


## Unterweisung Brandschutzhelfer - kbo-IAK-Nord

<b>Zielgruppe:</b>	Verpflichtend für Mitarbeiter des IAK-KMO Die Fortbildung ist nach 3 Jahren, demnach im 4. Jahr zu wiederholen.
<b>Inhalte:</b>	<p>Theorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundzüge des Brandschutzes</li> <li>- Betriebliche Brandschutzorganisation</li> <li>- Funktion und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen</li> <li>- Gefahren durch Brände</li> <li>- Verhalten im Brandfall</li> </ul> <p>Praxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handhabung und Funktion von Feuerlöscheinrichtungen</li> <li>- Löschtaktik und eigene Grenzen der Brandbekämpfung</li> <li>- Realitätsnahe Übung mit Feuerlöscheinrichtungen am Fire-Trainer</li> <li>- Einweisung in den betrieblichen Zuständigkeitsbereich</li> </ul>
<b>Ziele</b>	Der Teilnehmer erlernt den sicheren Umgang des Einsatzes von Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden ohne Eigengefährdung und zur Sicherstellung des selbständigen Verlassens (Flucht) der Beschäftigten.
<b>Hinweise:</b>	Wenn keine Genehmigung für offenes Feuer vorliegt kann die FB Brandschutzhelfer mit Löschübung nicht durchgeführt werden. Ersatzweise Brandschutz ohne Löschübung.
<b>Referent:</b>	Dirk Welkhammer
<b>Teilnehmer:</b>	Mindestens 10 Personen
<b>Veranstaltungsort:</b>	kbo-IAK, München-Nord, Kölner Platz 1
<b>Seminargebühr:</b>	40 Euro 2 Stunden
<b>Fortbildungspunkte:</b>	 <p>2 Punkte ID Nr. 20090847</p>
<b>Ansprechpartner:</b>	Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de
<b>Bildungsressort:</b>	10 Betriebliche Sicherheit 10.003 Unterweisung Brandschutzhelfer - optional zu 10.028
<b>Anmeldung:</b>	Alle Anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

Kursnummer	von	bis	Beginn	Ende
BSI-20/3/466-KW42	13.10.2020	13.10.2020	13:00	15:00

Terminänderungen aus wichtigem Anlass behält sich der Veranstalter vor. Insbesondere ist der Veranstalter berechtigt, in begründeten Fällen die Veranstaltung von anderen, als den angegebenen Referenten durchführen zu lassen.

## I. Antragsteller/innen / Allgemeine Daten

Dieser Antrag gilt **nicht für externe** Fortbildungen.  
Bitte für externe Fortbildungen das FOI-000105 verwenden.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Funktion/Tätigkeit: \_\_\_\_\_

Fachbereich/Abteilung/Station: \_\_\_\_\_

Name zuständige Bereichsleitung und unmittelbarer Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

Telefonnummer für Rückfragen: \_\_\_\_\_

Fortbildungsthema: **10.003 Unterweisung Brandschutzhelfer - optional zu 10.028**

Datum / Fortbildung am: 13.10.2020- 13.10.2020 Kursnummer: **BSI-20/3/466-KW42**

Uhrzeit der Fortbildung (von bis): 13:00 - 15:00

Fortbildungsgebühr: 40 €uro Kostenstelle: \_\_\_\_\_

### Wissensmanagement:

Ich verpflichte mich, dass ich das in der Fortbildungsveranstaltung erworbene Wissen in Absprache mit dem/der unmittelbaren Vorgesetzten an geeigneter Stelle weitergebe.

Datum: \_\_\_\_\_ Name Antragsteller gez.: \_\_\_\_\_

## II. Entscheidung unmittelbare/r Vorgesetzte/r

Die Fortbildung ist der beruflichen Entwicklung des/der Antragstellers/in förderlich und wird ausdrücklich befürwortet.

JA  NEIN

(Bei **JA** weiter an Bereichsleitung, bei **NEIN** Begründung und zurück an Antragsteller/in) Begründung: (ggfs. Rückseite verwenden)

### Kosten:

Eine Belastung der o.g. Kostenstelle wird beantragt:

JA  NEIN (Antragsteller/in trägt die Kosten selbst)

Datum: \_\_\_\_\_ Name des/der unmittelbare/r Vorgesetzte/r: \_\_\_\_\_

## III. Genehmigung Bereichsleiter/in gemäß § 6 Abs. 1 RahmenBV-Nr.15 (MGUe-000380)

Genehmigt; unter Punkt I genannte **Kostenstelle** wird wie im Antrag **belastet**  JA  NEIN

(Bei **JA** weiter an Abt.II Personalentwicklung/ Fort- und Weiterbildung, bei **NEIN** Begründung und zurück an Vorgesetzte/n)

- Die Fortbildung wird genehmigt  als aufgabennahe Fortbildung  
 als aufgabenunterstützende Fortbildung  
 als aufgabenferne Fortbildung  
 für die Funktion als Betriebsbeauftragte/r oder Funktionsträger/in  
 als Pflichtfortbildung (Brandschutz, HLW, Hygiene, Deeskalation, ..)

Begründung: (ggf. Rückseite verwenden)

Datum: \_\_\_\_\_ Name der Bereichsleitung: gez. \_\_\_\_\_

Hinweis: Nach Genehmigung (Punkt III.) durch die Bereichsleitung können Sie den Antrag entweder per Hauspost oder per Email an [personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de](mailto:personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de) weiterleiten.

## IV. Eingang in Abteilung II Personal / Team 3 Personalentwicklung

Bearbeitungsvermerke:

Zusage für Teilnahme an Veranstaltung

Absage für Teilnahme an Veranstaltung  
(ausgebucht)

Datum: \_\_\_\_\_ Erfasst von \_\_\_\_\_ Team Personalentwicklung

Kopie des Antrags zurück an Bereichsleiter/in

Als Bereichsleitung sind Sie für die Informationsweitergabe über die Zu- bzw. Absage zu der beantragten Veranstaltung an den/die Antragsteller/in sowie den/die unmittelbare/n Vorgesetzte/n verantwortlich.