



Hygienekonzept

der

Landesfinanzschule Bayern

Zum Infektionsschutz auch für den
Lehr-, Unterbringungs- und
Verpflegungsbetrieb seit 01.07.2020

Stand: 21.07.2021

(Änderungen sind **gelb** hinterlegt)

Inhaltsverzeichnis

Wiederaufnahme des Lehr-, Verpflegungs- und Unterkunftsbetriebs sowie zeitlicher Ablauf

I. Grundsätzliches

II. Allgemeine Abläufe

1. Check-In, Bezahlvorgänge, Formularerfordernis
2. Klassen-, Kofferfächer, Kofferkulis, Kopierapparate
3. Büros mit Publikumsverkehr
4. Paketzustellung an Anwärter*innen
5. Betriebsfremde Personen
6. Bekanntgabe der getroffenen Maßnahmen
7. Änderungen/Fortschreibung
8. Externe Stand-/Lehrgangsorte
9. Zu beachtende Hinweise auf
 - Anlage 1: Gefährdungsbeurteilung (Risikogruppe 3)
 - Anlage 2: Wissenswertes zu Mund-Nasen-Bedeckungen
 - Anlage 3: Infektionen vorbeugen: Die 10 wichtigsten Hygienetipps

III. Einzelvorgaben Ansbach und für die Standorte

1. Gästehäuser, Studentenappartements, Sonderausstattung
 - 1.1 Unterbringung
 - 1.2 Teeküchen
 - 1.3 Etagenduschen und –toiletten sowie Gästetoiletten

2. Weiteres, Gemeinschaftsräume/Einrichtungen
 - 2.1 Gemeinschaftsräume/Einrichtungen
 - 2.2 Bücherei
 - 2.3 Raucherbereiche
 - 2.4 Sonstiges
 - 2.4.1 Wasserspender, Freizeiteinrichtungen
 - 2.4.2 Tiere
 - 2.4.3 Besuche

3. Lehrbetrieb, Besprechungen und Fortbildung
 - 3.1 Lehrsäle
 - 3.2 Lehrerzimmer
 - 3.3 Pausen
 - 3.4 Besprechungen
 - 3.5 Fortbildung

4. Unterricht, Klausuren und Prüfungen
 - 4.1. Unterricht als Präsenz- oder Distanzunterricht
 - 4.2 Kurzklausuren, Klausuren und Prüfungen

5. Verpflegung

- 5.1 Allgemeine Hinweise
- 5.2 Speisesaal
 - 5.2.1 Sitzordnung und Abstand
 - 5.2.2 Schichteinteilung
 - 5.2.3 Laufwege
 - 5.2.4 Essensausgabe
 - 5.2.5 Getränkeausgabe im Speisesaal
 - 5.2.6 Nachschlag
 - 5.2.7 Keine Wartezone auf dem Flur vor Free-Flow-Bereich vor Schichtbeginn
- 5.3 Cafeteria

6. Sanitärräume

- 6.1 Toiletten
- 6.2 Duschen im Handwerkerbereich

7. Regelungen zur Reinigung

8. Betreuung/Bedienung der EDV-Ausstattung und Kopiergeräte

IV. Einzelvorgaben Dinkelsbühl

V. Einzelvorgaben Herrieden

Das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und für Heimat hat mit Schreiben vom 16.04.2020 (Az. 26 - P 3000 – 1/75) verfügt, dass der Lehr-, Verpflegungs- und Unterkunftsbetrieb an der Landesfinanzschule Bayern ab 01. Juli 2020 wiederaufgenommen werden kann, soweit dies im Hinblick auf das Infektionsgeschehen möglich ist. Hierzu ist zwingend ein erforderliches Hygienekonzept (Lehr-, Unterbringungs- und Verpflegungsbetrieb) in Abstimmung mit dem betriebsärztlichen Dienst und den zuständigen Gesundheitsbehörden zu erstellen.

I. Grundsätzliches

Ziel des Hygienekonzeptes ist es, die Auswirkungen der Corona-Pandemie auf die dienstlichen Abläufe durch Unterbrechung von möglichen Infektionsketten so gering wie möglich zu halten. Die Gesundheit der Beschäftigten und Gäste der Landesfinanzschule Bayern sowie der Vertragspartner und die Wiederherstellung dienstlicher Abläufe sind die zentralen Anliegen.

Damit einher geht auch die Hoffnung, dass dieses Regelwerk mit einem verantwortungsbewussten außerdienstlichen Verhalten komplettiert wird.

Das Hygienekonzept ist eine Ergänzung zur bestehenden Hausordnung und somit verpflichtend an allen Lehrgangsorten (im übertragenen Sinne) einzuhalten. Zur Bekämpfung der Ausbreitung von SARS-CoV-2 und der auftretenden Mutationen sind folgende grundsätzliche Regeln einzuhalten:

A. Körperkontakt soll vermieden werden.

B. Gruppenbildungen von mehr als 2 Personen müssen grundsätzlich vermieden werden.

C. Die Aufzüge sollen nur in Ausnahmefällen und von lediglich 1 Person genutzt werden.

D. Personenbezogene Platzzuweisungen (Lehrsäle, Speisesaal, Pausenkorridore etc.) sind ausnahmslos zu beachten/verbindlich.

E. Der Aufenthalt im Speisesaal ist ausschließlich während eines zugewiesenen Zeitkorridors **und** so kurz wie möglich gestattet.

F. Aerosole spielen bei der Übertragung des Coronavirus eine Schlüsselrolle. Alle Räume sind daher zur Erhöhung der Hygiene und Luftqualität regelmäßig, Unterrichtsräume mindestens einmal (nach ca. 17 Minuten) auch während des Unterrichts (für die Dauer von ca. 5-10 Min.) und zudem zwingend **im Zeitraum einer angeordneten Selbsttestung sowie** in allen Pausen für die Gesamtdauer der jeweiligen Pausenzeit zu lüften, dies kann nach den jeweiligen Vorgaben der Lehrgangsverwaltung zu dokumentieren sein, ebenso sind ergangene Anweisungen zur Verwendung von CO₂-Ampeln (Messgeräte zur Anzeige des Kohlenstoffdioxidgehalts in der Luft) einzuhalten. Bedingt durch die Ent- und Versorgung mit 100% Frischluftanteil der Lüftungsanlage in den Lehrsälen, gilt dies nicht für das Kombigebäude in Ansbach und die gleichartig ausgestatteten Lehrsäle in Herrieden.

G. Die **Klimageräte** der Lehrsäle im Zentralgebäude, im Rolf-Grabower-Haus und in den Büros in Ansbach, Dinkelsbühl und Herrieden im „Studio“ dürfen bei gleichzeitiger Anwesenheit von Personen nur bei Freigabe durch die Schulleitung mit gleichzeitig angeordneter täglicher Testung betrieben werden.

Im Gegensatz dazu ist der Betrieb der Klimageräte bei **gleichzeitiger** Aktivierung der **Be- und Entlüftungseinrichtungen mit 100%igem Frischluftanteil**, die Innenluft abführen und Frischluft aus dem Außenbereich zuführen, im Kombigebäude in Ansbach und in den gleichartig ausgerüsteten Lehrsälen in Herrieden zulässig.

H. Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 m zur nächsten Person. Ausgenommen sind Personen, für die im Verhältnis zueinander die allgemeine Kontaktbeschränkung gemäß jeweils aktueller Rechtslage nicht gilt (z.B. Haushaltsgemeinschaft). Der Mindestabstand gilt auch für die Raucherzonen und ist zwingend einzuhalten. An den Raucherplätzen darf sich maximal die Personenzahl an Rauchern aufhalten, die für den jeweiligen Platz per Beschilderung ausgewiesen ist. Es handelt sich um keinen Kommunikationsraum, sondern dient lediglich einem kurzzeitigen Aufenthalt. Nichtraucher dürfen sich dort nicht aufhalten, um die (knappen) verfügbaren Plätze nicht zu blockieren bzw. das Gruppenvermeidungsprinzip (Vermeidung von Infektionsketten) nicht zu unterlaufen.

I. **Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes/MNS (sog. OP-Masken oder Masken des Standards FFP2 bzw. KN95/N95)** in allen öffentlichen Bereichen **von Gebäuden bzw. Gebäudeteilen sowie im Außenbereich**, wie z.B. Fluren, Gemeinschafts-toiletten, auf den Wegen **(auch im Freien)** zu und von den Lehrsälen **sowie in den Lehrsälen. Im Speisesaal/Verpflegungsbereich, in der Cafeteria, sowie in den Restaurantbereichen der angemieteten Hotels** gilt FFP2-Maskenpflicht nach Vorgabe der aktuellen BayIfSMV **jeweils bis zur Platzeinnahme. usw.** Für das Außengelände der Landesfinanzschule Bayern im Freien **wurde die Maskenpflicht seit dem 30.06.2021 grundsätzlich ausgesetzt, besteht jedoch weiterhin an Engstellen (wie Gebäudeeingängen) bzw. beim Laufen in der Gruppe.** Gemäß FMS vom 24.02.2021 sowie § 3 der SARS.-CoV.2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) und auf Anordnung der Schulleitung gilt für die Anwärter*innen unabhängig vom Inzidenzwert die Verpflichtung, im Unterricht sowie bei Klausuren und Prüfungen eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Für die Dozent*innen gilt aufgrund der allgemeinen arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen ebenfalls die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske. Die Masken werden von der LFS Bayern zur Verfügung gestellt. Abweichende Anordnungen der Gesundheitsbehörden bleiben unberührt. Auf das Merkblatt „Mund-Nasen-Bedeckung“ (Anlage 2) wird hingewiesen. Von der Trageverpflichtung einer Mund-Nasen-Bedeckung (Maskenpflicht) befreit sind Kinder bis zum sechsten Geburtstag und Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich oder unzumutbar ist sowie zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung (gem. **§ 3 Abs. 1 Nr. 2 - 4 der 13. BayIfSMV**). MNS werden bei der Anreise ausgegeben. Weitere MNS sind nach Bedarf in Ansbach an der Pforte, in Dinkelsbühl von der Lehrgangsverwaltung im Schulungszentrum und in Herrieden an der Hotelrezeption im angemessenen Umfang erhältlich oder werden ausgegeben.

Für Prüfungen und Klausuren an mehreren Orten ist aus Gründen der Chancengleichheit an allen Klausur- oder Prüfungsorten eine gleichlautende Anordnung bzgl. des Tragens einer Mund-Nasen-Bedeckung zu treffen (FMS vom 24.02.2021, Az. 26 – P 3120-1/15), vgl. hierzu III. 4.2.2.

Klarsichtvisiere und sog. „Smile by Ego“ Klarsicht-Masken sind in Bayern nicht zugelassen, eine Verwendung von Mund-Nasen-Bedeckungen aus Plastik-Klarsichtmaterial ist untersagt.

Für den Bustransfer zwischen der Liegenschaft der LFS und den jeweiligen Unterkünften bzw. zwischen mehreren Lehrgangsorten besteht ggf. FFP2-Maskenpflicht nach Maßgabe der jeweils aktuell gültigen Fassung der BayIfSMV. FFP2- oder vergleichbare Masken werden in diesem Fall für den Bustransfer zur Verfügung gestellt.

Auf Fahrzeugen des Haustechnikpersonals mit 1 Person Besetzung und innerhalb kurzfristig ausgewiesener Arbeitszonen kann der*die Fahrer*in auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verzichten. Dies gilt dann nicht, wenn ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann.

Bei Fahrten im Dienst-PKW darf nur ein Fahrgast pro Rücksitz versetzt sitzend befördert werden und Fahrer wie Mitfahrer müssen medizinische Masken (sog. OP- oder FFP2-Masken) tragen.

J. Häufiges Händewaschen (mit Wasser und Flüssigseife für 20-30 Sekunden, keine Seifenstücke), Verwendung von Einmalhandtüchern. Die Merkblätter der BZgA „Infektionen vorbeugen: Richtig Hände waschen schützt“ und „Die 10 wichtigsten Hygienetipps“ (Anlage 3) wurden in allen Gemeinschaftseinrichtungen und Lehrsälen ausgehängt.

Zusätzliche Händedesinfektionsspender stehen an allen Kopiergeräten und den folgenden Standorten zur Verfügung:

In Ansbach	Zentralgebäude	→ Haupteingang an der Pforte Kopiergerät an der Pforte → Eingang Innenhof Gästehaus 1
	Rolf-Grabower-Haus	→ Haupteingang → Eingang Cafeteria → Heißgeräte Cafeteria
	Kombigebäude	→ Eingänge (4mal) → Eingänge des Free-Flow-Bereichs der Kantine (3mal)
	Mehrzweckhalle	→ Haupteingang
In Dinkelsbühl	Schulungszentrum der LFS im Luitpoldcenter	→ Haupteingang im 1.OG

- K. Alle Gäste, sowie die Beschäftigten der Landesfinanzschule Bayern, erhalten im Rahmen der Anreise einmalig eine Kittelflasche mit viruzidem Händedesinfektionsmittel.
- L. Einhalten der Husten- und Nies-Etikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch). Die Verwendung von Einmaltaschentüchern und deren direkte Entsorgung in Plastiktüten/-beuteln eingeschlagen in einem Abfalleimer wird als Standardhandlungsweise dringend empfohlen. Das Ablegen im Unterrichtsraum, am Arbeitsplatz oder anderen Orten steht im Widerspruch zu den Hygieneschutzmaßnahmen.
- M. Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund
- N. Bei (insbesondere coronaverdächtigen) Krankheitszeichen gilt
- a. ein Betretungsverbot der LFS-Gebäude und -einrichtungen (z.B. Atemwegserkrankungen mit Fieber, trockener Husten, Atembeschwerden, Hals- oder Gliederschmerzen, Verlust von Geschmacks-/Geruchssinn).
 - b. Treten die vorab beschriebenen Symptome nach dem Check-In von Personen mit Unterbringung an der Landesfinanzschule Bayern auf, verbleiben diese zunächst in der Unterkunft.
 - c. Die Verwaltung der Landesfinanzschule Bayern ist in den Fällen a. und b. unverzüglich telefonisch zu unterrichten, den Anweisungen ist nachzukommen. Für Personen, die einer Risikogruppe für schwere Verläufe nach der Definition des Robert Koch-Instituts (RKI) angehören, sind gegebenenfalls gebotene Maßnahmen im Einzelfall zu prüfen (vgl. hierzu https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html).
In Verdachtsfällen und bei nachgewiesenen Infektionen gilt jeweils die aktuelle Fassung der Weisungen zu organisatorischen und personalrechtlichen Maßnahmen des StMFH bzw. der vorgesetzten Dienstbehörden.
- O. Das Hygienekonzept gilt für Personal von Baufirmen, Lieferanten und Dienstleistern gleichermaßen, da die Beschäftigten des Freistaats Bayern und deren Beauftragte vor von diesem Personenkreis ausgehenden Infektionen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie geschützt werden müssen! Das ordnungsgemäße Anlegen eines Mund-/Nasenschutzes (vgl. Abschnitt I, Buchstabe I) durch Personal von Baufirmen, Lieferanten und Dienstleistern, sobald es sich außerhalb ausgewiesener Baustellenbereiche befindet oder Materialbewegungen zur Einlagerung/ zum Abtransport in öffentlichen Bereichen vornimmt, ist zwingend. Betont werden

auch die Hygieneregeln (vgl. Abschnitt I, Buchstabe J), die bei gemeinsamer Nutzung der Toiletten des öffentlichen Bereichs unabdingbar beachtet werden müssen. Unter Verweis auf das Hausrecht wird der Geltungsbereich für das Personal von Baufirmen, Lieferanten und Dienstleistern mit dem Ausweis eines separaten Organisationsbuchstabens im Hygienekonzept unmissverständlich betont.

- P. **Empfehlung:** Der betriebsärztliche Dienst macht auf die Möglichkeit aufmerksam, auf **freiwilliger Basis ein persönliches Kontakttagebuch** zu führen. Sollte im Infektionsfalle eine Kontaktrecherche erforderlich werden, erleichtern die Aufzeichnungen dem*der Betroffenen die Rekonstruktion des Kontaktkreises.
- Q. Auf dem gesamten LFS-Gelände gilt ein absolutes Alkoholverbot in allen öffentlichen Bereichen einschließlich angemieteter Appartements und Hotelbereiche. Im Übrigen gelten die Regelungen der Hausordnung der LFS Bayern (Spirituosenverbot auf der gesamten Liegenschaft mit externen Anmietungen inklusive der Appartements).
- R. An allen Lehrgangsorten gilt (seit 28.09.2020) eine vorgezogene Nachtruhe ab 22.30 Uhr (abweichend von der Hausordnung).
- S. Die Anweisungen zur Testpflicht für Beschäftigte zur Umsetzung der Teststrategie Stufe 2 sowie für Gäste zur Umsetzung der Teststrategie des StMFH für den Präsenzbetrieb an der LFS Bayern sind zwingend einzuhalten.
- T. Die Buchstaben A bis R, insbesondere die Regelungen zur Maskenpflicht, die Einhaltung des **Mindestabstands von 1,5 m** sowie die Vorgaben zur Kontaktdatenerfassung, gelten auch für geimpfte und genesene Personen. Die Erleichterungen für **symptomfreie** Geimpfte (Impfnachweis und mind. 14 Tage seit letzter Impfung vergangen) und Genesene (Nachweis einer vorherigen Infektion mit SARS-CoV-2 vor mind. 28 Tagen und maximal 6 Monaten) nach Bundes- und Landesrecht finden insoweit entsprechende Anwendung, als das ggf. vorhandene Erfordernis eines negativen SARS-CoV-2-Testergebnisses entfällt.

Allgemeine Abläufe

1. Check-In, Bezahlvorgänge, Formularerfordernis

Die Kontakte zwischen den Mitarbeiter*innen der Landesfinanzschule Bayern und ihren Gästen sowie der haptische Kontakt zu den Bedarfsgegenständen (z.B. Stifte, Formulare, EC-Cash-Zahlungen) wird auf das Notwendigste beschränkt oder so gestaltet, dass nach jeder Benutzung eine Reinigung (Flächendesinfektionsmittel oder haushaltsübliche Reinigungsmittel mit Einmalhandtüchern und Entsorgungsmöglichkeit) durchzuführen bzw. eine Händedesinfektionspflicht vor Nutzung einzuhalten ist.

2. Klassen-, Kofferfächer, Kofferkulis, Kopierapparate

Vor jeder Benutzung ist eine Händedesinfektion oder Händewaschen einzuhalten. Nach jeder Benutzung ist eine Reinigung durchzuführen (Flächendesinfektionsmittel oder haushaltsübliche Reinigungsmittel mit Einmalhandtüchern und Entsorgungsmöglichkeit, nicht an den Kopiergeräten).

3. Büros

In Bereichen mit direktem Kontakt mit Gästen (z.B. Lehrgangsverwaltung, Stundenplanung, Bücherei, EDV, Schulleitung-/Verwaltungsbereichsleitung, Büros der hauptamtlichen Dozent*innen) werden soweit nötig Abstandsmarkierungen und Plexiglasabtrennungen angebracht bzw. Zutrittsbeschränkungen auf max. 1 Person und FFP2-Maske festgelegt. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren, dies gilt auch für Pausenbereiche (§ 3 der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung, Corona-ArbSchV). Die Pflicht zum Tragen medizinischer Masken gilt auch in den Büros **soweit zwischen den dauerhaft anwesenden Beschäftigten der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann.** ~~wenn bei gleichzeitiger Nutzung durch mehrere Personen eine Mindestfläche von 10 qm für jede im Raum befindliche Person nicht vorhanden ist.~~ In diesem Fall wird durch Vorgaben zu Lüftungsmaßnahmen sowie geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen der Schutz der Beschäftigten sichergestellt. Sofern sich eine Person allein im Büro aufhält, muss keine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.

Spontanvorsprachen sind nur in zwingenden Fällen möglich. Die Kommunikation soll schwerpunktmäßig über E-Mail-Kontakt ebenso wie Terminvereinbarungen (Telefonnummern der hauptamtlichen Dozenten*innen vgl. Homepage der Landesfinanzschule Bayern) über folgende Sammeladressen abgewickelt werden:

Geschäftsstelle/Vorzimmer
Schulleitung (Zi.Nr. **1**, **7-10**):

poststelle@landesfinanzschule-bayern.de

(bei Lehrgangsangelegenheiten über
Lehrgangsverwaltung zusenden)

Lehrgangsverwaltung (Zi.Nr. 3, 4):
Anmeldung/**Empfang** (Zi.Nr. **042**):

lehrgangsverwaltung@landesfinanzschule-bayern.de

anmeldung@landesfinanzschule-bayern.de

(allgemeine Anfragen)

zimmerbuchung@landesfinanzschule-bayern.de

(Zimmerreservierungen)

Bücherei (LS 15):

buecherei@landesfinanzschule-bayern.de

EDV (Zi.Nr. 22a und 22b):

edv@landesfinanzschule-bayern.de

Stundenplanung (LS 45):

stundenplanung@landesfinanzschule-bayern.de

Organisation/Planung/

organisation@landesfinanzschule-bayern.de

Veranstaltungsmanagement (Zi.Nr. 5)

4. Paketzustellung an Anwärter*innen

Die Angabe der Landesfinanzschule Bayern als Lieferadresse ist nicht gestattet. Bestellungen dürfen nur unter Angabe einer der ortsansässigen Packstationen erfolgen.

5. Betriebsfremde Personen

Der Zutritt zu der Liegenschaft bzw. den Liegenschaftsgebäuden an allen Standorten ist nur Angehörigen der Landesfinanzschule Bayern sowie Beschäftigten der bayerischen Finanzverwaltung bzw. anderen Personen gestattet, die sich aus dienstlichen oder anderen berechtigten Gründen in der Landesfinanzschule aufzuhalten haben. Externe Gäste (Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen und Besucher*innen) müssen in die **Firmenliste** am Empfang ein- und wieder ausgetragen werden um die Kontaktdaten zu sichern. Die Vernichtung der Angaben erfolgt nach den Regelungen in den Datenschutzhinweisen. In begründeten Einzelfällen sind Besuche für Anwärter*innen und Seminargäste auf Personen in Haushaltsgemeinschaft bzw. Geimpfte/Genesene nach den jeweils gültigen Vorgaben des Bundes-/Landesrechts oder Personen mit einem negativen Corona-Test nicht älter als 24 Stunden beschränkt **und** nur nach vorheriger Genehmigung durch die Verwaltung zulässig (siehe auch III. Tz. 2.4.3).

Betriebsfremde Personen sind des Geländes zu verweisen, soweit sie nicht im Auftrag von auf dem Gelände tätigen Firmen berechtigt sind. Der Kontakt ist hier unter Einhaltung der Hygienevorschriften, der Maskenpflicht (medizinische OP- oder FFP2-Maske) **in den Gebäuden, sowie auch im Freien an Engstellen (z.B. Gebäudeeingangsbereichen und beim Laufen in der Gruppe)** und soweit möglich des Mindestabstandsgebots auf ein Mindestmaß beschränkt. Weitergehende Vorgaben - vgl. Aushänge aller Eingangsbereiche - sind zu beachten. Von einem Geländeverweis wird auf der Zufahrt zum Haupttor des Stammgeländes bzw. auf dem die Zufahrt einseitig flankierenden Gehsteig, sowie auf dem vor dem Haupttor in Richtung Süden führenden Mineralbetonweg zum Feuchtlachwald abgesehen, wenn **eine OP- oder FFP2-Maske angelegt ist und** keine zwingenden Gründe (Evakuierungsszenarien, Handlungen gegen das Hausrecht, die nicht im Zusammenhang mit Coronaschutzmaßnahmen stehen, etc.) dagegensprechen. Hiermit soll einem gedeihlichen nachbarschaftlichen Zusammenleben und den Bedürfnissen der Erholung suchenden Bevölkerung Rechnung getragen werden.

6. Bekanntgabe der getroffenen Maßnahmen

Das Hygienekonzept mit den darin aufgeführten Maßnahmen wird auf der Homepage der Landesfinanzschule Bayern bekanntgegeben und über das AIS (Steuer), das Intranet des LfF (Staatsfinanz) sowie ILIAS veröffentlicht, zusätzlich wird in den Anreisemerkbüchern, den Begrüßungsschreiben sowie im Belehrungsbogen zur Hausordnung darauf hingewiesen.

7. Änderungen/Fortschreibung

Eine Anpassung des Hygienekonzepts an geänderte Rahmenbedingungen wird fortlaufend erfolgen und bekanntgegeben. Der jeweilige Stand ist auf dem Deckblatt ausgewiesen und die letzten Fortschreibungen farblich (in dieser Version **gelb**) hinterlegt.

8. Externe Stand-/Lehrgangsorte

Das Hygienekonzept gilt im übertragenen Sinne an allen externen Standorten über die getroffenen Einzelregelungen hinaus entsprechend. Die Regelungen der externen Vertragspartner*innen sind gesondert zu beachten.

9. Zu beachtende Hinweise auf

Anlage 1: Gefährdungsbeurteilung (Risikogruppe 3)

Anlage 2: Wissenswertes zu Mund-Nasen-Bedeckungen

Anlage 3: Infektionen vorbeugen. Die 10 wichtigsten Hygienetipps

II. Einzelvorgaben Ansbach und für alle Standorte

Diese gelten entsprechend auch an den Lehrgangsorten Dinkelsbühl und Herrieden, soweit nicht unter Punkt IV. und V. abweichende Regelungen – insbesondere für Unterbringung und Verpflegung – getroffen wurden.

1. Gästehäuser, Studentenappartements, Sonderausstattung

1.1 Unterbringung und Bustransfer

Die Unterbringung erfolgt sowohl in Einzelappartements mit eigener Nasszelle als auch in einer begrenzten Anzahl an Einzelzimmern mit Etagendusche. Die Anzahl der letztgenannten Kategorie auf einer Etage richtet sich nach der Anzahl der Einrichtungen (gem. Abschnitt III, Tz. 1.3), die mit maximal 4 Personen einer Gruppe (gem. Abschnitt III, Tz. 4.1) zugerechnet werden. Appartements mit gemeinsamer Nasszelle werden nur mit einem Gast belegt. Die Gästehäuser sind auf dem kürzesten Weg zu betreten bzw. zu verlassen. Für Busbeförderungen gilt ggf. Maskenpflicht nach den Vorgaben der jeweils gültigen BayLfSMV, siehe auch unter I. Grundsätzliches, Buchstabe I.

1.2 Teeküchen

- a) Eine Personenzahlobergrenze für die gleichzeitige Nutzung wird festgelegt und bekanntgemacht.
- b) Die Teeküchen stehen nur zur Kleinspeisenzubereitung zur Verfügung.
- c) Vor Betreten sind die Hände (z.B. Kittelflaschen) zu desinfizieren.
- d) Es befindet sich kein gemeinschaftliches Geschirr/Besteck etc. in den Teeküchen. Zur Zubereitung von Speisen und Getränken muss aus hygienischen Gründen im Sinne des Infektionsschutzes eigenes Haushaltsgeschirr/Besteck/Töpfe/Pfannen etc. verwendet und nach Speisenzubereitung mit handelsüblichem Spülmittel gereinigt wieder in die Unterkunft mitgenommen werden. Die Verwahrung dieser Küchenutensilien auf den Zimmern ist nur in gereinigter Form gestattet.
- f) Für die Verwendung elektrischer Haushaltsgeräte gilt unverändert die Hausordnung der Landesfinanzschule Bayern.
- g) Die Einnahme der in den Teeküchen zubereiteten Speisen hat auf den Zimmern zu erfolgen.
- h) Die Teeküchen werden durch den Pforten-/Sicherheitsdienst überwacht und in der Zeit von 22.00 Uhr bis 04:30 Uhr abgeschlossen.
Ein Hinweis hierauf erfolgt mit entsprechender Beschilderung.

1.3 Etagenduschen und –toiletten sowie Gästetoiletten

- 1.3.1 Etagenduschen- und –toiletten des Gästehauses 1 stehen jeweils nur einer begrenzten Bewohner*innenzahl (gem. Abschnitt III, Tz. 1.1) zur Verfügung und werden namentlich zugewiesen.
- 1.3.2 Die Duschräume dürfen nur bei Dauerbetrieb der Lüftungsanlage mit 100% Frischluftanteil betrieben werden. Die einzelnen Duschkabinen sind erst nach einer Lüftungspause von 15 Minuten erneut belegbar.
- 1.3.3 Jeweils zwei Duschkabinen eines Duschraumes dürfen zeitgleich benutzt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass sich im gemeinsamen Vorraum nur 1 von beiden Personen aufhält.
- 1.3.4 Die Duschkabinen sind von den Nutzenden vor Verlassen zu reinigen. Dabei müssen die Kabinenflächen mit klarem Wasser abgespült, die Armaturen, Duschkopfgriffe, Handgriffe, sowie Türknaufe mit Flächenreinigungsmittel abgewischt werden. Der Stift

zum Führen der Pausentafel (15 Minuten, vgl. oben 1.3.2) ist erst zu reinigen nachdem beim Verlassen der Durchkabine die Uhrzeit in die jeweilige Pausentafel eingetragen wurde.

1.3.5 Die Besuchertoiletten in allen Gästehäusern dürfen bis auf Weiteres nur vom Haus-technik- und Reinigungspersonal genutzt werden. Es gelten die Vorgaben von Abschnitt III, Tz. 6.1 sinngemäß.

2. Weiteres, Gemeinschaftsräume/Einrichtungen

2.1 Gemeinschaftsräume/Einrichtungen

Internetcafé, Sauna, Fitnessraum, Gemeinschaftsräume, Kommunikationszonen, Partyraum, Freizeitraum, Grillplatz und Mehrzweckhalle für Sport bleiben aus Infektionsschutzgründen geschlossen. Die Flure der Gästehäuser dürfen nur als Verkehrswege genutzt werden, Nutzungen als Kommunikationszone angrenzender Räume sind nicht gestattet. Die Räume mit Waschmaschinen dürfen nur von einer Person zur selben Zeit genutzt werden.

2.2 Bücherei

Der Zutritt ist nur jeweils 1 Person gestattet. Belletristik kann nicht entliehen werden. Die an der Pforte ausgelegten Zeitungen und Zeitschriften dürfen erst nach vorheriger Händedesinfektion bzw. Händewaschen genutzt werden. Hierauf wird schriftlich hingewiesen.

2.3 Raucherbereiche

- a) Es gilt ein generelles Rauchverbot. Im Außenbereich ist das Rauchen nur in den ausgewiesenen Raucherbereichen mit bauseitig fest installierten Aschenbechern erlaubt (vgl. Anlage zur Hausordnung der Landesfinanzschule Bayern auf der Homepage der Landesfinanzschule Bayern in der Navigationsleiste unter Hausordnung). Die festgelegte Personenhöchstgrenze pro Raucherbereich darf nicht überschritten werden, Personenzahlenhinweise gelten für den gesamten Raucherbereich. Der Mindestabstand von 1,5 m ist zwingend einzuhalten.
- b) Nichtraucher ist der Aufenthalt nicht gestattet, damit ausreichend Platz für die Raucher verbleibt.
- c) Die Aufenthaltsdauer im Raucherbereich ist auf die Zeitdauer des Konsumierens einer Zigarette pro Pause begrenzt.
- d) Ist die Personenzahl dieses Raucherplatzes erreicht, dürfen sich keine weiteren Raucher dort aufhalten.

2.4 Sonstiges

2.4.1 Wasserspender, Freizeiteinrichtungen

- Alle Wasserspender werden aus Infektionsschutzgründen außer Betrieb genommen.
- Tischtennis, Billard und Kicker etc. werden weggeräumt bzw. dürfen nicht bespielt werden.

2.4.2 Tiere

Das Anfüttern oder der Umgang mit den zeitweilig auf dem Gelände der Landesfinanzschule Bayern vorkommenden Katzen sowie anderer Tiere ist verboten. Im Übrigen gilt unverändert die Hausordnung.

2.4.3 Besuche

Besuche sind auf Personen in Haushaltsgemeinschaft, Geimpfte/Genesene nach den jeweils gültigen Vorgaben des Bundes-/Landesrecht oder Personen mit einem negativen Corona-Test nicht älter als 24 Stunden **und** nach vorheriger Absprache mit der Schul-/Verwaltungsbereichsleitung beschränkt. Im Übrigen gilt unverändert die Hausordnung. Dies gilt auch in den Gästehäusern für Begleitpersonen bei der Anreise.

3. Lehrbetrieb, Besprechungen und Fortbildung

3.1 Lehrsäle

- a) Pro Lehrsäle sind max. 15 Teilnehmer*innen, im Großlehrsäle max. 23, zzgl. der erforderlichen Dozent*innenzahl unter Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 m eingeplant.
- b) Die Teilnehmer*innen sitzen grundsätzlich frontal und versetzt ausgerichtet an Einzeltischen. In den Lehrsälen mit Kammstruktur (wegen des UNIFA-Schulfinanzamtes in Reihen verbundene Tische) muss zwischen 2 Personen immer mindestens 1 Tisch unbesetzt bleiben, gleiches gilt im Großlehrsäle.
- c) Die Platzwahl der 1. Unterrichtsstunde des Lehrgangs ist verbindlich. Ggf. feste Platzzuweisungen durch die Lehrgangsverwaltung in Einzelfällen oder Folgelehrgängen sind ebenfalls verbindlich. Die Plätze werden den Teilnehmer*innen fest zugewiesen und die Zuweisung dokumentiert. Die Plätze in den Klassenlehrsälen werden innerhalb der Schichten nur von einer Person besetzt. Soweit der Unterricht einer Klassengruppe bei Stundenplanänderungen aus organisatorischen Gründen während der Schichtunterrichtszeiten in einem anderen Lehrsäle stattfinden muss, darf von der bestehenden Sitzordnung nicht abgewichen werden.
- d) Alle Klassenlehrsäle in Ansbach verfügen über ein Waschbecken (Kaltwasser) und sind mit Flüssigseifenspender und Einmalhandtüchern ausgestattet.
- e) In den Lehrsälen in Dinkelsbühl und Herrieden stehen ersatzweise für die fehlenden Waschbecken nur die Kittelflaschen zum Händereinigen zur Verfügung, alternativ die Waschbecken der Sanitäranlagen; in Herrieden zusätzlich die Waschbecken in den Einzelbädern auf den Zimmern.
- f) Entsprechend der Vorgaben in Abschnitt I. Grundsätzliches, Buchstabe I (Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen MNS, sog. OP- oder FFP2-Maske) besteht Maskenpflicht auch in den Lehrsälen während des Unterrichts und in den Pausen.
- g) Haushaltsübliches Reinigungsmittel oder Flächendesinfektionsmittel zur Reinigung der Arbeitsmittel (Tastatur, Maus usw.) durch die Lehrkraft vor Aufnahme des Unterrichts im Lehrsäle werden zur Verfügung gestellt.
- h) Auf die Einrichtung eines Tafeldienstes wird verzichtet, die Dozent*innen reinigen die Tafel selbst, soweit eine Tafelfläche benötigt wird (entfernen insbesondere ihre eigene Tafelanschrift).
- i) Die Lehrsäle werden nach dem Unterricht bzw. der in j) beschriebenen Nutzung abgeschlossen. Im Rolf-Grabower-Haus erst nach Ende des letzten Unterrichts in der Lehrsälereihe.
- j) Werden Klassenlehrsäle außerhalb des Unterrichts zum Zwecke des Selbststudiums oder für Übungen geöffnet, dürfen sich nur Personen der Bezugsklasse in den genehmigten Zeitkorridoren an den Arbeitsplätzen gemäß Sitzordnung aufhalten. Die Obergrenze gem. Tz. a) (je nach Raumgröße weniger), Vorgabe gem. Tz. b) und das Abstandsgebot müssen zwingend eingehalten werden. In die Erfassungsblätter (Selbststudium im Klassenlehrsäle) müssen sich die Personen selbstständig eintragen. Die Klassensprecher sind gehalten, bis zum folgenden Werktag Erfassungsblätter mit Eintragungen der Lehrgangsverwaltung zuzuleiten.
- k) Soweit Lehrsäle für Pendler*innen zur Verfügung gestellt werden, müssen von der Lehrgangsverwaltung Plätze personenbezogen zugewiesen und die Sitzordnung dokumentiert werden. Erfassungsblätter sind zu führen und müssen bis zum folgenden Werktag von einer durch die Lehrgangsverwaltung bestimmten Person der Lehrgangsverwaltung zugeleitet werden. Im Übrigen gilt Tz. j).

3.2 Lehrerzimmer

Der gleichzeitige Aufenthalt in den Lehrerzimmern wird über eine Personenobergrenze gesteuert, die das Abstandsgebot berücksichtigt. Die Personenzahlobergrenze wird über Aushang an den Zimmertüren bekanntgegeben. Die Anzahl der Sitzplätze im Raum wird angepasst und die Fachgruppenanzahl auf die Raumgröße abgestimmt. Die Sitzordnung darf nicht verändert werden. Die Lehrerzimmer gelten - mit Ausnahme der Sitzplätze - als öffentlicher Bereich mit Maskenpflicht (medizinische OP- oder FFP2-Maske).

- a) In Ansbach werden 3 zusätzliche Lehrerzimmer ausgewiesen, sodass jeweils 2 Lehrerzimmer im Kombigebäude und im Zentralgebäude eingerichtet sind.
- b) In Dinkelsbühl ist angesichts der bestehenden Klassenzahlen nur 1 Lehrerzimmer vorhanden, in Herrieden sind es 2.
- c) Der Aufenthalt in den Zimmern ist durch Erfassungsblätter mit fortlaufend nummerierten Anwesenheitsblättern vollständig ausgefüllt zwingend nachzuweisen. Die Anwesenheitsblätter sind mit Verlassen des Lehrerzimmers in den dafür zur Verfügung gestellten Briefkasten einzuwerfen. Die Formularblöcke liegen in den Lehrerzimmern aus.

3.3 Pausen

Den Klassengruppen in Ansbach werden Pausenaufenthaltsbereiche außerhalb der Lehrsäle fest zugewiesen. Innerhalb der Pausenaufenthaltsbereiche ist dennoch Gruppenbildung zu vermeiden, es gelten die Mindestabstandsregeln. Für die jeweiligen Raucherzonen wird eine maximale Personenobergrenze für den zeitgleichen Aufenthalt festgelegt und ausgewiesen (vgl. Abschnitt III, Tz. 2.3).

Pausenzonen:

Klassen des Zentralgebäudes:	Innenhof zwischen Zentralgebäude und Gästehaus 2
Klassen des Rolf-Grabower-Hauses:	Innenhof zwischen Rolf-Grabower-Haus und Gästehaus 3
Klassen des Kombigebäudes:	Ausgangsbereich-Ost des Kombigebäudes im Erdgeschoss sowie Innenhof Gästehaus 1

3.4 Besprechungen

Nur noch u Unaufschiebbare und zwingende Besprechungen und Veranstaltungen können in Präsenz durchgeführt werden, hierbei sind FFP2-Masken zu tragen. **Lehrgangsvorbesprechungen in Präsenz sind ausschließlich für neue, bisher nicht an der Landesfinanzschule Bayern eingesetzte, Lehrkräfte möglich, das Testkonzept ist hierbei zu beachten.** Vorzugsweise **bzw. ergänzend** sind technische Möglichkeiten wie Video- oder Telefonkonferenzen zu nutzen. **Insbesondere sollen keine Veranstaltungen mit einem größeren Teilnehmerkreis (inklusive Funktionspersonal) in Präsenz stattfinden (vgl. FMS vom 21.10.2020, 51 – O 1530 1/15).** Bei allen Besprechungen ist vom Besprechungsleiter*in zur Kontaktdatenerfassung eine **Teilnehmerliste** zu führen (erhältlich am Empfang und als EDV-Dokument verfügbar), die nach der Besprechung im Vorzimmer abzugeben ist. Die Vernichtung der Angaben erfolgt nach den Vorgaben in den Datenschutzhinweisen.

3.5 Fortbildung

Neben digitalen Fortbildungen können auch Präsenzveranstaltungen angeboten werden (FMS vom 14.06.2021, Az. 28-P 3700-1/37). Für die Durchführung in Präsenz sind zwingend die Vorgaben im „Hygienekonzept für die Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen (Präsenzveranstaltungen) im Geschäftsbereich des StMFH“, Stand: 14.06.2021, sowie die jeweils aktuellen Regelungen der BayIfSMV, der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung und die Vorgaben dieses Hygienekonzepts einzuhalten. Prioritär sollen verpflichtende oder personalentwicklungstechnisch wichtige Fortbildungsveranstaltungen durchgeführt werden.

Aus Kapazitätsgründen sind jedoch bis Jahresende 2021 am Stammsitz der Landesfinanzschule Bayern in Ansbach keine Fortbildungen in Präsenz möglich.

~~Bis auf Weiteres sind ausschließlich dienstlich oder personalentwicklungstechnisch notwendige Fortbildungsveranstaltungen (Präsenzveranstaltungen) unter Beachtung der geltenden Hygienekonzept-Vorgaben durchzuführen. Für diese Fortbildungen wird das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen angeordnet. Reisetätigkeiten und Übernachtungen sind auf das zwingend erforderliche Minimum zu begrenzen (FMS vom 19.10.2020, Az. 28-P-3700-1/37).~~

4. Unterricht, Klausuren und Prüfungen

4.1 Unterricht als Präsenz- oder Distanzunterricht

Die Entscheidung über die Durchführung von Präsenz- oder Distanzveranstaltungen wird in Abstimmung mit dem StMFH getroffen. Soweit für die Teilnahme am Präsenzunterricht die Durchführung von Testkonzepten für Gäste und Beschäftigte vorgeschrieben ist, sind diese zwingend einzuhalten. Hierzu **sind ergehen** gesonderte Regelungen **ergangen**.

Beim Präsenzunterricht werden alle Klassen in jeweils zwei Gruppen aufgeteilt. Diese werden getrennt voneinander im Wochenwechsel vormittags bzw. nachmittags unterrichtet. Die Studierzeit ist bei der Vormittagsgruppe nachmittags und bei der Nachmittagsgruppe vormittags zu erbringen. Freitags werden in beiden Gruppen in der Regel jeweils 4 Unterrichtsstunden vermittelt. Die Studierzeit kann vor- bzw. nachgelagert erfolgen.

Soweit in Abstimmung mit den vorgesetzten Dienststellen der Präsenzunterricht generell ausgesetzt ist, sowie beim Ausfall einer Unterrichts-Kleingruppe, einer Klasse oder einer Lehrkraft im Einzelfall, wird der Unterricht auf einen **virtuellen Lehrsaal (vL)** mittels YuLinc umgestellt. Hierzu ergehen jeweils gesonderte Informationen, die zu beachten sind.

4.2 Kurzklausuren, Klausuren und Prüfungen

Regelungen hierzu finden sich in den jeweiligen Anweisungen der Schulleitung sowie der Lehrgangsverwaltung und in den Testkonzepten für Gäste und Beschäftigte zur Umsetzung der Teststrategie des StMFH für den Präsenzbetrieb an der LFS Bayern.

4.2.1 Die **Kurzklausuren** werden in den Klassenlehrsälen **in der im jeweils** lt. Stundenplanung vorgesehenen **Arbeitszeit für die jeweilige Gruppe Gruppenzeitraum** angefertigt.

4.2.2 Die **Klausuren und Prüfungen** werden in den Klassenräumen, der Mehrzweckhalle und anderen erforderlichen Räumen - ggf. - im Schichtmodell stets unter Wahrung der Mindestabstände angefertigt. Die maximale Belegungszahl für Klausuren und Prüfungen wird unter Berücksichtigung des Mindestabstands ermittelt. Klausurenpläne mit personenbezogenen Platzzuweisungen sichern den Aufenthaltszeitraum und die Nachvollziehbarkeit der Belegung. In den Klassenräumen wird - soweit machbar - auf die Platzidentität geachtet, bei Qualifikationsprüfungen werden die Plätze dem Anonymitätsprinzip entsprechend verlost. Die Verlosungsergebnisse sind täglich zu dokumentieren. Beim Einlass und Verlassen ist auf die Einhaltung des Mindestabstands hinzuweisen. Entsprechende Markierungen und Hinweise an den Eingängen werden angebracht.

Bis auf Weiteres besteht für die Anwärter*innen unabhängig vom Inzidenzwert die Verpflichtung, bei Klausuren und Prüfungen eine medizinische Maske (sog. OP- oder FFP2-

Maske) zu tragen. Für **Dozent*innen** gilt aufgrund der allgemeinen arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen ebenfalls die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske. Aus Gründen der Chancengleichheit ist an allen Klausur- und Prüfungsorten eine gleichlautende Anordnung bezüglich des Tragens einer Mund-Nasen-Bedeckung zu treffen. Die Maskenpflicht gilt auch in öffentlichen **Gebäude**-Bereichen. Hierzu zählt auch der Bereich der Fluraufsichten.

5. Verpflegung

5.1 Allgemeine Hinweise

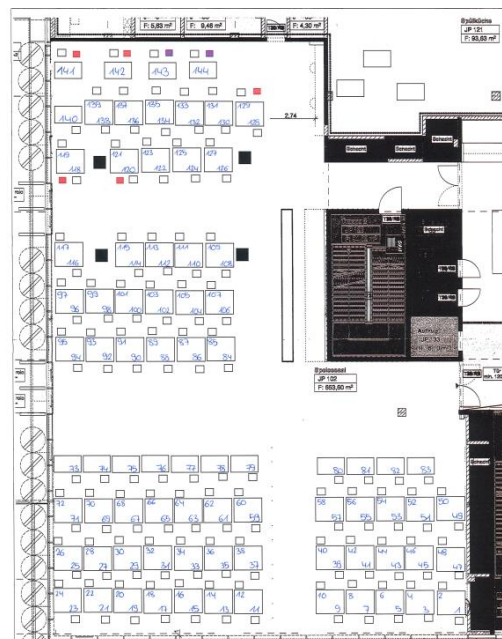
Der Mensabetrieb ist nach **§ 15 der 13. BayIfSMV** grundsätzlich möglich, wenn der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird. Auf dem Weg zum und vom Sitzplatz, **also sowie im öffentlichen Zugangsbereich zur Mensa besteht der Verordnung gemäß** aktuell **FFP2-Maskenpflicht. (medizinische OP- oder FFP2-Maske).**

5.2 Speisesaal

5.2.1 Sitzordnung und Abstand

Im Speisesaal können statt bisher maximal 600 nunmehr maximal 144 Gäste in einer Schicht verpflegt werden. Anwärter*innen mit externer Unterkunft werden daher ab einer entsprechenden Lehrgangsstärke nicht an der Landesfinanzschule Bayern verpflegt. Auch im Speisesaal ist zwischen allen Gästen während der Essenseinnahme ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.

5.2.1.1. Bei den schräg gegenüberliegenden Sitzplätzen müssen die Stühle in den gesamten Reihen diagonal angeordnet bleiben, um den Sitzabstand von 1,5 m zum Gegenüber einzuhalten. Die Passage von Personen zum Erreichen des Platzes wird auf die „Schicksalsgemeinschaft“ der angrenzenden Tischreihe beschränkt (beispielhafte Darstellung):



5.2.1.2 Jede*r Anwärter*in mit Unterkunft erhält einen Tisch für die Dauer des Lehrgangs fest zugewiesen. Freitags endet die Verpflegung mit dem Frühstück, Mittagessen entfällt. Andere Gäste (insbesondere auch nebenamtliche Lehrkräfte mit oder ohne Unterkunft sowie Beschäftigte der Landesfinanzschule Bayern) können ausschließlich am Empfang Essensmarken erwerben. Dort wird eine Essensmarke mit Sitzplatznummer und Verpflegungstag fest zugewiesen und erfasst.

5.2.1.3 Alle Tische werden zu diesem Zweck nummeriert, diese Nummer auf den Gästerausweise übertragen. Sie sind zudem farbig und schichtbezogen gestaltet, wodurch das Cateringteam Kontrollmöglichkeiten hat.

5.2.1.4 Basierend auf einem aufgestellten Schichtmodell ist nachvollziehbar, wer wann und neben wem welche Mahlzeit eingenommen hat.

5.2.1.5 Auf die Errichtung von Plexiglastrennwänden zwischen den Tischen kann in Abstimmung mit den Gesundheitsbehörden und dem betriebsärztlichen Dienst verzichtet werden.

5.2.2 Schichteinteilung

In Anlehnung an den vormittags und nachmittags stattfindenden Unterricht der Klassen in Kleingruppen (vgl. Abschnitt III, Tz. 4.1.1) liegt das Zeitfenster für die Bildung von Verpflegungsschichten zwischen 06:10 Uhr und 19:05 Uhr.

Die Verpflegungsschichten sind wie folgt geplant, die Schichtzuweisung der Klassen erfolgt über die Stundenplanung im wöchentlichen Wechsel:

Unterrichtszeiten Mo-Do		Verpflegungszeiten und Gruppenvorschlag Mo-Do			Verpflegungszeiten und Gruppenvorschlag Fr		
		Frühstück-Intervalle zwischen 06:10-08:45 Uhr (2h35min):			Frühstück-Intervalle zwischen 06:10-08:45 Uhr (2h35min):		
		Klassen A Vorm-Gr 1:	06:10- 06:45 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen	Klassen A Vorm-Gr 1:	06:10- 06:45 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen
		Klassen A Vorm-Gr 2:	06:50- 07:25 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen	Klassen A Vorm-Gr 2:	06:50- 07:25 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen
1. Stunde	07:30 08:05	Klassen B Nachm-Gr1:	07:30- 08:05 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen	Klassen B Nachm-Gr1:	07:30- 08:05 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen
2. Stunde	08:10 08:45	Klassen B Nachm-Gr2:	08:10- 08:45 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen	Klassen B Nachm-Gr2:	08:10- 08:45 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen
3. Stunde	08:50 09:25						
4. Stunde	09:45 10:20						
5. Stunde	10:25 11:00	Mittagspause-Intervalle zwischen 11:05-14:10 Uhr (3h05min):					
6. Stunde	11:05 11:40	Mittagspause Vorm-Gr1	11:05-11:40 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
7. Stunde	11:45 12:20	Mittagspause Vorm-Gr2	11:45-12:20 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
	12:20 12:55	Zeitkorridor/Mittag Belegschaft/Reinigung 12:20-12:55 Uhr					
8. Stunde	12:55 13:30	Mittagspause Nachm-Gr1	12:55-13:30 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
9. Stunde	13:35 14:10	Mittagspause Nachm-Gr2	13:35-14:10 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
10. Stunde	14:15 14:50						
11. Stunde	14:55 15:30						
12. Stunde	15:50 16:25	Abendessen-Intervalle zwischen 16:30-19:05 Uhr (2h35min):					
13. Stunde	16:30 17:05	Klassen A Vorm-Gr 1:	16:30- 17:05 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
14. Stunde	17:10 17:45	Klassen A Vorm-Gr 2:	17:10- 17:45 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
		Klassen B Nachm-Gr1:	17:50- 18:25 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			
		Klassen B Nachm-Gr2:	18:30- 19:05 Uhr	35 Min/ ca.144 Personen			

5.2.3 Laufwege

Sowohl die Laufwege bei der Essensausgabe als auch die im Speisesaal werden gekennzeichnet, Abstandsmarkierungen ausgewiesen und soweit möglich im Einbahnverfahren angelegt, innerhalb einer Tischreihe mit stets nachvollziehbarem Personenkreis sind kurze Begegnungen (mit FFP2-Maske) nicht auszuschließen.

Das Laufband zur Geschirrrückgabe darf nur von den ersten 3 angrenzenden Tischreihen genutzt werden, für alle weiteren Tischreihen sind die im Ausgangsbereich positionierten Tabletrückgabewägen in ausreichender Anzahl zu verwenden. Tablett und Geschirr werden laufend mit den Tabletrückgabewägen abtransportiert und gespült.

Es gilt bis zum Platznehmen am Tisch FFP2-Maskenpflicht. (medizinische OP- oder FFP2-Maske) wie in allen öffentlichen Bereichen.

5.2.4 Essensausgabe

An den mit Plexiglas abgeschirmten drei Ausgabestationen werden vom Küchenpersonal in Absprache mit den Gästen die Tablett fertig bestückt. Die Gäste übernehmen das abgestellte Tablett an den jeweils neben der Plexiglasabschirmung befindlichen Aufnahmestelle ohne Kontakt mit dem Cateringpersonal.

Der Pächter des Verpflegungsbetriebs setzt bezüglich seines Personals und des Betriebs die gebotenen Hygienevorschriften um.

5.2.5 Getränkeausgabe im Speisesaal

An den Getränkeautomaten mit Tassen- und Glasdepots werden Ausgabestationen eingerichtet, die mit Servicepersonal abgeschirmt durch Plexiglas betrieben werden. Die Gäste nehmen das gewünschte Getränk ohne Kontakt mit dem Cateringpersonal auf.

5.2.6 Nachschlag

Wird nachgefasst, begeben sich die Gäste aus dem Speisesaal auf den vorgegebenen Laufweg, gliedern sich in die abstandsmarkierten Wartebereiche des Free-Flow-Bereichs ein und übernehmen an den Ausgabestationen den Nachschlag oder das Getränk auf einem frischen, neu zusammengestellten Tablett.

5.2.7 Keine Wartezone auf dem Flur vor Free-Flow-Bereich vor Schichtbeginn

Die Verkehrsflächen vor dem Free-Flow-Bereich (Brücke zum Kombigebäude, Flur vor dem Speisesaal, Treppenhaus im Kombigebäude) dürfen nicht als Wartezonen vor dem Schichtbeginn verwendet werden; Personenaufläufe sollen dadurch vermieden werden. Der Free-Flow-Bereich soll zeitgerecht und zügig aufgesucht werden.

Das Verpflegungspersonal ist angewiesen, vor Schichtbeginn keine Verpflegung an Unberechtigte (siehe 5.2.2) abzugeben. Dies gilt insbesondere auch bei Unterrichtsstunden ausfällen oder vergleichbaren Situationen.

5.3 Cafeteria

Für die Cafeteria als verpachteten Betrieb gelten die Regelungen des § 15 der 13. BayIfSMV. Für Gäste besteht danach in Gebäuden und geschlossenen Räumen FFP2-Maskenpflicht solange sie nicht am Tisch sitzen. ~~sie wird nur noch als Teil der nicht-öffentlichen Kantine geführt, deren Betrieb zur Aufrechterhaltung der Arbeitsabläufe beziehungsweise dem Betrieb der jeweiligen Einrichtung zwingend erforderlich ist.~~ Etwaige Sonderregeln, wie die Beschränkung auf „To go“-Betrieb, bei dem nur die Abgabe von mitnahmefähigen Speisen und Getränken zulässig und der Verzehr vor Ort untersagt ist, sind nach Maßgabe der jeweils gültigen BayIfSMV umzusetzen. Zur Kontaktnachverfolgung bei zulässigem Verzehr vor Ort werden Erfassungseinzelblätter für die Personen ausgegeben, die einen der unter Wahrung der Vorgaben der BayIfSMV und dieses Hygienekonzepts ~~Abstandsregeln~~ vorgegebenen Sitzplätze im Innen- bzw. Außenbereich nutzen. ~~Aktuell sind für den Außenbereich zwei Personen je Tisch zulässig (Kontakterfassung auf einem Blatt).~~ Die Sitzordnung darf nicht verändert werden. Auf Abschnitt I Buchstabe Q (Regelungen zum Alkoholverbot bzw. Spirituosenverbot) wird verwiesen.

Das Betreten und Verlassen der Cafeteria im Innen- und im Außenbereich geschieht über eine Einbahnregelung (Kennzeichnung und Abstandsmarkierungen im Wartebereich vor den Automaten und der Kasse).

Es dürfen nur verpackte Snacks und geschlossene Gebinde (Ausnahme: Heißgetränke) zum Verkauf angeboten werden. Vor der Tassenausgabe (begrenzte Tassenanzahl) im Bereich der Heißgeräte (Kaffee/Tee) wird Händedesinfektionsmittel bereitgestellt. Ein deutlicher Hinweis zur Benutzungspflicht und Einhaltung der Hygieneregeln soll die Aufnahme von Tassen mit desinfizierten Händen und die Bedienung der Tastaturen sicherstellen.

Der Kassenbereich ist mit Plexiglas abgeschirmt.

Es gilt bis zum Erreichen des Platzes am Tisch Maskenpflicht (medizinische OP- oder FFP2-Maske) wie in allen öffentlichen Bereichen.

Das Cafeteria-Personal reinigt in Zwischenintervallen die Tastaturen der Heißgeräte sowie die Oberflächen des SB-Bereichs (z.B. Türgriffe der Getränkekühlschränke).

Die Kontaktdatenerfassung (siehe oben) erfolgt mit Einzelblättern, die von den Gästen beim Verlassen in einen am Ausgangsbereich platzierten Briefkasten zu werfen sind. Der Briefkasten ist täglich durch das WISAG-Personal zu entleeren, die Blätter in einem verschlossenen und mit dem Datum der Entnahme gekennzeichneten Kuvert datenschutzgerecht dem Vorzimmer der Schulleitung zuzuleiten und dort nach den Vorgaben der jeweils gültigen BayIfSMV aufzubewahren und anschließend datenschutzgerecht zu vernichten.

Im Übrigen wird auf das Hygienekonzept der Fa. WISAG Catering für den Verpflegungsbetrieb an der Landesfinanzschule Bayern verwiesen.

6. Sanitärräume

6.1 Toiletten

6.1.1 Die öffentlichen Sanitärbereiche und die Büros mit eigenen Waschbecken sind mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern ausgestattet.

Um den Mindestabstand von 1,50 m auch bei der Nutzung der Toiletten gewährleisten zu können, werden durch Sperrungen die Anzahl der Urinale in den Herren-WCs begrenzt.

Die Anzahl der benutzbaren Urinale und der WCs entspricht der zum gleichzeitigen Aufenthalt berechtigten Personen im Toilettenraum. Der gleichzeitige Aufenthalt von Personen im Vorraum zum Toilettenraum wird über die Anzahl der benutzbaren Waschbecken (ggf. über Sperrungen) geregelt. Die maximale Personenzahl (=benutzbare Anzahl an Sanitäreinrichtungen) wird jeweils an den Zugangstüren bekannt gemacht. Sind alle Einheiten besetzt, muss vor der Zugangstüre unter Wahrung des Abstandsgebots gewartet werden.

Die öffentlichen Toiletten des Kombigebäudes, Gästehauses 1, Gästehauses 2 und Gästehauses 4 verfügen über eine RLT1-Belüftungsanlage mit Zu- und Abluft. Da die öffentlichen Toiletten im Rolf-Grabower-Haus und im Zentralgebäude nur mit einer Abluftanlage ausgestattet sind, wird durch regelmäßiges Lüften über die Außenfenster der erforderliche Luftaustausch angestrebt. (Damenbelegschaftstoilette und Behinderten-toilette im Zentralgebäude/Erdgeschoss sind derzeit bis auf Weiteres gesperrt.)

6.1.2 Toilettendeckel sind beim Spülen zur Vermeidung des Austritts belasteter Aerosole zu schließen.

6.1.3 Alle Siphons sind mindestens einmal täglich zu überprüfen, damit ein ausreichender Wasserstand das Abfließen von Luft aus den Abflussrohren (Kamineffekt) verhindert. Durch

in die Sanitarräume abfließende Luft besteht ansonsten die Gefahr, dass Coronaviren aus den Abflussrohren Sanitarräume infizieren.

6.2 Duschen im Handwerkerbereich

Nur den Mitarbeitern*innen des technischen Bereichs ist das Duschen gestattet. Nach dem Duschen ist ausreichend zu lüften.

7. Regelungen zur Reinigung

Laut Robert-Koch-Institut ist eine „... routinemäßige Flächendesinfektion in häuslichen und öffentlichen Bereichen, auch der häufigen Kontaktflächen, in der jetzigen COVID-Pandemie nicht empfohlen. Hier ist die angemessene Reinigung das Verfahren der Wahl“. Unter diesem Gesichtspunkt wird die Reinigung im Rahmen der bestehenden Leistungsverzeichnisse und darüber hinaus zu treffenden Ergänzungen folgendermaßen angepasst:

7.1 Für das Reinigungspersonal gilt die Pflicht zum Tragen einer medizinischen OP- oder FFP2-Maske.

7.2 Die Reinigung der **Unterkünfte** erfolgt nach den geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards durch Reinigungsfirmen. Die Reinigung der Gäste- und Gemeinschaftsanlagen (z.B. Teeküchen, Etagenduschen des Gästehauses 1) erfolgt möglichst in Abwesenheit der Gäste, um Kontakte zu vermeiden.

7.3 Der Einsatz von **Gegenständen** ist auf ein Minimum zu reduzieren und so zu gestalten, dass nach jeder Benutzung eine Reinigung oder Auswechslung erfolgt. Dies gilt auch in anderen Bereichen (z.B. Lehrsaalbereich, siehe auch Abschnitt III, Tz. 3.1).

7.4 Regelmäßige Oberflächenreinigung, insbesondere Handkontaktflächen (im öffentlichen Bereich werden Türklinken, Lichtschalter, Treppenläufe, Sanitärarmaturen von Sammelsanitäreinheiten werktäglich ein- bei intensivem Kontaktaufkommen bis zu zweimal gereinigt); für individuelle darüberhinausgehende Desinfektionen stehen Flächendesinfektionsmittel mit viruzider Wirkung an der Anmeldung bzw. im Verwaltungsbüro in Dinkelsbühl auf Nachfrage bereit.

7.5 Die Reinigungsintervalle sind wie folgt in den u.a. Bereichen festgelegt:

7.5.1 Lehrsäle/Büros:

Reinigung der Oberflächen der Tische in den Lehrsälen	-> einmal täglich
Reinigung der Türklinken in den Lehrsälen	-> zweimal täglich
Reinigung der Türklinken im ZG außer Lehrsäle und Eingangstüren	-> einmal täglich
Reinigung aller Türklinken der Eingangstüren	-> zweimal täglich
Reinigung aller Handläufe	-> zweimal täglich
Reinigung der Aufzugstasten	-> zweimal täglich

7.5.2 Gästehäuser:

Reinigung der Türklinken der Eingangstüren	-> zweimal täglich
Reinigung der übrigen Türklinken	-> einmal täglich
Reinigung aller Handläufe	-> zweimal täglich
Reinigung der Aufzugstasten	-> zweimal täglich
Sammelsanitäreinheiten	-> einmal täglich

7.5.3 Die Reinigung der Arbeitsflächen in den **Klassenlehrsälen** mit haushaltsüblichen Reinigungsmitteln erfolgt einmal täglich. Die Arbeitsplätze der **Lehrgangsteilnehmer*innen** (einschließlich EDV-Ausstattung) müssen während des Schichtwechsels, da keine Wiederbelegung erfolgt, nicht gereinigt werden. Bei Verlegung von Unterrichtseinheiten in **Bereiche außerhalb der Klassenlehrsäle** (z.B. bei Stundenplanänderungen) muss nach Unterrichtsende und vor einer Doppelbelegung von Arbeitsplätzen eine Reinigung der Arbeitsflächen zwingend erfolgen.

7.5.4 Die **Arbeitsflächen der Dozenten*innen** in den Klassenlehrsälen müssen wegen des wechselnden Personenkreises jeweils vor Beginn einer Unterrichtseinheit von der Lehrkraft der aktuell zu unterrichtenden Stunde mit Flächendesinfektionsmittel oder haushaltsüblichen Reinigungsmitteln eigenständig und eigenverantwortlich gereinigt werden (vgl. Abschnitt III, Tz. 3.1 g).

8. Betreuung/Bedienung der EDV-Ausstattung und Kopiergeräte

Für Arbeiten an EDV-Geräten ist vorrangig zwingend, nach Zustimmung des zu betreuenden Anwenders, die Funktionalität „Fernzugriff“ zur kontaktlosen Einsichtnahme des Bildschirms zu nutzen. Sollten IT-Arbeiten direkt am Arbeitsplatz eines Beschäftigten notwendig sein, sind während dieser Zeit von beiden Beschäftigten mindestens ein medizinischer Mund-Nasenschutz (sog. OP-, idealerweise FFP2-Maske) zu tragen.

Die Hände sind zu desinfizieren bevor Geräte, Bedienflächen, Tastatur oder Maus bzw. andere Komponenten berührt werden.

Für notwendige EDV-Eingaben am Arbeitsplatz kann durch die EDV-Betreuung alternativ auch eine eigene Tastatur/Maus verwendet werden.

Auf je nach Infektionsgeschehen anderweitige Regelungen zur Maskenpflicht gem. Abschnitt I. Buchstabe I. wird hingewiesen.

IV. Einzelvorgaben Dinkelsbühl

1. Unterbringung

Die Unterbringung der Anwärter*innen erfolgt ausschließlich in Einzelappartements mit eigener Nasszelle im Stadtbereich von Dinkelsbühl in Hotels.

Das Hygienekonzept wurde auf der Homepage der Landesfinanzschule Bayern veröffentlicht und ist auch in den externen Unterkünften entsprechend umzusetzen. Auf das Alkoholverbot sowie die Sperrung von Gemeinschaftsräumen und die eingeschränkte Nutzung von Teeküchen nach jeweiliger Einzelvorgabe (entsprechend Aushang) wird insbesondere hingewiesen. Es gelten zusätzlich/ergänzend die Hygienekonzepte der Hotels basierend auf den Auflagen der Bayerischen Staatsregierung sowie den Empfehlungen des DEHOGA Bayern.

Die Information erfolgt vor Ort.

2. Verpflegung

2.1 Die Verpflegungsschichten richten sich im Grundsatz nach der für Ansbach getroffenen zeitlichen Einteilung und den Sitzplatzvorgaben. Sie wurden mit den Hoteliers wie folgt angepasst festgelegt:

Unterrichtszeiten Mo-Do			Verpflegungszeiten und Gruppenvorschlag Dinkelsbühl Mo-Do			Verpflegungszeiten und Gruppenvorschlag Dinkelsbühl Fr		
			Frühstück-Intervalle zwischen 06:30-08:10 Uhr (1h40min):			Frühstück-Intervalle zwischen 06:30-08:10 Uhr (1h40min):		
			Klassen A Vorm-Gr:	06:30- 07:05 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen	Klassen A Vorm-Gr:	06:30- 07:05 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen
1. Stunde	07:30	08:05	Klassen B Nachm-Gr:	07:35- 08:10 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen	Klassen B Nachm-Gr:	07:35- 08:10 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen
2. Stunde	08:10	08:45						
3. Stunde	08:50	09:25						
4. Stunde	09:45	10:20						
5. Stunde	10:25	11:00						
6. Stunde	11:05	11:40	Mittagspause-Intervalle zwischen 12:00-13:40 Uhr (1h40min):					
7. Stunde	11:45	12:20	Mittagspause Nachm-Gr	12:00-12:35	35 Min/ ca.48 Personen			
8. Stunde	12:55	13:30	Mittagspause Vorm-Gr	13:05-13:40	35 Min/ ca.48 Personen			
9. Stunde	13:35	14:10						
10. Stunde	14:15	14:50						
11. Stunde	14:55	15:30						
12. Stunde	15:50	16:25						
13. Stunde	16:30	17:05	Abendessen-Intervalle zwischen 17:45-19:25 Uhr (1h40min):					
14. Stunde	17:10	17:45	Klassen B Nachm-Gr:	17:45- 18:20 Uhr	35 Min/ ca.48 Anwärter			
			Klassen A Vorm-Gr:	18:50- 19:25 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen			

Händedesinfektionsspender stehen vor Ort zur Verfügung.

2.2. Jede*r Lehrgangsteilnehmer*in erhält einen Tisch für die Dauer des Lehrgangs fest zugewiesen.

2.2.1 Alle Tische werden zu diesem Zweck nummeriert.

2.2.2. Damit ist basierend auf einem aufgestellten Schichtmodell nachvollziehbar, wer wann und neben wem welche Mahlzeit eingenommen hat.

2.2.3. Abschnitt III, Tz. 5.2.1 gilt entsprechend.

Ergänzend gelten die Regelungen der Hygienekonzepte der jeweiligen Hotels. Das Mindestabstandsgebot von 1,5 m gilt an allen Plätzen.

V. Einzelvorgaben Herrieden

1. Unterbringung

Die Unterbringung der Anwärter*innen erfolgt ausschließlich in Einzelappartements mit eigener Nasszelle im Hotel Bergwirt in Herrieden.

Es gelten zusätzlich/ergänzend die Hygienekonzepte der Hotels basierend auf den Auflagen der Bayerischen Staatsregierung sowie den Empfehlungen des DEHOGA Bayern.

Das Hygienekonzept wurde auf der Homepage der Landesfinanzschule Bayern veröffentlicht und ist auch in den externen Unterkünften entsprechend umzusetzen. Auf das Alkoholverbot sowie die Sperrung von Gemeinschaftsräumen und die eingeschränkte Nutzung von Teeküchen nach jeweiliger Einzelvorgabe (entsprechend Aushang) wird insbesondere hingewiesen.

2. Verpflegung

2.1 Die Verpflegungsschichten richten sich im Grundsatz nach der für Ansbach getroffenen zeitlichen Einteilung und den Sitzplatzvorgaben. Sie wurden mit den Hoteliers wie folgt angepasst festgelegt:

Unterrichtszeiten Mo-Do			Verpflegungszeiten und Gruppenvorschlag Herrieden Mo-Do			Verpflegungszeiten und Gruppenvorschlag Herrieden Fr		
			Frühstück-Intervalle zwischen 06:30-08:10 Uhr (1h40min):			Frühstück-Intervalle zwischen 06:30-08:10 Uhr (1h40min):		
			Klassen A Vorm-Gr:	06:30- 07:05 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen	Klassen A Vorm-Gr:	06:30- 07:05 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen
1. Stunde	07:30	08:05	Klassen B Nachm-Gr:	07:35- 08:10 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen	Klassen B Nachm-Gr:	07:35- 08:10 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen
2. Stunde	08:10	08:45						
3. Stunde	08:50	09:25						
4. Stunde	09:45	10:20						
5. Stunde	10:25	11:00						
6. Stunde	11:05	11:40	Mittagspause-Intervalle zwischen 12:00-13:40 Uhr (1h40min):					
7. Stunde	11:45	12:20	Mittagspause Nachm-Gr	12:00-12:35	35 Min/ ca.48 Personen			
8. Stunde	12:55	13:30	Mittagspause Vorm-Gr	13:05-13:40	35 Min/ ca.48 Personen			
9. Stunde	13:35	14:10						
10. Stunde	14:15	14:50						
11. Stunde	14:55	15:30						
12. Stunde	15:50	16:25						
13. Stunde	16:30	17:05	Abendessen-Intervalle zwischen 17:45-19:25 Uhr (1h40min):					
14. Stunde	17:10	17:45	Klassen B Nachm-Gr:	17:45- 18:20 Uhr	35 Min/ ca.48 Anwärter			
			Klassen A Vorm-Gr:	18:50- 19:25 Uhr	35 Min/ ca.48 Personen			

Händedesinfektionsspender stehen vor Ort zur Verfügung.

2.2. Jede*r Lehrgangsteilnehmer*in erhält einen Tisch für die Dauer des Lehrgangs fest zugewiesen.

2.2.1 Alle Tische werden zu diesem Zweck nummeriert.

2.2.2. Damit ist basierend auf einem aufgestellten Schichtmodell nachvollziehbar, wer wann und neben wem welche Mahlzeit eingenommen hat.

2.2.3. Abschnitt III, Tz. 5.2.1 gilt entsprechend.

Ergänzend gelten die Regelungen der Hygienekonzepte des jeweiligen Hotels. Das Mindestabstandsgebot von 1,5 m gilt an allen Plätzen.