



PROTOCOL

melding, registratie en
rapportage van ongevallen

EHBO Vereniging Kampen en IJsselmuiden

Doel:

Het in kaart brengen van de ongevallen/verwondingen waarmee de vrijwilligers van de vereniging te maken krijgen. Het is de bedoeling er voor te zorgen dat er zo goed mogelijk opgespeeld wordt zodat hulpverlening en materialen bij het posten goed op elkaar worden afgestemd. Het tweede doel is er voor te zorgen dat de cursussen op een zo veilig mogelijke manier verlopen.

Hoe is de procedure:

Indien er tijdens het hulpverleners bij een evenement een ongeval plaats vindt, waar de hulpverlener bij aanwezig is dient deze hiervan melding te maken. Deze melding moet gebeuren op een speciaal meldingsformulier. In elke hulpverlenerstas/koffer bevindt zich een aantal van deze formulieren. De formulieren worden na afloop van het evenement gestuurd naar de coördinator hulpverlening of het verenigingssecretariaat dat vervolgens zorgt dat deze z.s.m. in het bezit komt van de coördinator hulpverlening. De coördinator hulpverlening doet zonodig vervolgens een voorstel aan het bestuur om indien dat mogelijk is maatregelen te nemen om een dergelijk ongeval in de toekomst te voorkomen. Het wordt aan de beoordeling van de coördinator hulpverlening overgelaten of deze een melding direct met het bestuur bespreekt of dat de bespreking gebeurt op een van tevoren afgesproken tijdstip. Minimaal eenmaal per jaar dienen coördinator hulpverlening en het bestuur de meldingsformulieren en eventueel voorgestelde acties te bespreken.

Vindt er tijdens een les een ongeval plaats dan dient de cursist hiervan melding te maken aan de docent die de les geeft. De procedure kan net zo verlopen als bij een evenement. Met dien verstande dat de docent, die op de betrokken lesavond les gaf, het ongeval bespreekt met de cursisten. Vervolgens vult de cursist of de docent (eventueel samen) een meldingsformulier in en zorgt dat dit in het bezit komt van het bestuur of de coördinator hulpverlening. Hiertoe zijn de docenten in het bezit van een aantal meldingsformulieren.

Taak van de coördinator hulpverlening:

De coördinator hulpverlening controleert of een formulier zo volledig mogelijk is ingevuld. Indien dit niet het geval is, dan neemt deze contact op met de melder. Daarnaast zorgt de coördinator hulpverlening voor de archivering van de meldingsformulieren en stelt deze eens per jaar ter hand van de secretaris van het bestuur die er voor zorgt dat e.e.a. in het verenigingsarchief wordt bewaard.

Meldingsformulier ongeval EHBO Vereniging Kampen & IJsselmuiden

Datum:	Tijdstip:
Naam, adres en telefoonnummer van de melder	
Naam, adres en telefoonnummer van de gewonde	
Soort van evenement of les waar het ongeval plaatsvond	
Omschrijving van het letsel	
Was er contact met bloed of lichaamsvocht, zo ja, hoe. Liep u risico, zo ja heeft u een arts bezocht?	
Welke hulp is verleend	
Heeft u het slachtoffer naar een arts verwezen? Zo ja, waarom	
Wat was volgens u de oorzaak van het ongeval	
Heeft u een suggestie hoe een dergelijk ongeval in de toekomst kan worden voorkomen	
Had u voldoende hulpmateriaal bij de hand? Zo nee, wat miste u?	
Heeft u nog opmerkingen of suggesties?	

Dit formulier z.s.m. na het gebeurde inleveren de coördinator hulpverlening of bij het secretariaat.

Secretariaat: Mevrouw A.G. van 't Zand-Boerman, Apeldoornsestraat 36, 8266 AM Kampen
--