

MEDEDELING

Referentienummer: **MLER_049**

Datum: **2011-02-22**

Gewijzigd: **2017-09-07**

Contact: **Dienst Lerenden**

info.lerenden@katholiekonderwijs.vlaanderen

Eerste hulp op school

1	Inleiding.....	2
2	Enkele begripsomschrijvingen.....	2
2.1	Eerste hulp.....	2
2.2	Hulpverlener.....	3
2.3	Verzorgingslokaal.....	3
3	Verplichtingen van het schoolbestuur.....	3
4	Welke zijn de te nemen maatregelen?.....	3
4.1	Noodzakelijke procedures.....	4
4.2	Noodzakelijke uitrusting.....	4
4.2.1	Basismateriaal en verbanddoos.....	4
4.2.2	Verzorgingslokaal.....	5
4.2.3	Arbeidsreglement.....	6
4.3	Noodzakelijke organisatie.....	6
4.3.1	Personeelsleden met de hulpverlening belasten.....	6
4.3.2	Een register bijhouden.....	7
4.3.3	De bevoegdheid van de arbeidsinspectie (TWW).....	8
4.4	Noodzakelijke vorming.....	8
4.4.1	Hulpverlener - Eenmalige basisvorming en jaarlijkse bijscholingen.....	8
4.4.2	Hulpverlener - Specifieke vorming.....	9
4.4.3	Aangeduide persoon - Informatieverstrekking.....	9

1 Inleiding

Op 1 januari 2011 trad het KB Eerste hulp¹ in voege, waardoor de sterk verouderde bepalingen van het ARAB² inzake eerste hulp en dringende verzorging opgeheven en vervangen werden. De belangrijkste wijziging bestaat er in dat de verplichtingen van het schoolbestuur niet langer strak vastgelegd zijn, maar dat een kader aangegeven wordt waarbinnen het schoolbestuur zelf vastlegt hoe in zijn scholen een optimale eerstehulpverlening tot stand komt. Hoe een dergelijk beleid concreet ingevuld *kan* worden, wordt door de FOD WASO³ in een gedetailleerde brochure⁴ toegelicht.

Kort samengevat komen de wijzigingen hierop neer:

- Een aantal begrippen (eerste hulp, hulpverlener, verzorgingslokaal) zijn nauwkeuriger omschreven.
- Het begrip dringende zorgen is uit het KB geweerd, aangezien deze enkel nog door gespecialiseerde verpleegkundigen verleend kunnen worden en onder de FOD Volksgezondheid ressorteren.
- De bepalingen gelden niet alleen voor personeelsleden, maar ook voor derden - op school zijn dat leerlingen, bezoekers, klanten, leveranciers, begeleiders, inspecteurs, aannemers, ...
- De noodzakelijke middelen zijn niet langer wettelijk bepaald, maar worden door het schoolbestuur vastgelegd op basis van het aantal personeelsleden, de karakteristieken van de school (aard van de activiteiten, aanwezige risico's) en de resultaten van de risicoanalyse.
- Hetzelfde geldt voor het aantal hulpverleners en hun kwalificatie.
- De inhoud en de plaats van de verbanddoos is niet langer wettelijk vastgelegd.
- De inhoud van de basisvorming wordt voortaan in termen van doelstellingen uitgedrukt.
- De organisatoren van de basisvorming dienen niet langer erkend te worden, maar aan een aantal criteria te voldoen, en zullen opgenomen worden in een lijst van organismen die zulke vorming verstrekken.

In deze mededeling lichten we de bepalingen van het [KB Eerste hulp](#) toe.

2 Enkele begripsomschrijvingen

2.1 Eerste hulp

Eerste hulp omvat de handelingen die noodzakelijk zijn om de gevolgen te beperken van een ongeval, of van een traumatische of een niet-traumatische aandoening, en om er voor te zorgen dat de letsels niet erger worden in afwachting van - indien nodig - gespecialiseerde hulp. Het is dus de bedoeling een slachtoffer van een ongeval of een persoon die onwel geworden is, te behoeden voor een gevaarlijke situatie. Dit gebeurt aan de hand van aangepaste middelen die kunnen bestaan uit onmiddellijke en voorlopige zorgen.

¹ Koninklijk besluit van 15 december 2010 betreffende de eerste hulp die verstrekt wordt aan werknemers die slachtoffer worden van een ongeval of die onwel worden, Belgisch Staatsblad, 28 december 2010, hierna KB Eerste Hulp genoemd.

² Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), art.174 - 183ter.

³ Federale Overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

⁴ Brochure "Eerste hulp op het werk", FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, maart 2011, D/2011/1205/04. Gratis te bestellen via tel. 02 233 42 11, fax 02 233 42 36 of e-mail: publicaties@werk.belgie.be.

2.2 Hulpverlener

Een *hulpverlener*⁵ is een personeelslid van het schoolbestuur dat belast is met het verstrekken van eerste hulp en dat daartoe de eenmalige basisvorming en de jaarlijkse bijscholingen volgt.

Indien bepaalde activiteiten op school specifieke risico's inhouden (bijvoorbeeld omgang met chemische of biologische agentia), dan moet de hulpverlener naast zijn basisvorming een specifieke vorming volgen inzake die risicoactiviteiten.

Overigens is de hulpverlener niet de enige persoon die op school eerste hulp kan verlenen. Het schoolbestuur kan een *verpleegkundige* aanstellen of een *gewoon personeelslid* aanduiden (zie verder, punt 4.3.1).

2.3 Verzorgingslokaal

Het verzorgingslokaal wordt enkel gebruikt om er materiaal voor eerste hulp in op te slaan en om er slachtoffers van een ongeval of personen die onwel geworden zijn, op te vangen met het doel hen eerste hulp te verstrekken.

3 Verplichtingen van het schoolbestuur

Het schoolbestuur moet de nodige maatregelen treffen om:

- personeelsleden en andere personen⁶ op school die slachtoffer zijn van een ongeval of onwel geworden zijn, de eerste hulp te verstrekken;
- in voorkomend geval slachtoffers te (laten) vervoeren, ofwel naar het verzorgingslokaal, ofwel naar hun woning, ofwel naar een verzorgingsinstelling - voor zover de slachtoffers vervoerd kunnen worden;
- de nodige contacten te leggen met verzorgingsinstellingen en met diensten die in medische noodhulp en reddingswerkzaamheden gespecialiseerd zijn, opdat in voorkomend geval zonder tijdverlies de gepaste instanties gecontacteerd kunnen worden en eventuele slachtoffers zo snel mogelijk de gepaste hulp krijgen.

4 Welke zijn de te nemen maatregelen?

Om deze verplichtingen na te komen, moet het schoolbestuur maatregelen nemen wat betreft:

- de noodzakelijke procedures;
- de noodzakelijke uitrusting;
- de noodzakelijke organisatie;
- de noodzakelijke vorming.

Daartoe werkt het schoolbestuur samen met zijn interne dienst⁷ en met de arbeidsgeneesheer⁸ die toezicht houdt op de organisatie van de eerste hulp. Ook wint het schoolbestuur het advies in van zijn CPBW (Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk).

⁵ Vroeger ook wel nijverheidshelper genoemd.

⁶ Met name leerlingen, ouders, bezoekers, klanten, leveranciers, inspecteurs, pedagogisch begeleiders, aannemers en hun werklieden ...

⁷ Zo nodig met de externe dienst, naar gelang van de grootte van het schoolbestuur en de taakverdeling tussen de interne en de externe dienst, zoals vastgelegd in het identificatiedocument.

⁸ Meer bepaald de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van de externe dienst.



De maatregelen moeten afgestemd zijn op de aard van de activiteiten binnen de school, op het aantal personeelsleden en de risico's waaraan zij blootgesteld kunnen worden, en op de resultaten van de risicoanalyse.

Bovendien moeten de maatregelen geregeld geëvalueerd worden en zo nodig aangepast, rekening houdend met incidenten en ongevallen die zich hebben voorgedaan, en met de technologische evolutie binnen de school en inzake technieken voor eerstehulpverlening.

4.1 Noodzakelijke procedures

In overeenstemming met het KB Beleid⁹ stelt het schoolbestuur een intern noodplan op indien dit noodzakelijk blijkt uit de risicoanalyse. Dit noodplan is gesteund op procedures die aangepast zijn aan gevaarlijke situaties en mogelijke ongevallen of incidenten, maar ook aan gevallen van geweld van externe oorsprong.

De bedoelde procedures hebben betrekking op:

- informatie en instructies voor de personeelsleden betreffende de maatregelen in geval van nood;
- het alarm- en communicatiesysteem;
- veiligheidsoefeningen;
- de handelingen te stellen bij evacuatie en eerste hulp;
- de middelen voor de eerste verzorging.

De procedures moeten ertoe strekken dat slachtoffers van een ongeval of personen die onwel worden, zo snel mogelijk gepaste hulp krijgen - in principe binnen drie minuten.

De wijze van informeren van de werknemers over de organisatie van de eerste hulp is dus van belang, maar ook het interne communicatiesysteem om zo snel mogelijk de personen belast met het toedienen van de eerste hulp te bereiken en de externe communicatie met de gespecialiseerde diensten. Dat houdt onder meer in dat de school de belangrijkste telefoonnummers en adressen van gespecialiseerde hulpdiensten in alle omstandigheden onmiddellijk beschikbaar moet hebben.

4.2 Noodzakelijke uitrusting

Het schoolbestuur bepaalt welke middelen noodzakelijk zijn voor de organisatie van de eerste hulp, met name het basismateriaal, de verbanddoos en het verzorgingslokaal.

4.2.1 Basismateriaal en verbanddoos

De inhoud van de verbanddoos is niet wettelijk vastgelegd. Het schoolbestuur bepaalt zelf, na advies van de arbeidsgeneesheer en het CPBW, welk basismateriaal vereist is, wat de inhoud van de verbanddoos is, en waar dit materiaal bewaard wordt. Ook de mate waarin aanvullingen van het materiaal noodzakelijk zijn, wordt door het schoolbestuur bepaald. Het schoolbestuur verifieert regelmatig of het materiaal en de verbanddoos zich nog steeds op de daartoe bestemde plaats bevinden.

⁹ Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van het werk, Belgisch Staatsblad, 31 maart 1998, art. 22 tot 25.

De brochure van de FOD WASO (zie punt 1) bevat een indicatieve lijst van de inhoud van de verbanddoos en suggereert mogelijke aanvullingen.

4.2.2 Verzorgingslokaal

Indien het schoolbestuur in al zijn scholen en vestigingsplaatsen samen minder dan 20 voltijds equivalente werknemers (vte) tewerkstelt¹⁰, dan behoort het schoolbestuur tot groep D¹¹ en is het **NIET** verplicht een verzorgingslokaal in te richten.

Schoolbesturen met 20 vte's of meer behoren tot groep A, B of C¹² en zijn **WEL** verplicht een verzorgingslokaal in te richten, tenzij uit de risicoanalyse zou blijken dat dit niet noodzakelijk zou zijn. Het valt evenwel niet hard te maken dat in een school waar leerlingen spelen en lessen lichamelijke opvoeding krijgen, geen verzorgingslokaal nodig zou zijn. Dit geldt a fortiori voor scholen waar leerlingen lessen PV, KV of BGV krijgen.

Een schoolbestuur waarvan de vestigingsplaatsen geografisch verspreid liggen, dient een verzorgingslokaal in te richten in elke vestigingsplaats waar minstens 20 vte's werken, tenzij uit de risicoanalyse zou blijken dat dit niet noodzakelijk zou zijn.

Over de inrichting van het verzorgingslokaal moeten de arbeidsgeneesheer en het CPBW advies uitbrengen. De brochure van de FOD WASO (zie punt 1) bevat adviezen met betrekking tot de inrichting van het lokaal. Wettelijk is voorgeschreven dat het verzorgingslokaal het materiaal, het meubilair en alle andere vereiste middelen bevat. Het dient voldoende ruim bemeten te zijn, alle waarborgen te bieden inzake veiligheid en hygiëne, en voorzien te zijn van zowel koud als warm stromend water. Het wordt verlucht, verlicht en verwarmd in functie van zijn bestemming. De toegangswegen tot dit lokaal worden vrijgehouden en laten de doorgang van een draagbaar toe. De plaats van het lokaal wordt aangeduid door een bord, overeenkomstig de bepalingen inzake de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk¹³.

Het verzorgingslokaal wordt enkel gebruikt om er materiaal voor eerste hulp in op te slaan en om er slachtoffers van een ongeval of personen die onwel geworden zijn, op te vangen met het doel hen eerste hulp te verstrekken. Volgens de wettelijke bepalingen kan het verzorgingslokaal naast deze twee functies dus geen bijkomende functie vervullen. Voor kleine scholen is dit wellicht moeilijk realiseerbaar. In dat geval streeft de school ernaar in een beschikbare deelruimte de voorwaarden voor een verzorgingslokaal zo goed mogelijk te realiseren en in het bijzonder een maximale vorm van rust en comfort te garanderen.

Het ARAB¹⁴ legt het schoolbestuur op een onopvallende, goed verluchte, goed verlichte, propere en behoorlijk verwarmde plaats ter beschikking te stellen van vrouwelijke personeelsleden tijdens hun zwangerschap of lactatie. Voortaan kan het verzorgingslokaal hiervoor gebruikt worden, na advies

10 Zowel gesubsidieerde als niet-gesubsidieerde personeelsleden moeten meegerekend worden. Een personeelslid met een opdrachtbreuk groter dan of gelijk aan 75% wordt als 1 vte aangerekend, een personeelslid met een opdrachtbreuk kleiner dan 75% als 0,5 vte. Voor personeelsleden in een verlofstelsel moeten zowel de titularis als de vervanger(s) meegerekend worden. Ook leerlingen PV, KV en BGV moeten in principe meegerekend worden, maar in dit concrete geval kunt u dat achterwege laten.

11 Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 31 maart 1998, art. 3.

12 Ibidem.

13 Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk, Belgisch Staatsblad, 19 september 1997.

14 ARAB, art. 88, laatste lid.



van de arbeidsgeneesheer. Aangezien het KB Eerste hulp ook geldt voor derden die aanwezig zijn op school, geldt deze bepaling eveneens voor zwangere leerlingen.

4.2.3 *Arbeidsreglement*

Het arbeidsreglement dient nog steeds te vermelden waar de persoon te bereiken is die de eerste hulp verleent en waar de verbanddoos zich bevindt¹⁵.

4.3 **Noodzakelijke organisatie**

4.3.1 *Personeelsleden met de hulpverlening belasten*

Het KB Eerste hulp schrijft niet langer voor hoeveel personen met de hulpverlening belast moeten worden, en welke kwalificaties ze moeten hebben. Het KB Eerste hulp legt enkel een kader op waarbinnen het schoolbestuur de hulpverlening organiseert.

4.3.1.1 Welke personen?

Indien het schoolbestuur tot groep D¹⁶ behoort, mag het schoolbestuur zelf instaan voor de hulpverlening. Het schoolbestuur mag ook één of meer personeelsleden aanduiden die voor het toedienen van eerste hulp zullen instaan en die daartoe opgeleid zijn.

Indien het schoolbestuur tot groep A, B of C behoort, voorziet het schoolbestuur in personen met één van de volgende kwalificaties:

- hulpverleners die een eenmalige basisvorming en jaarlijkse bijscholingen volgen (zie punt 4.4.1);
- hulpverleners die - naast de basisvorming en de bijscholingen - kennis en vaardigheden verwerven over specifieke risico's die aanwezig zijn op school (zie punt 4.4.2);
- verpleegkundigen;
- andere aangeduide personen (zie punt 4.4.3).

4.3.1.2 Hoeveel personen?

Om te bepalen hoeveel personen met de hulpverlening belast worden, en welke kwalificatie zij moeten hebben, houdt het schoolbestuur rekening met drie factoren: het totaal aantal personeelsleden, de karakteristieken van de school (de aard van de activiteiten, de aanwezige risico's) en de resultaten van de risicoanalyse. Het schoolbestuur wint hierover het advies in van de arbeidsgeneesheer en van het CPBW.

Het schoolbestuur moet er alleszins over waken dat tijdens de volledige duur van de arbeid hulp verleend kan worden, dus bijvoorbeeld ook tijdens de avondlessen van een CVO (Centrum voor Volwassenenonderwijs).

¹⁵ Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, Belgisch Staatsblad, 5 mei 1965, art. 6, § 1, 8° en 9°.

¹⁶ Minder dan 20 voltijds equivalente werknemers in alle scholen en vestigingsplaatsen van het schoolbestuur samen, zie punt 4.2.2.

4.3.1.3 Aansprakelijkheid van deze personen

Wat aansprakelijkheid betreft, kan er op gewezen worden dat de personen die aangesteld zijn voor de hulpverlening, hun activiteiten uitoefenen in hun hoedanigheid van werknemers van het schoolbestuur. Als dusdanig is het schoolbestuur burgerlijk aansprakelijk voor de daden die zij stellen in de uitoefening van die opdracht¹⁷. Enkel indien zij daarbij een opzettelijke fout begaan, een zware fout of een lichte fout die bij hen herhaaldelijk voorkomt, kunnen zij daar zelf voor aansprakelijk gesteld worden¹⁸.

4.3.1.4 Hulpverlening buiten de normale openingsuren

Het schoolbestuur dient erover te waken dat hulpverlening eveneens toegepast kan worden op andere personen die aanwezig zijn op de arbeidsplaats, bijvoorbeeld leerlingen, ouders, bezoekers, klanten, leveranciers, inspecteur, pedagogisch begeleiders, aannemers, onderaannemers ...

Deze bepaling geldt eveneens buiten de normale openingsuren van de school (bijvoorbeeld 's avonds, tijdens de weekends, tijdens de vakantieperiodes). Dit kan als volgt georganiseerd worden:

- Indien personeelsleden van het schoolbestuur buiten de normale openingsuren op school werkzaam zijn (bijvoorbeeld een poetsvrouw, een onderhoudsman of een leraar die een toneelvoering repeteert met leerlingen), dient minstens één van hen een aangeduide persoon te zijn (zie punt 4.4.3).
- Indien werknemers van een aannemer van buitenaf buiten de normale openingsuren op school werkzaam zijn (bijvoorbeeld bouwvakkers, glazenwassers, schoonmakers...), dient het schoolbestuur vooraf informatie te verstrekken¹⁹ inzake de aanwezige risico's, eerste hulp, brandbestrijding en evacuatie. Voorts kan afgesproken worden dat het schoolbestuur het verzorgingslokaal, het basismateriaal en de verbanddoos ter beschikking stelt, terwijl één van de personeelsleden van de aannemer optreedt als bevoegd hulpverlener.

Hulpverleners en aangeduide personen dienen steeds toegang te hebben tot het verzorgingslokaal, de hulpmiddelen en de communicatiemiddelen, ook indien ze werkzaam zijn buiten de normale openingsuren van de school. Indien het register (zie punt 4.3.2) buiten de normale openingsuren van de school niet toegankelijk is, waken de hulpverleners of de aangeduide personen erover dergelijke interventies op de eerstvolgende werkdag in het register te noteren.

4.3.2 Een register bijhouden

Het schoolbestuur houdt een register bij van alle interventies in het kader van de eerste hulp. Dit register bevat minimaal de naam van het slachtoffer, de naam van de persoon die de eerste hulp heeft toegediend, datum en tijdstip van de interventie en de aard van de interventie (oorzaken en aard van de kwetsuren, type en middelen van de eerste hulp, follow-up na de eerste hulp ...).

¹⁷ Burgerlijk Wetboek, art. 1384.

¹⁸ Decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding, Belgisch Staatsblad, 25 mei 1991, art. 17bis.

¹⁹ Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, Belgisch Staatsblad, 22 augustus 1978, art. 18. In overeenstemming met de bepalingen van hoofdstuk IV, afdeling I (art. 8 e.v.) van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, Belgisch Staatsblad, 18 september 1996.



Als bijlage bij deze mededeling vindt u een model van zulk register.

Dit register moet niet gezien worden als een administratieve plagerij, maar als een belangrijk instrument voor een dynamisch preventiebeleid. Aan de hand van dit register kan het schoolbestuur immers gelijkaardige ongevallen in de toekomst voorkomen, de organisatie van de eerste hulp op school evalueren en zo nodig bijsturen, of de bijscholing beter afstemmen op de behoeften. Ten slotte kan een nauwkeurig bijgehouden register een belangrijke rol spelen indien het schoolbestuur beticht zou worden van het slecht, laattijdig of in het geheel niet toedienen van eerste hulp.

In overeenstemming met de bepalingen van de [privacywet](#) mogen de persoonsgegevens in dit register niet langer bewaard worden dan nodig voor het verwezenlijken van deze doeleinden. Uiterlijk na de verwerking van deze persoonsgegevens in het eerstvolgende jaaractieplan (JAP) dienen ze derhalve ofwel vernietigd te worden, ofwel bewaard te worden in geanonimiseerde vorm.

4.3.3 *De bevoegdheid van de arbeidsinspectie (TWW)*

De **Algemene Directie Toezicht op het Werk** (doorgaans de arbeidsinspectie genoemd) is bevoegd om het schoolbestuur een andere indeling van het personeel belast met het toedienen van de eerste hulp op te leggen, of om een andere inhoud of andere aanvullingen van de verbanddoos op te leggen, of om het inrichten van een verzorgingslokaal op te leggen indien dat er niet is en de arbeidsinspectie dit wel nodig acht.

4.4 **Noodzakelijke vorming**

4.4.1 *Hulpverlener - Eenmalige basisvorming en jaarlijkse bijscholingen*

Elk personeelslid dat door het schoolbestuur als hulpverlener aangesteld wordt, dient een eenmalige basisvorming en jaarlijkse bijscholingen te volgen. De bedoeling is de hulpverlener in staat te stellen een levensbedreigende medische toestand van personen te herkennen en de principes van eerste hulp toe te passen in afwachting van de tussenkomst van gespecialiseerde diensten.

Daartoe moet het personeelslid een aantal doelstellingen verwerven die als bijlage bij het KB Eerste hulp opgesomd worden. Op het einde van de basisvorming of de bijscholing ontvangen de cursisten een getuigschrift op basis van de permanente evaluatie van hun vaardigheden. Er wordt dus geen test of examen afgenomen.

Van personeelsleden die in het verleden reeds bij een erkende instelling met vrucht de vorming en jaarlijkse bijscholing volgden - in overeenstemming met de opgegeven bepalingen van het ARAB²⁰ - mag het schoolbestuur veronderstellen dat ze de beoogde kennis en vaardigheden bezitten. Deze personeelsleden hoeven dus geen basisvorming meer te krijgen, maar moeten uiteraard wel de verplichtingen inzake de jaarlijkse bijscholing naleven.

In theorie kan het schoolbestuur afwijken van de verplichting tot jaarlijkse bijscholing. Het schoolbestuur moet dan aantonen, op basis van de risicoanalyse en de adviezen van de arbeidsgeneesheer en het CPBW, dat een grotere spreiding van de bijscholing in de tijd geen afbreuk doet aan de kennis en de vaardigheden van de hulpverleners. Als de hulpverleners bijvoorbeeld regelmatig hulp moeten verlenen en hun kennis moeten toepassen, is een jaarlijkse herhaling van deze kennis niet nodig. In de praktijk op school is dit echter doorgaans niet het geval.

²⁰ Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), art.174 - 183ter.

De instellingen die de basisvorming en de bijscholingen inrichten, moeten niet langer erkend worden. Het volstaat dat ze een aantal criteria naleven inzake de kwaliteit en de organisatie van de opleiding.

De initiële opleiding tot hulpverlener moet minstens 15 lesuren (van 60 minuten) omvatten, als volgt verdeeld:

- (3 lesuren) basisprincipes (rol van de hulpverlener, basishygiëne, juiste analyse van de situatie, zorgen voorafgaand aan de evacuatie en procedure);
- (6 lesuren) ondersteuning van de vitale functies (acties in geval van bewusteloosheid, ademhalingsproblemen en cardiovasculaire problemen);
- (6 lesuren) eerste hulp in geval van andere aandoeningen (bijvoorbeeld vergiftiging, bloedingen, verwondingen, brandwonden).

De jaarlijkse bijscholingen moeten minimaal 4 lesuren omvatten. Het aantal cursisten mag niet meer dan 15 per lesgever bedragen.

De lijst van de instellingen die verklaren aan alle criteria te voldoen, wordt op de website van de FOD WASO gepubliceerd.

De [huidige erkenningen van instellingen](#) vervallen van rechtswege uiterlijk op 1 juli 2011.

4.4.2 Hulpverlener - Specifieke vorming

Indien de activiteiten van het schoolbestuur specifieke risico's met zich meebrengen voor de personeelsleden, volstaan de basisvorming en de bijscholingen niet. De hulpverlener moet dan opgeleid zijn voor de specifieke risico's die inherent zijn aan die activiteit. Een typisch voorbeeld zijn de risico's verbonden aan het werken met bepaalde chemische stoffen of biologische agentia. In voorkomend geval moet de hulpverlener weten wat hem te doen staat om in afwachting van gespecialiseerde hulp de gevolgen van een ongeval te beperken.

Cursussen om dergelijke specifieke vorming te verwerven worden georganiseerd door instellingen, sectoren, beroepsorganisaties of werkgevers waarvan algemeen aanvaard wordt dat ze voldoende vertrouwd zijn met de risico's inherent aan de specifieke activiteiten, en dat ze bevoegd zijn om eerste hulp te verstrekken.

4.4.3 Aangeduide persoon - Informatieverstrekking

Aangeduide personen hoeven **NIET** de basisvorming en de bijscholingen voor hulpverlener te volgen.

Ze moeten **WEL** goed geïnformeerd te zijn, onder meer wat de locatie van het verzorgingslokaal en de verbanddoos betreft, de toepasselijke procedures (zie punt 4.1), de beschikbare hulpmiddelen en de beschikbare communicatiemiddelen voor het contacteren van verzorgingsinstellingen en hulpdiensten.

Bijlage

- [MLER_049_B01: modelformulier voor de registratie van interventies in het kader van eerste hulp](#)

