

## Hygienekonzept des BFW Leipzig

- **Benennung eines Hygienebeauftragten\*:** Herr Scheibel  
**Ansprechpartner in den Bereichen:** Frau Schoop  
Herr Frommann  
Herr Geißler  
Herr Mozer  
Herr Wittig
  
  - Information der Mitarbeiter\* und Teilnehmer\* über die Handlungsanweisungen zum Hygienekonzept (Anlage 1)
  
  - Alle Hygieneregeln und zugehörigen Informationen werden regelmäßig im Intranet und auf der Firmenwebsite aktualisiert und veröffentlicht.
  
  - **Auf den Mindestabstand von 1,5 m und Handhygiene ist generell zu achten!**
  
  - **Weiterhin empfehlen wir das Tragen eines Mund-und Nasen-Schutzes, vor allem in den Bereichen wo kein Mindestabstand gehalten werden kann.**
  
  - Arbeits- und Unterrichtsräume müssen regelmäßig gründlich gelüftet werden!
  
  - Arbeitsmittel und Tastaturen, etc. sind durch die Nutzer mit Desinfektionsmittel regelmäßig zu reinigen!
  
  - **Sport- und Fitnessbereich sowie Freizeitsport/-bereich**
    - Sportunterricht kann unter Einhaltung der Hygieneregeln angeboten werden.
    - Anlage zum Hygienekonzept in Bezug auf Nutzung des Sportbereiches (Anlage 2) beachten.
    - Der Freizeitbereich steht für Internatsbewohner unter Einhaltung der Hygieneregeln und des Mindestabstandes zur Verfügung.
  
  - **Physiotherapie und Kosmetik**
    - Körpernahe Dienstleistungen im Bereich Kosmetik dürfen unter Einhaltung der Anlage 4 durchgeführt werden.
    - Physiotherapeutische Behandlungen dürfen unter Einhaltung der Anlage 4 durchgeführt werden.
- 
- Aushang der Hygieneregeln auf Plakaten/Hinweisschildern unter Verwendung von Piktogrammen (z.B. Eingangsbereiche, Sanitärräume, Raucherbereich, Casino etc.)
  
  - Anbringen von Wege- und Abstandskennzeichnungen sowie von Beschilderungen

- Aufstellen und regelmäßiges Nachfüllen von Desinfektionsmittelspendern
- Ausstattung der Waschräume mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern
- begrenzte Nutzung der Aufzüge (Abstandsgebot!)
- **Neuregelung der Pausenzeiten** zur Vermeidung von Ansammlungen und Warteschlangen
- **Unterricht/ Prüfungen**
  - Einrichtung von Unterrichtsräumen nach Abstandsgebot
  - Prüfungen finden in großen Räumen unter Einhaltung der Abstandsregeln statt.
- **Internatsübernachtungen**
  - ausschließlich Einzelbelegung und eigene Sanitärräume
  - Nutzung der Tee- und Vollküchen unter Einhaltung des Abstandsgebotes (siehe Hinweisschilder)
  - Empfangen von Besuchern ist nach Vorliegen eines zertifizierten Tests gestattet.
- **Hotelübernachtungen**
  - Hotelübernachtungen sind gestattet (derzeit täglicher Testnachweis).
- **Casino (Kantine)/ Bistro**
  - Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht (1,5m Abstand)
  - Laufwege (Hin- und Rückweg) getrennt
  - Verweildauer so kurz wie möglich
  - Selbstbedienungstheken mit Schutz versehen
  - Servicepersonal achtet auf Einhaltung der Hygieneregeln
- Aufstellen von transparenten Plexiglaswänden für Publikumsverkehr (z.B. für Klassenzimmer, medizinischen Bereich, Poststelle, Empfangsbereich, Essensausgabe Küche, Büros mit Publikumsverkehr)

---

## ■ **Veranstaltungen**

- Das Tragen eines Mund-Nasen Schutzes wird empfohlen.
  - In den Veranstaltungsräumen gibt es Raumluftechnische Anlagen, welche die Luft automatisch umwälzen und regelmäßig mit Frischluft austauschen. Die Räume sind vor, während (alle 20 Minuten) und nach den Veranstaltungen zu lüften.
  - Die sanitären Einrichtungen sind alle 20 Minuten zu lüften oder dauerhaft mit Frischluft zu versorgen.
  - Für die Nachweisführung und Datenvernichtung ist der Veranstalter zuständig.
-

## Impfpflicht

Für das BFW gilt die einrichtungsbezogene Impfpflicht nach § 20a Infektionsschutzgesetz. Demnach unterliegen Mitarbeitende und Honorar-dozenten der 2G-Regelung.

**2G = vollständig geimpft** (14 Tage nach der 2. Impfung, sofort nach 3. Impfung), **genesen** (positives PCR-Testergebnis mind. 28 Tage und max. 3 Monate zurückliegend)

---

## Testkonzept

- **Teilnehmende** sind verpflichtet **5x wöchentlich** einen Corona-Selbsttest unter Aufsicht durchzuführen, **Mitarbeitende 2x wöchentlich – montags und donnerstags -** (bei Vorliegen des 2G-Nachweises). Dieser Test wird vom BFW zur Verfügung gestellt und wird unmittelbar vor Unterrichtsbeginn/ nach Betreten des BFW durchgeführt.
- **Honorar-dozenten** müssen im BFW **3x wöchentlich** einen aktuellen Testnachweis eines zertifizierten Testcenters erbringen oder Vorort einen mitgebrachten Corona-Selbsttest unter Aufsicht durchführen, bei weniger Einsatztagen/Woche entsprechend.
- **Bewerber und Besucher/ Kunden** müssen bei Betreten einen aktuellen Testnachweis eines zertifizierten Testcenters vorlegen oder Vorort einen mitgebrachten Corona-Selbsttest unter Aufsicht durchführen. Vorherige Terminvereinbarung ist zwingend notwendig.

Für Nachweisführung genügt die Einsicht in die Impf-, Genesenen- oder Testnachweise.

## Drittdienstleister

Die einrichtungsbezogene Impfpflicht (s. IfSG § 20a in der Fassung vom 28.06.2022) bezieht sich nicht nur auf direkt im Unternehmen Beschäftigte, sondern auch auf Drittdienstleister. Hierbei ist zu beachten, in welchem Umfang und im welchem Bereich diese in der Einrichtung arbeiten und ob sie in Kontakt zu den zu schützenden Gruppen kommen.

Bei Ausschreibung von Leistungen ist grundsätzlich auf die einrichtungsbezogene Impfpflicht (Status geimpft/genesen auch für Drittdienstleister) und den damit verbundenen Auswirkungen (Testpflicht je Einsatztag) hinzuweisen.

Eine Übersicht über die Handhabung der IfSG in Bezug zu den jeweiligen Personengruppen gibt die Datei „Testregelung“ in diesem Verzeichnis.

## ■ Datenerfassung

- **Teilnehmende:** Der Corona-Selbsttest wird in der Klasse durchgeführt und mittels Listen erfasst.
- **Mitarbeitende:** Der Corona-Selbsttest wird im Fachbereich durchgeführt und mittels Listen erfasst. Es gilt das Vier-Augen-Prinzip.
- **Honorardozenten:** Der Testnachweis/Corona-Selbsttest wird am Empfang Haus 3 erbracht und mittels Listen erfasst.
- **Bewerber und Besucher/ Kunden:** Der Testnachweis/Corona-Selbsttestnachweis wird gemeinsam mit Lichtbildausweis im Original vom jeweiligen Fachbereich eingesehen.

Die Listen der Mitarbeitenden sind immer freitags nach den Testungen zum Fachbereich Personal zu geben. Die Listen der Teilnehmenden sind immer freitags nach den Testungen ans Gesundheitscenter zu geben. Die Listen der Honorardozenten sind bis zur Vernichtung beim Empfang Haus 3 aufzubewahren.

Die Listen werden spätestens nach 6 Monaten vernichtet.

---

Das Hygienekonzept des BFW Leipzig und der Außenstellen basiert u.a. auf den untenstehenden aktuellen gesetzlichen/ behördlichen Regelungen sowie den Regelungen des BFW Leipzig und gilt für die Dauer dieser:

- Sächsische Corona-Schutz-Verordnung – SächsCoronaSchVO) vom 12.07.2022 (gültig ab 17.07.2022)
- Infektionsschutzgesetz – IfSG vom 20.07.2000, zuletzt geändert am 28.06.2022

gez. Geschäftsleitung  
BFW Leipzig gGmbH