

Protocol Coronaplan voor evenementen

Voor een evenement in de “anderhalve meter samenleving” is een coronaplan nodig. Wilt u aan de hand van de punten hieronder uw plan opstellen. Dit plan wordt door de gemeente (in overleg met de politie, brandweer en geneeskundige dienst) getoetst. Het kan zijn dat er punten zijn die niet van toepassing zijn op uw evenement.

Heeft u vragen? Neem dan contact op met de gemeente via vergunningen@nunspeet.nl

Profiel van uw evenement

- Beschrijf het bezoekersprofiel, profiel van het evenement, van de omgeving van het evenement, het type evenement en de activiteiten die plaatsvinden.
- Beschrijf of er sprake is van een lokale, regionale of bovenregionale uitstraling van het evenement.
- Beschrijf of er sprake is van doorstroming van bezoekers; dit bepaalt of er vooraf gereserveerd moet worden en of triage (een gezondheidscheck) dient plaats te vinden.

Inrichting terrein

- Maak een plattegrond van het terrein (op schaal) 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 tijdslijn.

Entree

- Beschrijf de voorzieningen voor de bezoekers (bijv. handgel).
- Beschrijf hoe triage (een gezondheidscheck) wordt uitgevoerd.
- Beschrijf hoeveel personen maximaal toegestaan worden 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. Als rekenmethode kunt u gebruik van deze link: <https://www.eventsafetyinstitute.nl/blogs/afstand-houden-crowd-management-en-corona>
- Beschrijf de regulatie van bezoekersstromen. Hoe voorkomt u dat er teveel personen op het terrein zijn. Voor nadere informatie zie de link: <https://vng.nl/sites/default/files/2020-06/vng-handreiking-crowmanagement.pdf>

Informatie bezoekers

- Beschrijf hoe u bezoekers informeert over de coronarichtlijnen (bijv. door flyers, banners, omroepinstallatie, borden op duidelijk zichtbare plaatsen).

Horeca en Hygiëne

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

Sanitaire voorzieningen

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

Contactpersoon en toezicht

- Wijs 1 persoon aan (een coördinator gezondheid) 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.

Monitoring en Ontruiming

- Beschrijf hoe u de bezoekersstromen monitort en hoe u (indien nodig) tussentijds hierop stuurt.
- 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. 1,5 meter afstand houden is altijd de norm

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/large/content/gallery/rijksoverheid/content-afbeeldingen/onderwerpen/coronavirus/posters-png/200624-nkc-maatregelen-rgb-a4.png>