

Benutzungshinweise für die Eltern-Kind-Räume der Hochschule Ruhr West

Die Eltern-Kind-Räume der Hochschule Ruhr West in Mülheim (**Gebäude 03** 03.01.039; **Gebäude 07 EG.039**) und Bottrop (**Bauteil 3** Raum 03.001) dienen als Arbeits-, Wickel-, Still-, Spiel-, Ruhe- und im Falle eines medizinischen Notfalls auch als Erste-Hilfe-Räume.

§ 1 Allgemeines

Die Nutzung der Eltern-Kind-Räume steht allen Beschäftigten und Studierenden der Hochschule Ruhr West für eine selbst organisierte Betreuung von Kindern nach Eintragung in den Belegplan zur Verfügung.

Es besteht weder ein Rechtsanspruch auf die Nutzung der Eltern-Kind-Räume noch auf eine bestimmte Ausstattung der Räume.

Die Nutzung der Eltern-Kind-Räume ist grundsätzlich unentgeltlich.

Vor Nutzung des Eltern-Kind-Zimmers durch einen/-e Beschäftigte/-n ist der/die unmittelbare Vorgesetzte/-e zu informieren. Für die Beschäftigten der Hochschule Ruhr West ist die Arbeitszeit wie üblich zu erfassen.

Die Eltern-Kind-Räume dürfen **nicht** benutzt werden, wenn eine ansteckende Krankheit (wie z.B. Masern, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken, u. ä.) oder Infektionskrankheiten (z.B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose, Durchfall u. ä.) vorliegt. Dies gilt auch bei fiebrigen Erkrankungen und Kopflausbefall.

§ 2 Belegung

- a) Beschäftigte und Studierende müssen sich vor der Benutzung in einen Belegplan in Form eines Kalenders eintragen, der im Intranet bzw. eCampus zugänglich ist. Dort erhalten sie Einblick über den aktuellen Belegungsstand.
- b) Anschließend ist die Aushändigung des Transponders am Campus Bottrop gegen Unterschrift bei der Assistenz des Fachbereichs, Bauteil 1, Raum 201 (01.201) möglich. Nach der Nutzung muss der Transponder persönlich am Ausleihort zurückgegeben werden. Die Nutzer/-innen verpflichten sich mit der Unterschrift der Benutzungshinweise bzw. durch die Nutzung des Raumes zur Anerkennung der Hinweise und zur ordnungsgemäßen Hinterlassung des Raumes. Die Nutzer/-innen weisen mit einem Lichtbildausweis ihre Zugehörigkeit zur berechtigten Nutzergruppe nach § 1 nach.
- c) Die Transponderausgabe an den Standorten in Mülheim erfolgt über die Mitarbeiterin des Familienbüros und den AStA, die telefonisch und/oder per E-Mail kontaktiert werden können. Bei Abwesenheit der o.g. besteht außerdem die Möglichkeit über die Mitarbeiter/-innen der Bibliothek einen Transponder ausgehändigt zu bekommen.

Von Montag bis Freitag muss die Rückgabe des Transponders bis 19:00Uhr und an den Samstagen bis 15:00 Uhr erfolgt sein.

Der Transponder wird nur gegen Unterschrift ausgehändigt. Nach der Nutzung muss der Transponder persönlich am Ausleihort zurückgegeben werden. Die Nutzer/-innen verpflichten sich mit der Unterschrift der Benutzungshinweise bzw. durch die Nutzung des Raumes zur Anerkennung der Hinweise und zur ordnungsgemäßen Hinterlassung des Raumes. Die Nutzer/-innen weisen mit einem Lichtbildausweis ihre Zugehörigkeit zur berechtigten Nutzergruppe nach § 1 nach.

- d) Die Belegung des Raumes bei einem medizinischen Notfall hat grundsätzlich Vorrang.

§ 3 Behandlung der Räumlichkeiten, Beschädigung und Verlust sowie Haftung

Die Nutzer/-innen sind verpflichtet, alle Räumlichkeiten einschließlich Mobiliar, sonstige Geräte und Spielzeug (im Weiteren als Geräte bezeichnet) sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Die Verantwortung für Verlust und Beschädigungen liegt bei den Nutzer/-innen, die sich für den Eltern-Kind-Raum angemeldet haben. Die Hochschule Ruhr West übernimmt keinerlei Verantwortung für das Abhandenkommen mitgebrachter Gegenstände.

Die Nutzung der Eltern-Kind-Räume und der Geräte geschieht auf eigene Gefahr. Für Schäden, die nicht auf der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beruhen, haftet die Hochschule Ruhr West nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 4 Aufenthalt im Eltern-Kind-Raum

Die Nutzer/-innen des Eltern-Kind-Raumes haben die Einrichtung und Ausstattung pfleglich zu behandeln. Der Raum ist nach Nutzung wieder aufzuräumen und sauber zu verlassen.

Die Eltern-Kind-Räume dienen gleichzeitig als Erste-Hilfe-Räume. Medizinische Notfälle haben grundsätzlich Vorrang vor der Nutzung des Eltern-Kind-Raumes.

Es ist nicht gestattet, Kinder unbeaufsichtigt im Eltern-Kind-Raum zu lassen. Sofern anwesende Personen sich bereit erklären, die Kinder anderer Personen neben den eigenen oder allein zu beaufsichtigen, können diese für die fremden Kinder und durch diese verursachten Schäden u. U. haftbar gemacht werden. Die Aufsichtspflicht über das zu betreuende Kind obliegt dem anwesenden Elternteil bzw. den Betreuungspersonen. Die Hochschule Ruhr West übernimmt nicht die Aufsichtspflicht. Die Hochschule Ruhr West ist nicht für Schäden verantwortlich, die auf eine Verletzung der Aufsichtspflicht zurückzuführen sind. Dies gilt auch für durch ein Kind verursachte Schäden an Einrichtungen und Gegenständen, wenn die Aufsichtsperson ihre Aufsichtspflicht verletzt hat.

Eine Unfallversicherung für die Kinder besteht nicht.

Im Eltern-Kind-Raum herrscht striktes Alkohol- und Rauchverbot.

Die Hochschule Ruhr West übt im Eltern-Kind-Raum das Hausrecht aus. Es gelten die in der Hausordnung enthaltenen Regelungen.

§ 5 Ausschluss von der Nutzung

Bei einer Verletzung dieser Hinweise behält sich die Hochschule Ruhr West die Geltendmachung von Schadensersatz vor.

Nutzer/-innen, die gegen die Benutzungshinweise verstoßen, können auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Nutzung und/oder dem Aufenthalt im Eltern-Kind-Raum ausgeschlossen werden. Es gelten die in der Hausordnung enthaltenen Regelungen.

§ 6 Sonstige Nutzungshinweise

Spielzeug darf nur im Beisein einer/s Erwachsenen genutzt werden. Bitte schützen Sie Ihre Kleinsten insbesondere vor kleinteiligem Spielzeug.

Bitte das Spielzeug nach Nutzung in die Kisten/ Regale zurückräumen.

Aus Hygienegründen bitten wir darum, die Wickelflächen nach Gebrauch zu reinigen und die Hände zu waschen.

Der Inhalt des Verbandskastens, der sich in der Erste-Hilfe-Raumhälfte befindet, darf nur für den Notfall verwendet werden.

Bitte alle elektrischen Geräte sowie das Licht ausschalten, wenn Sie den Raum verlassen und sicherstellen, dass der Raum beim Verlassen abgeschlossen wurde und die Fenster geschlossen sind.

Gebrauchte Windeln bitte in die dafür vorgesehenen Windeleimer entsorgen.

Benutztes Geschirr bitte spülen und wegräumen.

Lob und Kritik sowie Verbesserungsvorschläge können in den jeweiligen Aushängen, die sich in den Eltern-Kind-Räumen befinden, geschrieben werden.

§ 7 Anerkennung der Benutzungshinweise

Mit ihrer Unterzeichnung sowie durch die Nutzung des Raumes erkennen die Nutzerinnen und Nutzer diese Benutzungshinweise an.

Mülheim an der Ruhr, den 01.08.2016

Die Präsidentin

gez. Prof. Dr.-Ing. Gudrun Stockmanns

Ich erkenne die Regelungen der vorliegenden Benutzungshinweise an:

(Name/ Datum/ Unterschrift)