

Protokoll

Vorstandssitzung KJM

Datum	03.03.2025	Ort	Zoom
Anwesende	Alexander Marx, Simon Prassl, Johanna Pernack, Isabell Fedtke, Simon Hannemann		
Gäste	Agnes Saul		
Entschuldigt	Vivien Fiedler, Sebastian Oelschlägel, Maurice Konow, Justin Knaak		

Sitzungsstart: 18:30 Uhr

TOP	Taskcard
	<p>Diskussionsverlauf</p> <ul style="list-style-type: none">- die Taskcard wird von I. Fedtke vorgestellt - <i>Kooperationspartner, mit denen wir im Kontakt bleiben sollten, werden gezeigt:</i> - A. Saul spricht die Kooperation mit Jugend für Kirche an --> diese ist eine sehr konservative Vereinigung, z. B. gegen Homosexuelle, LGBTQ, so Saul --> S. Prassl dachte, es ging diesem Verein nur um Vernetzung - ein Umlaufbeschluss für bzw. gegen den Verbleib wird in den nächsten Tagen auf die Vorstandsmail erfolgen, bei denen alle Vorstandsmitglieder abstimmen sollten --> hinter diesem Verein will die KJM nicht stehen und würde gerne austreten - <i>interne Kommunikation wird angesprochen:</i> - Mitarbeiter Gespräche führen, d.h. mit Agnes Saul und Martin Schultz zusammen mit dem Vorstand --> I. Fedtke ist der Meinung, dass ein ehrenamtlicher Vorstand nicht gut darin ist, selbstständig Mitarbeitergespräche durchzuführen --> dazu könnte man den Geschäftsführer der KJM, Karl Theißen oder Mitarbeiter des Erzbistums z.B. Sarah McDonnell oder Clara Plochberger heranziehen und diese das Gespräch durchführen lassen --> Auch S. Prassl und J. Pernack sind der Meinung, dass der Vorstand nicht genügend Wissen und Erfahrung dafür hat - <i>Aktualisieren von Dokumenten wird angesprochen</i> - I. Fedtke fragt, ob man die Bearbeitung der Angelegenheiten, wie z.B. von Aufwandsentschädigungen, Kursverantwortlichen Vertrag oder die Einverständniserklärung für Fotoerlaubnisse an Hauptamtliche Mitarbeiter weitergeben kann - <i>Organisatorisches:</i> - Passwörter des Vorstandes bei der Nextcloud, der Vorstandsmail, Campflow und Zoom-Account müssen noch geändert werden, damit Unbefugte Personen oder ehemalige Vorstandsmitglieder keinen Zutritt mehr haben

- I. Fedtke spricht die Wichtigkeit der Nichtweitergabe von Passwörtern und auch des Instagram Accounts an
--> durch die Führung der Accounts auf privaten Endgeräten kann Datenschutz und Sicherheit nicht gewährleistet werden, dafür sind Kurshandys da bzw. Arbeitshandy von Agnes

- Instagram Account: soll dieser vom Vorstand geführt werden oder weiterhin von A. Saul?
--> J. Pernack augmentiert damit, dass diese Aufgabe nicht mehr von A. Saul übernommen werden sollte, da es nicht in ihrer Stellenbeschreibung steht
--> A. Saul sagt, dass es ihr Spaß macht und sie kein Problem damit hat, diesen Account zu pflegen, genauso wie die Website

- Für die Erstellung des Teterä wird eine AG erstellt, damit das Hauptamt unterstützt werden kann

Aufgaben des Hauptamtes können dem Anhang entnommen werden, im Nachfolgenden werden ein paar Aufgaben intensiver besprochen:

- *Geistliche Begleitung:*

- Idee, alle aktiven Priester in MV eine Kursübersicht zuschicken, um eine Geistliche Begleitung zu den Kursen zu bekommen

- *Finanzen:*

--> regelmäßigen Austausch mit M. Schultz über die Finanzen wäre gut, so S. Prassl, damit man nicht im Luftleeren Raum agiert

- *Schulungen:*

- es gibt ein Schulungsteam bestehend aus einigen Vorstandsmitgliedern, welches auf Anfrage zu gewünschten Themen, Fortbildungen vorbereiten und durchführen kann

- es kann auch das Erzbistum, der Landesjugendring oder DGV angefragt werden bei spezifischen Weiterbildungswünschen

--> z.B. Verlängerung der Juleica

- *Förderanträge:*

--> Förderung durch das Jugendhaus Düsseldorf bezüglich, der von der KJM abgesagten und an die Gemeinde Edith-Stein weitergegebene Fahrt auf die Philippinen umschreiben, sodass kein Geld an die KJM überwiesen wird

--> wird von I. Fedtke übernommen

Aufgaben:

- Umlaufbeschluss für oder gegen den Verbleib in Jugend für Kirche erstellen
- beim Jugendhaus Düsseldorf anrufen

Delegiert an:
Isabell Fedtke

Reflexion / Wiedervorlage am

TOP	Aufgabenbesprechung
<p>Diskussionsverlauf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeitwächter: übernommen von Simon Prassl - Protokollant: übernommen von Alexander Marx - Schriftführer: übernommen von Isabell Fedtke und Sebastian Oelschlägel - drei festgelegte Personen, welche nur an wichtigen Sitzungen des LJR teilnehmen: Johanna Pernack, Isabell Fedtke, Simon Hannemann - Isabell Fedtke nimmt darüber hinaus auch an normalen Sitzungen und Veranstaltungen des LJR teil - Gruppenwächter: (achtet auf guten Umgang miteinander, Transparenz, und setzen Signale, wenn zu einem Durcheinander kommt) -->Sebastian Oelschlägel, Simon Hannemann - Teterä erstellen: --> von Agnes Saul und der AG Tetrerä übernommen - Plakate für Veranstaltungen erstellen, Pflege von Website und Instagram: --> Agnes Saul <p>Aufgaben, welche von dem gesamten Vorstand übernommen werden sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entscheidungen über größere Finanzausgaben (z.B. kurzfristige Ausgaben, Inventar aufstocken) --> Dauerhafte Anschaffungen müssen besprochen werden - J. Pernack würde gerne eine Übersicht haben, bei der man sehen kann, was im Besitz der KJM ist und wo es sich befindet, damit jeder einen genauen Überblick darüber hat --> eine Inventarliste wird von I. Fedtke erstellt - Beschließen und Absagen von Veranstaltungen - Kooperationen/ gemeinsame Projekte Planen: <p>Ansprechpartner: --> Simon Prassl für HRO, Johanna Pernack für Schwerin, Agnes Saul für ganz MV, Isabell Fedtke für Wismar</p> <ul style="list-style-type: none"> - I. Fedtke hat sich beim Bonifatiuswerk bezüglich des Boni-Busses gemeldet, diese sind jedoch noch im Urlaub, mit einer Antwort wird nächste Woche gerechnet --> der Kontakt bzw. Austausch mit dem Bonifatiuswerk wird künftig von I. Fedtke übernommen <p>Weiteres siehe Anhang Protokoll</p>	
<p>Aufgaben:</p> <p>→ Siehe oben</p>	
<p>Delegiert an: --> siehe Oben</p>	<p>Reflexion / Wiedervorlage am</p>

TOP	Einteilung vornehmen und Beschließen
Diskussionsverlauf	
<p>Ordnung und Aufgaben von der Taskcard übernehmen: Stimmverteilung: Dafür: 5 Stimmen Dagegen: 0 Stimmen Enthaltung: 0 Stimmen</p>	
<p>→ Die Aufgaben und Strukturierungen werden zukünftig der Taskcard entnommen</p>	
Beschluss:	
<p>→ Die Aufgaben und Strukturierungen werden zukünftig der Taskcard entnommen</p>	

TOP	Feedback-Kultur Integrieren
Diskussionsverlauf	
<p>- I. Fedtke ist aufgefallen, dass es wenig Feedback im Vorstand gibt, aufgrund von Angst, den anderen seine Meinung zu sagen --> wie können wir es schaffen, gegenseitig uns die Meinung zu sagen, ohne ausfallend oder abwertend zu reden (z.B. Umfragen, Beratung durch eine externe Person)</p> <p>--> S. Prassl findet direktes Feedback schwierig, er würde gerne Anonymes Feedback geben wollen, welche die gesamte Arbeit des Vorstandes umfasst und nicht nur einzelne Personen</p> <p>- I. Fedtke fragt, in welchen bestimmten Zeitraum S. Prassl sich das Feedback wünscht --> S. Prassl reicht es, einmal monatlich Feedbackbögen auszufüllen und sich anschließend darüber auszutauschen</p> <p>- I. Fedtke schildert ihre Erfahrungen bezüglich Feedbacks in anderen Jugendverbänden --> man könnte Grüne, Gelbe und Rote Karten während einer Sitzung nutzen, falls einem etwas positives bzw. negatives auffällt --> J. Pernach kann sich einen Impuls vor jeder Sitzung gut vorstellen, so sind alle auf der gleichen Ebene --> I. Fedtke denkt, dass, wenn sich alle in ihrer Rolle im Vorstand eingefunden haben, ein Impuls durchaus möglich wäre</p>	
<p>Abstimmung: - kleiner Ein oder Ausklang zu den jeweiligen Sitzungen und ein monatliches Feedback der vergangenen Sitzungen bzw. Vorstandsarbeit geben</p>	
<p>Stimmvergabe: Dafür: 5 Stimmen Dagegen: 0 Stimmen Enthaltung: 0 Stimmen</p>	
<p>→ es wird ein monatliches Feedback und Impulse zu den jeweiligen Sitzungen geben</p>	
Beschluss:	
<p>→ es wird ein monatliches Feedback und Impulse zu den jeweiligen Sitzungen geben</p>	

TOP	Letzte Mails besprechen	
<p>Diskussionsverlauf</p> <ul style="list-style-type: none"> - J. Pernack hatte eine Mail auf die Vorstandsmail geschrieben, in welcher sie positive und negative Dinge bezüglich der Vorstandsarbeit und Werbung für Kurse angesprochen hatte, um so mit dem Vorstand ins Gespräch zu kommen --> J. Pernack geht es vor allem um die ungleiche Werbung für die Kurse (hier: Kreatage und Kochkurs), einige kommen zu kurz, einige stehen sehr im Fokus, hier sollte ein Gleichgewicht gefunden werden --> außerdem wurden nicht alle Kurse vom Vorstand abgesegnet, vor allem, wenn neue Kurse hinzugefügt wurden --> S. Hannemann sieht es so, dass die Werbung die Aufgabe des Kursverantwortlichen ist --> I. Fedtke sagt, dass Werbung in Form von Flyer und dem neuen Pfarrgemeindeversand gemacht wird, die Werbung auf Instagram ist optional --> A. Saul erstellt bei Anfrage gerne weitere Werbung für die Kurse, dafür werden aber auch Bilder und einige Informationen benötigt --> I. Fedtke fragt J. Pernack, ob sie noch weitere Probleme hat --> für J. Pernack wurden die angesprochenen Probleme geklärt --> falls andere Vorstandsmitglieder noch Probleme haben, soll das angesprochen werden, damit die Vorstandsarbeit weiterhin Spaß macht - E-Mails von Y. Mehl und L. Bagaric wurden beantwortet --> bevor E-Mails beantwortet werden, wird der gesamte Vorstand darüber informiert, das hat gut funktioniert - Antworten vom Bonifatiuswerk bezüglich der Stellenbesetzung Agnes Saul und dem Boni-Bus sollten diese Woche kommen --> Sarah Mcdonell und Clara Plochberger schreiben, ob sie zur Klausurtagung kommen möchten --> J. Pernack bleibt mit beiden im Austausch - muss auf die Mail von J. Knaak bezüglich der Reise auf die Philippinen geantwortet werden? --> es ist eine reine Information - wie wird mit den Mails von T. Knaak umgegangen? --> er hat wahrscheinlich nur Frust abgelassen 		
<p>Aufgabe:</p> <p>→ mit Sarah Mcdonell und Clara Plochberger im Kontakt bleiben</p>		
<p>Delegiert an:</p> <p>J. Pernack</p>	<p>Reflexion / Wiedervorlage am</p>	

TOP	Datenschutz
<p>Diskussionsverlauf</p> <ul style="list-style-type: none"> - I. Fedtke schildert, dass die KJM keine Datenschutzerklärung benötigt, da wir uns schon aufgrund des Gesetzes dazu verpflichtet haben, so sagt es auch die Rechtsabteilung des Erzbistums - weiterleiten von Daten aus der Vorstandsarbeit ist verboten und kann bestraft werden, so I. Fedtke - welche Daten sind für die KJM schützenswert, wie kann man das verhindern und was passiert bei einem Verstoß dagegen? <ul style="list-style-type: none"> --> S. Prassl kann sich ein Vereinsausschluss und strafrechtliche Konsequenzen vorstellen --> rechtlich strafbar sind relativ wenige Vergehen, was den Datenschutzmissbrauch betrifft so I. Fedtke, nur bei Datenschutzvergehen im Bezug auf Finanzielle Schädigung, kann richterlich belangt werden (z.B. Kontodaten der KJM für eigene Zwecke benutzen) - die KJM kann sonst nur Vereinsinterne Möglichkeiten nutzen, um eine Person zu bestrafen (ggf. Ausschluss aus dem Verein und oder Vorstand), wenn sie z.B. Vereinsschädigend gehandelt hat - I. Fedtke kann sich eine Art Verwarn System vorstellen, bei der strafbar gewordene Personen, in Abhängigkeit der Schwere, bestraft werden <ul style="list-style-type: none"> --> Erstellung von Kategorien für dieses Verwarn Systems (Taskcard) - Was ist wichtig zu Schützend bzw. ggf. zu ändern? <ul style="list-style-type: none"> --> Passwörter der Vorstandsmail, Nextcloud, Zoom, Campflow (und die Infomail) sind relevante Daten --> eingeschränkter Zugriff ist bei der Infomail für den Vorstand erwünscht --> diese müssen geändert werden, übernommen von Agnes --> neue Passwörter werden an die persönlichen Mail-Adressen gesendet - eine Handlungsempfehlung für den Datenschutz (Passwörter der jeweiligen Konten) und Personenbezogene Daten wird von I. Fedtke erarbeitet 	
<p>Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Erstellung von Kategorien für dieses Verwarn Systems (Taskcard) → Passwörter ändern → eine Handlungsempfehlung für den Datenschutz (Passwörter der jeweiligen Konten) und Personenbezogene Daten erstellen 	
<p>Delegiert an: I. Fedtke, A. Saul</p>	<p>Reflexion / Wiedervorlage am</p>

Diskussionsverlauf

- Firmkurs Rostock:

- Firmanden müssen vor der Firmung noch an, insgesamt drei, Workshops teilnehmen

--> eine Teilnahme der Firmanden an Kurse der KJM ist angestrebt, auch als Teamer von Kursen möglich, als eine Art Kooperation (bei z.B. Meereslauschen, Kochkurs, Krea Tage)

--> evtl. könnte eine mögliche Ermäßigung der Teilnahmegebühren für die Firmanden erfolgen, wenn sie als Teamer bzw. generell teilnehmen

--> eine Rückmeldung im Bezug auf die Ermöglichung der Angebote wird mit M. Schultz abgesprochen

-->A. Saul und S. Prassl übernehmen das

- die Integration der Firmanden in die Arbeit der KJM ist erstrebenswert, um so auf lange Sicht die Jugendarbeit in MV aufrecht zu erhalten

--> eine Verknüpfung der einzelnen Firmanden in MV durch angebotene Kurse wäre sehr gut, dann könnten auch neue Kontakte geknüpft werden, denken J. Pernack und S. Prassl

- I. Fedtke denkt, dass die Fete de la Musique (Musikfete) für die Firmanden interessant sein könnte, bei denen sie sich auch musikalisch austoben können, abends dann Taize Gebete etc.

- Firmenlauf Teilnahme von KJM und Erzbistum?

--> kann sich der Vorstand vorstellen an diesem Event teilzunehmen (18.06)?

- Philippinen: bei Jugendhaus Düsseldorf wird sich gemeldet (I. Fedtke)

- Pfingstfahrt sollte von Torben geplant und durchgeführt werden, da dieser jedoch kein Teamer mehr ist, wird abgestimmt, ob diese Fahrt noch stattfinden sollte:

- Pfingstfahrt nach Paderborn wird gestrichen:

Stimmvergabe:**Dafür: 5 Stimmen****Dagegen: 0 Stimmen****Enthaltungen: 0 Stimmen**

→ die Fahrt findet nicht statt

- Werbung der KJM auch über MV hinaus, vor allem für die Ministrantentage

- Probst Bergner wird als geistlichen Impuls für Sonntag auf der Klausurtagung 02-04.05.2025 angefragt von Johanna Pernack

- Nächste Vorstandssitzung wird im Zeitraum vom 31.03-03.04 stattfinden

Beschluss:

→ Pfingstfahrt nach Paderborn wird gestrichen

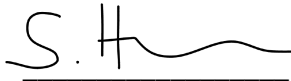
Maßnahme:	
→ Ermöglichung von Angeboten für die Firmanden mit M. Schultz besprechen → Probst Bergner für die Klausurtagung anfragen	
Delegiert an: - S. Prassl, A. Saul - J. Pernack	Reflexion / Wiedervorlage am

Sitzungsende 21:15 Uhr

Für das Protokoll:


Alexander Marx


Isabell Fedtke


Simon Hannemann

Was muss der Vorstand tun?

Interne Kommunikation

klare Kommunikationswege
wertschätzend/transparenz
Austausch zu wichtigen Themen im gesamten Vorstand
Mitarbeiter Gespräche in Zusammenarbeit mit Personalabteilung oder Geschäftsführung.
Aufgabe Gruppenwächter?

Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit HA

Erstellen von Plakaten
Erstellen des TeteRÄ
Artikel an die Kirchenzeitung weiterleiten
Instagramm Account pflegen
Website pflegen

Was muss das Hauptamt tun?

Begleitung und Unterstützung von Ehrenamtlichen

- einholen und dokumentieren von Unterlagen der ehrenamtlichen Teamer
- Kursverantwortliche bei der Planung der Veranstaltungen unterstützen
- Ansprechperson für Vorstand/ Kursverantwortung/ Teamer sein
- Fortbildungsangebote für ehrenamtliche schaffen (Schulungsteam HH/SH/MV), LRJ und DigIV

Geistliche Begleitung

- unterschiedliche Priester konkret für Veranstaltungen einladen

- wen kann man noch Anfragen?
Priester/ Gemeindef/Pasoralreferent:in
(Geistlichen Newsletter einrichten, alle Emailadressen von Pfarrern sammeln und in einem Verteiler Kursinfos und Anfragen verschicken)

Kooperationen und Externe Kommunikation pflegen mit

PaDi
Koppelbergfünfzehn e.V.
Bonifatiuswerk
Landesjugendring (MitmischenMV)
Gemeinden/Schulen
Erzbischof
Ehrenamtsstiftung

Aktualisieren von Dokumenten

- Einverständniserklärung der Fotoerlaubnis
- Kursverantwortlichenvertrag
- Aufwandsentschädigung
- ... (Eher Punkt Sachbearbeitung?)

Jahresplan/Veranstaltungskalender

- Jahresplan erstellen/ dabei diese Angaben zur Veranstaltung festhalten
(Thema/Altersspanne/Ort/Datum/Teilnehmerbeitrag /Kursverantwortung/geplante Teilnehmerzahl/Eröffnung der Anmeldezahlen und Anmeldeschluss)
- Nach Anmeldeschluss Kurs genehmigen oder absagen
- Nach Veranstaltung einheitliche Evaluation der Veranstaltung

Organisatorisches

Vorbereiten der Tagesordnung für Vorstandssitzungen
Moderation der Sitzungen
Protokollant
Überblick über Accounts und Passwörter
Ordnung Nextcloud

Welche Aufgaben müssen Personen zugewiesen werden?

Zeitwächter*in

- Achtet auf die Einhaltung der geplanten Zeiten bei Sitzungen
- hat im Blick Termine für weitere Vorstandssitzungen zu vereinbaren (Simon Prassl)

Protokollant*in

- Protokolliert Vorstandssitzungen
- Dokumentiert Beschlüsse aus der Messengergruppe (Alexander Marx)

Welche Aufgaben gehen alle etwas an (bzw. MÜSSEN unbedingt im Austausch geschehen)

Beschließen und Absagen von Veranstaltungen

Hauptamt beratende Funktion bzw. Überblick über fehlende Dokumente, nicht erfüllte Beschlüsse

Kooperationen/ Gemeinsame Projekte planen

Simon Prassl (HRO), Johanna Pernack (SN), Agnes Saul (ganz MV), Isabell Fedtke (HWI)

Schriftführer*in

Hat Vorstandsmail im Blick, beantwortet e-mails (Sebastian Oelschlägel, Isabell Fedtke)

Gruppenwächter*in (Streitschlichter)

- achtet auf einen wertschätzenden Umgang Untereinander
- Setzt klare STOP Signale im Austausch und verweist auf den Rahmen und die Feedbackkultur
- achtet auf Transparenz und Möglichkeit der Aussprache (Sebastian?, Simon?)

Entscheidungen über große Finanzausgaben

Kurzfristige Ausgaben, Inventar aufstocken und Bastelmaterialien, Verbrauchsmaterialien und Snacks etc. dürfen immer gekauft werden.

Dauerhafte Anschaffungen müssen besprochen werden bzw. dem Vorstand vorgelegt werden. (Ausnahmen sind Innovationsfonds Projekte)

Plakate gestalten für Veranstaltungen

Agnes

TeteRä erstellen

AG(nes) und andere

Instagramm Account pflegen

Agnes

Teilnahme LRJ

Isabell Fedtke, Simon Hannemann

Hauptamt und Isabell
Inventarliste Spiele

Entwickeln und Durchführen von Bildungsangeboten

Gestalten von Spirituellen Angeboten

Organisation Material/ Bulli

Finanzen

Regelmäßige Abfrage der Finanzen, Martin wird mehrmals im Jahr eingeladenem dem Vorstand Quartalsübersichten zu geben

Förderanträge

Düsseldorfer Jugendhaus muss rückgängig gemacht werden.
Isabell ruft beim Jugendhaus an

Buchungen vornehmen, Transportmittel und Unterkünfte