

Antragsverfahren für die Erste-Hilfe-Ausbildung in Schulen (LSM Schule)

Das den Schulen bereits bekannte Antragsverfahren haben wir zum 01.01.2009 geringfügig geändert. Zukünftig erhält die Ersthelferorganisation, die den Kurs (LSM-Schule) durchführt, den von uns zuvor genehmigten Original-Antrag (Kostenübernahmeerklärung) direkt von Ihnen.

Die Ersthelferorganisation rechnet nach Abschluss des Kurses anhand der Original-Kostenübernahmeerklärung direkt mit uns ab.

Hierdurch wird das Verwaltungsverfahren bei der Abwicklung zwischen Ihnen, den Ausbildungsorganisationen und uns erheblich vereinfacht.

Folgendes müssen sie bei dem neuen Verfahren beachten:

➤ **1. Schritt:**

Füllen Sie wie bisher den nachfolgenden Antrag aus und senden Sie ihn an uns zurück. Bitte stellen Sie den Antrag möglichst frühzeitig, mindestens sechs Wochen vor Beginn der Erste-Hilfe-Ausbildung.

Die letzte Ausbildung der Teilnehmer muss mindestens 3 Jahre zurückliegen. Ansonsten kann grundsätzlich keine Kostenübernahme erfolgen.

➤ **2. Schritt:**

Sie erhalten den Antrag mit der Kostenübernahmeerklärung von uns per Post zurück.

➤ **3. Schritt:**

*Bitte leiten Sie künftig den genehmigten **Original-Antrag** zur Abrechnung an die Ersthelferorganisation weiter, die bei Ihnen die Ausbildung durchführt.*

Wir übernehmen im Rahmen unserer Haushaltsmittel jährlich für max. 33% der Lehrer und pädagogischen Mitarbeiter/-innen einer Schule die Kosten der Erste-Hilfe-Ausbildung „LSM Schule“. Darüber hinaus übernehmen wir auch die Kosten für Schulsekretärinnen, Assistenten/-innen und Hausmeister.

Wegen der Besonderheiten übernehmen wir in kleinen Grundschulen (≤ 15 Lehrkräfte/pädagogische Mitarbeiter/-innen) die Kosten für alle Beschäftigten.

Es werden keine Kosten für Referendare/-innen und Anwärter/-innen übernommen.

Wir weisen darauf hin, dass der Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover/die Landesunfallkasse Niedersachsen nur die Kosten des Sonderkurses „LSM-Schule“ für fest angestellte Lehrkräfte sowie für die Schulsekretärinnen, Assistenten/-innen und Hausmeister übernimmt. Die letzte Ausbildung der Teilnehmer muss jedoch mindestens 3 Jahre zurückliegen.

Jede Schule muss pro Kurs (in der Regel 15 Personen) einen gesonderten Antrag mit dem anliegenden Formular stellen.

Bei zeitnahen Kursen, für die nur eine Rechnung erstellt wird, ist nur ein Antrag erforderlich.

Wird die Fortbildung nicht innerhalb von 6 Monaten nach Zusage der Kostenübernahme durchgeführt, so ist ein erneuter Antrag zu stellen.

Die organisatorische Abwicklung liegt in Händen der Schule, die zusammen mit den vor Ort tätigen Ersthelferorganisationen einen geeigneten Termin für diese Fortbildung auswählt. Die Rechnungsstellung/-bezahlung wird ausschließlich zwischen dem Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover/der Landesunfallkasse Niedersachsen und den Ersthelferorganisationen durchgeführt.

Haben Sie noch Fragen? Dann wenden Sie sich bitte an:

Frau Redlich: Tel.: (0511) 8707-214
E-Mail: renate.redlich@guvh.de

Frau Albinsky: Tel.: (0511) 8707-414
E-Mail: s.albinsky@guvh.de

Frau Neumann Tel: (0511) 8707-419
E-Mail: silvia.neumann@guvh.de

Fax: (0511) 8707-202
Internet: www.guvh.de

Antrag auf Kostenübernahme

„Lebensrettende Sofort-Maßnahmen Schule“ (LSM)

Ä
Ä

Sie erreichen uns:
 Frau Redlich: Tel.: (0511) 8707-214 E-Mail: rena.redlich@guvh.de
 Frau Albinsky: Tel.: (0511) 8707-414 E-Mail: s.albinsky@guvh.de
 Frau Neumann: Tel.: (0511) 8707-419 E-Mail: silvia.neumann@guvh.de
 Internet: www.guvh.de

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover
Landesunfallkasse Niedersachsen
Geschäftsbereich Prävention
Am Mittelfelde 169
30519 Hannover

Betr.-Nr.: _____ _____
Absender: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Ansprechpartner: _____
Telefonnummer: Ä Ä
Fax: Ä Ä
Email: Ä Ä Ä Ä Ä
Datum / Unterschrift Ä

Bitte den genehmigten Original-Antrag zur Abrechnung an die Ersthelferorganisation weiterleiten!

A Kostenübernahme-Antrag <small>Bitte beachten Sie, dass <u>pro Kurs</u> (Lehrgang oder Training) <u>ein Formblatt</u> auszufüllen ist!</small>	B Kostenübernahme-Zusage*																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%;">Gesamtanzahl Beschäftigte</th> <th style="width: 20%;">gewünschte Teilnehmerzahl</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ä</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Lehrkräfte</td> <td style="text-align: center;">Ä</td> <td style="text-align: center;">Ä</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Betreuungskräfte</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sekretärinnen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hausmeister</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Schulassistenten/-innen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Schulsozialarbeiter/-innen</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Gesamtanzahl Beschäftigte	gewünschte Teilnehmerzahl	Ä			Lehrkräfte	Ä	Ä	Betreuungskräfte			Sekretärinnen			Hausmeister			Schulassistenten/-innen			Schulsozialarbeiter/-innen			Die Kosten werden übernommen: <input type="checkbox"/> Ä> Ä'.....Ä'Ä'•[]} } } D <input type="checkbox"/> Ä> Ä'.....Ä'Ä'•[]} } } D <input type="checkbox"/> Ä> Ä'.....Ä'Ä'•[]} } } D <input type="checkbox"/> Ä> Ä'.....Ä'Ä'•[]} } } D <input type="checkbox"/> Ä> Ä'.....Ä'Ä'•[]} } } D
	Gesamtanzahl Beschäftigte	gewünschte Teilnehmerzahl																							
Ä																									
Lehrkräfte	Ä	Ä																							
Betreuungskräfte																									
Sekretärinnen																									
Hausmeister																									
Schulassistenten/-innen																									
Schulsozialarbeiter/-innen																									
Schülerzahl insgesamt: _____																									

!! ***Die Durchführung des Kurses MUSS innerhalb von 6 Monaten erfolgen. Danach erlischt die Kostenübernahme.** !!

Die Kosten werden übernommen _____ <input type="checkbox"/> > Ä'.....Ä'Ä'•[]} } } D Ä'Ä'•[]} } } D
..... Ä