

**Arbeitshilfe**  
**zur Durchführung von Disco-Veranstaltungen**  
Stand: 01.09.2007



**Enzkreis**  
Jugendamt  
Jugendarbeit/Jugendschutz



**Pforzheim**  
Jugend- und Sozialamt  
Jugendförderung



**Polizeidirektion**  
Pforzheim

## **Disco ist nicht gleich Disco**

Grundsätzlich muss zwischen einer **allgemeinen Discoververanstaltung** und einer **Kinder- und Jugenddisco** unterschieden werden:

### **Allgemeine Discoververanstaltungen (öffentliche Tanzveranstaltungen)**

- haben ein Mindesteintrittsalter von 16 Jahren (siehe auch Seite 3).

### **Kinder- und Jugenddiscos (Tanzveranstaltungen)**

- können von anerkannten Trägern der Jugendhilfe oder nach besonderer Genehmigung durch das Landratsamt Enzkreis bzw. die Stadt Pforzheim veranstaltet werden (Kontaktadressen: Seite 7);
- finden grundsätzlich ohne Alkoholausschank statt;
- enden spätestens um 24:00 Uhr. Ab 22:00 Uhr muss dafür gesorgt sein, dass Kinder unter 14 Jahren nur noch in Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person bei der Veranstaltung anwesend sind.
- gewährleisten, dass die Jugendlichen nach Hause kommen können.

Alle ordnungspolizeilichen Auflagen (Ordnungsdienst, feuerpolizeiliche Bestimmungen, Notausgänge, etc.) und gesetzlichen Bestimmungen aus dem Jugendschutzgesetz müssen für beide Veranstaltungsarten eingehalten werden.

Plakate mit dem Text des Jugendschutzgesetzes können beim Jugendamt Enzkreis bzw. Jugend- und Sozialamt Pforzheim angefordert werden (Kontaktadressen: S. 7).

### **Antrag für eine Kinder- und Jugenddisco**

Der Antrag zur Genehmigung einer Kinder- und Jugenddisco sollte folgende Angaben enthalten:

- Ort
- Uhrzeit (Beginn und Ende)
- Zielgruppe
- Veranstalter
- wer führt Aufsicht?
- wie erfolgt die Trennung vom Normalbetrieb (z.B. in einer Disco)?

## Gesetzliche Vorgaben durch das Jugendschutzgesetz (JuSchG)

### Altersbeschränkungen für den Aufenthalt bei Tanzveranstaltungen (§ 5):

#### unter 14 Jahren:

- Ohne Personensorgeberechtigte/Erziehungsbeauftragte<sup>1</sup>
  - ist der Aufenthalt bei Kinder- und Jugenddiscos bis 22:00 Uhr erlaubt;
  - ist der Aufenthalt bei öffentlichen Tanzveranstaltungen **nicht** erlaubt.
- Mit Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragten<sup>1</sup>
  - geht die Verantwortung auf diese Erwachsenen über.

#### zwischen 14 und 16 Jahren:

- Ohne Personensorgeberechtigte/Erziehungsbeauftragte<sup>1</sup>
  - ist der Aufenthalt bei Kinder- und Jugenddiscos bis 24:00 Uhr erlaubt
  - ist der Aufenthalt bei öffentlichen Tanzveranstaltungen **nicht** erlaubt.
- Mit Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragten<sup>1</sup>
  - geht die Verantwortung auf diese Erwachsenen über.

#### ab 16 Jahren:

- Ohne Personensorgeberechtigte/Erziehungsbeauftragte<sup>1</sup>
  - ist der Aufenthalt bei Kinder- und Jugenddiscos bis 24:00 Uhr erlaubt (dann ist sowieso Schluss);
  - ist der Aufenthalt bei öffentlichen Tanzveranstaltungen bis 24:00 Uhr erlaubt.
- Mit Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragten<sup>1</sup>
  - geht die Verantwortung auf diese Erwachsenen über.

---

<sup>1</sup> Personensorgeberechtigte Person sind die Eltern oder der Vormund.  
Erziehungsbeauftragte Person ist jede Person über 18 Jahre, welche die Eltern oder der Vormund für eine bestimmte Aufgabe und für eine bestimmte Zeit (z. B. Discobesuch) damit beauftragen, ihr Kind zu beaufsichtigen.

### **Alkoholausschank (§ 9)**

#### **unter 16 Jahren:**

Die Abgabe von alkoholischen Getränken (Bier, Wein, Sekt, Schnaps etc.) ist nicht erlaubt. Dazu gehören auch die entsprechenden Mischgetränke (Radler, Schorle, Sekt-Orange, Whiskey-Cola usw.). – Einzige Ausnahme: In Begleitung der Eltern oder des gesetzlichen Vormunds dürfen 14 und 15jährige alkoholische Getränke (nichts branntweinhaltiges!) erwerben bzw. konsumieren.

#### **unter 18 Jahren:**

Die Abgabe von Hochprozentigem und Mixgetränken daraus (wie z.B. Rigo, Smirnoff, Feigling, Tequila, Bacardi, etc.) ist nicht erlaubt!

#### **Achtung:**

Das Verbot gilt nicht nur für Verkauf und Abgabe, sondern auch für den Konsum der oben aufgeführten Getränke durch Personen der jeweiligen Altersgruppe. Auch mitgebrachte Getränke dürfen also nicht getrunken werden. Für die Einhaltung des Verbots ist der Veranstalter mitverantwortlich.

### **Rauchen / Tabakwaren (§ 10)**

Rauchen in der Öffentlichkeit ist für Kinder und Jugendliche nicht erlaubt. Ebenso ist die Abgabe von Tabakwaren an Kinder und Jugendliche verboten. Dazu gehören übrigens nicht nur Zigaretten oder Zigarren, sondern auch andere Tabakwaren wie Schnupf- und Kautabak.

### **Bildträger mit Filmen oder Spielen (§ 12)**

Videos und Spiele auf Kassette, Diskette oder CD-Rom, die sogenannten Bildträger, dürfen einem Kind oder Jugendlichen in der Öffentlichkeit nur zugänglich gemacht werden, wenn sie für die entsprechende Altersstufe freigegeben und gekennzeichnet sind. Die Kennzeichnung muss deutlich sichtbar sein!

Wenn der Bildträger mit „Keine Jugendfreigabe“ gekennzeichnet ist, darf er unter 18jährigen weder überlassen noch zugänglich gemacht, noch nicht einmal angeboten werden.

#### **Achtung:**

Wenn ein Film, Musikclips usw. im Hintergrund der Disco gezeigt werden sollen, muss unbedingt auf diese Altersfreigabe geachtet werden!

## **Vorbereitung und Durchführung von Discoververanstaltungen**

### **Für alle Veranstaltungen gilt:**

1. Anmelden bei der Gemeindeverwaltung (Ortspolizeibehörde).
2. Schankerlaubnis und eine eventuelle Sperrzeitverkürzung werden ebenfalls von der Gemeinde-/Stadtverwaltung geregelt, meist im Zuge der generellen Genehmigung (Punkt 1).
3. Für Anwesenheit von Feuerwehr und Sanitäter (Rotes Kreuz, ASB usw.) während der Veranstaltung sorgen.
4. Veranstaltung bei der GEMA anmelden.
5. Falls notwendig die Nachbarschaft im Voraus informieren.

### **Werbung und Öffentlichkeitsarbeit**

Bei der Werbung sollte deutlich werden:

- wer die Disco veranstaltet,
- wann Beginn und Ende der Veranstaltung sind,
- welche Altersgruppen angesprochen werden.

Diese Informationen sind auch für die Eltern der Besucher/-innen wichtig!

### **Vorsorge für Notsituationen**

- Zugang zu Notausgängen freihalten und auf sichtbare Beschilderung achten.
- Zufahrt für Einsatzfahrzeuge von Feuerwehr, Polizei und Notarzt freihalten; eventuelle Maßnahmen (z.B. Absperrungen) vorher mit der Gemeinde absprechen.
- Bereitschaftsdienst von Feuerwehr und Rotem Kreuz/ASB o.ä. organisieren.
- Telefon für Notfälle bereithalten und wichtige Telefonnummern an für alle Helfer zugänglicher Stelle aufhängen.

### **Vorbereitung vor dem Einlass**

- Jugenschutzgesetz deutlich sichtbar aushängen (*Plakate zum Aushang des Jugenschutzgesetzes* sind beim Jugendamt Enzkreis und beim Jugend- und Sozialamt Pforzheim erhältlich).
- „Schleuse“ am Eingang installieren (z.B. Tische entsprechend aufstellen).
- Am Einlass sollte bekannt sein, wer der/die Verantwortliche für die Veranstaltung ist und wo er/sie sich aufhält (wichtig für den Fall einer Kontrolle durch die Polizei).

### **Ordner/-innen**

- Ordner/-innen achten ausschließlich auf Ordnung im Innen- und auch Außenbereich (Vorplatz, Parkplatz). Beschädigungen und Schlägereien können durch Ordnungskräfte verhindert werden und in Notfällen sorgen sie für rasche Hilfe. (Richtwert: pro 70 Leute im Saal = 2 Ordnungskräfte)
- Die Ordner/-innen sollten wissen, wer der/die Verantwortliche für die Veranstaltung ist und wo er/sie sich aufhält.
- Ordner/-innen müssen für die Besucher schnell zu erkennen sein. (z. B. einheitliche T-Shirts mit Aufschrift)

### **Start der Veranstaltung: Schon beim Einlass lässt sich vieles regeln**

- Altersbeschränkungen auf einem Schild im Einlassbereich bekannt geben.
- Jede Person altersmäßig einschätzen; im Zweifel Altersnachweis verlangen (Ausweis) und ohne Altersnachweis keinen Einlass gewähren.
- Kasse und Einlasskontrolle sollten mit mehreren Personen besetzt sein.
- Personen einsetzen, die auch als Autorität akzeptiert werden.
- Erziehungsbeauftragte müssen ihre Berechtigung nachweisen (z.B. mit einer kurzen schriftliche Erklärung der Eltern des Kindes).
- Eingangskontrolle auch bei großem Andrang nicht vernachlässigen.
- Darauf achten, dass der Veranstaltungsraum nicht überfüllt ist.
- Kontrolle bis zum Veranstaltungsende – auch nach Kassenschluss!

### **Während der Veranstaltung / im Veranstaltungsraum:**

- Einlass-Stopp bei Überfüllung.
- Bei einer Kinder- und Jugenddisco gilt absolutes\_Alkoholverbot!
- Nach dem Landesnichtraucherschutzgesetz ist das Rauchen in Discos nicht erlaubt.

**Auffordern zum Verlassen der Veranstaltung der Kinder bzw. Jugendlichen**

(siehe Rahmenbedingungen für Kinder- und Jugenddiscos)

- Eine entsprechende Durchsage kurz vor dem jeweiligen Zeitpunkt (22 und 24 Uhr) machen; dabei Altersgruppe nennen, zum Gehen auffordern und Kontrollen ankündigen.
- Beleuchtung kurz auf normale Helligkeit drehen.
- Musik kurz unterbrechen.
- In dieser Pause können die Ordner/innen sich umschauchen und notfalls Einzelne direkt zum Verlassen der Veranstaltung auffordern.

Die Arbeitshilfe wurde mit der Kriminalinspektion 1 der Polizeidirektion Pforzheim abgestimmt.

**Für weitere Fragen:**

Landratsamt Enzkreis

Jugendamt

Zähringerallee 3; 75177 Pforzheim

Guido Seitz

Tel. 07231 308-9835

Mail: [Guido.Seitz@enzkreis.de](mailto:Guido.Seitz@enzkreis.de)

Stadt Pforzheim

Jugend- und Sozialamt

Blumenhof 4 ; 75175 Pforzheim

Christine Brecht

Tel. 07231 39-1830

Mail: [christine.brecht@stadt-pforzheim.de](mailto:christine.brecht@stadt-pforzheim.de)

Polizeidirektion Pforzheim

Kriminalinspektion 1

Bahnhofstraße 13; 75172 Pforzheim

Tel. 07231 186-4100

Mail: [d4800K100@pdpf.bwl.de](mailto:d4800K100@pdpf.bwl.de)

## Checkliste für Veranstaltungsplanung

Was?		Wer kümmert sich drum?
Verantwortliche/r für die Veranstaltung:		
Termin		
Ausweichtermin		
Veranstaltungsort	Reservierung	
Genehmigungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anmelden bei der Gemeinde / Stadtverwaltung</li> <li>- Schankerlaubnis</li> <li>- Ausnahmegenehmigung Landratsamt / Stadtverwaltung</li> <li>- GEMA</li> </ul>	
Technik und Musik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlage + Boxen</li> <li>- Lichtanlage</li> <li>- CDs, Kassetten</li> <li>- Wer legt auf?</li> </ul>	
Getränke / Verpflegung (z.B. Süßigkeiten)	- Bestellen oder Einkaufen	
Programmplanung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiele?</li> <li>- Verlosung? usw.</li> </ul>	
Werbung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plakate, Handzettel, Zeitungen/Amtsblatt</li> </ul>	
Thekendienst	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wer macht wann Dienst?</li> <li>- Preislisten aushängen</li> <li>- Jugendschutzplakat</li> <li>- Wechselgeld besorgen</li> </ul>	
Ordner/innen	- Wer macht wann Dienst?	
Kasse/Einlass	- Wer macht wann Dienst?	
Feuerwehr / Sanitäter	- Termin und Kosten absprechen	
Kalkulation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausgaben und erwartete Einnahmen berechnen</li> <li>- Spenden, Sponsoren?</li> </ul>	