

Name und Anschrift der Schule:

Schulstempel

Datum der Bestellung:

Bestellung zum / zur Beauftragten für Erste Hilfe

Hiermit wird für die oben genannte Schule Herr/Frau:

zur / zum Beauftragten für Erste Hilfe mit Zustimmung des Schulpersonalrates und ggf. der Frauenbeauftragten sowie der Vertrauensperson für Schwerbehinderte bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig für

- den gesamten Schulbereich
- für folgende(n) Teilbereich(e): _____

Der/Die Beauftragte für Erste Hilfe ist verantwortliche für die Durchführung von:

- Aktualisierung der Aushänge zur Ersten Hilfe und zum Verhalten in Notfällen,
- Planung und Organisation von Projekten zur Ersten Hilfe, z. B. Einrichtung eines Schulsanitätsdienstes, Informationsveranstaltungen,
- Bereitstellung von Verbandbüchern (DGUV Information 204-020) und Unterweisung zur notwendigen Dokumentation,
- Information über Angelegenheiten der Ersten Hilfe,
- Fortlaufende Dokumentation der Erste-Hilfe-Ausbildung aller Landesbediensteten der Schule,
- Organisation der Fortbildungen zur Ersten Hilfe,
- Unterstützung bei Organisation der Ersten Hilfe bei Sonderveranstaltungen (z.B. Klassenfahrten, Feiern, Sportveranstaltungen, Projekttagen),
- Auswertung der Verbandbucheinträge und Unfallmeldungen im Hinblick auf notwendige Präventionsmaßnahmen,
- Regelmäßige Kontrolle der Erste-Hilfe-Ausstattung und des Sanitätsraums,
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragter, Beauftragte/r für Brandschutz und Evakuierung).

Datum, Unterschrift Schulleiterin/ Schulleiters:

Datum, Unterschrift Lehrkraft:

Datum, Unterschrift Personalrätin/ Personalrat:

- Original für die Akten der Dienststelle
- Kopie für die Schwerbehindertenvertretung
- Kopie für die oder den Sicherheitsbeauftragten
- Kopie an die Schulbehörde zur Weiterleitung an die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Kopie für den Personalrat
- Kopie an den zuständigen Unfallversicherungsträger
- Kopie für die Gleichstellungsbeauftragte