

VERSLAG

Business Werkgroep
OSLO Kindfiche

● INHOUD

- Inhoud	1
1. Praktische Info	2
o Aanwezig	2
o Agenda	3
2. Inleiding	3
o Context standaard voor Kindfiche	3
o OSLO	4
o Inspiratie	5
3. Brainstormsessie	7
o Doel van de Brainstormsessie	7
o Aanpak	7
o Use Cases	7
o Concepten	12
o Extra informatie van de participanten	14
- 4. Volgende Stappen	17
o Sneuvelmodel Kindfiche	18
o Volgende werkgroepen	18
o Contactgegevens	18
- 5. Bijlagen	19
o Use cases	19
o Concepten	23
o Data modellen	25

1. PRAKTISCHE INFO

- Datum: 13/02/2024 (09u30 - 12u30)
- Locatie: VAC Gent zaal 04.05

○ **AANWEZIGEN**

- Digitaal Vlaanderen:
 - Yaron Dassonneville
 - Sam Vangramberen
- Opgroeien
 - Erwin Hermans (Enterprise Architect)
 - Johan Buyck (adviseur Opgroeien)
 - Stijn Beirens (beleid Opgroeien)
- i-Active ISB
 - Laurens Stanssens
 - Ilke Cuelenaere
- Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten
 - Lisse De Witte (Mentor Gezinsopvang)
 - Griet Serroels (Stafmedewerker)
- Gemeente Bornem
 - Annelies Hautekeete
- Arteveldehogeschool
 - Karolien Huylebroek (Onderzoeker vertaling van het BOA decreet)
- Stad Antwerpen
 - Sabine Lefever (trekker BOA)
- Stad Gent
 - Hanne Smet (BOA regie)
- Cubitec BVBA
 - Michiel Steegmans
- Gemeente Stekene
 - Gertie Thielman (Dienstverantwoordelijke Jeugd)
- Vlaams Welzijnsverbond
 - Ann Van Den Brande
- Tactics
 - Gert Van Den Buijs (Developer)
 - Bart Van Herck
- DEONA
 - Gunther Vrancken
 - Patrick Vrydaghs
- Daycare Solutions
 - Bart Vandendriessche (IT Team Lead)

○ AGENDA

9u30 - 9u45	Introductie	OSLO
9u45 - 9u50	Wie is wie?	OSLO
9u50 - 10u10	Aanleiding en context	Bornem + Agentschap Opgroeien
10u10 - 10u20	Introductie OSLO	OSLO
10u20 - 10u25	Introductie Boost team	Boost
10u25 - 10u40	Inspiratie	OSLO
10u40 - 10u55	Pauze	/
10u55 - 11u35	Brainstormsessie	OSLO
11u35 - 12u30	Q&A en volgende stappen	OSLO

2. INLEIDING

Het doel van de business werkgroep voor OSLO Kindfiche was het toelichten van het traject. Daarnaast werd een introductie gegeven over OSLO en de aanleiding voor dit traject (GZG Boost Bornem - Buitenschoolse Kinderopvang initiatief). Ten slotte werd er gebrainstormd over welke use cases, concepten en bestaande datastandaarden of initiatieven de verschillende partijen zagen binnen dit traject.

○ CONTEXT STANDAARD VOOR KINDFICHE

We verwijzen naar slides 8-12 voor meer informatie.

De aanleiding voor het standaardisatie traject 'Kindfiche' is het GZG (Gemeente-zonder-gemeentehuis) Boost traject bij lokaal bestuur Bornem voor het ontwikkelen van een intergemeentelijk zoek- en reservatie platform dat het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) digitaal vormgeeft. Het doel van dit platform is om een intuïtief en gebruiksvriendelijk deelplatform te creëren in co-creatie met (kwetsbare) ouders en BOA-actoren. Daarnaast is het streven om de administratieve processen van BOA-medewerkers en organisatoren te optimaliseren en automatiseren, en om kwetsbare doelgroepen te ondersteunen door toegang te bieden aan maatschappelijk werkers en toeleiders.

De meerwaarde van het BOA-platform is dat het een intergemeentelijk systeem is met een gedeelde product roadmap. Het is aanpasbaar aan de lokale context via modulaire bouwblokken en gratis voor

alle lokale aanbieders van activiteiten. Bovendien is het platform gevalideerd voor en door kwetsbare burgers.

Het deelplatform legt de nadruk op co-creatie en richt zich op mensen die moeite hebben om het aanbod te vinden. Het doel is om zoveel mogelijk mensen aan te spreken en hen weerbaar te maken om ermee aan de slag te gaan. Daarnaast wordt gestreefd naar verbetering van de dienstverlening door automatisering met het nieuwe systeem. Zowel eigen medewerkers als alle private aanbieders worden betrokken, zodat ouders een centrale plek hebben om alles te vinden wat betreft activiteiten. Er is vooral aandacht voor specifieke zorgbehoeften en kwetsbare doelgroepen. In de vooronderzoeken en het maken van prototypes van de software is er ook al deels afgetoetst met de praktijk om te zien wat de meerwaarde is.

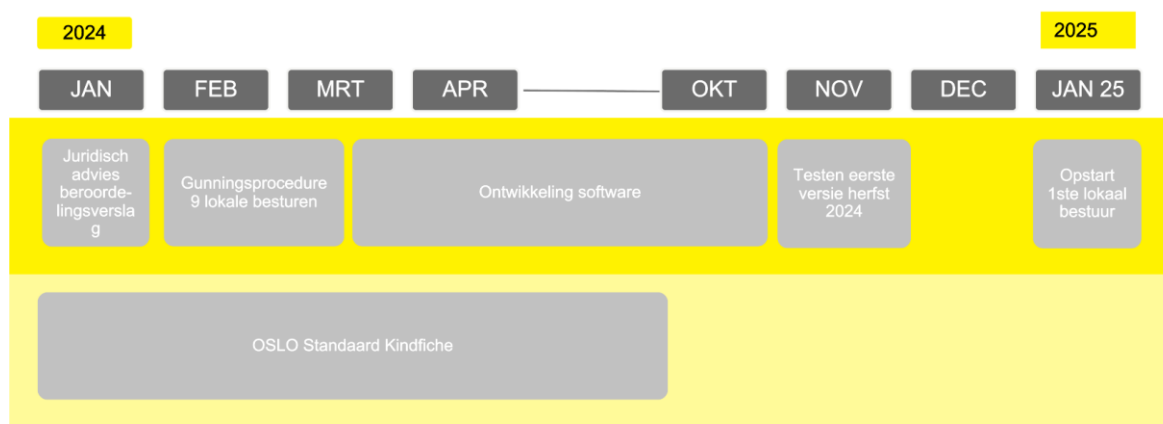
De ultieme droom is om alles te verzamelen van het aanbod, al dan niet gelinkt aan een backoffice, en dit gratis aan te bieden voor alle lokale besturen. Het platform moet gemeentegrensoverschrijdend zijn en zo modulair mogelijk om alle mogelijke scenario's te kunnen ondersteunen, aangezien lokale besturen onderling verschillen.

Binnen de kinderopvang is er momenteel een probleem met datastandaardisatie. Er ontbreekt een uniforme standaard voor het uitwisselen van informatie, wat leidt tot onnodige administratieve lasten voor burgers. De verscheidenheid aan informatie bemoeilijkt ook de rapportage rond de dienstverlening. Daarnaast bepalen dienstverleners mee de informatienoden, waardoor lokale besturen te sterk afhankelijk worden van de leverancier. Het OSLO standaardisatietraject 'Kindfiche' heeft als doel om deze problemen aan te pakken en een uniforme datastandaardisatie binnen de kinderopvang te realiseren.

De projectplanning van het gehele GzG traject en OSLO:

OSLO is deel van het GzG project

GZG BOOST BORNEM – BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG



Het OSLO standaardisatie traject is een onderdeel van het overkoepelende GzG project waarbij software wordt ontwikkeld voor een BOA platform. Deze ontwikkeling is dus geen onderdeel van het OSLO traject.

○ OSLO

Het doel van OSLO is om de datastromen semantisch te modelleren en de structuur van de data te standaardiseren in de context van het kind, gericht op het ontwikkelen van een gemeenschappelijk begrip van essentiële **kindinformatie**. Deze informatie is van groot belang voor zorgverleners, leerkrachten en andere professionals, ter ondersteuning van de zorg en het welzijn van kinderen. Hierbij zal de focus gelegd worden op het verbeteren van de gegevensuitwisseling tussen de verschillende partijen in de zorgsector.

Doel van de standaardisatie

Met een standaard 'kindfiche' willen we de zorgcontinuïteit ondersteunen, samenwerking tussen dienstverleners optimaliseren en ook de administratieve lasten voor ouders verminderen. Door een gemeenschappelijk begrip te bereiken omtrent essentiële informatie over het kind, resulterend in een 'kindfiche', ontstaat een fundament voor data-uitwisseling tussen diverse softwareprogramma's en wordt de communicatie tussen de belanghebbenden versterkt. Informatieuitwisseling speelt een cruciale rol, bijvoorbeeld als een baby met een voedselallergie van crèche naar kleuterschool of buitenschoolse opvang overgaat. Het delen van deze allergie-informatie zorgt voor een veilige overgang en continuïteit in de zorg.

Met OSLO wordt er concreet ingezet op semantische en technische interoperabiliteit. De vocabularia en applicatieprofielen worden ontwikkeld in co-creatie met o.a. Vlaamse administraties, lokale besturen, federale partners, academici, de Europese Commissie en private partners (ondertussen meer dan 4000 bijdragers).

Extra informatie en een verzameling van de datastandaarden zijn te vinden op volgende links: <https://overheid.vlaanderen.be/oslo-wat-is-oslo> en <https://data.vlaanderen.be/>

We verwijzen naar slides 13-23 voor meer informatie.

○ INSPIRATIE

Tijdens dit onderdeel van de presentatie werden een aantal bestaande datamodellen toegelicht als inspiratie voor de verdere brainstormsessie en om op deze manier ook in het verdere traject mee te nemen. Volgende modellen werden kort toegelicht:

OSLO

Persoon

Het OSLO Persoon applicatieprofiel brengt termen samen uit vocabularia over personen en in hoofdzaak uit het OSLO Persoon vocabularium. Het bevat de info die binnen OSLO relevant wordt geacht voor het uitwisselen van gegevens over personen. OSLO Persoon richt zich op het beschrijven van een natuurlijk persoon, d.w.z. een fysiek persoon en geen organisatie. Natuurlijke personen hebben een eigen rechtspersoonlijkheid, deze is niet kunstmatig zoals bij rechtspersonen. Het OSLO Persoon vocabularium is uitgebreider dan bv. ISA Core Person, maar niet gemodelleerd op een specifiek nationaal register. Getracht is om de burgerrechtelijke eigenschappen te selecteren die in alle nationale bevolkingsregister voorkomen. Om toch de details van een specifiek bevolkingsregister te beschrijven moet de gebruiker het datamodel uitbreiden. Ten opzichte van ISA Core Person worden persoonsrelaties van verschillende aard toegevoegd: afstamming, huwelijk, samenwonen,

voogdij en gezinsrelaties. De entiteit Gezin is toegevoegd en verder ook Burgerlijke Staat en Nationaliteit.

Klassen zoals Afstamming, Geboorte, Geregistreerd Persoon, Persoonsgebeurtenis, Persoonsrelatie, Voogdij, Verblijfplaats zouden kunnen overgenomen worden in de standaard Kindfiche, in het kader van het modelleren van het Kind als persoon.

Hier vind je informatie over het [OSLO Persoon vocabularium](#).

Hier vind je meer informatie over [OSLO Persoon](#).

OSLO **Organisatie**

Het OSLO Organisatie applicatie profiel is een profiel op bestaande vocabularia mbt organisaties waaronder het OSLO Organisatie vocabularium. Het beschrijft niet alleen organisaties maar ook geregistreerde organisaties en zeker publieke organisaties. Ook moet info over de vestigingen van een organisatie uitgewisseld kunnen worden. Aandacht is ook besteed aan de relatie van personen (en organisaties) met een organisatie, al dan niet in een bepaalde hoedanigheid.

De klassen Organisatie, Vestiging en de relatie met een Persoon zouden gebruikt kunnen worden om een voorziening zoals kinderopvangorganisatie voor te stellen.

Hier vind je meer informatie over [OSLO Organisatie](#).

OSLO **Dienst**

Dit is een applicatieprofiel op de OSLO Dienst en OSLO Transactie vocabularia. Deze specificatie beschrijft een informatiemodel voor toepassingen met als use case het gestructureerd bijhouden van informatie met betrekking tot de consumptie van een bepaalde Publieke Dienstverlening. Het omvat informatie met betrekking tot: de status van de uitvoering van een bepaalde dienst, of en wanneer er een actie nodig is van de afnemer, welke actoren betrokken zijn in de uitvoering van de dienstverlening en welke informatie verstrekt wordt door de consument van de dienstverlening. De achterliggende standaarden die gebruikt werden om deze specificatie op te stellen zijn de ISA Core Public Service Application Profile en Core Criterion & Core Evidence Vocabulary.

Klassen zoals Agent, Dossier, Organisatie, Participatie, Persoon, Status zouden gebruikt kunnen worden om de kinderopvang als dienst voor te stellen.

Hier vind je meer informatie over [OSLO Dienst](#).

OSLO **Dossier**

Dit is een basis applicatieprofiel op het OSLO Dossier Vocabularium. Het conceptueel informatiemodel vormt de basis voor de uitwisseling van dossiergegevens tussen verschillende diensten. Het definieert een aantal abstracte entiteiten, relevante eigenschappen en hun onderlinge relaties.

Klassen zoals Agent, Dossier, Entiteit, Stuk, Zaak zouden gebruikt kunnen worden om een specifiek dossier bij de kinderopvang voor het kind voor te stellen.

Hier vind je meer informatie over [OSLO Dossier](#).

FHIR

Fast Healthcare Interoperability Resources (FHIR) is een Health Level Seven International® (HL7®) standaard voor het uitwisselen van digitale, medische (gezondheidszorg) informatie. FHIR-oplossingen zijn opgebouwd uit een set modulaire componenten genaamd "Resources". Deze resources kunnen eenvoudig worden samengevoegd tot werkende systemen die echte klinische en administratieve problemen oplossen, en dat tegen een fractie van de prijs van bestaande alternatieven. FHIR is geschikt voor gebruik in een breed scala aan contexten - mobiele telefoon-apps, cloudcommunicatie, gegevensuitwisseling op basis van EHR, servercommunicatie bij grote institutionele zorgverleners, en nog veel meer.

Componenten uit de FHIR standaard zoals Allergieën, Diagnoses, Medicatie, Medische definities, etc. zouden gebruikt kunnen worden om medische informatie over het kind te capteren die relevant zijn in de context van kinderopvang.

Hier vind je meer informatie over de [FHIR standaard](#).

Andere relevante modellen

Andere modellen zoals het 'Early Child Care and Development system (ECCD)' en het 'Early Childhood Integrated Data System (ECIDS)' bevatten componenten en informatie elementen rond het opgroeien van een kind en kinderopvang die zouden gebruikt kunnen worden ter inspiratie.

Hier vind je meer informatie over [ECCD](#).

Hier vind je meer informatie over [ECIDS](#).

We verwijzen naar slides 24-33 voor meer informatie.

3. BRAINSTORMSESSIE

Het doel en de aanpak van de brainstormsessie worden hieronder beschreven. Tevens wordt de uitkomst van de brainstorm hierin samengevat.

○ **DOEL VAN DE BRAINSTORMSESSIE**

Het doel van de brainstormsessie is het volgende:

- Inzichten verkrijgen in huidige en potentiële use cases m.b.t. kindinformatie of het kindfiche in zijn breder geheel.
- Concepten rond kindinformatie of het kindfiche oplijsten.
- Informatienoden en bestaande datamodellen capteren

○ **AANPAK**

Brainstormsessie

De brainstormsessie werd ingedeeld in drie oefeningen: Oplijsten van use cases, oplijsten van concepten en het oplijsten van data modellen. De eerste en tweede oefening zijn met elkaar gelinkt, aangezien de concepten in de tweede oefening worden gedefinieerd aan de hand van de use cases uit de eerste oefening. De bedoeling is om rond kindinformatie of het kindfiche zoveel mogelijk verschillende invalshoeken te vergaren omtrent mogelijk gebruik van verschillende actoren.


○ USE CASES

In de eerste oefening trachten we relevante use cases van verschillende stakeholders op te lijsten en bespreken. Een use case is een situatie waarbij de data standaard gebruikt zou kunnen worden, met andere woorden, 'wat wil je als belanghebbende realiseren?', 'welke randvoorwaarden zijn er?', enzoverder.

Voordat er begonnen werd aan de oefening werd er een verduidelijking gegeven over een belangrijk en gevoelig aspect, namelijk de **GDPR en privacy**. Het is belangrijk om te benadrukken dat de GDPR niet direct wordt meegenomen in het OSLO standaardisatietraject. Het is eerder een onderwerp dat aan bod komt tijdens de implementatiefase van een OSLO datastandaard door de afnemers, zoals softwareleveranciers. Tijdens deze fase kan er besloten worden welke informatie, klassen en gegevens wel of niet geïntegreerd mogen worden in een applicatie of toepassing, rekening houdend met de GDPR-regelgeving. Het OSLO traject richt zich voornamelijk op het bevorderen van interoperabiliteit en het creëren van een gemeenschappelijke en semantische standaard, terwijl de implementatie en naleving van de GDPR verantwoordelijkheid is van de afnemers en softwareleveranciers.

Ter inspiratie voor de oefening werden eerst enkele voorbeeld use cases gepresenteerd die reeds werden gecapteerd door het GZG Boost traject, zie slide hieronder.

1. Reeds gecapteerde high-level use cases

Kinderopvang 0-3 jaar	Buitenschoolse Kinderopvang 0-12/16 jaar	18-25 jaar 
Reeds geïdentificeerd	Mogelijke informatie	
Kind / Kindfiche	Administratieve basisinformatie	Dieetinformatie
Voogd	Medische gegevens	Ontwikkelingsinformatie (bv speciale behoeften van het kind)
Voorziening (school, opvang)	Ouderlijke contactgegevens	Dagelijkse routines (slaapschema, eetgewoontes, etc.)
Korting	Noodcontactgegevens	Schoolinformatie
Socio-economische statuten	Toestemming (bijvoorbeeld voor medische behandeling, delen van foto's, deelname activiteiten, ...)	Facturatie Informatie
Uitzonderingen		

Er werd enerzijds gepolst naar mogelijke use cases en anderzijds ook naar de **scope** van het traject, met betrekking tot welke leeftijd van kinderen we mee in beschouwing nemen.

Uit de oefening is gebleken dat het zinvol lijkt om zowel de kinderopvang van 0-16/18 jaar mee in scope te nemen als van 18-25j. Hoewel niet altijd alle informatie voor een kind van 0-16/18 even relevant is voor een kind van 18-25j, blijft de basisinformatie wel behouden ongeacht de leeftijd van het kind. Daarnaast eindigt de zorg, opvang of hulp van het kind niet altijd bij 18 jarige leeftijd; bijvoorbeeld voor kinderen met speciale behoeften.

Uit deze oefening hebben we voor elk aspect van bovenstaande scope de discussies rond de verschillende **use cases** opgelijst per thema:

Kind

- Een kind is een persoon van
 - 0-18 jaar
 - 18-25 jaar
- Onderwerp waarover een document/dossier, namelijk een kindfiche, dient opgemaakt te worden
- Vanaf het moment dat een kind geboren wordt, dient er op een centrale plaats informatie bijgehouden te worden in tegenstelling tot op dit moment waarbij er enkel informatie wordt verkregen wanneer bijvoorbeeld een ouder een aanvraag tot opvang doet.

Voogd

- Een kind heeft een biologisch of niet-biologische persoonsrelatie met een volwassen persoon
- Deze persoon heeft een bepaalde verantwoordelijkheid of voogdij over het kind wat inhoudt dat zij/hij wettelijk en emotioneel verantwoordelijk is voor het welzijn en de opvoeding van het kind.
- Van belang om een volledig en accuraat overzicht te hebben van de betrokken volwassenen die verantwoordelijk zijn voor het welzijn van het kind en voor het afzetten en ophalen van het kind bij de kinderopvang.

Contactpersonen/Netwerk

- Uit de discussie kwam naar voren dat er heel wat mogelijke rollen zijn binnen het leven van een kind, volgende rollen zijn al geïdentificeerd:
 - Afhaalcontactpersoon
 - Contact in nood
 - Huisarts
 - Therapeut
 - Contactpersoon school
 - Buur
 - Klasverantwoordelijke
 - etc.
- Uit de discussie bleek dat het technisch minder afdwingbaar is hoe meer informatie geabstraheerd wordt. Mogelijke oplossingen zijn werken met een rolattribuut of het werken met een codelijst waarbij er eventueel verplichtingen en restricties toegewezen zouden kunnen worden.

Voorziening

- Ophalen van kind bij opvang -> rol geven aan voogd
 - Op dit moment wordt er mondeling door de voogd meegedeeld wie het kind zal ophalen en dit wordt door een zorgmedewerker gelogd.
 - Een persoon van organisatie/centrum/internaat kan een kind ook ophalen bijvoorbeeld en in de toekomst zal een kind ook rechtstreeks van opvang naar een bepaalde activiteit gaan.
 - Het belangrijkste is om bij te houden wie het kind NIET mag ophalen want dit heeft een grotere impact.
 - Zolang er geen vonnis is, mag een persoon niet geweigerd worden om een kind af te halen van de opvang.
 - Vonnis linken aan rol van al dan niet ophalen
 - voor 0-3j is dit vrij stabiel wie er brengt en ophaalt maar vanaf ouder kan de persoon die het kind ophaalt flexibeler zijn en dus minder restrictief
 - eventueel via een lijst van personen
 - datums vasthangen aan rol van ophalen voor bepaalde personen
 - Breng en ophaal informatie is stabiel bij voorschoolse opvang dan bij buitenschoolse opvang
- Informatie over de vestiging van een organisatie waar de kinderopvang plaatsvindt, dient uitgewisseld te worden. Aandacht is ook besteed aan de relatie van personen (en organisaties) met een organisatie, al dan niet in een bepaalde hoedanigheid.
- Bij de opvang van een kind hoort een financieringswijze: IKT of zonder IKT (berekening o.b.v. inkomen door Agentschap Opgroeien)
 - Eventueel voorstellen door een boolean: financiering met IKT of niet (1 of 0)
 - Minder relevant hier aangezien we vooral willen weten welke voorziening of welke opvang er gelinkt is aan een kind. Vanuit een lokaal bestuur willen we weten of een kind naar een voorziening gaat of niet.

Korting (niet relevant)

- Of er al dan niet een korting wordt gegeven voor het opvangen van een kind bij een kinderopvang is een beslissing afhankelijk van een bepaalde opvangsinstantie en wordt als **niet relevant** beschouwd voor uitwisseling van informatie in dit standaardisatietraject en wordt bijgevolg niet meegenomen binnen de scope van het traject.
 - Deze beslissing is opgelegd in het BOA decreet
- Korting zal mee verwerkt worden in de volgende use case 'Socio-economische statuten' aangezien daaruit bepaalde voorrangsregels bepaald kunnen worden qua kinderopvang.

Socio-economische statuten

Socio-economische statuten in de context van een kind en kinderopvang verwijzen naar de sociaal-economische achtergrond van het kind en zijn/haar gezin. Deze statuten geven informatie over de financiële situatie, het opleidingsniveau, de beroepsstatus en andere relevante factoren die van invloed kunnen zijn op het welzijn en de ontwikkeling van het kind. Het kennen van de socio-economische statuten van kinderen kan helpen bij het bepalen van de toegankelijkheid van kinderopvangdiensten. Bijvoorbeeld, sommige kinderopvangcentra bieden speciale tarieven of subsidies aan gezinnen met een lager inkomen om ervoor te zorgen dat kinderopvang betaalbaar is voor iedereen.

Facturatie Informatie (niet relevant)

- De manier waarop de kinderopvang gefactureerd wordt aan de verantwoordelijke voogd van een kind is organisatie afhankelijk en wordt als **niet relevant** beschouwd voor uitwisseling van informatie in dit standaardisatietraject en wordt bijgevolg niet meegenomen binnen de scope van het traject.

Fiscale informatie (niet relevant)

- Deze informatie is nodig voor het opstellen van fiscale attesten maar is organisatie afhankelijk wordt als **niet relevant** beschouwd voor uitwisseling van informatie in dit standaardisatietraject en wordt bijgevolg niet meegenomen binnen de scope van het traject.

Toestemmingen (niet relevant)

- Toestemmingen van ouders/verzorgers, bijvoorbeeld voor medische behandeling, het delen van foto's, deelname aan activiteiten, enzovoort.
 - Medische Behandeling
 - Delen van foto's
 - Speciale Activiteiten
- Toestemmingen zijn ook eerder organisatie- en activiteit afhankelijk en wordt als **niet relevant** beschouwd voor uitwisseling van informatie in dit standaardisatietraject en wordt bijgevolg niet meegenomen binnen de scope van het traject.

Medische informatie (zorgnoden)

- Het verstrekken van basisgegevens over het medisch kader van een kind, zoals de naam van de huisarts, eventuele medische aandoeningen en andere relevante informatie, stelt de kinderopvang in staat om adequaat te reageren op medische situaties die zich kunnen voordoen tijdens de opvangperiode. De details en alle medische gegevens van een kind dienen niet geweten te zijn, maar wel de relevante informatie in deze context zodat zorgverleners gepast kunnen reageren in een situatie van medische hulp of nood.
Bijvoorbeeld:
 - **Allergieën:** het vermelden van allergieën in de kindfiche is van cruciaal belang om ervoor te zorgen dat het kind geen voedsel, medicijnen of andere stoffen krijgt die een allergische reactie kunnen veroorzaken. Dit stelt de kinderopvang in staat om maatregelen te nemen om het kind te beschermen en geschikte alternatieven te bieden.
 - **Dieetvoorkeur**
 - **Medicijnen:** Het vermelden van medicijnen die het kind gebruikt, inclusief doseringen en tijdschema's, is essentieel om ervoor te zorgen dat het kind de juiste medicatie op het juiste moment krijgt. Dit is vooral belangrijk als het kind medicatie nodig heeft tijdens de opvanguren.
 - **Medische Aandoeningen:** Het vermelden van eventuele medische aandoeningen van het kind stelt de kinderopvang in staat om extra zorg en aandacht te bieden aan het kind, indien nodig. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het bieden van speciale voeding, het nemen van voorzorgsmaatregelen of het inschakelen van medische professionals indien nodig.

- **Zorgnoden** o.b.v. diagnoses: Het vermelden van zorgnoden op basis van diagnoses stelt de kinderopvang in staat om gepaste ondersteuning en zorg te bieden aan het kind. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op het bieden van specifieke therapieën, het aanpassen van activiteiten of het inschakelen van gespecialiseerde hulpverleners.
 - Therapeutische informatie met betrekking tot de relatie tussen kind en arts en eventueel ziekenhuis
 - Deze informatie kan interessant zijn om uit te wisselen in de interne organisatie maar misschien niet tussen de verschillende applicaties vanwege gevoeligheid, maar wel vanuit de authentieke bronnen
- **Beperkingen**
- Belangrijk hier is dat deze informatie geüpdatet dient te worden doorheen de jaren aangezien allergieën, het gebruik van bepaalde medicijnen, etc. kunnen evolueren doorheen de tijd. Daarom dient deze informatie verzameld te worden uit authentieke gegevensbronnen waarbij eventueel mechanismen opgezet zouden kunnen worden om deze informatie regelmatig te laten updaten (bv. jaarlijks).

Dagelijkse routines

- Het bijhouden van informatie over de dagelijkse routines van een kind in de kindfiche zorgt ervoor dat de kinderopvang de nodige zorg en ondersteuning kan bieden die aansluit bij de individuele behoeften en ontwikkeling van het kind. Bijvoorbeeld:
 - **Slaapschema:** Het kennen van het slaapschema van een kind stelt de kinderopvang in staat om een rustige en comfortabele omgeving te creëren waarin het kind voldoende slaap kan krijgen. Door op de hoogte te zijn van het slaapschema kan de kinderopvang de juiste slaap- en rusttijden plannen en ervoor zorgen dat het kind voldoende slaap krijgt om zich goed te kunnen ontwikkelen en zich energiek te voelen tijdens de opvanguren.
 - **Zindelijkheidstraining:** Het vermelden van de zindelijkheidstraining van een kind is belangrijk omdat het de kinderopvang in staat stelt om het kind te ondersteunen en te begeleiden bij het proces van zindelijk worden. Door te weten of een kind al zindelijk is of nog in training is, kan de kinderopvang de juiste faciliteiten en begeleiding bieden, zoals het beschikbaar stellen van geschikte toiletten en het stimuleren van positieve gewoonten en routines rondom zindelijkheid.
 - **Knuffels**
 - ...
- Er dient gekeken te worden of deze informatie onder een aparte use case kan vallen of mee geïntegreerd kan worden in een algemenere use case, bijvoorbeeld 'behoeften van een kind'. Zo kunnen speciale behoeften ook mee opgenomen worden in deze use cases.

Uitzonderingen

- Deze use case omvat verschillende delen informatie die momenteel in het systeem van lokaal bestuur Bornem, I-Active, worden bijgehouden. Bijvoorbeeld:
 - VerantwoordelijkeBetalen
 - BroerZusRelatie
 - InwonerNietInwoner
 - BisNr
 - DeeltijdsNaarSchool

- ToegewezenPlaats
- Deze elementen zullen echter onder andere use cases geplaatst kunnen worden.

Vragen en Antwoorden

Vraag: Is er alignering tussen BOA en kinderopvang?

Antwoord: Het BOA verhaal en de kinderopvang zijn twee aparte trajecten bij Agentschap Opgroeien. Het BOA is momenteel bezig met het ontwikkelen van een digitale strategie voor lokale loketten. Ze zijn bezig met het bevragen van alle stakeholders en op basis daarvan zullen ze verschillende scenario's opstellen. Het doel is om te zien hoe alles gealigneerd en afgestemd moet worden. Echter zal informatie over een kind niet veel verschillen voor traject A of B maar de nodige koppelingen moeten wel voorzien worden.

Vraag: Hoe zit het met de adoptie van een OSLO standaard nadat die gepubliceerd wordt?

Antwoord: Organisaties, bedrijven, afnemers zijn niet verplicht de OSLO standaard te implementeren, maar we zien wel dat de gedragenheid van een ontwikkelde OSLO standaard groter is door onze proces en methode van het houden van verschillende werkgroepen met een zo groot mogelijke pool aan verschillende relevante stakeholders. Het kan echter wel zijn dat in bepaalde bestekken wordt neergeschreven dat een applicatie die ontwikkeld moet worden, OSLO compliant dient te zijn.

Vraag: Wat als er blijkt uit een decreet dat er een gegeven/veld is dat je niet mag gebruiken bij het implementeren van een applicatie?

Antwoord: Hoewel de standaard semantisch is en deze informatie wel bekend is, kan deze afgeschermd worden van het publiek tijdens de implementatie van een standaard. Voordien was er bijvoorbeeld geen wettelijke basis om het RRN bij te houden, maar er is nu wel een basis om het te gebruiken. Het is echter niet toegestaan om het RRN als uniek nummer voor de kindfiche te gebruiken. Het is aan de toepassing om te beslissen wat de unieke sleutel in het datamodel is en dit te implementeren.

Vraag: Wat is nu het doel van het OSLO traject, naast het BOA-verhaal van Bornem?

Antwoord: Naast het BOA-verhaal heeft het OSLO traject als doel om interoperabiliteit te bevorderen tussen verschillende leveranciers en verschillende lokale besturen. Er wordt gestreefd naar de situatie waarbij iedereen over dezelfde informatie beschikt, zodat leveranciers hun systemen kunnen baseren op deze standaard. Op deze manier hoeft een ouder niet meerdere keren dezelfde informatie over de problemen van hun kind te delen met verschillende organisaties. Het OSLO traject streeft naar een efficiëntere uitwisseling van gegevens en een betere samenwerking tussen verschillende partijen.

Vraag: Wordt er historiek bijgehouden van informatie in datavelden in een OSLO standaard?

Antwoord: In een OSLO standaard is historiek van data niet standaard opgenomen in het model. Dit wijst eerder op de implementatie van het model. Echter, er wordt wel rekening gehouden met het

bijhouden van de achterliggende geschiedenis van de componenten voor de softwareleveranciers. Dit houdt in dat wijzigingen worden bijgehouden en verwerkt met behulp van LDES (Linked Data Event Streams). Hierdoor kunnen veranderingen in het systeem worden geïntegreerd en op een gestructureerde manier worden doorgevoerd. Het doel is om een betrouwbare en consistente historie van gegevens te behouden binnen het OSLO traject.

Vraag: Hoe ziet het technische resultaat eruit en hoe kunnen softwareleveranciers dit gebruiken?

Antwoord: Wanneer de data standaard ontwikkeld is zal deze in een publieke review fase komen, waarbij partijen deze kunnen bekijken, testen en feedback geven. Daarna zal deze standaard publiek gepubliceerd worden op data.vlaanderen.be en raadpleegbaar zijn in JSON-LD formaat.

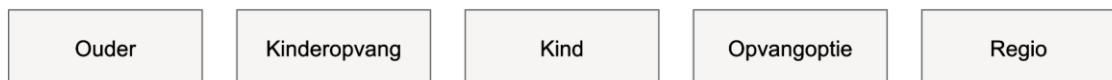
Volgende aspecten werden ook aangehaald tijdens de werkgroep

- FHIR lijkt een interessante standaard om te gebruiken met betrekking tot de medische informatie van een kind. Hierbij dient onderzocht te worden welke systemen reeds gebruikmaken van deze standaard binnen de context van Vlaamse jeugdvang.
- Het is interessant om te weten of er een bepaalde jeugdhulp betrokken is bij een bepaald kind.
- Naar de toekomst toe zou het ook interessant zijn moeten er implementatie richtlijnen gepubliceerd worden met betrekking waarmee rekening gehouden moet worden bij het effectief implementeren van de standaard of het mappen van data op deze standaard. Dit vooral met betrekking tot welke velden al dan niet publiek of intern beschikbaar gesteld kunnen worden, afhankelijk van de organisatie die de standaard wenst te implementeren. Dit met betrekking tot de GDPR regelgeving aangezien gevoelige informatie wordt aangehaald met betrekking tot het kind.
- De link naar **SOLID** kluizen zou gelegd kunnen worden waarbij toestemming op implementatieniveau gegeven kan worden om te bepalen wie welke informatie mag zien in een applicatie.
- Implementatie aspect: Wanneer een partij deze OSLO data standaard implementeert, dient er nog een partij te zijn die verifieert welke informatie rechtmatig gedeeld of niet gedeeld of gepubliceerd zal worden.

○ CONCEPTEN

2.1 Voorbeeld concept

Als **ouder** wil ik de mogelijkheid hebben om informatie over de **kinderopvang** van 0-3 jaar in de **Regio** Bornem te kunnen vinden, zodat ik de beste **opvangoptie** voor mijn **kind** kan kiezen.



Hieronder is een overzicht zichtbaar van de mogelijke concepten aangehaald tijdens de discussies die gehanteerd kunnen worden bij de uitwerking van het model.

Kind

- Naam
- Voornaam
- Geslacht (M/V/X)
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Nationaliteit/ Geboorteland (te bekijken wat de beste term is)
- Rijksregisternummer
- Ingeschreven sinds
- Opvang/school verlaten op
- Straat
- Huisnummer
- Postcode
- Gemeente
- Verblijfsstatuut
- Taal
 - gesproken taal
 - voorkeurstaal
- BroerZus
- Gezinsituatie (pleegouders, plusouders, etc.)

Voogd

- Naam
- Voornaam
- rijksregisternr
- Straat

- Huisnummer
- Postcode
- Gemeente
- Email
- Telefoonnummer
- relatie met kind
- fiscaal statuut

Gegevens co-account (plusmoeder/-vader)

- Naam
- Voornaam
- Straat
- Huisnummer
- Postcode
- Gemeente
- Email
- Telefoonnummer

Schoolinformatie

- Naam
- Straat
- Postcode
- Gemeente
- Type/leerjaar
- Contactpersoon
- Klasverantwoordelijk

Contactpersonen/Netwerk

- Bepaalde contactpersonen koppelen aan een attribuut rol
 - Afhaalcontactpersoon
 - Contact in nood
 - volgorde noodprocedure (wie eerst contacteren → indicatie: primair/secundair)
 - Huisarts
 - Therapeut
 - Contactpersoon school
 - Buur
 - Klasverantwoordelijke
 - etc.
- Of eerder werken op basis van een codelijst (want technisch kan je wel veel minder afdwingen dan van wie welk mag zien want hoe meer je abstraheert hoe minder zekerheid je hebt om toestemmingen toe te wijzen)
 - Uitzoeken of er op vlak van een codelijst een verplichting gezet kan worden

Voorziening (opvang, school, ophalen van het kind -> dienst?)

- Naam
- Straat

- Postcode
- Gemeente
- Contactpersoon
- Sector
 - opvang
 - onderwijs
 - jeugd
 - vrije tijd
- categorie
 - 0-3
 - 3-6
 - 6-12
 - 12-18
 - 18-25
 - Voorschoolse opvang vs buitenschoolse opvang
 - Activiteit: competitief vs in dienst verband vs recreatief
- Tarief? IKT of niet
- complexere opvangvraag → vb per dag/per week/per ouder
 - locatie
 - tijdstip
 - datum

Socio-economische statuten

- voorrangsregels
- inkomenssituatie ouders
- socio-economische status ouders
- sociale toeslag groeipakket: ja/nee
- zorgtoeslag
- verhoogde tegemoetkoming
- gezinssituatie (aantal gezinsleden)
- UiT-pas nummer
- attesten (buitengewoon onderwijs)

Medische informatie (basis zorgnoden) + ontwikkelings informatie + dieetinformatie

- Bloedgroep?
- **Hoe helpen bij bepaalde voorvallen?**
- Allergieën
 - Voeding allergie
 - Medicatie allergie
 - Allergische reacties (hoe zien deze er fysisch uit)
 - Intoleranties
 - Andere
- Inentingen
- Dieetvoorkeur
 - Religieus
 - Vegetarisch/veganistisch/etc.
 - Eten beperkingen
 - Drank beperkingen

- Medicijnen
 - Bij koorts bv
 - Welke toedienen
 - Welke niet toedienen
- Medische Aandoeningen/beperkingen (bv ADHD, epilepsie)
 - Fysische beperkingen
 - Mentale beperkingen
- Zorgnoden
 - Wat doen bij troosten
 - Wat niet doen bij troosten
- Dagelijkse routines
 - Slaapschema
 - Zindelijkheidstraining
 - Knuffels

Uitzonderingen

Dit zijn de velden die niet bij de 3 sectoren samen voorkomen.

- Verantwoordelijke betaler (= diegene die de kinderen ten laste heeft)
- Link met broers en zussen
- Inwoner/ niet inwoner
- School
- Bewindvoering
- Taal briefwisseling
- Spreektaal
- Bis Nr.
- Deeltijds naar school

Overige concepten

- Huishoudelijk reglement ondertekend
- Schriftelijke overeenkomst ondertekend
- Foto's voor publiek gebruik
- Parameters die recht geven op een korting: sociaal tarief, inwonerskorting, Mia-UiTPAS.
- IAS 2 - groepspakket, mensen hebben recht op zorgtoeslag

○ EXTRA INFORMATIE VAN DE PARTICIPANTEN

Bij de laatste vraag van de brainstormsessie werd er getracht om bestaande initiatieven en datamodellen naar boven te laten komen als bron van inspiratie of als vertrekpunt voor de huidige data standaard. Voorbeelden van interessante informatiebronnen zijn: Excels, e-Health, Rijksregister (RRN), etc.

[eHealth](#)

eHealth of eGezondheid is een portaal voor de verschillende gezondheidsdiensten in Vlaanderen en bevat verschillende consulteerbare modules zoals bijvoorbeeld MijnGezondheid voor zowel de burger als een gezondheidsmedewerker.

I-Active

I-Active is het huidige systeem van lokaal bestuur Bornem om informatie omtrent een kind bij te houden in een kinddossier. Voorbeeld van gegevensvelden zijn:

- Nr. I-Active
- Naam
- Voornaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Nationaliteit
- Taal
- RRN
- BIS-nummer
- Ingeschreven sinds een bepaalde datum
- Extern nr
- Foto's voor publiek gebruik (ja/nee/ongekend)
- Geboorteplaats
- Bewindvoering
- Spreektaal
- Opvang verlaten op (datum)
- Opmerking (vrij tekst veld)
- Nog veel extra velden

Alivia

Alivia is een systeem dat dient als digitale hulpmiddel voor al wie zorg en ondersteuning nodig heeft of aanbiedt. Personen met een langdurige of intensieve zorgnood krijgen vaak hulp van meerdere zorgaanbieders tegelijk. Denk maar aan professionele zorgaanbieders, welzijnswerkers, maar ook familie of kennissen.

In de werkgroep werd vermeld dat voor de ontwikkeling van Alivia de FHIR standaard gebruikt of gehanteerd werd.

● 4. VOLGENDE STAPPEN

Op onderstaande slide kan men een overzicht terugvinden van wat de volgende stappen zijn na de business werkgroep.

Volgende stappen



Verwerk de input van de brainstorm oefening



Rondsturen van een verslag van deze werkgroep
Feedback is zeker welkom!



Verder onderzoek en voorbereiding van de eerste
thematische werkgroep



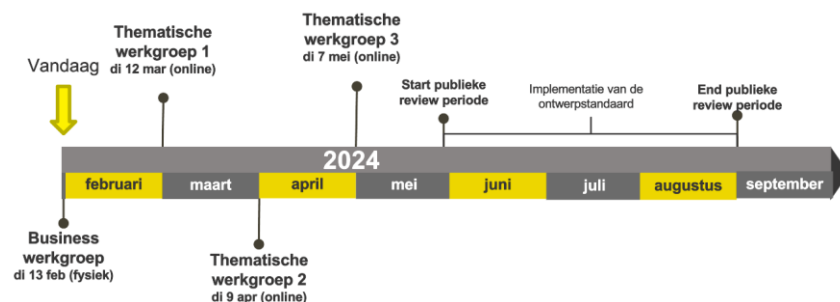
Informatie verzamelen via GitHub!

De tijdlijn voor OSLO kan geraadpleegd worden op volgende slide:

OSLO tijdlijn

Thematische werkgroep 1 op **dinsdag 12 maart: 09u00 - 12u00**

Schrijf u in via volgende link: [1ste thematische werkgroep](#)



○ SNEUVELMODEL KINDFICHE

Als volgende stap wordt een eerste aanzet gemaakt rond de datastandaard. Er wordt gebruikgemaakt van de geïdentificeerde use cases en concepten om invulling te geven aan de verschillende klassen en attributen.

Het sneuvelmodel zal de basis vormen voor de discussies in de volgende thematische werkgroepen.

○ **VOLGENDE WERKGROEPEN**

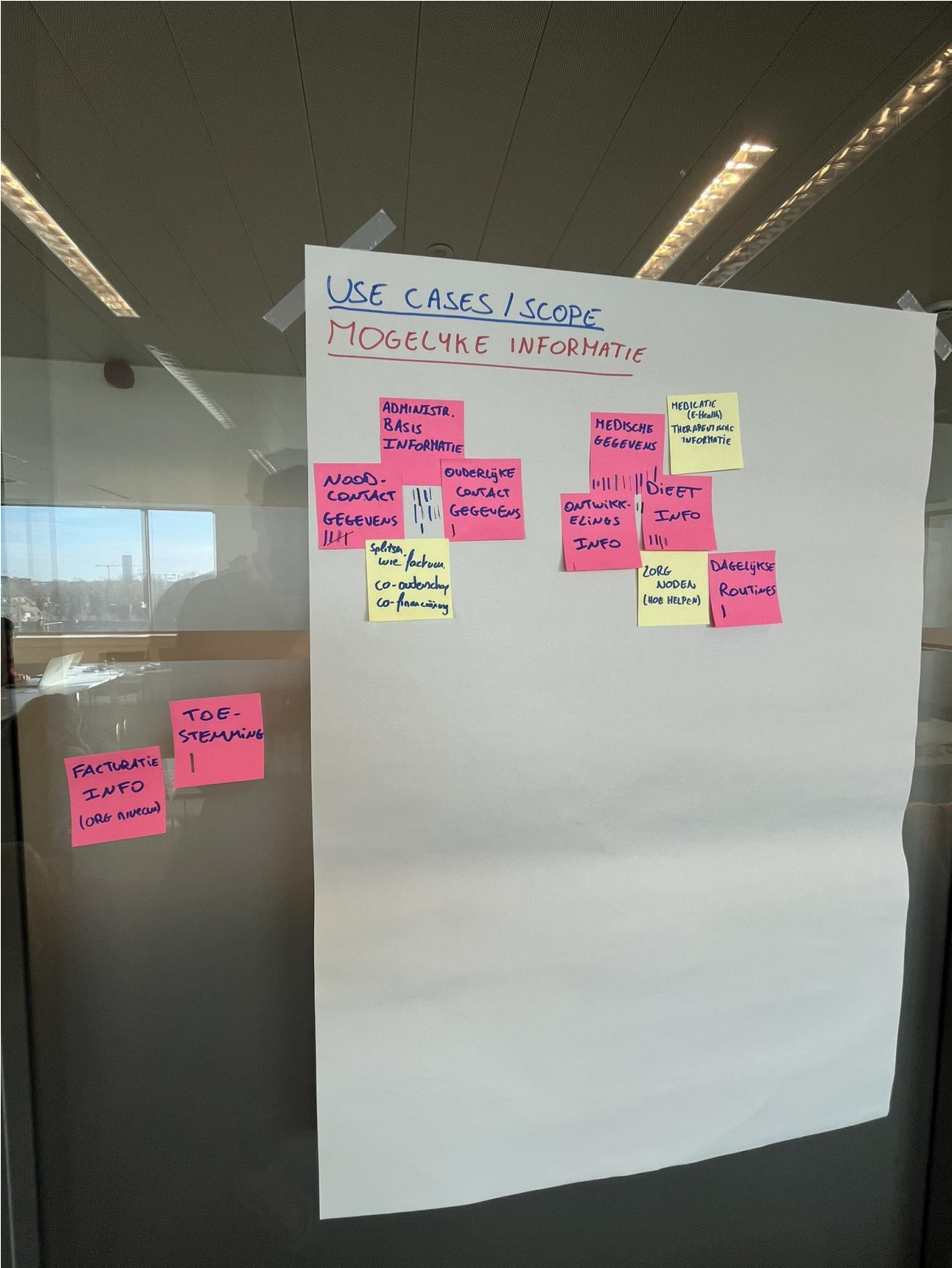
Indien u graag zou willen deelnemen aan één van de aankomende werkgroepen, kan u via de onderstaande link een overzicht van de workshops terugvinden en u ook zo inschrijven. De eerste thematische werkgroep zal plaatsvinden op 12/03/2024 (online). Inschrijven kan [hier](#).

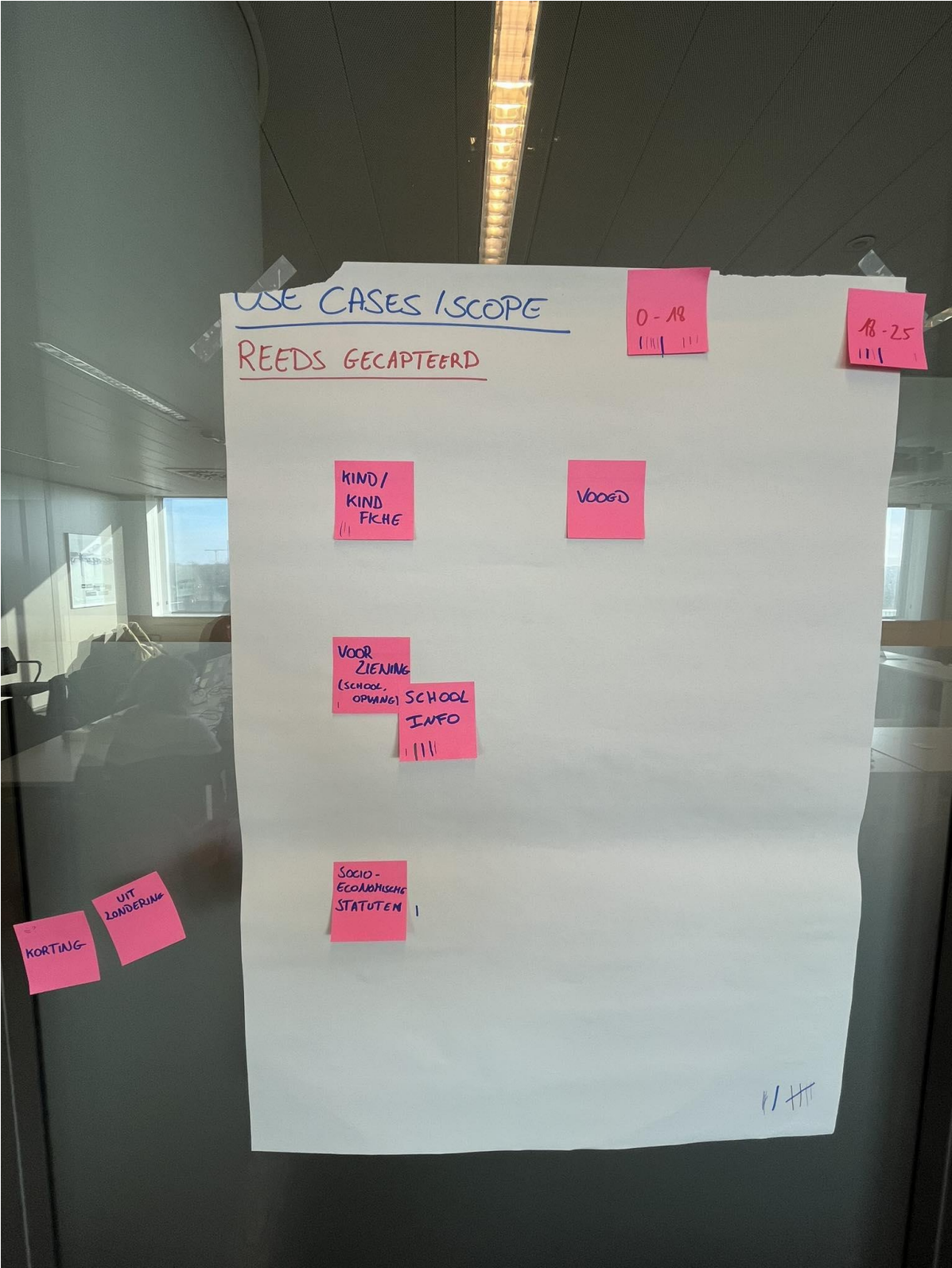
○ **CONTACTGEGEVENS**

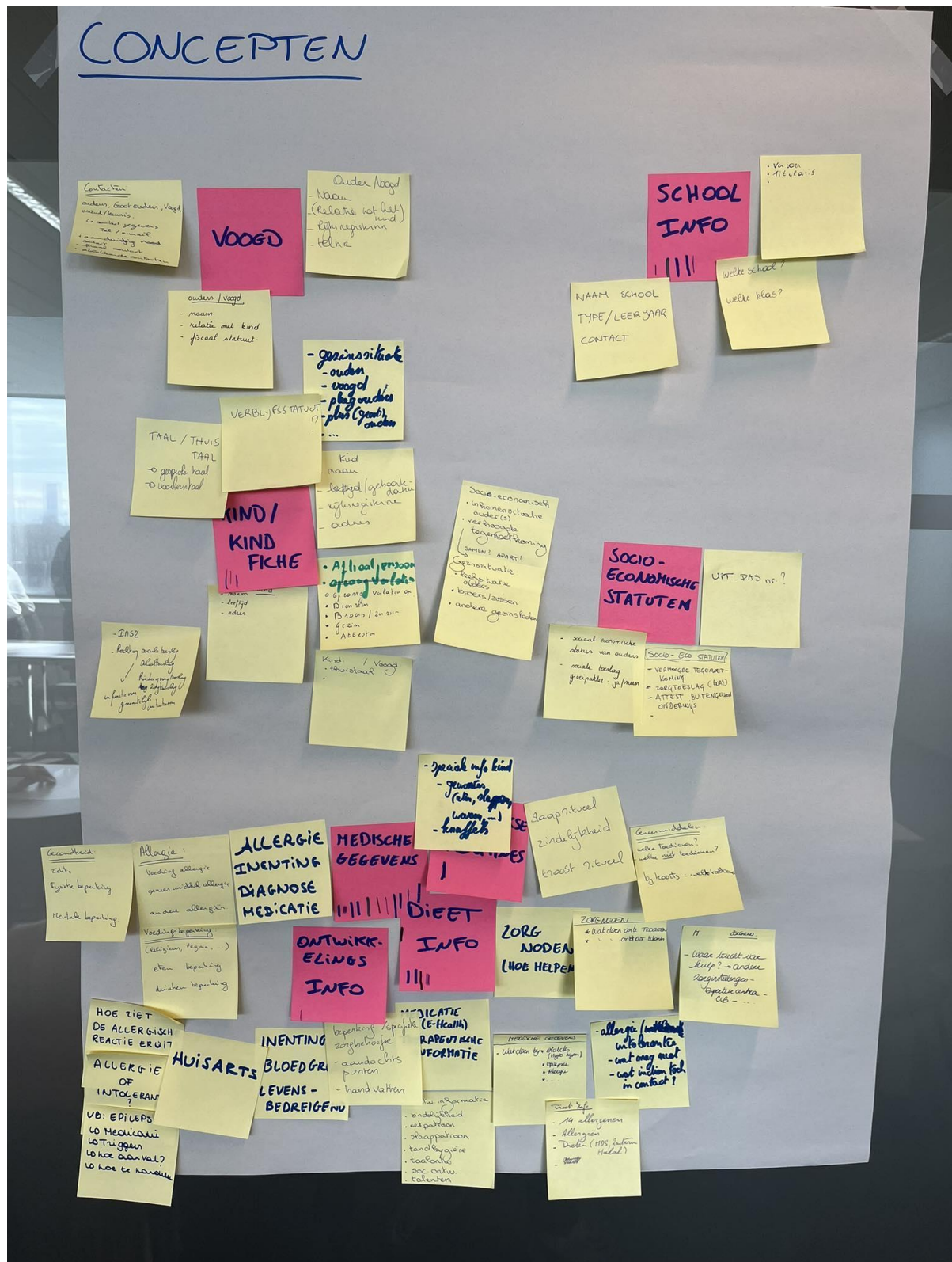
Feedback kan bezorgd worden aan het kernteam via volgende e-mailadressen:

- digitaal.vlaanderen@vlaanderen.be
- laurens.vercauteren@vlaanderen.be
- aron.dassonneville@vlaanderen.be
- sam.vangramberen@vlaanderen.be

- **5. BIJLAGEN**
 - **USE CASES EN CONCEPTEN**







CONCEPTEN

VOOR ZIENING (SCHOOL, OPVANG)

• NAAM VOORZIEU
• CONTACT GEGEVENS
VOORZIEUING
• CONTACT PERSOON
VOORZIEUING
• SECTOR / CATEGORIE

- opvang aanbod
- bereikbaarheid
- locatie
- criteria

OPVANG
IKT of niet

VOORZIEU
locatie

VOORZIEU
• kinden
0-3
3-6
6-12

VOORZIEU
• begeleiding
• begeleiden
• handelen
• begeleiden

(complex) opvang
- opvang
- opvang
- opvang
- opvang

VOORZIEU
• opvang
• opvang
• opvang
• opvang

VOORZIEU
• opvang
• opvang
• opvang
• opvang

VOORZIEU
• opvang
• opvang
• opvang
• opvang

ADMINISTR. BASIS INFORMATIE

OUDELIJKE CONTACT GEGEVENS

- opvang
- opvang
- opvang
- opvang

NOOD- CONTACT GEGEVENS

spliten
wie factuur
- ouderschap
- financiering

• opvang
• opvang
• opvang
• opvang

AFHAAL- PERSOON

CONTACT- PERSOON IN NOODGEVALLEN

• opvang
• opvang
• opvang
• opvang

VONNIS

• opvang
• opvang
• opvang
• opvang

VOLGORDE NOODPROCEDURE (WIE EERST CONTACTEREN)

• opvang
• opvang
• opvang
• opvang