

Handleiding coronaplan voor evenementen

Voor een evenement in de openlucht in de 'anderhalve meter samenleving' is een coronaplan nodig. Aan de hand van de checklijst 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? Neem contact op met de gemeente.

Inrichting terrein		Check	N.v.t.
1.1	Maak een plattegrond van het terrein met inachtneming van de 1,5 meter afstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Geef duidelijk aan waar de ingang en waar de uitgang is	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Geef de looproute aan, stel zo nodig éénrichtingverkeer in (ook backstage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Bereken de netto-oppervlakte (zonder bouwsels, sanitair, bar enzovoorts) van het terrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Zorg voor voldoende ruimte op plaatsen waar bezoekers iets kopen, ook voor de wachtrij	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Op- en afbouw		Check	N.v.t.
2	Maak duidelijke afspraken met leveranciers wie wanneer aanwezig is, om het aantal medewerkers zo beperkt mogelijk te houden. Beschrijf dit met een tijdslijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entree		Check	N.v.t.
3.1	Welke voorzieningen zijn er voor de bezoekers (bijvoorbeeld handgel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Als triage nodig is, beschrijf hoe u dit uitvoert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Hoeveel personen wilt u toelaten tot het evenement? Per persoon is minimaal 2 m ² nodig om op 1,5 meter te kunnen blijven maar er is meer ruimte nodig voor bewegingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Hoe voorkomt u dat er niet teveel personen op het terrein zijn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Is online reservering mogelijk en/of noodzakelijk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Is het mogelijk om met tijdvakken te werken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Is er een toegangsprijs? Is pinnen of contactloos betalen mogelijk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informatie bezoekers		Check	N.v.t.
4	Beschrijf hoe u bezoekers informeert over de coronarichtlijnen (flyers, banners, borden op duidelijk zichtbare plaatsen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uitgifte Horeca		Check	N.v.t.
5.1	Beschrijf hoe het barpersoneel voldoende is beschermd (plexiglas, doorschijnend zeil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Beschrijf hoe de hygiëne maatregelen zijn geregeld (handschoenen, mondkapjes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Beschrijf hoe de betaling voor consumpties is geregeld (bijvoorbeeld éénmalige consumptiebonnen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Werk met disposables in plaats van met herbruikbare glazen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sanitaire voorzieningen		Check	N.v.t.
6.1	Beschrijf de looproute naar de toiletten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Zijn de toiletten en de handenwasgelegenheden op voldoende afstand van elkaar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Beschrijf hoe en hoe vaak de toiletten worden gereinigd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Zorg voor voldoende ruimte voor de wachtenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contactpersoon en toezicht		Check	N.v.t.
7.1	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Maak een telefoonlijst met de namen en nummers van de verantwoordelijke personen voor de diverse disciplines in de organisatie (entree, catering, backstage enzovoorts)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Zorg voor voldoende beveiligers en/of eigen toezichthouders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ontruiming		Check	N.v.t.
8	Beschrijf wanneer u overgaat tot ontruiming, Wie de verantwoordelijke persoon is Hoe de ontruiming wordt uitgevoerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>