

# LEITFADEN FÜR VERANSTALTUNGEN IM PEACE OF LAND

Stand Januar 2021

## ABLAUF ANFRAGE STELLEN & PLANUNG

### *Vor der Veranstaltung*

1. Preise & Konditionen (siehe PDF Konditionen und Preise)
2. Bei ein bis mehrtägigen Veranstaltungen stelle bitte, wenn möglich, 2 Monate vor Veranstaltungstermin eine Anfrage per E-Mail an [veranstaltung@peaceof.land](mailto:veranstaltung@peaceof.land)
3. Der Arbeitskreis Veranstaltungen bespricht die Anfrage.
4. Findet deine Veranstaltungsidee unsere Zustimmung und sollten wir Dich noch nicht persönlich kennen, laden wir Dich zum Kennenlernen in unser Plenum ein um Dich und Deine Veranstaltungsidee genauer kennen zu lernen. Es muss sich ein Mitglied des Peace of Land als GastgeberIn finden, die Deine Veranstaltung organisatorisch betreut und am Tag der Veranstaltung vor Ort ist. Hierfür sollte es einen Energieausgleich / Aufwandsentschädigung geben. (Siehe PDF Konditionen und Preise)
5. Dein Termin wird vorab in unserem Kalender reserviert.
6. Voraussetzung für unsere finale Zusage zu deiner Veranstaltung (während der Pandemiezeit) ist die Zusendung eines Maßnahmenplan zur Eindämmung von Covid-19. Diesen erwarten wir schnellstmöglich jedoch spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. Deine GastgeberIn steht Dir hier für Rückfragen zur Verfügung.
  - a. Mindestanforderungen für VA im Peace of Land sind: (Regeln für Veranstalter)
  - b. Weiter unten findest Du Ideenvorschläge für mögliche Maßnahmen, die sich bewährt haben.

## **DURCHFÜHRUNG**

### *Vorbereitung der Veranstaltung*

VeranstalterIn und GastgeberIn nehmen spätestens 2 Tage vor Veranstaltungsdatum Kontakt miteinander auf, um die Vorbereitungen abzustimmen.

GastgeberIn klärt mit dem VeranstalterIn seine / ihre Rolle für die Veranstaltung. (Welche Aufgaben kann man der VeranstalterIn abnehmen und wie unterstützen, damit die Veranstaltung reibungslos läuft?)

### *Während der Veranstaltung*

GastgeberIn ist jederzeit während der Veranstaltung ansprechbar/erreichbar für die VeranstalterIn. Die VeranstalterIn hält sich an den vorgelegten Maßnahmenplan.

Wir wünschen uns einen achtsamen Umgang mit dem Inventar und Räumlichkeiten des Peace of Lands. Die VeranstalterIn gewährleistet, dass bei Unfällen und Verletzungen Erste Hilfe veranlasst wird. Schäden an Inventar und Werkzeugen werden dem Gastgeber unmittelbar mitgeteilt.

### *Nach der Veranstaltung*

GastgeberIn und oder VeranstalterIn bringt angefallenen Müll vom Gelände, fegt die genutzten Räume aus, spült das Geschirr, das genutzt wurde und räumt die Räume wieder auf. Stühle Tische und anderes bewegliches Inventar sind wieder an ihren Ausgangsort zu bringen.

# IDEENVORSCHLÄGE FÜR MASSNAHMENPLAN / VERANSTALTUNGSKONZEPT ZUR EINDÄMMUNG VON COVID-19

## AUSGANGSPUNKT

Wir haben eine fortwährende Coronavirus-Pandemie. Wir bzw. externe VeranstalterIn möchten gern wieder Workshops in Innenräumen stattfinden lassen, wegen des Herbst/Winterwetters und auch selbst in kleinen Gruppen an Projekten arbeiten. Wie können wir dies tun?

## ZIELE

- Wieder offizielle Veranstaltungen planen und ankündigen
- Risiko für Ansteckung von Menschen reduzieren
- Einhaltung der jeweils aktuellen Vorgaben vom Berliner Senat zur Eindämmung von COVID-19

## PLANUNG

- Unterschiedliche Formate andenken statt große / beengte Veranstaltungen.
- Das Gelände so vorstellen, dass allen klar ist wo Engpässe sind, wo No-Go Areas sind und wie man sich verhalten kann.
- Aktionstage und Workshops so planen, dass Menschen Aufgaben übernehmen können an verschiedenen Orten des Gartens.
- Reduzierung des Kontakts in Gruppen: Längere Gesprächsbedarfe wie Unterweisung, Kennenlernen oder Theorieinputs von Workshops könnten vorab online oder draußen gemacht werden. Größere Gruppen könnten in kleinere Gruppen aufgeteilt werden.
- Teilnehmende bringen ihr "Workshop Set" mit: Stift, Papier, Essen, Getränke oder Wasserflaschen, Handtuch, Handschuhe etc.. VeranstalterIn kommuniziert vorher mit Teilnehmenden, was benötigt wird.
- Die Teilnehmenden sind über die Verhaltensregeln im Garten (Maßnahmenplan & Regeln) vorab per E-Mail zu unterweisen. Spätestens zu Veranstaltungsbeginn müssen Teilnehmende quittieren, dass sie diese Regeln / Maßnahmen gelesen haben und akzeptieren.

## VOR ORT

- Orte für gemeinsame Gespräche einrichten, wo bereits Abstände vorher geprüft wurden. Zum Beispiel Sitzkissen und Stühle mit vorplatzieren.
- Benötigte Werkzeuge für Aktionen sollten wenn möglich vorab von Peace of Land GastgeberIn oder VeranstalterIn nach draußen geschafft werden um Stau in der Werkstatt zu vermeiden. Wasserflaschen lassen sich am Wasserhahn vorm Eingang füllen. VeranstalterIn kann ebenfalls Trinkwasser bereitstellen.
- Gästebuch führen wo Jemensch auch vom POL mit Vorname, Nachname, Datum und Uhrzeit sein / ihr kommen und gehen quittiert. Dieses liegt aus auf einem Tisch auf der Terrasse.

## REGELN FÜR VERANSTALTERINNEN (INTERN & EXTERN)

- Spätestens 14 Tage vor Veranstaltung sollte beim Peace of Land ein Veranstaltungskonzept / Maßnahmeplan zur Eindämmung von Covid-19 zur Prüfung eingereicht werden an [veranstaltung@peaceof.land](mailto:veranstaltung@peaceof.land). Erst dann kann die finale Zusage durch POL erfolgen.
- Intern: Ankündigung von Veranstaltungen wie Workshops mindestens 2 Wochen im Voraus und im Plenum / Auf Wachstumswende ankündigen ( Eintrag im Kalender).
- Anzahl der Teilnehmenden richtet sich nach Konzept der VeranstalterIn und der jeweils aktuellen Regelungen vom Senat. Gruppengrößen bis zu 12 Personen halten wir für sinnvoll um die Abstandsregelungen von 1,5m praktisch einhalten zu können. Wir empfehlen die maximale Teilnehmerinnenzahl von 16 Personen im Seminarraum.
- Es gibt ein festes Küchenteam von maximal 2 Personen pro Tag, welche gleichzeitig die Küche betreten und darin arbeiten dürfen.
- Es sind Teilnehmerlisten für jeden Veranstaltungstag zu führen mit Datum, Name, Adresse, E-Mail / Telefonnummer, Unterschrift inkl. Workshopleitung und GastgeberIn.
- Jeden Tag ist die eigene Anwesenheit mit Datum, Vor- und Nachname und die Uhrzeit von Ankunft und Verlassen des Geländes im Gästebuch zu quittieren.
- Der Aufenthalt in geschlossenen Räumen soll vermieden werden, wenn möglich.
- Maximale Personenanzahl in geschlossenen Räumen:  
Gewächshaus 1 Person, Seminarraum 16 Personen, Werkzeugraum 1 Person, Folientunnel 3 Personen, Caféraum 12 Personen

### Persönliche Hygiene

- Wir haben Wasser und Seife an 2 Orten im Garten zum Hände waschen: 1x neben den Toiletten, 1x vorm Haus am Eingang.
- Die Küchenspüle ist nicht zum Händewaschen da!
- Toiletten sollten vor und nach der Benutzung desinfiziert werden. Dafür steht Desinfektionsspray und Toilettenpapier zur Verfügung. Der Veranstalter sorgt für die Bereitstellung von genügend Toilettenpapier und Desinfektionsmitteln.

## REGELN FÜR PEACE OF LAND TEAM

- Ankündigung von internen Veranstaltungen (Workshops, Gartentage, Bautage) mindestens 3 Tage vorher im Kalender hinterlegen und im Plenum / Auf Wachstumswende ankündigen.
- Wenn jemand Besuch mitbringt, bitte 24h vorher auf Wachstumswende ankündigen!
- Privatbesuche, wenn es geht, nicht planen an Tagen wo andere Aktionen geplant sind an denen man selbst nicht teilnimmt (Externe Gruppentreffs, Gartentage / Aktionstage / Workshops)
- Wenn wir Gäste / Interessierte neue Menschen zu Garten und Bautagen einladen, bekommen diese eine POL Person als AnsprechpartnerIn / TagespatIn, um das Ankommen und die Integration zu verbessern. Etwa 1-2 Gäste pro Peace of Land Person.
- Gäste sind über unsere Regeln im Garten zu unterrichten
- Wer Erkältungssymptome hat, die nicht durch bekannte Allergien zu erklären sind, bleibt Gruppenveranstaltungen fern.
- Jeden Tag ist die eigene Anwesenheit mit Datum, Vor- und Nachname und die Uhrzeit von Ankunft und Verlassen des Geländes im Gästebuch zu quittieren.
- 1,5 m Abstand halten zu anderen Menschen im Garten zu jeder Zeit!
- Der gemeinsame Aufenthalt in geschlossenen Räumen soll vermieden werden. Maximale Personenanzahl in geschlossenen Räumen:  
Gewächshaus 1 Person, Seminarraum 16 Personen, Werkzeugraum 1 Person, Folientunnel 3 Personen, Caféraum 12 Personen
- Sich achtsam und vorausschauend im Garten bewegen. Ist ein Ort belegt, dann wartet man und sucht sich einen anderen Ort oder fragt die Person, ob sie einen anderen Ort benutzen können.

### Persönliche Hygiene

- Wir haben Wasser und Seife an 2 Orten im Garten zum Hände waschen: 1x neben den Toiletten, 1x vorm Haus am Eingang.
- Die Küchenspüle ist nicht zum Händewaschen da!
- Toiletten sollten vor und nach der Benutzung desinfiziert werden. Dafür steht Desinfektionsspray und Toilettenpapier zur Verfügung. Der Veranstalter sorgt für die Bereitstellung von genügend Toilettenpapier und Desinfektionsmitteln.

## REGELN FÜR GÄSTE UND TEILNEHMENDE

- Wer Erkältungssymptome hat, die nicht durch bekannte Allergien zu erklären sind, bleibt Gruppenveranstaltungen fern.
- Jeden Tag ist die eigene Anwesenheit mit Datum, Vor- und Nachname und die Uhrzeit von Ankunft und Verlassen des Geländes im Gästebuch zu quittieren.
- 1,5 m Abstand halten zu anderen Menschen im Garten zu jeder Zeit!
- Sich achtsam und vorausschauend im Garten bewegen. Ist ein Ort belegt, dann wartet man und sucht sich einen anderen Ort oder fragt die Person, ob sie einen anderen Ort benutzen könne.
- Der Aufenthalt in geschlossenen Räumen soll vermieden werden.  
**Maximale Personenanzahl in geschlossenen Räumen:**  
Gewächshaus 1 Person, Seminarraum 16 Personen, Werkzeugraum 1 Person, Folientunnel 3 Personen, Caféraum 12 Personen
- Essen und Getränke selbst mitbringen und beim Essen Abstand zu anderen wahren. Wasserflaschen lassen sich am Wasserhahn vorm Eingang füllen.
- Zum Essen und gemeinsam Sitzen und sprechen die Orte aufsuchen, die vom vorgegeben wurden und die Abstandsgebot wahren:  
(zum Beispiele: Amphitheater, Sitzecke hinter Kräuterspirale etc., Caféraum )

### Persönliche Hygiene

- Wir haben Wasser und Seife an 2 Orten im Garten zum Hände waschen: 1x neben den Toiletten, 1x vorm Haus am Eingang.
- Die Küchenspüle ist nicht zum Händewaschen da!
- Toiletten sollten vor und nach der Benutzung desinfiziert werden. Dafür steht Desinfektionsspray und Toilettenpapier zur Verfügung. Der Veranstalter sorgt für die Bereitstellung von genügend Toilettenpapier und Desinfektionsmitteln.