

SATZUNG der Ministranten
der
Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord



Die Satzung ist im Oktober 2021 neu verfasst und von den wahlberechtigten Mitgliedern am

13.05.2022

mit der erforderlichen $\frac{2}{3}$ -Mehrheit beschlossen und von Pfarrer Dietmar Hermann in Kraft gesetzt worden.

Präambel

Auf der Grundlage des Evangeliums und der Konzeption der Ministrantenpastoral der Diözese Rottenburg- Stuttgart wollen wir Kinder und Jugendliche sowohl in der Liturgie als auch in ihrer Freizeit ein Leben nach christlichen Werten näherbringen. Dabei soll jedes Mitglied zur Gemeinschaft mit seinen eigenen, speziellen Fähigkeiten beitragen. Durch die Selbstorganisation, das Übernehmen von Verantwortung und die demokratischen Strukturen innerhalb der Ministrantengemeinschaft können die Jugendlichen außerdem ihre kommunikativen und sozialen Kompetenzen ausbauen.

Diese Satzung basiert auf Erfahrungen, gelebter Praxis sowie Beschlüssen der Oberministranten Runde der vergangenen Jahre. Sie soll Nachschlagewerk bei Fragen und Unklarheiten sein.

Anmerkung:

Im Text wird zum besseren Verständnis die geschlechtsneutrale Form ohne weibliche/männliche Endung benutzt. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

1.	Ministranten der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord	3
2.	Ministrantenkonzeption	3
3.	Aufbau der Ministrantengemeinschaft	3
4.	Organisation der Gemeinschaft	4
4.1	Ministranten.....	4
4.2	Bezeichnungen	4
4.3	Mitgliedschaft	4
4.3.1	Beitritt	4
4.3.2	Austritt	4
4.4	Aufgaben des Ministranten	5
4.5	Ausbildung der Ministranten	5
4.6	Ministranten Tool	5
4.6.1	Einteilung der Ministranten	5
4.6.2	Ministranten-Plan.....	6
4.6.3	Verhinderung des Ministranten bei erfolgter Einteilung	6
4.7	Oberministranten.....	6
4.7.1	Wer kann OMi werden	7
4.7.2	Aufgaben der Oberministranten	7
4.7.3	Weiterbildung der Oberministranten.....	7
4.8	Deputy.....	8
4.8.1	Wer kann Deputy werden.....	8
4.8.2	Aufgaben der Deputy	8
4.8.3	Weiterbildung der Deputy	8
4.9	Beisitzer.....	8
4.9.1	Wer kann Beisitzer werden.....	8
4.9.2	Aufgaben der Beisitzer	9
4.9.3	Bonuspunkte Beisitzer	9
4.10	Alumni – Ministranten	9
4.10.1	Wer kann Alumnus werden	9
4.10.2	Aufgaben der Alumnis	9
4.10.3	Teilnahme an Veranstaltungen.....	9
4.10.4	Bonuspunkte Alumnis.....	9
4.11	Jugendreferent der Ministranten.....	9
4.11.1	Voraussetzungen für das Amt.....	9
4.11.2	Aufgaben	10
4.11.3	Weiterbildung	10
4.11.4	Bonuspunkte Jugendreferent	10
4.12	Zeremoniar.....	10
4.12.1	Amtsinhaber.....	10
4.12.2	Aufgaben	10
4.13	Ministranten - Stunden.....	11
4.13.1	Grundsätzliches	11
4.13.2	Teilnehmer	11
4.13.3	Inhalt der Mini Stunde.....	11
4.13.4	Online Meetings	12
4.13.5	Bonuspunkte Mini-Stunde	12
4.14	OMi – Runde	12
4.14.1	Grundsätzliches	12
4.14.2	Teilnehmer	12
4.14.3	Aufgaben	13
4.14.4	Aufnahme im Gremium	13
4.14.5	Bonuspunkte OMi-Runde	13
4.15	Erweiterte OMi-Runde.....	13
4.15.1	Teilnehmer	13
4.15.2	Aufgaben	14
4.16	OMi-Klausurtagung.....	14
4.16.1	Bonuspunkte erweiterte OMi-Runde	14
4.17	Ministranten Vollversammlung.....	15
4.17.1	Teilnehmer Ministranten Vollversammlung.....	15
4.17.2	Bonuspunkte Ministranten Vollversammlung.....	15
5.	Aktionen	15
5.1	Jahresplanung	15
5.2	Ministranten Wochenende.....	16
5.3	Ministranten Ausflug	16
5.4	Weitere Aktionen	16
6.	Bonuspunkte-System	16
6.1	Erreichbare Punkte	16
6.2	Eintragung der Punkte	17
6.3	Abzug von Punkten	17
6.4	Prämien.....	17
6.5	Punktekonto	17
6.6	Abrechnungszeitraum.....	17
7.	Wahlen und Abstimmungen	17
7.1	Wahlordnung	18
7.1.1	Der Wahlausschuss.....	18
7.1.2	Der Wahlgang.....	18
7.1.3	Nach der Wahl.....	19
8.	Sozial Media Guidelines	19
8.1	Bilder und Posts in sozialen Netzwerken, bzw. im Internet:	19
9.	Ministranten-Satzung	20
9.1	Inkrafttreten.....	20
9.2	Satzungsänderungen	20
9.3	Verfügbarkeit	20

1. Ministranten der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord

Diese Satzung erfasst alle Mitglieder und Mitwirkende der Gemeinschaft der der Ministranten und Ministrantinnen aus der katholischen Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord, mit den Gemeinden St. Andreas in Orschel-Hagen und St. Franziskus in Pliezhausen.

2. Ministrantenkonzeption

Die Ministrantengemeinschaft der »FrAndis« zeichnet sich durch die Tätigkeit in den Bereichen Liturgie, Gemeinschaft und Persönlichkeit aus.

a. Liturgie

Durch den Ministrantendienst gestalten die »FrAndis« die Liturgie in der Gemeinde, bzw. auf Ebene der Seelsorgeeinheit aktiv mit. Hierfür werden die Ministranten vor der Aufnahme speziell geschult und ausgebildet. Durch diese selbständige und angeleitete Ausbildung und das Hineinwachsen in die Aufgabe erlernen die Minis nicht nur die liturgischen Abläufe, sondern entwickeln auch ein besseres Verständnis für die Liturgie. Dieses Verständnis wird vertieft durch den Einsatz eines erfahrenen Ministranten (Zeremoniar) pro Messe.

Im Rahmen eines Gottesdienstes werden die neuen Ministranten der Gemeinde vorgestellt und die ausscheidenden Ministranten verabschiedet.

b. Gemeinschaft

Die Ministrantengemeinschaft wird durch regelmäßige, gemeinsame Aktionen und Angebote gefördert.

Ebenso wie jeder einzelne Ministrant Teil der Gemeinschaft ist, sind die Ministranten ein wertvoller Teil der Kirchengemeinde und vertreten somit ihre Interessen innerhalb der Gemeinde und gegenüber dem Kirchengemeinderat.

c. Persönlichkeit

Jeder einzelne Ministrant hat die Möglichkeit durch seinen liturgischen Dienst und die selbstverantwortete Mitgestaltung der Ministrantengemeinschaft eine Persönlichkeits- und Glaubensentwicklung zu erfahren.

3. Aufbau der Ministrantengemeinschaft

Für die Gestaltung der Aktionen der Ministrantengemeinschaft der »FrAndis« sowie zur Organisation des Ministrantendienstes im Gottesdienst wird eine Leitung gewählt:

Diese leitenden Ministranten werden sich Oberministranten, bzw. kurz OMi genannt. Die OMis setzen die Aspekte des Dienstes der Ministranten in konkrete Angebote um, z.B. Ministranten-Stunden, und sorgen für einen reibungslosen Ablauf des liturgischen Dienstes.

Für diese Leitungsaufgabe werden sie speziell vorbereitet und ausgebildet.

Bei der Gestaltung der Angebote über den liturgischen Dienst hinaus ist die Ministrantengruppe eigenbestimmt und selbstverantwortlich und ermöglichen allen Ministranten Mitbestimmung. Diese Mitbestimmung wird im Rahmen des Wahlrechtes, der Abstimmungen etc. in der Mini Vollversammlung gewährleistet.

Gruppenstunden und Aktionen orientieren sich am Bedarf und am Alter der teilnehmenden Ministranten. Es wird laufend ein Feedback der Ministranten eingeholt.

4. Organisation der Gemeinschaft

4.1 Ministranten

Die Ministranten der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord sind eine Gemeinschaft von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen der katholischen Kirche. Sie gehören zur katholischen Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord mit den Gemeinden St. Andreas in Orschel-Hagen und St. Franziskus in Pliezhausen und richten ihr Handeln nach Gott und seinem Sohn Jesus Christus aus.

4.2 Bezeichnungen

Gleichbedeutend mit der Bezeichnung „Ministranten“ gelten auch „Messdiener“ oder „Minis“. Die Ministrantengruppe der Seelsorgeeinheit wird als »FrAndis« bezeichnet. Dieser Eigennamen setzt sich aus den beiden Gemeinden zusammen, aus welchen die Ministrantengemeinschaft hervorgegangen ist. Dies waren zum einen die „Andis“ aus St. Andreas und die »Franzis« aus St. Franziskus. Der Name »FrAndis« wird seit der 72 Stundenaktion im Jahr 2019 geführt.

4.3 Mitgliedschaft

Ministrant kann jeder katholische Christ werden, der das Sakrament der Ersten Heiligen Kommunion empfangen hat, unabhängig von Geschlecht, Herkunft und Aussehen und sich dazu bereit erklärt, den liturgischen Dienst des Ministrierens zu übernehmen.

Pfarrer Dietmar Hermann kann darüber hinaus entscheiden, wer ministrieren darf. Dies ist vor allem dann gegeben, wenn beispielsweise Jüngere (schon vor der Kommunion) oder Kinder mit anderer Konfession ministrieren möchten.

Die Mitgliedschaft in einer anderen Gemeinschaft oder kirchlichen Gruppe schließt eine Aufnahme nicht aus. Die Ministranten sind eine staatlich anerkannte Jugendgruppe, die ehrenamtlich arbeitet.

4.3.1 Beitritt

1. Der Beitretende schließt sich der Gruppe aus freiem Willen an.
2. Die Aufnahme erfolgt auf mündlichen Antrag.
3. Im Anschluss sind die entsprechenden Formulare, z.B. Datenschutzerklärung für das Ministranten Tool zu unterzeichnen, so dass eine Aufnahme im Ministranten Tool, bzw. somit eine Einteilung zum Ministrantendienst erfolgen kann.
4. Zum Beitritt eines Minderjährigen muss die Zustimmung mindestens eines Erziehungsberechtigten vorliegen.

4.3.2 Austritt

1. Der Austritt erfolgt durch mündliche Erklärung und ist jederzeit und fristlos möglich.
2. Nimmt ein Ministrant seine Einteilungen zum Mini-Dienst nicht zuverlässig wahr oder verhält sich böseartig, so kann er durch Beschluss in der OMi-Runde aus der Ministrantengemeinschaft ausgeschlossen werden.

4.4 Aufgaben des Ministranten

Hauptaufgabe der Ministranten ist der Dienst am Altar in den Kirchen St. Andreas in Orschel-Hagen, St. Franziskus in Pliezhausen, in der Fialikirche St. Gebhard in Mittelstadt sowie dem Gemeindehaus in Walddorfhäslach.

Wenn der Ministrant zur Messe eingeteilt ist, erscheint er mindestens 15 Minuten vor der Messe in der Sakristei.

4.5 Ausbildung der Ministranten

Für die Ausbildung der Ministranten sind die Oberministranten und der Jugendreferent zuständig. Die Ausbildung erfolgt wie folgt:

1. Vor Aufnahme der Ministranten

Nachfolgend zu den Weggottesdiensten der Kommunionkinder werden die Interessenten in 3 Terminen an die Aufgaben der Ministranten herangeführt. In den Schulungen werden ihnen die Grundbegriffe und die Laufwege sowie die Dienste der Ministranten erläutert und gemeinsam geübt.

2. Laufende Gundschulungen

Laufende Schulungen erfolgen im Rahmen der monatlichen Mini-Stunden.

3. Spezialschulungen

Für spezielle Dienste (z.B. Weihrauch), bzw. für spezielle Messen (Ostern, Fronleichnam, Firmungen usw.) werden separate Mini – Proben angeboten.

4.6 Ministranten Tool

Die Organisation der Termine und der Einsätze der Ministranten werden ausschließlich über das Ministranten Tool, kurz Mini Tool organisiert. Über dieses Tool werden auch Rundmails an die Ministranten verschickt, bzw. die Ministranten erhalten je nach Einstellung eine Erinnerung per Mail oder per SMS für ihren Einsatz.

Ferner werden alle Dokumente ausschließlich in der zentralen Tooldatenbank abgelegt.

Zugriff auf das Tool erhalten Ministranten nur nach Akzeptanz der Datenschutzbedingungen in der jeweils gültigen Fassung. Die Nutzung des Tools ist Grundvoraussetzung für den Dienst am Altar.

4.6.1 Einteilung der Ministranten

Die Einteilung der Ministranten erfolgt über den durch das Tool erstellten Plan. Dieser Plan wird durch einen komplexen Logarithmus erstellt, der folgende Parameter berücksichtigt:

1. Individuelle Ministrier-Einstellungen des Minis

d.h. Eingaben des Ministranten zu welcher Messe und zu welcher Zeit er generell ministrieren möchte.

Aktuell sind folgende Einstellungen freigegeben:

- a. Vorabendmessen um 18.00, bzw. im Winterhalbjahr um 19:00 Uhr
in den Kirchen St. Andreas, St. Franziskus, St. Gebhard, bzw. dem Gemeindehaus
in Walddorfhäslach
- b. Sonntagsmessen um 09:00, bzw. um 10:30
für die Kirchen St. Andreas, St. Franziskus, bzw. St. Gebhard
- c. Für die regelmäßige Werktagsmessen werden aktuell keine Ministranten per
Plan eingeteilt

Mehrfacheintragen zu (a) und (b) sind möglich und ausdrücklich erwünscht.

2. Eingereichte Abwesenheiten des Ministranten
3. Wunschtermine des Ministranten
4. Eignung des Ministranten für den Dienst (Ministrant / Zeremoniar)
5. Berücksichtigung von Teameinstellungen
6. Abstand bis zur nächsten Einplanung von 14 Tagen
mit Ausnahme von Sondermessen an Ostern, Weihnachten oder Neujahr, d.h. der Ministrant wird gem. dieser Einstellung nur jedes 2. Wochenende eingeteilt, so dass nach einem Einsatz i.d.R. immer ein freies Wochenende folgt.
7. Ferner findet ein Ausgleich über das Jahr statt, so dass im Durchschnitt alle Ministranten gleich oft eingeteilt werden und somit die Chance haben, gleich viele Bonuspunkte zu sammeln.

I.d.R. wird jeder Ministrant mindestens 1-mal pro Monat eingeteilt werden.

4.6.2 Ministranten-Plan

Der Ministranten-Plan wird bis auf weiteres durch den Jugendreferent bzw. einen Vertreter erstellt und als Mehrmonatsexemplar direkt an die Ministranten per Mail versendet, bzw. online im Tool zum Download angeboten.

Der Ministranten-Plan entspricht in der Laufzeit immer den Plänen der weiteren liturgischen Dienste. Eingaben für die Planung erfolgen i.d.R. immer 14 Tage vor Ende des vorgehenden Plans für die nachfolgende Planungsperiode.

4.6.3 Verhinderung des Ministranten bei erfolgter Einteilung

Ist der Ministrant verhindert und ist ihm dies bereits im Vorfeld bekannt, so muss er diese Messe frühzeitig, mit Bekanntwerden des Verhinderungsgrundes, im Ministrantentool zum Tausch anbieten. Wird der Ministrant kurzfristig krank, oder ist kurzfristig verhindert (Restzeit bis zum Einsatz = kleiner 24 Stunden), kann der Ministrant im Tool auch eine Entschuldigung hinterlegen. Die Entschuldigung ist immer als letztes Mittel zu wählen und dem Tausch grundsätzlich Vorrang zu geben, so dass andere Ministranten die Chance haben einzuspringen.

Erfolgt weder ein Tauschantrag, noch eine Entschuldigung, erhält der Ministrant für die von ihm versäumte Messe einen Minuspunkt (siehe Punktesystem).

4.7 Oberministranten

Die leitenden Ministranten in der Ministrantenarbeit werden Oberministranten (OMi) genannt und gemäß 7 „Wahlen und Abstimmungen“ für ein Jahr bzw. zwei Jahre gewählt. Die Dauer der angestrebten Amtsperiode, bzw. die Wiederwahl obliegt dem zur Wahl stehenden OMi selbst. Die Aufgaben der Oberministranten umfassen die hier genannten Rechte und Pflichten sowie die Vertretung der Gemeinschaft in der Gemeinde, der Seelsorgeeinheit und dem Dekanat. Außerdem sind die Oberministranten verantwortlich für Absprachen mit dem Pfarrer und/oder hauptamtlichen Mitarbeitern sowie dem Jugendreferenten. Zusätzlich sind die Oberministranten neben dem Jugendreferenten Ansprechpartner für die Gemeindeglieder in Bezug auf die Ministrantenarbeit.

4.7.1 Wer kann OMi werden

- Jeder Ministrant, der **mindestens 14 Jahre** alt ist,
- und **ausreichend Erfahrung als Mini** hat,
- **aktiv ministriert**
- Bereits mindestens 1 Jahr **Erfahrung als Deputy oder OMi in einer anderen Gemeinde** hat
- und bereit ist, an den **monatlichen OMi Runden** teilzunehmen

kann OMi werden.

Der Bewerber muss seine Bereitschaft zur Wahl fristgerecht vor der Mini – Vollversammlung gegenüber dem Wahlausschuss erklären und wird dann auf die Kandidatenliste aufgenommen.

4.7.2 Aufgaben der Oberministranten

Folgende Aufgaben werden von den Oberministranten wahrgenommen:

- Teilnahme an der monatlichen OMi – Runde
Eine Teilnahmequote von min. 70% an den jährlichen Sitzungen ist vom jeweiligen OMi anzustreben.
- Leiten von Ministunden
Jeder OMi ist verpflichtet mindestens 1 Mini Stunde im Jahr zu organisieren und zu leiten. Dies kann gemeinsam im Team mit einem anderen Oberministranten erfolgen.
- Planung von Aktionen wie z.B.:
 - Mini Wochenende
 - Mini Ausflug
 - Spiel-Angebote / Spielstraßen bei Gemeindefesten
 - Weiteren Aktionen
- Teilnahme an der jeweils im 4. Quartal stattfindenden Klausurtagung zur Planung des nächsten Jahres
- Öffentlichkeitsarbeit sowie Schreiben von Presseartikeln für die lokale Presse und das Gemeindeblatt „Kreuz und Quer“, bzw. die Homepage der Seelsorgeeinheit
- Anwerbung von Ministranten
- Ausbildung der Ministranten
- Beschluss über Ausschluss von Ministranten gem. 4.3.2 Austritt
- Führen des Protokolls in der OMi-Runde
- Schreiben und Versenden von Geburtstagskarten
- Zeremoniar bei den Messen

Generell obliegt den Oberministranten kein Erziehungsauftrag für die Ministranten. Die Oberministranten leiten die Minis lediglich an und erläutern ihnen die Liturgie, fördern die Gemeinschaft und unterstützen die Ministranten in der Persönlichkeits- und Glaubensentwicklung. Die OMis werden in der Gruppe der Ministranten gleichbehandelt und haben die gleichen Rechte und Pflichten bei Einsätzen bei Gottesdiensten, bzw. bei Freizeitaktivitäten, sofern sich aus der jeweiligen spezifischen Aufgabe, bzw. Einteilung nichts anderes ergibt.

4.7.3 Weiterbildung der Oberministranten

Für die Weiterbildung und Schulung der Oberministranten ist der Jugendreferent zuständig. Das Angebot für die OMis gliedert sich in bedarfsgerechte interne Schulungen und Trainings, bzw.

spezielle Ausbildungsangebote, die Fachstelle Ministranten (Werkstattwochenende) sowie der BDKJ und dessen Mitgliedsverbände (beispielsweise Kurspakete) anbieten.

4.8 Deputy

4.8.1 Wer kann Deputy werden

- Jeder Ministrant, der **mindestens 12 Jahre** alt ist,
- und **ausreichend Erfahrung als Mini** hat,
- die **Liturgischen Ablauf** der Messe kennt
- ein ausreichendes **Verständnis der Dienste** hat, und diese einzuteilen weiß,
- **aktiv ministriert**
- und bereit ist, an den **quartalsweisen erweiterten OMi Runden** teilzunehmen

kann Deputy werden.

Die Deputies werden auf Vorschlag von Pfarrer Dietmar Hermann ernannt. Die Ernennung erfolgt im Rahmen der Ministranten Vollversammlung.

4.8.2 Aufgaben der Deputy

Folgende Aufgaben werden von den Deputies wahrgenommen:

- Teilnahme an den quartalsweisen erweiterten OMi – Runden.
Eine Teilnahmequote von min. 70% an den jährlichen Sitzungen ist vom jeweiligen Deputy anzustreben. Eine zusätzliche freiwillige Teilnahme an den monatlichen OMi Runden ist möglich.
- Unterstützung bei Planung und Durchführung von Aktionen wie z.B.:
 - Mini Wochenende
 - Mini Ausflug
 - Spiel-Angebote / Spielstraßen bei Gemeindefesten
 - Weiteren Aktionen
- Teilnahme an der jeweils im 4. Quartal stattfindenden Klausurtagung zur Planung des nächsten Jahres
- Zeremoniar bei den Messen, wenn kein OMi anwesend ist, bzw. der Deputy per Plan eingeteilt ist.

4.8.3 Weiterbildung der Deputy

Das Weiterbildungsangebot für Deputies entspricht dem Angebot für Oberministranten. Siehe 4.7.3 Weiterbildung der Oberministranten.

4.9 Beisitzer

4.9.1 Wer kann Beisitzer werden

- Ausgeschiedene Ministranten, die der Gruppe der ALUMNIS beigetreten sind und
- davor im aktiven Dienst mindestens Deputies oder Oberministranten waren

können von den Oberministranten als Beisitzer benannt und fallweise für OMi-Runden eingeladen werden. Die Beisitzer führen ihr Amt ebenfalls als Ehrenamt aus.

4.9.2 Aufgaben der Beisitzer

Die Beisitzer haben eine beratende, bzw. vorschlaggebende Aufgabe. Sie sollen somit ihr Wissen aus ihrer aktiven Zeit an die OMi-Runde weitergeben.

Bei der Durchführung von Freizeitaktivitäten, wie z.B. Mini Wochenende, bzw. Mini Ausflug unterstützen die Beisitzer nach Maßgabe der Oberministranten bei der Betreuung der Ministranten.

4.9.3 Bonuspunkte Beisitzer

Der Beisitzer ist nicht berechtigt am Bonussystem der Ministranten teilzunehmen.

4.10 Alumni – Ministranten

Die Gruppe der Alumni beinhaltet alle ehemaligen Ministranten der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord.

4.10.1 Wer kann Alumnus werden

Jeder ausgeschiedene Ministrant, der zuvor bei der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord ministriert hat, kann einen Antrag auf Aufnahme als Alumnus stellen und wird dann in die Gruppe der Alumnis aufgenommen.

4.10.2 Aufgaben der Alumnis

- Keine aktiven Aufgaben
- Alumnis sind eingeladen an den Hochfesten die Ministranten beim Altardienst zu unterstützen.

4.10.3 Teilnahme an Veranstaltungen

Die Alumnis werden laufend über die Aktionen und Veranstaltungen der Ministranten informiert, bzw. entsprechend eingeladen. Sollten Kosten für die Veranstaltung entstehen, bzw. verrechnet werden, zahlen der Alumnus denselben Betrag wie die aktiven Ministranten.

4.10.4 Bonuspunkte Alumnis

Die Alumnis sind nicht berechtigt am Bonussystem der Ministranten teilzunehmen.

4.11 Jugendreferent der Ministranten

Das Amt des Jugendreferenten in der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord wird durch einen ehrenamtlich tätigen Erwachsenen der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord besetzt.

4.11.1 Voraussetzungen für das Amt

Der Jugendreferent hat auf Verlangen der Seelsorgeeinheit in regelmäßigen Abständen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Ferner hat er sich im Bereich der Jugendarbeit, insbesondere über Kindeswohlgefährdung fortzubilden.

Der Jugendreferent hat den aktuellen fachlichen, sachlichen und persönlichen Anforderungen der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord zu entsprechen. Er wird durch Herrn Pfarrer Dietmar Hermann ernannt.

4.11.2 Aufgaben

Der Jugendreferent:

1. unterstützt und berät die Ministranten bei der Selbstorganisation der Gruppe
2. berät die Oberministranten Runde, lädt zu den Terminen ein und moderiert diese
3. organisiert und leitet die Omi-Klausur im 4. Quartal des jeweiligen Jahres
4. ist Teilnehmer des Wahlausschusses, siehe auch 7
5. ist zuständig für die Ausbildung und Weiterbildung der Oberministranten mittels
 - a. von seelsorgeinternen Angeboten, z.B. Weiterbildung „Führen im Ehrenamt“, bzw.
 - b. Übergreifenden Angeboten z.B. des Juref Reutlingen, KjG, etc.
6. unterstützt bei der Ministranten Ausbildung
7. leitet im Bedarfsfalle entsprechende Mini-Stunden
8. ist im Konfliktfall, neben Pfarrer Dietmar Hermann, Anlaufstelle für alle Ministranten, Oberministranten bzw. den jeweiligen Eltern
9. begleitet die Gruppe der Ministranten bei Aktionen und hat die Verantwortung für Einhaltung der Rahmenbedingungen, Richtlinien und Bedingungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart, bzw. Verordnungen etc. auf Landes- bzw. Bundesebene.

Bei ganz- oder mehrtägigen Freizeiten ist die Stelle des Jugendreferenten immer mit beiden Geschlechtern zu besetzen, bzw. zu um das andere Geschlecht ergänzen, so dass eine Betreuung der Ministranten gemäß den Richtlinien der katholischen Kirche sichergestellt werden kann.

4.11.3 Weiterbildung

Der Jugendreferent hat sich eigenständig um seine Weiterbildung zu kümmern.

4.11.4 Bonuspunkte Jugendreferent

Der Jugendreferent ist nicht berechtigt am Bonussystem der Ministranten teilzunehmen.

4.12 Zeremoniar

Ein Zeremoniar ist in der Liturgie des römischen Ritus für die Koordination und den reibungslosen Ablauf eines Gottesdienstes zuständig. Er unterstützt damit den Zelebranten oder Liturgen, der als Vorsteher des Gottesdienstes für die liturgische Leitung verantwortlich ist.

4.12.1 Amtsinhaber

Für das Amt des Zeremoniar sind folgende Gruppen vorgesehen:

- Oberministranten
- Deputies

Der jeweilige Einsatz als Zeremoniar (Z) ist Ministranten-Plan ersichtlich und beschränkt sich immer auf die aktuell eingeteilte Messe.

4.12.2 Aufgaben

Der Zeremoniar in der Messe hat folgende Aufgabe:

- **Einteilungsfunktion:**
Der Zeremoniar teilt die Minis entsprechend zu den Aufgaben während der Messe ein.

- **Überwachungsfunktion:**
Der Zeremoniar passt auf das alle anderen Ministranten ihre Aufgaben richtig durchführen.
- **Erinnerungsfunktion:**
Der Zeremoniar erinnert die Minis gegebenenfalls an ihre verschiedenen Dienste, wenn diese ihren Einsatz verschlafen.
- **Ersatzfunktion:**
Der Zeremoniar springt bei Fehlern ein und hilft bei fehlenden Diensten selbst mit.
- **Protokollfunktion:**
Eintragen der Anwesenheit in den Mini Plan
 - Anwesend = „✓“
 - Fehlend = „f“
 - Ergänzen der Namen der freiwilligen Minis
- **Training (verpflichtend Oberministranten, wenn diese eingeteilt sind):**
Sind dem OMi als Zeremoniar in der Messe Fehler aufgefallen, zeigt der OMi den Minis nach der Messe, wie man der Dienst korrekt ausgeführt wird und übt diesen Dienst, bzw. diese Passage noch einmal kurz mit den Ministranten.

4.13 Ministranten - Stunden

4.13.1 Grundsätzliches

1. Mini Stunden finden mindestens 1-mal im Monat statt, außer in den Sommerferien.
2. Die Dauer der Mini-Stunde beträgt normalerweise 1 ½ Stunden.
3. Der Wochentag und die Uhrzeit richten sich nach den Erfordernissen sowie der Verfügbarkeit der Ministranten, bzw. der leitenden Oberministranten und können dem jeweils gültigen Ministranten-Plan im Mini – Tool entnommen werden.

4.13.2 Teilnehmer

1. Jeder Ministrant ist zur Ministranten-Stunde, kurz Mini Stunde eingeladen.
2. Eine Teilnahme ist nicht verpflichtend, wird aber zu Übungszwecken für den Ministranten und für das Team allen Ministranten dringend empfohlen.

Eine rechtzeitige Absage der Mini – Stunde im Verhinderungsfall über die Funktionalität im Ministranten Tool ist erwünscht, so dass die Oberministranten entsprechend ein Planungssicherheit z.B. beim Einkauf von Materialien haben.

4.13.3 Inhalt der Mini Stunde

Soweit die Mini-Stunden nicht online stattfinden, ist über das Jahr folgender Inhalt vorzusehen:

- Ministranten üben ihren liturgischen Dienst bekanntlich in vielen unterschiedlichen Gottesdienstformen aus, wobei alle Minis in alle Formen eingeführt werden sollten. Proben sind gerade für neue Minis sehr wichtig. Sie brauchen vor dem ersten Ministrieren mehrere spezielle Proben. Diese generellen Übungen, sogenannte Grundlagenschulungen, sollten immer ein Bestandteil der Ministranten Stunden sein.

- Der Umgang mit den Vasa sacra (heiligen Gefäße) und Vasa non sacra (Sakrale Geräte) wird laufend geübt und somit den Ministranten auch die Fachbegriffe der liturgischen Geräte beigebracht.
- Speziell vor Hochfesten müssen die spezifischen Elemente den Ministranten geschult werden. Dies kann auch in separaten Mini-Proben erfolgen.
- Neben den Eucharistiefiern sind auch Wortgottesfeiern, sowie Taufe, bzw. Hochzeiten zu schulen.
- Grundsätzlich müssen neue Anweisungen, bzw. Richtlinien den Ministranten unverzüglich in der – nach der Verkündung folgenden – Ministunde geübt und trainiert werden.
- Speziell bei Mini Stunden in St. Franziskus, bzw. St. Gebhard ist der Zingulumknoten zu üben. (Wir tragen bei Zingulum die Kordeln rechts)

Neben der liturgischen Bildung wird in der Mini Stunde auch dem altersgemäßen Bedarf als ist Treffpunkt und Austauschrunde der Ministranten Rechnung getragen. Spiele und Bastelaktionen in den Stunden orientieren sich hierbei am Kirchenjahr.

4.13.4 Online Meetings

Für die Online-Meetings steht der Ministrantengemeinschaft der »FrAndis« ein, durch den BDKJ bereitgestellter, gesicherter Account bei Big Blue Button (BBB) zur Verfügung. Mit Einwahl in die entsprechenden Sitzungen stimmt der jeweiligen Teilnehmer den Nutzungsbedingungen und der Datenverarbeitung zu.

Ausschließlich dieser BBB-Account sollte für online OMi-Runden, bzw. online Mini – Stunden genutzt werden, da die Datenverarbeitung nach DSGVO sichergestellt werden kann.

Generell besteht kein Recht auf eine online Teilnahme, bzw. eine Einwahl, wenn die Sitzungen vor Ort als Präsenzveranstaltung stattfinden.

4.13.5 Bonuspunkte Mini-Stunde

Für die Teilnahme an den Mini Stunden erhalten die Teilnehmer keine Bonuspunkte.

4.14 OMi – Runde

4.14.1 Grundsätzliches

1. In der OMi-Runde ist das beschlussfassende Gremium der Oberministranten.
2. Die Mitglieder der OMi-Runde sollen stets nach bestem Wissen und Gewissen handeln.
3. Die OMi-Runde ist ein demokratisches Gremium, in dem jeder seine Vorschläge und Ideen, aber auch Kritik einbringen soll.
4. Die OMi-Runden finden jeweils 1-mal pro Monat statt und haben i.d.R. eine Dauer von 1,5 Stunden.
5. Pro Schuljahr werden auf Antrag der Wochentag sowie die Uhrzeit für die OMi-Runde erneut abgestimmt.

4.14.2 Teilnehmer

Stimmberechtigt an der OMi Runde können nur gewählte Oberministranten teilnehmen.

Mitglieder	OMi – Runde
Jugendreferent	Stimmrechtslose Moderation der Sitzung
OMi	Stimmberechtigt
Deputy	Stimmrechtslose Teilnahme am öffentlichen Teil
Beisitzer	Vorschlagsrecht
Ministranten	Keine Teilnahme

Beisitzer werden fallweise zu den Sitzungen eingeladen, sie haben ein Vorschlagsrecht in diesem Gremium. Deputies können bei Interesse dem öffentlichen Teil immer beiwohnen.

4.14.3 Aufgaben

Die OMi Runde

1. übernimmt die Organisation der Gemeinschaft.
2. ist verantwortlich für die bestmögliche Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.
3. Diskutiert und bereitet Satzungsänderungen vor.
4. Bespricht und beschließt alle Belange, die die Ministranten - Gemeinschaft gewöhnlich angehen; für Außergewöhnliche Belange wird ein Beschluss zur Abstimmung in der Mini - Vollversammlung vorbereitet.
5. Organisiert eine Entsendung eines Teilnehmers aus den Kreisen der Oberministranten für die DeKa-OMi Sitzungen für das Dekanat Reutlingen - Zwiefalten. Diese Benennung des zu entsandten OMi sollte auf eine jährliche, bzw. bei einer Wahl zum Dekanatsoberministranten, auf eine 2-jährige Teilnahme festgelegt werden. Hierzu stimmt sich die OMi Runde jeweils in der konstituierenden Sitzung nach der Minis Vollversammlung ab.
6. Organisiert eine Teilnahme eines OMis, bzw. Entsendung eines erfahrenden Ministranten am Jugendausschuss der Seelsorgeeinheit.

4.14.4 Aufnahme im Gremium

Die Mitglieder werden per Wahl bestimmt. Jeder Ministrant der mindestens 14 Jahre alt ist, und ausreichend Erfahrung als Mini hat, aktiv ministriert und bereits mindestens 1 Jahr Erfahrung als Deputy oder OMi in einer anderen Gemeinde hat kann sich zur Wahl stellen. Es wird angestrebt, dass sich das Gremium paritätisch aus beiden Geschlechtern sowie auch paritätisch aus beiden Gemeinden zusammensetzt.

Die Gemeindeparität ist in Hinblick auf die Einteilung als Zeremoniar wichtig. Sollten sich ausreichend Oberministranten finden, die gemeindeübergreifend ministrieren, kann auf die Gemeindeparität verzichtet werden.

4.14.5 Bonuspunkte OMi-Runde

Für die Teilnahme an der OMi-Runde erhalten die bonusberechtigten Teilnehmer zwei Bonuspunkte.

4.15 Erweiterte OMi-Runde

4.15.1 Teilnehmer

An der erweiterten OMi Runde nehmen folgende Gruppen mit folgenden Rechten teil:

Mitglieder	Erweiterte OMi-Runde
Jugendreferent	Stimmrechtslose Moderation der Sitzung
OMi	Stimmberechtigt
Deputy	Stimmberechtigte Teilnahme
Beisitzer	Vorschlagsrecht
Ministranten	Keine Teilnahme

In der erweiterten OMi Runde haben auch die Deputies ein entsprechendes Stimmrecht. Dies bezieht sich auf Abstimmungen im Gremium, sowie die Verabschiedung der Agenda.

Etwaig eingeladene Beisitzer haben die analogen Rechte, wie bei der unter 4.9.3 genannten OMi-Runde.

Den Teilnehmern an der erweiterten OMi-Runde werden 2 Bonuspunkte gutgeschrieben.

4.15.2 Aufgaben

1. Die erweiterte OMi-Runde dient zum Austausch mit den Deputies über den Dienst als Zeremoniar
2. Hier werden eventuelle Änderungen im Messeablauf, bzw. eingeschlichene Fehler besprochen
3. Größere Aktionen unter Beteiligung der Deputies können diskutiert und beschlossen werden.

4.16 OMi-Klausurtagung

Im Rahmen der jährlich im 3. Quartal stattfindenden Klausurtagung wird gemeinsam mit den Deputies und in Absprache mit Pfarrer Dietmar Hermann das nächste Kalenderjahr geplant. Die Klausurtagung läuft wie folgt ab:

1. Retrospektive
2. Planung der Themen, Inhalte und Zeiten für die Mini-Stunden für das Folgejahr
3. Einteilung der OMis für die Leitung der Mini-Stunden im Folgejahr
4. Besprechung und Planung weiterer Aktionen im Folgejahr
5. Weitere Diskussion und Tagesordnungspunkte-Punkte nach aktuellem Bedarf

Teilnahmeberechtigt an der OMi – Klausur sind:

Mitglieder	OMi – Klausurtagung
Jugendreferent	Stimmrechtslose Moderation der Sitzung
OMi	Stimmberechtigt
Deputy	Stimmberechtigte Teilnahme
Beisitzer	Vorschlagsrecht
Ministranten	Keine Teilnahme

Beisitzer werden fallweise eingeladen.

4.16.1 Bonuspunkte OMi-Klausur

Für die Teilnahme an der erweiterten OMi-Runde erhalten die bonusberechtigten Teilnehmer zwei Bonuspunkte

4.17 Ministranten Vollversammlung

1. Die Vollversammlung entspricht der Jahreshauptversammlung der Ministranten. Sie findet jährlich i.d.R. im 1. Quartal statt.
2. Der Termin muss allen Ministranten mit Frist von zwei Wochen bekannt gemacht werden. Die Einladung wird auf den Ministrantenplänen und via Ministrantentool veröffentlicht.
3. Auf der Vollversammlung gibt der Jugendreferent der Ministranten, bzw. die Oberministranten Rechenschaft über:
 - o Allgemeine Aktivitäten der »FrAndis« im vergangenen Jahr
 - o Die Mitgliederbewegung
 - o Lage beim Altardienst (Einsatzstatistik)
 - o Anwesenheiten bei den Leiterrunden
4. Die Vollversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Nur Anwesende können ihr Stimmrecht wahrnehmen.
5. In der Vollversammlung wählen die Ministranten die Oberministranten und stimmen über Änderungen der Satzung ab.
6. In der Vollversammlung werden die Ministranten über das anstehende Jahresprogramm informiert.
7. Ein weiterer fester Tagesordnungspunkt der Vollversammlung ist die Einlösung der Bonuspunkte in die entsprechenden Prämien.

4.17.1 Teilnehmer Ministranten Vollversammlung

An der Mini-Vollversammlung nehmen folgende Mitgliedsgruppen mit folgenden Rechten teil:

Mitglieder	Ministranten Vollversammlung
Jugendreferent	Stimmrechtslose Moderation der Sitzung
OMi	Stimmberechtigt
Deputy	Stimmberechtigt
Beisitzer	Keine Teilnahme vorgesehen
Ministranten	Stimmberechtigt
Eltern der Ministranten	Stimmrechtslose Teilnahme nach Einladung möglich

4.17.2 Bonuspunkte Ministranten Vollversammlung

Für die Teilnahme an der Ministranten -Vollversammlung werden keine Bonuspunkte vergeben.

5. Aktionen

5.1 Jahresplanung

Die Verbindlichkeit und Übersicht der Angebote wird durch die Form eines Jahresplanes garantiert. Dieses Jahresplan wird in Abstimmung mit Herrn Pfarrer Dietmar Hermann im Rahmen der OMi-Klausurtagung im 4. Quartal für das darauffolgende Jahr erstellt. Eine Veröffentlichung der Planung erfolgt im Rahmen der Ministranten Vollversammlung.

5.2 Ministranten Wochenende

Pro Kalenderjahr ist ein mehrtägiges Ministranten Wochenende vorzusehen. Solange das Dekanat Reutlingen-Zwiefalten Hauptmieter des Jugendhaus Schloss Einsiedel ist, wird das Ministranten Wochenende im Jugendhaus Einsiedel durchgeführt. Das Ministranten Wochenende findet, abhängig vom Belegungsplan des Jugendhauses, vorzugsweise im 1. Halbjahr statt. Eine Kostenbeteiligung der Ministranten an den Übernachtungskosten ist vorzusehen. Es werden keine Bonuspunkte für die Teilnahme vergeben.

5.3 Ministranten Ausflug

Pro Kalenderjahr ist ein eintägiger Ministranten Ausflug vorzusehen und zu planen. Die Planung und etwaige Kosten sind mit Pfarrer Dietmar Hermann abzusprechen. Der Ausflug findet immer in dem Halbjahr statt, in dem das Ministranten Wochenende nicht stattfindet. Eine Kostenbeteiligung der Ministranten an Gesamtkosten für den jeweiligen Ausflug wird in Rücksprache mit Herrn Pfarrer Dietmar Hermann entscheiden. Es werden keine Bonuspunkte für die Teilnahme vergeben.

5.4 Weitere Aktionen

Weitere Aktionen ergeben sich aus der Planung der Seelsorgeeinheit, z.B. für Gemeindefeste, bzw. aus Aktionen im Dekanat von Dekanatsministranten oder Angeboten des Juref Reutlingens, bzw. der Diözese. Bonuspunkte werden nach Absprache vergeben, z.B. für die 72-Stunden Aktion des BDKJs. Die Anzahl der Bonuspunkte wird im Vorfeld der Veranstaltung bekannt gegeben.

6. Bonuspunkte-System

6.1 Erreichbare Punkte

Folgende Punkte erhält ein Ministrant regelmäßig:

1 Punkt	2 Punkte	- 1 Punkt
<ul style="list-style-type: none"> • Ministrieren bei Gottesdiensten, Taufen und Hochzeiten • Freiwilliges Ministrieren 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ostern</u>: Gründonnerstag bis Ostermontag • <u>Weihnachten</u> Christmette bis 2. Feiertag • Fronleichnam – Prozession • Ministrieren bei der Firmung, wenn ein (Weih-)Bischof anwesend ist 	<ul style="list-style-type: none"> • Unentschuldigtes Fehlen

Einen zusätzlichen Punkt bekommt der Ministrant für:

- Annahme eines Tauschvorschlages

6.2 Eintragung der Punkte

Die Eintragung der Punkte erfolgt durch den Zeremoniar (OMi / Deputy), hilfsweise durch den ältesten Mini, jeweils nach der Messe auf den, in den Sakristeien ausgehängten Plänen.

6.3 Abzug von Punkten

Dadurch, dass ein Ministrant im Verhinderungsfall eine für ihn, im Plan eingetragenen Messe, nicht zum Tausch anbietet, oder kurzfristig im Tool eine Entschuldigung einträgt, erhält der Ministrant bei „unentschuldigtem Fernbleiben“ von der Messe einen Strafpunkt.

Jedoch erst ab 5 Strafpunkten wird das Ergebnis in Summe vom Punktekonto abgezogen, d.h. bei einem bis 4 Strafpunkten findet keine Verrechnung statt, bei 5 Strafpunkten werden 5 Bonuspunkte, bei 6 Strafpunkten dann 6 Bonuspunkte, usw. abgezogen.

6.4 Prämien

Die Prämien werden jährlich von den Oberministranten in der OMi-Klausur ausgewählt und beschlossen.

6.5 Punktekonto

Das Punktekonto kann im Tool unter „Ministrieren“ eingesehen werden.

Das Konto enthält dann noch nicht die Sonderpunkte, z.B. für Annahme von Tauschanträgen, bzw. für Sondermessen und hat zum Großteil die Aktualität bis zum Ende des letzten Ministranten Planes.

Jeder Ministrant erhält 4 Wochen jedoch vor der Vollversammlung einen aktuellen und vollständigen Bonuspunkte-Kontoauszug für das abgelaufene Jahr per Mail.

6.6 Abrechnungszeitraum

Die Bonuspunkte werden immer pro Kalenderjahr, d.h. vom 01.01. bis zum 31.12. gesammelt. Die nicht eingelösten Punkte werden auf das Folgejahr übertragen.

7. Wahlen und Abstimmungen

Die Ministranten wählen und stimmen ab, damit die Arbeit in der Ministrantengemeinschaft der »FrAndis« strukturiert und produktiv ablaufen kann. Die Leitung von Abstimmungen und Entscheidungen übernehmen die Oberministranten, sofern diese Aufgabe nicht wahrgenommen wird, bzw. wahrgenommen werden kann, wird die Leitung durch den zuständigen Hauptamtlichen, bzw. den Jugendreferent der Ministranten übernommen.

Leitungen von Wahlen liegen generell in der Verantwortung des Wahlausschusses.

Entscheidungen und Abstimmungen sind demokratisch, also allgemein, unmittelbar, gleich und frei.

Wahlen sind zudem geheim. Stimmberechtigt ist jeder anwesende Ministrant Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord. Jeder Ministrant hat bei Wahlen für jedes, zu besetzende Amt eine Stimme.

Wahlen und wichtige Abstimmungen müssen rechtzeitig (mindestens 4 Wochen vorher) angekündigt werden.

Bei Abstimmungen und Wahlen gewinnt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Bei Satzungsänderungen, oder vorzeitiger Abwahl von Amtsinhabern, ist eine $\frac{2}{3}$ Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.

Bei der Wahl zum Oberministranten ist das Alter von 16 erwünscht, das Alter von 14 Jahren erforderlich. Außerdem sollte der Oberministrant eine entsprechende Ausbildung abgeschlossen haben oder zeitnah nachholen, siehe auch: 4.7.1 „Wer kann OMi werden“.

7.1 Wahlordnung

7.1.1 Der Wahlausschuss

1. Der ständige Wahlausschuss besteht aus mindestens 2 Personen, die nicht Ministranten der Seelsorgeeinheit sind.
Für die Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord sind gesetzt:
 - Pfarrer Dietmar Hermann
 - Jugendreferent siehe 4.9.3
2. Aufgabe des Wahlausschusses ist es, alle Wahlen und Wahlausschreibungen sowie die Organisation der Stimmzettel vorzubereiten. Während der Versammlung leitet der Wahlausschuss alle Wahlen.
3. Der Wahlausschuss führt die Kandidatenliste und fragt potentielle Kandidaten an, dies ist i.d.R. 4 – 6 Wochen vor der Vollversammlung der Fall.
4. Der Wahlausschuss schließt die Kandidatenliste, dies erfolgt 2 – 3 Tage vor der Vollversammlung. Am Tag der Vollversammlung können somit keine Wahlvorschläge mehr angenommen, bzw. berücksichtigt werden.

7.1.2 Der Wahlgang

1. Der Wahlausschuss stellt den Ablauf der Wahl vor.
Es können auch abwesende Kandidaten wählen. Diese müssen ein aussagekräftiges Kandidaturschreiben dem Wahlausschuss vorlegen, aus dem hervorgeht, dass im Falle einer Wahl das Amt angenommen wird. Entsprechende Formulare sind vorhanden und im Mini Tool abgelegt und können heruntergeladen werden.
2. Der Wahlausschuss fragt jede Person, die auf der Liste steht, ob sie kandidieren möchte. Wer nicht dazu bereit ist, wird von der Liste gestrichen.
3. Der Wahlausschuss prüft, ob die Kandidaten die Wahlvoraussetzungen erfüllen.
4. Die Kandidaten bekommen die Möglichkeit, sich unserer Versammlung vorzustellen. Im Anschluss daran können wir Fragen an die Kandidaten stellen.
5. Auf Antrag gibt es die Möglichkeit eine Personaldebatte stattfinden zu lassen. Die Kandidaten und Gäste verlassen dazu den Raum.
Die Personaldebatte ist vertraulich und wird nicht protokolliert.
Nach der Personaldebatte kommen Kandidaten und Gäste wieder in den Raum.
6. An alle stimmberechtigten Mitglieder werden Stimmzettel verteilt.
7. Die Wahlen zu mehreren Ämtern können in einem Wahlgang zusammengefasst werden. In diesem Fall werden auf einem Stimmzettel so viele Wahlen zusammengefasst, wie

Stellen zu besetzen sind.

Die Entscheidung hierüber trifft der Wahlausschuss.

8. Die Wahl ist geheim.
9. Für jeden Kandidaten kann maximal 1 Stimme vergeben werden.
10. Nach dem Einsammeln der Stimmzettel, zählt der Wahlausschuss diese öffentlich aus.
11. Der Wahlausschuss stellt das Wahlergebnis fest, prüft dieses und verkündet das Ergebnis.
 - Wenn nur ein Kandidat zur Wahl steht, wird mit ja, nein oder Enthaltung gewählt werden.
 - Bei mehreren Kandidaten für eine Stelle gilt das Ausschreiben des Namens als ja.
 - Nicht gekennzeichnete Stimmzettel gelten als Enthaltung.
 - Nur eindeutig gekennzeichnete Stimmzettel sind gültig. Im Zweifel entscheidet der Wahlausschuss.
 - Nicht abgegebene Stimmzettel gehen nicht in das Wahlergebnis ein.
12. Ein Kandidat ist gewählt, wenn er mindestens 50% der Stimmen der anwesenden Ministranten erhalten hat.

Erhalten mehr Kandidaten als Ämter zu besetzen sind, die erforderliche Mehrheit, sind die gewählt, die am meisten Stimmen erhalten. Bei Stimmgleichheit und daraus erfolgender Unklarheit, wer gewählt ist, erfolgt eine Stichwahl.
Der Wahlausschuss befragt die gewählten Kandidaten, ob sie die Wahl annehmen.
13. Sollten im Wahlgang Stellen unbesetzt bleiben, bleiben Stellen unbesetzt und bei der nächsten Vollversammlung werden diese Stellen erneut zur Wahl gestellt.

7.1.3 Nach der Wahl

1. Bei begründetem Zweifel kann die Wahl bis zum Ende der Versammlung angefochten werden. Solange müssen auch die Stimmzettel von der Wahlleitung aufgehoben werden, so dass sie eingesehen werden können.
2. Auf Antrag können Personen mit einer 2/3-Mehrheit der abgegebenen Stimmen von ihrem Amt abgewählt werden.

8. Sozial Media Guidelines

Der BDKJ und seine Mitgliedsverbände, zu denen auch die Ministranten gehören, verstehen sich als Kirche in allen Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen. Deren digitale Lebenswelten gewinnen für die Kirche entsprechend an Bedeutung. Um handlungs- und rechtssicher in den sozialen Netzwerken agieren zu können, hat die Diözesanleitung des BDKJ/BJA zusammen mit der Leitungskonferenz und der Fachstelle Öffentlichkeitsarbeit diese Social Media Guidelines erstellt, die als Unterstützung für die Social Media Arbeit auf Diözesan-, Dekanats- und Gemeindeebene dienen soll. Diese werden analog in die Satzung der Ministranten der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord übernommen.

8.1 Bilder und Posts in sozialen Netzwerken, bzw. im Internet:

Folgende Punkte sind beim Veröffentlichen von Texten und Bildern zu beachten:

- Keine Darstellungen von Gewalt oder Inhalte, die zu selbiger aufrufen
- Keine Darstellungen sexueller Inhalte aller Art

- Keine Darstellungen von Alkohol- und weiterem Drogenkonsum
- Keine Äußerungen, die den Ansichten der Seelsorgeeinheit Reutlingen-Nord, der Gruppe der Ministranten oder Ansichten des BDKJ widersprechen
- Keine Veröffentlichungen von Dienstgeheimnissen oder Interna, z.B. den Adresslisten oder Ministranten-Dienstpläne
- Keine menschenverachtenden, rassistischen oder politisch extremen Äußerungen, die gegen bestehendes Recht verstoßen
- Keine kompromittierenden Bilder, die die Fotografierten in unpassenden oder peinlichen Situationen darstellen

9. Ministranten-Satzung

9.1 Inkrafttreten

Diese Satzung gilt für alle Ministranten der Seelsorgeeinheit Reutlingen Nord in gleicher Weise. Die Satzung wurde in der Mini Vollversammlung am 13.05.2022 beschlossen und von Herr Pfarrer Dietmar Hermann am 13.05.2022 in Kraft gesetzt.

9.2 Satzungsänderungen

1. Die Satzung kann durch 2/3-Mehrheit des Ausschusses geändert werden. Sie tritt mit Zustimmung des Pfarrers in Kraft.
2. Vorschläge kann jeder Ministrant bei einem Oberministranten oder beim Jugendreferent einbringen. Die OMi-Runde berät über jeden Vorschlag.
3. Zur OMi-Runde mit Fokus auf Satzungsänderungen ist mit Frist von einer Woche unter Angabe der Tagesordnung und der Vorschläge zur Satzungsänderung einzuladen. Eine Mindestanwesenheit ist nicht nötig.
4. Änderungen an der Satzung müssen immer von Herrn Pfarrer Hermann abgenommen und gegengezeichnet werden.

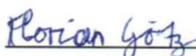
9.3 Verfügbarkeit

Satzung ist einsehbar für alle Ministranten. Sie muss jedem Ministranten zugänglich gemacht und auf Wunsch ausgehändigt werden. Sie wird auch im Mini – Tool in der Rubrik Dokumente für alle zum Download bereitgehalten.

Reutlingen, den 13.05.2022



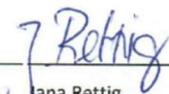
Dietmar Hermann (Pfarrer)



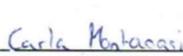
Florian Götz
Oberministrant



Tabea Olhorn
Oberministrantin



Jana Rettig
Oberministrantin



Carla Montanari
Oberministrantin



Vanessa Beseilius
Oberministrantin



Jonas Müller
Oberministrant