

Het gezondheidsplan is veelal een bijlage bij het veiligheidsplan. In deze bijlage is (als voorbeeld) in grote lijnen aangegeven wat beschreven dient te zijn in het gezondheidsplan van de organisator. Hierbij moet wel gekeken worden of alle punten relevant zijn voor het evenement. De organisator kan natuurlijk van een eigen format gebruik maken.

Bij een volledig veiligheidsplan kunnen sommige onderdelen al eerder vermeld zijn. Deze hoeven vanzelfsprekend niet herhaald te worden.

### 1.1 Algemene informatie

- Naam van het evenement.
- Naam organisator.
- Datum evenement en tijdsduur.
- Aantal bezoekers.
- Exacte locatie.

1.2 Informatie leverancier EHBO/ALS hulpverlening (ALS = Advanced Life Support, hulpverlening op niveau van ambulancezorg of hoger)

- Naam leverancier.
- Achtergrond info over leverancier.
- Wijze waarop leverancier gewend is te werken.

### 2 Risicoprofiel en prognose

- Waar zitten de risico's voor dit evenement op gezondheidskundig/ geneeskundig vlak? Geef hiervan een korte beschrijving.
- Is er een inschatting te maken in het aantal te verwachten zorgcontacten?

### 3 Operationeel plan

Vanzelfsprekend sluit dit aan op de kwalitatieve en kwantitatieve bepalingen in de vergunning:

- Inzet hulpverleners: hoeveel hulpverleners worden ingezet en welke deskundigheid hebben ze (EHBO, verpleegkundige, arts e.d.)?
- Taak en rolomschrijving van: EHBO-er, EHBO-coördinator, medisch coördinator, verpleegkundigen, uitrukteam, logistiekcoördinator, medisch team, ambulanceteam)
- Medische posten; zijn er meerdere of is er één centrale? Hoe worden ze ingericht (registratie ruimte, zitplaatsen, stretchers, scheidingswanden e.d.)? Waar worden ze geplaatst?
- Mobiele teams: wordt hiermee gewerkt, hoe zijn ze opgebouwd?
- Afspraken met de organisator: waar dient hij voor te zorgen (lunch, onderkomen EHBO, overige beschikbare ruimten, bezemwagen, aanwezigheid AED's)?
- Verbindingen met EHBO: middels telefoon of portofoonnetwerk?
- Afspraken met security: dient er permanent security bij de EHBO-posten te zijn, gaat security mee bij een uitruk van een team?
- Afspraken m.b.t. afvoer van slachtoffers van het evenemententerrein naar de EHBO-units.
- Vermelden of er plekken zijn die moeilijk bereikbaar zijn voor eigen dienst of bv. ambulances (in bos bij sportevenementen) en aangeven welke afspraken hierover zijn gemaakt.
- Overzicht van samenwerkende diensten GHOR, ziekenhuizen, huisartsen e.d. en eventuele bijzondere afspraken met hen (bv. een huisarts die ingeschakeld kan worden).

#### **4 Materiaal**

- Waar kan over beschikt worden: verbindingen, eisen aan de post, inrichting van de post, vervoer voor over het terrein, kaartmateriaal, toiletvoorziening e.d.

#### **5 Registratie**

- Beschrijving op welke wijze de zorgcontacten worden geregistreerd. ( Bij C-evenementen dient de organisator binnen twee weken het aantal en de soort zorgcontacten door te geven aan de GHOR.)

#### **6 Scenario's**

- Zijn er realistische scenario's die tijdens het evenement de gezondheid extra kunnen bedreigen (bv. extreem weer, verdrukking).
- Geef aan van geneeskundig perspectief welke (preventieve) maatregelen al zijn genomen of op korte termijn kunnen worden genomen (aanwezigheid zonnebrand, alu-dekens, extra water e.d.).
- Geef aan wie hierover beslist en hoe de besluitvorming is geregeld.

#### **7 Telefoonlijst**

- Zorg voor een complete lijst waarin alle telefoonnummers van belang terugkomen.