

## Protokoll-Leitfaden

Dieser Leitfaden soll Euch/Ihnen bei der Erstellung des Protokolls für die Jugendversammlung in Eurer/Ihrer Pfarrei helfen.

Das Protokoll der Jugendversammlung wird als sogenanntes Ergebnisprotokoll erstellt, das bedeutet Ihr/Sie müsst nicht jede einzelne Wortmeldung aufschreiben, sondern nur die Ergebnisse festhalten. Wichtig sind zum Beispiel die Wahlergebnisse der Jugendvertreter\*innen-Wahl oder gemeinsam gefasste Beschlüsse.

Am einfachsten ist die Erstellung des Protokolls anhand der Tagesordnung der Jugendversammlung. Zu jedem der Tagesordnungspunkte sollte ein kurzes Ergebnis festgehalten werden. Zu Beginn des Protokolls müssen ein paar Allgemeine Angaben stehen: Ort, Datum, Uhrzeit, Teilnehmer\*innen.

So könnte der Aufbau des Protokolls für Eure/Ihre Jugendversammlung aussehen:

**Ort:**

**Datum/Uhrzeit:**

**Teilnehmer\*innen:**

- Es genügt, wenn Ihr/Sie eine Teilnehmer\*innenliste rund gebt und diese an das Protokoll anhängt.

### TOP 1: Begrüßung und Konstituierung

- Hier kann der Name der Versammlungsleitung und die Prüfung der fristgerechten Einladung\* im Protokoll aufgeführt werden.

*\*Prüfung der fristgerechten Einladung: Ist die Einladung vier Wochen vor der Jugendversammlung öffentlich gemacht worden?*

### TOP 2: Zukunftswerkstatt

- Festhalten von Ideen und wichtigen Diskussionspunkten und ggf. auch Beschlüssen im Protokoll.

### TOP 3: Wahlen

- Neben den Wahlergebnissen sollten hier auch die Namen der Wahlleitung festgehalten werden.

### TOP 4: Verschiedenes

- Hier können weitere Absprachen und weitere Termine ins Protokoll geschrieben werden.

Das Protokoll der Jugendversammlung wird, nach Fertigstellung, von der\*dem Protokollführer\*in unterschrieben und an die Jugendvertreter\*innen und die Ansprechperson für Jugendarbeit des Pastoralteams weitergeleitet. Diese nehmen das Protokoll durch Unterschrift zur Kenntnis. Nach dem das Protokoll unterschrieben wurde, muss es veröffentlicht werden. Dies geht entweder durch einen Aushang oder durch den Versand an alle Teilnehmer\*innen (zum Beispiel per Mail). Die Veröffentlichung muss spätestens acht Wochen nach der Jugendversammlung erfolgen.

Die Regelungen zum Protokoll sind in §5 der Satzung für die Jugendversammlungen festgehalten.