

OVERZICHT

Startdatum	19/12/2024 Kick-off sessie
Einddatum	begin september (einde publieke reviewperiode)
Projectteam	<p>OSLO-Team</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laurens Vercauteren: Governance • Yaron Dassonneville • Sam Vangramberen <p>Vlaanderen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tina Tyteca • Janis Sevens • Simon Vander Elst <p>Bornem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Annelies Hautekeete <p>Agentschap Opgroeien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riet Debondt <p>ABB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Danny Lievens
Geplande overlegmomenten	<ul style="list-style-type: none"> • Kick-off sessie • Publieke werkgroepssessies • Webinar aan einde van publieke reviewperiode • Overleg kernteam
Beslissingscriterium	Unanimiteit minus één (U-1)
Licentie	Modellicentie gratis hergebruik v1.0
Locatie documentatie	http://data.vlaanderen.be
Issue logging	Github issues

- Vorselaar
- Willebroek
- Temse
- Grobbendonk
- Stekene

Het vocabularium wordt opgebouwd op basis van internationale standaarden waar in dit domein een brede consensus over bestaat en in lijn gebracht met vigerende Vlaamse regelgeving.

De doelstelling bestaat erin de data te ontsluiten als Linked (Open) Data en standaard interfaces (APIs) te definiëren om zo samenwerking en integratie van de verschillende services en tools eenvoudiger te maken. Het is eveneens een doelstelling om de data vlot herbruikbaar te maken voor alle belanghebbenden.

1.2 WAAROM OSLO?

Een semantische standaard maakt het delen en uitwisselen van data tussen verschillende stakeholders gemakkelijker. Elke betrokkene kan de gegevens van de andere direct gebruiken en interpreteren. Dit stimuleert de uitwisseling en het hergebruik van gegevens en vermindert de kost van uitwisseling. De semantische standaard zorgt voor machine leesbare data. Het brengt eveneens een efficiëntiewinst met zich mee als de data in verschillende processen gebruikt kunnen worden.

Het openstellen van semantische data bevordert innovatie en zal relevante stakeholders in staat stellen om intelligentere diensten te ontwikkelen. Door het linken van data beschikken we ook over rijkere data. Uit verrijkte data kan ook meer kennis worden gehaald.

Samenwerken rond standaarden en het delen van data doorbreekt ook monopolies en geeft meer ontwikkelingskansen voor bv. ontwikkelaars, leveranciers, ... en zorgt ervoor dat een bredere groep van relevante stakeholders betrokken wordt.

De uitwisseling van data rond het Kindfiche is belangrijk voor alle processen waarbij deze data essentieel zijn. Uitwisseling van data en uniforme beschikbaarheid van deze data leidt tot een beter overzicht van de problematiek rond het delen van kerninformatie over het opgroeien van het kind.

1.3 USE CASES

Er zijn verschillende *use cases* waarvoor de standaardisatie kerninformatie met betrekking tot het opgroeien van het kind een meerwaarde betekent. Deze use cases dienen ter inspiratie:

////////////////////////////////////
 //////////////////////////////////

- Kinderopvang: baby en peuter 0 tot en met 3 jaar
- Buitenschoolse opvang: kleuter ouder dan 2,5 jaar tot 12/16 jaar
- Rapportage vanuit Decreet opgroeien

2 SCOPE

De doelstelling van deze werkgroep is het in kaart brengen, definiëren en standaardiseren van informatie met betrekking tot kerninformatie over het opgroeien van het kind. Dit omvat een niet-exhaustieve lijst (ter illustratie) met informatie-objecten die binnen het traject bekeken zullen worden.

Het kindfiche is bedoeld voor het vastleggen van kerninformatie over het kind zelf, de zorgbehoeften en familiale context. Hierbij is het essentieel een evenwicht te vinden tussen het verzamelen van voldoende informatie om de zorg van het kind te waarborgen.

Voorbeeld van een niet-exhaustieve lijst met **informatie objecten** die binnen het OSLO traject zullen bekeken worden:

- Algemene informatie over het kind: Naam, Voornaam, Geslacht..
- Specifieke informatie omtrent het waarborgen van een goede zorg: Inschrijvingsdatum, Afhaalcontactpersoon, relevante medische informatie,
- Informatie over de voorzieningen: school, opvang, contactpersonen
- Algemene Informatie over de voogd
- Toegekende kortingen
- Socio-economische statuten

Meer specifiek:

1. **KindFiche:** Basisinformatie over het kind die nodig zijn voor zorg en administratie
 - Naam: string
 - Voornaam: string
 - Geslacht: string
 - Ouder: **Ouder**
 - MedischeInformatie: **MedischeInformatie**
 - Noodcontacten: Lijst <contact>
 - Toestemmingen: **Toestemmingen**
 - Dieetinformatie: **Dieetinformatie**
 - Ontwikkelingsinformatie: **Ontwikkelingsinformatie**

```

////////////////////////////////////
////////

```

- DagelijkseRoutines: **DagelijkseRoutines**
 - Schoolinformatie: **Schoolinformatie**
 - OverigeBelangrijkeInformatie: string
2. **MedischeInformatie:** Basisgegevens omtrent het medisch kader
 - Allergieën: Lijst <string>
 - Medicijnen: Lijst <string>
 - MedischeAandoeningen: Lijst <string>
3. **Ouderlijke en noodcontactgegevens**
 - Naam: string
 - Voornaam: string
 - Telefoonnummer: string
 - E-mail: string
 - Relatie: string
4. **Toestemmingen:** Toestemmingen van ouders/verzorgers, bijvoorbeeld voor medische behandeling, het delen van foto's, deelname aan activiteiten, enzovoort.
 - MedischeBehandeling: Boolean
 - FotoDelen: Boolean
 - SpecialeActiviteiten: Lijst <String>
5. **Dieetinformatie**
 - Dieetbeperkingen: Lijst <String>
 - EtenVoorzienDoorOpvang: Boolean
6. **Ontwikkelingsinformatie:** eventuele speciale behoeften van het kind
 - Mijlpalen: Lijst <String>
 - SpecialeBehoeften: Lijst <String>
7. **DagelijkseRoutines**
 - Slaapschema: String
 - Eetgewoonten: String
 - Zindelijkheidstraining: String
8. **Schoolinformatie**
 - SchoolNaam: String
 - KlasNiveau: String
9. **FacturatieInformatie?**

```

////////////////////////////////////
////////

```

Om de business stakeholders te bevragen rond benodigde informatie rond het kindfiche, zie vragenlijst in bijlage 1.

Tijdens de business werkgroep zullen we de verschillende use cases van de stakeholders evalueren om de detailscope te bepalen.

Volgende elementen worden **buiten beschouwing** van dit traject gelaten:

- Implementatie van nieuwe software rond bovengenoemde use-cases
- LDES-traject

3 STAKEHOLDERS

3.1 DE BELANGHEBBENDEN VAN DIT TRAJECT ZIJN ONDER MEER:

Stakeholder type	Voorbeelden
Kernteam	<ul style="list-style-type: none"> ● Digitaal Vlaanderen (OSLO, Boost team) ● Lokaal Digitaal ● Bornem ● Agentschap Opgroeien ● Danny Lievens (ABB)
Primaire: Personen die rechtstreeks invloed hebben op het resultaat	<ul style="list-style-type: none"> ● Antwerpen ● Herentals ● Wemmel ● Oudsbergen ● Vorselaar ● Willebroek ● Temse ● Grobbendonk ● Stekene
Secundaire: Niet rechtstreeks, wel belangrijk om te betrekken	<ul style="list-style-type: none"> ● VVSG ● GZG ● Departement CJM

```

////////////////////////////////////
////////

```

	<ul style="list-style-type: none"> ● FOD Financiën
Interne: Binnen onze eigen organisatie	<ul style="list-style-type: none"> ● Digitaal Vlaanderen ● GZG-team ● ABB
Koepelorganisaties: en andere relevante belanghebbenden	<ul style="list-style-type: none"> ● Vlaamse Welzijnsbond ● Unieko ● SOM ● OVSG ● Go! Scholengroep Antwerpen ● Sport Vlaanderen ● Vlaamse Dienst Speelpleinwerking ● Vlaamse Jeugdraad ● Ambassade ● Bataljong ● Netwerk lokaal Sportbeleid ● Federatie Kinderopvang ● Onderwijs ● CLB ● Gezinsbond ● Artevelde hogeschool
softwareleveranciers	<ul style="list-style-type: none"> ● d-care ● i-School ● Tactics ● ReCreateX ● Tjek, Reinaert, Ouderportaal, Platoo, BetOpv ● IBO online ● Bitcare ● Deona ● Koningapestaart

3.2 DOELSTELLINGEN & SUCCESCRITERIA

Dit traject zal als een succes worden beschouwd wanneer de deliverables wijdverspreid gebruikt en toegepast worden. In eerste instantie binnen de Vlaamse overheid maar ook daarbuiten, minimaal niveau Benelux, liefst op Europees niveau. In het bijzonder lijsten we volgende criteria op:

1. Er is maximaal afgestemd met alle stakeholders – vermeld in punt 3 – die vertegenwoordigd zijn in minstens een van de werkgroep sessies

////////////////////////////////////
////////

2. De werkgroep sessies resulteren in een stabiele kandidaat standaard die een consensus vertegenwoordigt van alle deelnemers
3. De specificatie wordt aanvaard door de werkgroep datastandaarden en het Stuurorgaan Vlaams informatie- en ICT beleid.
4. Er zijn tools ter beschikking om implementaties te ondersteunen en te valideren.
5. De specificatie wordt geïmplementeerd en minimum de kapstokdata worden semantisch gepubliceerd.

Daarnaast zijn er enkele vooropgestelde doelstellingen gedefinieerd:

Type	Doelstelling	Meetpunt
Directe doelstelling	Leveranciersneutraliteit bevorderen door gebruik te maken van gestandaardiseerde begrippen	Aantal lokale besturen dat overschakelt naar nieuwe leveranciers of systemen mbt (buitenschoolse)kinderopvang
Directe doelstelling	Verlagen van drempel lokale besturen richting standaardisatie	Aantal LB die gebruik maken van de nieuwe OSLO standaard
Indirecte doelstelling	Verbeterde rapportagemogelijkheden voor de stakeholders	% incidenten rond gegevensoverdrachten omtrent rapportage
Indirecte doelstelling	Minder administratieve last naar burger en betrokken partijen toe	-Gebruikers tevredenheid LB, softwareleverancier en burger -Kortere doorlooptijden hulpverlening
Indirecte doelstelling	Verminderen kostprijs richting onderhoud en integratie van betrokken systemen	% vermindering van jaarlijkse onderhoudskosten

```

////////////////////////////////////
////////

```


4 DELIVERABLES

De werkgroep zal de volgende deliverables opleveren:

- Opstellen overzicht informatienoden op basis van analyse van de beschikbare documentatie en bestaande standaarden.
- Organiseren van business workshop met stakeholders om de informatienoden te valideren en verder uit te breiden.
- Organiseren en faciliteren van 3 workshops met de werkgroep samengesteld uit domeinexperten + verwerking van feedback.
- Opstellen van herbruikbare documentatie voor het informatiemodel en publicatie op data.vlaanderen.be:
 - o RDF vocabulary
 - o HTML documentatie voor het vocabulary met termen en definities
 - o UML diagram
 - o HTML documentatie voor het UML diagram
 - o SHACL validatieregels
 - o JSON-LD context bestand
- Integratie in het OSLO-systeem van vocabularia

5 MIJLPALLEN EN TIMING

Datum	Mijlpaal
Begin januari	Intentieverklaring opstellen en uitnodigen van geïnteresseerden voor eerste business workshop.
13/02/2024, 9u30 - 12u30 (fysiek VAC Gent)	Business workshop met stakeholders om de informatienoden te valideren en scope verder te verfijnen.
Schriftelijke procedure	Validatie werkgroep charter – Werkgroep Datastandaarden
12/03/2024, 9u - 12u	Eerste thematische workshop (+- 3/4 weken na business workshop)
09/04/2024, 9u - 12u	Tweede thematische workshop (+- 3/4 weken na 1ste thema workshop)

```

////////////////////////////////////
////////

```

07/05/2024, 9u - 12u	Derde thematische workshop (+- 3/4 weken na 2de thema workshop)
Begin juni	Opstart publieke reviewperiode – Erkenning ‘Kandidaat-Standaard’ - Werkgroep Datastandaarden
Juni - september	Publieke reviewperiode
Schriftelijke procedure	Einde publieke reviewperiode – Erkenning ‘Standaard’ – Werkgroep Datastandaarden
Schriftelijke procedure	Mededeling standaard aan Stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid

```

////////////////////////////////////
////////

```

Bijlage 1: Scope, vragenlijst Business

VRAGENLIJST

(Lijst om mee aan de slag te gaan met Business zodat we de scope kunnen verfijnen)

1. **Doelstellingen:** *Wat is het specifieke doel van dit project, wat willen we bereiken met deze standaard? Wat zijn de voordelen die we beogen omtrent standaardisatie van het kindfiche? Welke resultaten verwachten we?*
2. **Belanghebbenden:** *Wie zijn de belanghebbenden? Moet het kindfiche gegevensuitwisseling ondersteunen met scholen of andere instanties, organisaties? Kunnen we deze in kaart brengen en definiëren? Wie gaat er aan de slag met het kindfiche?*
3. **Informatie:** *Welke informatie moet worden vastgelegd in het kindfiche? Over welke gegevens spreken we? Over welke gegevens spreken we niet? Waar ligt onze focus? Hoe zorgen we ervoor dat de informatie makkelijk geïnterpreteerd kan worden voor zij die ermee werken?*
4. **Richtlijnen:** *Zijn er al bestaande richtlijnen binnen de sector? Zijn er wettelijke vereisten of risico's? Decreten?*
5. **Gegevensverzameling:** *Hoe wordt de informatie in het kindfiche verzameld en bijgewerkt? Hoe gaan we om met uitzonderlijke informatie/gevallen?*
6. **Rapportage en analysebehoefte:** *Zijn er rapportagebehoefte, analysebehoefte?*

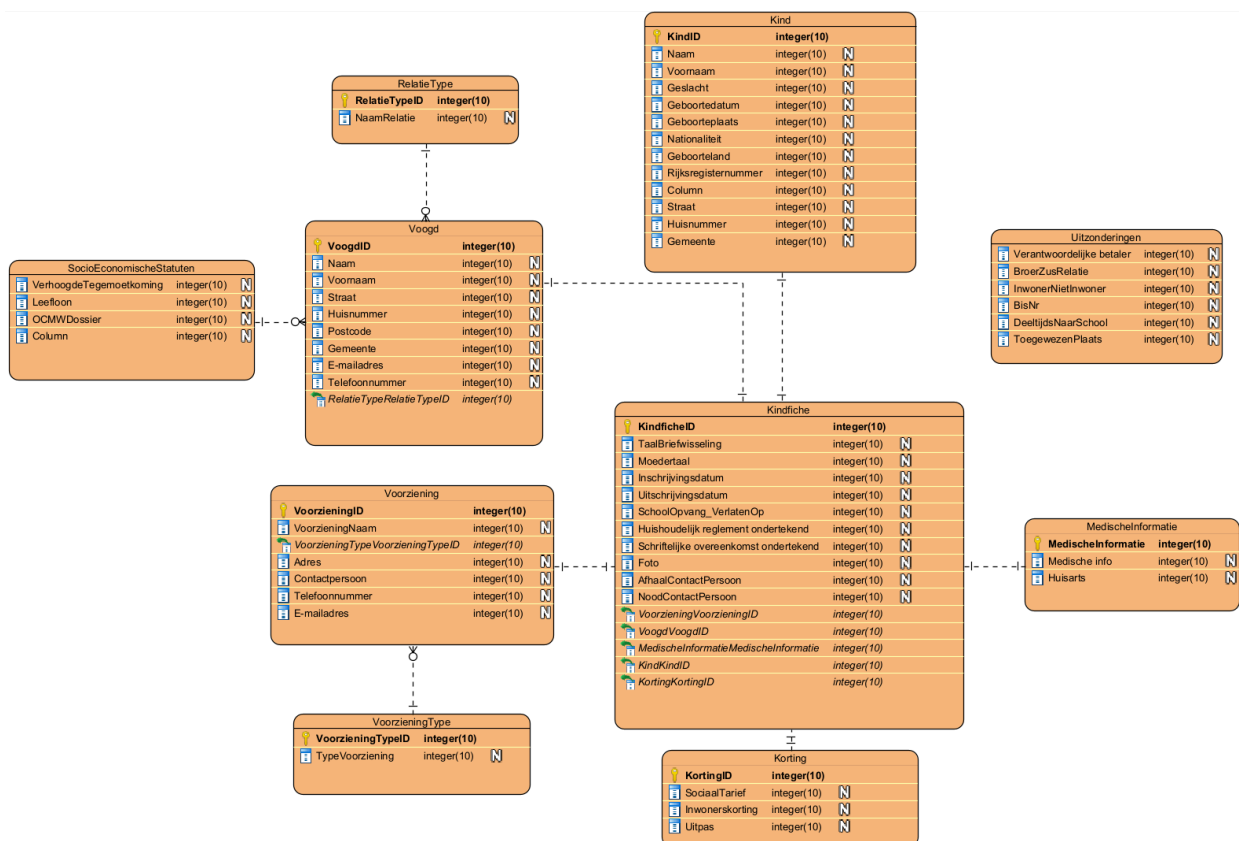
```

////////////////////////////////////
////////

```

Bijlage 2: eerste draft datamodel Boost team - Input Bornem: de scope

1. Kind/Kindfiche
2. Voogd
3. Voorziening (School/Opvang/..)
4. Korting
5. Socio-economische Statuten
6. Uitzonderingen: te bekijken



////////////////////////////////////