finanzbeschlüsse

* Keine Beschlüsse
* Erinnerung für nächste Sitzung: Briefwahl

# Workshops und Veranstaltungen

**Bachelorarbeitstutorium**

* Wann? 🡪 25.11.2020, 16 Uhr via Zoom
* Wer? 🡪 Annika P., Nicolai
* Einigung auf einen Termin; PPP auf Moodle und Fragen über Moodle-Forum

**Vollversammlung** 🡪 s. Punkt Wahlen

**Klausurtutorium**

* Wer? 🡪 Henriette, Sophie B., Nicolai
* Wann? 🡪 07.01.2021, 16 Uhr, Zoom

**Offene Sprechstunde für das neue SoSe**

* Erste Aprilwoche
* Fragen rund um das neue Semester
* Evtl. Wiederholung Stundenplanbau

**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

Auswertung:

* Kommunikation hat einwandfrei funktioniert
* Anmeldung über *Google Formulare* als gute Alternative für digitale Anmeldungen
* Mehrere Termine für den Stundenplanbau, auch mit Anmeldung im Voraus 🡪 kleinere Gruppen sorgen für optimalere Betreuung
* Positive Rückmeldungen der Studis
* 2. Offene Sprechstunde besser bewerben, evtl. auch nachmittags anbieten; über den Mailverteiler

# Gremienberichte

**Vefa:**

* Termin: 12.11.2020, 16 Uhr
* Wer: Sophie R., Meike
* Bericht: beim nächsten Fara Treffen oder wichtige Informationen im Laufe der kommenden Tage über WhatsApp

**Bericht vom Treffen mit Herrn Lauterbach**

* Termin: 02.11.2020
* Wer: keine Vertreter\*innen des Faras

# Pädagogische Werkstatt

**Aktuelles:**

* Umzug erfolgreich „über die Bühne gegangen“

# Aktuelle To do’s

* Semesterstart
	+ Schwerpunkt Nawi:
		- Wechsel von alter Studienordnung in den Master mit Zweitfach Sachunterricht: im Bachelor wurde je ein Bezugsfach (Physik od. Bio o.ä.) studiert, nun muss im Master ein weiteres Fach „nachstudiert“ werden 🡪 für das Fach Physik gibt es Unmut über die VL
		- Änderungsvorschlag: anstelle der Physik-VL soll eine Nawi-VL stattfinden, mit entsprechender Klausur
		- E-Mail an Frau Juang, mit Unterstützung vom Fara
	+ IEP
		- Problem: die Schulen nehmen keine Studierenden auf 🡪 Studierendenunterbringung im nächsten SoSe kritisch

🡪 erstmal abwarten und „ruhen lassen“

* + Musik
		- Problem: zu wenige Kursplätze; Sorge, dass im 6. Semester nicht alle Studis einen Platz bekommen
		- Lösung: Bedarfsumfrage im momentanen 5- Studienjahrgang 🡪 Ergebnisse Herrn Beidinger mitteilen, damit genügend Kursplätze angeboten werden können
		- Bedarfsumfrage und Kontakt zu Herrn Beidinger: Wer? 🡪 Sophie B., Henriette
* Planung Wahl
	+ Vollversammlung: wann und wie
	+ Stimmzettel 🡪 wenn Wahlkandidaten stehen
	+ Vollversammlung: Terminankündigung; Möglichkeit, dass alle Studis Zugang bekommen
	+ Wahlprotokoll 🡪 Sophie R., Meike basierend darauf: Wählerliste beantragen: Sophie B., schnellstmöglich
	+ Trellokarte: Sophie R., Meike
	+ To Do: Anne und Sophie B. als Koordinatoren
		- Doodle für Teamworktreffen
		- WhatsApp-Gruppe mit Helfer\*innen aufmachen
		- Deadlines zusammentragen
		- Werbung
		- Doodle: Teamworktreffen speziell für die Wahl: kommende Woche (16.-20.11.)
		- Präsenzkurse ausfindig machen

**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 🡪 vertagt

* Wer:

# Sonstiges

* Erreichbarkeit Fara: Adresse, Infos über Fara H16, R006 🡪 Vefa klären Meike, Sophie R.
* Aufgabenverteilung: vertagt auf Januar, nach der Wahl
* Mailverteiler

# Kommende Sitzungen

* Termin: in zwei Wochen (23.11.-27.11.)
	+ Wer macht den Doodle: Sophie R.
* Teamworktreffen: nächste Woche (16.11.-20.11.)
	+ Doodle: Sophie R.

**Ende der Sitzung: 16:01 Uhr**