

Zwangerschap, bevalling en ouderschap

Datum: 6-11-2024

Classificatie: Extern gebruik

Inleiding

Ons onderwijs is voor iedereen toegankelijk, ook voor studenten die zwanger zijn, net zijn bevallen of ouder zijn.

Dit document fungeert als zwangerschapsprotocol en bevat belangrijke informatie en afspraken voor studenten in deze situaties. Het protocol is beschikbaar voor alle studenten en medewerkers, zodat iedereen goed geïnformeerd is over de rechten en ondersteuning.

De wet stelt (in artikel 7.4.8, lid 4 sub j) dat in het studentenstatuut de rechten en plichten rond zwangerschap en bevalling beschreven moeten worden. In artikel 4.3 van ons studentenstatuut worden deze afspraken verder uitgewerkt en zijn aanvullende regels vastgelegd, die we in dit document nader toelichten.

Uitgangspunten en Kaders

Het beleid voor zwangerschap, bevalling en ouderschap sluit aan bij de visie van het Koning Willem I College, dat zich richt op persoonlijk leren en ontwikkeling, samengevat in de woorden: *Leren beweegt*.

Voor de student die zwanger is, net bevallen of ouder is, betekent dit:

- *Ik word gezien.*
- *Ik mag er zijn.*
- *Ik leer om zelf de regie te nemen.*
- *Ik voel me erbij horen.*

Belangrijkste regels en richtlijnen Dit beleid is afgestemd op de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB, art. 8.1.3) en de recente Wet verbetering rechtsbescherming mbo-studenten. Aanvullende richtlijnen en richtlijnen staan voor medewerkers op het beleidsplein. Verder kunnen studenten informatie vinden op het Portaal van het KWIC, regelingen en richtlijnen, bij documenten Koning Willem I College.

Deze bronnen bieden studenten en medewerkers een volledig overzicht van de rechten, begeleiding en mogelijkheden voor ondersteuning, afgestemd op de wet- en regelgeving voor mbo-studenten.



Het beleid

De beleidsnotitie zwangerschap, bevalling en ouderschap bevat de volgende onderdelen:

1. Doelgroepen
 2. Rechten en Plichten
 - 2.1 Verlofregelingen en verzuimafspraken
 - 2.2 Verlenging van verlof
 - 2.3 Student met arbeidscontract
 - 2.4 Leerplichtwet en afwezigheid
 - 2.5 Ondersteuning voor Jonge Vaders
 - 2.6 Verzuim en studievertraging
 3. Begeleiding en ondersteuning
 - 3.1 Stappenplan voor de student en de coach
 4. Mogelijke aanpassingen in het onderwijs:
 5. Faciliteiten
 6. Financiële Ondersteuning
 7. Privacy en AVG
 8. Implementatieplan
 9. Conclusie
 10. Vervallen beleid
- Bijlage 1: Afsprakenformulier (Zwangere) Studerende Ouders
Bijlage 2: Maatwerk-/Ontwikkelplan i.v.m. Zwangerschap, Bevalling en Ouderschap
Bijlage 3: Checklist voor Studenten.
Bijlage 4: Kolf- en rustruimtes (2024-02-01)

1. Doelgroepen

Dit beleid richt zich op:

- Studenten die zwanger zijn, recent bevallen zijn, of als ouder terugkeren naar hun studie.
- Studenten die na een afgebroken zwangerschap extra zorg of tijd nodig hebben.
- Studenten met een arbeidsovereenkomst, zoals BBL-studenten, die zwangerschaps- of bevallingsverlof via hun werkgever kunnen aanvragen.

Studenten die zich in deze situaties bevinden, hebben recht op specifieke ondersteuning en verlofregelingen om de studie te voltooien. Door ondersteuning op maat aan te bieden, helpt het Koning Willem I College studenten hun studie te combineren met zwangerschap, bevalling en /of ouderschap. De afspraken zijn erop gericht studenten zo goed mogelijk te begeleiden en zijn afgestemd op de wettelijke regelingen.

2. Rechten en Plichten

Dit beleid biedt een overzicht van de verlof- en verzuimregelingen en ondersteuning voor studenten die te maken krijgen met zwangerschap, bevalling, en ouderschap.

2.1 Verlofregelingen en verzuimafspraken

Verlofaanvraag: Voor het vaststellen van het verlof dient de student een verklaring, van een arts of verloskundige, met de vermoedelijke bevallingsdatum te laten zien aan de coach. Hierop staat de verwachte bevallingsdatum vermeld, waarmee de aanvraag geformaliseerd wordt.

- **Maximale verlofduur:** Studenten mogen maximaal 16 weken (of 20 weken bij een meerling) afwezig zijn.
- **Afspraken maken:** De coach maakt duidelijke afspraken met de student over het delen en vastleggen van gegevens en locatie van gesprekken.



- **Contact tijdens verlof:** De coach onderhoudt regelmatig contact met de student over de terugkeer.
- **Alertheid bij verzuim:** Het opleidingsteam is alert op verzuim onder zwangere studenten of tienermoeders. Bij verzuim neemt de coach contact op en kan, indien nodig, ondersteuning vragen van het expertisecentrum.

2.2 Verlenging van verlof

- De Onderwijsmanager kan, indien passend, de verloftermijn van 16 of 20 weken verlengen.
- Verlenging van verlof gebeurt doorgaans wanneer omstandigheden hetzelfde verlof zouden toestaan als voor werknemers.
- De coach, die de student goed kent, kan de Onderwijsmanager adviseren over een eventuele verlenging.

2.3 Student met arbeidscontract

- Studenten met een arbeidscontract (bijvoorbeeld BBL-studenten) hebben recht op het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof, net als geboorteverlof, adoptieverlof of pleegzorgverlof via hun werkgever.
- Koning Willem I College staat buiten de afspraken tussen de student en werkgever, maar volgt wel de wettelijke verlofrechten.

2.4 Leerplichtwet en afwezigheid

- Zwangerschap en bevalling zijn wettelijk erkende geldige redenen voor afwezigheid. Studenten worden hierdoor niet als 'verzuimer' aangemerkt en behouden, indien van toepassing, hun studiefinanciering.
- Is de student jonger dan 18 jaar en heeft nog geen startkwalificatie behaald dan dienen ouders/verzorgers conform de Leerplichtwet (art. 11) vrijstelling aan te vragen voor "andere gewichtige redenen," waaronder zwangerschap en bevalling, wat afwezigheid van maximaal 16 weken toestaat (20 weken bij een meerling).

2.5 Ondersteuning voor Jonge Vaders

- Jonge vaders met een zorgrol hebben recht op zes weken verlof na de geboorte van hun kind.
- Zij kunnen, in overleg met de coach, afspraken maken over aangepaste begeleiding, zoals hulp bij toetsen en examens en vermindering van onderwijstijd.
- Bij problemen rond zorgtaken, zoals tijdig op school zijn vanwege kinderopvang, zoekt de coach samen met de student naar een oplossing.

2.6 Verzuim en studievertraging

Zwangerschap en bevalling worden beschouwd als geldige redenen voor verzuim, wat betekent dat studenten geen negatieve gevolgen ondervinden in hun studie:

- **Verzuimregeling:** Zwangerschap en bevalling gelden als wettelijk geoorloofd verzuim, waardoor de student studiefinanciering behoudt.
- **Studievertraging en planning:** Als de student door zwangerschap of ouderschap studievertraging oploopt, kan in overleg met de coach een flexibele studieplanning worden afgesproken. Hierdoor blijft het mogelijk om zonder verlies van rechten de opleiding in een aangepast tempo af te ronden.

Door deze afspraken kan de student zijn of haar studie voortzetten zonder zich zorgen te maken over verlies van rechten of financiële ondersteuning.



Deze regeling biedt studenten flexibiliteit en zekerheid tijdens de zwangerschap en zorgt ervoor dat zij voldoende tijd krijgen voor herstel en eventuele zorgtaken. NB; Het Koning Willem I College zal studenten niet verwijderen vanwege zwangerschap, bevalling en/of het ouderschap.

3. Begeleiding en ondersteuning

Gedurende de zwangerschap, bevalling en het ouderschap speelt de coach een centrale rol als aanspreekpunt voor de student:

- **Rol van de coach:** De coach helpt de student bij het opstellen van een persoonlijk maat-/ontwikkelplan (zie bijlage 2) en biedt begeleiding bij het plannen van verlof en studie-aanpassingen.
- **Terugkeer naar studie:** De coach onderhoudt tijdens het verlof regelmatig contact met de student en bespreekt een geleidelijke terugkeer, zodat deze soepel verloopt en de student zich weer op zijn of haar studie kan richten.
- **Extra begeleiding:** Met de student wordt dan besproken of naast de begeleiding vanuit de coach er ook extra begeleiding vanuit het Expertisecentrum gewenst is denk hierbij aan bijvoorbeeld plannen en organiseren.
- **Extra ondersteuning:** Indien nodig kan de coach de student doorverwijzen naar het Expertisecentrum

Er wordt afgesproken dat de coach het contact met de student onderhoudt en de studievoortgang bewaakt aan de hand van het maatwerk- en ontwikkelplan. Het KW1C college streeft ernaar om hiermee de persoonlijke situatie van de student centraal te stellen, zodat deze met vertrouwen de studie kan vervolgen.

3.1 Stappenplan voor de student en de coach

- **Afsprakenformulier invullen**
 - De student vult samen met de coach het afsprakenformulier in (zie Bijlage 2).
 - Dit formulier is te vinden in Eduarte onder begeleiding/formulieren.
- **Verklaring van de arts of verloskundige**
 - De student levert een verklaring aan van een arts of verloskundige waarin staat dat de student zwanger is en de uiterekende datum.
 - De coach bevestigt op het afsprakenformulier dat de verklaring is getoond. **Let op:** De verklaring wordt niet bewaard of opgeslagen door de coach.
- **Registratie van afwezigheid**
 - De coach zorgt ervoor dat de student vanaf de eerste dag van het zwangerschapsverlof als geoorloofd afwezig wordt gemeld in de verzuimadministratie (RAAK).
 - De student heeft recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof van in totaal 16 weken (of 20 weken bij een meerling).
 - Schoolvakanties en collectieve sluitingsweken tellen ook mee als verlofweken, zodat de student snel weer kan deelnemen aan het onderwijs.
- **Contact en terugkeer**
 - De coach houdt contact met de student tijdens de zwangerschap en het verlof. Samen maken ze afspraken over een haalbare datum voor terugkeer.
 - De coach controleert of de student daadwerkelijk terugkeert na de bevalling. Als dit niet het geval is, neemt de coach contact op en maakt nieuwe afspraken.



- **Extra ondersteuning**
 - Voor aanvullende hulp kan de coach de student doorverwijzen naar het Expertisecentrum.
 - Hier kan de student ook terecht voor praktische ondersteuning, zoals het aanvragen van kinderopvang of toeslagen.
 - Als gesignaleerd wordt dat de student onvoldoende steun of begeleiding heeft in de privésituatie kan in overleg met de student een doorverwijzing plaatsvinden naar de ondersteuningsspecialist. Deze ondersteuningsspecialist zal zo nodig met de student bespreken welke begeleiding gewenst is.

4. Mogelijke aanpassingen in het onderwijs:

Om de impact van zwangerschap en ouderschap op de studie te beperken, biedt het college diverse aanpassingen:

- **Rooster en planning:** In overleg met de coach kan een aangepast rooster worden opgesteld om te voldoen aan medische afspraken of persoonlijke omstandigheden.
- **Aanpassingen binnen de BPV (beroepspraktijkvorming):** Voor studenten die hun BPV tijdelijk moeten onderbreken, wordt gekeken naar opties voor aanpassing of verlenging van de BPV-periode. Hierbij vindt overleg plaats tussen de student, coach en praktijkopleider.
- **Studieadvies:** Er wordt rekening gehouden met de situatie van de student bij het uitbrengen van studieadviezen.
- **Extra examenmogelijkheden:** Studenten die toetsen missen door zwangerschap, bevalling en/of ouderschap krijgen extra examenmomenten aangeboden, zodat hun voortgang zo min mogelijk wordt belemmerd.

Met deze voorzieningen zorgt het college ervoor dat studenten voortgang kunnen geven aan hun studie en persoonlijke groei, ondanks tijdelijke uitdagingen.

5. Faciliteiten

- **Kolfruite:** Voor specifieke informatie over kolf- en rustruimtes op de locaties wordt verwezen naar de notitie van de preventiemedewerker d.d. 01-02-2024. Ook studenten mogen gebruikmaken van deze kolf- en rustruimtes. Als de student hier gebruik van wil maken, moet de student dit tijdig van tevoren aanvragen via het Koningspunt. Voor vragen kun je terecht bij het Koningspunt of de huismeesters c.q. conciërges.
- **Thuisonderwijs:** Als de student en de onderwijsafdeling thuisonderwijs passend vinden, kan het facilitair bedrijf helpen met het beschikbaar stellen van middelen.

6. Financiële Ondersteuning

Studenten met extra kosten of studievertraging door zwangerschap of ouderschap kunnen financiële hulp krijgen:

- **Studentenfonds MBO:** Het mbo-studentenfonds biedt financiële ondersteuning voor studenten met studievertraging of andere kosten door zwangerschap of ouderschap.
- **Eenoudertoeslag via DUO:** Na de geboorte van het kind kan een eenoudertoeslag worden aangevraagd bij DUO, mits het kind op hetzelfde adres als de student staat ingeschreven. Deze toeslag is bedoeld als extra ondersteuning voor de verzorging van het kind.

Deze regelingen bieden studenten financiële stabiliteit, zodat zij zonder extra stress hun opleiding kunnen voortzetten.

Terugbetalen studiefinanciering bij vertraging



Wanneer je niet binnen 10 jaar na start van een niveau 3 of 4 opleiding een diploma behaald dan moet je de studiefinanciering terugbetalen. Zwangerschap, bevalling en ouderschap kan mogelijk een reden zijn waardoor deze termijn kan worden verlengd of de schuld kan worden kwijtgescholden. De student kan contact opnemen met de ondersteuningsspecialist en/of DUO.

7. Privacy en AVG

In het mbo mogen medische gegevens, waaronder medische verklaringen zoals een zwangerschapsverklaring, alleen worden opgeslagen onder strikte voorwaarden, vanwege de privacyregels die worden vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Opslag en bewaartermijn van medische verklaringen in het mbo:

- **Noodzakelijkheid:** Medische gegevens mogen alleen worden verwerkt als dat strikt noodzakelijk is voor het uitvoeren van specifieke wettelijke of school gebonden verplichtingen, zoals het regelen van zwangerschapsverlof of speciale voorzieningen.
- **Beveiligde opslag:** Als opslag noodzakelijk is, moeten een medische verklaring (tijdelijk) worden opgeslagen in het begeleidingsdossier van de student, waar alleen de coach van de student toegang tot krijgt en het expertisecentrum indien in het geval van specialistische ondersteuning en begeleiding. Dit is op een beveiligde, beperkte locatie opgeslagen in Eudarte waar alleen deze bevoegde personen toegang tot hebben.
- **Bewaartermijn:** Medische gegevens worden alleen zolang bewaard als strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. In de praktijk betekent dit dat een medische verklaring wordt bewaard tot de ondersteuning niet meer nodig is, bijvoorbeeld aan het einde van de zwangerschap of na afloop van het zwangerschapsverlof. Daarna moet de verklaring worden verwijderd of vernietigd volgens de geldende bewaartermijnen en -procedures van de school.

Persoonsgegevens over zwangerschap en gezondheid worden vertrouwelijk behandeld volgens de AVG. Er worden alleen minimale gegevens verzameld die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het beleid. Studenten worden om toestemming gevraagd en geïnformeerd over het gebruik van hun gegevens, en deze worden niet langer bewaard dan noodzakelijk.

8. Implementatieplan

- a. Inbreng in Centrale focusgroep BPV en Begeleiding ter feedback
- b. Verwerken Feedback
- c. Vaststelling in DO
- d. Onderwijsmanagers informeren
- e. Informeren coaches, ondersteuningsspecialisten

9. Conclusie

Het Koning Willem I College biedt kansrijk onderwijs in flexibele lesprogramma's. Studenten die zwanger zijn, bevallen zijn of ouder zijn kunnen reguliere studenten of studenten met een ondersteuningsbehoefte zijn. Voor zowel de reguliere student als voor de student met een ondersteuningsbehoefte gelden basisrechten in maatwerk en voor beide doelgroepen worden maatwerkafspraken vastgelegd. Daarnaast biedt de tweedelijnszorg ondersteuning bij extra behoeften. In de praktijk betekent dit dat de coach bij zwangerschap, bevalling en ouderschap de maatwerkafspraken samen met de student vastlegt. En daarnaast bij extra ondersteuningsvragen de student doorverwijst naar het Expertisecentrum.



10. Vervallen beleid

Hiermee komt de Regeling zwangere en studerende ouders, dd. 14 april 2023 te vervallen.



Bijlage 1: Afsprakenformulier (zwangere) Studerende Ouders

Afsprakenformulier (zwangere) studerende ouders	
Naam Student	
Studentnummer	
Opleiding/ klas	
Coach	
Datum	
Uitgerekend op: Ingangsdatum verlof	
Datum einde verlof	
Verlofperiode doorgeven aan Verzuimadministratie voor registratie in het aan- en afwezigheidsysteem:	
Afspraken betreffende gevolgen voor opleidingsduur (zie ontwikkel-/maatwerkplan):	
Afspraken gedurende de zwangerschap:	
Afspraken m.b.t. gewenste begeleiding bij terugkeer:	
Naam ondersteuningsspecialist:	
Afspraken m.b.t. begeleiding ondersteuningsspecialist:	
Verklaring arts/verloskundige ingezien: Ja/Nee	
Handtekening student	
Handtekening coach	

De handtekening kan digitaal zijn, mits de methode voor ondertekenen voldoende betrouwbaar is. Dit betekent dat er geen "ingeplakte" handtekening gebruikt mag worden. Het Afsprakenformulier (zwangere) Studerende Ouders wordt opgeslagen in het begeleidingsdossier van de student in Eduarte.



Bijlage 2: Maatwerk-/Ontwikkelpun i.v.m. Zwangerschap, Bevalling en Ouderschap

Maatwerk-/Ontwikkelpun voor de Student

Dit document helpt bij het vastleggen van afspraken en aanpassingen die nodig zijn voor studenten die zwanger zijn, recent bevallen zijn, of ouders zijn. Het doel is om ervoor te zorgen dat de studie zo soepel mogelijk verloopt.

Vragen om te stellen bij het invullen van het maatwerkformulier

Hier zijn enkele belangrijke vragen die de student kan bespreken met de coach:

- Welke aanpassingen zijn mogelijk in het lesrooster, de lesplanning, en de toetsplanning?
- Wat is je uiterekende datum en wanneer begint en eindigt je zwangerschapsverlof?
- Hoe vaak hebben jij en je coach contact tijdens je verlofperiode?
- Welke afspraken maak je over het inhalen van gemiste toetsen?
- Kan de BPV (beroepspraktijkvorming) worden verlengd? Leg deze afspraken goed vast.
- Hoe ga je in gesprek met de praktijkopleider in de BPV?
- Kunnen de lestijden en stagetijden worden aangepast zodat je jouw zorgrol kunt vervullen?
- Mag je je telefoon aanlaten tijdens de les voor bereikbaarheid met de kinderopvang?
- Hoe kunnen gemiste opdrachten of toetsen worden ingehaald?

Met dit stappenplan en de bijbehorende vragen willen we ervoor zorgen dat studenten die zwanger zijn, bevallen zijn of ouders worden, de juiste ondersteuning en mogelijkheden krijgen om hun studie succesvol voort te zetten. **Het Maatwerk-/Ontwikkelpun wordt opgeslagen in het begeleidingsdossier van de student in Eduarte!**



Datum		
Naam student		
Studentnummer		
Naam coach		
Ontwikkeling en studievoortgang m.b.t. opleiding en begeleiding	Toelichting	Maatwerk-/ontwikkelafpraak
1. Modulen in relatie tot Kerntaken en werkprocessen		
1. Beroepspraktijkvorming (BPV)		
3. Beroepsvereisten en evt. branchevereisten		
4. Keuzedelen		
5. Nederlands		
6. Rekenen		
7. Loopbaan (LOB)		
8. Burgerschap		
9. Moderne Vreemde Talen		
10. Beroeps- en/of houding		
11. Persoonlijke omstandigheden		
Afspraken en doelen met betrekking tot ontwikkeling en studievoortgang:		
Afspraken en doelen met betrekking tot aanwezigheid en gedrag:		
Afspraken met betrekking tot (extra) ondersteuning en begeleiding vanuit het onderwijsteam en expertisecentrum:		
Datum Tussentijds(e) begeleidingsgesprek(ken)		
Datum Definitief studieadvies		
Datum + Handtekening student		
Datum + Handtekening wettelijke vertegenwoordiger indien minderjarig		
Handtekening coach		
Handtekening onderwijsmanager		
Bijlagen		
<p>Toelichting: dit Maatwerk-/ontwikkelplan wordt opgenomen in het begeleidingsdossier van de student in Eduarte en heeft als doel om maatwerk- en ontwikkelafspraken vast te leggen, zodat de student op basis hiervan zijn opleiding succesvol kan vervolgen.</p>		



Bijlage 3: Checklist voor Studenten

Om ervoor te zorgen dat alles goed geregeld is, volgt hier een korte checklist voor studenten:

1. **Afsprakenformulier invullen:** Vul samen met de coach het afsprakenformulier in en leg alle verlofdata en begeleidingsafspraken vast.
2. **Verklaring van arts of verloskundige laten zien aan de coach** Laat de zwangerschapsverklaring aan de coach zien voor het aanvragen van verlof.
3. **Informatie over kinderopvang en ondersteuning aanvragen:** Voor eventuele hulp bij kinderopvang en ondersteuning kan de student terecht bij het expertisecentrum, die hiervoor de onderwijsmakelaar zal inschakelen. Met deze stappen heeft de student een volledig overzicht van de benodigde acties om alles goed te regelen.



Bijlage 4: Kolf- en rustruimtes (2024-02-01)

1. Begripsbepaling

Een *kolfruimte* is een ruimte waar een medewerker gebruik van kan maken om borstvoeding te geven of te kolven. Op basis van [artikel 3.48 van het arbeidsomstandighedenbesluit](#) is het Koning Willem I College verplicht om zorg te dragen voor een kolfruimte.

Een *rustruimte* is een aparte rustige ruimte in het gebouw waar een medewerker zich even kan terugtrekken om te ontspannen. Dit kan door diverse redenen nodig zijn. De ruimte is prikkelarm en er is plek om te zitten en/of liggen.

Een rustruimte is niet hetzelfde als een stilleruimte, want in een stilleruimte is het helemaal stil.

De kolf- en rustruimtes kunnen dezelfde ruimte zijn. Het is niet verplicht om deze ruimtes 'standaard' ingericht te hebben. Er kan ook een geschikte ruimte worden aangewezen op het moment dat hier behoefte aan is.

2. Doel van deze werkinstructie

Aangeven waar de kolf- en rustruimtes zijn en waar deze aan voldoen.

3. Doelgroep

De kolf- en rustruimtes zijn met name bedoeld voor medewerkers die een extra rustmoment nodig hebben tijdens de zwangerschap, borstvoeding geven of kolven en voor medewerkers die (tijdelijk) extra rust nodig hebben, bijvoorbeeld bij een re- integratietraject.

Structurele rustruimte

Als een medewerker structureel een rustruimte nodig heeft, bijvoorbeeld door een specifieke beperking, wordt samen met de leidinggevende en Human Resources een oplossing bedacht.

Studenten

Ook studenten mogen gebruikmaken van de kolf- en rustruimtes.

4. Eisen

Een kolf- en rustruimte moet aan de volgende punten voldoen:

- De ruimte is van binnenuit af te sluiten en biedt voldoende privacy.
- De ruimte moet voldoende rustig en afgezonderd zijn, waardoor er weinig geluidsoverlast is van de omliggende ruimtes.
- In de ruimte staat een (opvouwbaar) bed en/of een comfortabele stoel of bank.
- De ruimte beschikt over voldoende ventilatie (natuurlijk of mechanisch).
- De ruimte is hygiënisch en in de ruimte zijn geen gevaarlijke stoffen of andere verontreinigingen aanwezig.

Specifiek voor de kolfruimte:

- In of vlak bij de ruimte staat een goedwerkende koelkast.
- In of vlak bij de ruimte is er een mogelijkheid om flessen te steriliseren of te reinigen.

Het KW1C is verplicht om een medewerker een ruimte aan te bieden die geschikt is om te kolven. Uiteraard dient de medewerker het KW1C wel tijdig op de hoogte brengen van de wens om te willen kolven. De medewerker dient het KW1C vier weken voorafgaan aan het gebruik te informeren. De medewerker kan dit melden bij het Koningspunt.

Indien er meerdere personen gebruikmaken van de kolf- en rustruimte maken ze samen met het Koningspunt een tijdschema.



1. Beschikbare ruimtes

Plaats	Locatie	Ruimtenummer	Faciliteiten	Sleutel
's-Hertogenbosch	Vlijmenseweg	VA.006 <i>[Rust- en kolfruimte]</i>	-bed -stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom -van binnenuit afsluitbaar -bezet-bordje	Sleutel verkrijgbaar bij de het Koningspunt (VS.009)
's-Hertogenbosch	Onderwijs- boulevard	OK.0038 <i>[kolfruimte]</i>	-stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom -van binnenuit afsluitbaar -bezet-bordje	Sleutel verkrijgbaar bij de huismeesters (OK.0060)
		OK.0095 <i>[EHBO- en rustruimte]</i>	-bed -stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom -van binnenuit afsluitbaar -bezet-bordje	Sleutel verkrijgbaar bij de huismeesters (OK.0060)
Oss	Euterpelaan	0.34 <i>[EHBO-, rust- en kolfruimte]</i>	-stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom	Standaard lokalensleutel. <i>Laat sleutel in de deur zitten, dan is deze van buitenaf niet te openen</i>
Oss	Nelson Mandela Boulevard	0.04 <i>[EHBO-, rust-, kolfruimte en spreekkamer]</i>	-stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom	Standaard lokalensleutel. <i>Laat sleutel in de deur zitten, dan is deze van buitenaf niet te openen</i>
Veghel	Muntelaar	B1.03b <i>[EHBO-, rust- en kolfruimte]</i>	-stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom -bezet-bordje	Standaard lokalensleutel. <i>Laat sleutel in de deur zitten, dan is deze van buitenaf niet te openen</i>



Cuijk	Beversestraat	0.19 <i>[EHBO-, rust-, kolfruimte en spreekkamer]</i>	-stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom -van binnenuit afsluitbaar -bezet-bordje	Standaard lokalsleutel. <i>Laat sleutel in de deur zitten, dan is deze van buitenaf niet te openen</i>
Cuijk	Jan van Cuijkstraat	0.17 <i>[EHBO-, rust-, kolfruimte en spreekkamer]</i>	-stoel -tafel -wastafel -koelkast -stroom -van binnenuit afsluitbaar -bezet-bordje	Standaard lokalsleutel. <i>Laat sleutel in de deur zitten, dan is deze van buitenaf niet te openen</i>

Op de andere locaties van het KW1C is niet standaard een kolf- en rustruimte aanwezig. Indien het nodig is dat een dergelijke ruimte (tijdelijk) wordt gecreëerd dient de medewerker dit tijdig bij de leidinggevende aan te geven.

Voor vragen kun je terecht bij het Koningspunt of de huismeesters.

1. Tot slot

Verdere wettelijke bepalingen over zwangerschap en het geven van borstvoeding zijn terug te vinden in de [arbeidstijdenwet](#), het [arbeidsomstandighedenbesluit](#) en de [arbocatalogus mbo](#).