

LEITFADEN FÜR VERANSTALTUNGEN IM PEACE OF LAND

Stand Januar 2022

ABLAUF ANFRAGE STELLEN & PLANUNG

Vor der Veranstaltung

1. Preise & Konditionen (siehe PDF Preise und Konditionen)
2. Bei ein bis mehrtägigen Veranstaltungen stelle bitte am besten 2 Monate vor Veranstaltungstermin eine Anfrage per E-Mail an 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 kennenzulernen. Es muss sich ein Mitglied des Peace of Land als Gastgeber:in finden, die Deine Veranstaltung organisatorisch betreut und am Tag der Veranstaltung vor Ort ist. Hierfür sollte es eine 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 Gastgeber:in steht Dir hier für Rückfragen zur Verfügung.
Mindestanforderungen für Veranstalter im Peace of Land sind: siehe „Regeln für Veranstaltende“
Weiter unten findest Du Ideenvorschläge für mögliche Maßnahmen zu Pandemiezeiten, die sich bewährt haben.

DURCHFÜHRUNG

Vorbereitung der Veranstaltung

Veranstalter:in und Gastgeber:in nehmen spätestens 2 Tage vor Veranstaltungsdatum Kontakt miteinander auf, um die Vorbereitungen abzustimmen.

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

Während der Veranstaltung

Gastgeber:in ist jederzeit während der Veranstaltung ansprechbar/erreichbar für den Veranstaltenden. Der Veranstalter:in hält sich an den vorgelegten Maßnahmenplan.

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

Nach der Veranstaltung

Gastgeber:in und oder Veranstalter:in 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.

REGELN FÜR VERANSTALTENDE (INTERN & EXTERN)

- Spätestens 14 Tage vor Veranstaltung sollte beim Peace of Land ein Veranstaltungskonzept zur Prüfung eingereicht werden an veranstaltung@peaceof.land. Erst dann kann die Zusage durch Peace of Land erfolgen.
- Intern: Ankündigung von Veranstaltungen wie Workshops mindestens 2 Wochen im Voraus und im Plenum / Auf Wachstumswende ankündigen (Kalender) .
- Regeln für Veranstaltungen müssen behördlichen Anordnungen entsprechen, sofern es welche gibt. Die Klärung (und Verantwortung intern) erfolgt über den Gastgeber, der je nach gerade geltenden Regeln geeignete Vereinbarungen mit dem Veranstalter trifft.
Spätestens 14 Tage vor Veranstaltung sollte beim Peace of Land/ dem Gastgeber ein Hygieneplan zur Prüfung eingereicht werden, falls es behördliche Anordnungen gibt.

Persönliche Hygiene

- Wir haben Wasser und Seife an 2 Orten im Garten zum Hände waschen: 1x neben den Toiletten, 1x vorm Haus am Eingang.
- Zu Pandemiezeiten: Die Komposttoiletten sollten vor und nach der Benutzung desinfiziert werden. Dafür steht Desinfektionsspray und Toilettenpapier zur Verfügung.

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.
- 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.

Persönliche Hygiene

- Wir haben Wasser und Seife an 2 Orten im Garten zum Hände waschen: 1x neben den Toiletten, 1x vorm Haus am Eingang.
- Zu Pandemiezeiten: Die Komposttoiletten sollten vor und nach der Benutzung desinfiziert werden. Dafür steht Desinfektionsspray und Toilettenpapier zur Verfügung.

REGELN FÜR GÄSTE UND TEILNEHMENDE

- Wer Erkältungssymptome hat, die nicht durch bekannte Allergien zu erklären sind, bleibt Gruppenveranstaltungen fern.
- Wenn von der Veranstaltung nicht anders angegeben: Essen und Getränke selbst. Wasserflaschen lassen sich am Wasserhahn vorm Eingang füllen.

Persönliche Hygiene

- Wir haben Wasser und Seife an 2 Orten im Garten zum Hände waschen: 1x neben den Toiletten, 1x vorm Haus am Eingang.
- Zu Pandemiezeiten: Die Komposttoiletten sollten vor und nach der Benutzung desinfiziert werden. Dafür steht Desinfektionsspray und Toilettenpapier zur Verfügung.

IDEENVORSCHLÄGE FÜR MASSNAHMENPLAN / VERANSTALTUNGSKONZEPT ZUR EINDÄMMUNG VON COVID-19

Stand Januar 2022

AUSGANGSPUNKT

Wir haben eine fortwährende Coronavirus-Pandemie. Wir bzw. externe Veranstalter:innen 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

- 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 Teilnehmende sind über die Verhaltensregeln im Garten (Maßnahmenplan & Regeln) vor ab 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 vorplatzieren.
- Benötigte Werkzeuge für Aktionen sollten wenn möglich vorab vom 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 können ebenfalls Trinkwasser bereitstellen.
- Gästebuch führen wo Jeder, auch vom POL, mit Vorname, Nachname, Datum und Uhrzeit sein / ihr kommen und gehen quittiert. Dieses liegt aus auf einem Tisch auf der Terrasse.
- Das Dokumentieren der Präsenz kann auch durch eine Teilnehmerliste ersetzt werden.