

# Erste Hilfe Kurse für Betriebe

## Checkliste

Lfd. Nr.	Fragestellung / Vorbereitungen	Hinweise / Bemerkungen
1	Erste Hilfe Ausbildung: Wenn der letzte Kurs länger als 2 Jahre zurück liegt	Die Ausbildung und die Fortbildung sind zwei getrennte Kurse, welche nicht zusammen in einem Termin durchgeführt werden dürfen da die Themeninhalte unterschiedlich sind.  Sollen Mitarbeiter*innen einheitlich geschult werden empfehlen wir zunächst eine Erste Hilfe Ausbildung und dann im zwei Jahres Rhythmus eine Erste Hilfe Fortbildung.
2	Erste Hilfe Fortbildung: Wenn der letzte Kurs nicht länger als 2 Jahre zurück liegt	
3	Stundenumfang und Pausenzeiten 9 Unterrichtseinheiten a 45 Minuten reiner Unterricht. Gesamtpausenzeit 45 Minuten (Minimum)	Der Ausbildungsumfang darf durch die Ausbilder*innen nicht gekürzt werden, da die BG bzw. Unfallkassen sonst die Lehrgänge nicht anerkennen und diese dann wiederholt werden müssen.
4	Teilnehmerzahl Minimum 7, Maximum 20	Ab einer Teilnehmerzahl von 15 Personen wird der Kurs entweder mit zwei Erste Hilfe Ausbilder*innen oder mit einer/m weiteren Helfer*in durchgeführt.
5	Termine ( <a href="mailto:ersthilfe@drk-nienborg-heck.de">ersthilfe@drk-nienborg-heck.de</a> )	Sind vor Anmeldung bei der BG individuell mit uns zu vereinbaren.
6	Anmeldung von Kursen bei der BG / Unfallkasse	Nach erfolgter Terminvereinbarung müssen die Kurse durch den Betrieb bei der BG / Unfallkasse angemeldet werden, damit die Kosten übernommen werden. Über die genauen Anmeldeformalitäten für Erste Hilfe Kurse berät Sie Ihre BG / Unfallkasse.
7	Abrechnungsformular / Gutscheine Das Abrechnungsformular erhalten Sie von uns.	Nach erfolgter Anmeldung der Kurse bekommen Sie von Ihrer BG / Unfallkasse die Bestätigung der Kostenübernahme bzw. Gutscheine. Das ausgefüllte und unterschriebene Abrechnungsformular bzw. die Gutscheine legen Sie uns bitte im Original zur Kursbeginn vor.

Lfd. Nr.	Fragestellung / Vorbereitungen	Hinweise / Bemerkungen
8	<p>Lehrgangsdokumentation / Abrechnung</p> <p>1) Abrechnungsformular 2) Gesundheitsselbstauskunft pro Person 3) Teilnehmerdatenblatt pro Person</p> <p>Die Unterlagen benötigen wir im Original</p>	<p>Die aufgeführten Unterlagen benötigen wir zur Abrechnung mit dem Kostenträger und zur Erstellung der Teilnahmebescheinigungen. Zudem müssen wir einen Teil der Unterlagen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen aufbewahren.</p>
9	<p>Erweiterte Dokumentation</p> <p>1) Gesundheitsselbstauskunft pro Person</p>	<p>Aufgrund der Coronapandemie müssen wir bis auf weiteres von allen Teilnehmer*innen zu Kursbeginn eine ausgefüllte und unterschriebene Gesundheitsselbstauskunft einholen.</p>
10	<p>3G-Regel</p> <p>Geimpft: Zweitimpfung + 14 Tage Genesen: Bescheinigung vom Arzt (nicht älter als 6 Monate) Getestet: Schnelltest nicht älter als 48 Stunden</p>	<p>Zur Teilnahme am EH-Kurs muss einer der nebenstehenden Nachweise zu Kursbeginn erbracht werden.</p> <p>Personen mit Erkältungssymptomen dürfen nicht am Kurs teilnehmen.</p>
11	<p>Raumgröße</p> <p>10m<sup>2</sup> für den/ die Ausbilder 5m<sup>2</sup> pro Teilnehmer*in</p>	<p>Während der Pandemie müssen wir die nebenstehenden Bedingungen einhalten.</p> <p>Kurse können bei Einhaltung der Flächenvorgabe auch in Ihrem Betrieb stattfinden.</p>

Hinweise zur Kursanmeldung bei den Berufsgenossenschaften und Unfallkassen:

- 1) Die Berufsgenossenschaften und Unfallkassen tragen die Kosten nur für vorab angemeldete Erste Hilfe Kurse und je nach Betriebsgröße auch nur für eine bestimmte Anzahl von betrieblichen Ersthelfer\*innen. Bitte informieren Sie sich im Vorfeld bei der für Sie zuständigen Berufsgenossenschaft / Unfallkasse über die für Ihren Betrieb geltenden Voraussetzungen.
- 2) Eine Vermischung von Betriebsangehörigen bei Aus- und Fortbildungen (siehe Lfd.Nr. 1+2) führt zum teilweisen Versagen von Zahlungen durch die Berufsgenossenschaften und Unfallversicherungen.
- 3) Ausgebildete Personen, welche wir nicht über die BG / Unfallkasse abrechnen können stellen wir Ihnen als Betrieb in Rechnung.
- 4) Bei Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl z.B. aufgrund nicht erscheinen von Mitarbeiter\*innen stellen wir Ihnen die uns entstehenden Ausfallkosten in Rechnung.