

# Hygienebeauftragte II Erhaltungsschulung - Moduleinheit während Pandemie - MGUi-000432 Hygienekonzept Fort und Weiterbildung - München-Ost

**Zielgruppe:**

Verpflichtend für Hygienebeauftragte der Pflege des IAK-KMO. Voraussetzung ist die absolvierte 10.012 Hygienebeauftragte I Grundschulung

**Inhalte:**

- Neuigkeiten aus der Krankenhaushygiene
- Erfahrungsaustausch
- Vorstellung neue Leitlinien und Pläne

**Ziele**

- Bereits vorhandenes Wissen aktualisieren und auffrischen
- Erfahrungsaustausch

**Hinweise:**

**Referent:**

KBO Service GmbH Bereich Hygiene  
Sabine Neumayer

**Teilnehmer:**

20 Personen

**Veranstaltungsort:**

kbo-Isar-Amper-Klinikum München-Ost, 85540 Haar,  
kbo-IAK, Ringstr. 04, E.24.1&24.2

**Seminargebühr:**

120 Euro  
8 Stunden

**Fortbildungspunkte:**

8 Punkte  ID Nr. 20090847

**Ansprechpartner:**

Email: Personalentwicklung.iak-kmo@kbo.de

**Bildungsressort:**

10 Betriebliche Sicherheit  
10.013 Hygienebeauftragte II Erhaltungsschulung

**Anmeldung:**

Alle Anderen nutzen bitte das Kontakt- und Anmeldeformular für externe Interessenten aus dem Internet des Kommunalunternehmens.

| Kursnummer       | von        | bis        | Beginn | Ende  |
|------------------|------------|------------|--------|-------|
| BSI-213-337-KW39 | 29.09.2021 | 29.09.2021 | 08:30  | 16:00 |

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:** **10.013 Hygienebeauftragte II Erhaltungsschulung**

**Datum / Fortbildung am** 29.09.2021- 29.09.2021 **Kursnummer:** BSI-213-337-KW39

**Uhrzeit der Fortbildung** (von bis): 08:30 - 16:00

**Fortbildungsgebühr:** 120 Euro **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.*