



Abteilung Zentrale Dienste

Schulstrasse 1 | 5037 Muhen
062 737 16 16 | www.muhen.ch
kanzlei@muhen.ch

Jugendschutzkonzept

Veranstaltung

Name, Art der Veranstaltung _____

Veranstalter _____

Ort, Datum, Zeit _____

Verantwortliche Person für den Jugendschutz

Name, Vorname _____

Strasse, PLZ, Ort _____

Telefonnummer, Email _____

Auf www.jugendschutz.aargau.ch finden Sie Checklisten, Jahrgangstabelle, gesetzliche Bestimmungen, Jugendschutzmaterial und die Kontaktangaben für eine kostenlose Beratung oder Schulung.

Bitte kennzeichnen Sie alle Massnahmen, die an Ihrer Veranstaltung umgesetzt werden mit einem Kreuz.

Die **Alterskontrolle** der Gäste wird durch folgende Vorkehrungen gewährleistet

- Ausweiskontrolle mit Bändeliabgabe/Farbstempel
- Ausweiskontrolle direkt beim Verkauf (Bar, Restaurant)
- _____

Die Alterskontrolle wird mittels amtlichen Ausweisen wie ID, Pass und Fahrausweis durchgeführt. Andere Ausweise wie Schülerausweise können leicht gefälscht werden.

Das **Personal** wird bezüglich Jugendschutz sorgfältig informiert und/oder geschult

- Schulung
- Briefing
- Infobrief
- anderes _____

Was? Wann? Wer? _____

Folgende **weiteren Massnahmen** werden umgesetzt:

- Bei der Planung des Anlasses wird frühzeitig eine Fachstelle (z.B. Suchtprävention Aargau) zur Beratung beigezogen.
 - Bei der Planung der Veranstaltung wird die Checkliste von Jugendschutz Aargau verwendet.
 - Das Personal verwendet Jahrgangstabellen zur sicheren Bestimmung des Alters der Gäste.
 - Ein attraktives Angebot alkoholfreier Getränke wird bereitgestellt. Es werden coole alkoholfreie Drinks oder eine alkoholfreie Bar (z.B. „Blue Cocktail Bar“ vom Blauen Kreuz) angeboten.
 - Es ist genügend Personal vor Ort, damit die Alterskontrolle sorgfältig durchgeführt werden kann.
 - Es ist am Anlass ständig mindestens eine erfahrene (erwachsene) Person vor Ort, welche bei Fragen oder in heiklen Situationen Unterstützung bieten kann. Unerfahrene Personen arbeiten nicht alleine.
 - Zur Sensibilisierung der Gäste und des Personals werden Banner aufgehängt und/oder das Personal trägt Buttons.
-

Als verantwortliche Person verpflichte ich mich, die oben genannten Vorkehrungen umzusetzen und die gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Das Personal wird entsprechend instruiert und kontrolliert.

Datum/Ort

Der Gesuchsteller

Abgabe bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung an die Gemeinde Muhen.