



Medisch Protocol

Medicijnverstrekking
en
medische handelingen
op basisscholen



Inhoudsopgave

1. Inleiding medicijnverstrekking en medisch handelen	3
2. Leerling wordt ziek op school	4
3. Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties	5
4. (Reguliere)Medische handelingen	7

Bijlagen

Bijlage 1	Toestemmingsformulier
Bijlage 2	Afspraken met betrekking tot het uitvoeren van medische handelingen op school
Bijlage 3	Hoe te handelen bij een calamiteit
Bijlage 4	Uitvoeren van medische handelingen, wettelijke regels en aansprakelijkheid
Bijlage 5	Standpunt bestuur

1. Inleiding medicijnverstrekking en medisch handelen

Personeelsleden op scholen worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgen scholen steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken.

Personeelsleden en de schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze foute handelingen of vergissingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom geeft het bestuur in dit protocol aan hoe scholen in deze situaties kunnen handelen.

Uitgangspunt van dit protocol is dat er geen medicijnen worden verstrekt aan leerlingen.

Er zijn drie te onderscheiden situaties:

- de leerling wordt ziek op school (zie hoofdstuk 2);
- het verstrekken van medicijnen op verzoek (zie hoofdstuk 3) en
- medische handelingen (zie hoofdstuk 4).

NB: dit protocol voorziet in richtlijnen waarbij voor alle betrokken partijen de beste voorwaarden worden georganiseerd, maar in de praktijk zal bij spoedgevallen altijd een afweging tussen protocollaire en pragmatische zaken moeten plaatsvinden.

2. Leerling wordt ziek op school

Regelmatig komt een leerling 's morgens gezond op school en krijgt hij of zij tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of andere soorten pijn. Ook kan een leerling bijvoorbeeld door een insect gestoken worden.

Eerder was het zo dat een personeelslid – zonder eerst toestemming te vragen aan de ouders - een “paracetamolletje” verstrekke of Azaron op de plaats van een insectenbeet wreef. Op veel scholen van het bestuur gebeurt dat al niet meer.

Een probleem bij het meteen reageren met een middeltje, is dat in zijn algemeenheid een personeelslid niet deskundig is om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat er **geen medicijnen** (dus ook geen drogistenmedicijnen) worden verstrekt en dat een leerling die ziek is geworden, naar huis moet.

Hierbij geldt een aantal stappen:

1. zorg dat tijdens het organiseren van opvang van de zieke leerling, hij niet alleen blijft;
2. vraag/zoek informatie over de leerling op in de leerling-administratie en kijk of er speciale (medische) notities zijn betreffende deze leerling;
3. neem meteen contact op met de ouders (of het aangegeven waarschuwingsadres), zodat die weten dat de leerling ziek is geworden, en om te overleggen wat er moet gebeuren (komt er iemand naar de school, is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wanneer wordt de leerling opgehaald, gaat school met de leerling nu meteen naar de huisarts of het ziekenhuis, etc.);
4. als de inschatting voor medische zorg dusdanig is, dat een arts oordeel vereist is, bel dan met een huisarts of een huisartsenpost in de buurt en als die niet bereikbaar zijn, met 112 over hoe verder te handelen en
5. daarna wordt de schoolleiding geïnformeerd.

Uitgangspunt is: men handelt zo zorgvuldig mogelijk en conform protocol, dat aan alle personeelsleden is uitgereikt en dat ook de ouders kennen.

Tips:

- a. zorg dat de waarschuwingsnummers (van ouders/verzorgers) in de leerlingen-administratie staan en jaarlijks worden geactualiseerd;
- b. zorg voor een verantwoordelijke voor het invoeren van wijzigingen als ouders dit doorgeven via directie of administratie;
- c. zorg voor een uitdraai voorin de klassenboeken (?) zodat elke docent de waarschuwingsnummers meteen ter beschikking heeft;
- d. neem in deze lijst ook bekende gegevens m.b.t. allergieën en/of medicijngebruik op (zoals deze door de ouders gemeld werden bij aanmelding) en maak van levensbedreigende zaken (bijv. een noten- of bijensteeallergie) een aparte vermelding in een gekleurd veld op de lijst.

3. Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties

Leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma of antibiotica of een spuit voor behandeling van de gevolgen van allergieën, of iets dergelijks. Ouders vragen dan soms aan de schoolleiding of een personeelslid deze middelen wil en kan verstrekken. Het verstrekken van deze middelen is een medische handeling.

Het bestuur neemt hierin het volgende standpunt in:

1. op school worden geen reguliere medische handelingen verricht;
2. scholen verstrekken geen regulier toe te dienen medicijnen, waarvan (het vergeten) toe (te) dienen ervan een levensgevaarlijke situatie oplevert. Het is daarmee aan de ouders om zorg te dragen voor het organiseren van deze zorg. Hiertoe kunnen afspraken met de school (ruimte, tijd, etc.) worden vastgelegd (bijlage 2) en
3. voor leerlingen waarbij het noodzakelijk is om in een acute situatie onmiddellijk een levensreddende spuit toe te dienen (notenallergie, bijensteken etc.), kan bij de inschrijving van deze leerlingen **een formulier¹** worden ingevuld door ouders en schoolleiding om de zorg hieromtrent te organiseren. Op dit formulier staan de plichten van ouders en school omschreven en daar tekenen zij beiden voor.

De ouders tekenen ervoor dat zij:

- a. het formulier volledig naar waarheid invullen en een verklaring van de behandelend arts bijvoegen;
- b. het initiatief zullen nemen om met de personeelsleden (die na overleg met de directie vrijwillig hebben ingestemd om deze zorg op zich te nemen), in overleg te gaan om de wijze van toediening van het noodmedicijn te bespreken;
- c. het initiatief zullen nemen om minimaal één keer per drie maanden de voortgang met deze personeelsleden te bespreken;
- d. bij de start van een nieuw schooljaar contact op zullen nemen om de stand van zaken opnieuw te bespreken;
- e. direct contact op zullen nemen met de school bij verandering de medische conditie van de leerling, van het medicijn of bij verandering van de manier waarop het medicijn verstrekt moet worden of de medische handeling moet worden uitgevoerd;
- f. ervoor zorgen dat voldoende medicijn in oorspronkelijke verpakking (met etiket, voorschrift en de naam van de leerling) op school aanwezig zijn en
- g. zelf letten op de vervaldatum van de medicijnen.

De directie van de school tekent ervoor dat:

- a. er zorg voor wordt gedragen dat het bovengenoemde formulier met de afspraken op een voor alle betrokkenen bekende, duidelijke plaats is opgeborgen en
- b. er zorg voor wordt gedragen dat er een ruimte beschikbaar is.

¹ Zie bijlage 1

Op het formulier worden daarnaast de omstandigheden waaronder de medicijnen moeten worden verstrekt verder vastgelegd.

Door het formulier zorgvuldig in te vullen en te ondertekenen, geven ouders duidelijk aan wat voor het welzijn van hun kind belangrijk is, en de school weet precies wat moet worden gedaan en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

LET OP: het invullen en ondertekenen van het formulier, vrijwaart nooit verkeerd handelen en de consequenties daarvan! Met het protocol en het formulier zorgt de school er met name voor dat zij alles in het werk heeft gesteld om zo zorgvuldig mogelijk te handelen. Personeelsleden moeten zelfstandig kiezen voor het uitvoeren van de handelingen en mogen daartoe nooit gedwongen worden.

Enkele praktische adviezen:

- a. Als het gaat om het verstrekken van reguliere medicijnen gedurende een lange periode, dan vervult de school hierin geen rol!!. De ouders moeten het initiatief nemen voor een overleg om de reguliere medicatie te organiseren en weten dat zij daarvoor geen personeelsleden kunnen inschakelen. **Wijs ze daarop bij de inschrijving.**
- b. Mocht de situatie zich voordoen dat een leerling niet goed op een acuut medicijn (waarvoor dus een formulier en een noodspuit aanwezig is) reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van het medicijn, dan moet direct met ouders, de huisarts of zelfs het ziekenhuis gebeld worden. Volg bij een ernstige situatie de richtlijnen in bijlage 3.

4. (Reguliere)Medische handelingen

Wanneer wordt overgegaan tot het laten uitvoeren van medische handelingen door een personeelslid van het bestuur, neemt de schoolleiding / het bestuur daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich, waarbij de consequenties van die keuze moeilijk te overzien zijn. Bovendien moet voor het uitvoeren van bepaalde medische handelingen een bekwaamheid zijn verworven volgens de Wet BIG (zie voor achtergrondinformatie bijlage 4).

Het bestuur vindt dat personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren. In uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg tussen de centrale directie, de ouders en eventueel huisarts en specialist, kan worden nagegaan of het in acute allergiereacties mogelijk is om toch medisch te acteren². De medewerking die in dat geval zal worden verleend, bestaat uit het beschikbaar stellen van een ruimte en de zorg voor een adequate opslag van de medicatie (zie ook hoofdstuk 3).

Dit houdt concreet in, dat reguliere medische handelingen, bijvoorbeeld het op regelmatige tijden toedienen van injecties, zetpillen of sondevoeding etc. als gevolg van een chronische ziekte of aandoening, **te allen tijde** door ouders dienen te worden uitgevoerd of door een bevoegde derde die daarvoor door de ouders is gemachtigd, zijnde geen personeelslid van het bestuur. Ouders overleggen in dat geval van te voren met de schoolleiding over:

- wie naar school komt om de handeling(en) uit te voeren;
- wanneer de handeling moet/kan plaatsvinden;
- de ruimte waar de handeling kan plaatsvinden;
- hoe te handelen als er iets verkeerd gaat (bijvoorbeeld verpleegkundige verschijnt niet of niet op de afgesproken tijd of er volgt een onverwachte reactie op de handeling);
- wie in het oog houdt of alles verloopt, zoals afgesproken (denk daarbij ook aan afwezigheid van het personeelslid waarmee de afspraken worden gemaakt) en
- wijze en tijd van informeren als er een wijziging in de afspraken komt.

Het zal duidelijk zijn dat - gezien de ingrijpendheid van de handelingen – de afspraken met betrekking tot bovengenoemde punten schriftelijk moeten worden vastgelegd en dat alle documenten met betrekking tot medische handelingen en medicijnverstrekking in noodgevallen door de ouders moeten worden ondertekend.

² Zie hiervoor de voorwaarden in bijlage 4



BIJLAGEN

Bijlage 1 Toestemmingsformulier

Verklaring Toestemming tot handelwijze voor als de leerling ziek wordt of gewond raakt op school (bijlage bij het inschrijfformulier van de school)

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met u als ouders, verzorgers of met een andere, door u aangewezen, persoon.

Een enkele keer komt het voor dat al deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet, zal de school een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een eenvoudige pijnstiller of afzondering en rust en zal bij twijfel altijd een arts geconsulteerd worden.

Wilt u aangeven met welke personen achtereenvolgens contact gezocht moet worden als de ouders niet bereikbaar zijn?

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

Naam leerling
Geboortedatum:

Naam ouder/verzorger:
(tevens 1e waarschuwingsadres)
telefoon thuis..... mobiel.....
telefoon werk..... mobiel.....

Naam, adres, woonplaats huisarts
telefoon.....

Te waarschuwen personen, indien 1e ouder/verzorger niet te bereiken is:

1. Naam
Relatie tot leerling..... (bijv. vader, tante, buurvrouw)
telefoon thuis..... mobiel.....
telefoon werk:

2. Naam
Relatie tot leerling..... (bijv. vader, tante, buurvrouw)
telefoon thuis..... mobiel.....
telefoon werk:



Mijn kind is overgevoelig/allergisch voor de volgende zaken:

.....

.....

.....

.....

.....

U, ouders/verzorgers, bent verplicht, en ervoor verantwoordelijk, ervoor te zorgen dat de gegevens op dit formulier zolang uw kind bij ons op school zit, actueel zullen blijven en op school aanwezig zijn. Het is voor de gezondheid van uw kind, van groot belang dat de gegevens actueel blijven.

Om die reden verklaart u dan ook dat u veranderingen direct zult doorgeven aan de directie van de school.

Ondertekening door ouders/verzorgers:

Naam:.....

Plaats:

Datum:

Handtekening:



Bijlage 2 Afspraken met betrekking tot het uitvoeren van medische handelingen op school

Ondergetekenden (ouders en school) verklaren de volgende afspraken met elkaar gemaakt te hebben met betrekking tot uitvoering van de zogenaamde „medische handeling“ op school bij:

naam leerling:
geboortedatum
adres
postcode en plaats:
naam ouder(s)/verzorger(s)
telefoon thuis:
telefoon werk:
naam huisarts:
telefoon:
naam specialist:
telefoon:

Afgesproken is, dat bij bovengenoemde leerling de voor hem/haar noodzakelijke medische handelingen op school zullen worden uitgevoerd:
door de vader/moeder/een derde³, namelijk(naam) te bereiken op
..... (telefoonnummer), geen personeelslid van het bestuur;

Deze medische handeling:

- bestaat uit

.....
.....

- en is nodig vanwege de ziekte:

.....
.....

en moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijdstippen

om..... uur

om uur

om uur

om uur

³ doorstrepen wat niet van toepassing is



OF:

mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie (shock, allergie, acuut):

.....
.....

Tenslotte is afgesproken dat:

- de medische handeling plaats kan vinden in ruimte ;
- als degene die de medische handeling zou verrichten, niet op de afgesproken tijd kan verschijnen, hij/zij daarover de school zo snel mogelijk op de hoogte stelt en aangeeft hoe het opgelost wordt;
- als degene die de medische handeling zou verrichten, niet op de afgesproken tijd verschijnt zonder bericht, de ouder telefonisch wordt benaderd door de schoolleiding en
- de ouders bijhouden of de medische handeling op de juiste tijd en wijze plaatsvindt;

Eventuele aanvullende opmerkingen:

.....
.....
.....
.....

U, als ouders/verzorgers, bent verplicht, en verantwoordelijk, ervoor te zorgen dat de gegevens van dit formulier zolang uw kind bij ons op school zit, actueel te houden en er zorg voor te dragen dat de noodzakelijke gegevens altijd op school beschikbaar zijn. Het is van groot belang dat de gegevens actueel blijven. U verklaart om die reden dan ook dat u veranderingen direct zult doorgeven aan de directie van de school.

Aldus is afgesproken:

Plaats.....
Datum

Ouder/verzorger:

Naam.....
Handtekening

Namens de school:

De directeur:
Naam:
Handtekening

Bijlage 3 Hoe te handelen bij een calamiteit

Hoe moet een school handelen bij een calamiteit ten gevolge van:

- het toedienen van medicijnen aan een leerling in een acute situatie en
- het uitvoeren van een medische handeling.

Richtlijnen

1. Laat het leerling niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer de leerling goed en probeer hem of haar gerust te stellen.
2. Waarschuw zo snel mogelijk een bedrijfshulpverlener (BHV-er) voor bijstand.
3. Bel direct de huisarts in de buurt en als bekend, de huisarts en/of de specialist van de leerling.
4. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
5. Geef door naar aanleiding van welk medicijn of „medische“ handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan (eventueel welke fout is gemaakt).
6. Zorg ervoor dat alle relevante gegevens van de leerling bij de hand zijn (of laat ze direct door iemand opzoeken) zoals:
 - naam van de leerling
 - geboortedatum
 - telefoonnummer van ouders en/of andere, door de ouders aangewezen, persoon
 - naam + telefoonnummer van huisarts/specialist
 - ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.
7. Bel de ouders (bij geen gehoor een andere, door de ouders aangewezen persoon):
 - leg duidelijk uit wat er gebeurd is;
 - vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan/gezegd en
 - in geval van opname, geef door naar welk ziekenhuis de leerling is gegaan.

Bijlage 4 Uitvoeren van medische handelingen, wettelijke regels en aansprakelijkheid

Er is een aantal soorten medische handelingen op school te identificeren:

1. handelingen waarvoor de wet BIG niet geldt. Dit zijn handelingen zonder grote medische risico's, zoals het geven van zelfhulpmedicijnen als aspirine, ed. en
2. handelingen waarvoor de wet BIG **wel** geldt. BIG staat voor: *Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg*. De Wet BIG geeft regels voor beroepen in de gezondheidszorg en biedt personen bescherming tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. Het BIG-register is een onderdeel van de Wet BIG.

BIG-handelingen zijn handelingen die risicovol zijn, zoals het geven van injecties en het toedienen van sondevoeding. Deze mogen slechts worden uitgevoerd door artsen en door verpleegkundigen die hiervoor een bekwaamheidsverklaring moeten hebben. Met het delegeren van het verrichten van deze handelingen aan personeelsleden in het onderwijs, moet met grote zorgvuldigheid worden omgegaan.

Een specialist kan een personeelslid handelingsbekwaam achten. Dit heeft echter niet tot gevolg dat dit personeelslid niet meer aansprakelijk is voor zijn handelen; hij of zij blijft wettelijk aansprakelijk. Het verzekeren van dit risico is bij sommige verzekeringsmaatschappijen mogelijk. Een arts kan een personeelslid bekwaam verklaren voor het uitvoeren van een medische handeling en deze bekwaamheid ondersteunen met een ondertekende verklaring van bekwaamheid. De arts geeft deze bekwaamheidsverklaring voor een bepaalde tijd af. Wanneer de termijn van de verklaring is overschreden, moet de arts opnieuw de bekwaamheid testen.

Het hebben van een medisch handelingsprotocol op school is belangrijk. Het volgen van de werkwijze van dit protocol sluit niet uit dat een personeelslid civielrechtelijk aansprakelijk gesteld en vervolgd zou kunnen worden voor het (foutief) verrichten van medische handelingen bij calamiteiten. Zelfs als ouders het personeelslid toestemming hebben gegeven tot het uitvoeren van medische handelingen bij hun kind kan het personeelslid verantwoordelijk worden gesteld voor zijn acties, als het fout gaat.

het bestuur heeft er om die reden voor gekozen om reguliere medische handelingen waarvoor een BIG registratie nodig is, niet door personeelsleden te laten uitvoeren. Waar het gaat om levensreddende medische handelingen als gevolg van een acute allergie of shock, worden er individuele afspraken gemaakt tussen schoolleiding, ouders en een aantal specifieke personeelsleden, die hier **vrijwillig** voor kiezen. Over het verzekeren van het risico dat deze personeelsleden lopen, moet dan een besluit genomen worden.

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen, dan moet direct contact gezocht worden met de huisarts en/of specialist van de leerling. Bel bij (het vermoeden van) een ernstige situatie, direct het landelijk alarmnummer 112. Bel bij twijfel *altijd* 112. Er moet tevens voor gezorgd worden dat alle relevante gegevens van de leerling eenvoudig beschikbaar zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en specialist van de leerling. Meldt verder bij welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij de leerling waargenomen zijn.



Kortom

- Het bestuur of de schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van **acute** medicatie.
- Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.
- De wet BIG is niet van toepassing, als er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen en is in dat kader ook altijd aansprakelijk voor zijn (niet) handelen.

Bijlage 5 Standpunt college van bestuur van de St. OPONOA

Als personeelsleden zouden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, positie van een personeelslid wordt door het college van bestuur uiterst serieus genomen. Daarom vindt het college van bestuur van de St. OPONOA dat haar personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren.

In zeer uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg tussen het college van bestuur, directie, ouders en een individueel personeelslid, kan een uitzondering worden gemaakt, die dan zorgvuldig moet worden vastgelegd en regelmatig moet worden geëvalueerd. Soms verdient het dan aanbeveling een personeelslid een bekwaamheidsverklaring te laten halen. Heeft een personeelslid namelijk geen bekwaamheidsverklaring, dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het personeelslid dat onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts een medische handeling (BIG) verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door helder te zijn over de beleidslijnen, de (on)mogelijkheden en door de afspraken vast te leggen, wordt zoveel mogelijke zekerheid aan leerling, ouders, personeelsleden en schoolleiding geboden rondom de medische zorg voor leerlingen. Ook voor de verzekeraar van de school / het bestuur moet duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld.

Geleideformulier beleidsdocumenten

1. Context

Onderwerp:	<i>Notitie "medisch protocol"</i>
Gevraagd besluit en/of advies gehele GMR, artikel 22 lid f :	<i>Instemming van de Personeelsgeleding van de GMR</i>
Aangeboden aan GMR d.d.:	<i>6 oktober 2015</i>
Uiterste datum reactie/besluit	<i>9 november 2015</i>
Korte toelichting:	<i>Op dit moment is er binnen de stichting nog geen gezamen-lijk protocol vastgesteld door het bestuur met instemming van de GMR. Dit is wel een vereiste in verband met aansprakelijkheid in het geval er iets verkeerd gaat.</i>

2. Bespreking in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Datum:	14 oktober 2015		
Resultaat GMR:	Adviseert	<input type="checkbox"/> positief	<input type="checkbox"/> negatief
	Instemming verleend	<input type="checkbox"/> wel	<input type="checkbox"/> geen
	Overleg gewenst	<input type="checkbox"/> wel	<input type="checkbox"/> geen
	Stemverhouding:	ouders	personeel
	<i>Voor</i>
	<i>Tegen</i>
	<i>Onthouding</i>
Toelichting:			
Naam:			
Handtekening:			

3. Vaststelling definitief besluit door het College van Bestuur

Datum:	
Naam:	M.W. Everink
Handtekening:	