

## Bestellung zur oder zum Beauftragten für Erste Hilfe

Name und Anschrift der Schule	Datum
-------------------------------	-------

**Bestellung zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe**

Hiermit wird Frau/Herr .....  
 (Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, ggf. der Frauenbeauftragten und der Vertrauensperson für  
 Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 28. 7. 2008 zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig

- für die gesamte Schule  
 für folgenden Teilbereich: .....

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information über Angelegenheiten der Ersten Hilfe
- Organisation der Fortbildungen zur Ersten Hilfe
- Fortlaufende Dokumentation der Erste-Hilfe-Ausbildung aller Landesbediensteten der Schule
- Unterstützung bei der Organisation der Ersten Hilfe bei Sonderveranstaltungen  
 (z. B. Klassenfahrten, Feiern, Sportveranstaltungen, Projekttagen)
- Planung und Organisation von Projekten zur Ersten Hilfe (z. B. Einrichtung eines Schulsanitäts-  
 dienstes, Informationsveranstaltungen)
- Aktualisierung der Aushänge zur Ersten Hilfe und zum Verhalten in Notfällen
- Bereitstellung von Verbandbüchern (GUV-I 511-1) und Unterweisung zur notwendigen Dokumenta-  
 tion
- Auswertung der Verbandbucheinträge und Unfallmeldungen im Hinblick auf notwendige Präven-  
 tionsmaßnahmen (ggf. gemeinsam mit der/dem Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbe-  
 reich)
- Regelmäßige Kontrolle der Erste-Hilfe-Ausstattung und des Sanitätsraums  
 (in Absprache mit der Hausmeisterin/dem Hausmeister)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftrag-  
 te/r, Beauftragte/r für Brandschutz und Evakuierung)

.....  
 Datum, Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters

Dienstsiegel

.....  
 Datum, Unterschrift der Lehrkraft

.....  
 Datum, Unterschrift Personalrat

Kopie an: Personalrat  
 Akte Schule (Beauftragungen)  
 Fachkraft für Arbeitssicherheit