

## AUFTAKT

### • Ansprechpartner festlegen

- Volljährigen Verantwortlichen suchen (Schulleitung, Sozialarbeiter, Lehrer...): .....
- Projektleitung: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Raum + Technik: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Werbung: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Einladungen, Karten, Kasse + Einlass: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Pressekontakt: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Betreuung „Act“ (Band, DJ, Referent...): (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Erste-Hilfe-Team: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Dokumentation: (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....
- Verkauf (Getränke, Speisen...): (Name, Tel.-Nr., E-mail) .....

-überlegt euch, wen ihr dabei haben wollt und wer für welche Aufgabe gut geeignet ist-

### • Teammeeting

- Termin festlegen und allen mitteilen
- Telefonliste erstellen und verteilen, Email-verteiler einrichten

Vor Ort :  Veranstaltungsort, -termin, -ziele besprechen

- Programm beschließen, Ablauf durchgehen ( Moderation, Pausen, Dekoration..)
- Aufgaben besprechen, zuordnen wer was macht, Fragen besprechen und klären
- Angebot besprechen (Essen, Trinken,...), Preise beschließen
- Finanzplan (Einnahmen, Ausgaben, Sponsoring)
- Schichtplan (Aufbau, Abbau, Besorgungen, Standbetreuung...)
- Checkliste durchgehen
- Termin für Folgetreffen festlegen

Mindestens  
6 Wochen  
vorher

## PROJEKTLEITUNG

- Immer in Absprache mit Verantwortlichen handeln
- Ansprechpartner für alle Gruppen, Abstimmung von Terminen und Uhrzeiten (Anlieferung,...)
- Dafür sorgen, dass alle Aufgaben rechtzeitig erledigt werden, an Treffen erinnern
- Wechselgeld, „Tresor für die Nacht“ besorgen
- Behördliche Genehmigungen usw. (gemeinsam mit Verantwortlichem):
  - Versicherung (Veranstaltungsversicherung)
  - GEMA (Musiklizenzen)
  - Ordnungsamt, Polizei und Stadt (Auflagen und Genehmigungen, Ausschank, Lautstärke...)
  - Einhaltung des JuSchG (Jugendschutz)
  - Werbung (Aufhängen von Plakaten)
  - Sicherheitsdienst und Erste-Hilfe

## Checkliste für Veranstaltungen

### □ Und jetzt?

Raum anmieten, Finanzierung stemmen, Act buchen und Alle informieren!!!

## RAUM + TECHNIK

### • Veranstaltungsraum

- Sofort klären ob der Raum zum Termin verfügbar ist und direkt reservieren
- Bestuhlung organisieren ( an Tische + Stühle für Stände denken)
- Bühne organisieren
- Plan machen, Orte festlegen (Bühne, Stände, Kasse, „VIP-Raum“,.....)
- Dekoration organisieren
- Schilder/ Aushänge (Wegweiser Toilette, Ein-, Ausgang, Preislisten, Auszüge JuSchG,...)

Ab  
sofort

### • Technik

- Strom □ Was müssen wir leihen/ was ist vor Ort ?
- Beleuchtung □ Rücksprache mit „Act“ und Verkauf (Getränke, Kasse,...)
- Mikrofone
- Tonanlage
- Leinwand / Beamer

Ab  
einem  
Monat  
vorher

## WERBUNG, EINLADUNGEN, EINTRITTSKARTEN

### • Plakate, Flyer, Internet

- Gestalten
- Drucken lassen
- Internetwerbung vorbereiten
- Schule: schwarzes Brett, Pausenhalle, Mensa, verteilen in Klassen,...
- Umfeld: schwarzes Brett Supermärkte, JuZ, Nachbar-Schule, Vereine, Cafés, ....
- Internetwerbung hochladen ( Nach Absprache mit Schulleitung):
- Homepage der Schule, Veranstaltungskalender der Stadt/des Stadtteils, Social Media, Blogs....

Ab  
sofort

Ab  
einem  
Monat  
vorher

### • Gäste einladen

- Anwohner einladen, stärkt die Nachbarschaft (Flyer in Briefkästen o.ä.)
- Förderverein informieren
- sonstige Gäste ( Ehemalige, Institutionen,.....)

- überlegt, wenn ihr gezielt einladen möchtet, es gibt sicherlich Menschen die ihr einfach einladen müsst!-

### • Eintrittskarten und Stempel

- Besorgen, Gestalten
- Mitarbeiterkennzeichnungen
- Kartenvorverkauf organisieren

Ab  
sofort

# Checkliste für Veranstaltungen

## PRESSE

- Presstext schreiben
- Schülerzeitung informieren
- per Email an regionale Zeitungen, Radio, TV (...) verschicken
- den Flyer beilegen bzw. anhängen
- Journalisten einladen (ruhig telefonisch nachhaken)
- Kontakt des Pressesprechers weitergegeben

Ab  
einem  
Monat  
vorher

-Mit der Veranstaltung macht ihr auch Werbung für eure Schule, haltet deswegen auch immer enge Rücksprache mit euren Verantwortlichen!-

## BETREUUNG „ACT“

- Anreise / Abreise abklären
- Verpflegung organisieren
- sonstige Wünsche erfragen

Ab  
sofort

## KASSE + EINLASS

- Gästeliste erstellen
- Absprache mit Team Kartenverkauf wegen Kennzeichnungen (VIP, Mitarbeiter,...)
- Einlasskontrollen gemeinsam mit Sicherheitspersonal festlegen (Umgang mit Minderjährigen, Betrunkenen, mitgebrachten Getränken, Taschenkontrollen...)

Vor der  
Veran-  
staltung

-Unbedingt den Jugendschutz beachten!!!-

## VERKAUF UND INFORMATION

- Getränke, Essen + Garderobe
- Auf- und Abbau der Stände besprechen
- Infrastruktur (Kühlmöglichkeiten, Gläser,...) organisieren
- Getränkebestellung
- Essen (z.B. über Koch-AG, Eltern, Caterer...)
- Kleiderstangen und Kleiderbügel besorgen, Garderobensystem überlegen

Ab  
sofort

## DOKUMENTATION

- Kameras usw. organisieren
- Ablauf besprechen, Start der Dokumentation ab Aufbau
- Protokollieren der Team-Meetings

Ab  
sofort

## LETZTER CHECK

• Alles vorbereitet???

- Bühne okay?
- Beleuchtung okay?
- Tonanlage okay?
- Soundcheck gemacht?
- Kassen und Wechselgeld verteilt?
- Schäden?
- Alle Mitarbeiter vor Ort, Merkblätter verteilt?
- Wegweiser und Schilder aufgehängt?
- Müllbehälter aufgestellt?
- Notausgänge frei?
- Lappen, Besen, Taschenlampen vor Ort?

Spätestens  
1 Stunde  
vor Beginn

## WÄHREND DER VERANSTALTUNG

- Raum immer wieder kontrollieren ggf. aufräumen (leere Flaschen,...)
- Außenbereich und Toiletten immer wieder kontrollieren ggf. aufräumen (leere Flaschen,...)
- Kassen regelmäßig leeren (nie alleine abschöpfen), Geld gut lagern, Wechselgeld kontrollieren
- Jugendschutz beachten um Mitternacht müssen Minderjährige die Veranstaltung verlassen
- Einlasskontrolle - macht von eurem Hausrecht gebraucht, bei schlimmem Vorfällen zur Not lieber die Polizei rufen, immer einen Verantwortlichen hinzuziehen

*-Mindestens drei nüchterne volljährige Verantwortliche sollten immer vor Ort und erreichbar sein!-*

## AM TAG DANACH...

• Abbau

- Alles wieder dahin wo es vorher war
- Außenbereich aufräumen
- Reinigung nach Absprache
- Schilder abhängen
- Müll entsorgen
- Kasse zahlen

Nach  
Absprache,  
am  
nächsten  
Tag

• Teambesprechung / Feedback

Hier habt die Chance wichtige Erfahrungswerte zu sammeln. Deswegen solltet ihr es auf jeden Fall dokumentieren!

- Wie ist es gelaufen? Wie hat die Vorbereitung geklappt?
- Was war gut? Was könnte noch besser werden?
- Checkliste verbessern und ergänzen
- Doku-Material sichten, weiterreichen und archivieren
- Gewinne und Umsätze bekanntgeben

Zeitnah,  
ca.  
1Woche  
später

Frankfurt, Januar 2015

Erstellt von der Event-AG an der Carlo-Mierendorff-Schule:  
Hasret und Dilan (9b) und Kira Schuler (Könichtreich e.V.)

# Merkeblatt für alle Beteiligten

## VERANSTALTUNGSDATEN

Veranstalter (Schule...): .....

Veranstaltungstitel:..... Ort:..... Datum:.....

Projektleitung: (Name, Tel.-Nr.).....

Kurz Ablauf:

Zeit, Dauer der Veranstaltung: .....

Aufbau (Zeiten, Orte): .....Abbau: .....

Hausmeister, Ansprechpartner vor Ort: (Name, Tel.-Nr.).....

Erste-Hilfe: (Name, Tel.-Nr.) .....

Anmerkungen/ Sonstiges: .....

.....

.....

.....

.....

.....

# Informationen zum Einhalten des Jugendschutzgesetzes

Welche Alters- und Zeitgrenzen müssen nach dem Jugendschutzgesetz beachtet werden?

<b>Gäststättenbesuch</b>	Kinder und Jugendliche unter 16 Jahre In Begleitung durch personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person gestattet oder bei Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränkes in der Zeit von 5 bis 23 Uhr gestattet.	Jugendliche ab 16 Jahren Ohne Begleitung durch personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person in der Zeit 24 bis 5 Uhr nicht gestattet.
<b>Nachbars und Nachtclubs</b>	Nicht gestattet	
<b>Tanzveranstaltungen</b>	Ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder einer erziehungsbeauftragten Person nicht gestattet	Ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder einer erziehungsbeauftragten Person bis 24.00 Uhr gestattet

## 2. Begriffe aus dem Jugendschutzgesetz

### 2.1 Kinder und Jugendliche

Im Sinne des Jugendschutzgesetzes (JUSchG) sind Kinder Personen, die noch nicht 14 Jahre alt sind, Jugendliche sind Personen, die 14, aber noch nicht 18 Jahre alt sind.

### 2.2 Personensorgeberechtigter

Personensorgeberechtigter ist, wenn allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht. Personensorgeberechtigte sind in der Regel die Eltern oder, in Ausnahmefällen, ein vom Familiengericht bestellter Vormund. Die Personensorge umfasst das Recht und die Pflicht, ein Kind zu plegen, zu erziehen, zu beaufsichtigen und seinen Aufenthalt zu bestimmen.

### 2.3 Erziehungsbeauftragter

Erziehungsbeauftragter nach dem Jugendschutzgesetz ist je die Person über 18 Jahre, soweit sie die Person der zeitweiligen Führung einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person Erziehungsaufgaben wahrnimmt.

### 2.4 Öffentlichkeit

Öffentliche Veranstaltungen liegen dann vor, wenn jeder Zutritt eines Eintrittsgeldes oder auch frei Zutritt erhalten kann. Die Vorschriften nach dem Jugendschutzgesetz gelten z.B. nicht für private Feiern.

Die Vorschrift des § 5 JUSchG ist nicht nur auf gewerbliche Diskotheken anzuwenden, sondern auch auf nicht gewerbliche Veranstaltungen wie z.B. Kirmesveranstaltungen oder Vereinsdiskothekenveranstaltungen.

Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren darf die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung eines Personensorgeberechtigten oder eines Erziehungsbeauftragten nicht gestattet werden. Aber auch für Jugendliche ab 16 Jahren gibt es Einschränkungen: Sie dürfen die Veranstaltung nur bis 24.00 Uhr besuchen.

Es gibt aber auch Ausnahmeregelungen: Kinder dürfen sich bis 22.00 Uhr auf Diskoveranstaltungen aufhalten und Jugendliche unter 16 Jahren bis 24.00 Uhr, wenn die Veranstaltung von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe durchgeführt wird. Anerkannte Träger der Jugendhilfe sind z.B. Verbände wie die Caritas oder das Diakonische Werk. Bei diesen Trägern geht man davon aus, dass eine ausreichende Gewähr für die erforderliche Gefährdungsprävention, wie beispielsweise gegen Alkoholkonsum, gegeben ist.

Eine weitere Ausnahmeregelung gibt es für Veranstaltungen, die der Brauchumsprache dienen. Es ist in diesem Zusammenhang entscheidend, dass die Veranstaltung unmittelbar und mit erkennbarem Charakter der Brauchumsprache dient. Dieses trifft aber auf eine Diskoveranstaltung, die im Rahmen einer traditionellen Karneval durchgeföhrt wird, nicht zu.

## 3. Tanzveranstaltungen

### 3.1 Gesetzliche Grundlage gemäß § 5 JUSchG

(1) Die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nicht und Jugendlichen ab 16 Jahren längstens bis 24 Uhr gestattet werden.  
(2) Abweichend von Absatz 1 darf die Anwesenheit Kindern bis 22 Uhr und Jugendlichen unter 16 Jahren bis 24 Uhr gestattet werden, wenn die Tanzveranstaltung von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe durchgeführt wird oder der künstlerischen Betätigung oder der Brauchumsprache dient.  
(3) Die zuständige Behörde kann Ausnahmen genehmigen.

### 3.2 Erläuterungen

Das Tanzen an sich wird nicht als gefährlich eingestuft, wohl aber das Umfeld vieler Tanzveranstaltungen. In diesem Hinblick Alkohol konsumiert wird. Die Einsatzkräfte des § 5 des Jugendschutzgesetzes zielen daher darauf ab, einen hohen Alkoholkonsum bei Jugendlichen zu vermeiden. Während in moderat orientierten Diskotheken zumzeit nicht so viel Alkohol getrunken wird (auch wegen der hohen Preise), zeigt sich hingegen, dass bei Diskoveranstaltungen im ländlichen Raum zumzeit deutlich mehr Alkohol getrunken wird.

Ausnahmen vom Anwesenheitsverbot können durch die Ordnungsbehörden zugelassen werden. Vorstellbare Ausnahmefälle sind zum Beispiel, wenn bei bestimmten Diskoveranstaltungen mit Aufsicht durchgeführt werden oder Veranstaltungen die aufgrund ihrer geringen Teilnehmerstruktur und begrenzten Aufsicht keine Gefahren für die Jugend aufkommen lassen.

### 3.3 Praktische Umsetzungen

Insbesondere auch aufgrund der Gefährdungsmomente sollten Veranstalter die Anwesenheitsgrenzen für Kinder und Jugendliche unbedingt einhalten.

Das Anwesenheitsverbot Kinder und Jugendlicher unter 16 Jahren ist durch Ausweiskontrollen im Eingangsbereich der Veranstaltung durchzusetzen. Jugendliche unter 18 Jahren sind z.B. durch Leibesprüchdruckfragen um 24.00 Uhr aufzufordern, die Veranstaltung zu verlassen.

Professionelle Veranstalter setzen oft das Anwesenheitsverbot folgendermaßen durch: Jugendliche von 16 und 17 Jahren müssen ihre Personalausweise beim Betreten der Veranstaltung abgeben. Gegen 24.00 Uhr werden sie durch Leibesprüchdruckfragen aufgefordert, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen die Veranstaltung zu verlassen. Sind nach einer Kontrolle Ausweise noch nicht abgeholt worden, werden die Jugendlichen unter 18 - jährigen Jugendlichen beispielsweise mit Einhaltenverbot für die nächste Diskoveranstaltung persönlich zum Verlassen aufgefordert.

Andererseits sind die Jugendlichen selbst dazu verpflichtet, ihr Lebensalter auf Verlangen in geeigneter Weise nachzuweisen. Als Nachweis kann beispielsweise der Personalausweis oder Schulerausweis dienen.

Es muss an dieser Stelle noch angemerkt werden, dass die Pflicht nach § 2 des Jugendschutzgesetzes dazu verpflichtet sind, bei den Einsatzkontrollen das Lebensalter in Zweifelsfällen zu überprüfen.

Sollte ein Jugendlicher von einer erziehungsbeauftragten Person begleitet werden, so hat diese ihre Berechtigung auf Verlangen durch Vorlegen eines Duldungsschein oder Lebensmittels, bei dem ein Foto der erziehungsbeauftragten Person sowie im Einzelfall ein Foto der Jugendlichen, für welche Aufgabe sie von wem (dem Vater, dem Elternteil) die Beauftragung erhalten hat. Wenn Anlass zu Zweifeln besteht, ist der Veranstalter verpflichtet, die Angaben zu überprüfen, z.B. durch einen Anruf bei den Eltern.

## 4. Abgabe alkoholischer Getränke

### 4.1 Gesetzliche Grundlage gemäß § 9 JUSchG

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen  
1. Branntwein, branntweinartige Getränke oder Lebensmittel, die Branntwein in nicht nur geringfügiger Menge enthalten, an Kinder und Jugendliche,  
2. andere alkoholische Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben noch darf ihnen der Verkauf gestattet werden.

(2) Absatz 1 Nr. 2 gilt nicht, wenn Jugendliche von einer personensorgeberechtigten Person begleitet werden.

(3) In der Öffentlichkeit dürfen alkoholische Getränke nicht in Automaten angeboten werden. Dies gilt nicht, wenn ein Automat, an einem für Kinder und Jugendliche unzugänglichen Ort aufgestellt ist oder  
2. in einem gewerblich genutzten Raum aufgestellt und durch technische Vorrichtungen oder durch ständige Aufsicht sichergestellt ist, dass Kinder und Jugendliche alkoholische Getränke nicht entnehmen können.  
§ 20 Nr. 1 des Staatsaltersgesetzes bleibt unberührt.

### 4.3 Praktische Umsetzungen

Obwohl Jugendlichen zwischen 16 und 18 Jahren der Verkauf weicher Alkohole erlaubt ist, sollte es das Ziel des Veranstalters sein, dass Jugendliche keine oder wenig alkoholische Getränke konsumieren und eher alkoholfreies trinken.  
Durch eine entsprechende Preisgestaltung kann der Veranstalter Einfluss auf das Trinkverhalten Jugendlicher ausüben.  
Gemäß § 6 Gaststättengesetz ist er sogar gesetzlich verpflichtet, mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht beeren zu verkaufen als das billige alkoholische Getränk in gleicher Menge. Würden alkoholische Getränke generell beeren verkauft als alkoholfreie könnte dadurch ebenfalls erreicht werden, dass weniger alkoholische Getränke konsumiert werden.

Welche Alkohole (z.B. Bier, Sekt) dürfen an Jugendliche ab 16 Jahren verkauft werden. An Jugendliche von 14 bis 16 Jahren dürfen Bier, Wein u. ä. nur dann abgegeben werden, wenn Verzehrt gestattet werden, wenn sie von einem Personensorgeberechtigten begleitet werden, der es ihnen ausdrücklich erlaubt.  
5. Rauchen in der Öffentlichkeit

### 5.1 Gesetzliche Grundlage gemäß § 10 JUSchG

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren an Kinder oder Jugendliche weder abgegeben noch darf ihnen das Rauchen gestattet werden.  
(2) In der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren nicht in Automaten angeboten werden. Dies gilt nicht, wenn ein Automat, an einem für Kinder und Jugendliche unzugänglichen Ort aufgestellt ist oder  
2. durch technische Vorrichtungen oder durch ständige Aufsicht sichergestellt ist, dass Kinder und Jugendliche Tabakwaren nicht entnehmen können.

### 5.2 Erläuterungen

Zusätzlich zum Jugendschutzgesetz sorgt das sogenannte Nichtraucherschutzgesetz dafür, dass öffentliche Gebäude und Einrichtungen generell rauchfrei sind. Dieser gesetzliche Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens gewährleistet einen umfassenden Nichtraucherschutz.