

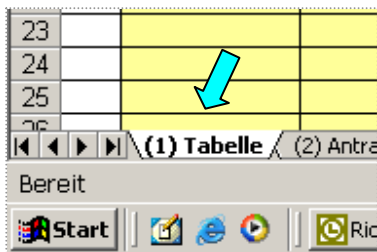
Excel-Datei zur Richtlinie „Erste Hilfe an staatlichen Schulen“

Die Excel-Datei unterstützt die Schulen in zweierlei Hinsicht:

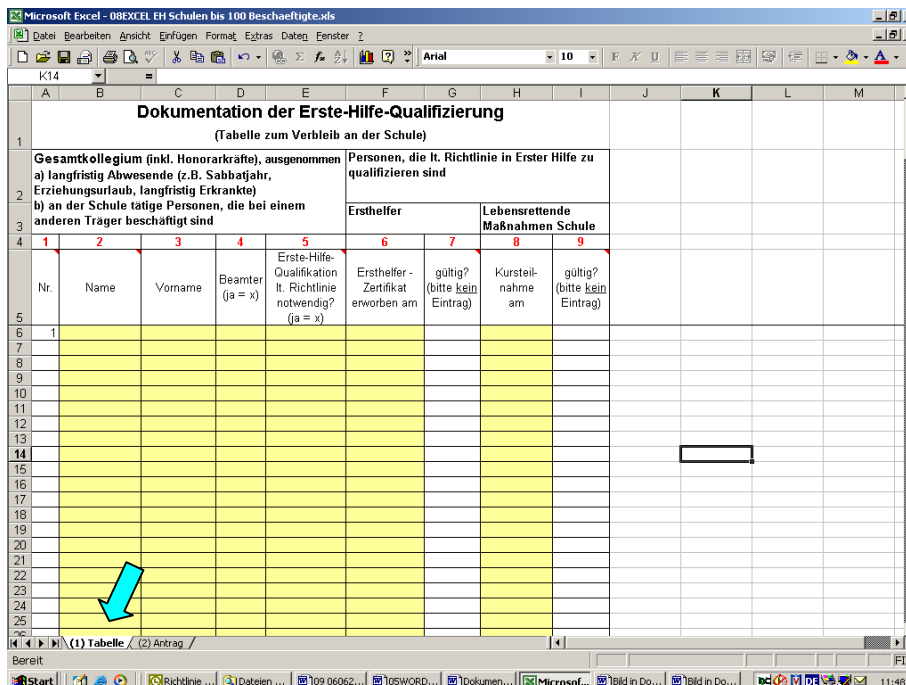
- Sie bietet eine Tabelle an, mit der die Erste-Hilfe-Qualifizierung an Ihrer Schule intern **dokumentiert** werden kann und die bestimmte Daten **automatisch** errechnet.
- Die Tabelle ist mit einem **Antragsformular** verknüpft, mit dem bei der Unfallkasse Nord die **Kostenübernahme** für die Erste-Hilfe-Qualifizierung beantragt werden kann.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Excel-Datei „Dokumentation und Antrag auf Kostenübernahme“ und klicken Sie auf den Reiter „(1) Tabelle“ unten auf der Seite.



Scrollen Sie das Blatt auf den Anfang.

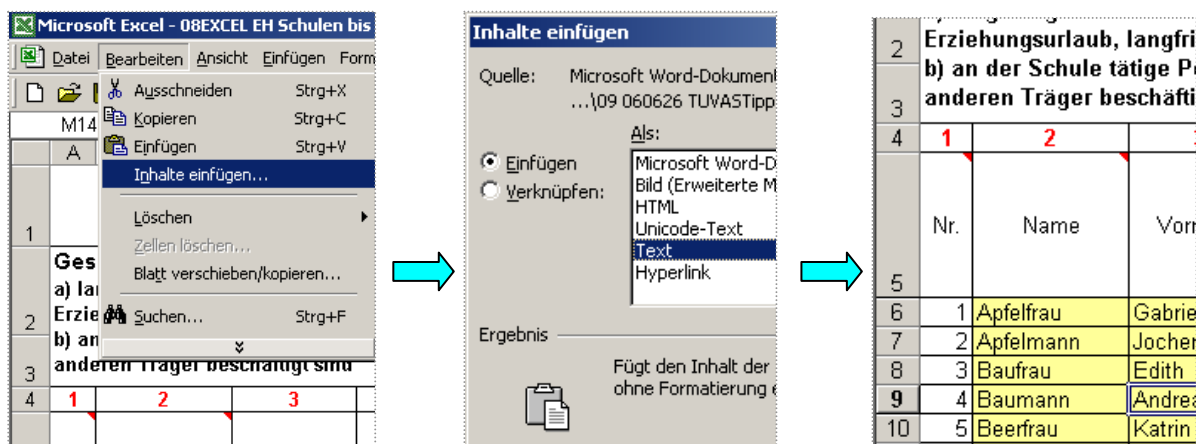


2. In **Spalte 2** tragen Sie, beginnend mit Zeile 6, sämtliche **Namen** der Kolleginnen und Kollegen ein, die an Ihrer Schule beschäftigt sind (inkl. Honorarkräfte). Beim Eintragen sehen Sie, dass die Nummerierung in Spalte 1 automatisch erfolgt.

Analog verfahren Sie in Spalte 3 mit den **Vornamen**.

Tip: Sie erleichtern sich die Arbeit, indem Sie die Namen und Vornamen aus einer **tabellarisch** angelegten **Kollegiumsliste** in die Excel-Tabelle hineinkopieren.

- Liegt die Kollegiumsliste im **Excel-Format** vor, geschieht dies mit dem Befehl „**Einfügen**“.
- Liegt die Kollegiumsliste im **Word-Format** vor, verfahren Sie folgendermaßen (siehe Abbildungen unten):
 - ➔ Namen und Vornamen aus der **Word-Tabelle** in die Zwischenablage kopieren
 - ➔ Tabellenblatt „(1) Tabelle“ der **Excel-Datei** aktivieren
 - ➔ Spalte 2, Zeile 6 (= erste Zelle der Spalte „Name“) anklicken
 - ➔ in Menüzeile „Bearbeiten“ anklicken
 - ➔ „Inhalte einfügen...“ anklicken; es öffnet sich ein Fenster mit einer Auswahlliste
 - ➔ Option „Text“ auswählen und auf „OK“ klicken
 - ➔ Namen und Vornamen des Kollegiums wurden automatisch in die Excel-Datei eingefügt



3. Tragen Sie in **Spalte 4** jeweils ein Kreuz ein, wenn es sich um eine **beamtete** Pädagogin / einen **beamteten** Pädagogen handelt.

4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Nr.	Name	Vorname	Beamter (ja = x)	Erste-Hilfe- Qualifikation lt. Richtlinie notwendig? (ja = x)	Ersthelfer - Zertifikat erworben am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)	Kursteil- nahme am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)
5									
6	1	Apfelrau	Gabriele	x					
7	2	Apfelmann	Jochen						
8	3	Baufrau	Edith	x					
9	4	Baumann	Andreas	x					
10	5	Beerfrau	Katrin						
11	6	Beermann	Jürgen	x					
12	7	Bergfrau	Tatjana	x					
13	8	Bergmann	Horst	x					
14	9	Blumenfrau	Astrid						

4. Setzen Sie in **Spalte 5** ein Kreuz, wenn die Kollegin / der Kollege zu folgendem Personenkreis gehört (vgl. Richtlinie Punkt 1.b):

- Lehrkräfte des Faches Sport, der technisch-naturwissenschaftlichen Fächer und der praktischen Ausbildung in beruflichen Schulen,
- Lehrkräfte, die Klassenfahrten, Ausflüge, Besichtigungen etc. durchführen,
- Schulverwaltungskräfte und sonstige Angestellte der Schule.



4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Nr.	Name	Vorname	Beamter (ja = x)	Erste-Hilfe- Qualifikation lt. Richtlinie notwendig? (ja = x)	Ersthelfer - Zertifikat erworben am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)	Kursteil- nahme am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)
5									
6	1	Apfelfrau	Gabriele	x	x				
7	2	Apfelmann	Jochen		x				
8	3	Baufrau	Edith	x	x				
9	4	Baumann	Andreas	x	x				
10	5	Beerfrau	Katrin						
11	6	Beermann	Jürgen	x	x				
12	7	Bergfrau	Tatjana	x	x				
13	8	Bergmann	Horst	x	x				
14	9	Blumenfrau	Astrid		x				

5. Fügen Sie in **Spalte 6** für die Personen, die ein **Ersthelfer-Zertifikat** (vgl. Richtlinie Punkt 1.a) erworben haben, den Tag (TT.MM.JJJJ) ein, an dem die Qualifizierungsmaßnahme abgeschlossen wurde. Wenn das Zertifikat noch nicht abgelaufen ist, erscheint in Spalte 7 automatisch ein Kreuz. Dies ist der Fall, wenn die letzte Qualifizierung nicht länger als 2 Jahre zurückliegt. Im vorliegenden Beispiel sind sämtliche aufgeführte Zertifikate abgelaufen.



4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Nr.	Name	Vorname	Beamter (ja = x)	Erste-Hilfe- Qualifikation lt. Richtlinie notwendig? (ja = x)	Ersthelfer - Zertifikat erworben am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)	Kursteil- nahme am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)
5									
6	1	Apfelfrau	Gabriele	x	x				
7	2	Apfelmann	Jochen		x				
8	3	Baufrau	Edith	x	x				
9	4	Baumann	Andreas	x	x	20.05.2002			
10	5	Beerfrau	Katrin						
11	6	Beermann	Jürgen	x	x	10.06.2004			
12	7	Bergfrau	Tatjana	x	x	20.05.2002			
13	8	Bergmann	Horst	x	x	08.05.2004			
14	9	Blumenfrau	Astrid		x	08.05.2004			

6. In **Spalte 8** fügen Sie für die Personen, die an einem Lehrgang „**Lebensrettende Maßnahmen Schule**“ teilgenommen haben, den Tag (TT.MM.JJJJ) ein, an dem die Qualifizierungsmaßnahme abgeschlossen wurde. Wenn die Teilnahme nicht länger als 4 Jahre zurückliegt, erscheint in Spalte 9 automatisch ein Kreuz.

Hinweis: Da die Lehrgänge „Lebensrettende Maßnahmen Schule“ in Hamburg erst ab dem Schuljahr 2006/07 angeboten werden, wurden im August 2006 hier noch keine Personen eingetragen. Nach Inkrafttreten der Richtlinie „Erste Hilfe an staatlichen Schulen“ werden Eintragungen über Qualifizierungen in Erster Hilfe hauptsächlich in Spalte 8 erfolgen.



4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Nr.	Name	Vorname	Beamter (ja = x)	Erste-Hilfe- Qualifikation lt. Richtlinie notwendig? (ja = x)	Ersthelfer - Zertifikat erworben am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)	Kursteil- nahme am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)
5									
6	1	Apfelfrau	Gabriele	x	x				
7	2	Apfelmann	Jochen		x				
8	3	Baufrau	Edith	x	x				
9	4	Baumann	Andreas	x	x	20.05.2002			
10	5	Beerfrau	Katrin						
11	6	Beermann	Jürgen	x	x	10.06.2004			
12	7	Bergfrau	Tatjana	x	x	20.05.2002			
13	8	Bergmann	Horst	x	x	08.05.2004			
14	9	Blumenfrau	Astrid		x	08.05.2004			

7. Scrollen Sie nun auf die **Summenzeile** des Tabellenblatts (Zeile 109 bzw. 176). Sie sehen, dass die Summen der Spalten 1, 4, 5, 7 und 9 automatisch gebildet werden.

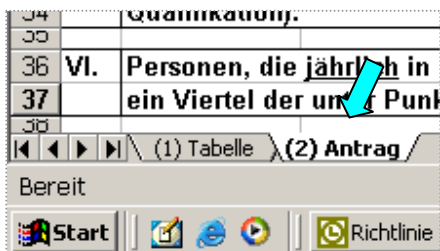
4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Nr.	Name	Vorname	Beamter (ja = x)	Erste-Hilfe- Qualifikation lt. Richtlinie notwendig? (ja = x)	Ersthelfer - Zertifikat erworben am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)	Kursteil- nahme am	gültig? (bitte <u>kein</u> Eintrag)
21	16	Dorfmann	Helmut	x					
22	17	Erdfrau	Annette	x	x				
23	18	Erdmann	Gerd	x	x	08.05.2004			
24	19	Feldfrau	Sibylle	x	x	08.05.2004			
25	20	Feldmann	Jürgen						

106									
107									
108									
109	30			19	20		0		0
110									
111									
112									

8. Excel berechnet ebenfalls die **Anzahl** der für Ihre Schule erforderlichen **Ersthelfer** (siehe Kasten unter der Tabelle). Unfallversicherungsrechtlich gelten Schulen in der Regel als „Betriebe“ ohne besonderes Gefährdungspotenzial, d. h. im Regelfall gilt die obere der beiden Zahlen.

107										
108										
109	30		19	20		0		0		
110										
111										
112										
113	Berechnung der Anzahl der Ersthelfer der Schule (lt. Richtlinie):									
114	(a) Schule ohne besonderes Gefährdungspotential :						1			
115	(b) Schule mit höherem Gefährdungspotential :						2	**)		
116										
117	*) 5 % von Summe Spalte 1 minus Summe Spalte 4 (Ergebnis aufgerundet)									
118	**) 10% von Summe Spalte 1 minus Summe Spalte 4 (Ergebnis aufgerundet)									
119										
120	Formular Antrag auf Kostenübernahme: siehe Blatt (2)									

9. Klicken Sie auf den Reiter „(2) Antrag“ der Excel-Datei. Bei diesem Blatt handelt es sich um das bei der Unfallkasse Nord einzureichende **Formular** „Antrag auf Kostenübernahme zur Qualifizierung in Erster Hilfe“.



Microsoft Excel - 08EXCEL_EH_Schulen bis 100 Beschaeftigte.xls

Start | Richtlinie

1	Absender (Schule Anschrift LZ):	Datum:	
2		Telefon:	
3		Fax:	
4		E-Mail:	
5	Antragsteller/in:		
6			
7			
8			
9			
10	An Landesunfallkasse Hamburg		
11	Tina Heinrich		
12	Spohrstraße 2 Fax: 040 27153 1211		
13	22083 Hamburg E-Mail: tina.heinrich@luk-hamburg.de		
14			
15	Antrag auf Kostenübernahme zur Qualifizierung in Erster Hilfe		
16			
17	Basisangaben		
18			
19	I. Gesamtkollegium (inkl. Honorarkräfte, ausgenommen		
20	a) langfristig Abwesende (z.B. Sabbatjahr, Erziehungsurlaub,		
21	langfristig Erkrankte)		
22	b) an der Schule tätige Personen, die bei einem		
23	anderen Träger beschäftigt sind:	>>>>>>	30
24			
25	II. davon Beamte:	>>>>>>	19
26			
27	III. Personen, die lt. Richtlinie in Erster Hilfe zu qualifizieren sind:	>>>>>>	20
28			
29	Aktueller Status der Erste-Hilfe-Qualifizierung in der Schule		
30			
31	IV. ERSTHELFER (mit gültigem Zertifikat):	>>>>>>	0
32			
33	V. TEILNEHMER Lebensretter-Maßnahmen Schule (mit gültiger		
34	Qualifikation):	>>>>>>	0
35			
36	VI. Personen, die jährlich in Erster Hilfe zu qualifizieren sind (etwa		
37	ein Viertel der unter Punkt III aufgeführten Personenzahl)	>>>>	ca. 5

10. Der besondere Komfort von Excel: Die **Basisangaben**, die sich aus Ihren Eintragungen in der Tabelle (➔ Blatt 1 der Excel-Datei) ergeben, werden **automatisch** übernommen.

Category	Count
I. Gesamtkollegium (inkl. Honorarkräfte), ausgenommen a) langfristig Abwesende (z.B. Sabbatjahr, Erziehungsurlaub, langfristig Erkrankte) b) an der Schule tätige Personen, die bei einem anderen Träger beschäftigt sind:	30
II. davon Beamte:	19
III. Personen, die lt. Richtlinie in Erster Hilfe zu qualifizieren sind:	20
IV. ERSTHELFER (mit gültigem Zertifikat):	0
V. TEILNEHMER Lebensrettende Maßnahmen Schule (mit gültiger Qualifikation):	0
VI. Personen, die jährlich in Erster Hilfe zu qualifizieren sind (etwa ein Viertel der unter Punkt III aufgeführten Personenzahl)	ca. 5

Die Zahlenangaben erscheinen hier automatisch.

11. Füllen Sie bitte die gelb unterlegten Textfelder im **Kopfteil des Formulars** aus:

- Absender (Schule / Anschrift / Leitzeichen)
- Antragsteller/in (Schulleitung bzw. eine von ihr beauftragte Person)
- Datum
- Telefon / Fax
- E-Mail

schulname@hamburg.de			
1	Absender (Schule Anschrift LZ):	Datum:	20.06.2006
2	Schule Blumental		
3	Wiesenweg 1		
4	22222 Hamburg	Telefon:	Tel. 444444-0
5	LZ: 11 / 1000	Fax:	Fax 444444-10
6			
7	Antragsteller/in:	E-Mail:	schulname@hamburg.de
8	Iris Rose		
9			
10	An Landesunfallkasse Hamburg		
11	Tina Heinrich		
12	Spoherstraße 2	Fax:	040 27153 1211

12. In das untere Drittel des Formulars tragen Sie ein, welchen **Qualifizierungsbedarf die Schule** der Unfallkasse Nord gegenüber geltend macht.

39	Antrag - bitte ausfüllen -	
41	Wir beantragen für die Qualifizierung in Erster Hilfe folgende Kurse (Angabe der Personenzahlen):	
43	>>>	Ersthelfer-Grundausbildung
44	>>>	Ersthelfer-Training
45	>>>	Lebensrettende Maßnahmen Schule

Hat die Schule weniger **Ersthelfer** als nach den rechtlichen Bestimmungen erforderlich, muss sie die entsprechende Anzahl von Ersthelfer-Grundausbildungen bzw. Ersthelfer-Trainings beantragen.

31	IV. ERSTHELFFER (mit gültigem Zertifikat):	>>>>>>	0
33	V. TEILNEHMER Lebensrettende Maßnahmen Schule (mit gültiger Qualifikation):	>>>>>>	0
36	VI. Personen, die jährlich in Erster Hilfe zu qualifizieren sind (etwa ein Viertel der unter Punkt III aufgeführten Personenzahl)	>>>> ca.	5
39	Antrag - bitte ausfüllen -		
41	Wir beantragen für die Qualifizierung in Erster Hilfe folgende Kurse (Angabe der Personenzahlen):		
43	>>>	Ersthelfer-Grundausbildung	
44	>>>	Ersthelfer-Training	
45	>>>	Lebensrettende Maßnahmen Schule	

Hat die Schule einen Mangel an Personen, die in Lehrgängen „**Lebensrettende Maßnahmen Schule**“ qualifiziert wurden, tragen Sie den Fortbildungsbedarf in das Kästchen Zeile 45 ein.

27	III. Personen, die lt. Richtlinie in Erster Hilfe zu qualifizieren sind:	>>>>>>	20
29	Aktueller Status der Erste-Hilfe-Qualifizierung in der Schule		
31	IV. ERSTHELFFER (mit gültigem Zertifikat):	>>>>>>	0
33	V. TEILNEHMER Lebensrettende Maßnahmen Schule (mit gültiger Qualifikation):	>>>>>>	0
36	VI. Personen, die jährlich in Erster Hilfe zu qualifizieren sind (etwa ein Viertel der unter Punkt III aufgeführten Personenzahl)	>>>> ca.	5
39	Antrag - bitte ausfüllen -		
41	Wir beantragen für die Qualifizierung in Erster Hilfe folgende Kurse (Angabe der Personenzahlen):		
43	>>>	Ersthelfer-Grundausbildung	
44	>>>	Ersthelfer-Training	
45	>>>	Lebensrettende Maßnahmen Schule	

13. Einige Hinweise zum Schluss:

- Das **Tabellenblatt 1** ist zum **Verbleib an der Schule** bestimmt. Es dient der **Dokumentation der Erste-Hilfe-Qualifizierung** an Ihrer Schule.
- Das **Formular „Antrag auf Kostenübernahme“** (= **Tabellenblatt 2**) drucken Sie bitte aus. Den Ausdruck schicken Sie auf dem Postweg oder per Fax an die **Unfallkasse Nord**. Anschrift bzw. Fax-Nummer sind dem Formular zu entnehmen.
- Vergessen Sie nicht, die Excel-Tabelle jährlich zu **aktualisieren** und jährlich die **Finanzierung** der notwendigen Erste-Hilfe-Qualifizierung **bei der Unfallkasse Nord zu beantragen**.
- Sollten Sie Rückfragen zur Umsetzung der Richtlinie an Ihrer Schule haben, wenden Sie sich bitte an:

Dr. Dieter Wilde

E-Mail: dieter.wilde@li-hamburg.de

Tel. 428 842 - 741