

Nutzungsordnung für das Eltern-Kind-Arbeitszimmer (Raum 1500)

Präambel

Das Eltern-Kind-Arbeitszimmer bietet den Angehörigen des Max-Planck-Instituts für Marine Mikrobiologie (MPIMM) eine flexible Option, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu verbessern. Es soll einer/einem erziehungsberechtigten Angehörigen helfen, den kurzfristigen Ausfall anderer Betreuungsmöglichkeiten zu kompensieren. Darüber hinaus soll es Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern mit Nachwuchs, die als Gäste unser Institut besuchen, die Möglichkeit bieten, mit Kind anzureisen.

1. Räumliche Situation

Das Eltern-Kind-Arbeitszimmer befindet sich im Modulbau im Erdgeschoss und hat die Raumnummer 1500. Es gibt einen Arbeitsbereich und einen Kinderbereich. Der Arbeitsbereich ist mit einem Schreibtisch samt Workstation und Telefon ausgestattet; ferner besteht die Möglichkeit, einen Laptop mit dem Netzwerk des Instituts zu verbinden. Der Kinderbereich ist ausgestattet mit einem Reisebett, einem Laufgitter, einem Kindertisch mit Stühlen und diversen Spielsachen.

Des Weiteren ist eine Abstellfläche für einen Kinderwagen im Flur vorhanden. Die Toilette im Erdgeschoss dient gleichzeitig als Unisex-Wickelraum und die Küche im Erdgeschoss steht den Nutzerinnen und Nutzern des Eltern-Kind-Arbeitszimmers zur Verfügung.

2. Allgemeines

Die Benutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers steht für eine vom Nutzenden selbst organisierte Betreuung eines Kindes für alle Angehörigen und Gäste des MPIMM nach vorheriger Anmeldung bei den Gleichstellungsbeauftragten (gleichstellung@mpi-bremen.de) zur Verfügung. Eine Reservierung ist erforderlich.

Das Eltern-Kind-Arbeitszimmer ist außerhalb der Nutzung verschlossen zu halten. Der Schlüssel wird von den Gleichstellungsbeauftragten ausgehändigt und ist bei ihnen zurückzugeben.

Es besteht weder ein Rechtsanspruch auf die Nutzung noch auf eine bestimmte Ausstattung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers. Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzt die Nutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers voraus, dass dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Sollten mehrere Angehörige oder Gäste das Zimmer zur gleichen Zeit nutzen wollen, wird der zuerst bei den Gleichstellungsbeauftragten eingegangene Wunsch vorrangig behandelt. Eine Mehrfachbelegung des Raumes ist ausgeschlossen.

3. Nutzungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Nutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers sind, dass

- das mitgebrachte Kind frei von ansteckenden Krankheiten (wie z. B. Corona, Windpocken, Mumps, Masern, Scharlach, Röteln, fiebrigen Infektionen, Durchfall und Kopfläusen) ist,
- die persönliche Eignung des/r Nutzenden gegeben ist und
- die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung vom Nutzenden vor Nutzung schriftlich anerkannt wird. Dies erfolgt durch Unterschrift (s. Anlage A) bei Ausgabe des Schlüssels.

Das Eltern-Kind-Arbeitszimmer befindet sich in einem Gebäude, in welchem sowohl Büros als auch Labore vorhanden sind. Die Nutzer erkennen die daraus resultierenden Einschränkungen in der Kindertauglichkeit an; insbesondere muss der Zugang zu den Laboren unbedingt verhindert werden. Außerdem sind die Nutzer angehalten, sich gegenüber anderen Mitarbeitenden und Gästen rücksichtsvoll zu verhalten.

Personen, die gegen diese Nutzungsordnung verstoßen, können auf Dauer oder für begrenzte Zeit von der Nutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmer ausgeschlossen werden.

4. Aufenthalt im Eltern-Kind-Arbeitszimmer

Vor dem Gebrauch der im Eltern-Kind-Arbeitszimmer vorhandenen Spielgegenstände ist eine Sichtprüfung auf mögliche Schäden vorzunehmen. Mögliche Gefahrenquellen sind dabei in geeigneter Weise abzusichern oder zu beseitigen und in jedem Fall den o. g. zuständigen Gleichstellungsbeauftragten zu melden. Gleiches gilt für Mängel oder Schäden an den Einrichtungsgegenständen.

Der Nutzer hat für die pflegliche Behandlung der Einrichtung und Ausstattung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers Sorge zu tragen. Es dürfen insbesondere keine Gegenstände entfernt werden. Das Inventar des Eltern-Kind-Arbeitszimmers ist Eigentum der Max-Planck-Gesellschaft.

Beim Verlassen des Eltern-Kind-Arbeitszimmers stellen die Nutzer sicher, dass die Fenster geschlossen sind und die Tür zum Eltern-Kind-Arbeitszimmer abgeschlossen wird.

5. Aufsichtspflicht und Haftung

Aufsichtspflicht und Verantwortung für das zu betreuende Kind obliegen allein der/dem nutzungs-, erziehungs- und aufsichtsberechtigten Angehörigen bzw. Gast des Instituts. Das zu beaufsichtigende Kind darf in keinem Raum – auch nicht im Eltern-Kind-Arbeitszimmer – und zu keiner Zeit unbeaufsichtigt sein.

Bei der Nutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers haftet der Nutzer für alle vom betreuten Kind verursachten Schäden – unabhängig, ob eine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegt oder nicht und unabhängig vom Alter des Kindes. Dies gilt insbesondere auch für Schäden, die von Kindern unter sieben Jahren verursacht werden.

Die Max-Planck-Gesellschaft haftet nicht für Sach- oder Personenschäden, die auf eine Verletzung der Aufsichtspflicht zurückzuführen sind.

Die Max-Planck-Gesellschaft haftet für die von ihr oder ihren Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen zu vertretende Schäden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.

Während des Aufenthaltes in den Räumlichkeiten des Instituts ist das zu betreuende Kind nicht gesetzlich unfallversichert.

6. Reinigung

Das Eltern-Kind-Arbeitszimmer wird im Rahmen des üblichen Reinigungszyklus kontrolliert und nach entsprechender Benutzung von dem beauftragten Dienstleister gereinigt, jedoch nicht desinfiziert. Die Nutzenden sind gehalten, vor der Benutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers ggf. kritische Bereiche selbst zu desinfizieren, um sicherzustellen, dass dem jeweiligen persönlichen Hygienebedürfnis Rechnung getragen wird.

Desinfektionsmittel und Erste-Hilfe-Material (auch für den Notfall) stehen im entsprechend gekennzeichneten Schrank im Eltern-Kind-Arbeitszimmer zur Verfügung. Dieser Schrank muss immer verschlossen sein. Der Schrankschlüssel befindet sich am Schlüsselring des Zimmerschlüssels.

Benutzte Windeln sind von den Nutzenden in den dafür vorgesehenen Windelmülleimer im Wickelraum zu entsorgen.

Das Institut stellt eine Basisausstattung mit Bettwäsche (Bettlaken, Kopfkissenbezug, Bettdeckenbezug) zur Verfügung. Sollte diese von den Nutzenden in Anspruch genommen werden, ist sie nach Beendigung der Nutzung des Eltern-Kind-Arbeitszimmers bei der Schlüsselabgabe mit zurückzugeben bzw. bei groben Verschmutzungen die Reinigung sicher zu stellen.

7. Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung tritt am 01.05.2022 in Kraft.

Bremen, 28.04.2022

Marcel Kuypers
Geschäftsführender Direktor