

Format Coronaplan voor evenementen

Versie juni 2021

Het is aan elke organisator om maatregelen te treffen om de verspreiding van het coronavirus zoveel mogelijk te beperken. Daarvoor dient u een **coronaplan** op te stellen waarin u omschrijft op welke wijze u dat vorm zult gaan geven. Aan de hand van de punten hieronder kunt u een dergelijk plan opstellen. Dat plan wordt getoetst. Het kan zijn dat bepaalde punten niet van toepassing zijn op uw evenement, dan kunt u dat aangeven. Heeft u vragen? Neem contact op met de gemeente.

Voordat u het format gaat invullen →

- 1) Zorg dat u op de hoogte bent van de algemene maatregelen om verspreiding van het corona virus te voorkomen: [COVID-19 | RIVM](#)
- 2) Zorg dat u op de hoogte bent van de huidige maatregelen omtrent evenementen. Voor de meest recente maatregelen: [Het coronavirus en de horeca en evenementen | Coronavirus COVID-19 | Rijksoverheid.nl](#)
- 3) Raadpleeg de website van GGD/GHOR Kennemerland voor algemene informatie bij evenementen: [Ik organiseer een evenement | GGD Kennemerland](#)

Evenement:			
Plaats:		Datum:	

Ligging, vervoer en inrichting terrein	n.v.t.
Beschrijf hieronder hoe u extra (piek)belasting op het OV voorkomt, zorgt voor een gefaseerde in- en uitstroom (<i>bijvoorbeeld, stimuleer het gebruik van eigen vervoer, zet zelf vervoersmogelijkheden in</i>) Beschrijf hoe u zorgt voor de mogelijkheid 1,5 meter afstand te houden bij de parkeerplaatsen.	☐
Bereken en beschrijf hieronder de netto oppervlakte (zonder bouwsels, sanitair, bar, tafels en stoelen, etc.) van het beschikbare terrein / de beschikbare ruimte. Bereken en beschrijf het aantal bezoekers dat u kwijt kunt en wilt toelaten: Geplaceerde setting zonder coronatoegangsbewijzen: 100% van de 1,5 meter capaciteit Met coronatoegangsbewijzen: 100% van de reguliere capaciteit Doorstroomlocatie: 1 bezoeker per 5m ²	☐

Maak een duidelijke plattegrond van het terrein / het gebouw met inachtneming van de 1,5 meter afstand en geef daarop aan: • het beschikbare oppervlak; • de in- en uitgang(en) / de looproute, stel zo nodig éénrichtingverkeer in (ook backstage) en voorkom kruisend publiek; • het podium, de bars, foodstands, toiletten, EHBO, nooduitgangen en andere aanwezige tijdelijke voorzieningen; • alle andere op het terrein / in het gebouw aanwezige relevante aanwezige zaken.	☐
Voeg de uitgewerkte plattegrond bij het coronaplan	
Beschrijf hieronder de afspraken die zijn gemaakt met leveranciers om het aantal medewerkers zo beperkt mogelijk te houden; wie wanneer aanwezig is. Beschrijf dit met een tijdslijn.	☐

Entree	n.v.t.
Beschrijf hieronder hoe u zorgt voor de spreiding van instromend/uitstromend publiek en dat er niet teveel personen rond het terrein zijn? <i>(bijvoorbeeld door reserveren, tijdssloten, placenten, enz.).</i> Beschrijf hoe u omgaat met het eventueel ontstaan van wachtrijen en hoe u de 1,5 meter afstand waarborgt <i>(bijvoorbeeld door het plaatsen van aanwijzingen op de grond zoals stickers).</i>	☐
Geef aan of u een maximaal aantal personen wilt toelaten tot het evenement. Zo ja, geef het maximaal aantal bezoekers aan en beschrijf hieronder op welke wijze wordt toegezien dat het maximaal aantal niet zal worden overschreden.	☐
Beschrijf hieronder of een eventuele kaartverkoop/reserveringsmogelijkheid op naam plaats zal vinden (ten behoeve van eventueel bron- en contactonderzoek na een besmetting).	☐
Is er een toegangsprijs: is pinnen of contactloos betalen mogelijk?	☐

Beschrijf hieronder welke (hygiëne)voorzieningen (bijvoorbeeld handgel) er voor de bezoekers zijn bij de entree.	☐
Beschrijf hieronder hoe u de gezondheidscheck uitvoert Gezondheidscheck coronavirus RIVM Wanneer van toepassing: beschrijf ook de wijze waarop u sneltesten, bewijs van een negatieve coronatest of vaccinatiebewijs inzet.	☐
Wordt er gefouilleerd? Beschrijf dan hieronder hoe de bezoekers en het personeel daarbij voldoende worden beschermd.	☐

Publiek / activiteiten	
Beschrijf hieronder hoe u de bezoekers informeert over de corona richtlijnen en de door u getroffen maatregelen (<i>voorafgaand aan het evenement, tijdens het evenement bijvoorbeeld d.m.v. banners, audiosystemen, borden op duidelijk zichtbare plaatsen, belijningen, pictogrammen enz.</i>).	☐
Beschrijf hieronder hoe u de 1,5 meter afstand waarborgt op plaatsen waar bezoekers in de wachtrij staan, zoals bij de garderobe, kluisjes, muntuitgifte, bars, toiletten, enz. (<i>Bijvoorbeeld door het plaatsen van aanwijzingen op de grond zoals stickers</i>).	☐
Beschrijf hieronder op welke wijze bezoekers hun handen kunnen reinigen (<i>handdesinfectans, handen wassen</i>) en op welke plekken.	☐
Beschrijf hieronder hoe u voorkomt dat door bepaalde artiesten of programmering mensen mee gaan zingen, schreeuwen (<i>bijvoorbeeld door aanpassing programmering</i>).	☐

Beschrijf hoe u voorkomt dat er geen 1,5 meter afstand wordt gehouden, omdat men elkaar door luide muziek / lawaai niet goed verstaat.	☐
Houd er rekening mee dat mensen bij alcoholgebruik sneller de maatregelen zullen overtreden (zoals de 1,5 meter afstand). Beschrijf hoe u daarmee om gaat.	☐

Medewerkers en toezicht	
Beschrijf op welke wijze u de medewerkers informeert over de door u getroffen corona maatregelen, welke verantwoordelijkheden (<i>bijvoorbeeld afstand houden en persoonlijke hygiëne</i>) en welke taken zij hebben tijdens het evenement.	☐
Stel binnen de organisatie medewerkers (<i>gastvrouwen/heren, toezicht, 'corona-verantwoordelijken'</i>) aan die → • toezien op de naleving van de getroffen maatregelen door de bezoekers en hen zo nodig daarop wijzen; • toezien op de naleving van de getroffen maatregelen door de andere medewerkers en hen zo nodig daarop wijzen; • bevoegdheden hebben om passende maatregelen te treffen. Beschrijf hieronder wat u doet wanneer bezoekers / medewerkers zich niet houden aan de voorschriften/aanwijzingen.	☐
Maak een telefoonlijst met de namen en nummers van de verantwoordelijke personen voor de diverse disciplines in de organisatie (<i>entree, catering, backstage etc.</i>) zodat snel contact opgenomen kan worden wanneer dat nodig is.	☐

Algemeen

Beschrijf hieronder de schoonmaak in het algemeen: welke handcontactpunten (<i>deurknoppen, kranen, enz.</i>) worden veel aangeraakt door bezoekers / wat wordt er schoongemaakt / hoe vaak en met welke middelen?	☐
Beschrijf hieronder op welke wijze er wordt geventileerd in de diverse ruimten?	☐

Horeca → Leg onderstaande voor aan de horeca wanneer zij zelf zorg dragen voor de maatregelen. Zorg dat de maatregelen die zij nemen aan dit coronaplan worden toegevoegd.

Beschrijf hieronder hoe de medewerkers in de horeca voldoende beschermd zijn (<i>bijvoorbeeld 1,5 meter afstand, hekken, kuschermen, enz.</i>)	☐
Medewerkers in de horeca moeten de handen kunnen wassen met stromend water en zeep. Bezoekers moeten de handen kunnen reinigen. Beschrijf hieronder welke voorzieningen er zijn getroffen.	☐
Beschrijf hieronder hoe de betaling voor consumpties is geregeld (pinnen, consumptie bonnen, anders). Hoe wordt gezorgd voor zo min mogelijk handcontactpunten.	☐
Beschrijf hieronder hoe u ervoor zorgt dat de 1,5 meter afstand gehouden kan worden bij het vormen van wachtrijen (bijvoorbeeld markering op de grond) En/of hoe u de kans op wachtrijen vermindert.	☐

Sanitaire voorzieningen en schoonmaak

Beschrijf hieronder de looproute naar de toiletten en de looproute vanaf de toiletten.	☐

Beschrijf hieronder hoe u ervoor zorgt dat de anderhalve meter afstand gehouden kan worden bij het vormen van wachtrijen zowel bij de toiletten als bij de handwas gelegenheden (bijvoorbeeld markering op de grond). En/ of hoe u de kans op wachtrijen verminderd.	☐
Bezoekers moeten de handen kunnen wassen met stromend water en zeep. Beschrijf hieronder welke voorzieningen zijn getroffen.	☐
Kan bij de eventueel aanwezige urinoirs en de handenwasgelegenheden voldoende afstand gehouden worden? Beschrijf hieronder hoe dat is geregeld.	☐
Beschrijf hieronder de schoonmaak van de toiletten: hoe vaak / door wie / wat wordt er schoongemaakt en met welke middelen?	☐
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 of bij de organisatie betrokken zijn.	☐