



Hygienekonzept

der

Landesfinanzschule Bayern

Stand: 05.05.2022

(

Stand: 05.05.2022
(Änderungen sind blau hinterlegt)

Inhaltsverzeichnis

I. Grundsätzliches

Zugangsregelungen zur ~~Landesfinanzschule Bayern~~

Ziel des Hygienekonzeptes

II. Allgemeine Abläufe

1. Check-In, Bezahlvorgänge, Formularerfordernis
2. Klassen-, Kofferfächer, Kofferkulis
3. Büros
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/**Seminare**/Tagungen
 - 3.1 Lehrbetrieb in Präsenz mit regulärer Lehrsaal-Besetzung
 - 3.2 Lehrbetrieb im Kleingruppenmodell
 - 3.3 Lehrerzimmer
 - ~~3.4 Pausen~~
 - 3.4** ~~5~~ Besprechungen
 - 3.5** ~~6~~ Fortbildung/**Seminare**/Tagungen

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.~~

Die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV vom 17.03.2022) verpflichtet in § 2 Abs. 1 Arbeitgeber, die weiterhin noch erforderlichen Maßnahmen zum betrieblichen Infektionsschutz auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung nach §§ 5 und 6 des Arbeitsschutzgesetzes in einem betrieblichen Hygienekonzept festzulegen und umzusetzen.

Grundlagen für das Hygienekonzept mit Stand: 05.05.2022 sind insbesondere die Verfügungen des Bayerischen Landesamtes für Steuern (BayLfSt) vom 12.04.2022 (Hygienekonzept – Organisatorische Maßnahmen zum Arbeitsschutz im Zusammenhang mit SARS-CoV-2, Az. O 1526.2.1-3/93 St11) sowie die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung für die Dauer ihrer Gültigkeit (nach derzeitigem Stand bis einschließlich 25.05.2022).

Sollte die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung nicht verlängert werden, gelten die hier beschriebenen Maßnahmen als Empfehlung weiter.

Die in den FMS/Verfügungen der vorgesetzten Dienststellen festgelegten Maßnahmen gelten für die Beschäftigten der LFS sowie für nebenamtliche Dozenten*innen nach aktueller Weisungslage.

Strengere Regelungen nach Landes- oder Bundesrecht einer jeweiligen BayLfSMV gelten unmittelbar.

Entsprechendes gilt für strengere Regelungen eines FMS des StMFH oder Verfügungen des BayLfSt.

I. Grundsätzliches

Zugangsregelungen zur Landesfinanzschule Bayern

~~1. Teilnahme am Unterricht, Verpflegung und Beherbergung~~

~~a) für Anwärter*innen: 3 G~~

~~(geimpfte, genesene oder getestete Personen i.S.d. § 2 Nr. 2, 4 und 6 SchAusnV).~~

~~b) für haupt- und nebenamtliche Dozenten*innen: 3 G~~

~~(geimpfte, genesene oder getestete Personen i.S.d. § 2 Nr. 2, 4 und 6 SchAusnV).~~

~~Es gelten die jeweiligen Regelungen der BayLfSMV sowie die hierzu ergangenen Verfügungen des BayLfSt bzw. FMS des StMFH.~~

~~2. Prüfungen/Leistungsnachweise (Übernachtung und Teilnahme)~~

~~Es gelten die jeweiligen Regelungen der BayLfSMV sowie die hierzu ergangenen Verfügungen des BayLfSt bzw. FMS des StMFH.~~

~~3. Sonstige Beschäftigte~~

~~Es gelten die jeweiligen Regelungen der BayLfSMV sowie die hierzu ergangenen Verfügungen des BayLfSt bzw. FMS des StMFH.~~

~~Hinsichtlich dienst- oder arbeitsschutzrechtlicher Regelungen sind die Regelungen der vorgesetzten Dienststellen maßgeblich.~~

~~Regelungen für Besucher*innen, Gäste und sonstige betriebsfremde Personen (Handwerker/externe Beschäftigte)~~

~~Externe Personen (z.B. Gäste oder Beschäftigte anderer Arbeitgeber) müssen mit Zutritt zu den Dienstgebäuden (an der Anmeldung) und zusätzlich zum Eintrag in die Firmenliste bestätigen, dass die an die LFS entsandten Personen die 3 G-Regelung erfüllen. Ein Impf-, Genesenen- oder Testnachweis ist mit sich zu führen und zur Kontrolle verfügbar zu halten bzw. beim Arbeitgeber zu hinterlegen.~~

In Abstimmung mit den örtlichen Gesundheitsbehörden gilt:

• Präsenzunterricht:

~~Für 3 G Anwärter*innen darf Präsenzunterricht mit voller Lehrsaalbesetzung (24 bis max. 28 Personen) ohne Mindestabstand stattfinden.~~

• Maskenpflicht:

~~**FFP2-Maskenpflicht** gilt im öffentlichen Bereich der jeweiligen Gebäudeteile, in den Verpflegungsbereichen und für die **Anwärter*innen** auch im Unterricht am Sitzplatz in den Lehrsälen (siehe I. Tz. I. Maskenpflicht).~~

~~**Für Dozenten*innen** gilt während des Unterrichts die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen (OP-) Maske.~~

• Testungen: (siehe auch gesondertes Testkonzept)

a) Für Anwärter*innen, welche die 2 G-Voraussetzungen erfüllen, gilt:

Für die erstmalige Anreise zum Präsenzunterricht wird dringend empfohlen, vor Anreise einen externen POC-Antigentest durchführen zu lassen.

Ab einer **Inzidenz von 100,01** (in der Stadt Ansbach oder im Landkreis Ansbach oder bayernweit) finden wöchentlich 2 Schnelltests (POC-Antigentests) unter Aufsicht (dienstags und donnerstags) statt, bei einer Inzidenz ab **50,01** mindestens 1 Test (dienstags).

Bei aufgetretenen **positiven** Fällen im Lehrsaal können in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt weitere Testverpflichtungen hinzukommen.

Mindestens für die erste Lehrgangswoche in Präsenz wird eine tägliche Testung angeordnet.

b) Für Anwärter*innen, welche die 2 G-Voraussetzungen **nicht** erfüllen, gilt:

Für die erstmalige Anreise zum Präsenzunterricht ist der Nachweis eines externen POC-Antigentests verpflichtend.

Es gilt eine tägliche Testpflicht (täglich Schnelltest unter Aufsicht oder alle 24 Stunden Nachweis eines externen POC-Tests oder alle 48 Stunden Nachweis eines externen PCR-Tests).

Die **Inzidenzwerte** richten sich nach der Veröffentlichung auf der Internetseite des Bayer-Landesamtes für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit.

Ziel des Hygienekonzeptes

Es 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~~ **Sicherstellung** 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 (ggf. im übertragenen Sinn) einzuhalten. Zur Bekämpfung der Ausbreitung von SARS-CoV-2 und der auftretenden Mutationen sind folgende grundsätzliche Regeln einzuhalten:

A. Körperkontakt soll vermieden werden, hierzu wird jeder angehalten, wo immer möglich zu anderen Personen einen Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten (siehe Punkt H).

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

B. C. Die Aufzüge sollen nur in Ausnahmefällen und von lediglich 1 Person genutzt werden, es muss in jedem Fall eine **FFP2- medizinische** Maske getragen und soweit möglich der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden.

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

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

D. F. Aerosole spielen bei der Übertragung des Coronavirus eine Schlüsselrolle. Alle Räume sind daher zur Erhöhung der Hygiene und Luftqualität regelmäßig, Unterrichtsräume mindestens einmal (zur Mitte der Unterrichtsstunde (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 bei funktionsgerechtem Betrieb nicht** für das Kombigebäude in Ansbach und die gleichartig ausgestatteten Lehrsäle in Herrieden (ausgenommen LS 4, Studio, **sowie die LS 5 und 6** in Herrieden => dort ist zu lüften).

E. G. Die **Klimageräte** der Lehrsäle im Zentralgebäude, im Rolf-Grabower-Haus und in den Büros in Ansbach, Dinkelsbühl und Herrieden **LS 4 – 6** 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 **funktionsgerecht laufenden 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 **1 – 3** in Herrieden zulässig.

F. H. **Die** Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 m zur nächsten Person außerhalb des Lehrsaals, ~~Der Mindestabstand gilt auch für die Raucherzonen,~~ **wird dringend empfohlen** ~~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.

G. 1. Maskenpflicht: Gilt mindestens bis einschl. 25.05.2022. Sollte die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung darüber hinaus nicht verlängert werden, als Empfehlung weiterhin:

Die Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes/ MNS (mindestens OP-Maske) (FFP2-Maske) besteht in allen **öffentlichen Gebäude-Bereichen**, wie den Begegnungs- und Verkehrsflächen von Gebäuden bzw. Gebäudeteilen, wie z.B. Fluren, Aufzügen, Gemeinschaftstoiletten auf den Wegen zu und von den Lehrsälen sowie auch im Unterricht für die Anwärter*innen an den Sitzplätzen und in den Verpflegungsbereichen. Für die Dozenten*innen besteht im Unterricht ebenfalls Maskenpflicht, sofern der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann.

FFP2-Maskenpflicht gilt in folgenden Bereichen:

An Engstellen öffentlicher Innenbereiche mit vielen Personen (z.B. Anmeldungsbereich, Wasserspender), für das Aufsuchen der Sanitärräume, in der Cafeteria und der Mensa (inkl. Wartebereich davor) bis zum Erreichen des Sitzplatzes, für Besucher*innen der Lehrgangsverwaltung, der Bücherei sowie der Stundenplanung und für Besucher*innen im Vorzimmer/der Schulleitung.

für die **Anwärter*innen** auch im Unterricht am Sitzplatz in den Lehrsälen. **Dozenten*innen** müssen während des Unterrichts eine medizinische (OP-) Maske tragen. Im Speisesaal/Verpflegungsbereich, in der Cafeteria sowie in den Restaurantbereichen der angemieteten Hotels gilt FFP2-Maskenpflicht bis zur Platzeinnahme.

Im Fall einer Maskenpflicht gilt diese auch für geimpfte, genesene und getestete Personen.

Es wird die generelle Empfehlung als „Basisschutz“ ausgesprochen, eine Maske immer dann zu tragen, wenn der Mindestabstand von 1, 5 m nicht eingehalten werden kann.

Für das Außengelände der Landesfinanzschule Bayern wird nur noch eine Maskenempfehlung an Engstellen ausgesprochen. im Freien wurde die Maskenpflicht seit dem 30.06.2021 grundsätzlich ausgesetzt, besteht jedoch weiterhin mit FFP2-Maske an Engstellen (wie Gebäudeeingängen) bzw. beim Laufen in der Gruppe. Sind Masken erforderlich, werden diese 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, solange dies vor Ort sofort insbesondere durch Vorlage eines schriftlichen ärztlichen Zeugnisses im Original nachgewiesen werden kann. Bei Beschäftigten, die gesundheitlich uneingeschränkt ihrer beruflichen Tätigkeit nachgehen können, bietet es sich an, unter Einbeziehung des*der Betriebsarztes*ärztin abzuklären, ob die Rahmenbedingungen für die Erstellung eines vorgelegten Attestes zur Befreiung von Tragepflicht mit denen im Betrieb übereinstimmen (siehe Tz. 10 der Verfügung des BayLfSt „Umgang mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 hier: Organisatorische Maßnahmen“ vom 17.01.2022). Die Maske darf abgenommen werden zu Identifikationszwecken oder zur Kommunikation mit Menschen mit Hörbehinderung. Erforderliche Masken werden zu **Lehrgangsbeginn** bei der Anreise ausgegeben, weitere sind nach Bedarf in Ansbach an der

Anmeldung, in Dinkelsbühl von der Lehrgangsverwaltung im Schulungszentrum und in Herrieden an der Hotelrezeption im angemessenen Umfang erhältlich oder werden ausgegeben.

Für den Bustransfer zwischen der Liegenschaft der LFS und den jeweiligen Unterkünften bzw. zwischen mehreren Lehrgangsorten besteht die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske, empfohlen wird das Tragen einer FFP2-Maske. ~~aktuell FFP2-Maskenpflicht. FFP2- oder vergleichbare~~ Die 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, bei der Besetzung mit mehreren Personen ist ein MNS zu tragen.

Bei Fahrten in Dienst-Fahrzeugen oder für dienstliche Zwecke genutzten Privatfahrzeugen muss in jedem Fall eine medizinische Maske (OP- oder FFP2-Maske) getragen werden. Die Maskenpflicht gilt nicht bei ~~Leerfahrten~~ Fahrten ohne Passagiere. ~~Für die Art der zu verwendenden Maske (FFP2- oder OP-Maske) ist stets auf die aktuell geltenden gesetzlichen Vorgaben abzustellen.~~

H. 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 Anmeldung → Eingang Innenhof Gästehaus 1 → Eingang Cafeteria → Kopierraum
	Rolf-Grabower-Haus	→ Haupteingang
	Kombigebäude	→ Eingänge (4mal) → Eingänge des Free-Flow-Bereichs der Kantine (3mal)
	Mehrzweckhalle	→ Haupteingang
In Dinkelsbühl	Schulungszentrum der LFS im Luitpoldcenter	→ Haupteingang im 1.OG

I. K. Alle Gäste sowie die Beschäftigten der Landesfinanzschule Bayern, erhalten auf Wunsch im Rahmen der Anreise Kittelflaschen mit viruzidem Händedesinfektionsmittel.

J. 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.

K. M. Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund.

L. N. Bei (insbesondere coronaverdächtigen) Krankheitszeichen, z.B. Atemwegserkrankungen mit Fieber, trockenem Husten, Atembeschwerden, Hals- oder Gliederschmerzen, Verlust von

Geschmacks-/Geruchssinn gilt a. ein **Betretungsverbot** der LFS-Gebäude und -
Einrichtungen.

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.

Die Verwaltung der Landesfinanzschule Bayern ist in den Fällen a. und b. **in jedem Fall** 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.

M. ~~Θ.~~ Das Hygienekonzept gilt für Personal von externen Firmen, wie Baufirmen, Lieferanten und Dienstleistern, gleichermaßen. Das ordnungsgemäße Anlegen eines vorgeschriebenen Mund-/Nasenschutzes (vgl. Abschnitt I, Buchstabe **G** †) durch das Personal von Auftragsfirmen, 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 **H** ‡), 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 externen Firmen mit dem Ausweis eines separaten Organisationsbuchstabens im Hygienekonzept unmissverständlich betont.

~~Geltende Zugangsbeschränkungen sind zwingend einzuhalten (siehe unter I. Grundsätzliches, Zugangsregelungen).~~

~~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.~~

N. ~~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).

O. ~~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 in den Testkonzepten und Zugangsbeschränkungen sind gemäß den Vorgaben der Schulleitung (siehe unter I. Grundsätzliches, Zugangsregelungen) sowie den Konzepten für Beschäftigte zwingend einzuhalten.~~

~~T. Die Buchstaben A bis R, insbesondere die Regelungen zur Maskenpflicht, die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m sowie ggf. bestehende Vorgaben zur Kontaktdatenerfassung gelten auch für geimpfte und genesene Personen.~~

II. 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

Vor jeder Benutzung ist eine Händedesinfektion oder Händewaschen einzuhalten. Nach jeder Benutzung ist eine Reinigung durchzuführen (mit Flächendesinfektionsmittel, Einmalhandtüchern und Entsorgungsmöglichkeit).

3. Büros

In Bereichen mit direktem Kontakt mit Gästen (z.B. Lehrgangsverwaltung, Stundenplanung, Bücherei, EDV, Schulleitung-/Verwaltungsbereichsleitung, Büros der hauptamtlichen Dozenten*innen) werden soweit nötig Abstandsmarkierungen und Plexiglasabtrennungen angebracht bzw. Zutrittsbeschränkungen auf ~~max. 1 Person und FFP2-Maske und Maskenpflicht/-empfehlung gemäß I. Grundsätzliches, Buchstabe G. Maskenpflicht~~ festgelegt.

Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren, sofern nicht durch andere Maßnahmen ein gleichwertiger Schutz sichergestellt werden kann (§ 3 der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung, Corona-ArbSchV). Die Pflicht zum Tragen medizinischer FFP2-Masken gilt auch in den Büros soweit zwischen den dauerhaft anwesenden Beschäftigten der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann. ~~In diesem Fall wird durch Vorgaben zu Lüftungsmaßnahmen sowie geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen der Schutz der Beschäftigten sichergestellt. Voraussetzung einer zielführenden Entscheidung zu Mehrfachbesetzungen in Diensträumen ist, dass dem Dienstherrn/Arbeitgeber entsprechende Nachweise über die vollständige Impfung gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 (auch zu Booster-Impfungen) oder Bescheinigungen über eine vorangegangene Infektion vorliegen. Ein Auskunftsrecht des Arbeitgebers bzw. eine Auskunftspflicht der Beschäftigten zum Impf- bzw. Genesenenstatus besteht jedoch nicht. Eine freiwillig gegebene Auskunft hierzu kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Liegen keine Erkenntnisse über den Impf- oder Genesenenstatus vor, ist stets von keinem vorhandenen Impf- oder Genesenenstatus auszugehen. Sofern sich eine Person allein im Büro aufhält, muss keine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.~~

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

Geschäftsstelle/Schulleitung

Vorzimmer (Zi.Nr. 1, 7-10):

poststelle@landesfinanzschule-bayern.de

(bei Lehrgangsangelegenheiten über
Lehrgangsverwaltung zusenden)

Lehrgangsverwaltung (Zi.Nr. 3, 4):

Anmeldung/Backoffice (Zi.Nr. 042):

lehrgangsverwaltung@landesfinanzschule-bayern.de

backoffice@landesfinanzschule-bayern.de

(allgemeine Anfragen)

zimmerbuchung@landesfinanzschule-bayern.de

(Zimmerreservierungen)

Bücherei (Zi.Nr. 057):

Team UNIFA (Zi.Nr. 22a, 22b):

buecherei@landesfinanzschule-bayern.de

unifa-netz@landesfinanzschule-bayern.de

Team LFS-Netz (Zi.Nr. KG 207)
Stundenplanung (Zi.Nr. KG 206:
Organisation/Planung/Veranstaltungs-
management_(Zi.Nr. 5, 15):

-lfs-netz@landesfinanzschule-bayern.de
stundenplanung@landesfinanzschule-bayern.de
organisation@landesfinanzschule-bayern.de

4. Paketzustellung an Anwärter*innen

Die Angabe der Landesfinanzschule Bayern als Lieferadresse für am Stammsitz untergebrachte Gäste ist nicht gestattet. Bestellungen sollen jedoch vorzugsweise an dürfen nur unter Angabe eine der ortsansässigen Packstationen erfolgen. Bei externer Unterbringung sind ausschließlich Packstationen zu verwenden.

5. Betriebsfremde Personen

Der Zutritt zu der Liegenschaft bzw. den Liegenschaftsgebäuden an allen Standorten ist – ggf. unter Beachtung der Zugangsregelungen und den entsprechenden Vorgaben der Schulleitung sowie der vorgesetzten Dienststellen - nur Angehörigen der Landesfinanzschule Bayern sowie Beschäftigten der bayerischen Finanzverwaltung bzw. anderen Personen (Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen und Besucher*innen) gestattet, die sich aus dienstlichen oder anderen berechtigten Gründen in der Landesfinanzschule aufzuhalten haben. Externe Personen/Gäste (Mitarbeiter*innen von Fremdfirmen und Besucher*innen) müssen in die Firmenliste an der Anmeldung ein- und wieder ausgetragen werden, um die Anwesenheit von Personen auf der Liegenschaft festzustellen. Kontaktdaten zu sichern. Die Vernichtung der Angaben erfolgt nach den Regelungen in den Datenschutzhinweisen. In begründeten Einzelfällen sind Besuche sind für Anwärter*innen und Seminargäste nach den jeweils gültigen Vorgaben des Bundes-/Landesrechts sowie den Vorgaben dieses Hygienekonzepts beschränkt und nur nach vorheriger Genehmigung durch die Verwaltung zulässig (siehe III. Tz. 2.4.3).

Für alle Besucher*innen und externe Personen (z.B. Handwerker) gilt FFP2- medizinische Maskenpflicht mit dem Betreten der Dienstgebäude. Für die Verpflegungsbereiche (z.B. Innenbereich der Cafeteria) gilt FFP2-Maskenpflicht bis zum Einnehmen des Sitzplatzes (siehe auch unter I. Grundsätzliches, Buchstabe G Maskenpflicht), ebenso für das Aufsuchen der Sanitärbereiche bzw. der Schulverwaltung.

Die Beschäftigten der benachbarten Schulen, Behörden und Einrichtungen dürfen den Cafeteriabereich wieder besuchen, der Mensabesuch bleibt weiterhin ausgeschlossen. Die Mitarbeiter*innen externer Firmen und Besucher haben sich stets an der Anmeldung zu melden. Auf eine Erfassung der Kontaktdaten (wie bisher in der „Firmenliste“) wird jedoch künftig verzichtet, insofern entfallen auch diesbezügliche Hinweise in den Datenschutzhinweisen.

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 (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. ggf. Aushänge aller Eingangsbereiche - sind zu beachten.

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 Anreisemerklättern, 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 blau) 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

III. 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 Etagedusche. 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 **G** †.

1.2 Teeküchen

- a) **Die Personenzahl sollte eigenverantwortlich so gewählt werden, dass der Mindestabstand von 1,5 m gewahrt werden kann, anderenfalls besteht die Pflicht (mindestens bis 25.05.2022) bzw. anschließend die Empfehlung zum Tragen einer Maske.** ~~Eine Personenzahlbergrenze für die gleichzeitige Nutzung wird festgelegt und bekanntgemacht; es besteht FFP2-Masken-Pflicht und der Mindestabstand ist zu wahren.~~
- b) ~~Die Teeküchen stehen nur zur Kleinspeisenzubereitung zur Verfügung.~~
- b) e) Vor Betreten sind die Hände zu waschen oder** (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.~~
- c) 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 Anmeldungs-/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, **die sich aus der Belegung ergibt** 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 Duschräumes 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 Duschkabine 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

Die Sauna bleibt aus Infektionsschutzgründen bis 25.05.2022 geschlossen. Anschließend ist eine Öffnung nach Vorgaben der Schulleitung, z.B. mit einer Begrenzung der Nutzerzahl, möglich und wird gesondert bekanntgemacht.

Bei der Nutzung von Gemeinschaftsräumen, Kommunikationszonen, Partyraum, Freizeiträumen, Kegelbahn und Grillplatz **soll die Personenzahl eigenverantwortlich so gewählt werden, dass der Mindestabstand gewahrt werden kann. Partyraum und Kegelbahn können nur klassenweise/seminarweise benutzt werden, vorherige Anmeldung/Reservierung ist notwendig.** ~~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 unter Wahrung des Mindestabstands oder mit Maske~~ dürfen nur von **mehr als** einer Person zur selben Zeit genutzt werden.

Das in die Cafeteria integrierte Internetcafé darf wieder genutzt werden, auf die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m ist zu achten. Bis zum Erreichen der Sitzplätze des Internetcafés gilt FFP2-Maskenpflicht.

Die Nutzung der Mehrzweckhalle unterliegt der Einzelfallentscheidung der Schulleitung. Der Fitnessraum darf ~~unter Erfüllung der 3-G-2G-plus-Regel von~~ **5** ~~3~~ Personen gleichzeitig unter Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 m genutzt werden, für den Zugang bis zum Erreichen des Trainingsplatzes gilt FFP2-Maskenpflicht. Die nutzenden Personen sind verpflichtet, den Raum zu lüften, spätestens wenn die CO₂-Ampel auf gelb springt. Anderweitige Anordnungen der Schulleitung sind zu beachten. **Auf die „Nutzungsordnung für den Fitnessraum“ (siehe Aushänge und Homepage/Gästeservice/Sport und Freizeit) und auf das „Hygienekonzept des Fördervereins der Landesfinanzschule Bayern e.V. für Hallentraining, Stand: 26.10.2021“ (veröffentlicht auf der LFS-Homepage/Unter uns/Hygiene- und Testkonzepte) wird verwiesen.**

2.2 Bücherei

Der Zutritt ist unter Einhaltung der geltenden Zugangsregel mit Wahrung des Mindestabstands und **unter** jeweils gültiger Maskenpflicht (**bis mind. 25.05.2022 mit FFP2-Maske**) gestattet. ~~Ausgelegte 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.~~ **Es wird empfohlen, den Mindestabstand von 1,5 m zwingend einzuhalten, da gleichzeitiges Maskentragen nicht möglich ist.**
- b) ~~Nichtrauchern 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 ab Mai 2022 wieder in Betrieb genommen. Auf ausreichende Handhygiene und Abstand an den Geräten ist zu achten, darauf wird schriftlich hingewiesen. Sofern die Abstände nicht eingehalten werden können, ist eine FFP2-Maske zu tragen. aus Infektionsschutzgründen bis Ende April 2022 außer Betrieb genommen.**
- **Tischtennis, Billard und Kicker: etc. werden weggeräumt bzw. dürfen nicht bespielt werden. Nach vorheriger Händedesinfektion (z.B. Desinfektionsspender oder an der Anmeldung erhältliche Kittelflasche) ist die Nutzung möglich. Es besteht Maskenpflicht bzw. –empfehlung soweit der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann oder sich die Einrichtung im öffentlichen Bereich befindet (vgl. Abschnitt I, Buchstabe G. Maskenpflicht).**

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 von externen Personen sind nach den jeweils gültigen Zugangsregelungen und nur nach vorheriger Absprache mit der Schulleitung/Lehrgangsverwaltung **zulässig**. Schul-/Verwaltungsbereichsleitung beschränkt. Im Übrigen gilt unverändert die Hausordnung. Dies gilt auch in den Gästehäusern für Begleitpersonen bei der Anreise/Abreise. Die Eintragung zur Kontaktdatenerfassung an der Anmeldung ist obligatorisch.~~

3. Lehrbetrieb, Besprechungen und Fortbildung/**Seminare**/Tagungen

Der Lehrbetrieb kann, nach Abstimmung mit den vorgesetzten Dienststellen und der örtlichen Gesundheitsbehörde, entweder als Präsenzunterricht mit regulärer Lehrsaal-Besetzung (siehe Tz. 3.1) oder im Kleingruppenmodell (mit Abstandswahrung, siehe Tz. 3.2) durchgeführt werden. Die entsprechenden Anweisungen der Schulleitung sind zu beachten.

3.1 Lehrbetrieb in Präsenz mit regulärer Lehrsaal-Besetzung

Die Durchführung von Präsenz-Unterricht und -Leistungsnachweisen (Klausuren/Prüfungen) ist grundsätzlich möglich. Die Anweisungen der Schulleitung zu ~~Zugangsbeschränkungen (siehe I. Grundsätzliches, Zugangsregelungen)~~, zu ~~Testobliegenheiten (gem. Testkonzept)~~ und zur Maskenpflicht (I. Grundsätzliches, Buchstabe **G**) sowie evtl. ergangene lfsINFO sind hierbei zu beachten.

3.2 Lehrbetrieb im Kleingruppenmodell

(aktuell findet der Lehrbetrieb gem. Tz. 3.1 in voller Lehrsaal-Präsenz statt)

- 3.2.1 Pro Lehrsaal sind max. 15 Teilnehmer*innen, im Großlehrsaaal max. 23, zzgl. der erforderlichen Dozenten*innenzahl unter Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 m eingeplant.
- 3.2.2 Die Teilnehmer*innen sitzen grundsätzlich frontal und versetzt ausgerichtet an Einzeltischen. In den Lehrsälen mit Kammstruktur (wegen des UNIFA-Schulfinanzamtes bzw. der Schulbezügestelle in Reihen verbundene Tische) muss zwischen 2 Personen immer mindestens 1 Tisch unbesetzt bleiben, gleiches gilt im Großlehrsaaal.
- 3.2.3 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 Lehrsaal stattfinden muss, darf von der bestehenden Sitzordnung nicht abgewichen werden.
- 3.2.4 Soweit Lehrsäle für Pendler*innen zur Verfügung gestellt werden, müssen von der Lehrgangsverwaltung Plätze personenbezogen zugewiesen und die Sitzordnung dokumentiert werden.

Im Lehrbetrieb gelten folgende Regelungen sowohl für Tz. 3.1 mit voller Lehrsaal-Präsenz als auch für Tz. 3.2 beim Unterricht in Kleingruppen:

- a) Vorgegebene Platzzuweisungen durch die Lehrgangsverwaltung sind zwingend einzuhalten.
- b) Alle **Klassen-/Fortbildungs-/Seminar- und Tagungs**lehrsäle in Ansbach verfügen über ein Waschbecken (Kaltwasser) und sind mit Flüssigseifenspender und Einmalhandtüchern ausgestattet.
- c) In den Lehrsälen in Dinkelsbühl und Herrieden stehen ersatzweise für die fehlenden Waschbecken nur die Kittelflaschen zum Händereinigen zur Verfügung, alternativ die Waschbecken der Sanitäreinrichtungen; in Herrieden zusätzlich die Waschbecken in den Einzelbädern auf den Zimmern.
- d) Entsprechend der Vorgaben in Abschnitt I. Grundsätzliches, Buchstabe **G** (Verpflichtung zum Tragen eines medizinischen MNS) besteht ggf. Maskenpflicht auch in den Lehrsälen während des Unterrichts und in den Pausen.
- e) Haushaltsübliches Reinigungsmittel oder Flächendesinfektionsmittel zur Reinigung der Arbeitsmittel (Tastatur, Maus usw.) durch die Lehrkraft vor Aufnahme des Unterrichts im Lehrsaal werden zur Verfügung gestellt.
- f) Auf die Einrichtung eines Tafeldienstes wird verzichtet, die Dozenten*innen reinigen die Tafel selbst, soweit eine Tafelfläche benötigt wird (entfernen insbesondere ihre eigene Tafelanschrift).
- g) Die Lehrsäle werden nach dem Unterricht bzw. der in h) beschriebenen Nutzung abgeschlossen. Im Rolf-Grabower-Haus erst nach Ende des letzten Unterrichts in der Lehrsaalreihe.
- h) 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. Es besteht ggf. die

Verpflichtung zum Tragen einer FFP2-Maske und zum regelmäßigen Lüften (mit Dokumentation durch die Anwesenden).

3.3 Lehrerzimmer

Bei gleichzeitigem Aufenthalt **mehrerer Lehrkräfte** in den Lehrerzimmern **wird empfohlen, durch eigenverantwortliches Handeln die Einhaltung des Mindestabstands und die sich damit ergebende die Personenobergrenze einzuhalten.** ~~Die Personenzahl~~ **Die Personenobergrenze wird über Aushang an den Zimmertüren bekanntgegeben.** Die Anzahl der Sitzplätze im Raum **ist auf die empfohlene Personenobergrenze angepasst** und die Fachgruppenanzahl auf die Raumgröße abgestimmt. **Es wird empfohlen, die Sitzordnung nicht zu verändern.** Die Lehrerzimmer gelten - mit Ausnahme der Sitzplätze - als öffentlicher Bereich mit Maskenpflicht **bzw. –empfehlung (FFP2-Maske) gem. Abschnitt I, Textziffer G.**

- a) In Ansbach werden **bleiben** 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 **bleiben** es 2.

3.4 Besprechungen

Für Besprechungen sind vorzugsweise technische Möglichkeiten wie Video- oder Telefonkonferenzen zu nutzen. Sind persönliche Besprechungen ~~unter Wahrung der Zugangsbeschränkungen (siehe unter I. Grundsätzliches, Zugangsregelungen)~~ erforderlich, muss der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten und eine ausreichende Belüftung gewährleistet werden. Bei Einnahme/Verlassen des Platzes muss eine FFP2-Maske getragen werden. Die Anzahl der Teilnehmer*innen einer Besprechung ist auf das notwendige Maß zu beschränken. **Allen Teilnehmern*innen wird empfohlen, sich vor der Teilnahme an einer Präsenzbesprechung eigenverantwortlich auf das Corona-Virus zu testen.**

3.5 Fortbildung/**Seminare**/Tagungen

Die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen richtet sich neben diesem Konzept insbesondere nach den Vorgaben im „Hygienekonzept für die Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen (Präsenzveranstaltungen) im Geschäftsbereich des StMFH, **Stand 08. April 2022, Az. P 3700.2.1-207/9 St24.** ~~10. November 2021 mit Verfügung des BayLfSt vom 12.11.2021, Az.: 3700.2.1-212/2 St 24.~~ **Die Regelungen für den Seminarraum werden entsprechend der Vorgaben umgesetzt; zur Handdesinfektion stehen an allen Gebäudeeingängen Desinfektionsspender sowie in den Seminarräumen zusätzlich Kittelflaschen zur Verfügung. Flächendesinfektionsmittel/-tücher zur Reinigung des persönlichen Bereichs durch die Teilnehmer*innen sind vorhanden. Die Türgriffe, Handläufe, Lichtschalter und Bedienfelder werden regelmäßig gereinigt.**

~~Aus Kapazitätsgründen sind am Stammsitz der Landesfinanzschule Bayern in Ansbach mindestens bis Ende April 2022 keine Fortbildungen in Präsenz möglich.~~

Für Tagungen gelten die jeweils aktuellen (~~Zugangs-~~) Regelungen dieses Hygienekonzepts ~~der BayLfSMV~~ sowie die Weisungen der vorgesetzten Dienststellen.

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 Zugangsbeschränkungen (siehe unter I. Grundsätzliches, Zugangsregelungen) oder die~~

Durchführung von ~~Testkonzepten~~ für Gäste und Beschäftigte vorgeschrieben sind, sind diese zwingend einzuhalten. Hierzu ergehen jeweils gesonderte Regelungen.

Aktuell findet der Unterricht in Präsenzform mit voller Lehrsaalbesetzung statt (Tz. 3.1).

Für Anwärter*innen, die an der Teilnahme in Präsenz verhindert sind (insbesondere wegen Isolationspflicht oder Betretungsverbot), haben die Möglichkeit, für diesen Zeitraum freiwillig mittels Distanzlehre (per Live Stream aus einem Lehrsaal) am Unterricht teilzunehmen.

Beim Präsenzunterricht im Kleingruppenmodell (Tz. 3.2) 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 im Testkonzept~~ Anwärter*innen für den Präsenzbetrieb an der Landesfinanzschule Bayern (siehe Homepage/Unter uns).

4.2.1 Die **Kurzklausuren** werden in den Klassenlehrsälen in der lt. Stundenplanung vorgesehenen Arbeitszeit für die jeweilige Klasse bzw. Gruppe 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 Vorgaben der vorgesetzten Dienststellen und der Schulleitung angefertigt. Die maximale Belegungszahl für Klausuren und Prüfungen wird unter Berücksichtigung des vorgegebenen Mindestabstands und der Belüftungserfordernisse ermittelt. Klausuren- und Prüfungspläne mit personenbezogenen Platzzuweisungen sichern den Aufenthaltszeitraum und die Nachvollziehbarkeit der Belegung. In den Räumen wird - soweit machbar - auf die Platzidentität geachtet. Auf die Einhaltung des Mindestabstands, insbesondere beim Einlass und Verlassen des Raumes, wird in den Klausur-/ Prüfungsmerkblättern **als Empfehlung** hingewiesen.

Vorgaben der Schulleitung zur Maskenpflicht (**vgl. Abschnitt I. Buchstabe G**) für Anwärter*innen und Dozenten*innen sind zu beachten. Aus Gründen der Chancengleichheit gelten ~~ist~~ an allen Klausur- und Prüfungsorten eine gleichlautende **Anordnung Vorgaben bzw. Empfehlungen** bezüglich des Tragens einer Mund-Nasen-Bedeckung. ~~zu treffen. Die~~ **Zu den Vorgaben bzw. Empfehlungen zur** Maskenpflicht ~~gilt auch~~ in öffentlichen Gebäude-Bereichen. ~~Hierzu~~ zählt auch der Bereich der Fluraufsichten.

5. Verpflegung

5.1 Allgemeine Hinweise

Für den gesamten Mensabereich (Speisesaal einschl. Essensausgabe- und Zugangszone)

besteht FFP2-Maskenpflicht bis zur Platzeinnahme (vgl. Abschnitt I. Buchstabe G). Dies gilt an der Landesfinanzschule Bayern auch dann, wenn die BayLfSMV insoweit keine Maskenpflicht mehr vorsehen sollte. Auch in der Cafeteria und den Restaurantbereichen der angemieteten Hotels gilt die Pflicht zum Tragen einer FFP2-Maske bis zur Einnahme des Sitzplatzes.

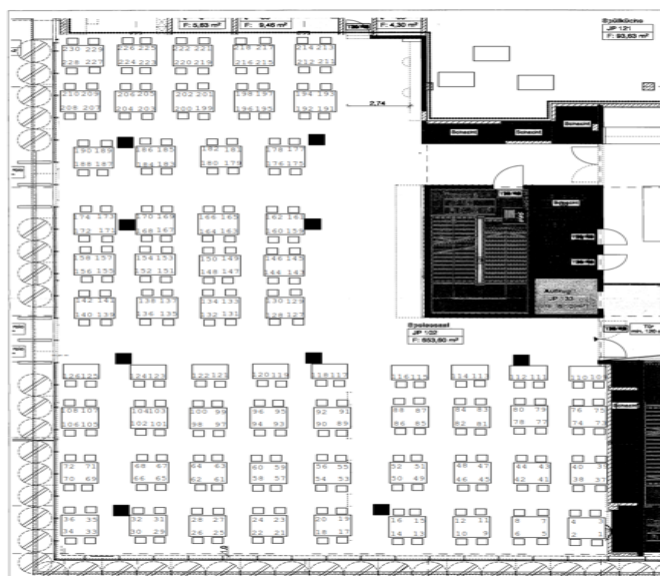
5.2 Speisesaal am Stammsitz in Ansbach

5.2.1 Sitzordnung und Abstand

Im Speisesaal können statt 600 nunmehr **aktuell** maximal 230 Gäste in einer Schicht verpflegt werden. ~~Anwärter*innen mit externer Unterkunft werden daher ab einer entsprechenden Lehrgangsstärke ggf. nicht an der Landesfinanzschule Bayern verpflegt.~~ Die vorgegebenen Sitzplätze (bis zu 4 Personen je Tisch als „Schicksalsgemeinschaft“ entsprechend der Sitzordnung im Lehrsaal) werden ausgewiesen und sind fest/zwingend einzuhalten. Auch im Speisesaal wird jeder Gast angehalten, wo immer möglich einen Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.

5.2.1.1 Die Sitzplatzvergabe an den Tischen sowie die Einteilung der Verpflegungsschichten erfolgt nach den Vorgaben der Schulleitung/Verwaltung gemäß der Abstimmung mit den Gesundheitsbehörden und unter Wahrung der jeweils geltenden Zutritts- und Abstandsregeln (siehe auch unter I. Grundsätzliches, Zugangsregelungen).

Sitzordnung Speisesaal



Mensastellplan (ab Mai 2022):

5.2.1.2 Jede*r Anwärter*in mit Unterkunft erhält **im Speisesaal** einen Platz für die Dauer des Lehrgangs fest zugewiesen. **Bis Anfang August** endet die Verpflegung freitags mit dem Frühstück, das Mittagessen entfällt.

~~Andere Gäste (insbesondere auch nebenamtliche Lehrkräfte mit oder ohne Unterkunft sowie Beschäftigte der Landesfinanzschule Bayern) der Bayerischen Finanzverwaltung können ausschließlich über das Anmelde- bzw. Backoffice-Team Essensmarken erwerben bzw. Gästerausweise ausgestellt bekommen. Dort wird eine werden Essensmarken oder Gästerausweise mit Sitzplatznummer und Verpflegungstag(en)/-umfang fest zugewiesen und erfasst.~~

5.2.1.3 Alle Plätze werden zu diesem Zweck nummeriert, diese Nummer auf den Gästerausweise **bzw. die Essensmarke** übertragen. Sie sind zudem farbig **bzw.** 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.

5.2.1.5 Der Außenbereich der Mensa wird mit Tischen und Stühlen bestückt, die der Anordnung im Cafeteria-Außenbereich entspricht, also Sitzplatzinseln (Doppeltische) mit vier Plätzen bzw. Einzeltische mit zwei Plätzen schräg versetzt (siehe Tz. 5.3). Diese Plätze im Freien sind innerhalb der jeweiligen Schicht frei wählbar und nicht fest zugewiesen.

5.2.2 Schichteinteilung

Die Verpflegungsschichten werden von der Verwaltung festgelegt; die Schichtzuweisung der Klassen erfolgt über die Stundenplanung im wöchentlichen Wechsel.

Die Schichten sind wie folgt geplant:

Verpflegungszeiten Übersicht FTA II/1

	Frühstück Schicht 1:	06:05 - 06:40	(35 Minuten)
	Frühstück Schicht 2:	06:40 - 07:15	(35 Minuten)
	Frühstück Schicht 3:	07:15 - 07:50	(35 Minuten)
Corona-Test	07:50	bis	08:00
1. Stunde	08:00	bis	08:45
2. Stunde	08:50	bis	09:35
3. Stunde	09:40	bis	10:25
	große Pause		
4. Stunde	10:45	bis	11:30
5. Stunde	11:35	bis	12:20
	Mittagessen Schicht 1:	11:30-12:15	(45 Minuten)
6. Stunde	12:25	bis	13:10
	Mittagessen Schicht 2:	12:20-13:05	(45 Minuten)
7. Stunde	13:15	bis	14:00
	Mittagessen Schicht 3:	13:10-13:55	(45 Minuten)
	Abendessen Schicht 1:	17:00 - 17:40	(40 Minuten)
	Abendessen Schicht 2:	17:45 - 18:25	(40 Minuten)
	Abendessen Schicht 3:	18:30 - 19:10	(40 Minuten)

5.2.3 Laufwege

Zur Beschleunigung der Verpflegungsausgabe und im Hinblick auf eine Kontaktreduzierung werden die Laufwege bei der Essensausgabe als Hinweise auf der Homepage der LFS Bayern (sowie ggf. zusätzlich als lfsINFO) bekanntgemacht mit der Bitte an die Mensagäste, sich mit diesen vertraut zu machen und entsprechend zu verhalten. gekennzeichnet, Abstandsmarkierungen ausgewiesen und soweit möglich im Einbahnverfahren angelegt.

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

Es gilt bis zum Platznehmen am Tisch FFP2-Maskenpflicht.

5.2.4 Essensausgabe

Vor dem Betreten desinfizieren die Gäste ihre Hände an einem der Desinfektionsmittelspender an den Eingängen. **Sowohl das Tablett als auch das Besteck nehmen die Gäste eigenständig. Das Frühstück und Abendessen wird in Form eines Buffets angeboten. Mittags werden zunächst Suppe, Salat und Nachspeise ausgewählt und anschließend an der Ausgabestation die Hauptkomponente übernommen.** An den mit Plexiglas abgeschirmten drei Ausgabestationen werden **die Speisen** vom Küchenpersonal in Absprache mit den Gästen ~~die Tablett fertig bestückt.~~, zusätzlich wird ein Salatbuffet angeboten. Die Gäste übernehmen ~~das abgestellte Tablett an den jeweils neben der Plexiglasabschirmung befindlichen Aufnahmestelle~~ ohne Kontakt mit dem Cateringpersonal **gereicht** und während des Essens am Platz ~~Geschirr und Lebensmittel~~ auf dem Tablett **eingonnen**. Die Tischoberfläche wird damit weitestgehend kontaktfrei gehalten.

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 **bedienen sich selbständig.** ~~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 **vorgesehenen vorgegebenen** Laufweg, gliedern sich **unter Wahrung der empfohlenen Abstände** 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, **es wird empfohlen**, die Mindestabstände ~~sind~~ einzuhalten.

Das Verpflegungspersonal ist angewiesen, vor Schichtbeginn keine Verpflegung an Unberechtigte (siehe 5.2.1,2) abzugeben. Dies gilt insbesondere auch bei Unterrichtsstundenausfällen oder vergleichbaren Situationen **oder beim Erscheinen ohne gültigen Verpflegungs-Nachweis.**

5.3 Cafeteria

Für die Cafeteria als verpachteten Gastronomie-Betrieb gelten die **allgemeinen bundes- und landesweiten Corona-**Regelungen. ~~der BayIfSMV.~~ Für Gäste besteht FFP2-Maskenpflicht solange sie nicht am Tisch sitzen (Abschnitt I. Buchstabe **G** f.). **Im Innen- und Außenbereich werden** die Tische und Sitzplätze **zu „Sitzplatzinseln“** unter Wahrung **des größtmöglichen**

Mindestabstands dazwischen der geltenden Vorgaben gestellt und dürfen nicht verändert werden. Jeweils 2 Tische werden zu einem Doppeltisch zusammengestellt und mit vier Stühlen bestückt. Im Außenbereich werden jeweils Einzeltische mit zwei Stühlen schräg gegenüber gestellt.

~~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.~~

Auf Abschnitt I Buchstabe N Q (Regelungen zum Alkoholverbot bzw. Spirituosenverbot) wird verwiesen.

Der Kassenbereich ist mit Plexiglas abgeschirmt.

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

~~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 sind nach den Vorgaben/Empfehlungen in Abschnitt I, Buchstabe G zur mit FFP2-Maskenpflicht ohne Beschränkung der Personenzahl zugänglich. Das allgemein geltende Abstandsgebot und die Aufenthaltszeit so kurz wie möglich zu halten, ist weiterhin zu beachten.

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.

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

6.1.2 \exists Alle Siphons sind mindestens einmal täglich zu überprüfen, damit ein ausreichender Wasserstand das Abfließen von Luft aus den Abflussrohren (Kamineffekt) verhindert. Durch in die Sanitärräume abfließende Luft besteht ansonsten die Gefahr, dass Coronaviren aus den Abflussrohren Sanitärräume 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 FFP2-Maske in allen Räumlichkeiten, es sei denn, es befinden sich keine anderen Personen im zu reinigenden Raum. Das Tragen einer FFP2-Maske wird empfohlen.**

7.2 Die Reinigung der **Unterkünfte** erfolgt nach den geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards durch Reinigungsfirmen. Die Reinigung der Gäste- und Gemeinschaftsanlagen (z.B. Teeküchen, Etageduschen des Gästehauses 1) erfolgt möglichst in Abwesenheit der Gäste, um Kontakte zu vermeiden. **Die Unterkünfte werden am Abreisetag bis 08:00 Uhr geräumt und die Zimmerkarte an der Anmeldung abgegeben. Nach erfolgter Wechselreinigung kann in die Unterkunft frühestens am Nachmittag ab 14:00 Uhr wieder eingecheckt werden.**

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. 3-4).

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 **Klassen-/Seminar-/Fortbildungs- und Tagungslehrsälen** mit haushaltsüblichen Reinigungsmitteln erfolgt einmal täglich. Die Arbeitsplätze der **Lehrgangsteilnehmer*innen** (einschließlich EDV-Ausstattung) müssen ~~im Kleingruppenbetrieb während des Schichtwechsels, da keine Wiederbelegung erfolgt,~~ **soweit keine Anschlussbelegung durch andere Nutzer erfolgt**, nicht **zwischen** gereinigt werden. Bei Verlegung von Unterrichtseinheiten in **Bereiche außerhalb der Klassen-/Seminar-/Fortbildungs- und Tagungslehrsäle** (z.B. bei Stundenplanänderungen oder Raumwechsel bei Seminaren) muss nach Unterrichtsende und vor einer **Anschlussbelegung durch** andere Nutzer ~~Doppelbelegung von Arbeitsplätzen~~ eine Reinigung der Arbeitsflächen zwingend erfolgen.

7.5.4 Die **Arbeitsflächen der Dozenten*innen** in den **Klassen-/Seminar-/Fortbildungs- und Tagungslehrsälen** 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 e g)

7.5.5 Die Reinigung der Speisesaaltische erfolgt (unter Verweis auf Abschnitt III., Tz. 5.2.2 Schichteinteilung) jeweils nach Beendigung der letzten Verpflegungsschicht einer Hauptmahlzeit.

7.5.6 Die Reinigung der Cafeteriatische erfolgt während des laufenden Betriebs.

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-Nasen-Schutz (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 G † 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.

Dieses Hygienekonzept wird auf der Homepage der Landesfinanzschule Bayern veröffentlicht und ist auch in den externen Unterkünften entsprechend umzusetzen.

Auf das Alkoholverbot sowie die **Empfehlung einer eigenverantwortlichen Beachtung des Mindestabstandsgebots bei der Nutzung von Gemeinschaftsräumen und Teeküchen wird insbesondere hingewiesen.** ~~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. Händedesinfektionsspender stehen vor Ort zur Verfügung.

2.2 Jede*r Lehrgangsteilnehmer*in nimmt einen festen Sitzplatz für die Dauer des Lehrgangs ein, die Sitzplätze dürfen nicht getauscht oder gewechselt werden. Dabei können mehrere Lehrgangsteilnehmer*innen („Schicksalsgemeinschaft“) zeitgleich an einem Tisch die Mahlzeiten einnehmen. Der **größtmögliche Abstand** ~~Mindestabstand~~ zu den Nachbartischen ist einzuhalten. Das Hotel dokumentiert die Sitzordnung (mit Tischnummer und Namen).

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.

V. Einzelvorgaben Herrieden

1. Unterbringung

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

Dieses Hygienekonzept wird auf der Homepage der Landesfinanzschule Bayern veröffentlicht und ist auch in den externen Unterkünften entsprechend umzusetzen.

Auf das Alkoholverbot sowie die Empfehlung einer eigenverantwortlichen Beachtung des Mindestabstandsgebots bei der Nutzung von Gemeinschaftsräumen und Teeküchen wird insbesondere hingewiesen. ~~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. Händedesinfektionsspender stehen vor Ort zur Verfügung.

2.2 Jede*r Lehrgangsteilnehmer*in nimmt einen festen Sitzplatz für die Dauer des Lehrgangs ein, die Sitzplätze dürfen nicht getauscht oder gewechselt werden. Dabei können mehrere Lehrgangsteilnehmer*innen („Schicksalsgemeinschaft“) zeitgleich an einem Tisch die Mahlzeiten einnehmen. Der größtmögliche Abstand Mindestabstand zu den Nachbartischen ist einzuhalten. Das Hotel dokumentiert die Sitzordnung (mit Tischnummer und Namen).

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.

Verpflegungszeiten					
Unterrichtszeiten					
		Schicht 1	06:30-07:05	Frühstücksintervalle	
		Schicht 2	07:15-07:50		
Testzeiten	07:50-08:00				
1. Stunde (45 Minuten)	08:00-08:45				
2. Stunde (45 Minuten)	08:50-09:35				
3. Stunde (45 Minuten)	09:40-10:25				
Pause	10:25-10:45				
4. Stunde (45 Minuten)	10:45-11:30				
5. Stunde (45 Minuten)	11:35-12:20				
6. Stunde (45 Minuten)	12:25-13:10	Schicht 1	12:20-13:00	Mittagessensintervalle	
7. Stunde (45 Minuten)	13:15-14:00	Schicht 2	13:15-13:55		
		Schicht 1	17:45-18:20	Abendessensintervalle	
		Schicht 2	18:40-19:15		
Damit die Hygienevorschriften eingehalten werden können, erfolgt die Verpflegung im Zweischichtmodell (2 * 2 Klassen). Die Verpflegungsschichten wechseln wöchentlich. Die Verpflegungszeiten wurden mit dem Hotel Bergwirt am 30.03.2022 abgestimmt.					