

Vorworte:

Liebe Ministrantinnen und Ministranten, liebe Eltern!

Die Ministrantenarbeit ist eine wichtige Säule der kirchlichen Jugendarbeit in unserer Pfarrei. Der Dienst in der Liturgie und die Gemeinschaft untereinander sollen ihnen dabei Glaube und Leben erschließen und einen Weg aufzeigen, der zu einem tragfähigen Fundament für ihre Lebenspläne, Wünsche und Hoffnungen führt.

Am 11. Oktober 1962 wurde in Rom das II. Vatikanische Konzil eröffnet. In einem seiner wichtigsten Dokumente, der Liturgiekonstitution, wird für den Gottesdienste der Kirche die "tätige Teilnahme des ganzen Volk Gottes" besonders betont. Ministrantendienst ist diese "tätige Teilnahme" zur Ehre Gottes. Er soll aber auch alle anderen Gläubigen zur Mitfeier anregen und hinführen. Die festlichen Gottesdienste in der Basilika sind ohne unsere Ministranten nicht denkbar. Aber auch jeder Dienst am Werktag oder bei einer Beerdigung ist von gleicher Wichtigkeit.

So möchte ich an dieser Stelle meinen Dank für alle Dienste aussprechen und gleichzeitig darum bitten, auch weiterhin so engagiert und froh in den Gottesdiensten und darüber hinaus im Leben unserer Pfarrgemeinde mitzuarbeiten.

Erstmals geben sich die Ministranten für ihre Arbeit die vorliegenden Ministrantenordnung, mit der sie sich wichtige Grundsätze und Orientierungen für das konkrete Tun im Miteinander von Pfarrei, Oberministranten, Leiterrunde, Ministrantinnen und Ministranten geben. Ich freue mich, dass damit eine engagierte und verantwortungsbewusste Ministrantenarbeit konstruktiv weitergeführt wird und danke allen, die sich bei den Überlegungen und der Erstellung eingebracht und mitgearbeitet haben.

Ebenso danke ich unserer Gemeindereferentin, Frau Gertrud Hankl, für ihren Dienst in der Begleitung der Ministrantenarbeit, Herrn Mesner, Michael Burger, als wichtige Kontaktperson in der Sakristei und vor allem auch allen Eltern für ihre hilfreiche Unterstützung.

Gottes Segen für eine gute Ministrantenarbeit in der Pfarrei Waldsassen!

Stadtpfarrer Thomas Vogl

*"Liebe Ministrantinnen und Ministranten,
Liebe Eltern,*

schon seit längerem haben wir selbst viel Verantwortung für die Ministrantenarbeit in unserer Pfarrei übernommen. Dieses Mehr an Freiheit sorgt für Anschaffungen, wie unsere neue Küche. Uns ist aber auch klar geworden, dass mehr Freiheit nicht bedeuten kann, dass jeder macht, wozu er gerade Lust hat. Der ehrenamtlich Dienst als Ministrant steht natürlich auch weiterhin auf freiwilliger Basis. Jedoch übernimmt man mit dem Dienst auch ein gewisses Maß an Verantwortung. Deshalb haben wir in Zusammenarbeit mit der Leiterrunde diese Richtschnur erarbeitet.

Jedem sollte es einleuchten, dass dort wo Menschen gemeinsam arbeiten und Spaß haben, Regeln das Leben klarer und einfacher machen. Sie sollen Sicherheit geben und unseren Zusammenhalt stärken. Diese gelten als allgemein gültige Vereinbarungen aller Ministranten aus Waldsassen. Der individuelle Mensch und sein Engagement stehen weiterhin im Vordergrund.

*Mit freundlichen Grüßen
die Oberministranten"*

Inhaltsverzeichnis:

- 1 Aufgabe, Sinn und Ziel der Ministranten
- 2 Aufgaben eines Ministranten
 - 2.1 Aktive Ministranten
 - 2.2 Passive Ministranten
 - 2.3 Status eines Ministranten
- 3 Organisation
 - 3.1 Wahlen
 - 3.2 Oberministranten
 - 3.3 Leiterrunde
 - 3.4 Pfarrei
 - 3.5 Gruppen
 - 3.6 Aktion mit allen Ministranten
- 4 Einteilung zum Dienst
 - 4.1 Einteilung zum Dienst nach Plan
 - 4.2 Einteilung zu kurzfristigen Diensten
- 5 Ausbildung von Ministranten
- 6 Verwaltung der Räumlichkeiten
- 7 Kasse und Prüfung
- 8 Anerkennung und Sanktionen
 - 8.1 Anerkennung
 - 8.2 Sanktionen
- 9 Änderung der Ministrantenordnung
- 10 Auflösung der Ministrantenordnung

1 Aufgabe, Sinn und Ziel der Ministrantenarbeit:

Hauptaufgabe der Ministranten ist der Ministrantendienst, also die Mitgestaltung der Gottesdienste in der Pfarrei St. Johannes Ev. in Waldsassen.

Des Weiteren ist es unser Bestreben, den Zusammenhalt der Ministranten zu stärken und Freude am Glauben in der Gemeinschaft zu vermitteln. Sinn ist es also, den Charakter der jungen Menschen nach religiösem Vorbild zu prägen und auf ein erfolgreiches und pflichtbewusstes Leben in der Gesellschaft vorzubereiten.

Um diese Aufgaben wahrzunehmen, werden neben dem Dienst am Altar regelmäßige Gruppenstunden und Aktionen mit allen Ministranten aus Waldsassen veranstaltet.

2. Aufgaben eines Ministranten:

2.1 Aktive Ministranten:

- Regelmäßige, pflichtbewusste Ausübung des Ministrantendienstes nach der ausliegenden Dienstordnung und außerordentliche Dienste (siehe Punkt 4)
- Besuch der Gruppenstunden

Um die Gemeinschaft unter allen Ministranten zu stärken, ist die Teilnahme an Aktionen mit allen Ministranten sehr erwünscht.

2.1 Passive Ministranten:

- Ausübung des Ministrantendienstes an Feiertagen an denen alle Ministranten eingeteilt sind.
- Mitorganisation der Ministrantenarbeit

Um den Kontakt zur Ministrantengemeinschaft zu halten, ist die Teilnahme an Aktionen mit allen Ministranten eine hilfreiche Möglichkeit.

2.3 Status eines Ministranten:

Prinzipiell ist jeder Ministrant aktiv.

Eine Änderung des Statuses eines Ministranten von aktiv auf passiv erfolgt nur in Einzelfällen nach Rücksprache mit den Oberministranten bzw. dem zuständigen Vertreter der Leiterrunde (siehe 3.2) Hierzu zählen vor allem Verhinderungen durch Beruf und Studium.

Eine Änderung von passiv auf aktiv ist nach Rücksprache mit den Oberministranten bzw. dem zuständigen Vertreter der Leiterrunde (siehe 3.2) jederzeit möglich.

3 Organisation:

3.1 Wahlen (Oberministranten, Leiterrunde):

Die Wahlen finden an einem gesonderten Termin statt. Zu diesem Termin werden alle Mitglieder der bisherigen Leiterrunde und alle Ministranten die länger als 5 Jahre im Dienst sind eingeladen und haben damit aktives und passives Wahlrecht. Die Oberministranten bzw. die Leiterrunde (siehe 3.2.) können auch jüngeren Ministranten ein passives Wahlrecht zusprechen.

Der Wahltermin sollte zwischen Neujahr und spätestens der Aufnahme der neuen Ministranten (Anfang Februar) stattfinden.

Die Wahldurchführung übernimmt der Verantwortliche für die Ministrantenarbeit der Pfarrei.

Gewählt werden folgende Posten:

- Oberministranten (3.2)
- Verwalter der Ministrantenliste und Stundenpläne
- Homepage-Beauftragter
- Kassier (7)
- zwei Kassenprüfer (7)
- drei Einteiler zum Ministrantendienst (4)

Alle diese Posten werden auf 1 Jahr, mit einer einfachen Mehrheit der anwesenden Wahlberechtigten geheim gewählt. Wird für einen oder mehrere Posten kein Nachfolger gefunden, muss der amtierende Träger die Aufgaben bis zur Findung eines Nachfolgers weiterführen. In Rücksprache mit dem Verantwortlichen der Pfarrei für die Ministrantenarbeit suchen die Oberministranten bzw. die Leiterrunde (siehe 3.2.) geeignete Nachfolger, die dann so bald als möglich die Aufgaben übernehmen.

Außerdem wird beim ersten Treffen der Leiterrunde der Protokollführer aus dem Kreis der Leiterrunde gewählt. Dieser hat die Aufgabe, bei allen Sitzungen der Leiterrunde Protokoll zu führen.

3.2 Oberministranten:

Die beiden Oberministranten übernehmen die Leitung und sind die Ansprechpartner der Ministrantenarbeit in der Pfarrei.

Sollten sich keine Kandidaten für den Posten der Oberministranten zur Wahl stellen, werden deren Aufgaben geteilt und übergangsweise an Verantwortliche aus der Leiterrunde übergeben. Diese sind ebenfalls durch Wahl zu bestimmen, wobei weiterhin Regelung 3.1. gilt.

3.3 Leiterrunde:

Die Leiterrunde besteht aus folgenden Personen:

- Verantwortlicher für die Ministrantenarbeit der Pfarrei
- Oberministranten bzw. Verantwortliche aus der Leiterrunde (siehe 3.2.)
- Gruppenleiter, die aktiv eine Gruppe bei den Ministranten leiten
- Gruppenleiter, die bereits einmal eine Gruppe geleitet haben
- Verwalter der Ministrantenliste und Stundenpläne
- Homepage-Beauftragter
- Kassier (7)
- zwei Kassenprüfer (7)
- Einteiler zum Ministrantendienst (4)

Die Leiterrunde trifft sich regelmäßig, um alle Bereiche der Ministrantenarbeit zu besprechen, zu organisieren und durchzuführen. Alle wichtigen Entscheidungen erfolgen durch Abstimmung mit einfacher Mehrheit der versammelten Leiterrunde. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Verantwortliche für die Ministrantenarbeit der Pfarrei.

Sollte ein Mitglied der Leiterrunde vorzeitig (also vor den Neuwahlen) einen seiner Dienste abgeben wollen, so soll dies rechtzeitig vorher den Oberministranten bzw. der Leiterrunde (siehe 3.2.) mitgeteilt werden.

3.4 Pfarrei:

Der Verantwortliche für die Ministrantenarbeit der Pfarrei begleitet und unterstützt die Arbeit der Leiterrunde und wird dazu von den Oberministranten bzw. dem entsprechenden Vertreter aus der Leiterrunde (siehe 3.2.) informiert und zu den Leiterrunden rechtzeitig eingeladen.

3.5 Gruppen:

Die Gruppen treffen sich in regelmäßigen Abständen.

Die Gruppenleiter sind für die Durchführung der Gruppenstunden verantwortlich. Sollte ein Grüppling längere Zeit nicht zur Gruppenstunde kommen, sollten die Oberministranten bzw. die Leiterrunde (3.2.) durch die Gruppenleiter informiert werden, damit diese mit ihm die Situation besprechen.

Darüber hinaus sind die Gruppenleiter dafür verantwortlich, dass den Mitgliedern ihrer Gruppe die Fähigkeiten ihres aktuellen Ausbildungsstandes nach Punkt 5 vermittelt werden.

3.6 Aktionen mit allen Ministranten:

Diese Aktionen werden von der Leiterrunde durchgeführt.

Sie sollten zum Ende des Jahres durch die Leiterrunde festgelegt werden und möglichst mit Datum an der Weihnachtsfeier am Nachmittag des 1. Advents vorgestellt werden.

Eine nachträgliche Änderung einzelner Aktionen bzw. deren Daten ist aber möglich.

Um die Organisation zu erleichtern sollte zu jeder Aktion ein Haupt-, und ein Nebenorganisator festgelegt werden, die die Hauptverantwortung für die Aktion tragen.

4. Einteilung zum Dienst:

4.1 Einteilung zum Dienst nach Plan:

Die Einteilung zum Dienst nach Plan erfolgt durch 2 Miniplanschreiber. Diese wechseln sich nach eigener Absprache ab.

Sie erhalten die aktuellen Stundenpläne durch den Verwalter und erhalten in der letzten Woche des aktuellen Plans die Gottesdienstordnung per E-Mail für die nächsten 3 Wochen durch das Pfarrbüro.

Danach wird der neue Miniplan bis Donnerstagabend fertig gestellt und an einen der Oberministranten bzw. den entsprechenden Vertreter der Leiterrunde (siehe 3.2.) weitergeleitet. Dieser fügt aktuelle Anhänge der Leiterrunde und der Hauptorganisatoren anstehender Aktionen ein und überprüft nochmals den Plan.

Anschließend wird der fertige Miniplan mit Anhang an das Pfarrbüro übermittelt. Dort wird er durch den Ministrantenbeauftragten der Pfarrei Korrektur gelesen. Änderungen sind möglich. Die Planschreiber und Verfasser der Beiträge werden darüber vorher informiert. Der Verantwortliche der Pfarrei kümmert sich darum, dass der Miniplan vervielfältigt in der Sakristei ausliegt, im Schaukasten der Ministranten aushängt und an den Homepage-Beauftragten weitergeleitet wird.

4.2 Einteilung zu kurzfristigen Diensten:

Der „Beerdigungseinteiler“ wird zeitnah durch das Pfarrbüro über anstehende Beerdigungen (o.Ä.) benachrichtigt. Dieser wird dann telefonisch Ministranten benachrichtigen, die diesen Dienst übernehmen können. Bei mehrmaligem Verweigern des Dienstes ohne wichtigen Grund sollten die Oberministranten bzw. die Leiterrunde (3.2.) durch den Einteiler informiert werden.

5. Ausbildung von Ministranten:

Die Ausbildung der Ministranten übernehmen die jeweiligen Gruppenleiter.

Die Gruppenleiter für die neue Gruppe werden von den Oberministranten bzw. der Leiterrunde (siehe 3.2.) in Rücksprache mit dem Verantwortlichen der Pfarrei zum Ende des vorherigen Schuljahres festgelegt. Die Oberministranten bzw. der entsprechende Vertreter aus der Leiterrunde (siehe 3.2.) melden diese zum nächsten Gruppenleiterkurs der Jungendstelle Tirschenreuth an. Sie werden bis zur Aufnahme ihrer Grüpplinge durch den Beauftragten der Pfarrei bei den Gruppenstunden begleitet. Diese Aufnahme findet vor dem Aschermittwoch im ersten Jahr als Ministrant statt.

Folgende Eckpunkte werden für die praktische Ausbildung gesetzt:

1. Bis zum ersten Weihnachten als Ministrant sollte der Sanctusdienst beherrscht werden.
2. Mit Ende des laufenden Schuljahres sollte der Altardienst beherrscht werden.
3. Innerhalb des nächsten Jahres werden diese beiden Dienste vertieft und auf andere Situationen (wie z.B.: Altenheim St. Martin, Beerdigungen) erweitert.

4. Mit Ende des 3. Schuljahres als Ministrant (voraussichtlich 6. Klasse) sollte der Weihrauchdienst beherrscht werden.

Die theoretische Ausbildung der Ministranten erfolgt durch das Handbuch der Oberministranten. Der Stoff muss bis vor der feierlichen Aufnahme behandelt worden sein.

Die Gruppenleiter erstellen eine Test, um die praktische und theoretische Eignung der Grüpplinge festzustellen. Sollte die Prüfung nicht zufriedenstellend gelöst worden sein, wird eine individuell angepasste Nachprüfung abgehalten.

6. Verwaltung der Räumlichkeiten

Den Ministranten wird durch die Pfarrleitung das Ministrantenheim als Gruppen- und Aufenthaltsraum zur Verfügung gestellt. Diese Räumlichkeit werden durch die Ministranten in Stand gehalten. Sie sind verantwortlich für die Sauberkeit der Räume. Die Oberministranten bz w. die Leiterrunde (siehe 3.2.) führen gemeinsam mit den Pfarrbüro einen Belegungskalender für das Miniheim, um auch anderen Gruppen die reibungslose Nutzung des Miniheims zu ermöglichen.

Ein Ministrant der Leiterrunde wird als Schlüsselbeauftragter der Küche für die ganze Pfarrei berufen. Dieser kümmert sich um die Instandhaltung sowie Sauberkeit der Anlagen. Bei Benutzungsbedarf eines Außenstehenden wird dieser die Einweisung sowie Schlüsselübergabe durchführen.

7. Kasse und Prüfung:

Der Kassier ist zuständig für die sorgfältige Führung der Kasse. Er hat die Aufgabe, notwendige Zahlungen an die Gruppen sowie Überweisung durchzuführen. Des Weiteren muss er eine jährliche Ein-, und Ausgabentabelle erstellen und diese auf dem Gruppenleiterwochenende im Frühjahr vorstellen. Bei Anfrage durch ein Mitglied der Leiterrunde muss der Kassier Auskunft geben. Die Informationen sind vertraulich zu behandeln.

Beide Kassenprüfer dürfen weder Oberministranten bzw. Verantwortliche der Leiterrunde im Sinne von Punkt 3.2. noch Kassier sein. Sie müssen die Kasse vor dem oben genannten Gruppenleiterwochenende eingehend prüfen.

8. Anerkennung:

Als Anerkennung für den Dienst als Ministranten finden regelmäßig Aktionen statt. Diese werden hauptsächlich von der Ministrantenkasse getragen.

Es ist nicht legitim einen Ministranten für seinen Dienst oder besonderes Engagement mit Geld zu entlohnen. Ausnahme hierbei bilden kurzfristig übernommene Dienste im Sinne des 4.2 (wie zum Beispiel Beerdigungen).

Personen die längerfristig größere Aufgaben übernehmen oder besonders Engagement zeigen können mit Gutscheinen oder anderen Geschenken geehrt werden.

9. Regelung für unbefriedigende Ausübung des Ministrantendienstes:

Die Oberministranten bzw. das dafür bestimmte Mitglied der Leiterrunde führen eine Versäumnisliste. Bei mehrmaliger Abwesenheit in einem Quartal wird der Ministrant darauf hingewiesen. Sollte sich die Zuverlässigkeit des Ministranten nach wiederholtem Kontakt nicht verbessern, wird gemeinsam mit dem Verantwortlichen der Pfarrei ein klärendes Gespräch über den weiteren Verbleib bei den Ministranten geführt. Dies gilt besonders bei grob fahrlässigem Fehlverhalten eines Ministranten.

Des Weiteren werden alle Ministranten, welche den Stundenplan nicht fristgerecht abgegeben haben, nach aktuellem Bedarf eingeteilt. Nicht wahrgenommene Dienste werden in der Versäumnisliste geführt.

10. Änderung der Ministrantenordnung:

Der Antrag auf Änderung der Ministrantenordnung muss in Textform erfolgen. Dieser muss der Leiterrunde und dem Verantwortlichen der Pfarrei eine Woche vor der nächsten Sitzung mitgeteilt werden.

Zur Annahme des Antrags ist sowohl eine 2/3 Mehrheit in der anwesenden Leiterrunde, als auch die Zustimmung des Verantwortlichen der Pfarrei notwendig.

11. Auflösung der Ministrantenordnung:

Die Ministrantenordnung in ihrer Gesamtheit kann durch den Stadtpfarrer außer Kraft gesetzt werden. Darüber führt der Stadtpfarrer mit dem Verantwortlichen der Pfarrei und den Oberministranten bzw. der Leiterrunde (3.2.) vorher ein Gespräch.



Thomas Vogl
Stadtpfarrer Thomas Vogl

Gertrud Hankl
Gemeindereferentin G. Hankl