

Dabei waren: Regina Eppler (Kenzingen), Steffi Orth (Emmendingen-Teningen), Maria Christ (Herbolzheim-Rheinhausen), Helena Rimmele (Emmendingen-Teningen), Lijun Wang (Am Litzelberg)

Entschuldigt: Stephanie Gairing (An der Glotter), Thomas Braunstein (Waldkirch), Annette Benz (Nördlicher Kaiserstuhl)

1. Positionspapier zur Zuarbeit der Verwaltung

Pastorale Mitarbeiter:innen mit Verantwortung in der Erstkommunionkatechese sind zuständig für Inhalte und Struktur der Vorbereitung auf dieses Sakrament. Sie sind im Kontakt mit den Ehrenamtlichen und den zuständigen Priestern und sorgen dafür, dass Gemeinschaft, eine gute Kirchenerfahrung und Lernen für die Kinder und ihre Familien geschieht Lernen.

Die Struktur der „Pfarrei neu“ und die weniger werdenden personellen Ressourcen machen es notwendig zu kooperieren, Synergieeffekte zu nutzen und dabei die Zielgruppen der Kinder und Familien nicht aus dem Auge zu verlieren.

Damit das gut gelingt, wünschen sich die Verantwortlichen eine gute Zusammenarbeit mit und Entlastung durch die Verwaltung. Beim Treffen der Werkstatt EK am 9.10.2023 wurde ein Vorschlag dafür entwickelt. Er wird in der Werkstatt Verwaltung vorgestellt werden.

Der Vorschlag:

Es wird eine **zentrale „Servicestelle Erstkommunion“** auf der Ebene der „Pfarrei neu“ eingerichtet. Das könnten z.B. zwei Personen mit je 25% Stellenanteil sein. Für diese Servicestelle sehen wir drei Aufgabenfelder:

- **Information**
Die Servicestelle ist Anlaufstelle für alle Fragen rund um die Erstkommunion. Eine Telefonnummer und E-Mail-Adresse ist kommuniziert. Die zuständigen Personen kennen Konzept und Organisationsabläufe und können so Auskunft geben oder bei Bedarf an die zuständigen pastoralen Mitarbeiter:innen verweisen.
- **Koordination**
Viele Aufgaben im Rahmen der Erstkommunionvorbereitung müssen vor Ort erledigt werden (s.u.). Die Servicestelle koordiniert diese guten Rahmenbedingungen für die Vorbereitung und die Feier vor Ort. Dazu gehört auch z.B. die Organisation von Fotografen.
- **Praktische Tätigkeit**
Sie erstellt Listen der EK-Kinder eines Jahrgangs und Listen mit den eingehenden Anmeldungen. Sie versendet Briefe und bestellt Material und Geschenke. Sie hat das Thema Datenschutz im Blick und sichert das bei den Mitarbeiter:innen vor Ort und den pastoralen Mitarbeiter:innen. Sie ist verantwortlich für die Dokumentation im Rahmen der Ordnung zum grenzachtenden Umgang.

Folgende Verwaltungsaufgaben werden **vor Ort** erledigt (Sekretärinnen, Hausmeister):

- Organisation guter Rahmenbedingungen, z.B. Schlüssel und Raumbelagung
- Kopierarbeiten, z.B. Liedzettel und Material
- Koordination von Gewandanprobe, Gewandausgabe und Gewandinstandhaltung und Neubestellung

- Organisation rund um die Gottesdienste (Dienste, Schmuck, Musik...)
- Eintrag in die Kirchenbücher; offene Fragen: Wird es weiterhin lokale Kirchenbücher geben? Taufbescheinigungen?

Damit die Mitarbeiter:innen vor Ort gerne und motiviert in diesem Bereich arbeiten, brauchen sie dafür Zeit. Dieser Aufgabenbereich muss in ihrer Stellenumschreibung klar benannt werden.

Folgende Aufgaben im Bereich von Verwaltung und Organisation übernehmen die *pastoralen Mitarbeiter:innen*:

- Sie schreiben Einladungsbriefe
- Sie legen fest, welche ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen im Rahmen der Ordnung zum grenzachtenden Umgang die Verpflichtungserklärung unterschreiben und ein Führungszeugnis beantragen.
- Sie sind im Kontakt mit der Servicestelle (und ggf. den Mitarbeiter:innen vor Ort) bez. Gestaltung von Liedblättern, Auswahl von Material und Geschenken und Koordination rund um die Gottesdienste.
- In regelmäßige Treffen mit den Mitarbeitenden in der Servicestelle werden gemeinsame Standards entwickelt.

In den nächsten Jahren wird es darum gehen, die Erstkommunionvorbereitung miteinander zu entwickeln, pragmatisch das zu tun, was jetzt passt und nötig ist und sich gegenseitig zu unterstützen. Ziel ist es, dass Standards der Erstkommunionvorbereitung entstehen und ein Plan, wann welche Aufgaben durch wen zu erledigen sind.

Steffi Orth wird diesen Vorschlag zur Zusammenarbeit zwischen pastoralen Mitarbeiter:innen und Verwaltung in der Werkstatt Verwaltung einbringen, erläutern und diskutieren.

2. Öffentlichkeitsarbeit für den Bereich EK

Für die Referentin / der Referent für Öffentlichkeitsarbeit in der „Pfarrei neu“ wird ein Stellenanteil für die Erstkommunion gewünscht: Unterstützung bei der Gestaltung der Website (Texte, Fotos, Formulare; Aktualisierung), Öffentlichkeitsarbeit in Zeitungen, Ortsblättern und Pfarrblättern, Unterstützung beim Layout von Gedrucktem. Hierzu braucht es eine Grundsatzentscheidung auf Leitungsebene.

3. Information zu „Erstkommunion kompakt“

Die beim letzten Treffen entwickelte Idee der „Erstkommunion kompakt“ wird als Projekt im Rahmen der kooperativen Ausbildung vom 8.-11.1.2024 entwickelt werden, zu der auch pastorale Mitarbeiterinnen eingeladen sind. Steffi Orth und Maria Christ werden teilnehmen, evtl. auch Regina und Lijun.

4. Nächstes Treffen der Werkstatt EK

Mo 13.11.2023, 8.30 – 10 Uhr

Themen:

- Vorbereitung des Treffens mit den Priestern
- Auf dem Weg zu gemeinsamen Standards: Möglichkeiten der Kooperation.

Protokoll: Helena Rimmele 10.10.2023