

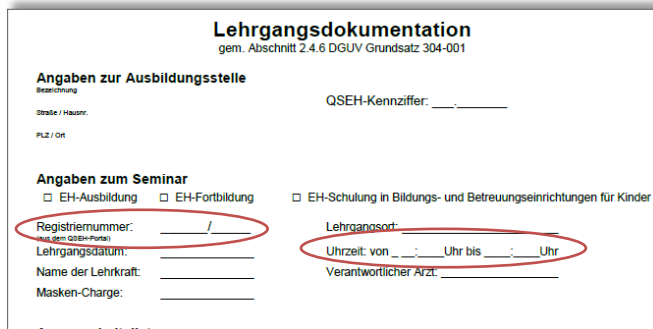
Erläuterung zur Lehrgangsdokumentation (Erste Hilfe)

Stand: Mai 2018

Die erhobenen Daten dienen ausschließlich zur Erstellung der Teilnahmebescheinigung und zur Dokumentation nach § 199 SGB VII i.V.m. § 23 SGB VII.

Über alle darüber hinausgehenden Verwendungszwecke (z.B. online-Anmeldung, Erinnerungsservice) muss die ermächtigte Stelle die Teilnehmenden separat informieren. Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben liegt in der Verantwortung der Ausbildungsstelle.

Der obere Teil der Lehrgangsdokumentation beinhaltet wie gewohnt die Angaben zur Ausbildungsstelle und zum Seminar. Neu hinzugekommen ist der zeitliche Verlauf, bei dem Beginn und Ende der Veranstaltung einzutragen sind sowie die Erfassung der aus dem QSEH-Portal vergebenen Registriernummer.



Lehrgangsdokumentation
gem. Abschnitt 2.4.6 DGUV Grundsatz 304-001

Angaben zur Ausbildungsstelle
Bezeichnung: _____ QSEH-Kennziffer: _____
Straße / Hausnr.: _____
PLZ / Ort: _____

Angaben zum Seminar
☐ EH-Ausbildung ☐ EH-Fortbildung ☐ EH-Schulung in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder
 Registriernummer: _____ / _____ Lehrgangsort: _____
 Lehrgangsdatum: _____ Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr
 Name der Lehrkraft: _____ Verantwortlicher Arzt: _____
 Masken-Charge: _____

Anwesenheitsliste: _____ Anzahl der Teilnehmenden: _____

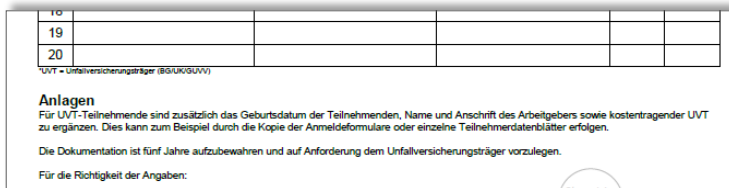
Zur Erleichterung der Erfassung der Teilnehmenden wird eine einfache Anwesenheitsliste mit Namen, Vornamen und Unterschrift der Teilnehmenden geführt. In dieser Liste sind alle Teilnehmenden unabhängig vom Kostenträger zu erfassen.

In den hinteren beiden Spalten wird vermerkt, ob es sich um einen betrieblichen Ersthelfenden oder um eine andere Person (z.B. Führerscheinbewerber) handelt.

Anwesenheitsliste Anzahl der Teilnehmenden: _____

Nr.	Name	Vorname	Unterschrift	UVT*	Privat
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Bei betrieblichen Ersthelfenden sind unter den Anlagen zusätzlich das jeweilige Geburtsdatum, der Name und die Anschrift des Arbeitgebers sowie der kostentragende Unfallversicherungsträger zu ergänzen. Dies kann zum Beispiel durch die Kopie des Anmeldeformulars erfolgen. Alternativ können diese Daten mittels einzelner Teilnehmerdatenblätter erfasst werden. Einen Vorschlag hierfür finden Sie im Muster der Lehrgangsdokumentation.



18
19
20

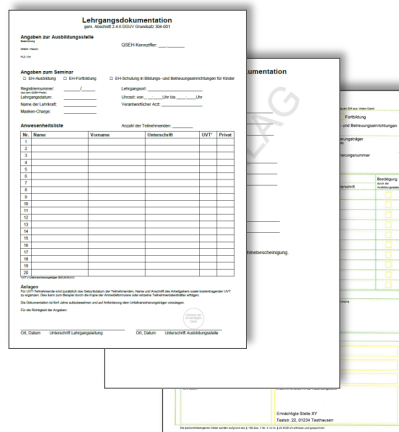
UVT = Unfallversicherungsträger (BSG/GKV/GUV)

Anlagen
Für UVT-Teilnehmende sind zusätzlich das Geburtsdatum der Teilnehmenden, Name und Anschrift des Arbeitgebers sowie kostentragender UVT zu ergänzen. Dies kann zum Beispiel durch die Kopie der Anmeldeformulare oder einzelne Teilnehmerdatenblätter erfolgen.

Die Dokumentation ist fünf Jahre aufzubewahren und auf Anforderung dem Unfallversicherungsträger vorzulegen.

Für die Richtigkeit der Angaben: _____

Die Lehrgangsdokumentation ist erst komplett, wenn die Angaben zur Ausbildungsstelle und zum Seminar eingetragen, die Anwesenheitsliste vollständig ausgefüllt und die Anlagen beigelegt sind.

Lehrgangsdokumentation
gem. Abschnitt 2.4.6 DGUV Grundsatz 304-001

Angaben zur Ausbildungsstelle
Bezeichnung: _____ QSEH-Kennziffer: _____
Straße / Hausnr.: _____
PLZ / Ort: _____

Angaben zum Seminar
☐ EH-Ausbildung ☐ EH-Fortbildung ☐ EH-Schulung in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder
 Registriernummer: _____ / _____ Lehrgangsort: _____
 Lehrgangsdatum: _____ Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr
 Name der Lehrkraft: _____ Verantwortlicher Arzt: _____
 Masken-Charge: _____

Anwesenheitsliste Anzahl der Teilnehmenden: _____

Anlagen
Für UVT-Teilnehmende sind zusätzlich das Geburtsdatum der Teilnehmenden, Name und Anschrift des Arbeitgebers sowie kostentragender UVT zu ergänzen. Dies kann zum Beispiel durch die Kopie der Anmeldeformulare oder einzelne Teilnehmerdatenblätter erfolgen.

Die Dokumentation ist fünf Jahre aufzubewahren und auf Anforderung dem Unfallversicherungsträger vorzulegen.

Für die Richtigkeit der Angaben: _____

Dr. Stefan ... Dr. Stefan ...

Freigelegte Seite 107
Datum: 03.05.2018