

Handleiding Coronaplan voor evenementen

Voor een evenement in de openlucht in de ‘anderhalve meter samenleving’ is een coronaplan nodig. Aan de hand van de vragen hieronder kunt u een plan opstellen. Dat plan wordt door de gemeente getoetst. Het kan zijn dat er vragen zijn die niet van toepassing zijn op uw evenement. Heeft u vragen? Neemt u dan contact op met team APV via APV@debuch.nl

Inrichting terrein

- Maak een plattegrond van het terrein met inachtneming van de 1,5 meter afstand.
- Geef duidelijk aan waar de ingang/uitgang is.
- Geef de looproute aan, stel zo nodig éénrichtingverkeer in (ook backstage).
- Bereken de netto oppervlakte (zonder bouwsels, sanitair, bar etc.) van het terrein.
- Zorg voor voldoende ruimte op plaatsen waar bezoekers iets kopen, ook voor de wachtrij.

Op- en afbouw

- Maak duidelijke afspraken met leveranciers wie wanneer aanwezig is, om het aantal medewerkers zo beperkt mogelijk te houden. Beschrijf dit met een tijdslijntje.

Entree

- Welke voorzieningen zijn er voor de bezoekers (bijv. handgel).
- Als triage nodig is, beschrijf hoe u dit uitvoert.
- Hoeveel personen wilt u toelaten tot het evenement? Per persoon is minimaal 2 m² nodig om op 1,5 meter te kunnen blijven, maar er is meer ruimte nodig voor bewegingen.
- Hoe voorkomt u dat er niet teveel personen op het terrein zijn.
- Is online reservering mogelijk of noodzakelijk?
- Is het mogelijk om met tijdvakken te werken?
- Is er een toegangsprijs: is pinnen of contactloos betalen mogelijk?

Informatie bezoekers

- Beschrijf hoe u bezoekers informeert over de corona richtlijnen (flyers, banners, borden op duidelijk zichtbare plaatsen).

Uitgifte horeca

- Beschrijf hoe het barpersoneel voldoende is beschermd (plexiglas, doorschijnend zeil).
- Beschrijf hoe de hygiëne maatregelen zijn geregeld (handschoenen, mondkapjes).
- Beschrijf hoe de betaling voor consumpties is geregeld (bijv. éénmalige consumptiebonnen).
- Werk met disposables in plaats van met herbruikbare glazen.

Sanitaire voorzieningen

- Beschrijf de looproute naar de toiletten.
- Zijn de toiletten en de handenwasgelegenheden op voldoende afstand van elkaar.
- Beschrijf hoe / hoe vaak de toiletten worden gereinigd.
- Zorg voor voldoende ruimte voor de wachtenden.

Contactpersoon en toezicht

- Wijs 1 persoon aan die namens de organisatie verantwoordelijk is voor de uitvoer van de coronamaatregelen. Dit is ook het aanspreekpunt voor de hulpdiensten en toezichthouders.
- Maak een telefoonlijst met de namen en nummers van de verantwoordelijke personen voor de diverse disciplines in de organisatie (entree, catering, backstage etc.)
- Zorg voor voldoende beveiligers en/of eigen toezichthouders.

Ontruiming

- Beschrijf wanneer u overgaat tot ontruiming, wie de verantwoordelijke persoon is en hoe de ontruiming wordt uitgevoerd.

Tot slot: Zorg dat iedereen op de hoogte is. Bespreek uw coronaplan met alle vrijwilligers, medewerkers van de catering, standhouders en andere personen die op het terrein aanwezig zijn.