



# Handleiding

## Registratieset Prenataal Huisbezoek JGZ

Versie	Datum	Toelichting
0.1	12-12-2024	Eerste conceptversie bij release BDS V JGZ 0.1.0-alpa.1

# Inhoudsopgave

0	Inleiding.....	4
0.1	Aanleiding .....	4
0.2	Doel .....	4
0.3	Scope.....	4
0.4	Leeswijzer.....	4
1	Uitgangspunten.....	5
1.1	Gebruik zorginformatiebouwstenen .....	5
1.2	Gebruik SNOMED .....	5
1.3	Episodegericht registreren.....	5
1.4	Dossierdelen .....	6
1.5	Activiteiten .....	7
2	Basis Dataset Volwassenen JGZ.....	8
2.1	Alpha.1 publicatie.....	8
2.2	Aandachtspunten bij de publicatie .....	8
2.3	Wijzigingsverzoeken zibs .....	9
2.4	User interface .....	9
2.5	Opbouw dataset .....	9
3	Dossierdelen.....	10
3.1	Inleiding .....	10
3.2	Dossierdeel: Dossierinformatie .....	11
3.3	Dossierdeel: Aanmeldgegevens.....	12
3.4	Dossierdeel: Cliëntgegevens .....	12
3.5	Dossierdeel: WID Controle .....	14
3.6	Dossierdeel: Toestemmingen .....	14
3.7	Dossierdeel: Andere betrokken zorg.....	16
3.8	Dossierdeel: Contactpersonen .....	17
3.9	Dossierdeel: Gezinssituatie .....	18
3.10	Dossierdeel: Zwangerschapsgegevens.....	19
3.11	Dossierdeel: Zorgepisodes .....	19
3.12	Dossierdeel: Activiteiten .....	20
3.13	Dossierdeel: Anamnese .....	21
3.14	Dossierdeel: Verloop zwangerschap .....	24
3.15	Dossierdeel: Balansmodel .....	26
3.16	Dossierdeel: Beleving cliënt.....	31

3.17	Dossierdeel: Bedreigingen uit de directe omgeving .....	37
3.18	Dossierdeel: Conclusie .....	40
3.19	Dossierdeel: Evaluatie.....	43
4	Bouwstenen.....	45
4.1	Inleiding .....	45
4.2	Bouwsteen: Cliënt.....	46
4.3	Bouwsteen: Zorgverlener.....	50
4.4	Bouwsteen: Zorgaanbieder.....	53
4.5	Bouwsteen: Contactpersoon.....	57
4.6	Bouwsteen: Opleiding .....	62
4.7	Bouwsteen: Woonsituatie.....	63
4.8	Bouwsteen: Gezinssituatie .....	64
4.9	Bouwsteen: Burgerlijke staat .....	67
4.10	Bouwsteen: Nationaliteit .....	68
4.11	Bouwsteen: Contact .....	68
4.12	Bouwsteen: Cliëntbespreking.....	72
4.13	Bouwsteen: Zorgepisode .....	74
4.14	Bouwsteen: Zwangerschap.....	76
4.15	Bouwsteen: Aanmelding.....	77
4.16	Bouwsteen: WID controle.....	79
4.17	Bouwsteen: Toestemming .....	80
4.18	Bouwsteen: Periode geldigheid .....	81
4.19	Bouwsteen: Relatie zorgepisode .....	82
4.20	Bouwsteen: Relatie contact.....	83
4.21	Bouwsteen: Relatie cliëntbespreking .....	85
4.22	Bouwsteen: Relatie zwangerschap .....	86

# 0 Inleiding

## 0.1 Aanleiding

In oktober 2024 is een eerste conceptversie (alpha.1) van de Basis Dataset Volwassenen JGZ (BDS V JGZ) en de usecase Registratie Prenataal Huisbezoek JGZ (PHB JGZ) gepubliceerd. Deze handleiding betreft een aanvulling op deze alpha.1 publicatie.

## 0.2 Doel

Het doel van deze handleiding is het zorgveld toelichting te geven met betrekking tot de registratieset PHB JGZ. Deze handleiding beschrijft welke informatie er in welke vorm vastgelegd dient te worden omtrent het PHB JGZ.

## 0.3 Scope

Deze handleiding richt zich op de registratieset PHB JGZ. De kaders voor de rol en samenwerking tussen betrokken partners voor de PHB JGZ staan beschreven in de [handreiking prenataal huisbezoek door de JGZ](#).

## 0.4 Leeswijzer

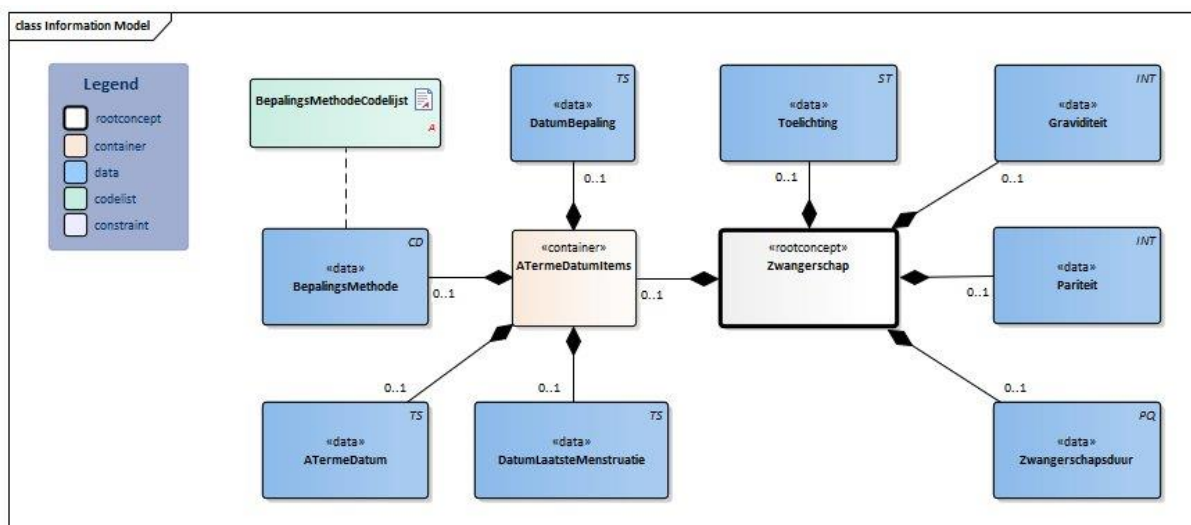
Hoofdstuk 1 beschrijft een aantal uitgangspunten die gehanteerd zijn bij het opstellen van de registratieset. Hoofdstuk 2 beschrijft de algemene opbouw en aandachtspunten bij de alpha.1 publicatie van de BDS V JGZ. Hoofdstuk 3 bevat een overzicht van de dossierdelen die nodig zijn voor het vastleggen van gegevens omtrent het PHB JGZ. Hoofdstuk 4 bevat een overzicht van de onderliggende bouwstenen die in de verschillende dossierdelen gebruikt zijn.

# 1 Uitgangspunten

## 1.1 Gebruik zorginformatiebouwstenen

De registratieset PHB JGZ is gericht op een uniforme landelijke registratiewijze van een minimale set gegevens omtrent het PHB. Hierbij is waar mogelijk gebruik gemaakt van landelijk gedefinieerde zorginformatiebouwstenen ([zibs](#)). Een zorginformatiebouwsteen is een informatiemodel van een zorginhoudelijk concept. Niet voor alle gegevens in de registratieset PHB JGZ zijn zibs beschikbaar.

De afbeelding hieronder toont een voorbeeld van de zib Zwangerschap. Bij de zwangerschap kunnen verschillende gegevens worden vastgelegd, zoals graviditeit, pariteit en a terme datum.



Zorginformatiebouwstenen worden gebruikt om inhoudelijke (niet technische) afspraken vast te leggen ten behoeve van het standaardiseren van informatie, die gebruikt wordt in het zorgproces. Deze uniforme registratie legt de basis om deze gegevens gestructureerd te kunnen uitwisselen, ook met andere zorgdomeinen zoals bijvoorbeeld geboortezorg en eerstelijnszorg.

## 1.2 Gebruik SNOMED

Eenheid van taal is een randvoorwaarde om informatie eenduidig te kunnen interpreteren. Daarom wordt, conform het landelijke [SNOMED advies](#), binnen de registratieset PHB JGZ zo veel mogelijk gebruik gemaakt van [SNOMED](#).

## 1.3 Episodegericht registreren

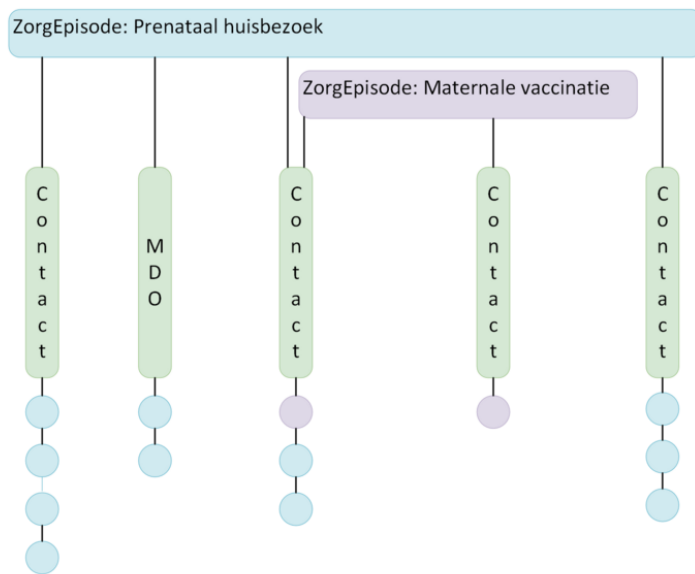
Zorginhoudelijke gegevens van cliënten worden vastgelegd binnen de context van een contact en/of een specifieke zorgvraag. Voor de herbruikbaarheid van gegevens is het van belang deze context op een later moment te kunnen herleiden. Door gegevens te koppelen aan zorgepisodes en contacten, kunnen gegevens vanuit deze context geraadpleegd worden. De [zib](#) hanteert de volgende definitie van [zorgepisode](#):

*"Een zorgepisode is een periode waarin een gezondheidsprobleem, zoals een klacht of een aandoening, de aandacht heeft van een zorgverlener. In deze periode kan de duiding van het*

*gezondheidsprobleem veranderen door voortschrijdend inzicht en/of het beloop van de aandoening. Een zorgepisode fungeert als context voor alle gegevens die op het gezondheidsprobleem betrekking hebben."*

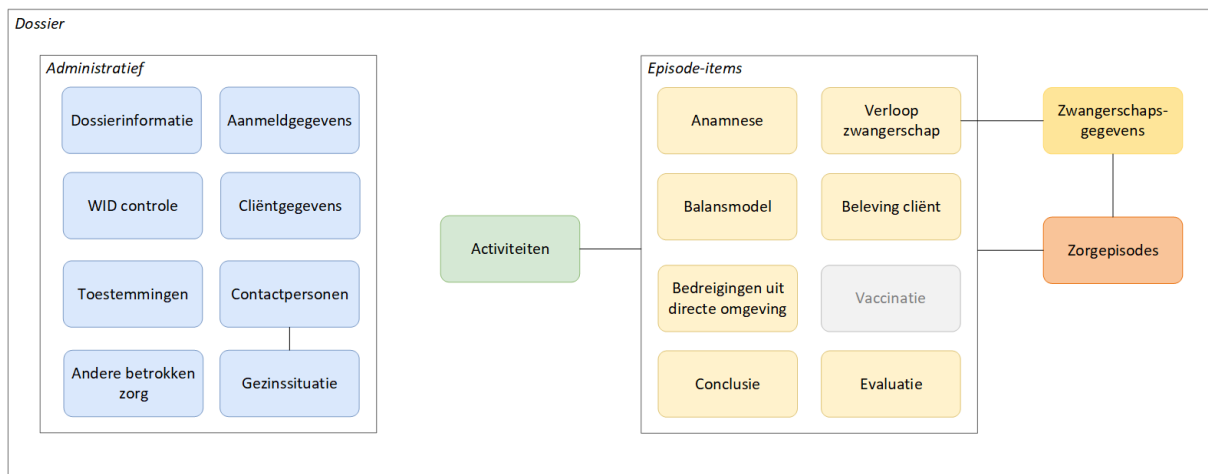
Binnen de JGZ wordt een ruime definitie van het begrip gezondheidsprobleem gehanteerd vanwege het preventieve karakter van de verleende zorg. Een voorbeeld van een zorgepisode is het prenatale huisbezoek van een zwangere in een kwetsbare situatie.

Onderstaande afbeelding toont een voorbeeld van twee zorgepisodes met onderliggende activiteiten (contacten of cliëntbespreking). Tijdens deze activiteiten worden gegevens vastgelegd in episode-items (de cirkels in het figuur). Eén activiteit kan aan meerdere episodes gekoppeld zijn.



## 1.4 Dossierdelen

De volgende afbeelding is een schematische weergave van het BDS V JGZ dossier en de onderliggende dossierdelen. Een dossierdeel beschrijft de functionaliteit van dat onderdeel in het dossier. Daarbij worden ook de gegevens benoemd, die er worden beheerd.



Het administratieve gedeelte aan de linkerkzijde betreffen de gegevens die niet contact gebonden zijn. Dit zijn dossierdelen zoals Cliëntgegevens, Dossierinformatie en Aanmeldgegevens.

Het rechterdeel bevat de dossierdelen met episode-items, zoals Anamnese en Verloop zwangerschap, gekoppeld aan de dossierdelen Activiteiten en Zorgepisodes. Episode-items zijn gebonden aan een episode en onderdeel van de contactregistratie. Het dossierdeel Vaccinatie is grijs weergegeven, omdat deze geen onderdeel is van de huidige publicatie.

De zwangerschap is opgedeeld in de dossierdelen Zwangerschapsgegevens en Verloop zwangerschap. Het dossierdeel Zwangerschapsgegevens betreft een set gegevens die niet contact gebonden is, zoals graviditeit, pariteit en a terme datum. Het dossierdeel Verloop zwangerschap betreft gegevens over de beleving van de zwangerschap door de zwangere.

## 1.5 Activiteiten

Binnen de JGZ worden verschillende soorten activiteiten vastgelegd, hieronder vallen zowel cliëntcontacten als cliëntbesprekingen. Voor een cliëntcontact versus een cliëntbespreking bestaan twee verschillende zibs, namelijk de [zib Contact](#) en de [zib Patiëntbespreking](#). Daarom is voor de vastlegging van activiteiten een splitsing gemaakt in een activiteit van het type Contact en een activiteit van het type Cliëntbespreking.

## 2 Basis Dataset Volwassenen JGZ

### 2.1 Alpha.1 publicatie

De Basis Dataset Volwassenen JGZ (BDS V JGZ) beschrijft de data elementen van het JGZ volwassenendossier. Vanuit deze dataset kunnen verschillende usecases worden ondersteund, waaronder de usecase Registratie PHB JGZ.

In oktober 2024 is een eerste conceptversie (alpha.1) van BDS V JGZ en de usecase BDS V JGZ – PHB gepubliceerd. Het [functioneel ontwerp BDS V JGZ](#) beschrijft de opbouw van deze dataset en usecase. De [zorgview](#) toont een overzicht van de in deze usecase gebruikte data elementen. Het is ook mogelijk de volledige [Art Decor publicatie](#) in te zien.

### 2.2 Aandachtspunten bij de publicatie

Bij deze publicatie dient rekening te worden gehouden met een aantal aandachtspunten.

#### 2.2.1 Weergavenamen en omschrijvingen

Weergavenamen en omschrijvingen van zibs zijn niet altijd passend voor de JGZ. Zo wordt binnen de zib de term ‘patiënt’ gebruikt, terwijl we binnen de JGZ spreken over een ‘cliënt’. Een ander voorbeeld van een term die niet terugkomt in de zibs, is de term ‘activiteit’. Onder activiteiten vallen zowel cliëntcontacten als cliëntbesprekingen. Binnen de zibs worden hiervoor de termen ‘contact’ en ‘patiëntbespreking’ gehanteerd. De naamgeving van deze termen in de dataset is niet leidend voor weergave in het registratiesysteem. Dit betekent dat binnen de JGZ voor deze bouwstenen nog steeds termen als ‘cliënt’ en ‘activiteit’ gebruikt mogen worden.

In plaats van ‘Episode’ wordt de term ‘Zorgepisode’ gehanteerd, conform de zib 2020.

#### 2.2.2 Waardelijsten

##### 2.2.2.1 Selectie van waarden

In deze handleiding zijn per waardelijst (keuzelijst) enkel de waarden opgenomen die binnen de JGZ geregistreerd worden. Dit betekent dat in Art Decor extra waarden kunnen staan, die niet in deze handleiding staan. Dit betreft waarden die wel relevant kunnen zijn in de uitwisseling tussen verschillende zorgdomeinen (en dus door een systeem ontvangen moeten kunnen worden), maar die geen onderdeel zijn van de registratie binnen de JGZ.

##### 2.2.2.2 Terminologie

De terminologie voor de waardelijsten is in ontwikkeling. Dat betekent dat in de Art Decor publicatie nog niet altijd de juiste waarden worden weergegeven. Deze worden getoetst op geschiktheid voor de JGZ. Waar nodig worden nieuwe SNOMED termen of synoniemen voor bestaande termen aangevraagd. In deze registratiehandleiding zijn voor alle waardelijsten de *beoogde* waarden weergegeven.

#### 2.2.3 Gebruik smileys

Binnen de JGZ wordt in sommige gevallen gebruik gemaakt van onderstaande smileys, bijvoorbeeld om de beleving van de cliënt vast te leggen omtrent het aanstaande moederschap.



Code	Weergavenaam
1	1 Weergave voorbeeld: 
2	2 Weergave voorbeeld: 
3	3 Weergave voorbeeld: 
4	4 Weergave voorbeeld: 
5	5 Weergave voorbeeld: 

## 2.3 Wijzigingsverzoeken zibs

Tijdens het modelleren van de dataset zijn we tegen een aantal zaken aangelopen met betrekking tot de zibs, waarvoor [wijzigingsverzoeken](#) zijn ingediend bij het zib centrum van Nictiz. Deze verzoeken staan nog open en worden door het zib centrum in behandeling genomen.

## 2.4 User interface

De dataset beschrijft een uniforme set gegevens die minimaal geregistreerd (en in een later stadium uitgewisseld) moeten kunnen worden in het kader van het PHB JGZ. Leveranciers kunnen in afstemming met de eindgebruikersgroepen bepalen hoe ze de user interface inrichten en hoe ze deze set gegevens in het digitaal dossier presenteren.

## 2.5 Opbouw dataset

De dataset is opgebouwd uit dossierdelen en bouwstenen (zibs en andere herbruikbare bouwstenen die in de verschillende dossierdelen gebruikt kunnen worden). Voorbeelden van bouwstenen zijn Cliënt, Zorgaanbieder, Contact en Toestemming. De bouwsteen Cliënt wordt bijvoorbeeld gebruikt in het dossierdeel Cliëntgegevens. Voor meer toelichting over de opbouw van de dataset, zie het [functioneel ontwerp BDS V JGZ](#).

# 3 Dossierdelen

## 3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de dossierdelen die onderdeel zijn van de usecase Registratie PHB JGZ:

- [Dossierinformatie](#)
- [Aanmeldgegevens](#)
- [Cliëntgegevens](#)
- [WID Controle](#)
- [Toestemmingen](#)
- [Andere betrokken zorg](#)
- [Contactpersonen](#)
- [Gezinssituatie](#)
- [Zwangerschapsgegevens](#)
- [Zorgepisodes](#)
- [Activiteiten](#)
- [Anamnese](#)
- [Verloop zwangerschap](#)
- [Balansmodel](#)
- [Beleving cliënt](#)
- [Bedreigingen uit de directe omgeving](#)
- [Conclusie](#)
- [Evaluatie](#)

Voor ieder dossierdeel worden de volgende onderdelen beschreven:

- Een beschrijving van het dossierdeel
- Een beschrijving van de data elementen waaruit het dossierdeel is opgebouwd
- De bouwstenen waarnaar wordt verwezen (inclusief specifieke aanwijzingen)

## 3.2 Dossierdeel: Dossierinformatie

### 3.2.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat elementen over het dossier inclusief of de cliënt in of uit zorg is en de uitvoerende JGZ-organisatie.

### 3.2.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwsteen:

- [Zorgaanbieder](#)

### 3.2.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Dossier informatie</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens over het dossier inclusief of de cliënt in of uit zorg is en de uitvoerende JGZ-organisatie.	Groep	Verplicht	
Dossier nummer	Het nummer van het dossier.	Vrije tekst	Verplicht	
Datum start zorg	De datum waarop de zorg voor de cliënt is gestart.	Datumveld	Verplicht	
Datum uit zorg	De datum waarop de zorg voor de cliënt is geëindigd.	Datumveld	Optioneel	
Reden uit zorg	De reden dat de zorg is beëindigd.	Waardelijst - Afsluiten contact - Overdracht naar een andere organisatie - Verhuizing naar het buitenland - Overlijden	Optioneel	
<b>Uitvoerende organisatie JGZ</b>	De JGZ-organisatie, die de zorg voor de cliënt uitvoert.	Groep	Verplicht	
<b>Zorgaanbieder</b>	De gegevens van de zorgaanbieder, zoals adres-, contact- en locatiegegevens.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgaanbieder</a>	Verplicht	

### 3.3 Dossierdeel: Aanmeldgegevens

#### 3.3.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat elementen over de datum van aanmelding voor het prenataal huisbezoek en wie de aanmelding heeft gedaan.

#### 3.3.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwsteen:

- [Aanmelding](#)

#### 3.3.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Aanmeldgegevens</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens over de datum van aanmelding voor het prenataal huisbezoek en wie de aanmelding heeft gedaan.	Groep	Optoneel	
<b><i>Aanmelding</i></b>	De gegevens van de aanmelding, zoals de datum en aanmelder.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Aanmelding</a>	Optoneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

### 3.4 Dossierdeel: Cliëntgegevens

#### 3.4.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens over de cliënt zoals naam, adres, contactgegevens, nationaliteit, woonsituatie en opleiding. Mocht er een wettelijk vertegenwoordiger zijn voor de cliënt en/of het (ongeboren) kind, wordt dat bij dit dossierdeel geregistreerd.

#### 3.4.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Cliënt](#)

- [Nationaliteit](#)
- [Woonsituatie](#)
- [Opleiding](#)

### 3.4.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Cliëntgegevens</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens over de cliënt zoals naam, adres, contactgegevens, nationaliteit, woonsituatie en opleiding. Mocht er een wettelijk vertegenwoordiger zijn voor de cliënt en/of het (ongeboren) kind, wordt dat bij dit dossierdeel geregistreerd.	Groep	Verplicht	
<b>Cliënt</b>	De gegevens van de cliënt, zoals naam-, adres en contactgegevens.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Cliënt</a>	Verplicht	
<b>Nationaliteit</b>	Gegevens over de nationaliteit van de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Nationaliteit</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Wettelijk vertegenwoordiger cliënt	Een indicator om vast te stellen of een cliënt een wettelijk vertegenwoordiger heeft.	Ja/nee	Optioneel	
Wettelijk vertegenwoordiger (aanstaande) kind	Een indicator om vast te stellen of het (aanstaande) kind een wettelijk vertegenwoordiger heeft.	Ja/nee	Optioneel	
<b>Woonsituatie</b>	Gegevens over de woonsituatie van de cliënt, zoals woningtype en andere relevante informatie.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Woonsituatie</a>	Optioneel	
<b>Opleiding</b>	Gegevens over de hoogst genoten opleiding.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Opleiding</a>	Optioneel	

## 3.5 Dossierdeel: WID Controle

### 4.5.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens met betrekking tot de identiteitscontrole van de cliënt.

### 4.5.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [WID controle](#)

### 4.5.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>WID controle</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens met betrekking tot de identiteitscontrole van de cliënt.	Groep	Optioneel	
<b>WID controle</b>	De gegevens van de WID controle, zoals controle datum, documenttype en documentnummer.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">WID controle</a>	Optioneel	

## 3.6 Dossierdeel: Toestemmingen

### 3.6.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens waar toestemming geregistreerd kan worden voor dossieroverdracht, wetenschappelijk onderzoek en uitwisselen persoonsgegevens met RIVM.

### 3.6.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Toestemming](#)

### 3.6.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Toestemmingen</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens waar toestemming geregistreerd kan worden voor dossieroverdracht, wetenschappelijk onderzoek en uitwisselen persoonsgegevens met RIVM.	Groep	Optioneel	
Informatie verstrekt over de werkwijze van de JGZ	Een indicator om vast te stellen of er informatie over de werkwijze van de JGZ is verstrekt aan de cliënt.	Ja/nee	Optioneel	
<b>Toestemming overdracht dossier binnen JGZ</b>	Toestemming voor overdracht van het dossier binnen de JGZ	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Toestemming</b>	Gegevens over de toestemming zoals bron, datum en toestemmingswijze.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Toestemming</a>	Verplicht indien groep 'Toestemming overdracht dossier binnen JGZ' wordt geregistreerd	
<b>Toestemming gebruik gegevens voor wetenschappelijk onderzoek</b>	Toestemming voor het gebruik van gegevens voor wetenschappelijk onderzoek.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

<b>Toestemming</b>	Gegevens over de toestemming zoals bron, datum en toestemmingswijze.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Toestemming</a>	Verplicht indien groep 'Toestemming gebruik gegevens voor wetenschappelijk onderzoek' wordt geregistreerd	
<b>Toestemming uitwisselen persoonsgegevens met RIVM</b>	Toestemming voor het uitwisselen van persoonsgegevens met het RIVM.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Toestemming</b>	Gegevens over de toestemming zoals bron, datum en toestemmingswijze.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Toestemming</a>	Verplicht indien groep 'Toestemming uitwisselen persoonsgegevens met RIVM' wordt geregistreerd	

## 3.7 Dossierdeel: Andere betrokken zorg

### 3.7.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens van zorgverleners en/of zorgaanbieders die betrokken zijn bij de zorg van de cliënt, anders dan de uitvoerende JGZ-organisatie.

### 3.7.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Zorgverlener](#)
- [Zorgaanbieder](#)



### 3.7.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Andere betrokken zorg</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens van zorgverleners en/of zorgaanbieders die betrokken zijn bij de zorg van de cliënt, anders dan de uitvoerende JGZ-organisatie.	Groep	Optioneel	
<b>Zorgverlener</b>	De gegevens van een zorgverlener die betrokken is bij de zorg van de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgverlener</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Zorgaanbieder</b>	De gegevens van een zorgaanbieder die betrokken is bij de zorg van de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgaanbieder</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 3.8 Dossierdeel: Contactpersonen

### 3.8.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens waar informatie over een contactpersoon geregistreerd kan worden zoals naam, adres, contactgegevens, rol en relatie tot de cliënt.

*Let op: Een contactpersoon is iedereen die een relatie heeft met de cliënt met uitzondering van zorgverleners. Het hoeft niet te gaan over de persoon die gebeld moet worden in 'noodsituaties'.*

### 3.8.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Contactpersoon](#)

### 3.8.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Contactpersonen</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens waar informatie over een contactpersoon geregistreerd kan worden zoals naam, adres, contactgegevens, rol en relatie tot de cliënt.	Groep	Optoneel	Let op: een contactpersoon is iedereen die een relatie heeft met de cliënt met uitzondering van betrokken zorgverleners. Het hoeft niet te gaan over de persoon die gebeld moet worden in 'noodsituaties'.
<b>Contactpersoon</b>	De gegevens van de contactpersoon, zoals naam, adres, contactgegevens, rol en relatie tot de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Contactpersoon</a>	Optoneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 3.9 Dossierdeel: Gezinsituatie

### 3.9.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens over de gezinsituatie. Met wie woont de cliënt en hoeveel inwonende kinderen zijn er. Daarnaast kunnen gegevens over de verschillende gezinsleden geregistreerd worden.

### 3.9.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Gezinsituatie](#)

### 3.9.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Gezinsituatie</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens over de gezinsituatie. Met wie woont de cliënt en hoeveel inwonende kinderen zijn er. Daarnaast kunnen gegevens over de verschillende gezinsleden geregistreerd worden.	Groep	Optoneel	

<b>Gezinssituatie</b>	De gegevens van de gezinssituatie.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Gezinssituatie</a>	Optioneel	
-----------------------	------------------------------------	---	-----------	--

## 3.10 Dossierdeel: Zwangerschapsgegevens

### 3.10.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens met betrekking tot de zwangerschap die in principe eenmalig geregistreerd worden.

### 3.10.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Zwangerschap](#)

### 3.10.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Zwangerschapsgegevens</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. de zwangerschap die in principe eenmalig geregistreerd worden.	Groep	Optioneel	
<b>Zwangerschap</b>	De gegevens over de zwangerschap zoals pariteit, graviditeit en a terme datum.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zwangerschap</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 3.11 Dossierdeel: Zorgepisodes

### 3.11.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat de zorgepisodes. Deze geven aan wat het overkoepelende onderwerp is waar een cliënt voor komt. Bij het volwassenendossier is dat op dit moment het prenataal huisbezoek of de maternale vaccinatie.

### 3.11.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Zorgepisode](#)

### 3.11.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Zorgepisodes</b>	Dit dossierdeel bevat de zorgepisodes. Deze geven aan wat het overkoepelende onderwerp is waar een cliënt voor komt. Bij het volwassenendossier is dat op dit moment het prenataal huisbezoek of de maternale vaccinatie.	Groep	Verplicht	
<b>Zorgepisode</b>	De gegevens van de zorgepisode zoals begin- en einddatum, naam en toelichting.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgepisode</a>	Verplicht; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 3.12 Dossierdeel: Activiteiten

### 3.12.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat alle gegevens m.b.t. een contact met en/of over de cliënt. Indien de JGZ-professional contact heeft met de cliënt worden de elementen gebruikt van de bouwsteen 'contact'.

Indien de JGZ-professional contact heeft met een derde partij, bijvoorbeeld overleg met de huisarts of de verloskundige, of een multidisciplinair overleg (MDO) heeft, wordt dit geregistreerd bij de bouwsteen 'Cliëntbespreking'. Als de cliënt aanwezig is bij een MDO wordt dit ook geregistreerd bij de bouwsteen 'Cliëntbespreking'

### 3.12.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Contact](#)
- [Cliëntbespreking](#)

### 3.12.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Activiteiten</b>	Dit dossierdeel bevat alle gegevens m.b.t. een contact met en/of over de cliënt.	Groep	Optioneel	Indien de JGZ-professional contact heeft met de cliënt worden de elementen gebruikt van de bouwsteen 'Contact'. Indien de JGZ-professional contact heeft met een derde partij, bijvoorbeeld overleg met de huisarts of de verloskundige, of een multidisciplinair overleg (MDO) heeft, wordt dit geregistreerd bij de bouwsteen 'Cliëntbespreking'. Als de cliënt aanwezig is bij een MDO wordt dit ook geregistreerd bij de bouwsteen 'Cliëntbespreking'.
<b>Contact</b>	De gegevens over een Contact met de cliënt zoals soort, status en vorm, de datum, de zorgverlener met wie het contact plaatvond en evt. andere aanwezige(n) bij het contact.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Contact</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Cliëntbespreking</b>	De gegevens over een Cliëntbespreking zoals soort en status, datum en deelnemers.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Cliëntbespreking</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 3.13 Dossierdeel: Anamnese

### 3.13.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. de anamnese zoals de medische situatie, medicatiegebruik, leefstijl en kinkhoest(vaccinatie).

### 3.13.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Relatie zorgepisode](#)

- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)

### 3.13.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Anamnese</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. de anamnese zoals de medische situatie, medicatiegebruik, leefstijl en kinkhoest(vaccinatie).	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Vraagstelling	De vraag van de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	
Medische situatie	Aandoening(en) van de cliënt.	Waardelijst - Allergie - Diabetes (1) - Zwangerschapsdiabetes (2) - Hypertensie (1) - Zwangerschapshypertensie (2) - Hyperemesis - Epilepsie - VGV - Stollingsstoornis - Afweerstoornis - Drager van hepatitis-B virus - Anders	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	(1) De cliënt had deze aandoening voor de zwangerschap al. (2) De cliënt heeft tijdens de zwangerschap deze aandoening ontwikkeld.
Toelichting medische situatie	Een toelichting op de medische aandoening(en) van de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	

Medicatiegebruik	Medicatie die de cliënt gebruikt.	Waardelijst - Antibiotica - Anti-epileptica - Antihypertensiva - Antimycotica - Immunosuppressiva - Insuline - Astma medicatie - NSAID - Psychofarmaca - Systemische corticosteroiden - Thyreostatica - Anders	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Kinkhoest doorgemaakt na zwangerschapsduur12w6d	Een indicator om vast te stellen of de cliënt kinkhoest heeft doorgemaakt na zwangerschapsduur van 12 weken + 6 dagen	Ja/nee	Optioneel	
Kinkhoest vaccinatie gekregen na zwangerschapsduur12w6d	Een indicator om vast te stellen of de cliënt kinkhoest vaccinatie heeft gekregen na zwangerschapsduur van 12 weken + 6dagen	Ja/nee	Optioneel	
Leefstijl	Informatie over de leefstijl van de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	
Stoppen met roken besproken	Een indicator om vast te stellen of met de cliënt het stoppen met roken is besproken.	Ja/nee	Optioneel	
Toelichting gesprek stoppen met roken	De inhoud van het gesprek met de cliënt m.b.t. stoppen met roken.	Vrije tekst	Optioneel	

Overige	Overige relevante informatie die elders niet geregistreerd kan worden.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	
<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	

## 3.14 Dossierdeel: Verloop zwangerschap

### 3.14.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens over het verloop van de zwangerschap inclusief de zwangerschapsduur, kraamzorgaanvraag en wensen voor de bevalling.

### 3.14.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)

### 3.14.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Verloop zwangerschap</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens over het verloop van de zwangerschap inclusief de zwangerschapsduur, kraamzorgaanvraag en wensen voor de bevalling.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	



Zwangerschapsduur in weken (berekend veld)	Duur van de zwangerschap op het moment van vragen gegeven in weken (wk).	Hoeveelheid	Optioneel	Dit is een berekend veld op basis van de a terme datum die geregistreerd is in de bouwsteen Zwangerschap.
Zwangerschapsduur in dagen (berekend veld)	Duur van de zwangerschap op het moment van vragen gegeven in dagen (d).	Hoeveelheid	Optioneel	Dit is een berekend veld op basis van de a terme datum die geregistreerd is in de bouwsteen Zwangerschap.
Beleving zwangerschap	De smiley die past bij hoe de cliënt de zwangerschap op dit moment beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Toelichting beleving zwangerschap	Toelichting op het antwoord van de cliënt over haar beleving van de zwangerschap op dit moment.	Vrije tekst	Optioneel	
Beleving aanstaand moederschap	De smiley die past bij hoe de cliënt het aanstaande moederschap op dit moment beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Toelichting beleving aanstaand moederschap	Toelichting op het antwoord van de cliënt over haar beleving van het aanstaand moederschap op dit moment.	Vrije tekst	Optioneel	
Bijzonderheden huidige zwangerschap	Bijzonderheden van de huidige zwangerschap.	Vrije tekst	Optioneel	
Bijzonderheden huidige zwangerschap ongeboren kind	Bijzonderheden van de huidige zwangerschap met betrekking tot het ongeboren kind.	Vrije tekst	Optioneel	
Bijzonderheden vorige zwangerschap	Bijzonderheden van de vorige zwangerschap.	Vrije tekst	Optioneel	
Kraamzorg aangevraagd	Een indicator om vast te stellen of er kraamzorg is aangevraagd.	Ja/nee	Optioneel	
Toelichting kraamzorg aangevraagd	Toelichting over de aanvraag van kraamzorg.	Vrije tekst	Optioneel	

Bevalling	Informatie over de aanstaande bevalling, bijvoorbeeld waar de zwangere wil bevallen.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	
<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	

### 3.15 Dossierdeel: Balansmodel

#### 3.15.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. beschermende factoren en risicofactoren inclusief de balans.

#### 3.15.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)

#### 3.15.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Balansmodel</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. beschermende factoren en risicofactoren inclusief de balans.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

Beschermende factoren	Beschermende factoren die van toepassing zijn op de cliënt.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabiele gezinssituatie</li> <li>- Gewenste zwangerschap</li> <li>- Cliënt heeft een prettige jeugd gehad</li> <li>- Cliënt is veilig gehecht</li> <li>- Positieve opvoedingsbeleving van eerdere kinderen</li> <li>- Goede gezondheid</li> <li>- Goede gezondheidsvaardigheden</li> <li>- Goede intelligentie</li> <li>- Positieve levensloop</li> <li>- Goede opleiding</li> <li>- Stabiele werkgelegenheid</li> <li>- Voldoende financiën</li> <li>- Weinig ervaren stress</li> <li>- Goede communicatieve vaardigheden</li> <li>- Goede beheersing Nederlandse taal</li> <li>- Goede sociale contacten en steun</li> <li>- Goede band met familie, vrienden en burens</li> <li>- Gebruik van passende voorzieningen</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting beschermende factoren	Toelichting op de beschermende factoren.	Vrije tekst	Optioneel	

Risicofactoren gezinssituatie	Risicofactoren in de gezinssituatie.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwangere jonger dan 20 jaar</li> <li>- Zwangere ouder dan 40 jaar</li> <li>- Onbedoeld zwanger</li> <li>- Partner niet betrokken bij zwangerschap</li> <li>- Eenoudergezin</li> <li>- Zwangere met wisselende partners</li> <li>- Zwangere/gezin is niet blij met de zwangerschap</li> <li>- Samengesteld gezin</li> <li>- Relatieproblemen</li> <li>- LVB problematiek</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren gezinssituatie	Toelichting op de risicofactoren in de gezinssituatie.	Vrije tekst	Optioneel	
Risicofactoren hechting en ouderschap	Risicofactoren m.b.t. hechting en ouderschap.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliënt met negatieve jeugdervaringen</li> <li>- Cliënt is zelf uit huis geplaatst geweest</li> <li>- Cliënt heeft negatieve opgroei ervaringen in het eigen ouderlijk gezin</li> <li>- Opvoedproblemen bij eerder(e) kind(eren)</li> <li>- Geen voorbereiding op de komst van de baby</li> <li>- Geen inlevingsvermogen of inzicht in de behoeften van een baby</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren hechting en ouderschap	Toelichting op risicofactoren m.b.t. hechting en ouderschap.	Vrije tekst	Optioneel	

Risicofactoren gezondheid van de cliënt	Risicofactoren m.b.t. de gezondheid van de cliënt.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lage gezondheidsvaardigheden</li> <li>- Fysieke conditie/ervaren gezondheid</li> <li>- Chronische vermoeidheid</li> <li>- Langdurige ziekte</li> <li>- Arbeidsongeschiktheid</li> <li>- Eenzaamheid</li> <li>- Depressie klachten</li> <li>- Angstklachten</li> <li>- Ondergewicht</li> <li>- Obesitas</li> <li>- Eenzijdig of beperkt voedingspatroon</li> <li>- (verslaving) roken</li> <li>- (verslaving) games</li> <li>- (verslaving) alcohol</li> <li>- (verslaving) drugs</li> <li>- Stemningswisselingen</li> <li>- Hoge ervaren stress</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren gezondheid van de cliënt	Toelichting op risicofactoren m.b.t. de gezondheid van de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	
Risicofactoren levensloop ontwikkeling cliënt	Risicofactoren m.b.t. de levensloop ontwikkeling van de cliënt.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traumatische gebeurtenissen</li> <li>- Verdachte van een misdrijf</li> <li>- Slachtoffer van een misdrijf</li> <li>- Geen school afgemaakt</li> <li>- Gewelddadig milieu</li> <li>- Huiselijk geweld</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren levensloop ontwikkeling cliënt	Toelichting op de risicofactoren m.b.t. de levensloop ontwikkeling van de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	
Risicofactoren financiën	Risicofactoren m.b.t. financiën.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulden</li> <li>- Laag inkomen</li> <li>- Uitkering</li> <li>- Dak- en thuisloos</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.

Toelichting risicofactoren financiën	Toelichting op risicofactoren m.b.t. financiën.	Vrije tekst	Optioneel	
Risicofactoren communicatie	Risicofactoren m.b.t. communicatie.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laaggeletterdheid</li> <li>- Analfabetisme</li> <li>- Lage taalvaardigheden</li> <li>- Nederlandse taal (bijna) niet machtig</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren communicatie	Toelichting op risicofactoren m.b.t. communicatie.	Vrije tekst	Optioneel	
Risicofactoren informele steun en netwerk	Risicofactoren m.b.t. informele steun en netwerk van de cliënt.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociaal isolement</li> <li>- Weinig steun van de partner</li> <li>- Matige of slechte band met de familie</li> <li>- Matig of slecht contact met de burens</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren informele steun en netwerk	Toelichting op risicofactoren m.b.t. informele steun en netwerk van de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	
Risicofactoren gebruik van informele voorzieningen	Risicofactoren m.b.t. het gebruikmaken van informele voorzieningen.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afwijzing van gebruik van formele voorzieningen</li> <li>- Onbekendheid met formele voorzieningen</li> <li>- Zorgmijding</li> <li>- Contacten met Veilig Thuis</li> <li>- Eerder kind onder toezicht stelling (OTS) of uit huis geplaatst (UHP)</li> <li>- Contact met politie, reclassering, justitie of in detentie</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
Toelichting risicofactoren gebruik van informele voorzieningen	Toelichting op risicofactoren m.b.t. het gebruikmaken van informele voorzieningen.	Vrije tekst	Optioneel	

Balans	De balans bij de cliënt, aan de hand van de inventarisatie van beschermende- en risicofactoren.	Waardelijst - Bevorderend - In evenwicht - Belemmerend	Optioneel	De waarden komen overeen met de waardenlijst zoals beschreven in de handreiking PHB.
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	
<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	

## 3.16 Dossierdeel: Beleving cliënt

### 3.16.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens over de beleving van de cliënt mbt hechting en ouderschap, financiën en gezondheid. Tevens elementen die aangeven hoe de JGZ-professional deze onderwerpen ziet. Dit dossierdeel bevat daarmee subjectieve informatie wat handvatten geeft voor het gesprek met de cliënt.

### 3.16.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)

### 3.16.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
--------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	-------------

<b>Beleving cliënt</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens over de beleving van de cliënt mbt hechting en ouderschap, financiën en gezondheid. Tevens elementen die aangeven hoe de JGZ-professional deze onderwerpen ziet. Dit dossierdeel bevat daarmee subjectieve informatie wat handvatten geeft voor het gesprek met de cliënt.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Hechting en ouderschap beleving cliënt	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf hechting en ouderschap beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Hechting en ouderschap beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment hechting en ouderschap beleeft volgens de JGZ-professional. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Gezondheid van de moeder beleving cliënt	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf haar gezondheid beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>



Gezondheid van de moeder beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar gezondheid beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Levensloopontwikkeling cliënt beleving cliënt	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf de levensloopontwikkeling beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Levensloopontwikkeling cliënt beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar levensloopontwikkeling beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Veiligheid beleving cliënt	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf haar veiligheid beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>

<p>Veiligheid beleving JGZ-professional</p>	<p>De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar veiligheid beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.</p>	<p>Ordinaal</p>	<p>Optioneel</p>	<p>Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a></p>
<p>Financiën en huisvesting beleving cliënt</p>	<p>De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf haar financiën en huisvesting beleeft.</p>	<p>Ordinaal</p>	<p>Optioneel</p>	<p>Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a></p>
<p>Financiën en huisvesting beleving JGZ-professional</p>	<p>De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar financiën en huisvesting beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.</p>	<p>Ordinaal</p>	<p>Optioneel</p>	<p>Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a></p>
<p>Communicatie beleving cliënt</p>	<p>De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf haar communicatie beleeft.</p>	<p>Ordinaal</p>	<p>Optioneel</p>	<p>Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a></p>

Communicatie beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar communicatie beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Informeel steun en netwerk beleving cliënt	De smiley past bij hoe de cliënt op dit moment zelf de informele steun en haar netwerk beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Informeel steun en netwerk beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar de informele steun en haar netwerk beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Gebruik formele gemeenschapsvoorzieningen beleving cliënt	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf het gebruik van formele gemeenschapsvoorzieningen beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>

Gebruik formele gemeenschapsvoorzieningen beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment het gebruik van formele gemeenschapsvoorzieningen beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Probleemoplossend vermogen beleving cliënt	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment zelf haar probleemoplossend vermogen beleeft.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Probleemoplossend vermogen beleving JGZ-professional	De smiley die past bij hoe de cliënt op dit moment haar probleemoplossend vermogen beleeft. Let op: dit kan een andere smiley zijn dan de smiley van de cliënt. De JGZ-professional baseert de keuze op hetgeen de cliënt heeft verteld en/of laat zien. Er is geen goed of fout. Het doel is om in gesprek te gaan aan de hand van de antwoorden. Registreer bij het element 'toelichting op bevindingen' relevante informatie naar aanleiding van het gesprek.	Ordinaal	Optioneel	Dit veld wordt geregistreerd aan de hand van <a href="#">smileys</a>
Toelichting op bevindingen	Relevante informatie m.b.t. de bevindingen van het gesprek over de beleving van de cliënt over de verschillende onderwerpen.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	

<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	
---------------------------------	---	---	-----------	--

### 3.17 Dossierdeel: Bedreigingen uit de directe omgeving

#### 3.17.1 Beschrijving

Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. de meldcode huiselijk geweld, kindermishandeling en Vrouwelijke Genitale Verminking (VGV).

#### 3.17.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)

#### 3.17.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Bedreigingen uit de directe omgeving</b>	Dit dossierdeel bevat gegevens m.b.t. de meldcode huiselijk geweld, kindermishandeling en Vrouwelijke Genitale Verminking (VGV).	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Zorgen situatie cliënt of (aankomende) kind	Een indicator om vast te stellen dat er zorgen zijn over de situatie waar de cliënt of het (aankomende) kind zich in bevindt. Denk ook aan zorgen die over mogelijkheid tot VGV bij het kind (in de toekomst) en waarbij een voorlichtingsgesprek is/wordt gevoerd met de cliënt.	Ja/nee	Optioneel	

Beschrijving van de zorgen	Beschrijving van de zorgen die er zijn over de cliënt en/of het (aankomende) kind.	Vrije tekst	Optioneel	
Zorgen besproken met cliënt	Een indicator om vast te stellen of de zorgen besproken zijn met de cliënt.	Ja/nee	Optioneel	
Reden niet bespreken zorgen	De reden van het niet bespreken van de zorgen met de cliënt.	Vrije tekst	Optioneel	
Afwegingsvraag 1: Is er een vermoeden van (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling?	Een indicator om vast te stellen of er sprake is van een vermoeden van (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.	Ja/nee	Optioneel	
Afwegingsvraag 2: Is er sprake van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid?	Een indicator om vast te stellen of er sprake van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.	Ja/nee	Optioneel	
Afwegingsvraag 3: Ben ik, als JGZ-professional, in staat effectieve hulp te bieden of te organiseren?	Een indicator om vast te stellen of de JGZ-professional, in staat is effectieve hulp te bieden of te organiseren.	Ja/nee	Optioneel	
Afwegingsvraag 4: Aanvaarden de betrokkenen de hulp? Ben ik in staat de hulp te bieden of te organiseren?	Een indicator om vast te stellen of betrokkenen hulp aanvaarden. Of als de JGZ-professional in staat is hulp te bieden of te organiseren.	Ja/nee	Optioneel	

Afwegingsvraag 5: Leidt de hulp binnen de gewenste termijn tot duurzame veiligheid en/of het welzijn van alle betrokkenen?	Een indicator om vast te stellen of hulp binnen de gewenste termijn leidt tot duurzame veiligheid en/of het welzijn van alle betrokkenen.	Ja/nee	Optioneel	
Risico-inventarisatie VGV	De risico-inventarisatie VGV conform het Standpunt "Preventie van Vrouwelijke Genitale Verminking (VGV) door de Jeugdgezondheidszorg (JGZ)"	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliënt besneden</li> <li>- Biologische vader afkomstig uit een risicoland</li> <li>- Partner en directe familieleden staan positief tegenover besnijdenis</li> <li>- Cliënt gaat regelmatig op (familie)bezoek in het buitenland</li> <li>- Cliënt met veel familiedruk en/of omgevingsdruk</li> <li>- Cliënt nog niet of slecht geïntegreerd</li> <li>- Anders</li> </ul>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Risico-inschatting VGV op dit moment	De uitkomst van de risico-inschatting VGV op dit moment.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen risico</li> <li>- Twijfelachtig risico</li> <li>- Reëel risico</li> <li>- Vermoeden uitgevoerde VGV</li> <li>- Vastgestelde VGV</li> </ul>	Optioneel	
<b>Contact in verband met meldcode</b>	Gegevens met betrekking tot een contact in verband met meldcode.	Groep	Optioneel	
Contact met	Met wie er contact is in het kader van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.	<p>Waardelijst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aandachtsfunctionaris</li> <li>- Collega JGZ</li> <li>- Forensisch expert</li> <li>- Veilig Thuis</li> <li>- Anders</li> </ul>	Optioneel	

Contact naam	De naam van de persoon met wie er contact is m.b.t. de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Melding veilig thuis</b>	Gegevens met betrekking tot een melding veilig thuis.	Groep	Optioneel	
Melding	Een indicator om vast te stellen of er een melding is gedaan bij Veilig Thuis.	Ja/nee	Optioneel	
Datum	Datum waarop de melding bij Veilig Thuis is gedaan.		Optioneel	
Bijzonderheden	Bijzonderheden m.b.t. de melding bij Veilig Thuis, bv. de reactie van de cliënt dat er een melding wordt gedaan.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	
<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	

## 3.18 Dossierdeel: Conclusie

### 3.18.1 Beschrijving

Dit dossieronderdeel bevat elementen m.b.t. de conclusie, vervolgstappen en toestemming mocht er besloten worden om informatie met derden te delen.

### 3.18.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:



- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)
- [Toestemming](#)

### 3.18.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Conclusie</b>	Dit dossieronderdeel bevat elementen m.b.t. de conclusie, vervolgstappen en toestemming mocht er besloten worden om informatie met derden te delen.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Conclusie	De aandachtspunten die tijdens het volgende contact relevant zijn.	Vrije tekst	Optioneel	
Extra zorg nodig	Een indicator om vast te stellen of er extra zorg nodig is.	Ja/nee	Optioneel	
Zorg gericht op	Registreer waar de extra zorg op gericht is. De waarden komen overeen met de verschillende groepen risicofactoren.	Waardelijst -Gezinssituatie -Hechting en ouderschap -Gezondheid cliënt -Levensloopontwikkeling cliënt -Financiën -Communicatie -Informeel steun en netwerk -Gebruik formele voorzieningen	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Vervolgstap	Registreer een eventuele vervolgstap.	Waardelijst - Prenatale zorg JGZ - Maternale vaccinatie - Melding Veilig Thuis - Verwijzing	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

<b>Verwijzing</b>	Gegevens met betrekking tot een verwijzing.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Verwijzen naar	Registreer bij een verwijzing naar wie of waarnaar er verwezen wordt.	Waardelijst - VoorZorg - Stevig Ouderschap - Sociaal domein - GGZ - Huisarts - Zwangerschapscursus - Anders	Optioneel	
Toelichting verwijzing	Toelichting op de verwijzing.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Toestemming informatie delen met derden</b>	Toestemming om informatie te delen met derden.	Groep	Optioneel	
<b>Toestemming</b>	Rootconcept van de bouwsteen Toestemming. Dit rootconcept bevat alle gegevenselementen van de bouwsteen Toestemming.	Verwijzing naar de bouwsteen Toestemming	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	
<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	

## 3.19 Dossierdeel: Evaluatie

### 3.19.1 Beschrijving

### 3.19.2 Bouwsteen verwijzingen

In dit dossierdeel wordt gebruik gemaakt van verwijzingen naar de bouwstenen:

- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)

### 3.19.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Evaluatie</b>	Conform de handreiking PHB vindt er een evaluatie plaats na afloop van het contact met de cliënt. In dit dossierdeel staan de gegevens die horen bij deze evaluatie.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Gemaakte afspraken nagekomen	Indicator om aan te geven of de gemaakte afspraken uit een eerder contact wel, niet of deels zijn nagekomen. In dat laatste geval wordt de waarde 'Anders' geselecteerd.	Waardelijst - Ja - Nee - Anders	Optioneel	
Toelichting nakomen gemaakte afspraken	Toelichting op de stand van zaken m.b.t. de gemaakte afspraken.	Vrije tekst	Optioneel	
Huidige situatie	De huidige situatie in vergelijking met het vorige contact.	Waardelijst - Verbeterd - Hetzelfde - Verslechterd	Optioneel	

Vervolgactie	Vervolgactie naar aanleiding van evaluatie.	Waardelijst - Doorgaan - Bijstellen plan - Afsluiten	Optioneel	
Toelichting vervolgactie	Toelichting op de vervolgactie.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel	
<b>Relatie contact</b>	Het contact waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie contact</a>	Optioneel	
<b>Relatie cliëntbespreking</b>	De cliëntbespreking waarbij de registratie hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie cliëntbespreking</a>	Optioneel	

# 4 Bouwstenen

## 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de bouwstenen die onderdeel zijn van de usecase Registratie PHB JGZ:

- [Cliënt](#)
- [Zorgverlener](#)
- [Zorgaanbieder](#)
- [Contactpersoon](#)
- [Opleiding](#)
- [Woonsituatie](#)
- [Gezinssituatie](#)
- [Burgerlijke staat](#)
- [Nationaliteit](#)
- [Contact](#)
- [Cliëntbespreking](#)
- [Zorgepisode](#)
- [Zwangerschap](#)
- [Aanmelding](#)
- [WID controle](#)
- [Toestemming](#)
- [Periode geldigheid](#)
- [Relatie zorgepisode](#)
- [Relatie contact](#)
- [Relatie cliëntbespreking](#)
- [Relatie zwangerschap](#)

Voor iedere bouwsteen worden de volgende onderdelen beschreven:

- Een beschrijving van de bouwsteen
- Een beschrijving waar de bouwsteen gebruikt wordt
- Een beschrijving van de data elementen waaruit de bouwsteen is opgebouwd

## 4.2 Bouwsteen: Cliënt

### 4.2.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat elementen over de cliënt zoals naam van de cliënt, adres en contactgegevens.

### 4.2.2 Verwijzingen

#### 4.2.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Cliëntgegevens](#)

#### 4.2.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Cliëntbespreking](#)
- [Aanmelding](#)

### 4.2.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt vastgelegd?	Hoe wordt vastgelegd?	Verplicht/optoneel?	Opmerkingen
<b>Cliënt</b>	De gegevens over de cliënt zoals naam, adres en contactgegevens.	Groep	Verplicht	
<b>Naamgegevens</b>	De naamgegevens van de cliënt.	Groep	Verplicht	
Voornamen	Officiële voornamen van de persoon.	Vrije tekst	Optioneel	
Roepnaam	De naam waarmee de persoon gebruikelijk aangesproken wordt.	Vrije tekst	Optioneel	

Naamgebruik	De achternaam of volgorde van achternamen waarmee de persoon aangesproken of aangeschreven wil worden.	Waardelijst - Eigen geslachtsnaam - Geslachtsnaam partner - Geslachtsnaam partner gevolgd door eigen geslachtsnaam - Eigen geslachtsnaam gevolgd door geslachtsnaam partner - Onbekend	Optioneel	
<b>Geslachtsnaam</b>	De geslachtsnaam van de cliënt.	Groep	Verplicht	
Voorvoegsels	Bij de eigen achternaam behorende voorvoegsels.	Vrije tekst	Optioneel	
Achternaam	Officiële achternaam van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht	
<b>Geslachtsnaam partner</b>	De geslachtsnaam van de partner.	Groep	Optioneel	
Voorvoegsels partner	Bij de achternaam van de partner behorende voorvoegsels	Vrije tekst	Optioneel	
Achternaam partner	Officiële achternaam van de partner.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Geslachtsnaam partner' wordt geregistreerd	
<b>Adresgegevens</b>	Adresgegevens van de cliënt.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Straat	Straatnaam van het adres.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummer	Huisnummer van het adres.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummerletter	Een alfabetisch teken achter het huisnummer zoals dit door het gemeentebestuur is toegekend.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummertoevoeging	Die letters of tekens die noodzakelijk zijn om, naast het huisnummer en de letter, de brievenbus te vinden.	Vrije tekst	Optioneel	
Aanduiding bij nummer	De aanduiding die wordt gebruikt voor adressen die niet zijn voorzien van de gebruikelijke straatnaam en huisnummeraanduidingen.	Waardelijst - Tegenover - Bij	Optioneel	

Postcode	Postcode van het adres. Bij Nederlandse adressen bij voorkeur de postcode uit de Postcodetabel (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.4.15) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Woonplaats	Een geografisch bepaald gebied dat een deel is van het gemeentelijke grondgebied. Bij Nederlandse woonplaatsen bij voorkeur de naam uit de GBA-tabel 33 (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.6.14) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Gemeente	Gemeente van inschrijving. Bij Nederlandse gemeenten bij voorkeur de naam uit de GBA-tabel 33 (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.6.14) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Land	Land waar het adres zich bevindt.	Waardelijst	Optioneel	
Additionele informatie	Extra informatie zoals naam van het gebouw, gebouwnummer, ingang, routenummer.	Vrije tekst	Optioneel	
Adres soort	Het soort adres waarvan sprake is, bijv. woonadres, postadres.	Keuzelijst - Postadres - Woon-/verblijfadres - Tijdelijk adres	Optioneel	
Geheim adres	Indicator die aangeeft of het een geheim adres is.	Ja/nee	Optioneel	
<b>Periode geldigheid</b>	De periode wanneer het adres geldig is.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Periode geldigheid</a>	Optioneel	
<b>Contactgegevens</b>	Telefoonnummer(s) of e-mailadres(sen) van de cliënt.	Groep	Optioneel	
<b>Telefoonnummers</b>	Telefoonnummer(s) van de cliënt.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Telefoonnummer	Een telefoonnummer van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Telefoonnummers' wordt geregistreerd	



Toelichting	Toelichting over het telefoonnummer en over het gebruik ervan. Aangegeven kan bijvoorbeeld worden dat het een afdelingsnummer is (bij zorgverleners) of dat de bereikbaarheid slecht gedurende een aangegeven deel van de dag mogelijk is.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Email adressen</b>	E-mailadressen van de cliënt.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Email adres	Een e-mailadres van de persoon	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Email adressen' wordt geregistreerd	
Identificatienummer	Identificatienummer van de cliënt. Bij overdrachtsituaties dient het gebruik van het burgerservicenummer (BSN) in overeenstemming te zijn met de 'Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg (Wbsn-z)'. In andere situaties kunnen andere nummersystemen gebruikt worden, zoals bijv. interne ziekenhuis cliëntnummers.	Identificatie	Verplicht; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	Bij asielzoekers kan hier ook het V-nummer geregistreerd worden.
Geboortedatum	Geboortedatum van de cliënt. Bij een cliënt is de geboortedatum verplicht. Vage datum (bv. alleen jaar) is toegestaan.	Datumveld	Verplicht	
Geboorteland	Het land waar de cliënt is geboren.	Waardelijst	Optioneel	
Geslacht	Administratief geslacht van de cliënt.	Waardelijst - Man - Vrouw - Ongedifferentieerd - Onbekend	Optioneel	

Gender identiteit	Het gender waar de persoon zich mee identificeert.	Waardelijst - Mannelijke genderidentiteit - Vrouwelijke genderidentiteit - Non-binaire genderidentiteit - Anders	Optioneel	
Datum overlijden	De datum waarop de cliënt overleden is. Een vage datum, b.v. alleen jaartal is toegestaan.	Datumveld	Optioneel	

## 4.3 Bouwsteen: Zorgverlener

### 4.3.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de zorgverlener, zoals naam, contactgegevens en de organisatie waar de zorgverlener werkzaam is. Bij verwijzing naar deze bouwsteen kan tevens de rol die de zorgverlener in het zorgproces vervult, worden meegegeven. Voor zorgverleners kan dit bijvoorbeeld hoofdbehandelaar of verwijzer zijn.

### 4.3.2 Verwijzingen

#### 4.3.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Andere betrokken zorg](#)

#### 4.3.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Cliëntbespreking](#)
- [Contact](#)
- [Aanmelding](#)

### 4.3.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Zorgverlener</b>	De gegevens over de zorgverlener, zoals naam, contactgegevens en de organisatie waar de zorgverlener werkzaam is. Bij verwijzing naar deze bouwsteen kan tevens de rol die de zorgverlener in het zorgproces vervult, worden meegegeven. Voor zorgverleners kan dit bijvoorbeeld hoofdbehandelaar of verwijzer zijn.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Zorgverlener identificatienummer	Het zorgverleneridentificatienummer is een nummer dat de zorgverlener uniek identificeert. In de Nederlandse situatie worden de volgende nummers gebruikt: 1. Zorgverlener UZI. Identificatie van zorgverleners (natuurlijke personen) in de Nederlandse zorgsector. 2. VEKTIS AGB-Z. Dient ter identificatie van zorgverleners en zorgverlenende organisaties 3. BIG-ID. Het ID van de in het BIG Register opgenomen zorgverlener. Voor medisch personeel of verzorgenden die niet in het BIG-register zijn opgenomen mogen bij implementaties eventueel andere nummers worden gebruikt. Voor buitenlandse zorgverleners zijn deze gegevens niet voorhanden.	Identificatie	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Naamgegevens</b>	De naamgegevens van de zorgverlener. Indien een zorgverleneridentificatienummer wordt opgegeven, is dit de naam zoals vermeld in UZI, AGB of in de instelling.	Groep	Optioneel	
Voornamen	Officiële voornamen van de persoon.	Vrije tekst	Optioneel	

Roepnaam	De naam waarmee de persoon gebruikelijk aangesproken wordt.	Vrije tekst	Optioneel	
Naamgebruik	Dit concept geeft de achternaam of volgorde van achternamen aan waarmee de persoon aangesproken of aangeschreven wil worden.	Waardelijst - Eigen geslachtsnaam - Geslachtsnaam partner - Geslachtsnaam partner gevolgd door eigen geslachtsnaam - Eigen geslachtsnaam gevolgd door geslachtsnaam partner - Onbekend	Optioneel	
<b>Geslachtsnaam</b>	De geslachtsnaam van de zorgverlener.	Groep	Optioneel	
Voorvoegsels	Bij de eigen achternaam behorende voorvoegsels.	Vrije tekst	Optioneel	
Achternaam	Officiële achternaam van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Geslachtsnaam' wordt geregistreerd	
<b>Geslachtsnaam partner</b>	De geslachtsnaam van de partner.	Groep	Optioneel	
Voorvoegsels partner	Bij de achternaam van de partner behorende voorvoegsels	Vrije tekst	Optioneel	
Achternaam partner	Officiële achternaam van de partner.	Vrije tekst	Verplicht	
Specialisme	Medisch specialisme van de zorgverlener. Het betreft hierbij de erkende medische specialismen zoals vermeld in de wet BIG. Bijvoorbeeld huisarts of cardioloog.	Waardelijst zie opmerking, onder andere: - Huisarts - Verloskundige - Gynaecoloog - Anders	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	Alleen de meest relevante codes voor de JGZ zijn hier vermeld. In principe kunnen alle medische specialismen met in AGB en UZI register een eigen beroepencode, geregistreerd worden.
<b>Contactgegevens</b>	Telefoonnummer(s) of e-mailadres(sen) van de zorgverlener.	Groep	Optioneel	
<b>Telefoonnummers</b>	Telefoonnummer(s) van de zorgverlener.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Telefoonnummer	Een telefoonnummer van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht	

Toelichting	Toelichting over het telefoonnummer en over het gebruik ervan. Aangegeven kan bijvoorbeeld worden dat het een afdelingsnummer is (bij zorgverleners) of dat de bereikbaarheid slecht gedurende een aangegeven deel van de dag mogelijk is.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Email adressen</b>	E-mailadressen van de zorgverlener.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Email adres	Een e-mailadres van de persoon	Vrije tekst	Verplicht	
<b>Zorgaanbieder</b>	De organisatie waarbij de zorgverlener werkzaam is.	Groep	Optioneel	
<b>Zorgaanbieder</b>	De gegevens van de zorgaanbieder, zoals adres-, contact- en locatiegegevens.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgaanbieder</a>	Optioneel	
<b>Periode geldigheid</b>	De periode dat de zorgverlener betrokken was bij de zorg voor de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Periode geldigheid</a>	Optioneel	

## 4.4 Bouwsteen: Zorgaanbieder

### 4.4.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de zorgaanbieder zoals naam van de zorgaanbieder, adres-, locatie- en contactgegevens.

### 4.4.2 Verwijzingen

#### 4.4.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Dossierinformatie](#)
- [Andere betrokken zorg](#)

#### 4.4.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Zorgverlener](#)
- [Contact](#)
- [Aanmelding](#)

#### 4.4.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Zorgaanbieder</b>	De gegevens van de zorgaanbieder, zoals adres-, contact- en locatiegegevens.	Groep	Verplicht; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Zorgaanbieder identificatienummer	Identificerend nummer van de organisatie. Voor Nederlandse zorgaanbieders wordt hiervoor, indien mogelijk, het URA-nummer of het AGB-nummer gebruikt. Afhankelijk van de context zijn ook andere ID's mogelijk. Voor buitenlandse of niet aangesloten zorgaanbieders kan een ander uniek identificerend nummer gebruikt worden. Dit moet vergezeld gaan met de naam en/of code van de uitgevende organisatie.	Identificatie	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Organisatie naam	Naam van de organisatie. Indien een identificatienummer meegegeven wordt, moet de naam overeenkomen met de naam die bij het identificatienummer hoort.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Contactgegevens</b>	De gegevens noodzakelijk om via telefoon en/of e-mail met de zorgaanbiedende organisatie contact op te nemen.	Groep	Optioneel	

<b>Telefoonnummers</b>	Telefoonnummer(s) van de zorgaanbieder.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Telefoonnummer	Een telefoonnummer van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Telefoonnummers' wordt geregistreerd	
Toelichting	Toelichting over het telefoonnummer en over het gebruik ervan. Aangegeven kan bijvoorbeeld worden dat het een afdelingsnummer is (bij zorgverleners) of dat de bereikbaarheid slecht gedurende een aangegeven deel van de dag mogelijk is.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Email adressen</b>	E-mailadressen van de zorgaanbieder.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Email adres	Een e-mailadres van de persoon	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Email adressen' wordt geregistreerd	
<b>Adresgegevens</b>	Het fysieke adres van de locatie van de zorgaanbieder.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Straat	Straatnaam van het adres.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummer	Huisnummer van het adres.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummerletter	Een alfabetisch teken achter het huisnummer zoals dit door het gemeentebestuur is toegekend.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummertoevoeging	Die letters of tekens die noodzakelijk zijn om, naast het huisnummer en de letter, de brievenbus te vinden.	Vrije tekst	Optioneel	

Aanduiding bij nummer	De aanduiding die wordt gebruikt voor adressen die niet zijn voorzien van de gebruikelijke straatnaam en huisnumeraanduidingen.	Waardelijst - Tegenover - Bij	Optioneel	
Postcode	Postcode van het adres. Bij Nederlandse adressen bij voorkeur de postcode uit de Postcodetabel (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.4.15) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Woonplaats	Een geografisch bepaald gebied dat een deel is van het gemeentelijke grondgebied. Bij Nederlandse woonplaatsen bij voorkeur de naam uit de GBA-tabel 33 (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.6.14) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Gemeente	Gemeente van inschrijving. Bij Nederlandse gemeenten bij voorkeur de naam uit de GBA-tabel 33 (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.6.14) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Land	Land waar het adres zich bevindt.	Waardelijst	Optioneel	
Additionele informatie	Extra informatie zoals naam van het gebouw, gebouwnummer, ingang, routenummer.	Vrije tekst	Optioneel	
Adres soort	Het soort adres waarvan sprake is, bijv. woonadres, postadres.	Waardelijst - Postadres - Officieel adres - Tijdelijk adres	Optioneel	
<b>Organisatie locatie</b>	Gegevens van de locatie.	Groep	Optioneel	



Locatie naam	Naam van de locatie, indien een zorgorganisatie meer dan één locatie heeft.	Vrije tekst	Optioneel	
Locatie nummer	Nummer van de locatie, indien naast of in plaats een locatiennaam een getalsmatige locatie-identificatie gehanteerd wordt.	Aantal	Optioneel	

## 4.5 Bouwsteen: Contactpersoon

### 4.5.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens van de contactpersoon, zoals naam, adres, contactgegevens, rol en relatie tot de cliënt. Let op: een contactpersoon is iedereen die een relatie heeft met de cliënt met uitzondering van zorgverleners. Het hoeft niet te gaan over de persoon die gebeld moet worden in 'noodsituaties'

### 4.5.2 Verwijzingen

#### 4.5.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Contactpersonen](#)

#### 4.5.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Contact](#)
- [Cliëntbespreking](#)
- [Gezinssituatie](#)

### 4.5.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Contactpersoon</b>	De gegevens van de contactpersoon, zoals naam, adres, contactgegevens, rol en relatie tot de cliënt. Let op: een contactpersoon is iedereen die een relatie heeft met de cliënt met uitzondering van zorgverleners. Het hoeft niet te gaan over de persoon die gebeld moet worden in 'noodsituaties'	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Naamgegevens</b>	Naamgegevens van contactpersoon.	Groep	Optioneel	
Voornamen	Officiële voornamen van de persoon.	Vrije tekst	Optioneel	
Roepnaam	De naam waarmee de persoon gebruikelijk aangesproken wordt.	Vrije tekst	Optioneel	
Naamgebruik	Dit concept geeft de achternaam of volgorde van achternamen aan waarmee de persoon aangesproken of aangeschreven wil worden.	Waardelijst - Eigen geslachtsnaam - Geslachtsnaam partner - Geslachtsnaam partner gevolgd door eigen geslachtsnaam - Eigen geslachtsnaam gevolgd door geslachtsnaam partner - Onbekend	Optioneel	
<b>Geslachtsnaam</b>	De geslachtsnaam van de contactpersoon.	Groep	Optioneel	
Voorvoegsels	Bij de eigen achternaam behorende voorvoegsels.	Vrije tekst	Optioneel	
Achternaam	Officiële achternaam van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Geslachtsnaam' wordt geregistreerd	
<b>Geslachtsnaam partner</b>	De geslachtsnaam van de partner.	Groep	Optioneel	
Voorvoegsels partner	Bij de achternaam van de partner behorende voorvoegsels	Vrije tekst	Optioneel	
Achternaam partner	Officiële achternaam van de partner.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Geslachtsnaam	

			partner' wordt geregistreerd	
<b>Contactgegevens</b>	Telefoonnummer en/of e-mailadres van contactpersoon.	Groep	Optioneel	
<b>Telefoonnummers</b>	Telefoonnummer(s) van de contactpersoon.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Telefoonnummer	Een telefoonnummer van de persoon.	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Telefoonnummers' wordt geregistreerd	
Toelichting	Toelichting over het telefoonnummer en over het gebruik ervan. Aangegeven kan bijvoorbeeld worden dat het een afdelingsnummer is (bij zorgverleners) of dat de bereikbaarheid slecht gedurende een aangegeven deel van de dag mogelijk is.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Email adressen</b>	E-mailadres(sen) van de contactpersoon.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Email adres	Een e-mailadres van de persoon	Vrije tekst	Verplicht indien groep 'Email adressen' wordt geregistreerd	
<b>Adresgegevens</b>	Adresgegevens van de contactpersoon.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Straat	Straatnaam van het adres.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummer	Huisnummer van het adres.	Vrije tekst	Optioneel	
Huisnummerletter	Een alfabetisch teken achter het huisnummer zoals dit door het gemeentebestuur is toegekend.	Vrije tekst	Optioneel	

Huisnummertoevoeging	Die letters of tekens die noodzakelijk zijn om, naast het huisnummer en de letter, de brievenbus te vinden.	Vrije tekst	Optioneel	
Aanduiding bij nummer	De aanduiding die wordt gebruikt voor adressen die niet zijn voorzien van de gebruikelijke straatnaam en huisnummeraanduidingen.	Waardelijst - Tegenover - Bij	Optioneel	
Postcode	Postcode van het adres. Bij Nederlandse adressen bij voorkeur de postcode uit de Postcodetabel (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.4.15) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Woonplaats	Een geografisch bepaald gebied dat een deel is van het gemeentelijke grondgebied. Bij Nederlandse woonplaatsen bij voorkeur de naam uit de GBA-tabel 33 (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.6.14) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Gemeente	Gemeente van inschrijving. Bij Nederlandse gemeenten bij voorkeur de naam uit de GBA-tabel 33 (OID: 2.16.840.1.113883.2.4.6.14) gebruiken.	Vrije tekst	Optioneel	
Land	Land waar het adres zich bevindt.	Waardelijst	Optioneel	
Additionele informatie	Extra informatie zoals naam van het gebouw, gebouwnummer, ingang, routenummer.	Vrije tekst	Optioneel	

Rol	Definieert de rol van de contactpersoon in relatie tot de cliënt.	Waardelijst - Eerste relatie/contactpersoon - Tweede relatie/contactpersoon - Curator (juridisch) - Financieel (gemachtigd) - Financieel (toetsing) - Leefeenheid - Hulpverlener - Voogd - Bewindvoerder - Mentor - Buur - Vriend(in)/kennis - Cliëntondersteuner - Wettelijke vertegenwoordiger - Mantelzorger - Geestelijk verzorger - Tolk - Advocaat - Anders	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Relatie	Definieert de familiale relatie van de contactpersoon tot de cliënt.	Waardelijst zie opmerking, onder andere: - Zus - Ouder - Pleegouder - Ex-partner - Buurman of buurvrouw	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	De volledige lijst met relaties is te vinden via <a href="https://zibs.nl/wiki/Contactpersoon-v4.1(2024NL)#RelatieSnomedCodelijst">https://zibs.nl/wiki/Contactpersoon-v4.1(2024NL)#RelatieSnomedCodelijst</a>

Toelichting	<p>           Additionele informatie over de contactpersoon. Hier kan bijvoorbeeld informatie worden opgenomen zoals 'de vader is zelf ook arts'. Daarnaast kan als de contactpersoon werkzaam is bij een organisatie hier de organisatie vermeld worden. Als de organisatie als contactpersoon vermeld is en er geen feitelijke contactpersoon bekend is, kan dat ook hier worden vermeld. In dit geval kunnen de naamgegevens leeg worden gelaten.         </p>	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Periode geldigheid</b>	<p>De periode wanneer het adres geldig is.</p>	<p>           Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Periode geldigheid</a> </p>	Optioneel	

## 4.6 Bouwsteen: Opleiding

### 4.6.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de gevolgde opleiding.

### 4.6.2 Verwijzingen

#### 4.6.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Cliëntgegevens](#)

#### 4.6.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.6.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
----------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	-------------

Opleiding	Gegevens over de opleiding.	Groep	Optioneel	
Schooltype	Typering van de hoogst genoten opleiding.	Waardelijst - Geen opleiding - Basisonderwijs - Vmbo-b/k, mbo1 - Vmbo-g/t, havo-, vwo-onderbouw - Mbo2 en mbo3 - Mbo4 - Havo, vwo - Hbo-, wo-bachelor - Hbo-, wo-master, doctor - Speciaal (basis)onderwijs - Voortgezet speciaal onderwijs - Onbekend - Anders	Optioneel	De schooltype CBS codelijst wordt gebruikt. Er ligt een verzoek bij het zib-centrum om de waarde 'Geen opleiding' toe te voegen. Ook ligt een verzoek bij het zib-centrum om geen onderscheid te maken tussen bachelor, master, doctor omdat het voor de JGZ niet relevant is om te weten.
Toelichting	Indien relevant geacht kan middels de toelichting een specificatie van de opleiding (bijv. cliënt studeert Geneeskunde) worden toegevoegd.	Vrije tekst	Optioneel	

## 4.7 Bouwsteen: Woonsituatie

### 4.7.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de woonsituatie.

### 4.7.2 Verwijzingen

#### 4.7.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Cliëntgegevens](#)

#### 4.7.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.7.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Woonsituatie</b>	Gegevens over de woonsituatie.	Groep	Optioneel	
Woning type	Type woning waarin de cliënt woont.	Waardelijst - Instelling AWBZ - Instelling WLZ - Instelling ZVW - Instelling WMO - Asielzoekerscentrum - Dakloos - Anders	Optioneel	Bij het zib-centrum is de waarde 'beschermd wonen' aangevraagd. Zolang deze er niet is, kan dit geregistreerd worden onder 'Anders'. Tevens is een overkoepelende waarde 'instelling' aangevraagd. Zolang er geen besluit is genomen wordt er geregistreerd conform de huidige waardenlijst.
Toelichting	Opmerkingen in vrije tekst over problemen of details rondom de woonsituatie van de cliënt die relevant kunnen zijn.	Vrije tekst	Optioneel	

## 4.8 Bouwsteen: Gezinsituatie

### 4.8.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de gezinsituatie.

### 4.8.2 Verwijzingen

#### 4.8.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Gezinsituatie](#)



#### 4.8.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

#### 4.8.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Gezinssituatie</b>	Gegevens over de gezinssituatie.	Groep	Optioneel	
<b>Burgerlijke staat</b>	De burgerlijke staat van de cliënt.	Groep	Optioneel	
<b><i>Burgerlijke staat</i></b>	Gegevens over de burgerlijke staat.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">BurgerlijkeStaat</a>	Optioneel	
Gezinssamenstelling	De gezinssamenstelling beschrijft de thuissituatie van de cliënt en de samenlevingsvorm. Een gezin kan uit één of meer personen bestaan.	Waardelijst - Alleenwonend - Samenwonend met partner - Inwonende minderjarige kinderen - Inwonende meerderjarige kinderen - Woont samen met ouders - Woont samen met vrienden - Anders	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Aantal kinderen inwonend	Het aantal kinderen dat bij de cliënt woont.	Aantal	Optioneel	
Toelichting gezinssituatie	Een toelichting op de gezinssituatie.	Vrije tekst	Optioneel	

<b>Gezinslid</b>	Gegevens over een gezinslid.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Gezinslid	Lid van het gezin.		Optioneel	
<b>Contactpersoon</b>	Naam-, adres- en/of contactgegevens van het gezinslid.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Contactpersoon</a>	Optioneel	Met de bouwsteen Contactpersoon worden van alle inwonende kinderen de gegevens geregistreerd zodat, indien nodig, bijv. bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, de JGZ-professional weet welke collega benaderd kan worden voor het delen van informatie. De JGZ-professional maakt zelf een afweging of het relevant is om voor evt. uitwonende kinderen de contactgegevens te registreren.
Geboortedatum	De geboortedatum van het gezinslid.		Optioneel	
Inwonend	Een indicator die aangeeft of het gezinslid inwonend is.	Ja/nee	Optioneel	
Toelichting gezinslid	Een toelichting op de gezinssituatie van het gezinslid.	Vrije tekst	Optioneel	

## 4.9 Bouwsteen: Burgerlijke staat

### 4.9.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de burgerlijke staat.

### 4.9.2 Verwijzingen

#### 4.9.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt niet rechtstreeks naar deze bouwsteen verwezen vanuit de dossierdelen.

#### 4.9.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Gezinssituatie](#)

### 4.9.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Burgerlijke staat rc</b>	Gegevens over de burgerlijke staat.	Groep	Optioneel	
Burgerlijke staat	De burgerlijke staat van een mens in de zin en betekenis van het burgerlijk wetboek.	Waardelijst - Gescheiden - Gehuwd - Nooit gehuwd geweest/ geregistreerd partnerschap gehad - Niet gehuwd - Geregistreerd partnerschap - Weduwe/weduwnaar - Anders	Optioneel	

## 4.10 Bouwsteen: Nationaliteit

### 4.10.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de nationaliteit.

### 4.10.2 Verwijzingen

#### 4.10.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- Cliëntgegevens

#### 4.10.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.10.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Nationaliteit</b>	Gegevens over de nationaliteit.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Nationaliteit	De aanduiding van het land van staatsburgerschap.	Waardelijst	Verplicht indien groep 'Nationaliteit' wordt geregistreerd	

## 4.11 Bouwsteen: Contact

### 4.11.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegeven over het contactmoment met de cliënt.

## 4.11.2 Verwijzingen

### 4.11.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Activiteiten](#)

### 4.11.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

## 4.11.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Contact</b>	Gegevens over het contactmoment met de cliënt.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht indien groep 'Contact' wordt geregistreerd	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.
Contact status	De status van het contact. Bij een niet-gerealiseerd contact wordt aangegeven wat de reden is.	Waardelijst - Gerealiseerd - Niet gerealiseerd zonder bericht - Niet gerealiseerd met bericht - Niet gerealiseerd laat bericht - Afgezegd door JGZ	Optioneel	

Contact soort	Het soort contact.	Waardelijst - Prenataal huisbezoek - Prenatale zorg - Maternale vaccinatie	Optioneel	Kies 'Prenataal huisbezoek' bij het eerste contact met de zwangere in het kader van prenatale zorg. Ook als het eerste contact geen huisbezoek is, maar bv bij een JGZ-locatie plaatsvindt, wordt deze waarde aangevinkt. Dit heeft te maken met de financiering. Kies 'Prenatale zorg' bij de vervolcontacten na het eerste contact (PHB). Dit heeft te maken met de financiering.
Contact type	Het type contact.	Waardelijst - Huisbezoek - Op locatie - Anders	Optioneel	Selecteer de waarde 'Op locatie' als het gaat om een locatie anders dan de JGZ-locatie of bij de cliënt thuis.
Contact vorm	Contact vorm beschrijft de wijze waarop en setting waarin het contact plaatsvindt.	Waardelijst - Fysiek - Op afstand - Telefonisch - Video - Digitaal tekstueel	Optioneel	
<b>Contact met</b>	De zorgverlener waarmee het contact heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden. In de bouwsteen Zorgverlener kan tevens het specialisme en de rol van de zorgverlener vastgelegd worden.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<i>Zorgverlener</i>	De gegevens van de zorgverlener. Bij verwijzing naar deze bouwsteen kan tevens de rol die de zorgverlener in het zorgproces vervult, worden meegegeven. Voor zorgverleners kan dit bijvoorbeeld hoofdbehandelaar of verwijzer zijn.	Verwijzing naar de bouwsteen Zorgverlener	Optioneel	

<b>Aanwezig bij contact met cliënt</b>	Personen die meegekomen zijn met de cliënt in situaties dat de cliënt niet alleen is gekomen met eventueel een toelichting.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Contactpersoon</b>	De bouwsteen contactpersoon kan hier gebruikt worden om gegevens over de persoon die meegekomen is te registreren, bijvoorbeeld de naam en relatie tot de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Contactpersoon</a>	Optioneel	
Begindatum	Datum waarop het contact heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden.	Datumveld	Verplicht indien groep 'Contact' wordt geregistreerd	
<b>Reden contact</b>	Gegevens over de reden van het contact.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Contact indicatie	De indicatie voor het contact met de cliënt. De waarden komen overeen met de verschillende groepen risicofactoren.	Waardelijst - Gezinssituatie - Hechting en ouderschap - Gezondheid cliënt - Levensloop ontwikkeling cliënt - Financiën - Communicatie - Informele steun en netwerk - Gebruik formele voorzieningen	Optioneel	
Toelichting reden contact	Toelichting op de reden voor het contact	Vrije tekst	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode die bij het contact hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 4.12 Bouwsteen: Cliëntbespreking

### 4.12.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de cliëntbespreking.

### 4.12.2 Verwijzingen

#### 4.12.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Activiteiten](#)

#### 4.12.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.12.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Cliëntbespreking</b>	Gegevens over de cliëntbespreking.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht indien groep 'Cliëntbespreking' wordt geregistreerd	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.
Cliëntbespreking status	De status van de cliëntbespreking. Bij een niet-gerealiseerde cliëntbespreking wordt aangegeven wat de reden is.	Waardelijst - Gerealiseerd - Niet gerealiseerd zonder bericht - Niet gerealiseerd met bericht - Niet gerealiseerd laat bericht - Afgezegd door JGZ	Optioneel	



Cliëntbespreking soort	Het soort cliëntbespreking.	Waardelijst - Multidisciplinair consult (MDO) - Intercollegiaal overleg	Optioneel	De waarde 'Multidisciplinair consult (MDO)' wordt gebruikt voor alle contacten die er zijn met een ander ongeacht of het een bilateraal of multidisciplinair contact is. Uit de verslaglegging van het contact blijkt met wie er overleg is geweest en is duidelijk of dit met een of meerdere personen is. De waarde 'Intercollegiaal overleg' wordt gebruikt voor intern overleg met een of meerdere JGZ-professionals.
Cliëntbespreking label	De naam of aanduiding waaronder de cliëntbespreking bekend staat.	Vrije tekst	Optioneel	
Cliëntbespreking datum	De datum en eventueel tijd waarop de cliëntbespreking plaatsvindt of heeft plaatsgevonden.	Datumveld	Verplicht indien groep 'Cliëntbespreking' wordt geregistreerd	
<b>Deelnemer</b>	Gegevens van de deelnemer(s) aan de cliëntbespreking.	Groep	Verplicht indien groep 'Cliëntbespreking' wordt geregistreerd; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Rol deelnemer	Rol van de persoon bij de cliëntbespreking, bijvoorbeeld voorzitter, expert, aanmelder, notulist.	Waardelijst - Voorzitter - Aanmelder - Expert - Anders	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
<b>Zorgverlener</b>	Zorgverlener als deelnemer aan de cliëntbespreking.	Groep	Verplicht indien de deelnemer een zorgverlener is	

<b>Zorgverlener</b>	De gegevens van de zorgverlener. Bij verwijzing naar deze bouwsteen kan tevens de rol die de zorgverlener in het zorgproces vervult, worden meegegeven. Voor zorgverleners kan dit bijvoorbeeld hoofdbehandelaar of verwijzer zijn.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgverlener</a>	Optioneel	
<b>Contactpersoon</b>	Contactpersoon als deelnemer aan de cliëntbespreking.	Groep	Verplicht indien de deelnemer een contactpersoon is	
<b>Contactpersoon</b>	De gegevens van de contactpersoon.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Contactpersoon</a>	Optioneel	
<b>Cliënt</b>	De cliënt als deelnemer aan de cliëntbespreking.	Groep	Verplicht indien de deelnemer de cliënt is	
<b>Cliënt</b>	De gegevens van de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Cliënt</a>	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode die bij de cliëntbespreking hoort.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 4.13 Bouwsteen: Zorgepisode

### 4.13.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de zorgepisode.

### 4.13.2 Verwijzingen

#### 4.13.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Zorgepisodes](#)

#### 4.13.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

#### 4.13.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Zorgepisode</b>	Gegevens over de zorgepisode.	Groep	Verplicht; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.
Begindatum	De datum die het begin van de zorgepisode markeert. In het algemeen is dit de datum van het eerste contact van de cliënt met de zorgverlener in het kader van het gezondheidsprobleem.	Datumveld	Verplicht	
Einddatum	De datum die het einde van de zorgepisode markeert. Dit kan de datum zijn van het laatste contact van de cliënt met de zorgverlener in het kader van het gezondheidsprobleem, maar ook daarna op basis van inzicht achteraf.	Datumveld	Optioneel	Een zorgepisode wordt uiterlijk 4 weken na de geregistreerde a terme datum automatisch gesloten. Zie voor deze datum het dossieronderdeel zwangerschap.
Zorgepisode naam	Een naam die de zorgepisode voor de zorgverlener kenmerkt.	Vrije tekst	Verplicht	In het geval van BDS V JGZ hier 'Prenataal huisbezoek' of 'Maternale vaccinatie' worden geregistreerd.

Toelichting	Aanvullende informatie bij de zorgepisode die de zorgverlener belangrijk vindt om direct in beeld te hebben.	Vrije tekst	Optioneel	Dit veld kan gebruikt worden om de belangrijkste informatie mbt PHB of maternale vaccinatie te registreren. Het wordt niet gebruikt voor het registreren van contacten met de cliënt of andere partijen.
<b>Relatie zwangerschap</b>	De zwangerschap waar deze zorgepisode betrekking op heeft.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zwangerschap</a>	Optioneel	

## 4.14 Bouwsteen: Zwangerschap

### 4.14.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de zwangerschap.

### 4.14.2 Verwijzingen

#### 4.14.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Zwangerschapsgegevens](#)

#### 4.14.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.14.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Zwangerschap</b>	Gegevens over de zwangerschap.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.
Pariteit	Aantal voorafgaande zwangerschappen die eindigden met een partus ( $\geq 16w 0d / 112$ dagen).	Aantal	Optioneel	
Graviditeit	Het aantal keren dat de vrouw zwanger is geworden (inclusief deze).	Aantal	Optioneel	
Toelichting	De toelichting op de zwangerschap.	Vrije tekst	Optioneel	
<b>A terme datum items</b>	Gegevens over de a terme datum.	Groep	Optioneel	
A terme datum	De datum waarop de zwangerschap naar verwachting 40w 0d is (280 dagen). Op meerdere momenten in de zwangerschap kunnen verschillende à terme datum worden gehanteerd.	Datumveld	Optioneel	
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waaraan de zwangerschap gerelateerd is.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Relatie zorgepisode</a>	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

## 4.15 Bouwsteen: Aanmelding

### 4.15.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de aanmelding.

### 4.15.2 Verwijzingen

#### 4.15.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Aanmeldgegevens](#)

#### 4.15.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

#### 4.15.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Aanmelding</b>	De gegevens over de aanmelding.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Datum aanmelding	De datum van de aanmelding.	Datumveld	Verplicht indien groep 'Aanmelding' wordt geregistreerd	Dit is de datum waarop een zorgepisod wordt aangemaakt.
<b>Aanmelder</b>	De cliënt, zorgverlener of zorgaanbieder die de aanmelding heeft gedaan voor het prenataal huisbezoek.	Groep	Optioneel	Er wordt per aanmelding één aanmelder geregistreerd: cliënt, zorgverlener of zorgaanbieder.
<b>Cliënt</b>	De gegevens van de cliënt.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Cliënt</a>	Verplicht indien de aanmelder de cliënt is	
<b>Zorgverlener</b>	De gegevens van de zorgverlener. Bij verwijzing naar deze bouwsteen kan tevens de rol die de zorgverlener in het zorgproces vervult, worden meegegeven. Voor zorgverleners kan dit bijvoorbeeld hoofdbehandelaar of verwijzer zijn.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgverlener</a>	Verplicht indien de aanmelder een zorgverlener is	
<b>Zorgaanbieder</b>	De gegevens van de zorgaanbieder.	Verwijzing naar de bouwsteen <a href="#">Zorgaanbieder</a>	Verplicht indien de aanmelder een zorgaanbieder is	

## 4.16 Bouwsteen: WID controle

### 4.16.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens over de WID (wettelijk identiteitsdocument) controle.

### 4.16.2 Verwijzingen

#### 4.16.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [WID controle](#)

#### 4.16.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.16.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>WID controle</b>	De gegevens van de WID controle.	Groep	Optioneel	
WID controle uitgevoerd	Een indicator om vast te stellen of de WID (wettelijk identiteitsdocument) controle is uitgevoerd.	Ja/nee	Optioneel	
WID controle datum	De datum waarop de WID (wettelijk identiteitsdocument) controle is uitgevoerd.	Datumveld	Verplicht indien de WID controle is uitgevoerd	

Documenttype	Het document dat gebruikt is voor de WID (wettelijk identiteitsdocument) controle.	Waardelijst - Nederlandse identiteitskaart - Nationaal paspoort - Nederlands Rijbewijs - Reisdocument voor vluchtelingen - Reisdocument voor vreemdelingen - Nederlands vreemdelingendocument - Buitenlands identiteitsbewijs - Buitenlands paspoort - Uittreksel BRP	Verplicht indien de deelnemer een zorgverlener is	
Documentnummer	Het nummer van het document, dat gebruikt is voor de WID (wettelijk identiteitsdocument) controle.	Vrije tekst	Optioneel	

## 4.17 Bouwsteen: Toestemming

### 4.17.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat gegevens van een geregistreerde toestemming.

### 4.17.2 Verwijzingen

#### 4.17.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Toestemmingen](#)
- [Conclusie](#)

#### 4.17.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.



### 4.17.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Toestemming</b>	De gegevens van een geregistreeerde toestemming.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Toestemming	Een indicator om vast te stellen dat er toestemming is gegeven.	Ja/nee	Verplicht indien groep 'Toestemming' wordt geregistreerd	
Bron	Bron van de toestemming.	Waardelijst - Cliënt - Wettelijk vertegenwoordiger	Verplicht indien groep 'Toestemming' wordt geregistreerd	
Datum	De datum waarop de toestemming is gegeven.	Datumveld	Verplicht indien groep 'Toestemming' wordt geregistreerd	
Toestemmingswijze	De wijze waarop de toestemming is verkregen.	Waardelijst - Mondeling - Schriftelijk - Portaal - Anders	Verplicht indien groep 'Toestemming' wordt geregistreerd	
Toelichting	Toelichting op de toestemming.	Vrije tekst	Optioneel	

## 4.18 Bouwsteen: Periode geldigheid

### 4.18.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat de start- en einddatum van de geldigheid van geregistreeerde informatie.

### 4.18.2 Verwijzingen

#### 4.18.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt niet rechtstreeks naar deze bouwsteen verwezen vanuit de dossierdelen.

#### 4.18.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Cliënt](#)
- [Zorgverlener](#)
- [Contactpersoon](#)

### 4.18.3 Data elementen

Weergavenaam	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Periode geldigheid</b>	De start- en einddatum van de geldigheid van geregistreeerde informatie. Bijvoorbeeld de periode waarin een adres van de cliënt geldig is geweest of de periode waarin een zorgverlener betrokken is geweest bij de zorg.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Startdatum	Startdatum van de periode van geldigheid.	Datumveld	Optioneel	
Einddatum	Einddatum van de periode van geldigheid.	Datumveld	Optioneel	

## 4.19 Bouwsteen: Relatie zorgepisode

### 4.19.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat het identificatienummer van de zorgepisode waaraan geregistreeerde informatie is gerelateerd.

### 4.19.2 Verwijzingen

#### 4.19.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Anamnese](#)

- [Verloop zwangerschap](#)
- [Balansmodel](#)
- [Beleving cliënt](#)
- [Bedreigingen uit de directe omgeving](#)
- [Conclusie](#)
- [Evaluatie](#)

#### 4.19.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Contact](#)
- [Cliëntbespreking](#)
- [Zwangerschap](#)

#### 4.19.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Relatie zorgepisode</b>	De zorgepisode waaraan geregistreerde informatie gerelateerd is.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht indien groep 'Relatie zorgepisode' wordt geregistreerd	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.

### 4.20 Bouwsteen: Relatie contact

#### 4.20.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat het identificatienummer van het cliëntcontact waaraan geregistreerde informatie is gerelateerd.

## 4.20.2 Verwijzingen

### 4.20.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Anamnese](#)
- [Verloop zwangerschap](#)
- [Balansmodel](#)
- [Beleving cliënt](#)
- [Bedreigingen uit de directe omgeving](#)
- [Conclusie](#)
- [Evaluatie](#)

### 4.20.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

## 4.20.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Relatie contact</b>	Het contact waaraan geregistreeerde informatie gerelateerd is.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	
Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht indien groep 'Relatie contact' wordt geregistreerd	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.

## 4.21 Bouwsteen: Relatie cliëntbespreking

### 4.21.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat het identificatienummer van de cliëntbespreking waaraan geregistreerde informatie is gerelateerd.

### 4.21.2 Verwijzingen

#### 4.21.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende dossierdelen:

- [Anamnese](#)
- [Verloop zwangerschap](#)
- [Balansmodel](#)
- [Beleving cliënt](#)
- [Bedreigingen uit de directe omgeving](#)
- [Conclusie](#)
- [Evaluatie](#)

#### 4.21.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit andere bouwstenen.

### 4.21.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
Relatie cliëntbespreking	De cliëntbespreking waaraan geregistreerde informatie gerelateerd is.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht indien groep 'Relatie cliëntbespreking' wordt geregistreerd	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.
---------------------	--	---------------	---	---

## 4.22 Bouwsteen: Relatie zwangerschap

### 4.22.1 Beschrijving

Deze bouwsteen bevat het identificatienummer van de zwangerschap waaraan geregistreeerde informatie is gerelateerd.

### 4.22.2 Verwijzingen

#### 4.22.2.1 Verwijzingen vanuit dossierdelen

Er wordt niet naar deze bouwsteen verwezen vanuit de dossierdelen.

#### 4.22.2.2 Verwijzingen vanuit bouwstenen

Er wordt naar deze bouwsteen verwezen vanuit de volgende bouwstenen:

- [Zorgepisode](#)

### 4.22.3 Data elementen

Weergavenaam element	Wat wordt er vastgelegd?	Hoe wordt er vastgelegd?	Verplicht/Optioneel	Opmerkingen
<b>Relatie zwangerschap</b>	De zwangerschap waaraan geregistreeerde informatie gerelateerd is.	Groep	Optioneel; Dit element kan meerdere keren worden vastgelegd	

Identificatienummer	Nummer dat de instantie van de bouwsteen wereldwijd uniek identificeert. Het nummer is samengesteld uit een identificatie van de uitgevende organisatie en een door deze organisatie toegekend uniek nummer.	Identificatie	Verplicht indien groep 'Relatie zwangerschap' wordt geregistreerd	Dit nummer wordt meestal automatisch toegekend in het registratiesysteem.
---------------------	--	---------------	---	---