



Amsterdam, 26-03-09

Betreft: Leerlingvolgsysteem JUMP-in

Geachte schooldirectie en/of JUMP-in coördinator,

Als JUMP-in school werkt u mee aan het voorkomen van overgewicht van kinderen. Een vast onderdeel van het JUMP-in programma is het Leerlingvolgsysteem (LVS). In dit digitale volgsysteem worden individuele gegevens van kinderen van uw school opgeslagen met als doel JUMP-in interventies doeltreffend te kunnen inzetten. Zo maakt de JUMP-in coördinator van uw school met behulp van het LVS een inventarisatie van de kinderen die niet aan sport doen. Deze kinderen worden vervolgens uitgenodigd om deel te nemen aan naschoolse sportactiviteiten.

De activiteiten in het kader van dit volgsysteem zijn te omschrijven in drie categorieën. Ten eerste worden gegevens verzameld. Dit gebeurt door speciaal getrainde medewerkers van de GGD. Vervolgens worden de gegevens verwerkt in het digitale systeem dat alleen met een gebruikersnaam en wachtwoord via het internet toegankelijk is voor de JUMP-in coördinator van de school en de aan uw school verbonden schoolverpleegkundige van de GGD. Als laatste worden, na informeren van de ouders, gegevens verstrekt aan derden. Hierbij kunt u denken aan zorgaanbieders zoals diëtisten, fysiotherapeuten en specialisten.

Als opdrachtgever van JUMP-in is de GGD zich bewust dat het LVS gevoelige individuele gegevens bevat. De GGD zorgt ervoor dat de privacy van deze gegevens wordt gewaarborgd. In het bijgevoegde privacy document wordt aandacht besteed aan de activiteiten die de GGD neemt om de bewaking van de privacy te realiseren. Een samenvatting is als volgt:

- Informatiebrief ouders met mogelijkheid tot bezwaar maken.
- Folder 'meten en wegen op school' voor de ouders.
- Geschoold personeel meet- en weegteam.
- Uitvoering meet- en weegactiviteiten volgens opgesteld protocol.
- Gebruikersnaam en wachtwoord voor inloggen op digitaal systeem.
- Per gebruiker passende autorisatie in systeem.
- Hoge technische beveiligingsprotocollen in digitaal systeem.
- Informeren ouders voor verder gebruik van data.

Mochten ouders ondanks deze activiteiten niet willen dat hun kinderen opgenomen worden in het LVS systeem dan kunnen zij dit op elk moment kenbaar maken. Als u vragen en/of opmerkingen heeft over het LVS kunt u de helpdesk van JUMP-in bereiken via telefoonnummer 020-5523336 of via jumpin@dmo.amsterdam.nl.

Ik hoop u voldoende te hebben geïnformeerd,

Met vriendelijke groet,

Prof. dr. A.P. Verhoeff
Clustermanager Epidemiologie, Documentatie en Gezondheidsbevordering
GGD Amsterdam

2009



GGD Amsterdam



LEERLINGVOLGSYSTEEM

[JUMP-in Leerlingvolgsysteem]

Inleiding

Jaarlijks worden de kinderen gewogen, gemeten en wordt er een interview afgenomen. Deze gegevens worden verwerkt in een digitaal volgsysteem. Het leerlingvolgsysteem van JUMP-in wordt gebruikt om vervolgens de activiteiten gericht in te kunnen zetten op de juiste doelgroep. Daarnaast is het mogelijk om te kijken of er effect is opgetreden én kan er zonedig tijdig bijgestuurd worden. Zo krijgen bijv. kinderen met obesitas (ernstig overgewicht) het verzoek om een afspraak te maken met Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Ook worden kinderen die niet aan sport doen gestimuleerd om deel te nemen aan sportaanbod dat op school wordt georganiseerd. JUMP-in wil met dit leerlingvolgsysteem zorgen dat het JUMP-in programma het best tot zijn recht komt. Gezien de aard en gevoeligheid van de persoonlijke gegevens is dit document ontwikkeld. Hiermee wordt duidelijk uitgelegd hoe de verwerving en verwerking van de gegevens in zijn werk gaat en op welke manier JUMP-in met de gegevens omgaat. Vragen over het leerlingvolgsysteem, kunt u stellen aan onze medewerkers van JUMP-in via jumpin@dmo.amsterdam.nl of via 020-2518218

Inhoudsopgave

1	Wetgeving	4
1.1	Wat valt onder persoonsgegevens.....	4
1.2	Samenvatting WBP	4
1.3	Rechten persoon van de persoonsgegevens.....	4
2	Beleid JUMP-in	5
2.1	Verantwoordelijkheid	5
2.2	Bewerkers	5
2.3	Toestemming ouders.....	5
2.4	Doelen en gegevens.....	5
2.5	Verwerven gegevens.....	6
2.6	Verwerken informatie.....	6
2.7	Opslag en behoud gegevens.....	6
2.8	Gebruik gegevens.....	6
2.9	Gebruikers.....	7
3	Beleid school.....	8
3.1	Veilige computer / netwerk	8
3.2	Zorgvuldig selectie van informatie en controle	8
4	Het digitale systeem	9
4.1	Technische eisen en specificaties	9
4.2	Beveiligingseisen	9
4.3	Controle van beveiliging	9
4.4	Specificaties server	10
	Bijlagen en Bronnen	11
	Referenties.....	12

1 Wetgeving

De snelle technologische ontwikkelingen bieden meer mogelijkheden om persoonsgegevens te verwerken. Ondernemingen en organisaties krijgen daardoor ook meer mogelijkheden om nieuwe diensten te ontwikkelen waar andere partijen profijt van hebben. Die mogelijkheden kunnen aan de andere kant ook een bedreiging vormen voor de privacy van de betrokkenen. Met dit in het achterhoofd hebben het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie een Europese richtlijn vastgesteld. Deze richtlijn zorgt er voor dat sinds 2001 in Nederland de privacybescherming wordt geregeld aan de hand van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP). Deze wet, als opvolger van de Wet persoonsregistraties (WPR), stelt eisen aan de wijze waarop organisaties persoonsgegevens verwerken.

1.1 Wat valt onder persoonsgegevens

Niet elk gegeven is een persoonsgegeven. "Een persoonsgegeven is elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.", Artikel 2 van het Europees Dataverdrag. Dit betekent dat alle gegevens die een persoon direct als indirect kunnen identificeren met betrekking op zijn of haar fysieke, fysiologische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit persoonsgegevens zijn.

1.2 Samenvatting WBP

De Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) geeft regels voor het verwerken van persoonsgegevens. Daarbij wordt vereist dat de gegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de wet worden verwerkt. Voordat er met persoonsgegevens gewerkt kan worden dient de organisatie zich gemeld te hebben bij het College bescherming persoonsgegevens (CBP). Deze instantie ziet erop toe dat de desbetreffende instanties zich aan de verplichtingen houden die worden opgelegd.

Er worden verplichtingen opgelegd aan degenen die persoonsgegevens verwerken. Deze verplichtingen rusten primair op de verantwoordelijke, maar daarnaast ook bij degene die de gegevens bewerken.

1.3 Rechten persoon van de persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden wanneer daar toestemming voor gegeven is vanuit de desbetreffende personen. Hierbij gaat het voornamelijk over welke gegevens en door wie deze ingezien mogen worden. De rechtmatige persoon van wie de persoonsgegevens zijn heeft altijd het recht tot inzage van zijn of haar eigen gegevens en het doel waarvoor de gegevens worden toegepast.

2 Beleid JUMP-in

De WBP vereist dat JUMP-in zorgvuldig omgaat met de persoonsgegevens die worden verkregen. Daarbij worden zij verplicht om de gegevensverwerking te beveiligen. Passende technische en organisatorische maatregelen moeten worden genomen om het verlies van gegevens of onrechtmatige verwerking tegen te gaan.

2.1 Verantwoordelijkheid

Alle activiteiten in het kader van het leerlingvolgsysteem is onder verantwoordelijkheid van de GGD Amsterdam. De GGD draagt ook de verantwoordelijkheid voor het naleven van de WBP.

2.2 Bewerkers

De bewerkers van de gegevens vallen onder direct gezag van de GGD. Daarmee blijft de GGD verantwoordelijke voor naleving van de WBP. De bewerkers zijn veelal in dienst bij een uitzendbureau.

2.3 Toestemming ouders

JUMP-in vraagt toestemming aan de ouders van leerlingen om de gegevens te verwerven en te verwerken. In de 'ouderbrief' wordt exact vermeldt welke gegevens worden verzameld, waarvoor dit dient en welke partijen de gegevens te zien krijgen. Naast de brief ontvangen de ouders ook een folder waarin exact wordt beschreven hoe de verwerving en verwerking van de gegevens in zijn werk gaat. Ouders krijgen voldoende tijd om hier bezwaar tegen te maken. De toestemmingbrief is opgenomen in bijlage 1, de folder is te vinden via de website van JUMP-in (www.jumpin.nl).

2.4 Doelen en gegevens

JUMP-in verwerft persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens. De persoonsgegevens omvatten; voornaam, achternaam, geboortedatum en geslacht. Verder verwerft JUMP-in gegevens die noodzakelijk zijn om leerlingen in schoolgroepen in te delen. Dit zijn; identificatienummer vanuit schooladministratie en schoolgroep.

Betreffende de bijzondere persoonsgegevens is in onderstaand overzicht duidelijk gemaakt welke doelstelling JUMP-in nastreeft en welke gegevens daarvoor noodzakelijk zijn.

Doel	Gegevens
Signalering van overgewicht / obesitas en ondergewicht. <ul style="list-style-type: none">- doelgroepen bepalen- gericht activiteiten opstarten- doorverwijzing Jeugdgezondheidszorg- volgen van doelgroepen	<i>Lengte (Cm)</i>
	<i>Gewicht (Kg)</i>
Signaleren van ongediplomeerde. <ul style="list-style-type: none">- Doelgroepen bepalen- Gericht zwemlessen aanbieden	<i>Zwemdiploma(s): ABC</i>
Signaleren van bewegingsarmoede. <ul style="list-style-type: none">- doelgroepen bepalen- gericht activiteiten opstarten- gegevens uitwisselen met sportaanbieders	<i>Lid sportclub? Ja / nee</i>
	<i>Naam sportclub</i>
	<i>Sport</i>

- volgen van doelgroepen	<i>Deelname schoolsportactiviteit</i>
	<i>Deelname sportbuurtwerk</i>
	<i>Deelname overige activiteiten;</i>
Signaleren van achterstanden in de beweegcontext. - doelgroepen bepalen - gericht activiteiten opstarten - gegevens uitwisselen met extra zorg aanbieders - volgen van doelgroepen	<i>Extra zorg behoefte; ja / nee</i>
	<i>Reden extra zorg</i>
	<i>Motorische achterstand</i>
Communicatiedoel. - extra gegevens toevoegen	Opmerking / advies

2.5 Verwerven gegevens

Leerlingen worden gewogen, gemeten en geïnterviewd door medewerkers van JUMP-in. Deze medewerkers hebben daarvoor een cursus gevolgd. Deze handelingen gebeuren volgens een protocol dat is opgesteld op basis van het landelijke 'signaleringsprotocol overgewicht' van Jeugdgezondheidszorg.

2.6 Verwerken informatie

De gegevens worden verwerkt door medewerkers van JUMP-in in het digitale leerlingvolgsysteem. De verwerking vindt plaats aan de hand van een uitgebreide handleiding. Tijdens de verwerking vinden meerdere kwaliteitscontroles plaats. In een logboek wordt bijgehouden welke verwerker, welke handeling in het volgsysteem heeft gedaan.

2.7 Opslag en behoud gegevens

Gegevens worden op verschillende manier bewaard.

- 1) Hard-copy gegevens worden bewaard volgens de geldende protocollen van de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling over archiefzaken.
- 2) Data opslag; gegevens worden digitaal opgeslagen op een server. Meer informatie over de opslag van de gegevens kunt u lezen in hoofdstuk 5.

Gegevens worden maximaal 2 jaar nadat de kinderen niet meer op de basisschool zitten worden bewaard. Er geldt tevens dat alleen relevante gegevens worden behouden.

2.8 Gebruik gegevens

De gegevens van de leerlingen worden gebruikt in de volgende vormen;

1. Statistische databerekening en raadpleging;
 - o Algemene statistische gegevens zijn publiekelijk toegankelijk via de website van JUMP-in.
 - o Statistieken worden gebruikt ter onderbouwing van rapporten, beleidstukken en plannen van Gemeentelijke instellingen.
2. Zoekactiviteiten aan de hand van criteria op stadsdeel, school, groep en individueel niveau;

- Om bepaalde doelgroepen te kunnen vaststellen waarna projectinstrumenten doelgericht ingezet kunnen worden.
 - Om doelgroepen te kunnen volgen wordt er een geschiedenis bijgehouden.
3. Presentiegegevens schoolsportactiviteiten.
- Presentie van leerlingen aan schoolsportactiviteiten wordt bijgehouden om tijdig uitvallers te kunnen signaleren.
 - Presentie wordt bijgehouden teneinde organisatorische doelen van de sportactiviteiten.

2.9 Gebruikers

Het volgsysteem kent verschillende gebruikers. Elke gebruiker krijgt door JUMP-in toegangsrechten toegewezen. Deze rechten komen overeen met de taken die horen bij die functie. Zo kan een schoolsportcoördinator niet de lengte- en gewichtgegevens inzien van kinderen maar wel de presentie van zijn activiteiten bijhouden.

3 Beleid school

Buiten JUMP-in om ligt een deel van de verantwoordelijkheid ook bij de desbetreffende scholen. Zij leveren hoofdzakelijk de persoonsgegevens aan door middel van digitale netwerken en zij bewerken deze gegevens indien nodig. Het belangrijkste waar een school mee te maken krijgt is de vertrouwelijkheid en de geheimhouding van de persoonsgegevens. Alleen de gegevens met betrekking op het beoogde doel mogen vrijgegeven worden aan de daarbij rechtmatige partijen. Het is dan ook aan te raden om binnen de school na te gaan of er afspraken en regels zijn opgesteld met betrekking op de verwerking van de persoonsgegevens. Hierdoor kan er gecontroleerd worden of de afspraken worden nageleefd en een veiligheid worden geboden aan de persoon van wie de desbetreffende persoonsgegevens zijn.

3.1 Veilige computer / netwerk

Eén van de belangrijkste onderdelen tijdens de gegevens overdracht is de veiligheid van de computer en het netwerk van de school. Vanaf de invoer tot aan de ontvangst binnen het leerlingvolgsysteem heeft de school een grote verantwoordelijkheid. Zij moeten ervoor zorgen dat de persoonsgegevens niet voor iedereen toegankelijk zijn, dit door middel van een goede netwerk- en computerbeveiliging. Een aanrader is om een beperkt aantal mensen toegang te geven tot het verwerken van deze gegevens binnen de school.

3.2 Zorgvuldig selectie van informatie en controle

Naast een veilig netwerk moet er ook zorgvuldig gekeken worden naar de persoonsgegevens die verstuurd moeten worden. Alleen de gegevens die op het moment van toesturen relevant zijn mogen verstuurd worden, dit met betrekking op het onnodig vrijgeven van de gegevens. Daarnaast voorkomt dit ook een onnodige verzameling van persoonsgegevens binnen het leerlingvolgsysteem. Om er zeker van te zijn dat iedereen zich houdt aan de maatregelen met betrekking op de privacybescherming is het verstandig om van tijd tot tijd te controleren of iedereen de afspraken naleeft.

4 Het digitale systeem

Alle digitale gegevens komen bij één in het leerlingvolgsysteem. Het is dan ook van groot belang dat dit systeem goed beveiligd is tegen ongewenst gebruik.

4.1 Technische eisen en specificaties

Het leerlingvolgsysteem bestaat uit een fysieke en digitale server die beide beveiligd zijn tegen ongewenst gebruik.

De server is fysiek geïnstalleerd in een afgesloten kast die alleen toegankelijk is met een code en biometrische scan (vingerafdruk). Geen enkel niet gerelateerd persoon heeft hierdoor toegang tot de server. Deze server wordt exclusief gebruikt voor JUMP-in doeleinden, waardoor alleen het leerlingvolgsysteem en de websites *.jumpin.nl en werkaaneensportieveschool.nl hierop te vinden zijn. Meer technische specificaties zijn te vinden in hoofdstuk 4.4.

Om ongewenst dataverlies tegen te gaan wordt er een dagelijkse back-up gemaakt op de lokale harde schijf waarbij de volledige database wordt geëxporteerd. Daarnaast wordt er wekelijkse back-up gemaakt en opgeslagen op een externe locatie.

4.2 Beveiligingseisen

Buiten de fysieke beveiliging is er ook een digitale beveiliging. Er zijn verschillende personen die digitale toegang hebben tot de server en/of leerlingvolgsysteem. Ieder individu heeft daarbij zijn eigen toegangscode en wachtwoord. Voor de server bestaat het wachtwoord uit een willekeurig gegenereerde combinatie van 12 letters en cijfers. Voor het leerlingvolgsysteem kan ieder zijn eigen wachtwoord bepalen mits deze langer is dan 6 karakters.

Per account van het leerlingvolgsysteem zijn toegangsrechten toegekend. Dit houdt in dat ieder individu, zoals scholen, de GGD en sportcoördinatoren, specifieke toegang heeft tot het zien en bewerken van gegevens. Indien een ingelogd persoon 3600 seconden (1 uur) geen activiteit toont binnen het leerlingvolgsysteem wordt deze gebruiker automatisch uitgelogd.

4.3 Controle van beveiliging

Een belangrijk onderdeel is de controle op de beveiliging om te kijken of deze altijd adequaat is. JUMP-in controleert samen met gespecialiseerde personen regelmatig of de beveiliging van het digitale systeem nog voldoet aan de huidige technologische vooruitgang. Indien er aanpassingen nodig zijn, worden deze uiteraard toegepast.

Deze controle wordt regelmatig op afstand toegepast met onder andere een veiligheidsscan dit naar mogelijke problemen in de beveiliging zoekt. Daarnaast wordt de server continue automatisch in de gaten gehouden, waarbij problemen direct per sms en/of email aan de beheerder worden genotificeerd.

4.4 Specificaties server

Om een betere indruk te geven van de specificaties van de server, staan deze hier opgesteld.

Software:

- OS: Windows Server 2003 Web Edition SP2;
- Virusscanner: AVG Anti-Virus Network Edition 8.0;
- Firewall: AVG Anti-Virus Network Edition 8.0;
- Webserver: IIS 6 + PHP 4.4.7 (e.a.);
- Database: MySQL 4.1.18 (MSSQL 8.00.194 voor Plesk);
- Management: Plesk 8.3;
- Remote login: MS-RDP.

Updates:

- Windows updates voor beveiligingsproblemen met Windows (en IIS);
- Plesk update, de meeste overige software gaan automatisch;
- Dagelijkse update van AVG Anti-Virus Network Edition.

Verbinding:

- Website: HTTPS
- Management: 128 bit sterke encryptie;
- Remote login: 128 bit sterke encryptie;
- FTP: Encryptie optioneel, is echter alleen gebruikt voor code die niet privacy gevoelig is.

Bijlagen en Bronnen

Bijlage 1 – Brief ouders

[LOGO SCHOOL]



GGD Amsterdam



[ADRES]

behandeld door

Telefoon

Onderwerp

Datum

Geachte ouders en verzorgers,

Onze school doet mee aan het project JUMP-in. Dat is een project van de GGD, Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling en het stadsdeel. In JUMP-in worden veel verschillende sport- en beweegactiviteiten voor de kinderen georganiseerd. Voor het project wordt de lengte en het gewicht gemeten bij uw zoon of dochter en worden er een paar vragen gesteld aan uw kind over sport.

Het meten van lengte en gewicht wordt gedaan door medewerkers van JUMP-in *[vanaftot en met]*. Ieder kind wordt apart gemeten in ondergoed. Met de gegevens wordt zeer zorgvuldig omgegaan. Alleen de JUMP-in coördinator en het team jeugdgezondheidszorg (GGD) zullen deze gegevens onder ogen krijgen. Als gevolg van de meting is het mogelijk dat de school of de schoolarts u uitnodigt voor een gesprek.

Het is heel belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen meedoen. De gegevens zijn namelijk nodig voor de school om met het project zo goed mogelijk aan te sluiten bij wat kinderen willen en nodig hebben. Als u toch bezwaren heeft dat uw kind meedoet of dat informatie wordt doorgegeven aan de schoolverpleegkundige, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk (binnen een week) melden aan de leerkracht van uw kind. Als u geen bezwaren heeft hoeft u dus niet te reageren.

Met vriendelijke groet,

Referenties

Websites:

- www.vng.nl (Vereniging Nederlandse Gemeenten)
- www.cpb.nl (College Bescherming Persoonsgegevens)
- www.justitie.nl (Wetgeving)

WET COLLECTIEVE PREVENTIE VOLKSGEZONDHEID (Wcpv)

Tekst zoals deze geldt op 25 juli 2008

WIJ BEATRIX, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Allen, die deze zullen zien of horen lezen, saluut! doen te weten:

Alzo Wij in overweging genomen hebben, dat het wenselijk is wettelijke regels te stellen betreffende de bemoeienis van gemeentebesturen met collectieve preventie op het gebied van de volksgezondheid alsmede een wettelijke basis te bieden voor specifieke uitkeringen ter zake;

Zo is het, dat Wij, de Raad van State gehoord, en met gemeen overleg der Staten-Generaal, hebben goedgevonden en verstaan, gelijk Wij goedvinden en verstaan bij deze:

§ 2. Gemeentelijke taken

Artikel 2

1. Burgemeester en wethouders bevorderen de totstandkoming en de continuïteit van en de samenhang binnen collectieve preventie alsmede de onderlinge afstemming tussen deze collectieve preventie en de curatieve gezondheidszorg.
2. Ter verwezenlijking van het bepaalde in het eerste lid dragen burgemeester en wethouders in ieder geval zorg voor:
 - a. het verwerven van, op epidemiologische analyse gebaseerd, inzicht in de gezondheidssituatie van de bevolking; deze taak omvat in ieder geval het eenmaal per vier jaar, voorafgaand aan de opstelling van de nota gemeentelijk gezondheidsbeleid, bedoeld in artikel 3b, op landelijk gelijkvormige wijze verzamelen en analyseren van gegevens omtrent deze gezondheidssituatie. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen hieraan nadere regels worden gesteld.
 - b. het bewaken van gezondheidsaspecten in bestuurlijke beslissingen;
 - c. het bijdragen aan opzet, uitvoering en afstemming van preventieprogramma's, met inbegrip van gezondheidsvoorlichting en -opvoeding;
3. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen de in het tweede lid, onder a en onder c, vermelde werkzaamheden nader worden uitgewerkt.

Artikel 3a

1. Burgemeester en wethouders dragen eveneens zorg voor de uitvoering van de jeugdgezondheidszorg.
2. Ter verwezenlijking van het eerste lid dragen burgemeester en wethouders in ieder geval zorg voor:
 - a. het op systematische wijze volgen en signaleren van ontwikkelingen in de gezondheidstoestand van jeugdigen en van gezondheidsbevorderende en -bedreigende factoren;

b. het ramen van de behoeften aan zorg;

c. de vroegtijdige opsporing en preventie van specifieke stoornissen, met uitzondering van de perinatale screening op phenylketonurie (PKU), congenitale hypothyroïdie (CHT) en adrenogenitaal syndroom (AGS) en het aanbieden van vaccinaties voortkomend uit het Rijksvaccinatieprogramma;

d. het geven van voorlichting, advies, instructie en begeleiding;

e. het formuleren van maatregelen ter beïnvloeding van gezondheidsbedreigingen.

3. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen de in het tweede lid genoemde taken nader worden uitgewerkt.

Artikel 3b

De gemeenteraad stelt vóór 1 juli 2003 en vervolgens elke vier jaar een nota gemeentelijk gezondheidsbeleid vast, waarin hij tenminste aangeeft hoe burgemeester en wethouders uitvoering geven aan de in de artikelen 2, 3, eerste lid, en 3a genoemde taken en de in artikel 5, tweede lid, genoemde verplichting.

Artikel 4

1. Indien de gemeenteraad een bijdrage heft voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van collectieve preventie draagt hij er zorg voor dat dit niet ten koste gaat van het bereik van deze werkzaamheden.

2. Geen bijdrage wordt geheven voor de bij of krachtens de artikelen 3 en 3a opgedragen taken, behoudens in gevallen bij algemene maatregel van bestuur genoemd.

Artikel 5

1. Ter uitvoering van bij of krachtens deze wet opgedragen taken dragen burgemeester en wethouders zorg voor de instelling en instandhouding van gemeentelijke gezondheidsdiensten.

2. Alvorens besluiten te nemen die belangrijke gevolgen kunnen hebben voor de collectieve preventie vragen burgemeester en wethouders advies aan de gemeentelijke gezondheidsdienst.

Artikel 5a

Met inachtneming van bij algemene maatregel van bestuur te stellen regels, staat het burgemeester en wethouders vrij om de taken of onderdelen van taken, als bedoeld in artikel 3a, tweede lid, onder a tot en met d, te laten uitvoeren door instellingen die zorg verlenen als bedoeld in artikel 16 van het Besluit zorgaanspraken AWBZ.

Artikel 6

1. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat de gemeentelijke gezondheidsdienst in ieder geval beschikt over deskundigen op de volgende terreinen:

a. geneeskunde;

b. epidemiologie;

c. verpleegkunde;

d. gezondheidsvoorlichting en -opvoeding;

e. tandzorg;

f. gedragswetenschappen;

g. informatica.

2. Bij algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld met betrekking tot de door de in het eerste lid genoemde deskundigen gevolgde opleidingen of verlangde deskundigheidseisen; de gestelde regels kunnen verschillen naar gelang de taken van de gemeentelijke gezondheidsdienst waarvoor de deskundigen worden ingezet.

§ 4. Gegevensverstrekking

Artikel 8

1. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen met het oog op het bepaalde in artikel 2, tweede lid, onder a , regels worden gesteld met betrekking tot het verstrekken van gegevens aan burgemeester en wethouders door personen en instellingen werkzaam op het terrein van de volksgezondheid. In de maatregel kan het stellen van nadere regels ten aanzien van daarbij aangewezen onderwerpen aan Onze Minister worden opgedragen.

2. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen regels worden gesteld met betrekking tot het verstrekken van systematische informatie door gemeenten aan Onze Minister inzake de uitvoering van de wet.

3. De in dit artikel bedoelde algemene maatregelen van bestuur bevatten ten minste regels met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de vergoeding van kosten, en kunnen de in het eerste en tweede lid bedoelde gegevensverstrekking verplicht stellen.

BESLUIT van 5 november 2002, houdende nadere uitwerking van de gemeentelijke taken op het gebied van de jeugdgezondheidszorg (*Besluit jeugdgezondheidszorg*)

WIJ BEATRIX, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van Onze Minister en de Staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport van 12 augustus 2002, kenmerk POG/OGZ 2.284.107;

Gelet op de artikelen 3a, derde lid, en 5a van de Wet collectieve preventie volksgezondheid;

De Raad van State gehoord (advies van 29 augustus 2002, nr. W13.02.0374/III);

Gezien het nader rapport van de Staatssecretaris van Volksgezondheid, Welzijn en Sport van 30 oktober 2002, kenmerk POG/OGZ 2.325.164;

Hebben goedgevonden en verstaan:

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

b. de wet: de Wet collectieve preventie volksgezondheid;

c. het basistakenpakket jeugdgezondheidszorg: de in artikel 3a, tweede lid, van de wet genoemde taken.

Artikel 2

1. Het basistakenpakket jeugdgezondheidszorg bestaat uit een uniform deel en een maatwerkdeel.

2. Het uniform deel van het basistakenpakket omvat de in paragraaf 2 van dit besluit beschreven werkzaamheden, welke aan alle jeugdigen worden aangeboden.

3. Het maatwerkdeel van het basistakenpakket omvat de in paragraaf 3 van dit besluit beschreven werkzaamheden, welke worden afgestemd op de specifieke zorgbehoeften van jeugdigen alsmede op lokale of regionale demografische en epidemiologische gegevens.

Paragraaf 2. Uniform deel

Artikel 3

De in artikel 3a, tweede lid, aanhef en onder a, van de wet genoemde taak inzake de gezondheidstoestand van jeugdigen en de gezondheidsbeïnvloedende factoren omvat de volgende werkzaamheden:

a. het afnemen van een algemene anamnese bij de jeugdige;

b. het beoordelen van de lichamelijke verschijning van de jeugdige;

c. het meten en beoordelen van de groei van de jeugdige;

- d. het beoordelen van de ontwikkeling van de jeugdige;
- e. het beoordelen van het functioneren van de jeugdige;
- f. het beoordelen van medisch-biologische parameters van de jeugdige;
- g. het beoordelen van het gedrag van de jeugdige;
- h. het beoordelen van het sociaal milieu van de jeugdige;
- i. het beoordelen van het fysiek milieu van de jeugdige;
- j. het in kaart brengen van het zorgsysteem rondom de jeugdige.

Artikel 4

De in artikel 3a, tweede lid, aanhef en onder b, van de wet genoemde taak inzake de behoeften aan zorg omvat, naast de in artikel 6 genoemde werkzaamheden, de volgende werkzaamheden:

- a. het schatten van de verhouding tussen draaglast en draagkracht van de jeugdige en van het gezin waartoe hij behoort;
- b. het schatten van de behoefte aan advies en voorlichting van de jeugdige en van het gezin waartoe hij behoort;
- c. het inventariseren van de zorg die de jeugdige reeds ontvangt;
- d. het nagaan of de jeugdige tot een of meer risicogroepen behoort.

Artikel 5

De in artikel 3a, tweede lid, aanhef en onder c, van de wet genoemde taak inzake de opsporing en preventie van specifieke stoornissen omvat de volgende werkzaamheden:

- a. het nagaan of bij de jeugdige sprake is van oogpathologie;
- b. het nagaan of bij de jeugdige sprake is van maldescensus testis;
- c. het nagaan of bij de jeugdige sprake is van congenitale hartafwijkingen;
- d. het nagaan of bij de jeugdige sprake is van spraak- of taalstoornissen;
- e. het nagaan of bij de jeugdige sprake is van perceptief gehoorverlies;
- f. het zonodig aanbieden van vaccinatie tegen hepatitis B;
- g. het zonodig aanbieden van vaccinatie tegen tuberculose.

Paragraaf 3. Maatwerkdeel

Artikel 6

De in artikel 3a, tweede lid, aanhef en onder b, van de wet genoemde taak inzake de behoeften aan zorg omvat, naast de in artikel 4 genoemde werkzaamheden, de volgende werkzaamheden:

- a. het ramen welke zorgverlening op maat nodig is;
- b. het ramen welke risicogroepgerichte zorg nodig is.

Artikel 7

De in artikel 3a, tweede lid, aanhef en onder d, van de wet genoemde taak inzake voorlichting omvat daarnaast de volgende werkzaamheden:

- a. het geven van individugerichte voorlichting, advies, instructie en begeleiding;
- b. het geven van groepsgerichte voorlichting, advies, instructie en begeleiding.

Artikel 8

De in artikel 3a, tweede lid, aanhef en onder e, van de wet genoemde taak inzake gezondheidsbedreigingen omvat de volgende werkzaamheden:

- a. het formuleren welke individuele maatregelen, afgestemd op het gezin van de jeugdige, nodig zijn;
- b. het formuleren welke maatregelen, afgestemd op de groep gezinnen waartoe het gezin van de jeugdige behoort, nodig zijn;
- c. het formuleren welke individuele maatregelen, afgestemd op buurt of school van de jeugdige, nodig zijn;
- d. het formuleren welke maatregelen, afgestemd op de groep buurten of scholen waartoe de buurt of school van de jeugdige behoort, nodig zijn.

Paragraaf 4. Slotbepalingen

Artikel 9

Indien het college van burgemeester en wethouders gebruik maakt van de hem in artikel 5a van de wet gegeven bevoegdheid, stelt het college van burgemeester en wethouders daarbij aan een instelling als bedoeld in dat artikel dezelfde eisen als bij of krachtens de wet met betrekking tot de uit te voeren taken of onderdelen van taken gesteld worden aan een gemeentelijke gezondheidsdienst.

Artikel 10

De artikelen van dit besluit treden in werking op een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip, dat voor de verschillende artikelen of onderdelen daarvan verschillend kan worden vastgesteld.

Artikel 11

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit jeugdgezondheidszorg.