

Unfallkasse Thüringen
 FB Prävention
 Humboldtstraße 111
 99867 Gotha

Absenderangaben (bitte Rückseite beachten):

Ansprechpartner/in: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

1 Kostenübernahmeantrag

Sachkostenträger: Stadt, Gemeinde (kommunal) Freie Träger

Tagespflegepersonen
(mit Pfliegerlaubnis gemäß §23 SGB VIII)

Kindertageseinrichtungen: **Es werden nur
 Kosten für das päd. Personal übernommen!**

Grundschulen

Alle - am Kurstermin:

Kitas:

Grundschulen:

vorhandene **beantragte** ges. Anzahl Lehrer: Erzie- Sekr./
 geschulte **Personen:** pädag. Kinder- _____ her: Hausm. _____
 Ersthelfer: _____ Pers. gruppen _____ _____ _____

Name der Einrichtung

(falls abweichend vom Absender): _____

Die Schulung wird durchgeführt von: ASB DLRG DRK JUH MHD

einer anderen ermächtigten Stelle, Name: _____ Zul. Nr.: _____

Bitte geben Sie den Kurstermin an (max. 20TN/Kurs) und füllen Sie pro Kurs einen Antrag aus!

Voraussichtlicher
 Kurstermin: _____

_____ Datum

_____ Stempel/Unterschrift (Antragsteller)

2 Kostenzusage - wird von der UKT ausgefüllt!

Wichtiger Hinweis für die ermächtigten Stellen:

Der Kurstermin ist verbindlich. Die Abrechnung dieses Kurses muß innerhalb von 3 Monaten nach dem Kurs, spätestens zum 31.12. des laufenden Jahres erfolgen. Danach verliert diese Kostenzusage ihre Gültigkeit!

Die Kosten werden entsprechend der im § 26 der DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" für

_____ Personen übernommen

**Sehr geehrte Damen und Herren,
 leider können wir Ihnen keine Kostenzusage erteilen, da**

- wir nicht der für Ihre Versicherten zuständige Unfallversicherungsträger sind
- Ihr Kontingent an Ersthelfern bereits ausgeschöpft ist
- derzeit keine ausreichenden Haushaltsmittel mehr zur Verfügung stehen

Unfallkasse Thüringen

KÜA-Nummer: _____

(wird von UKT vergeben)

_____ Datum

_____ Stempel/Unterschrift

Ihre Rücksendeanschrift lautet (Bitte leserlich ausfüllen! Nicht stempeln!):

Unfallkasse Thüringen • PF 100302 • 99853 Gotha

Hinweis für weiterführende Schulen:

Schulen, **außer Grundschulen**, müssen den Antrag "Betriebliche Ersthelfer - Aus- und Fortbildung gem. § 26 DGUV Vorschrift 1" verwenden.

Ergänzende Hinweise zur Kostenübernahme der Ersthelfer Aus- und Fortbildung (nach § 26 DGUV Vorschrift 1)

Mit diesem Antrag fragen wir von Ihnen die für uns relevanten Daten ab, um Ihren Antrag den gesetzlichen Vorgaben entsprechend bearbeiten zu können:

Von Allen:

- Den Sachkostenträger.
- Die Art der Einrichtung.
- Die Anzahl der Ersthelfer, bei denen die Schulung am vereinbarten Termin weniger als 2 Jahre zurückliegt und die deshalb noch nicht wieder geschult werden müssen.
Bitte beachten Sie bei mehreren Anträgen (Folgeanträge), dass dann die bereits beantragten und ggf. bereits genehmigten Ersthelferschulungen bei dieser erneuten Antragstellung berücksichtigt, d. h. dazuge-rechnet werden müssen.
- Die Anzahl der beantragten Personen.
- Die ermächtigte Ausbildungsstelle.
- Den Kurstermin.

Zusätzlich von den Kitas - Es werden nur Kosten für das pädagogische Personal übernommen:

- Die Anzahl der Kindergruppen.
- Die Anzahl des gesamten pädagogischen Personals.

Zusätzlich von den Grundschulen:

- Die Anzahl der Lehrer.
- Die Anzahl der Erzieher.
- Die Anzahl von Sekretärinnen und/oder Hausmeistern.

**Bitte beachten Sie die auf max. 20 Personen beschränkte Teilnehmerzahl pro Schulung.
Pro Kurs füllen Sie bitte einen Antrag aus!**

Hinweise zum Ablauf der Beantragung, zu Voraussetzungen der Kostenübernahme etc. finden Sie auf un-serer Homepage unter:

<https://www.ukt.de/sicherheit-und-gesundheit/erste-hilfe-ausbildung>.