

Sicherheits- und Hygienekonzept Deutscher Pflergetag 11. & 12. November 2020

**Leitfaden für eine sichere Veranstaltung während
der Corona-Pandemie**

Stand: 30. Juni 2020

Das nachfolgende Sicherheits- und Hygienekonzept führt die grundlegenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen für den Deutschen Pflergetag am 11. & 12. November 2020 auf. Es basiert unter anderem auf den zum Zeitpunkt der Erstellung vorliegenden Vorgaben und Empfehlungen der zuständigen Behörden in Berlin.

Das Konzept zielt darauf ab, für alle TeilnehmerInnen, BesucherInnen, ReferentenInnen, AusstellerInnen, Gäste und dort Tätigen am Deutschen Pflergetag eine sichere Veranstaltung in Zeiten des COVID-19-Virus zu gewährleisten. Dabei orientiert es sich an den Möglichkeiten der realistischen Umsetzung im Veranstaltungsort STATION Berlin.

Umfang und Gestalt der Schutzmaßnahmen sind umsichtig und mit Augenmaß gewählt und werden laufend den weiteren Entwicklungen angepasst.

Es befreit jedoch nicht davon, dass alle am Deutschen Pflergetag Beteiligten sich zum eigenen Schutz und zum Schutz aller umsichtig, verantwortungsvoll und den Vorschriften entsprechend verhalten und einbringen müssen. Eine entsprechende Kooperations- und Akzeptanzbereitschaft zu den getroffenen Maßnahmen wird von Seiten der Veranstalter, in dieser für alle neuen und ungewöhnlichen Situation, erbeten bzw. vorausgesetzt.

Inhalt

1.	Allgemeine Hinweise und Informationen	4
2.	Hinweise für alle TeilnehmerInnen	4
3.	Umgang mit Verdachtsfällen	4
4.	Veranstaltungsort STATION Berlin: Hallen, Räume, Verkehrsflächen	5
5.	Informationen für Aussteller & Fachausstellung in Halle 4 und 7	5
6.	Ankommen und Verlassen der STATION Berlin	6
7.	Informationen für Referenten / Medien Center	7
8.	Garderobe	7
9.	Sanitäranlagen	7
10.	Catering & Verpflegung	8
11.	Kindergarten	8
12.	Dienstleistende Unternehmen des Deutschen Pflgetages	8

1. Allgemeine Hinweise und Informationen

Die Maßnahmen aus diesem Konzept werden vor und während des Kongresses allen Beteiligten (TeilnehmerInnen, AusstellerInnen und Dienstleistern) leicht verständlich und transparent bekannt gemacht – per Mail, auf der Website, über die Kongress-APP und die social media-Kanäle des Deutschen Pflegetages sowie auf Schildern und elektronischen Infoscreens vor und am Veranstaltungsort.

Der Veranstalter benennt einen Hygienebeauftragten, der die Durchführung der Maßnahmen vor Ort gewährleistet und während der Veranstaltung als Ansprechpartner zur Verfügung steht.

Der Veranstalter des Deutschen Pflegetages stellt allen TeilnehmerInnen des Kongresses **mind. eine Mund-Nasen-Bedeckung (Community-Maske)** via Kongresstasche zur Verfügung. Zudem werden die TeilnehmerInnen im Vorfeld darüber informiert, selbst zusätzlich für geeigneten Schutzausstattung vorzusorgen.

Es werden ausreichend Desinfektionssäulen verteilt auf die gesamte Veranstaltungsorte zur Verfügung stehen. Darüber hinaus finden die TeilnehmerInnen des Deutschen Pflegetages eine kleine Flasche Desinfektionsmittel in den Kongresstaschen.

2. Hinweise für alle TeilnehmerInnen

Alle TeilnehmerInnen werden im Vorfeld zum Deutschen Pflegetag darauf hingewiesen, bei Krankheitssymptomen, die auf eine Atemwegsinfektion hindeuten, wie zum Beispiel Husten, Schnupfen oder Fieber, von der Teilnahme am Deutschen Pflegetag abzusehen.

Des Weiteren werden vor und während des Kongresses die zu diesem Zeitpunkt geltenden Corona-Hygieneregeln kommuniziert:

1. Beachten der Hust- und Niesetikette
2. Vermeiden von Körperkontakt, wie zum Beispiel Händeschütteln oder Umarmungen
3. Einhalten des Mindestabstands von (derzeit) 1,5 Metern
4. Gebrauch von Mund-Nase-Bedeckung (z.B. Community-Masken), v.a. in Situationen in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann
5. Einhalten der Regelungen der Handhygiene und Nutzung der Desinfektionssäulen

Wie in den Jahren zuvor, werden Abgabestellen für Koffer und Garderobe zur Verfügung stehen. Die TeilnehmerInnen werden jedoch darum gebeten, in diesem Jahr, wenn möglich, auf die Abgabe persönlicher Garderobe und Gepäckstücke zu verzichten.

3. Umgang mit Verdachtsfällen

Sollte während des Kongresses eine anwesende Person Krankheitssymptome anzeigen, die auf eine COVID-19-Infektion hinweisen, wird diese Person in einem dafür vorgehaltenen, gesonderten Raum isoliert. Der Hygienebeauftragte des Kongresses wird sich umgehend zur Klärung der Lage mit den anwesenden Sanitätern und dem örtlichen Gesundheitsamt abstimmen.

Alle relevanten Flächen und Gegenstände, mit denen die betroffene Person Kontakt hatte, werden desinfiziert und Personen mit engem Kontakt zu der betroffenen Person informiert und ggf. ebenfalls isoliert.

4. Veranstaltungsort STATION Berlin: Hallen, Räume, Verkehrsflächen

Die Hallen und Räume werden so bestuhlt, dass ein Abstand zwischen den Stühlen von 1,50 m besteht. Ein ausreichend großer Abstand zur Bühne wird gewährleistet.

Die Gänge im Raum sind angemessen großzügig geplant. Wo möglich, gibt es jeweils getrennt Türen für Ein- und Ausgänge.

Servicepersonal ist in den Räumen behilflich, freie Sitzplätze zu finden. Sind die Plätze belegt, werden die TeilnehmerInnen gebeten, einen anderen Raum aufzusuchen, in den die Veranstaltung übertragen wird.

Um ausreichend sogenannte „Überlaufkapazitäten“ bereitstellen zu können, wurde zusätzlich zu den bestehenden Flächen, noch eine weitere große Halle (Halle 1) angemietet. Hier werden sogenannte Übertragungsiseln geschaffen, auf denen die TeilnehmerInnen, die keinen Platz in den Hallen erhalten haben, den Veranstaltungen folgen können. Zudem werden alle Veranstaltungen aufgezeichnet und gestreamt, sodass den Vorträgen raum- und zeitunabhängig individuell über die eigenen persönlichen Endgeräte gefolgt werden kann.

Auf den Gängen geben Bodenmarkierungen die Laufwege vor.

Für eine regelmäßige Belüftung der Räume wird gesorgt. Es gilt hier zu beachten, dass dadurch die Temperatur in den Räumen witterungsbedingt zeitweilig absinken kann.

Alle Mikrofone in den Veranstaltungshallen werden mit Kunststoffolie umhüllt und nach jeder Nutzung desinfiziert. Die Tastaturen und Screens der Präsentationsnotebooks und Mousegeräte werden nach jeder Session desinfiziert.

Auf Stand- und Wurfmikrofone in den Hallen und auf der Hotspot-Bühne wird verzichtet. Die Interaktion der TeilnehmerInnen kann aber weiterhin über die Kongress-App erfolgen (Fragen stellen, Abstimmungen, etc.).

Räume und Verkehrsflächen sowie Tische und Bänke im Cateringbereich werden regelmäßig gereinigt und im gebotenen Umfang desinfiziert. Das gilt insbesondere für Türklinken, Geländer, Müllbehälter, Ablagen u. ä. Die Größe des Reinigungsteams wird entsprechend erhöht.

5. Informationen für Aussteller & Fachaussstellung in Halle 4 und 7

Die Ausstellung findet wie für März geplant in Halle 4 und 7 statt.

Die Gänge in der Ausstellung waren auch bisher ausreichend breit geplant, sodass in beide Richtungen an den Ständen entlanggegangen werden kann.

Dennoch werden an verschiedenen neuralgischen Knotenpunkten der Besucherströme die Laufrichtungen durch Bodenmarkierungen organisiert.

Hinweisschilder zur Wahrung der Abstandsregeln werden in den Ausstellungshallen aufgestellt.

Für Aussteller gilt es für den Kongress im November konkret zu beachten: Es wird empfohlen, je 4 m² für eine/n MitarbeiterIn auf dem Stand vorzusehen, d.h. bei 6 m² Ständen sollten nicht mehr als 2 MitarbeiterInnen vor Ort sein, bei 10 m² Ständen nicht mehr als 3 MitarbeiterInnen, die sich zur gleichen Zeit auf dem Stand aufhalten. Dies ist entsprechend bei der Personal-Einsatzplanung und auch beim Abruf der Ausstellertickets zu beachten.

Alle Ausstellertickets müssen künftig personalisiert sein und sind nicht übertragbar. Jeder Aussteller muss nachweisen können, wer zu welcher Zeit auf dem Kongress anwesend war. Entsprechende Listen sind bei Bedarf auf dem Stand und auf Nachfrage dem Veranstalter vorzulegen und mindestens für 4 Wochen nach dem Kongress aufzubewahren.

Das Standpersonal jedes Ausstellers ist angehalten, alle Flächen und Ausstellungsgegenstände regelmäßig selbst oder durch Reinigungspersonal zu reinigen und zu desinfizieren. Die MitarbeiterInnen des Veranstalters beraten die Aussteller dazu gern.

Des Weiteren dürfen auf dem Stand keine offenen Speisen und Getränke ausgegeben werden. Bekannte Attraktionen, wie Smoothie-Ausschank oder Waffel backen, müssen diesmal leider untersagt werden. Lediglich vorabproduzierte und versiegelte Speisen sind zulässig. Gleiches gilt auch für Give-aways und sonstige Mitgabe-Artikel.

Für Interaktionen am Ausstellungsstand steht das Motto „Vormachen statt Ausprobieren“ im Vordergrund. Bei Showcases, Attraktionen u.ä. sind die geltenden Abstandsregelungen einzuhalten. Geräte und Displays, die für das Ausprobieren notwendig sind, sind nach jeder Nutzung zu reinigen.

Für die Anlieferung und Abholung des Ausstellungsgutes werden Zeitslots vergeben. Dispatcher überwachen den Verkehr vor und in den Ausstellungshallen.

Auch die Messebauer aller Aussteller sind angehalten, Mitarbeiterlisten zu führen, die bei Bedarf nachweisen können, wann welche/r MitarbeiterIn auf dem Kongressgelände des Deutschen Pflergetages anwesend war. Auf Anfrage des Veranstalters müssen diese vorgelegt werden.

6. Ankommen und Verlassen der STATION Berlin

Alle TeilnehmerInnen, AusstellerInnen und Gäste haben sich vor Beginn des Pflergetages und spätestens vor Betreten der STATION elektronisch zu registrieren. Dabei sind anzugeben:

Vorname, Nachname, Dienst- und Privatanschrift, telefonische Erreichbarkeit und E-Mail-Adresse. Die Daten werden elektronisch gespeichert.

Das Gelände der STATION Berlin wird – wie bisher auch – von der Luckenwalder Straße betreten. Wegmarkierungen leiten zu den Eingängen **in Halle 1, 3 und 6**. Tensatoren (vgl. Absperrbänder im Sicherheitsbereich am Flughafen) sollen einen geordneten und sicheren Zugang regeln. Die Zugänge durch die Hallen 3 und 6 stehen nur den Teilnehmern zur Verfügung, die ihr Namensschild bereits sichtbar mit sich führen. Dieses erhalten alle Anwesenden bei der Ankunft am Kongress in Halle 1.

Die Ausgabe der Namensschilder ist wie folgt geregelt:

Vollständig registrierte TeilnehmerInnen

Alle vollständig registrierten TeilnehmerInnen haben im Vorfeld des Deutschen Pflergetags per Mail eine Kongressbestätigung mit Barcode erhalten, die zum Kongress mitzubringen ist. Mit diesem Barcode können die TeilnehmerInnen nun beim ersten Eintreffen auf dem Gelände in Halle 1 an den Self-Service-Terminals, der sogenannten Fast-Lane, ihr Namensschild selbst ausdrucken. Dies geschieht (beinahe) kontaktlos: Einfach den Barcode an den Scanner halten, den Namensschild-Ausdruck aus dem Drucker entnehmen und an dem zur Verfügung stehenden Lanyard befestigen.

TeilnehmerInnen, die noch nicht vollständig registriert sind, neue TeilnehmerInnen, Ehrengäste und Pressevertreter finden in der Halle 1 Registrierungscounter, an denen Hostessen die Namensschilder ausgeben. Die Counterelemente sind mit Acrylscheiben ausgestattet und bargeldloses Zahlen wird möglich sein, so dass auch hier der direkte Kontakt auf ein Minimum reduziert wird.

Mit dem Namensschild passieren die TeilnehmerInnen die Eingangskontrolle (Sichtkontrolle) in Halle 1, 3 oder 6 und können sich eigenständig eine der bereit gestellten Kongresstaschen nehmen.

Markierungen auf dem Boden zeigen die Wegführung an.

Trotz aller vorbereiteten Maßnahmen und Planungen, muss davon ausgegangen werden, dass es in allen Eingangsbereichen zu Wartezeiten kommen wird. Entsprechend werden die TeilnehmerInnen im Vorfeld auf diese Wartezeit sensibilisiert und darum gebeten, möglichst frühzeitig am Kongress einzutreffen. Auch auf das Mitbringen und Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung wird im Vorfeld intensiv hingewiesen.

Der Ausgang aus der STATION ist über die Hallen 1, 3 und 4 möglich.

7. Informationen für Referenten / Medien Center

Vortragende werden im Vorfeld des Deutschen Pfl egetages darum gebeten, mindestens zwei Stunden vor Beginn ihres Vortrages ihre Präsentation (PowerPoint, Video etc.) im Medien Center zur Verfügung zu stellen. Dies kann durch Abgabe eines USB-Sticks erfolgen, idealerweise geschieht dies aber bereits an den Tagen vor dem Kongress via E-Mail.

Der Zugang zum Medien Center ist auf 8 Teilnehmer, die gleichzeitig im Center anwesend sein dürfen, beschränkt.

Die MitarbeiterInnen im Medien Center werden eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen.

8. Garderobe

In Halle 1 ist eine zentrale Garderobe geplant. Für die Abgabe und das Abholen der persönlichen Garderobe ist ebenfalls der Sicherheitsabstand einzuhalten. Entsprechende Markierungen am Boden werden hierbei unterstützen.

Auch hier kann es zu Verzögerungen kommen. Entsprechend werden die TeilnehmerInnen auch hierfür im Vorfeld sensibilisiert, auf die Abgabe der persönlichen Garderobe und Gepäck weitestgehend zu verzichten.

9. Sanitäranlagen

Die Toilettenanlagen der STATION Berlin stellen für den Kongress eine besondere Herausforderung dar. Durch die Einhaltung der Abstandsgebote und Hygieneregeln kann es hier zu zusätzlichen Engpässen kommen. Um auch hier den Anwesenden die größtmögliche Sicherheit zu bieten, werden MitarbeiterInnen die Anzahl der Nutzer der Sanitärbereiche kontrollieren und begrenzen. Entsprechende Warteschlangen werden über Bodenkennzeichen zur Abstandswahrung organisiert.

Darüber hinaus werden die Sanitärbereiche regelmäßig und mehrfach am Tag durch zusätzliches Personal gründlich gereinigt. Je Toilettenanlage ist mindestens ein Reinigungsteam eingesetzt.

Flüssigseifenspender, Einmalhandtücher und Desinfektionsspender sind in jeder Toilette ausreichend vorhanden.

10. Catering & Verpflegung

Die Organisation der Verpflegung während des Kongresses bedarf ebenfalls besonderer Aufmerksamkeit. Auch um ausreichend Sitzmöglichkeiten und „Überlaufflächen“ für die Verpflegung zu schaffen, wird die Halle 1 zusätzlich angemietet und darin ein weiterer großer Cateringbereich mit Stehtischen, sowie Biertischen und -bänken eingerichtet. Aber auch in der Ausstellungshalle, in den Zwischenbereichen von Halle 5 und 5.1, in Halle 4 und auf dem Podest vor Halle 2 finden die BesucherInnen weitere Cateringflächen.

Das Catering-Angebot wird aus ausschließlich einzeln verpackten Speisen und Getränken bestehen, welches an den oben beschriebenen Ausgabestationen (kostenpflichtig) bereitgestellt wird. Auch hier regeln Markierungen und Tensatoren den vorgeschriebenen Mindestabstand.

TeilnehmerInnen können ihre eigenen Speisen und Getränke mitbringen, diese aber nur selbst essen und trinken.

Die in den Vorjahren bereitgestellten Wasserspender können auf Basis der Hygiene-Richtlinien nicht eingesetzt werden.

Die MitarbeiterInnen des Catering-Unternehmens sind dazu verpflichtet, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

11. Kindergarten

Der neu organisierte Kindergarten für die Kinder der KongressteilnehmerInnen wird durch professionelle KinderpädagogInnen betreut. Einzelheiten werden mit den Eltern bei der Anmeldung und beim Eintreffen besprochen. In jedem Fall werden der Raum, die Tische und Spielzeug regelmäßig gereinigt und desinfiziert. Speisen und Getränke werden nur verpackt angeliefert.

12. Dienstleistende Unternehmen des Deutschen Pflergetages (wie zum Beispiel Techniker, Bewachungs- und Einlasspersonal, Messebauer, Caterer, Reinigungspersonal, Hostessen, Hilfskräfte u.a.)

Die MitarbeiterInnen der Dienstleistungsunternehmen werden angehalten, sich zur Einhaltung der allgemeinen Hygienevorschriften zu verpflichten.

Die in Zeiten des Aufbaues, der Veranstaltung und des Abbaus tätigen MitarbeiterInnen sind von ihrem Arbeitgeber schriftlich und elektronisch zu erfassen: Vorname, Nachname, Privatanschrift, telefonische Erreichbarkeit, private Emailadresse und Zeiten der Anwesenheit in der STATION Berlin. Die Daten sind mindestens für 4 Wochen nach dem Kongress aufzubewahren und den zuständigen staatlichen Ämtern auf Nachfrage zur Verfügung zu stellen.

Die mit der Reinigung und Desinfektion beauftragten Dienstleistungsunternehmen führen während des gesamten Veranstaltungszeitraums, einschließlich der Zeit des Auf- und Abbaus, ein Reinigungsprotokoll.