

Algemene richtlijnen voor het opstellen van een plan i.r.t. Corona

Per 1 juli mogen er weer activiteiten/evenement georganiseerd worden.

Gaat u een evenement organiseren? Check de onderstaande voorwaarden, want er zijn verschillende spelregels waar u of de bezoeker/deelnemer zich aan moet houden.

1,5 meter afstand houden

Voor de onderlinge afstand houden geldt: iedereen moet 1,5 meter afstand houden met uitzondering van kinderen tot 12 jaar (zij hoeven onderling en tot volwassenen geen afstand te houden) en van jongeren tot 18 jaar (zij hoeven onderling geen afstand te houden, wet tot volwassenen). Algemene regels voor binnen en buiten

Binnen

- Maximaal 100 personen per ruimte met vaste zitplaatsen (exclusief personeel).
- Geen maximumaantal personen onder de volgende voorwaarden: vaste zitplaatsen, reservering en gezondheidscheck vooraf.
- In locaties met doorstroom van bezoekers is 1,5 meter afstand de regel (locaties zorgen zelf voor naleving van deze regel). Er geldt geen maximumaantal personen.

Buiten

- Maximaal 250 personen (exclusief personeel).
- In de horeca wordt altijd gewerkt met een vaste zitplaats.
- Geen maximumaantal personen onder de volgende voorwaarden: vaste zitplaatsen, een reservering en een gezondheidscheck vooraf.
- In dierentuinen, pretparken en andere buitenlocaties met doorstroom van bezoekers is 1,5 meter afstand de regel (locaties zorgen zelf voor naleving van deze regel). Er geldt geen maximum aantal personen per ruimte.

Regels voor evenementen

Als u een evenement organiseert, dan moet u een coronaplan opstellen. Zo'n plan is nodig bij elk evenement. U stuurt het mee met de aanvraag voor een evenementenvergunning of als u een evenement meldt. Heeft u al een evenementenvergunning aangevraagd of een melding gedaan? Stuur ons dan zo snel mogelijk een coronaplan. U stelt het plan op aan de hand van de punten hieronder.

Let op:

Voor evenementen, waarbij meer dan 250 personen aanwezig zijn; ● dient u een gezondheidscheck onder de bezoekers te doen. In een gezondheidscheck (ook wel triage genoemd) vraagt een medewerker de bezoeker of de bezoeker verkouden is of koorts heeft; ● wij adviseren u om te werken met een aanmeldsysteem, zodat u precies weet hoeveel mensen er komen (zodat u de indeling/ruimtes hier goed op kunt aanpassen) in artikel 2.1.3 staat dat samenkomsten boven de 250 dat je hier moet werken met reservering.

- Tevens moet men boven de 250 personen placcen.
- Wanneer er buiten sprake is van een continue doorstroming van mensen, zoals op de kermis, jaarmarkten en braderie is er geen maximum aantal mensen dat bij elkaar mag komen.
- In buitenruimtes waar geen continue doorstroming van mensen is geldt er geen maximum aantal mensen dat bij elkaar mag komen, zolang er gewerkt kan worden met reservering, een gezondheidscheck en een vaste zitplaats.

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. ● Bereken het aantal bezoeker dat u op het terrein kwijt kunt (Stilstaande crowd: bezettingsgraad per persoon: 3,6 m² (27 personen op 100 m²) Bewegend crowd bezettingsgraad per persoon: 4,7 m²)
- Zorg voor voldoende ruimte op plaatsen waar bezoekers iets kopen, ook voor de wachtrij.

Tips:

- Waar komen de bezoekers binnen en vertrekken ze? Zijn er andere routes mogelijk die je anders niet gebruikt?
- Welke verkeersbewegingen verwacht je binnen en buiten?
- Waar verwacht je de drukke knelpunten? En wat zijn andere alternatieven?-Hoe ga je om met mensen met een visuele, lichamelijke of verstandelijke beperking? Hou ook rekening met deze groep.
- Zorg er voor dat de hulpdiensten altijd toegang en de ruimte hebben. Hou daarbij rekening met de calamiteitenroute
- Sluit gedeeltes af waar bezoekers niet mogen komen
- Zorg er voor dat de nooduitgang altijd bereikbaar is
- Omroepen (je kunt de bezoekers op de maatregelen attenderen)
- Toezicht {zorg voor toezicht en attendeer mensen op de 1,5 meter afstand}.

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 te veel 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?

Tips:

- Hoe ziet de entree er uit? Is het mogelijk om elkaar op 1,5 meter te passeren? Waar kun je in voorzien?
- Toezicht bij entree (checkt of men zich aan de regels houdt/rij afsluiten als het te druk wordt)
- Aantal mensen tellen
- Schoonmaakploeg inzetten
- Huisregels ophangen: wat zijn de verwachtingen vanuit de organisator en wat wordt er vanuit de bezoeker verwacht?
- Zorg er voor dat er regelmatig schoongemaakt wordt.

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.
- Tip voor meer dan 250 bezoekers
- Zorg voor online inschrijving, zo weet u exact hoeveel mensen er op uw evenement komen.

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.
Calamiteiten: vluchten gaat 1,5 meter te boven

Informereren

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.

Tips: Zorg voor een duidelijke briefing aan medewerkers.

