Coronaplan evenement

Bij de aanvraag van een evenementenvergunning voor een evenement in 2021 moet u naast de reguliere gegevens bij uw aanvraag een coronaplan aanleveren. Dit geldt ook voor de meldingen van 5-jaarlijkse vergunningen.

Door het invullen van dit document omschrijft u de wijze waarop uw organisatie verwacht aan de geldende corona-maatregelen te kunnen voldoen. Dit plan wordt door de gemeente en hulpdiensten getoetst. U mag ook uw eigen corona-plan maken of een hoofdstuk ‘corona’ toevoegen in uw veiligheidsplan.

*Opmerkingen:*

1. *Dit plan is een aanvulling op de aanvraag voor een vergunning en evt. het daarbij behorende veiligheidsplan. Per evenement kan dit verschillend zijn;*
2. *U dient de gebruikelijke tekeningen in en vult dit aan met de corona-maatregelen;*
3. *Dit document is gebaseerd op verwachtingen en kan in de loop van de tijd wijzigen;*
4. *Op onze website (*[*Evenementenvergunning | Gemeente Molenlanden*](https://www.molenlanden.nl/evenementenvergunning)*) kunt u nog extra documenten terugvinden m.b.t. hygiënemaatregelen en praktische tips en adviezen;*
5. *Mogelijk zijn niet alle vragen van toepassing op uw evenement.*
6. COVID-19 verantwoordelijke

Er moet minimaal één ‘Corona Verantwoordelijke’ aangewezen worden en aanwezig zijn op de locatie. De Corona Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het coördineren van de corona-regels en het houden van toezicht op de naleving.

**Contactgegevens 1e Covid-19 verantwoordelijke**

Naam:

Telefoon mobiel:

**Contactgegevens 2e Covid-19 verantwoordelijke**

Naam:

Telefoon mobiel:

1. Algemeen

Hoe wordt er gezorgd dat bezoekers/deelnemers te allen tijde 1,5 meter afstand kunnen houden? En hoe gaat u daar als organisatie op toezien?

(informatievoorziening vooraf en tijdens evenement, looppaden, (tijd)vakken, toezichthouders etc.)

Zijn de bezoekers (achteraf) te herleiden?

*Dit ter verbetering en ondersteuning van mogelijk bron- en contactonderzoek door de GGD. Tevens mogelijkheid om bezoekers vooraf (handelingsperspectieven) en achteraf te informeren.*

[ ]  Ja

[ ]  Nee

1. Entree / inrichting terrein

Is er sprake van reservering/komen de bezoekers op uitnodiging?

[ ] Ja

Wat gaat u doen als er meer publiek komt dan u vooraf had ingeschat?

….

[ ] Nee

Hoe voorkomt u dat er teveel personen op het terrein zijn?

…

Als verificatie van de gezondheid van bezoekers nodig is, beschrijf hoe u dit uitvoert.

…

Welke hygiëne maatregelen voert u uit?

*(denk aan hygiënemaatregelen, plexiglas, doorschijnend zeil en natuurlijk de 1,5 meter afstand)*

**Tip**: Werk bij de horeca bv. met disposables in plaats van met herbruikbare glazen.

…

Hoe zijn de sanitaire voorzieningen geregeld?

*(aantallen, locatie, routing, extra onderhoud etc.)*

…

Beschrijf hoe u met wachtrijen omgaat.

**Tip**: Zorg voor voldoende ruimte op plaatsen waar bezoekers iets kopen en bij de wachtrijen voor toiletten, garderobe e.d. Bv. door stippen of afstandslijnen te tekenen.

…

Ook de (medische) zorg tijdens evenementen moet rekening houden met de regels rondom Covid-19. Omschrijf hoe u dit gaat regelen:

*(vaste EHBO-post, rondlopende EHBO’ers, aantallen, hygiënemaatregelen etc.)*

…

1. Scenario’s

Omschrijf het slechtweerscenario: hoe 1,5 meter afstand wordt gehouden bij eventuele schuillocaties:

…

Omschrijf wanneer u overgaat tot ontruiming en hoe u dan handelt, rekening houdend met de 1,5 meter:

…

Tekeningen

Op de gebruikelijke tekening(en) die u indient moet u ook het volgende aangeven:

* Ingang/uitgang
* Looprichtingen/route (liefst éénrichting)
* Bv. vakken/stippen op 1,5 meter afstand
* Wachtrijen bij de toiletten
* Wachtrijen bij het horecagedeelte
* Enz.

Vragen?

Heeft u vragen neem dan contact op met het team BVK, cluster Veiligheid via apv@jouwgemeente.nl of bel 088-7515000.