



Vlaamse
overheid

AGENTSCHAP VOOR ONDERWIJSDIENSTEN (AGODI)

Ondernemingsplan 2016

Jaarrapportering 2015



Vlaamse
overheid

OP - Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgOD)

* Dit zijn elementen die kunnen ingevoerd worden in het monitoringsysteem Vlaase overheid

| Doelstellingen en acties | | Input | | | | | Output | | | Uitvoeringsrapportering | |
|--------------------------|--|--|---|----------------------------------|---|---|-------------|--|---|---|--|
| Nr.* | Naam* | Meerjarig of jaarlijks | Thema | Verantwoordelijke(n)* | Personeelsinzet in VTE* | Begrotingsartikel en budget (beleidskredieten)* | ICT-budget | Indicatoren of Kengetallen* | Streefwaarden en mijlpalen* | Kwantitatieve evaluatie* | Kwalitatieve evaluatie* |
| Nummer doelstelling n | 1. Formuleer telkens doelstellingen met onderliggende acties (projecten/processen/programma's) 2. Structureer onder Nr*: v.b. doelstelling = 1, operationele doelstelling = 11 | In het eerste ondernemingsplan van elke nieuwe regeerperiode wordt aandacht besteed aan de strategische meerjarencomponent. De ondernemingsplannen van de volgende jaren zijn een jaarlijkse update en bijsturing hiervan. De meerjarige doelstellingen worden dus jaarlijks hernomen. | Kies het thema van de in deze rij opgenomen doelstelling of activiteit uit de keuzelijst. | Vermeld de verantwoordelijke(n). | Maak een inschatting van de personeelsinzet in VTE. | Verwijs naar het bijhorende begrotingsartikel en maak een inschatting van de inzet van budget (beleidskredieten). Begrotingsartikel budget | | Indicatoren (met streefwaarden) en kengetallen (zonder streefwaarden) verwijzen naar het uiteindelijke effect of streven aan het einde van de legislatuur, of naar de tussentijdse effecten of streven in het Jaar X van het OP. | Neem bij een indicator ook een streefwaarde op. Voorzie ook mijlpalen voor projecten. | Voeg in jaar X+1 hier de rapportering over de uitvoering van het ondernemingsplan in jaar X toe. Wat werd gerealiseerd afgezet t.o.v. streefwaarden en deadlines? | Omschrijving, motivering, opmerkingen, ... m.b.t. het resultaat en de kwaliteit ervan, en de geleverde inspanningen. |
| DIENSTVERLENING | | | | | | | | | | | |
| 1. | Het agentschap zorgt er via een tijdige en correcte toekenning van omkadering, werkingsmiddelen en andere toelagen voor dat de scholen permanent beschikken over de nodige middelen om kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken | Meerjarig | Recurrente taak | | 22 | € 2.718.199 | | | | | |
| 1.1. | Het agentschap kent de werkingsmiddelen en andere toelagen tijdig en correct toe | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | FCO-IFDEZAB-WT; FCO-IFDEZAC-WT; FCO-IFDEZAE-WT; FCO-IFDEZAF-WT; FCO-IFDEZAH-WT; FCO-IFFEZAB-WT; FCO-IFGEZAB-WT; FCO-IFGEZAD-WT; FCO-IFGEZAF-WT; FCO-IFGEZAE-WT; FCO-IFGESAV-WT; FCO-IFGEZAV-IS; FCO-IFGESAW-IS; FCO-IFGEZAX-IS | € 1.296.199 | Aantal tijdige betalingen van werkingsmiddelen en andere toelagen. (zie detailfiche 1.1.1) | 98% - 100% een maand later | | |
| | | | | | | | | Aantal correcte betalingen van werkingsmiddelen en andere toelagen. (zie detailfiche 1.1.2) | 98% | | |
| 1.2. | Het agentschap kent de omkadering tijdig en correct toe | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | Aantal scholen dat de berekening van de omkadering tijdig ontvangt (zie detailfiche 1.2.1) | 98% op 15 juni - 100% op 31 augustus (behalve 1 oktober) | | |
| | | | | | | | | Aantal scholen dat een correcte berekening van de omkadering ontvangt (zie detailfiche 1.2.2) | 98% | | |
| 1.3. | Het agentschap behandelt de aanvragen tot erkenning, programmering van herstructureringen van instellingen, vestigingsplaatsen en structuuronderdelen | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | De minister bevoegd voor onderwijs ontvangt een advies van AgODi voor die gevallen waar de regelgeving een advies heeft opgelegd (zie detailfiche 1.3.1) | binnen de eventueel in de regelgeving bepaalde termijn | | |
| | | | | | | | | Scholen en schoolbesturen ontvangen tijdig een dienstbrief betreffende hun aanvraag of melding (zie detailfiche 1.3.2) | - beslissing VR: 3 wd - melding: 4 weken na limietdatum aanvraag | | |
| 1.4. | AgODi int het inschrijvingsgeld van de instellingen van het DKO | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | | | Aantal scholen dat tijdig het hoofdbedrag betaalt | 98% van de hoofdbedragen zijn geïnd op 1 januari | | |
| | | | | SBDC | | | | Aantal scholen dat tijdig een correcte vordering van het saldo krijgt | - 98% van de vorderingen van de saldi zijn bezorgd op 1 maart - 98% van de saldi zijn correct berekend | | |
| 1.5. | AgODi kent speciale onderwijsleermiddelen toe voor leerlingen, studenten en cursisten met een handicap | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | FCO-IFGEZAE-WT | € 1.449 | Aantal behandelde aanvragen voor speciale onderwijsleermiddelen | 80% van de aanvragen werd tijdig behandeld, d.i. binnen de 10 werkdagen | | |
| 1.6. | Voor de toekenning van de speciale onderwijsleermiddelen versterkt AgODi de gegevensuitwisseling met het Vlaams Agentschap voor Personen met een handicap (VAPH) | Jaarlijks | Recurrente taak | SBDC | | | | De nodige afstemming met het VAPH is gebeurd | | | |
| 2. | Het agentschap draagt via een tijdige en correcte salarisverwerking, het efficiënt beheren van personeelsdossiers, een correcte toepassing van de wetgeving en de sectorale akkoorden, bij tot een algemene tevredenheid bij de personeelsleden in het onderwijs zodat deze zich kunnen toeleggen op hun kerntaken | Meerjarig | Recurrente taak | | 157 | | € 8.893.451 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|-----------|---------------------|----------------------|--|---|-------------------|---------|--|---|--|--|
| 2.1. | Het agentschap zorgt voor een tijdige en correcte opvolging van het administratieve dossier van het personeel. | Meerjarig | Recurrente taak | PBC en PSK | | | | | Aantal tijdig afgehandelde eindeloopbaandossiers en dossiers m.b.t. vaste benoeming, arbeidsongevallen en detacheringen (zie detailfiche 2.1.1) | - 98% - eindeloopbaan-dossiers: 98% voor het deel van het dossier waarvoor AgODi verantwoordelijk is - arbeidsongevallen: 80% binnen 30 dagen; de rest binnen 90 dagen | | |
| | | | | | | | | | Aantal correct afgehandelde eindeloopbaandossiers en dossiers m.b.t. vaste benoeming, arbeidsongevallen en detacheringen (zie detailfiche 2.1.2) | - eindeloopbaan-dossiers: 98% voor het deel van het dossier waarvoor AgODi verantwoordelijk is - uitstapregeling: 98% - vaste benoeming: 98% - arbeidsongevallen: externe controle - detacheringen: 98% | | |
| 2.2. | Het agentschap zorgt voor een tijdige en correcte verwerking van het geldelijke dossier van het personeel | Meerjarig | Recurrente taak | PBC en PSK | | | | | Aantal tijdige uitbetalingen van het salaris op de vaste betaaldatum (zie detailfiche 2.2.1) | 99,9% - 100% een maand later | | |
| | | | | | | | | | Aantal correcte uitbetalingen van het salaris op de vaste betaaldatum (zie detailfiche 2.2.2) | 95% (handelingen na 1 januari 2011) | | |
| 2.3. | Het agentschap zorgt voor een tijdige en correcte realisatie van de terugvorderingen en recuperaties van salarissen die worden geprefinancierd (detacheringen met terugbetaling, Personeel Werkingsbudget (PWB)) | Meerjarig | Recurrente taak | PBC en PSK | | | | | Aantal tijdige recuperaties van de prefinanciering (zie detailfiche 2.3.1) | 98% | | |
| | | | | | | | | | Aantal correcte recuperaties van de prefinanciering | 95% | | |
| 2.4. | Het agentschap zorgt voor een tijdige en correcte aanrekening van de lonen op de onderwijsbegroting | Meerjarig | Recurrente taak | AOP | | FCO-IFDE2AA-WT; FCO-IFDE2AD-WT; FCO-IFDE2AG-WT; FCO-IFFE2AA-WT; FCO-IFGE2AA-WT; FCO-IFGE2AC-WT; FDO-IFEE2AA-WT; FDO-IFFE2AC-WT; FHO-IFGE2AI-LO : FIO-IFGE2AL-LO | € 8.893.451 | | Aantal tijdige en correcte aanrekeningen | 98% | | |
| 2.5. | Het agentschap neemt de fiscale en sociale werkgeversverplichtingen op, ondermeer wat betreft de fiscale en sociale aangifte en betalingen en dimona, en dit voor wat betreft de personeelsleden die door O&V gefinancierd of gesubsidieerd worden. | Meerjarig | Recurrente taak | AOP | | vervat in OD 2.4. | vervat in OD 2.4. | | Aantal tijdige betaalopdrachten "sociale en fiscale verplichtingen" | 100% | | |
| | | | | | | | | | Aantal keer dat de sociale aangifte gebeurt binnen de wettelijk verplichte termijn | 100% | | |
| | | | | | | | | | Aantal keer dat de fiscale aangifte gebeurt binnen de wettelijk verplichte termijn | 100% | | |
| | | | | | | | | | Aantal keer dat de verzending van de fiscale documenten aan de betrokken personeelsleden gebeurt binnen de wettelijk opgelegde termijn | 100% | | |
| | | | | | | | | | Het agentschap onderhoudt contacten met de betrokken federale overheidsdiensten | | | |
| 2.5.1. | AgODi voert het project 'Aangifte Sociaal Risico' (ASR) uit en neemt deze werkgeversverplichting over van de scholen. Zo draagt AgODi bij tot administratieve lastenverlaging voor scholen. (zie ook punt 15.3.) | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | AOP, ICT, PBC en PSK | | | | | | | | |
| 2.6. | Het agentschap verleent de nodige dienstverlening m.b.t. de uitreiking van de erebrevetten aan de personeelsleden uit het onderwijs | Meerjarig | Recurrente taak | PBC, PSK | | | | | De opportuniteit en de haalbaarheid van een uitbreiding is onderzocht | 2016 | | |
| 3. | Het agentschap draagt via het ondersteunen van het inschrijvingsrecht en faciliteren van gelijke onderwijskansen bij tot een succesvolle schoolloopbaan van alle leerlingen | Meerjarig | Recurrente taak | | | | 32 | € 2.565 | | | | |
| 3.1. | AgODi betreft met de Lokale Overlegplatforms de onderwijsverstrekkers en andere stakeholders op een structurele wijze bij het ontwikkelen en stimuleren van meer gelijke onderwijskansen | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | FCO-IFGE2AE-WT; FCO-IFGE2AE-LO | | € 2.565 | (zie detailfiche 3.1.1. en 3.1.2.) | | | |
| 3.1.1. | Het Agentschap stuurt LOP-deskundigen aan en voorziet in de nodige vorming en overleg | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | | | | Er zijn duidelijke communicatielijnen uitgetekend met de LOP-deskundigen en er is regelmatig overleg | 8 overlegmomenten | | |
| | | | | | | | | | Er is op geregelde tijdstippen overleg met de LOP-voorzitters | regelmatige overlegmomenten met de LOP-voorzitters | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-----------|---------------------|------------------|--|-----|-----------------------------------|-------|-------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | Er is een vormingsprogramma voor de LOP-deskundigen uitgewerkt met bijzondere aandacht voor omgevingsanalyse, beleidsplannen en inschrijvingsrecht | 8 vormingsactiviteiten | | |
| 3.1.2 | Het Agentschap levert gegevens rond gelijke onderwijskansen, ondersteunt de LOP's bij onder meer het opmaken van een omgevingsanalyse en verzorgt de monitoring van de LOP-werking | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | | | | | Er zijn gegevens rond gelijke onderwijskansen aangeleverd waar nodig en mogelijk | | | |
| | | | | | | | | | | Er vindt monitoring plaats rond de LOP-werking | | | |
| 3.1.3 | Het Agentschap werkt een toekomstvisie rond de LOP's uit | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | SBDC | | | | | | Het agentschap evalueert de samenwerking tussen LOP en de lokale besturen | 2016 | | |
| 3.1.4 | De Lokale overlegplatforms geven scholen en lokale actoren de nodige ondersteuning mbt de verhoogde instroom van anderstalige nieuwkomers in het onderwijs | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | SBDC | | | | | | Het agentschap zorgt voor een gefaseerde en vraaggestuurde ondersteuning op maat | 2016 | | |
| 3.2. | AgODI ondersteunt de correcte implementatie van het inschrijvingsrecht door scholen en externe belanghebbenden te informeren, de nodige vorming te organiseren en gegevens op maat van de scholen ter beschikking te stellen | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | | | Het agentschap zorgt voor een tijdig antwoord op de gestelde vragen | | | |
| | | | | | | | | | | Op vraag van scholen en externe belanghebbenden wordt vorming aangeboden over uiteenlopende aspecten van het inschrijvingsrecht | | | |
| 3.3. | Het agentschap ondersteunt alle actoren in het implementeren van het Centraal Aanmeldingsregister (CAR) | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | ICT, SBDC en SSO | | | | | | De nodige ondersteuning is geleverd aan de scholen | 2016 | | |
| 3.4. | Het agentschap neemt het secretariaat waar van de Commissie Leerlingenrechten | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | | | De binnengekomen klachten werden opgevolgd door het secretariaat van de Commissie Leerlingenrechten (zie detailfiche 3.3.1) | Het secretariaat van de Commissie Leerlingenrechten werd kwaliteitsvol ingevuld | | |
| | | | | | | | | | | De binnengekomen aanmeldingsdossiers werden opgevolgd door het secretariaat van de Commissie Leerlingenrechten (zie detailfiche 3.3.1) | Het secretariaat van de Commissie Leerlingenrechten werd kwaliteitsvol ingevuld | | |
| 4. | Het Agentschap bevordert de tewerkstelling van jonge schoolverlaters door hen een baan en een aanvullende opleiding te verschaffen. | Meerjarig | Recurrente taak | | | 4 | € | 5.741 | | | | | |
| 4.1. | Het agentschap ondersteunt en voert twee startbaneprojecten uit: - Scholen voor Jongeren - Jongeren voor Scholen: scholen een extra werkkracht bieden om te werken aan een positief schoolklimaat of aan het onderhoud van de schoolgebouwen. - Verkeersveiligheid: steden en gemeenten een extra werkkracht bieden om te werken aan een verkeersveilige schoolomgeving en om het school-woonverkeer veiliger te maken. | Meerjarig | Recurrente taak | SSO | | | FCO-1FGE2AK-WT; FCO-1FHE2AD-WT | € | 5.741 | Correcte toekenning en beheer van de plaatsen (zie detailfiche 4.1.1) | Er is een optimale besteding van het budget | | |
| | | | | | | | | | | Aantal vormingen voor startbaners en coaches (zie detailfiche 4.1.2) | 15 vormingen en 50 vormingsdagen | | |
| | | | | | | | | | | Aantal evaluatiebezoeken in scholen | 350 evaluatiebezoeken in scholen | | |
| 5. | Om er naar te streven dat elke leerplichtige leerling voldoet aan de leerplicht en op die manier optimale onderwijskansen krijgt, voert het agentschap een doelgerichte leerplichtcontrole uit en levert een actieve bijdrage aan de uitvoering van het actieplan Leerrecht | Meerjarig | Recurrente taak | | | 5 | | | | (zie detailfiche 5.1.1, /m 5.2.2.) | | | |
| 5.1. | Het agentschap zorgt voor de nodige randvoorwaarden om zo snel mogelijk lijsten van leerlingen die niet voldoen aan de leerplicht over te maken aan de bevoegde instanties | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | | | AgODI vergelijkt de gegevens van de scholen met het rijksregister. In Brussel werkt AgODI hiervoor samen met de Franse Gemeenschap | O.b.v. vergelijking van deze gegevens beschikt AgODI over een bestand van leerlingen die niet voldoen aan de leerplicht | | |
| | | | | | | | | | | De bevoegde instanties werden tijdig aangeschreven | AgODI stuurt voor elke leerling die niet aan de leerplicht voldoet een brief naar de ouders en indien nodig naar de gemeente en het Parket | | |
| 6. | Door doelgerichte acties en gegevensverzameling draagt het agentschap bij tot de verhoging van de kleuterparticipatie aan onderwijs | Meerjarig | Recurrente taak | | | 0,5 | | | | (zie detailfiche 6.1.1, /m 6.2.1.) | | | |
| 6.1. | Het agentschap werkt mee aan de sensibilisering en het verspreiden van informatie rond het belang van kleuterparticipatie | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | SBDC | | | | | | Het agentschap zorgt voor het goede verloop van de leerlingentelling m.b.t. kleuterparticipatie | | | |
| | | | | | | | | | | Het agentschap bezorgt de nodige gegevens aan het agentschap Kind en Gezin conform de samenwerkings-overeenkomst | | | |
| | | | | | | | | | | Het agentschap zorgt er voor dat in de LOP's de resultaten van de acties van het agentschap Kind en Gezin verder kunnen worden opgevolgd | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|-----------|---------------------|-----------------|--|----|----------------|---|----|---|--|--|--|
| 6.2. | In het kader van de kleuterparticipatie werkt het agentschap samen met de Franse Gemeenschap aan een efficiënte uitwisseling van leerlinggegevens | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | | | | | Het agentschap gaat na of kleuters die in Brusselse scholen aangemeld zijn maar geen plaats kregen toegewezen, alsnog ingeschreven zijn in een school (franstalig of nederlandstalig) | | | |
| 7. | Het agentschap draagt bij tot het gelijke onderwijskansenbeleid door mee te werken aan het verbeteren van de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt | Meerjarig | Recurrente taak | | | | | | | (zie detailfiche 7.1.1. en 7.1.2.) | | | |
| 7.1. | Het agentschap onderzoekt de opportuniteit van een stagedatabank, in samenwerking met VDAB | Meerjarig | Recurrente taak | SSO | | | | | | AgODI zorgt voor een analyse | 2016 | | |
| | | | | | | | | | | AgODI maakt in 2016 voor de eerste maal een rapport over de leerlingstages | 2016 | | |
| 8. | Via een klantgerichte Informatieverstrekking dragen wij er toe bij ouders en leerlingen te ondersteunen, het beleidsvoerend vermogen van de scholen te versterken en de professionalisering van de schoolleiding te ondersteunen | Meerjarig | Recurrente taak | | | 61 | FCO-IFGE2AK-WT | € | 29 | | | | |
| 8.1. | Het agentschap voorziet in een informatiepunt waar ouders en leerlingen met hun vragen terecht kunnen | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | | | Aantal antwoorden verstrekt door het informatiepunt voor ouders en leerlingen (zie detailfiche 8.1.1.) | 80% van de vragen wordt tijdig beantwoord, d.i. binnen de 14 kalenderdagen | | |
| 8.2. | Het agentschap biedt scholen duidelijke informatie over de toe te passen regelgeving via de meest relevante kanalen | Meerjarig | Recurrente taak | alle afdelingen | | | | | | Aantal deelnemers aan de opleidingen en infosessies gericht op de professionalisering van de scholen (zie detailfiche 8.2.1.) | - evt. Ronde van Vlaanderen afh. van minister: 2.000 deelnemers - Opleiding schoolsecretariaten en CLB: 70 sessies - ontvangst directies: 10 | | |
| | | | | | | | | | | De klanttevredenheid wordt gemeten d.m.v. de geschikte meetinstrumenten (klanttevredenheids-onderzoek, evaluatie van infosessies,...) | | | |
| 8.2.1. | AgODI brengt al zijn vormingsinitiatieven samen in een Academie voor alle actoren die met het agentschap samenwerken om kwalitatief onderwijs mogelijk te maken | Jaarlijks | Recurrente taak | alle afdelingen | | | | | | AgODI heeft een eigen Academie | 2016 | | |
| 8.2.2. | AgODI werkt een multimediale aanpak uit voor zijn vormingsaanbod | Jaarlijks | Recurrente taak | alle afdelingen | | | | | | | 2016 | | |
| 8.3. | Het agentschap ondersteunt maximaal de scholen. Zij kunnen bij het agentschap terecht voor al hun vragen over onderwijsadministratie | Meerjarig | Recurrente taak | alle afdelingen | | | | | | Aantal beantwoorde vragen om informatie (zie detailfiche 8.3.1.) | (zie 80% van de vragen wordt tijdig beantwoord, d.i. uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen | | |
| | | | | | | | | | | Aantal terecht klachten op basis van het klachtenrapport (zie detailfiche 8.3.2.) | Elke terecht klacht wordt beantwoord binnen een termijn van 45 kalenderdagen cf. het klachtendecreet | | |
| 8.4. | Het agentschap ondersteunt de scholen in hun elektronische communicatie met het agentschap | Meerjarig | Recurrente taak | ICT | | | | | | Aantal beantwoorde vragen over de elektronische communicatie tussen scholen en het agentschap (zie detailfiche 8.4.1.) | 80% binnen 3 dagen/ 100% binnen 5 dagen | | |
| | | | | | | | | | | Het agentschap heeft de softwareleveranciers tijdig geïnformeerd (zie detailfiche 8.4.2.) | - 80% binnen 3 dagen / 100% binnen 5 dagen - bezoek aan elke softwareleverancier | | |
| | | | | | | | | | | De WebEdison-website is up-to-date (zie detailfiche 8.4.3.) | | | |
| 8.5. | AgODI faciliteert en ondersteunt de uitbouw van een informatieveiligheidsbeleid voor het GO! en de koepels | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | staf, ICT | | | | | | | | | |
| 8.5.1. | AgODI stelt i.s.m. de koepels en VTC richtlijnen op omtrent de bescherming van gegevens (o.a. maatregelen om de confidentialiteit, integriteit en beschikbaarheid ervan te garanderen) | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | staf, ICT | | | | | | De richtlijnen zijn opgesteld | 2016 | | |
| 8.5.2. | AgODI voert het stappenplan rond informatieveiligheid uit, i.s.m. alle partners | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | staf, ICT | | | | | | De acties uit het stappenplan werden uitgevoerd | 2016 | | |
| 9. | Het agentschap fungeert als betrouwbare partner en aanspreekpunt over alle aspecten van onderwijsadministratie | Meerjarig | Recurrente taak | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Het agentschap blijft op de hoogte van de evolutie in het onderwijsveld | Meerjarig | Recurrente taak | alle afdelingen | | | | | | Er is structureel overleg met de diverse belanghebbenden in het onderwijsveld | regelmatig middagoverleg met koepels en vakbonden | | |
| | | | | | | | | | | Het cova houdt op regelmatige basis zijn wekelijkse vergadering in een school en combineert dit met een gesprek met de directie en andere personeelsleden | 5 bezoeken per kalenderjaar | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|-----------|---------------------|-----------------|--|--|--|--|---|---|--|------|
| 13.1. | Het agentschap werkt mee aan de beleidsprojecten van de beleidsnota die impact hebben op de domeinen van AgODi (zie ook bijlage) | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | | | | | Deelname aan vergaderingen en aan de voorbereiding van de regelgeving | | |
| 13.1.1 | Het agentschap faciliteert de oprichting van de Vlaamse Bemiddelingscommissie en neemt het secretariaat waar | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | | | Meewerken aan opstellen van werkingsreglement, voorbereiden ministerieel besluit voor aanstelling van de leden, opvolgen binnengekomen bemiddelingsverzoeken, opstellen van jaarverslag en registratie (zie detailfiche 13.1.1) | Het secretariaat van de Vlaamse bemiddelingscommissie werd kwaliteitsvol ingevuld | |
| 13.1.2 | Het agentschap werkt actief mee aan de uitvoering van het project TARRA | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | alle afdelingen | | | | | | Het agentschap heeft de nodige initiatieven genomen om het project TARRA uit te voeren. | | |
| 13.1.3 | Het agentschap werkt actief mee aan het beleidsproject Loopbaanbebat | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | PSK, PBC en AOP | | | | | | Het agentschap heeft meegewerkt aan het project Loopbaanbebat | | |
| 13.1.4 | Het agentschap werkt actief mee aan het beleidsproject Modernisering secundair onderwijs | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | alle afdelingen | | | | | | Het agentschap heeft meegewerkt aan het project Modernisering Secundair Onderwijs | | |
| 13.1.5 | Het agentschap werkt actief mee aan het beleidsproject Bestuurlijke optimalisatie | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | alle afdelingen | | | | | | Het agentschap heeft meegewerkt aan het project Bestuurlijke optimalisatie | | |
| 13.1.6 | Het agentschap werkt actief mee aan het beleidsproject Uitrol M-decreet | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | alle afdelingen | | | | | | Het agentschap heeft meegewerkt aan het project Uitrol M-decreet | | |
| 13.1.7 | Het agentschap werkt actief mee aan het beleidsproject Duaal leren | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | SSO | | | | | | Het agentschap heeft meegewerkt aan het project Duaal leren | | |
| 13.2. | AgODi volgt de wijzigingen van de federale pensioenregelgeving op en stemt de toekenning van de eigen uitstapregelingen daarop af. In nauw overleg met de diensten van PDOS | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | PBC en PSK | | | | | | | | |
| 13.3. | AgODi voert de goedgekeurde besparingen van 2015 verder uit. | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | | | | | | | |
| 13.4. | Het agentschap werkt mee aan de uitvoering van de nota "Samen tegen schooluitval" | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC en SSO | | | | | | Het agentschap heeft de nodige initiatieven genomen om de nota "Samen tegen schooluitval" te implementeren | | |
| 14. | Als betrouwbare en samenwerkende partner binnen het beleidsdomein O&V toetst het agentschap beleidsmaatregelen op hun uitvoerbaarheid en formuleert beleidsaanbevelingen om op die manier een bijdrage te leveren tot een kwalitatief onderwijsbeleid en -vernieuwing | Meerjarig | Recurrente taak | | | | | | | | | |
| 14.1. | Het agentschap werkt mee aan de realisatie van de beleidscyclus via effectenanalyse, jaardoelstellingen.... | Meerjarig | Recurrente taak | Alle afdelingen | | | | | | Aantal tijdige adviezen in het kader van de samenwerkingsovereenkomst met het Departement O&V (zie detailfiche 14.1.1) | 90% binnen termijn (10 of 30 dagen) | |
| | | | | | | | | | | Tijdige opmaak van een jaarverslag over de werking van AgODi en van thematische rapporten, met beleidsaanbevelingen | streefdatum jaarverslag: 25 mei | |
| | | | | | | | | | | Het agentschap werkt informeel samen met de diverse partners in het beleidsdomein en participeert in werkgroepen over nieuw beleid | zie punt 13.1. | |
| 14.2. | Het agentschap levert een relevante bijdrage tot de beleidsevaluatie via het aanleveren van kengetallen en geeft hierbij relevante duiding | Meerjarig | Recurrente taak | AOP | | | | | | Het agentschap volgt de onderwijsarbeidsmarkt op. | De arbeidsmarktbarometer wordt maandelijks gepubliceerd op de website. Jaarlijks wordt één globaal rapport gepubliceerd. | |
| 14.3. | AgODi screent regelgeving en procedures om de regelgeving te vereenvoudigen, de planlast voor de scholen te verminderen en de afstemming en samenwerking met andere entiteiten en beleidsdomeinen te verhogen | Meerjarig | Recurrente taak | Alle afdelingen | | | | | | | | |
| INNOVATIE | | | | | | | | | | | | |
| 15. | Het agentschap streeft er naar om als voortrekker te fungeren van administratieve lastenverlaging en vereenvoudiging voor de scholen om er op die manier toe bij te dragen dat hun beleidsvoerende vermogen versterkt wordt. | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | | | | | | € | 1.034 | | |
| 15.1. | Het agentschap bouwt Discimus verder uit: - Inetgratie van de studiebewijzen in Discimus Zo draagt het agentschap bij tot administratieve lastenverlaging. | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | ICT, SBC en SSK | | | | | € | 434 | Discimus is authentieke bron voor leerlingen, inschrijvingen, aan- en afwezigheden | 2016 |
| 15.2. | AgODi realiseert het project "elektronische aangifte arbeidsongevallen" waardoor de arbeidsongevallen elektronisch kunnen worden doorgegeven aan het Fonds voor Arbeidsongevallen. Door deze werkgeversverplichting van de scholen over te nemen, verlaagt AgODi de administratieve lasten van de scholen. | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | ICT en AOP | | | | | € | 100 | AgODi geeft de arbeidsongevallen op elektronische wijze door aan het Fonds voor Arbeidsongevallen | 2015 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------|---|-----------|---------------------|----------------------------|--|---|-------|--|--|--|--|
| 15.3. | AgODi voert het project 'Aangifte Sociaal Risico' (ASR) uit en neemt deze werkgeversverplichting over van de scholen. Zo draagt AgODi bij tot administratieve lastenverlaging voor scholen. In 2016 wordt een batchtoepassing ontwikkeld om het document C131B-Onderwijs (werkloosheid) te vervangen. | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | ICT, AOP, PBC en PSK | | € | 500 | AgODi dient het scenario 6 via batchaangifte in bij de RSZ | 2016 | | |
| 16. | Het agentschap voert projecten uit om de efficiëntie binnen de eigen organisatie te verhogen | Meerjarig | Beheersdoelstelling | | | € | 1.060 | | | | |
| 16.1. | AgODi zet met het project DIGIS verdere stappen naar een digitale overheid door het omzetten van papieren schooldossiers naar digitale schooldossiers met uitgebreide beheer- en opvolgingsmogelijkheden voor inkomende en uitgaande documenten | Meerjarig | Beheersdoelstelling | ICT, PBC, PSK, SBDC en SSO | | € | 80 | De nodige aanpassingen zijn gedaan zodat de digitale dossieropvolging zo goed mogelijk wordt ondersteund | 2016 | | |
| 16.2. | AgODi zet verdere stappen naar de digitalisering van de communicatie met de ouders, leerlingen en externe partners | Meerjarig | Beheersdoelstelling | SBDC, SSO en ICT | | | | | 2018 | | |
| 16.3. | Het agentschap zet volop in op de bedrijfszekerheid van zijn IT-systemen door het project "vernieuwbouw salarissysteem" verder uit te voeren: implementatie fase output: - nieuwe rekeninguittrekels en schoollistings; - bouwen website met salarisgegevens onder Mijn Onderwijs - nieuwe simulatiemodule salarissen - nieuwe ontsluiting salarisgegevens - vernieuwing interfaces | Meerjarig | Beheersdoelstelling | ICT, AOP, PBC en PSK | | € | 980 | De fase output werd geïmplementeerd | 2016 | | |
| 16.4. | AgODi stelt een actieplan op n.a.v de audit externe communicatie met scholen en centra | Meerjarig | Beheersdoelstelling | Alle afdelingen | | | | AgODi heeft een aantal acties geformuleerd en is gestart met de uitvoering ervan | | | |
| 16.5. | AgODi automatiseert de terugvorderingen en recuperaties van salarissen die worden geprefinancierd (detacherings met terugbetaling Personeel Werkingsbudget (PWB)) | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | ICT, PBC en PSK | | | | | 2016 | | |
| 16.6. | AgODi onderzoekt hoe de procedure opvolging in- en uitschrijvingen van leerlingen in het secundair onderwijs efficiënter kan gebeuren | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | ICT, SSO | | | | De verschillende mogelijkheden zijn in kaart gebracht | 2016 | | |
| 16.7. | AgODi onderzoekt de mogelijkheid van een CRM-systeem voor alle klantengroepen van het agentschap (leerlingen, ouders, onderwijspersoneel, schoolsecretariaten) | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | ICT | | | | De haalbaarheid is onderzocht | 2016 | | |
| 16.8. | AgODi zal het Mail-ID systeem van Epost invoeren voor twee grote verzendingen van documenten die niet via de nieuwe website verspreid worden: attesten vakbondspremie en fiscale documenten | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | AOP | | | | Gerealiseerd voor de attesten vakbondspremie en fiscale documenten | Attesten vakbondspremie: eind maart 2016. Fiscale documenten: helft mei 2016 | | |
| 17. | AgODi gaat voor radicaal digitaal | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | | | € | 160 | | | | |
| 17.1. | Het agentschap werkt mee aan de uitbouw van Mijn Onderwijs voor scholen, leerlingen, ouders, personeelsleden... | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | ICT | | | | Mijn Onderwijs werd verder ontwikkeld | | | |
| 17.2. | Het agentschap streeft ernaar om zoveel mogelijk informatie digitaal op te vragen | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | | | | | | |
| 17.2.1. | AgODi vervangt een maximaal aantal papieren formulieren door interactieve webformulieren | Jaarlijks | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | € | 50 | Er werden zoveel mogelijk formulieren afgeschaft of vervangen door webformulieren | 2015 | | |
| 17.2.2. | AgODi onderzoekt i.s.m. de federale overheid de haalbaarheid van de digitalisering van de aanvraag vakbondspremie | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | AOP | | | | Het nodige onderzoek is gebeurd, aanbevelingen zijn geformuleerd | 2016 | | |
| 17.2.3. | AgODi kan via een interface de gegevens van de personeelsleden van het onderwijs raadplegen in de LED (leer- en ervaringsdatabank) | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | ICT, PBC en PSK | | € | 60 | De medewerkers van het agentschap kunnen de gegevens in de LED raadplegen en krijgen notificaties bij wijzigingen in deze gegevens | 31-12-2016 | | |
| 17.2.4. | AgODi onderzoekt i.s.m. de federale overheid de haalbaarheid van de digitale uitwisseling van de gegevens i.v.m. loopbaanonderbreking (C62) | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | ICT, PBC en PSK | | | | Het nodige onderzoek is gebeurd, aanbevelingen zijn geformuleerd | 2016 | | |
| 17.2.5. | AgODi onderzoekt de mogelijkheid om de zending middelen via elektronische weg te laten verlopen | Jaarlijks | Beheersdoelstelling | ICT, SBDC | | € | 50 | Het nodige onderzoek is gebeurd, aanbevelingen zijn geformuleerd | 2016 | | |
| 18. | Als betrouwbare en samenwerkende partner binnen het beleidsdomein O&V werkt AgODi aan de uitbouw van een kenniscentrum om op die manier een bijdrage te leveren aan kwalitatief onderwijs | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | | | | | | | | |
| 18.1. | Het agentschap neemt een actieve rol op bij de uitbouw van een kenniscentrum, samen met de andere entiteiten van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | | | Het agentschap neemt actief deel aan de beleidsraad, het MC, de stuurgroep Informatiemanagement en de verschillende projectgroepen | | | |
| 18.1.1. | AgODi werkt verder mee aan de projecten i.k.v. het datawarehouse door het opnemen van de rol van projectleider en door het ter beschikking stellen van inhoudelijke expertise | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | | | Het agentschap werkt mee aan de uitbouw en het onderhoud van het datawarehouse | | | |
| 18.2. | Het agentschap werkt samen met de andere entiteiten aan het project Dataloop. Hiermee krijgen scholen verrijkte informatie over hun eigen leerlingen- en personeelsgegevens op maat ter beschikking en kunnen externen op de website statistische gegevens interactief raadplegen. | Meerjarig | Beleidsdoelstelling | Alle afdelingen | | | | Er werden interactieve rapporten gepubliceerd op Mijn Onderwijs en op de portaal-site | 2016 | | |
| MANAGEMENT | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|--|-----------|-------------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|---|--|-----------|---|-------|
| 24.1. | AgODi besteedt speciale aandacht aan de kansengroepen bij wervings- en selectieprocedures | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | Alle afdelingen | | | | | | Het aandeel van personen met een migratieachtergrond of met een arbeidshandicap in de totale instroom | - personen met een migratieachtergrond: 4% van de instroom in 2016 - personen met een arbeidshandicap: 3% van de instroom in 2016 | | | |
| 24.1.1. | Bij nieuwe wervingen zullen de specifieke wervingskanalen gebruikt worden zoals een mailinglijst van diversiteitsorganisaties | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | personeelsverantwoordelijke | | | | | | Het aandeel vacatures dat via specifieke wervingskanalen bekend gemaakt wordt | min. 90% | | | |
| 24.1.2. | AgODi besteedt speciale aandacht aan neutrale en toegankelijke vacatureberichten | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | personeelsverantwoordelijke | | | | | | Het aandeel vacatureberichten met specifieke aandacht voor diversiteit | min. 90% | | | |
| 24.2. | De entiteit geeft personen met een migratieachtergrond of met een arbeidshandicap de kans om een stage in het kader van hun schoolopleiding bij de entiteit op te nemen. | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | Alle afdelingen | | | | | | Het aandeel stages van leerlingen met een migratieachtergrond of met een arbeidshandicap | - personen met een migratieachtergrond: 8% - personen met een arbeidshandicap: 6% | | | |
| 24.3. | De entiteit geeft personen met een migratieachtergrond of met een arbeidshandicap de kans om een vakantiejob bij de entiteit op te nemen. | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | Alle afdelingen | | | | | | Het aandeel vakantiejobs van personen met een migratieachtergrond of met een arbeidshandicap | - personen met een migratieachtergrond: 8% van de instroom - personen met een arbeidshandicap: 6% van de instroom | | | |
| 24.4. | AgODi communiceert over diversiteit en sensibiliseert zijn personeelsleden | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | emancipatie-ambtenaar | | | | | | | | | | |
| 24.4.1. | Alle relevante informatie aangereikt door Emancipatiezaken wordt verspreid via de interne informatiekkanalen (muurkrant, Kiosk, AgODi-intranet) | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | emancipatie-ambtenaar | | | | | | Relevante informatie is doorgegeven via het meest geschikte kanaal | | | | |
| 24.4.2. | De emancipatieambtenaar van AgODi rapporteert regelmatig op het cova en doet concrete voorstellen | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | emancipatie-ambtenaar | | | | | | | 4 rapporteringsmomenten | | | |
| 24.4.3. | Het agentschap biedt de nodige vorming aan voor haar personeelsleden rond het thema diversiteit | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | werkgroep vorming | | | | | | Aantal vormingen rond diversiteit | | | | |
| 24.4.4. | Het agentschap neemt deel aan studiedagen en infosessies van de dienst Diversiteitsbeleid | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | emancipatie-ambtenaar | | | | | | Aantal gevolgde studiedagen en infosessies | | | | |
| 24.4.5. | Het agentschap neemt het initiatief om een werkgroep diversiteit op te richten op niveau van het beleidsdomein | Meerjarig | Diversiteit en gelijke kansen | emancipatie-ambtenaar | | | | | | Initiatief is genomen om een werkgroep diversiteit binnen het beleidsdomein op te richten | | | | |
| 24.6. | AgODi ondersteunt via het JoJo/VeVe project de tewerkstelling van laaggeschoolde jongeren in scholen. Jongeren met een migratie- en/of kansarme achtergrond behoren tot de prioritaire doelgroep van deze projecten | Meerjarig | Recurrente taak | SSO | | | | | | Aantal tewerkgestelde jongeren | optimale besteding van het budget in het schooljaar 2015-2016 en 2016-2017 | | | |
| 24.7. | Met de werking van de Lokale Overlegplatforms zet AgODi op een structurele wijze in op het betrekken van onderwijsverstrekkers en andere stakeholders bij de ontwikkeling van en stimuleren van meer gelijke onderwijskansen | Meerjarig | Recurrente taak | SBDC | | | | | | | | | | |
| 24.8. | I.k.v. de verlenging van de loopbaanduur werkt AgODi een leeftijdsbewust personeelsbeleid uit | Meerjarig | Beheersdoelstelling | Alle afdelingen | | | | | | | | | | |
| WELZIJN | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | AgODi engageert zich om een welzijnsbeleid te voeren, conform de wettelijke bepalingen, i.s.m. de consulent psychosociaal welzijn van het beleidsdomein. | Meerjarig | Welzijn | | | | | | | | | | | |
| 25.1. | AgODi voert de acties van het actieplan opgesteld n.a.v. de risicoanalyse psychosociaal welzijn verder uit met specifieke aandacht voor de interne communicatie | Meerjarig | Welzijn | Alle afdelingen | | | | | | Het actieplan werd verder uitgerold. De verslagen van de cova en stafvergaderingen worden ter beschikking gesteld via het intranet. | 2016 | | | |
| 25.2. | AgODi schrijft zich in in het actieplan Welzijn van de Vlaamse Overheid | Meerjarig | Welzijn | Alle afdelingen | | | | | | | 2016 | | | |
| | | | | | | | | | | 420,5 | € | 8.901.757 | € | 2.254 |

(*) In het totaal van 420,5 VTE werden ook bepaalde personeelscategorieën opgenomen buiten de personeelskredieten van AgODi: LOP, CODO en coördinatoren JoJo/VeVe

Handtekening:
Datum: 19 APR. 2016
Hilde CREVITS
Vice minister-president van de Vlaamse Regering,
Vlaams minister van Onderwijs

Handtekening:
Datum:
Guy JANSSENS
Administrateur-generaal
Agentschap voor Onderwijsdiensten

Ondernemingsplan Agentschap voor Onderwijsdiensten



Evaluatierapport werking 2015

Inhoud

| | |
|---|----|
| INHOUDSTAFEL | 2 |
| INLEIDING | 4 |
| HOOFDSTUK I. UITVOERING BEGROTING | 5 |
| HOOFDSTUK II. UITVOERING STRATEGISCHE DOELSTELLINGEN | 8 |
| I. DIENSTVERLENING | 8 |
| I.1. Tijdige en correcte toekenning van omkadering, werkingsmiddelen en andere toelagen zodat de scholen permanent beschikken over de nodige middelen om kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken (SD 1) | 8 |
| I.2. Tijdige en correcte salarisverwerking, efficiënt beheren van personeelsdossiers, correcte toepassing van de wetgeving en de sectorale akkoorden (SD 2) | 9 |
| I.3. Ondersteunen van het inschrijvingsrecht en faciliteren van gelijke onderwijskansen (SD 3) | 14 |
| I.4. .Ondersteunen en uitbouwen van de projecten “scholen voor jongeren/jongeren voor scholen (JoJo)”, “verkeersveiligheid” (VeVe) en “schoolspotters” volgens de vooropgestelde modaliteiten (SD 4 / OD 4.1) | 17 |
| I.5. Controle op de leerplicht en spijbelbeleid (SD 5 / OD 5.1 en 5.2) | 18 |
| I.6. Kleuterparticipatie (SD 6 / OD 6.1 en 6.2) | 18 |
| I.7. Betere aansluiting onderwijs arbeidsmarkt (SD 7 / OD 7.1) | 19 |
| I.8. Ondersteunen van ouders en leerlingen, versterken van het beleidsvoerend vermogen van scholen en ondersteunen van de professionalisering van de schoolleiding (SD 8) | 19 |
| I.9. AgOD/ als betrouwbare partner en aanspreekpunt over alle aspecten van onderwijsadministratie (SD 9) | 22 |
| I.10. Nagaan of de middelen correct worden gebruikt (SD 10 / OD 10.1 en 10.2) | 23 |
| I.11. Bijdragen tot een correcte en tijdige toepassing van de financieringswet (SD 11 / OD 11.1 en 11.2) | 24 |
| I.12. Uitwisseling van gegevens over scholen en leerlingen (SD 12) | 24 |
| II. MEE REALISEREN BELEID | 26 |
| II.1. Meewerken aan het tot stand komen en de implementatie van beleidsprojecten en onderwijscao's (SD 13) | 26 |
| II.2. Toetsen van beleidsmaatregelen op hun uitvoerbaarheid en formuleren van beleidsaanbevelingen (SD 14) | 29 |
| III. INNOVATIE | 32 |
| III.1. Administratieve lastenverlaging en vereenvoudiging (SD 15) | 32 |

| | |
|--|----|
| III.2. Uitvoeren van projecten om de efficiëntie binnen de eigen organisatie te verhogen (SD 16) | 32 |
| III.3. Radicaal digitaal (SD 17) | 33 |
| III.4. Uitbouw van het kenniscentrum (SD 18 en OD18.1) | 35 |
| IV.MANAGEMENT | 36 |
| IV.1. Personeels- en ICT-beleid (SD 19) | 36 |
| IV.2. Samenwerking met andere entiteiten (SD 20) | 39 |
| V. REGERINGSAFSPRAKEN | 40 |
| V.1. Verhoging van de maturiteit van de organisatie (SD 21) | 40 |
| V.2. Uitvoeren van de aanbevelingen van de (thema-)audits van Audit Vlaanderen (SD 22) | 40 |
| V.3. Uitvoeren beslissing Vlaamse regering m.b.t. besparing op personeel (SD 23) | 40 |
| VI. DIVERSITEIT | 40 |
| VI.1. Personeelsleden met een migratieachtergrond of arbeidshandicap (SD 24) | 40 |
| VII. WELZIJN | 42 |
| VII.1. Uitvoeren actieplan n.a.v. risicoanalyse psychosociaal welzijn (OD 25.1) | 42 |
| VII.2. Re-integratie beleid (OD 25.2) | 42 |
| VII.3. Risicoanalyse beeldschermwerk (OD 25.3) | 43 |
| HOOFDSTUK III. RAPPORTERING OVER DE APPARAATSKREDIETEN | 44 |
| I. LOONKREDIETEN | 44 |
| II. ICT-KREDIETEN | 44 |
| III. Facilitaire werkingsmiddelen | 45 |
| HOOFDSTUK IV. RAPPORTERING OVER HET KERNTAKENPLAN | 47 |
| OVERZICHT RAPPORTEN IN 2015 | 50 |

Het agentschap voor Onderwijsdiensten is een intern verzelfstandigd agentschap dat behoort tot het beleidsdomein Onderwijs en Vorming.

Het agentschap heeft als missie:

“Als betrouwbare partner tussen beleid, scholen en andere actoren bijdragen tot kwaliteitsvol onderwijs voor iedereen”. Onder “scholen” wordt verstaan: alle actoren die samen school maken: onderwijsinstellingen en scholen voor basis-, secundair en deeltijds kunstonderwijs, leerlingen en ouders, inrichtende machten en schoolbesturen, schoolleiding, personeelsleden, onderwijsinspectie, pedagogische begeleidingsdiensten, centra voor leerlingenbegeleiding en lokale overlegplatforms.

De taken die het agentschap hiervoor uitvoert zijn:

- het verzorgen van de administratieve en financiële dienstverlening voor scholen
- het ondersteunen en informeren van scholen
- het nagaan of de middelen correct worden gebruikt
- het meewerken aan de realisatie van het beleid en de beleidsevaluatie, in samenwerking met het departement en de andere agentschappen
- het bijdragen tot een correcte en tijdige toepassing van de financieringswet.

Deze taken zijn opgenomen in de strategische en operationele doelstellingen van het ondernemingsplan 2015 van het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Overeenkomstig artikel 5/1 § van het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid van 18 juli 2003 rapporteert AgOD/ jaarlijks aan de Vlaamse Regering over de uitvoering van het ondernemingsplan.

Het eerste hoofdstuk van de rapportering over de uitvoering van het ondernemingsplan in 2015 bevat de uitvoering van de begroting.

Het tweede hoofdstuk geeft de realisatiegraad weer van de strategische en operationele doelstellingen. Het gaat hier over de specifieke doelstellingen van AgOD/. De realisatiegraad wordt gemeten zoals beschreven in de detailfiches die bij het ondernemingsplan zijn gevoegd. In de loop van het werkjaar wordt de uitvoering van deze doelstellingen opgevolgd via de Balanced Scorecard.

Het derde hoofdstuk geeft een overzicht weer van de loonkredieten, ICT-kredieten en facilitaire werkmiddelen. Het vierde hoofdstuk geeft de realisatiegraad weer van het kerntakenplan.

Sinds 2008 geeft AgOD/ ook een jaarverslag uit. Dat gaat uitgebreider in op de werking en de prestaties van het agentschap. Daarin formuleert AgOD/ steeds beleidsaanbevelingen.

Guy Janssens
Administrateur-generaal
Agentschap voor Onderwijsdiensten

I. Inleiding

De rapportering van de begroting 2015 heeft betrekking op alle gesplitste kredieten (met uitzondering dus van de variabele kredieten) zonder de provisies¹.

De globale cijfers^{2 3} voor AgOD/ 2015 zijn de volgende :

| ENT2015 | Waarden | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|------------|--------|--------|
| | A2015V AK | A2015 VEK | vastl | ordon | % VAK | % VEK |
| AgOD/ | 8.338.982 | 8.336.193 | 8.337.509 | 8.334.870 | 99,98% | 99,98% |
| Beleidsdomein | 10.826.851 | 10.797.646 | 10.814.900 | 10.777.825 | 99,89% | 99,82% |

In 2014 was de situatie als volgt:

| ENT2014 | Waarden | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|------------|--------|--------|
| | A2014 VAK | A2014 VEK | vastl | ordon | % VAK | % VEK |
| AgOD/ | 8.320.567 | 8.320.892 | 8.313.320 | 8.312.604 | 99,91% | 99,90% |
| Beleidsdomein | 10.780.822 | 10.782.979 | 10.757.228 | 10.753.127 | 99,78% | 99,72% |

In 2015 werd voor AgOD/ 8,338 miljard euro aan vastleggingskrediet in gesplitste kredieten en evenveel vereffeningskredieten in gesplitste kredieten begroot. Van dit vastleggingskrediet werd 99,98% vastgelegd en van het vereffeningskrediet werd 99,98% geordonanceerd. Het Agentschap voor Onderwijsdiensten heeft een iets betere vastleggings- en ordonnanceringspercentages dan het beleidsdomein. De scores zijn zo hoog dat het bijna niet mogelijk is om deze in de toekomst te verbeteren.

Ook het begrotingsjaar 2015 was een besparingsjaar. Gelet op de 'open-end' financiering (meer leerlingen, betekent meer middelen) in onderwijs, stijgen de kredieten voor onderwijs. Ondanks de besparingen waren er toch nog specifieke accenten rond bepaalde thema's mogelijk. Er kwamen bijkomende middelen voor onderwijs op afstand, investeringen in schoolgebouwen,... In het jaarrapport werkt het agentschap vanaf nu met de nieuwe begrotingsstructuur. Zo is de rapportering die hier wordt opgenomen conform is met de door het Vlaams parlement goedgekeurde begroting. De uitvoering per programma voor AgOD/ is de volgende:

¹ Op basis van de gegevens in orafin 19 januari 2016

² Verklaring van de gebruikte velden in de tabellen

ENT en PR: duidt op de entiteit en het programma in kwestie

VAK/VEK = vastleggingskrediet/vereffingskrediet.

Vastl/ordon = vastleggingen/ordonnanceringen = vereffeningen

³ Cijfers in Keuro.

| ENT2015 | PR 2015 | Waarden | | | | | |
|---------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|
| | | A2015 VAK | A2015VEK | vastl | ordon | % VAK | % VEK |
| AgOD/ | apparaatskredieten | 22.269 | 22.269 | 21.754 | 21.747 | 97,69% | 97,66% |
| | Lonen | 6.943.762 | 6.943.762 | 6.943.526 | 6.943.526 | 100% | 100% |
| | Werking | 1.064.883 | 1.062.094 | 1.064.161 | 1.061.529 | 99,93% | 99,95% |
| | Andere | 308.068 | 308.068 | 308.068 | 308.068 | 100% | 100% |
| Totaal AgOD/ | | 8.338.982 | 8.336.193 | 8.337.509 | 8.334.870 | 99,98% | 99,98% |

Hieronder wordt de situatie weergegeven voor 2014:

| ENT2014 | PR 2014 | Waarden | | | | | |
|---------------------|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|
| | | A2014 VAK | A2014 VEK | vastl | ordon | % VAK | % VEK |
| AgOD/ | Lonen | 6.950.369 | 6.950.369 | 6.943.661 | 6.943.661 | 99,90% | 99,90% |
| | Werking | 1.076.051 | 1.076.376 | 1.075.511 | 1.075.196 | 99,95% | 99,89% |
| | Investeringsen | 294.147 | 294.147 | 294.147 | 293.747 | 100% | 99,86% |
| Totaal AgOD/ | | 8.320.567 | 8.320.892 | 8.113.320 | 8.312.604 | 99,91% | 99,90% |

Er zal een duidelijke vermindering waar te nemen zijn van de middelen die naar het FFEU (financieringsfonds voor de schuldafbouw en éénmalige investeringsuitgaven) gaan. Dat is uiteraard logisch. Doordat de uitvoeringscijfers van AgOD/ zo hoog liggen, kunnen er zo goed als geen middelen worden overgedragen naar het FFEU. De cijfers voor 2015 zijn nog niet ter beschikking. ⁴

| PR2015 | FFEU VEK | FFEU VAK |
|-------------------|----------|----------|
| Apparaat | | |
| Lonen | | |
| Werking | | |
| Andere | | |
| Eindtotaal | | |

In 2014 ging het in totaal nog om 7,428 mio euro VEK en 7,554 mio euro VAK dat naar het FFEU ging.

II. Algemene uitvoeringscijfers voor AgOD/

II. 1. Detailrapport en analyse

Het vastleggingspercentage van AgOD/ bedraagt 99,91% en het vereffeningspercentage 99,90%. AgOD/ presteert dus beter dan de door Financiën en Begroting opgelegde norm van 96%. Die hoge scores worden verklaard doordat er een zeer hoog uitvoeringspercentage is voor alle kredietsoorten.

Er zijn een aantal basisallocaties waar onder de 96%-norm (verwachte uitvoeringsnorm F&B) gescoord wordt. Die vragen extra aandacht in 2016:

⁴ Nog geen cijfers beschikbaar in Orafin dd 29/01/2016

- 1FG143 loonaandeel projecten onderwijs: er zijn minder gedetacheerden aangeworven en meer contractuele LOP-deskundigen, Daardoor valt de vergoeding lager uit dan geraamd.
- 1FG136: er zijn minder opleidingen gevolgd dan geraamd door de startbaners.
- 1FG137: de geplande uitwerking van online lesmateriaal (filmpjes, werken in testomgeving, edm) is niet uitgevoerd in 2015

Het betreft hier basisallocaties met een minimaal aandeel in de totale begroting van AgOD*i* (0,0025%).

III. Conclusie

AgOD*i* zet een sterk resultaat neer. De paar basisallocaties met iets lagere uitvoeringscijfers zijn maar een detail te midden van heel hoge percentages. Het doel voor de volgende jaren is vast te houden aan die goede resultaten. Veel ruimte voor verbetering is er niet meer.

I. DIENSTVERLENING

I.1. Tijdige en correcte toekenning van omkadering, werkingsmiddelen en andere toelagen zodat de scholen permanent beschikken over de nodige middelen om kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken (SD 1)

1.1.1. Tijdigheid en correctheid van de toekenning van werkingsmiddelen en andere toelagen aan de scholen en instellingen (OD 1.1)

De scholen ontvangen verschillende soorten middelen en toelagen: de werkingstoelage, de ICT-toelage, de nascholingsstoelage, de integratietoelage, de gewone en de bijzondere internaatstoelage, de toelage voor anderstalige nieuwkomers en kosten voor kinderen zonder vaste verblijfplaats.

Het agentschap engageert zich om 98% van alle toelagen op tijd en correct toe te kennen. Het agentschap behaalde die norm in 2015. Voor de totaliteit van de toelagen behaalt AgOD*i* 99% tijdigheid.

De afdeling Scholen Basisonderwijs, DKO en CLB en de afdeling Secundair Onderwijs – Scholen en Leerlingen voerden een steekproef uit om de kwaliteit te meten van de uitbetaalde werkingsmiddelen. Daaruit bleek dat alle werkingsmiddelen correct werden berekend en uitbetaald.

1.1.2. Tijdigheid en correctheid van de toekenning van omkadering aan de scholen en instellingen (OD 1.2)

Elk jaar berekent AgOD*i* de omkadering waarop de scholen recht hebben en brengt de scholen tijdig op de hoogte.

Het agentschap garandeert dat gemiddeld 98% van de omkadering tijdig wordt toegekend. Voor het basisonderwijs betekent dat uiterlijk op 15 juni. Voor het secundair onderwijs geldt voor de gewone omkadering en de ICT-punten eveneens de datum van 15 juni. Voor de andere omkaderingen is dat 25 juni.

AgOD*i* behaalde de norm voor de totaliteit van de omkaderingen. Alle basisscholen, secundaire scholen en DKO-scholen ontvingen tijdig hun dienstbrieven met hun omkaderingen.

Wat de berekende omkadering betreft, halen de afdeling Scholen Basisonderwijs, DKO en CLB en de afdeling Secundair Onderwijs – Scholen en Leerlingen een correctheidspercentage van 99%.

⁵ Te lezen samen met het ondernemingsplan 2015

1.1.3. Behandeling van de aanvragen tot erkenning, programmatie of herstructurerings van instellingen, vestigingsplaatsen en structuuronderdelen (OD 1.3)

Voor een deel van de programmatieaanvragen bezorgt AgOD*i* een advies aan de Vlaamse Regering. Soms is daarvoor een deadline in de regelgeving voorzien. AgOD*i* staat ook in voor de mededeling van de beslissing van de Vlaamse Regering via een dienstbrief.

Bij programmaties die alleen gemeld moeten worden, wordt er een dienstbrief verstuurd via "Mijn Onderwijs".

AgOD*i* heeft de adviezen tijdig voorgelegd. De scholen en schoolbesturen ontvingen ook tijdig een dienstbrief over hun aanvraag of melding.

1.1.4. Inning van het inschrijvingsgeld van het deeltijds kunstonderwijs (OD 1.4)

De inning van de inschrijvingsgelden verloopt in twee fasen. Vóór 1 januari storten de scholen op basis van de inschrijvingen van 1 oktober een hoofdbedrag naar het inschrijvingsfonds deeltijds kunstonderwijs. Na afloop van de leerlingentelling betaalt een tachtigtal scholen een bijkomend saldo op basis van een afrekeningsverslag van de verificatie en een vorderingsbrief van de financiële dienst.

In 2015 werd 96% van de hoofdbedragen geïnd vóór 1 januari. Zeven scholen betaalden hun hoofdbedrag na 1 januari 2015.

Alle vorderingsbrieven voor de saldi zijn tijdig verstuurd vóór 1 maart 2015.

1.1.5. Toekenning van speciale onderwijsleermiddelen voor leerlingen, studenten en cursisten met een handicap (OD 1.5)

Het agentschap engageert zich om 80% van de aanvragen binnen de tien werkdagen te behandelen. AgOD*i* behaalde dat percentage in 2015.

1.2. Tijdige en correcte salarisverwerking, efficiënt beheren van personeelsdossiers, correcte toepassing van de wetgeving en de sectorale akkoorden (SD 2)

1.2.1. Tijdigheid en correctheid afhandeling administratief dossier personeel (OD 2.1)

Het agentschap beheert de personeelsdossiers voor het onderwijzend personeel en zorgt voor de uitbetaling van de salarissen. AgOD*i* doet dat ook voor de centra voor Leerlingenbegeleiding, de inspectie en de pedagogische begeleiding.

AgOD*i* neemt de fiscale en sociale werkgeversverplichtingen van de scholen over, o.a. Dimona en de fiscale en sociale aangifte en betalingen. We doen dat voor alle personeelsleden die door het ministerie Onderwijs en Vorming gefinancierd of gesubsidieerd worden.

Tijdig en correct afgehandelde pensioendossiers

Als gevolg van de pensioenhervorming van 2011 is de procedure van de pensioenaanvraag volledig gewijzigd. De personeelsleden moeten voortaan hun vraag tot pensionering rechtstreeks aan de Pensioendienst voor de Overheidssector (PDOS) richten. Daarnaast verplicht de regelgeving i.v.m. Capelo AgOD*i* om alle personeelsgegevens tot en met het jaar 2010 via een attest "historische loopbaangegevens" elektronisch aan de PDOS over te maken. Die actie moest zijn afgerond tegen 31/12/2015 en AgOD*i* is daar ook in geslaagd. Het agentschap heeft in totaal 174.000 dossiers aan de PDOS overgemaakt. Daarin zijn de dossiers van het volwassenenonderwijs en het hoger onderwijs inbegrepen. De grote meerderheid kon via een batchprogramma verstuurd worden, maar voor +/- 20.000 dossiers was manueel nazicht en

aanvulling nodig door de dossierbeheerders. Die omvangrijke operatie is in 2015 tot een goed einde gebracht.

De nieuwe werkwijze werd van kracht voor alle pensioneringen die begonnen in 2013. AgOD/ maakt vanaf die datum dus geen klassiek pensioendossier meer op.

Voor de prestaties in het onderwijs bezorgt AgOD/ wel nog alle salarisgegevens aan de Rijksdienst voor Pensioenen (RVP): de zogenaamde 'overdrachten'. Het agentschap levert die dienst voor personeelsleden die in het verleden tijdelijk in het onderwijs werkten, maar daarna zijn overgestapt naar een andere werkgever en niet benoemd werden bij een overheid. Zij moeten hun pensioen aanvragen bij de RVP. In 2015 heeft AgOD/ 95 overdrachtdossiers aan de RVP overgemaakt. In het kader van de Capelo-verplichtingen heeft AgOD/ in 2015 voor personeelsleden die vroeger gewerkt hebben in onderwijs, maar op 1/1/2011 tewerkgesteld waren bij een andere werkgever bij de overheid de nodige gegevens verstrekt voor de samenstelling van hun historische loopbaangegevens. In totaal ging het om 380 dossiers voor het basisonderwijs en 744 dossiers voor het secundair en deeltijds kunstonderwijs.

Tijdig en correct afgehandelde dossiers Terbeschikkingstelling voorafgaand aan het rustpensioen (TBSVP) en BONUS

Het agentschap engageert zich om gemiddeld 98% van de dossiers binnen de vastgelegde termijn af te handelen. AgOD/ streeft naar 100% tijdige afhandeling.

In 2015 werd 99,07% van de dossiers binnen de vastgelegde termijn afgehandeld (854 van de 862 tijdig ingediende dossiers TBSVP en bonus). Het agentschap behaalde dus de vastgelegde norm. De laattijdige dossiers hebben allemaal betrekking op uitstapdatum 01/01/2015. Om de correcte uitstapdatum te bepalen is AgOD/ aangewezen op de tussenkomst van de Pensioendienst voor de Overheidssector (PDOS). Deze instantie bepaalt de eerst mogelijke pensioendatum (P-datum). Met het aantreden van de regering Michel I was er onzekerheid over de bestaande pensioenregelgeving. Daarom kon de PDOS niet altijd onmiddellijk de P-datum meedelen, wat in een beperkt aantal gevallen tot een vertraging van de afhandeling heeft geleid.

Wat de correctheid van de berekening van het wachtgeld betreft, hanteert AgOD/ een norm van 98%. We blijven streven naar 100%. Uit een onderzoek van de dossiers in 2015 blijkt dat 96,43 % van de dossiers correct werden betaald. AgOD/ heeft weliswaar de norm niet gehaald, maar het is een stijging van 1,60% tegenover 2014.

Tijdig en correct afgehandelde dossiers vaste benoeming

Het agentschap engageert zich om gemiddeld 98% van de dossiers binnen de vastgelegde termijn af te handelen. AgOD/ streeft naar 100% tijdige afhandeling.

2015 was het laatste jaar waarin kon worden benoemd op de twee traditionele ingangsdata voor de vaste benoemingen: 1 januari en 1 juni. De dossiers vaste benoeming met ingangsdatum 1 januari worden uiterlijk op de laatste verwerkingsdatum van april van hetzelfde schooljaar afgehandeld. De dossiers vaste benoeming met ingangsdatum 1 juni worden uiterlijk op de laatste verwerkingsdatum van augustus van hetzelfde schooljaar afgehandeld.

1 januari

AgOD/ ontving 11.381 dossiers vaste benoeming met ingangsdatum op 1 januari 2015.

1 juni

AgOD/ ontving 18 dossiers vaste benoeming met ingangsdatum op 1 juni 2015.

99,90% van de dossiers vaste benoeming op deze twee ingangsdata werd tijdig afgehandeld.

Als gevolg van de besparingsmaatregelen voor de sector onderwijs, is beslist om de ingangsdata voor vaste benoemingen te vervroegen van 1 januari van jaar X naar 1 juli en 1 oktober van jaar x -1. Aangezien deze maatregelen al zijn ingegaan in 2015, waren er in 2015 uitzonderlijk vier ingangsdata voor vaste benoeming, nl. 1 januari, 1 juni, 1 juli en 1 oktober. Er wordt dus extra gerapporteerd over de twee bijkomende data, 1 juli en 1 oktober.

1 juli

AgOD/ ontving 10.412 dossiers vaste benoeming met ingangsdatum op 1 juli 2015.

1 oktober

AgOD/ ontving 3.536 dossiers vaste benoeming met ingangsdatum op 1 oktober 2015.

Omdat voor de benoemingen van 1 juli en 1 oktober nog geen nieuwe termijnen voor tijdige afhandeling zijn bepaald, geven we een stand van zaken op de datum van deze rapportering. Op 18 januari 2016 was 99,92% van de benoemingen van 1 juli 2015 en 94,49 % van de benoemingen van 1 oktober afgehandeld.

In 2015 werd 98,33% van de vaste benoemingsdossiers correct afgehandeld. Dat is hoger dan de norm van 98%. Het knelpunt van 2014, de foute betaling van een aantal pasbenoemde personeelsleden, werd volledig weggewerkt. De steekproef m.b.t. de correcte afhandeling heeft alleen betrekking op de benoemingen van 1 januari 2015.

Tijdig en correct afgehandelde dossiers detacheringen (secundair onderwijs, basisonderwijs, deeltijds kunstonderwijs, volwassenenonderwijs⁶ centra voor leerlingenbegeleiding)

Het agentschap engageert zich om gemiddeld 98% van de dossiers binnen de vastgelegde termijn af te handelen. AgOD/ streeft naar 100% tijdige afhandeling.

De cel detacheringen handelt binnen 45 kalenderdagen een volledig en correct ingevuld detacheringaanvraag af. Uiterlijk op de laatste dag van deze termijn stuurt de cel detacheringen een afschrift van besluit naar de betrokken partijen.

Het agentschap behaalde in 2015 de termijn van 45 kalenderdagen tussen een correcte aanvraag die binnenkomt, met overeenstemmende elektronische zending en het besluit dat aan de betrokken partijen werd afgeleverd.

De correctheid van verwerken van de aanvraag die op 95% ligt, werd gehaald. Er werd maar één fout in een besluit vastgesteld in 2015.

Vanaf 2015 zijn een aantal wijzigingen doorgevoerd in de procedure, zie I.2.3.

Tijdig en correct afgehandelde dossiers arbeidsongevallen

91,36 % van de arbeidsongevallen werd binnen de voorziene termijn van 30 werkdagen afgehandeld. 99,24% van de arbeidsongevallen werd binnen de voorziene termijn van 90 werkdagen afgehandeld. Daarmee is de vooropgestelde norm van 80% binnen de 30 dagen

⁶ Samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs en Studietoelagen

gehaald. De norm van 100% binnen 90 dagen werd net niet gehaald, voornamelijk omdat de betrokken personeelsleden laattijdig of niet reageren op de vraag van het agentschap naar het laatste document.

AgOD*i* handelt sinds 2011 de arbeidsongevallendossiers, beroepsziekten en buitendienstongevallen af van andere entiteiten van de Vlaamse Gemeenschap zonder rechtspersoonlijkheid. Lees meer hierover in punt IV.2.1.

1.2.2. Tijdigheid en correctheid toekenning salarissen (OD 2.2 en 2.4)

De uitbetaling van de salarissen van het onderwijspersoneel is een van de kerntaken van AgOD*i*. Budgettair is dat het belangrijkste proces. Meer dan de helft van de personeelsleden van het agentschap is daarbij rechtstreeks betrokken.

De activiteiten die binnen AgOD*i* worden ontwikkeld vormen maar één – weliswaar belangrijke – schakel in het geheel van activiteiten en gedeeltelijk geautomatiseerde processen die samen het loonproces vormen. AgOD*i* is rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken bij (het behouden van) de correcte werking van het loonproces. Voor de uiteindelijke uitbetaling zijn acties nodig van een andere entiteit (IVA Centrale Accounting).

Het loonproces omvat het geheel van processtappen die moeten doorlopen worden om een correcte en tijdige uitbetaling van het salaris van de personeelsleden verbonden aan de onderwijsinstellingen te kunnen waarborgen. De uitbetaling is gebaseerd op een geheel van complexe reglementeringen.

In dit proces onderscheiden we vier belangrijke stappen:

- de elektronische aanlevering van de gegevens door de schoolsecretariaten en transfer via WebEdison naar het EPD;
- het beheer van de personeelsgegevens via het elektronische personeelsdossier;
- de salarisberekening;
- de naverwerking van het salaris: aanrekening in de begroting en boekhoudkundige verwerking, uitbetaling via ING.

In dit stappenplan behoren de activiteiten van de schoolsoftwareleveranciers, scholen, inspectie, andere agentschappen van het ministerie van Onderwijs en Vorming, externe informaticapartner, IVA Centrale Accounting en ING niet tot de interne doorlooptijden van AgOD*i*.

Het agentschap streeft naar een tijdige uitbetaling van het salaris op de laatste werkdag van elke maand. Het garandeert op jaarbasis gemiddeld 99,9% van de volledige, correcte en tijdige dossiers, die uiterlijk twee werkdagen voor de uiterste verwerkingsdatum via EDISON bij het Agentschap voor Onderwijsdiensten zijn geregistreerd.

Voor de overige 0,1% van de betrokken dossiers streeft het agentschap naar een betaling van het salaris de daarop volgende maand.

Tijdens het volledige jaar 2015 werd 100% van de salarissen op tijd betaald. Daarmee is de vooropgestelde norm van 99,9% elke maand gehaald.

De uitbetaling van het salaris gebeurt op basis van o.m. de geldelijke anciënniteit en de salarisschaal. In 2015 ontving 96,67% van de personeelsleden een correct salaris. De norm van

95% wordt dus ruimschoots gehaald. In vergelijking met 2014 is er wel sprake van een lichte daling. In dat jaar bedroeg de correctheid 97,61%.

100% van de lonen werd tijdig en correct aangerekend op de onderwijsbegroting. Daarmee behaalde het agentschap de norm van 98%.

1.2.3. Tijdigheid afhandeling terugvorderingen voor dossiers detacheringen en Personeel WerkingsBudget (PWB)-dossiers (OD 2.3)

Dossiers detacheringen

De cel detacheringen binnen AgOD*i* is bevoegd voor de administratieve afhandeling van verloven wegens (bijzondere) opdracht voor onderwijspersoneel van het basisonderwijs, secundair onderwijs, deeltijds kunstonderwijs, volwassenenonderwijs en CLB's. De cel maakt detachingsbesluiten op, volgt de verschillende contingenten op en staat in voor de terugvordering van de loonkost bij verloven wegens opdracht.

De cel vordert vier keer per jaar de loonkost (brutosalaris, patronale bijdrage, vergoedingen en vanaf september 2015 de administratieve kost) terug aan de organisatie die een gedetacheerd personeelslid in dienst neemt. De terugvorderingsperiodes zijn:

| Terugvorderingsperiode 2015 | Deadline |
|---|--|
| September-december + eindejaarstoelage 2014 | 10 ^e werkdag van maart 2015 |
| januari – april 2015 | 10 ^e werkdag juli 2015 |
| mei – augustus 2015 + vakantiegeld | 10 ^e werkdag november 2015 |
| september – oktober 2015 | Begin november 2015 |

De loonkosten moeten zijn teruggevorderd uiterlijk op de **tiende werkdag van de derde maand** na afsluiting van de terugvorderingsperiode. Door besparingsdoelstellingen moesten de detachingsdossiers voor de periode september – oktober 2015 begin november 2015 al verwerkt zijn. De norm voor de tijdige afhandeling van de terugvorderingen voor dossiers detacheringen is 98%.

In totaal werden 3.803 terugvorderingen opgesteld in 2015 en de vooropgestelde deadline werd telkens gehaald.

Personeel Werkingsbudget (PWB)

Sinds 1 september 1998 hebben schoolbesturen van het gewoon en buitengewoon basisonderwijs de mogelijkheid om via het werkingsbudget statutair personeel aan te werven voor beleidsondersteuning en/of voor het vrijstellen van de lesopdracht van directeurs of adjunct-directeurs. De betrokken personeelsleden bouwen statutaire rechten op. AgOD*i* bezoldigt die personeelsleden. De volledige loonkost (salaris, vakantiegeld, eindejaarstoelage) voor die opdracht wordt teruggevorderd van het schoolbestuur. Dat gebeurt twee keer per jaar. De loonkost voor de periode september – december wordt teruggevraagd in de periode februari – maart van het daaropvolgende jaar (deadline is eind maart). De loonkost voor de periode januari – juni wordt teruggevraagd in juli en augustus van hetzelfde jaar (deadline is eind augustus). Dit zijn de zogenaamde TIVOLI-dossiers.

De norm voor de tijdige afhandeling van de terugvorderingen voor TIVOLI-dossiers is 98%.

Met ingang van 1 september 2012 werd de mogelijkheid tot aanstelling van personeelsleden op basis van het werkingsbudget uitgebreid tot alle onderwijsniveaus en alle ambten. Het begrip TIVOLI werd vervangen door 'Personeel aangesteld op basis van het werkingsbudget'.

In 2015 werd de loonkost berekend voor 3.656 PWB- aanstellingen. 1.113 aangetekende terugvorderingsdossiers vertrokken binnen de afgesproken termijn naar de betrokken schoolbesturen. De vooropgestelde norm werd ruim gehaald.

1.2.5. Opnemen van de fiscale en sociale werkgeversverplichtingen (OD 2.5)

Het agentschap neemt de fiscale en sociale werkgeversverplichtingen op voor de personeelsleden die door Onderwijs en Vorming gefinancierd of gesubsidieerd worden.

AgOD/ garandeert hierin 100% tijdigheid en haalde die norm in 2015. De betaalopdrachten gebeurden tijdig, de sociale en fiscale aangifte gebeurden binnen de wettelijk verplichte termijn en de fiscale documenten werden tijdig bezorgd aan het personeel. Daarbij houdt AgOD/ ook steeds de nodige contacten met de betrokken federale overheidsdiensten.

AgOD/ is in 2015 met het project 'Aangifte Sociaal Risico' (ASR) begonnen en neemt deze werkgeversverplichting over van de scholen. De nodige stappen zijn daarvoor gezet. Er zijn verschillende bilaterale gesprekken gevoerd met de RVA ter voorbereiding. Het agentschap heeft aan de RVA een opschorting gevraagd en verkregen van de inwerkingtreding van de verplichte digitale ASR, in afwachting van de verdere uitrol van het project. Er is een projectbudget van 500.000 euro verkregen op de begroting van 2016.

1.2.6. Uitreiking van eretekens (OD 2.6)

Het agentschap maakte een business case op voor de uitbreiding van de dienstverlening m.b.t. de uitreiking van de eretekens aan de personeelsleden van het onderwijs.

Uit deze businesscase is gebleken dat het gaat om een omslachtige procedure die federaal is vastgelegd voor alle gemeenschappen en die niet eenzijdig vanuit de Vlaamse overheid kan aangepast of vereenvoudigd worden. Het is ook een dienstverlening die niet kan worden overgenomen of automatisch kan geïnitieerd worden door AgOD/, maar die moet uitgaan van de werkgever. In de huidige stand van automatisering van aanvraagformulieren en gegevensuitwisseling, zou een gevoelige uitbreiding van de uitreiking van eretekens gepaard gaan met een evenredige toename van administratieve belasting van de betrokken personeelsleden en schooldirecties en -secretariaten enerzijds en de dossierbeheerders van AgOD/ anderzijds. Daarom wordt er voorgesteld om momenteel alleen werk te maken van het vereenvoudigen van de omzendbrief, binnen de krijtlijnen van de afspraken op federaal vlak en de omzendbrief bij de start van elk schooljaar onder de aandacht te brengen via Schooldirect.

1.3. Ondersteunen van het inschrijvingsrecht en faciliteren van gelijke onderwijskansen (SD 3)

1.3.1. de uitbouw van de ondersteuning van de LOP's (OD 3.1)

a) Communicatielijnen

De communicatielijnen tussen het coördinatieteam en de LOP-deskundigen verlopen volgens een vertrouwd stramien. Kenmerkend zijn het werken vanuit een jaarplanning van vaste overleg- en vormingsmomenten en het intens gebruik van SharePoint als communicatiemiddel met de LOP-deskundigen en LOP-voorzitters.

b) Begeleiders diversiteit, LOP-voorzitters en Vlor

Al van in 2014 worden er geen studiedagen meer georganiseerd in samenwerking met de Vlor. De Vlor neemt namelijk geen enkele coördinerende en modererende rol meer op naar de begeleiders diversiteit. De begeleiders diversiteit werden uitgenodigd op de studiedag van AgOD/ met als thema: 'Hoe gaan LOP's aan de slag rond Armoedebeleid' in Gent op 8 mei 2015. Het

Minderhedenforum en het Netwerk Tegen Armoede verzorgden er twee werkwinkels in het voormiddagprogramma. VSK werkt mee aan de presentatie van een praktijkvoorbeeld van LOP Lokeren SO.

Met de gemandateerde LOP-voorzitters is er een trimestrieel overleg waaraan ook AgODi participeert. 2015 was een jaar van intens overleg van de LOP-voorzitters met enerzijds het kabinet van de Vlaamse minister van onderwijs en anderzijds met afgevaardigden van de parlementaire meerderheid in de commissie Onderwijs van het Vlaams Parlement. De LOP-voorzitters dachten intens mee aan de hertekening van het inschrijvingsrecht door o.m. hun bijdragen aan de hoorzitting in de Commissie Onderwijs van het Vlaams Parlement op 10 maart 2015. Ook medewerkers van AgODi werden uitgenodigd op deze hoorzitting. AgODi faciliteerde de werkzaamheden van de (gemandateerde) LOP-voorzitters o.m. door een bijdrage te leveren aan de verwerking van een SWOT-analyse.

c) Vormingsprogramma

LOP-deskundigen worden ondersteund via een ruim aanbod van overlegmomenten, studiedagen, seminars en vormingsmodules. Daarnaast is er individuele ondersteuning.

In 2014 werd er verder ingezet op het beter en meer integreren van de LOP-deskundigen binnen de afdeling en binnen de ruimere werking van het agentschap. AgODi doet inspanningen om de ervaringen vanuit de LOP-deskundigen beter de ontsluiten en te integreren in de organisatie. Zo worden medewerkers van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming uitgenodigd op tal van initiatieven (studiedagen, auteurslezing met Hans Vandecandelaere, uitwisseling rond realisaties in schooljaar 2014-2015). Daarnaast werd een delegatie van de LOP-deskundigen uitgenodigd om mee na te denken over AgODi 2020 op het AgODi-seminarie in Tongeren op 10 december 2015.

In het kader van de ondersteuning van de LOP-deskundigen waren er in het voorjaar van 2015 twee trajecten die richtinggevend kunnen zijn voor de toekomstige werking, met name een traject rond bemiddeling en een traject rond strategische meerjarenplanning.

Over inschrijvingsrecht ging aandacht naar 'team aanmelden', een forum waar expertise wordt uitgewisseld rond de thematiek van het aanmelden.

Door de budgettaire krapte werd er in 2015 geen eigen miniseminarie voor de LOP-deskundigen georganiseerd.

De werking met intervisiegroepen werd voortgezet.

Vanaf het begin van het schooljaar 2015-2016 worden LOP-deskundigen ingezet buiten LOP-gebied in verband met de verhoogde instroom van asielzoekers. In het bijzonder de grote instroom van niet-begeleide minderjarige nieuwkomers stelt de lokale onderwijsgemeenschap voor grote uitdagingen. Op het aanbod van AgODi werd ruim ingetekend vanuit de lokale besturen. Het accent over de begeleiding lag dan ook sterk in die periode op het voorbereiden en ondersteunen van de LOP-deskundigen rond die taken. Zie ook II.1.1.

In 2015 werd document uitgewerkt dat alle dimensies van de ondersteuning naar de LOP-deskundigen gedetailleerd beschrijft.

d) Omgevingsanalyse

Het intensief gebruik van een omgevingsanalyse als middel om de (on)gelijke onderwijskansen in kaart te brengen en de discussies in de LOP's te objectiveren, werd in 2015 voortgezet.

In dat kader stelde AgOD/ op vraag van de LOP's gegevens op maat ter beschikking aan de LOP-deskundigen.

Belangrijke aandachtspunten in 2015 waren:

- Ter beschikking stellen van een jaarkalender aan de LOP-deskundigen zodat ze weten wanneer welke gegevens beschikbaar zijn.
- Het aanbieden van gestandaardiseerde omgevingsanalyses aan elk LOP.
- De ontwikkeling van bijkomende gebruiksvriendelijke tools (meer online-toepassingen)
- Het vergroten van de inzichten van de LOP-deskundigen rond statistiek.

e) Beleidsplannen

LOP-deskundigen kregen in 2015 een traject aangeboden dat hen meer inzichten, een genuanceerde en een geaggregeerde blik gaf op de werkzaamheden van de LOP's.

f) Werkgroepen

Naast inschrijvingsrecht komen ook andere thema's opnieuw uitvoerig aan bod. Vanuit volgende thematische LOP-werkgroepen werden ook terugkoppelingen en ervaringsuitwisselingen georganiseerd naar de brede groep van LOP-deskundigen: leerrecht/spijbelen, buitengewoon onderwijs, kleuterparticipatie en anderstalige nieuwkomers.

g) Monitoring van de LOP-werking

De voortgang van de LOP-werking wordt opgevolgd door een set van indicatoren die jaarlijks worden bevraagd bij de LOP-deskundigen.

In 2015 werd de LOP-Monitor andermaal geactualiseerd. Het onderdeel "inschrijvingsrecht" werd aangepast aan de nieuwe decretale bepalingen.

h) Uitbouw van een visie rond de opdracht van de LOP's

In het vooruitzicht van een nieuw vereenvoudigd inschrijvingsrecht organiseerde de commissie Onderwijs van het Vlaams parlement zittingen. AgOD/ werd daarin gehoord en formuleerde er aandachtspunten voor een nieuw decretaal kader.

AgOD/ ondersteunde ook het overleg van de LOP-voorzitters die werden gevraagd om een advies op te maken over de bijdrage van de LOP's aan de realisatie van het inschrijvingsrecht, de sociale mix en meer algemeen de gelijke onderwijskansen.

Het agentschap werkte ook mee aan de voorbereiding van een conceptnota over het inschrijvingsrecht en de LOP's van de Commissie Onderwijs.

1.3.2. Ondersteuning van het inschrijvingsrecht (OD 3.2)

Het agentschap ondersteunt de correcte implementatie van het inschrijvingsrecht door scholen en externe belanghebbenden te informeren, de nodige vorming te organiseren en gegevens op maat van de school ter beschikking te stellen. In 2015 zorgde het agentschap voor een tijdig antwoord op de 370 vragen. Op vraag werd vorming aangeboden over uiteenlopende aspecten van het inschrijvingsrecht.

1.3.3. Commissie inzake Leerlingenrechten (OD 3.3.)

Het agentschap neemt het secretariaat waar van de commissie inzake Leerlingenrechten. Het secretariaat ondersteunt de opvolging van de binnengekomen klachtenbehandeling door de commissie.

Het aantal behandelde klachten is in 2015 gedaald ten opzichte van vorig jaar. In 2014 werden nog 107 klachten behandeld, in 2015 daalde het aantal naar 93 klachten. Deze daling is vooral in het secundair onderwijs merkbaar. Het aantal klachten in het basisonderwijs blijft dan ook merkkelijk hoger dan in het secundair onderwijs met in 2015 78 klachten ten opzichte van 15 in het secundair onderwijs.

Sinds 2012 is de commissie ook bevoegd voor de goedkeuring van aanmeldingsprocedures. Een aanmeldingsprocedure kan maar worden georganiseerd als ze vooraf ook is voorgelegd aan en goedgekeurd door de commissie. In 2015 behandelde de commissie 37 voorstellen van aanmeldingsdossier. Daarvan werden negen dossiers niet volledig behandeld. Bij die dossiers betrof het alleen een aanpassing van de tijdslijn van een eerder goedgekeurd dossier.

Het secretariaat nodigt alle partijen (de ouders en de betrokken school bij klachten of de initiatiefnemer van de aanmeldingsprocedure) uit op de zittingen en bezorgt hen de nodige documenten. Het secretariaat staat ook in voor de praktische organisatie van de zittingen.

De verslagen van de zittingen zijn tijdig en correct afgehandeld. De partijen konden daags na de zitting via het secretariaat kennis nemen van de beslissing genomen door de commissie. De beslissingen werden nadien door het secretariaat uitgeschreven en zo snel mogelijk verstuurd naar de partijen. Voor de aanmeldingsprocedures hanteert het secretariaat een analoge werkwijze. Het secretariaat publiceert eveneens alle beslissingen (m.b.t. klachten en aanmeldingsdossiers) geanonimiseerd op de website van de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be).

I.4. .Ondersteunen en uitbouwen van de projecten “Scholen voor Jongeren/Jongeren voor Scholen (JoJo)”, “Verkeersveiligheid” (VeVe) en “Schoolspotters” volgens de vooropgestelde modaliteiten (SD 4 / OD 4.1)

Binnen de startbanenprojecten is er een vast aantal plaatsen. De toekenning van het aantal beschikbare plaatsen voor startbaners in de projecten ‘Scholen voor Jongeren – Jongeren voor Scholen’ en ‘Verkeersveiligheid’ is vrij stabiel. Op 31 december 2015 waren 349 plaatsen in het JoJo-project toegekend (51 DBSO, 73 LSO en 225 preventie), waarvan 306 ingevuld waren (37 DBSO, 59 LSO en 210 preventie). In het VeVe-project waren op 31/12/2015 102 plaatsen toegekend, (20 schoolspotters, 82 VeVe) waarvan er 78 ingevuld waren (19 schoolspotters, 59 VeVe’s). Het voorziene budget werd hierbij optimaal aangewend.

Uit de cijfers van 2015 blijkt dat de startbanenprojecten hun kwetsbare doelpubliek bereiken. Binnen het JoJo-VeVe project zijn de startbaners die kansarm zijn of een migratieachtergrond hebben, onderdeel van dit kwetsbaar doelpubliek.

Startbaners worden in de projecten als kansarm beschouwd indien zowel zichzelf als één van hun ouders laaggeschoold zijn. Wanneer minstens één van de ouders van de startbaners afkomstig is uit een land buiten de Europese Unie, heeft de startbaner een migratieachtergrond.

In 2015 behoorde 70,42% van de startbaners uit het JoJo-project tot dit kwetsbaar doelpubliek. 37,22% van de tewerkgestelde startbaners in het JoJo-project had een migratieachtergrond en 63,58% was kansarm.

In 2015 voldeed 59,66% van de tewerkgestelde startbaners uit het VeVe-project aan de criteria van een kwetsbaar doelpubliek. In dit project was 20,17% van de tewerkgestelde jongeren van een migratieachtergrond en 54,62% van de tewerkgestelde jongeren kansarm.

Het startbanenproject besteedde 90,98% van het voorziene vormingsbudget in 2015. Dit percentage ligt hoger dan voorgaande jaren. Met dat budget organiseert AgOD/vormingen die moeten bijdragen tot de professionalisering van de startbaners en de coaches. Bij de organisatie van geschikte vormingen heeft AgOD de klemtoon gelegd op een gevarieerd, kwalitatief en coherent aanbod. Er werden in totaal 20 vormingen aangeboden, gespreid over 30 vormingsdagen. Het aantal vormingsdagen ligt lager dan het vooropgestelde doel van 50. De reden hiervoor is dat heel wat vormingsdagen in 2014 onvoldoende deelnemers aantrokken. In 2015 zijn daarom minder vormingsdagen georganiseerd.

In 2015 werden 401 evaluatiebezoeken afgelegd in de scholen. Daarmee wordt de norm van 350 bezoeken gehaald.

De jaarrapporten van 2014 en 2015 worden in 2016 gepubliceerd.

1.5. Controle op de leerplicht en spijbelbeleid (SD 5 / OD 5.1 en 5.2)

De controle op de leerplicht werd uitgevoerd. Het bestand van de leerplichtigen, gedomicilieerd in het Vlaams Gewest op 1 september, werd vergeleken met de inschrijvingsbestanden van AgOD. Om deze inschrijvingsbestanden te vervolledigen werden tijdig de andere instellingen aangeschreven met de vraag om inschrijvingsgegevens door te geven. Als er geen inschrijving werd teruggevonden, schreven we de ouders aan. Als de ouders geen informatie gaven, gingen de dossiers naar de gemeenten. Konden ook de gemeenten ons geen informatie geven, dan werden de dossiers doorgestuurd naar het parket voor verdere opvolging. Als uit het antwoord van de ouders bleek dat er niet werd voldaan aan de leerplicht, gingen de dossiers rechtstreeks naar het parket.

Vlaanderen telde in schooljaar 2014-2015 in totaal 829.782 leerplichtige kinderen en jongeren (basis- en secundair onderwijs). Er werden in totaal 8.126 brieven naar ouders verstuurd. 1.549 dossiers werden naar verschillende gemeenten gestuurd. 161 dossiers werden uiteindelijk overgemaakt aan het parket.

De uitvoering van de leerplichtcontrole Brussel werd voortgezet. De gemeenschappelijke cel, bestaande uit ambtenaren van de Franstalige en Vlaamse Gemeenschap, volgde dat op. De gegevens uit het rijksregister werden vergeleken met de databanken van AgOD en met de databanken van de Franse Gemeenschap. Als er geen inschrijving werd teruggevonden, werden de ouders aangeschreven. Als de ouders geen informatie gaven, gingen de dossiers naar de gemeenten zodat de nodige info kon verzameld worden. De dossiers van de jongeren die twee jaar na elkaar niet in orde waren met de leerplicht, werden aan het parket bezorgd voor nuttig gevolg.

In 2015 waren er 4.260 leerlingen (basis- en secundair onderwijs) voor wie geen informatie werd gevonden in de databanken van AgOD en de Franse Gemeenschap. Uiteindelijk werden 1.130 dossiers aan de 19 Brusselse gemeenten bezorgd.

1.6. Kleuterparticipatie (SD 6 / OD 6.1 en 6.2)

AgOD maakte een vergelijking tussen het aantal niet-leerplichtige kleuters van 2,5 jaar tot 6 jaar oud, in het Vlaamse Gewest wonen, en het aantal ingeschreven kleuters.

De lijst van niet-ingeschreven kleuters werd overgemaakt aan Kind en Gezin. Zij hebben de nodige acties t.a.v. de niet-ingeschreven driejarige kleuters ondernomen. Kind en Gezin heeft feedback gegeven aan AgOD over deze acties.

In het kader van de samenwerkingsovereenkomst met Kind en Gezin werden de lijsten van niet-ingeschreven vier- en vijfjarige kleuters ook aan de lokale overlegplatforms bezorgd, samen met de eventuele feedback van Kind en Gezin.

In uitvoering van het samenwerkingsprotocol tussen Minister Hilde Crevits, Vice-Minister President en Vlaams Minister van Onderwijs en Vorming en Ministre Joëlle Milquet, Vice-Présidente de la Fédération Wallonie-Bruxelles et Ministre de l'Éducation, de la Culture et de l'Enfance, wisselen AgOD/ en de Franse gemeenschap sinds 2015 de gegevens van kleuters uit. Het gaat om leerlingen die gedomicilieerd zijn in het Vlaamse of Brussels Hoofdstedelijk Gewest en naar school gaan in het onderwijs van de Franse Gemeenschap alsook leerlingen die gedomicilieerd zijn in het Waalse of Brussels Hoofdstedelijk Gewest en naar school gaan in het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

De uitwisseling van gegevens gebeurde eerder al voor de kinderen in het gewoon lager onderwijs, maar nog niet voor kleuters. De gegevens van de kleuters komen er nu bij. In 2015 volgden 3 697 kleuters die gedomicilieerd zijn in Vlaanderen, onderwijs in een Franstalige school. Deze gegevens zijn belangrijk voor Brussel. Het is namelijk niet altijd duidelijk waar kinderen die zich eerst voor een Nederlandstalige school aanmelden, zich uiteindelijk inschrijven. Deze gegevens laten voor Brussel een betere screening in het kader van de capaciteitsproblematiek toe.

1.7. Betere aansluiting onderwijs arbeidsmarkt (SD 7 / OD 7.1)

Sinds het schooljaar 2006-2007 worden er jaarlijks via een elektronische zending gegevens over de leerlingenstages opgevraagd. Die zendingen moeten in de loop van de maand mei worden ingestuurd. De stagegegevens hebben betrekking op de leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad KSO/TSO/BSO en HBO-verpleegkunde. Ook voor een deel van de leerlingenpopulatie uit het Buso is een zending noodzakelijk wanneer er stages worden ingericht.

Voor het schooljaar 2014-2015 gaat het in totaal om 635 scholen die mogelijk in aanmerking komen op basis van hun onderwijsaanbod. 48 van de 635 scholen hebben geen stages ingericht en moeten geen zending insturen. Nagenoeg alle scholen die stages inrichtten, hebben een elektronische zending ingestuurd. AgOD/ bezorgde deze gegevens aan het Departement Onderwijs en Vorming.

In 2015 zette AgOD/ een aantal voorbereidende stappen gezet om een rapport over de leerlingenstages te maken.

1.8 Ondersteunen van ouders en leerlingen, versterken van het beleidsvoerend vermogen van scholen en ondersteunen van de professionalisering van de schoolleiding (SD 8)

1.8.1. Beantwoorden van vragen van ouders, leerlingen en scholen (OD 8.1 en 8.3)

Ouders en leerlingen kunnen met hun vragen over het basisonderwijs of het secundair onderwijs terecht bij het Informatiepunt voor Ouders en Leerlingen.

Hoewel het Informatiepunt in de eerste plaats als doel heeft om vragen van ouders en leerlingen te beantwoorden, kan iedere burger in de praktijk met dergelijke vragen daar terecht. Het Informatiepunt beantwoordt rechtstreeks zowel schriftelijke als mondelinge vragen. Daarnaast beantwoordt het Informatiepunt ook vragen die burgers stellen aan de minister van Onderwijs en Vorming of aan haar kabinet.

In 2015 registreerden de medewerkers van het informatiepunt in totaal 2.777 vragen. 98,69% van deze vragen werden binnen de veertien kalenderdagen beantwoord.

Naast de vragen die rechtstreeks aan het Informatiepunt gesteld worden, krijgen de afdelingen nog heel wat schriftelijke en telefonische vragen van ouders en leerlingen. Deze worden niet geregistreerd in de databanken.

Het Informatiepunt ontving in 2015 in het basisonderwijs rechtstreeks 468 schriftelijke vragen. Deze vragen werden, afhankelijk van het door de vraagsteller gekozen medium, hetzij per brief hetzij per e-mail beantwoord. Daarnaast registreerde het Informatiepunt 744 telefonische vragen. In het basisonderwijs werden vijf schriftelijke vragen beantwoord in opdracht van het kabinet van de minister van Onderwijs en Vorming.

In het secundair onderwijs beantwoordde het Informatiepunt in 2015 rechtstreeks 747 schriftelijke vragen. Daarnaast werden er 810 telefonische vragen geregistreerd. In het secundair onderwijs werden drie schriftelijke vragen beantwoord in opdracht van het kabinet van de minister van Onderwijs en Vorming.

Daarnaast kunnen ook scholen met vragen over de onderwijsadministratie terecht bij het agentschap. AgODi heeft er zich toe geëngageerd om binnen de veertien kalenderdagen een effectief antwoord te geven op 80% van de door scholen gestelde vragen.

De personeelsafdelingen (Personeel Basisonderwijs en CLB en Personeel Secundair Onderwijs en DKO) haalden ruimschoots de norm: 97,10% van de vragen werd tijdig beantwoord.

Ook de afdeling Scholen Basisonderwijs, DKO en CLB haalde de norm ruimschoots: 91% van de vragen werd tijdig beantwoord. Ten slotte haalde de afdeling Secundair Onderwijs – Scholen en Leerlingen eveneens ruimschoots de norm: maar liefst 93,5% van de vragen werd tijdig beantwoord.

1.8.2. Vormingsaanbod naar scholen (OD 8.2)

AgODi heeft door de jaren heen een stevige traditie opgebouwd in het belanghebbendenmanagement. Het agentschap wil alle stakeholders maximaal ondersteunen. Het agentschap werkt actief mee, samen met de andere entiteiten, aan nascholingsinitiatieven van het GO!, de koepelorganisaties en het Centrum voor Andragogiek voor nieuwe directies, door een informatiedag te organiseren in het ministerie. De werking van het ministerie wordt gedeeld, alsook de gedeelde verantwoordelijkheden. Daarnaast wordt ingegaan op knelpunten of duiding gegeven bij regelgeving in voorbereiding.

De kwaliteit van de dienstverlening van het agentschap aan scholen en leerkrachten hangt sterk af van de snelheid en correctheid waarmee de schoolsecretariaten de vereiste gegevens bezorgen. AgODi beschouwt het informeren van haar klanten door onder andere het organiseren van opleidingen als een belangrijke taak. Een vast onderdeel van deze opleidingen is de kennismaking met de dossier- en relatiebeheerders uit het werkstation en het schoolbeheerteam.

Het opleidingsaanbod voor de administratief medewerkers uit het basisonderwijs bestond in 2015 uit twee grote onderdelen.

Voor de nieuwelingen organiseerde het agentschap een ABC cursus. Daarnaast stonden er diverse thematische opleidingen op het programma. Het aanbod werd uitgebreid met een opleiding over 'ziekteverlof'.

De groep van administratief medewerkers van de CLB's kregen een aparte tweedaagse cursus.

De afdelingen Personeel en Scholen Basisonderwijs, CLB en DKO organiseerden in 2015 in totaal 79 opleidingssessies. De opleidingen vonden plaats in Brugge, Gent, Brussel, Antwerpen, Leuven en Hasselt. Het volledige aanbod bereikte 1.869 deelnemers.

De afdeling Personeel Secundair Onderwijs en DKO organiseerde in 2015 negen verschillende cursussen op vier locaties in Vlaanderen, namelijk Gent, Brussel, Antwerpen en Leuven. Tijdens het jaar 2015 zette de afdeling in op een basisopleiding voor nieuwe medewerkers van de personeelssecretariaten van gewoon, buitengewoon en deeltijds secundair onderwijs. Er was een duidelijke communicatie via allerlei infokanalen zoals de AgODi-website, de website van de cursus schoolsecretariaten en Schooldirect. Daarnaast verstuurdde de dossier- en relatiebeheerders van het werkstation een elektronische uitnodiging naar de nieuwe secretariaatsmedewerkers. Uiteraard kreeg iedereen de mogelijkheid om zich in te schrijven.

AgODi zette in op een totaal overzicht van de onderwijsreglementering. In totaal zorgde dit voor 36 opleidingssessies en 810 ingeschreven cursisten. Eén opleidingssessie werd afgelast wegens onvoldoende deelnemers.

De afdeling Secundair Onderwijs – Scholen en Leerlingen organiseerde zoals vorig jaar opnieuw de cursussen over leerlingendossier, omkadering, regelgeving in het DBSO, elektronisch communiceren van leerlingengegevens in het gewoon SO en Buso via WebEDISON en DISCIMUS, ... In 2015 organiseerde de afdeling Secundair Onderwijs – Scholen en Leerlingen achttien opleidingssessies over deze thema's. De opleidingen vonden plaats in Gent, Brussel, Antwerpen en Hasselt en bereikten in totaal zo'n 343 ingeschreven cursisten.

De nodige voorbereidende stappen zijn gezet om alle vormingsinitiatieven van AgODi samen te brengen in een Academie. Dat wordt verder uitgerold in 2016.

1.8.3. Ondersteuning elektronische communicatie van scholen (OD 8.4)

AgODi maakt er een punt van om de scholen optimaal te ondersteunen in hun elektronische communicatie met het agentschap. Scholen kunnen met hun vragen over de communicatie en het gebruikersbeheer terecht bij de Edison-helpdesk, kunnen een mail sturen naar de Edison-mailbox, de MijnOnderwijs-mailbox of informatie opzoeken op de Edison-website. In 2015 beantwoorde de helpdesk ongeveer 8.600 telefoonoproepen van onderwijsinstellingen, meer dan 99% van de telefoons werden binnen één dag beantwoord. Het agentschap registreerde in totaal 4.712 mails geregistreerd. Daarvan werden meer dan 99% binnen één dag beantwoord, alle mails werden binnen de vijf dagen beantwoord.

Het agentschap onderhoudt ook nauwe contacten met de softwareleveranciers zodat de schoolsoftwarepakketten tijdig aangepast kunnen worden. AgODi publiceerde in totaal 574 berichten bestemd voor de softwareleveranciers in verband met de communicatie via WebEDISON (op de website) en via DISCIMUS (in sharepoint). Er werden in 2015 meer dan 500 telefoonoproepen en mails van softwareleveranciers beantwoord over WebEDISON en nog eens meer dan 1.000 telefoonoproepen en mails over DISCIMUS.

1.8.4. Faciliteren en ondersteunen van een informatieveiligheidsbeleid (OD 8.5)

AgODi ontvangt heel wat persoonsgegevens van de scholen, in het kader van de wettelijke opdracht van het agentschap. Die uitwisseling van gegevens is onderworpen aan de privacywetgeving en aangezien het om een elektronische uitwisseling gaat, is er de verplichting om ze te laten machtigen door de Vlaamse toezichtscommissie (VTC). Een voorwaarde in deze machtigingen is dat de overheid meehelpt aan een informatieveiligheidsbeleid in de scholen.

AgOD*i* kan onmogelijk, gezien het grote aantal, alle scholen opvolgen of ondersteunen op vlak van informatieveiligheid. Bovendien heeft AgOD*i* geen (sanctionerende) bevoegdheid om scholen aan te sturen. De dagelijkse werking, inclusief de informatieveiligheid, valt volledig onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Concreet is het aan GO! en de koepels om een beleid uit te stippelen en in te voeren in de scholen die zij vertegenwoordigen. AgOD*i* zal daarbij de rol van facilitator opnemen en een aantal acties ondersteunen.

In 2015 is er het nodige overleg geweest met de softwareleveranciers waarbij werd opgeroepen om extra aandacht te hebben voor de veiligheid van hun softwarepakketten. Daarnaast is een audit van de softwarepakketten lopende door KPMG, met specifieke aandacht voor de informatieveiligheid (zie ook III.2.4).

De voorzitter van het VTC was telkens aanwezig op de Ronde van Vlaanderen voor directies van scholen en gaf uitleg over informatieveiligheid.

Daarnaast nam het agentschap in 2015 deel aan het coördinatiecomité VDI, dat op niveau van de Vlaamse overheid een beleid rond informatiemanagement uitwerkt en is er een regelmatig overleg met GO! en de koepels m.b.t. de verdere uitwerking van een beleid rond informatieveiligheid.

1.9. AgOD*i* als betrouwbare partner en aanspreekpunt over alle aspecten van onderwijsadministratie (SD 9)

1.9.1. Het agentschap blijft op de hoogte van de evolutie in het onderwijsveld (OD 9.1)

Het agentschap zorgt voor structureel overleg met de belanghebbenden in het onderwijsveld door regelmatig overleg met de koepels en de vakbonden te organiseren.

Het agentschap hecht er veel belang aan dat de voeling met het onderwijsveld behouden blijft. De vergaderingen van het cova vonden in 2015 twee maal plaats in een school: Agnetendal te Peer en KOGKA te Geel. Een derde schoolbezoek was gepland aan het PTS te Hasselt maar is niet doorgegaan wegens de terreurdreiging. Het cova vond het toen nodig om in Brussel aanwezig te zijn. Daarnaast nam het cova deel aan een inleefwandeling in Schaarbeek en werkgroepen van het seminarie van AgOD*i* in het Atheneum in Tongeren. Individueel namen de leden van het cova ook deel aan de schoolbezoeken in kader van het onderwijskundig seminarie te Hasselt.

In de doelstellingen van de medewerkers van het agentschap is opgenomen dat zij minstens vijf maal een schoolbezoek afleggen en deelnemen aan colloquia in binnen- en buitenland.

Twee personeelsleden van de afdeling ICT namen deel aan de Flanders Innovation Tour, een werkbezoek met ambtenaren van vele entiteiten van de Vlaamse Gemeenschap aan Silicon Valley (Verenigde Staten). Peter Hinssen begeleidde de groep langs gevestigde waarden en start-ups. Tijdens dit bezoek van een week groeide de idee voor een Vlaamse overheid 4.0, waarover een dossier is ingediend bij het Voorzitterscollege. Onze collega's kwamen terug met boeiende verhalen over de innovaties die in Amerika dankzij ICT gerealiseerd worden en met heel wat ideeën voor innovatie binnen AgOD*i*.

Daarnaast gingen collega's op studiereis naar Chili (i.v.m. inschrijvingsprocedures in scholen) en Madrid en namen ze deel aan congressen in Dordrecht, Maastricht en Rotterdam.

1.9.2. Samenwerking rond Onderwijstalent (OD 9.2)

Ook in 2015 ondersteunt AgOD*i* een netoverstijgende aanpak om het lerarentekort in Antwerpen op te vangen en een sectorfoto secundair onderwijs te publiceren. AgOD*i* stelde in 2015 opnieuw personeel ter beschikking om – op maandag en woensdag – de loketfunctie van Onderwijstalent te verzekeren. Er werden 261 bezoekers geregistreerd en er kwamen 260 vragen via mail binnen.

Een single point of contact binnen het agentschap blijft een continue dienstverlening op maat van de partners en klanten garanderen. AgOD*i* is vertegenwoordigd in het Directiecomité van OnderwijsTalent en is verder ook als partner aanwezig op relevante acties en toelichtingen die Onderwijstalent opzet.

1.9.3. Samenwerking Vlaanderen – Nederland & het Mobiliteitscentrum Onderwijs

Werken over de grens blijft, zelfs bij landen met eenzelfde taal en binnen een eengemaakt Europa, een zware opgave. AgOD*i* bleef ook in 2015 - na de toelichting op de slotconferentie van Tendenzen zonder Grenzen - de grensoverschrijdende samenwerking opvolgen en het mobiliteitscentrum Onderwijs in Zeeuws-Vlaanderen ondersteunen. Deze samenwerking resulteerde in de publicatie van een boei voor Nederlandse leerkrachten.

AgOD*i* zet verder ook in op administratieve vereenvoudiging. Eerste contacten tussen het Agentschap voor Onderwijsdiensten en de Dienst Uitvoering Onderwijs, DUO, van het Nederlands Ministerie voor Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, hebben tot een grensoverschrijdend overleg in Groningen geleid. AgOD*i*, NARIC en DUO maakten afspraken en wisselden informatie uit zodat:

- leerkrachten (zowel Vlaamse als Nederlandse) vanaf nu één aanspreekpunt hebben bij de administratieve afhandeling van hun dossier in het land van tewerkstelling
- de erkenningsprocedure sneller verloopt door het delen van informatie
- de erkenning van Nederlandse pabo-diploma's adequaat gebeurt
- de onderwijsbevoegdheid van Vlaamse kleuteronderwijzeressen in Nederland wordt uitgebreid.

Voor 2016 wordt binnen het mobiliteitscentrum verder onderzocht hoe een degelijk en innovatief systeem kan worden uitgewerkt om werkzoekende leerkrachten grensoverschrijdend in te kunnen zetten voor korte vervangingen.

1.10. Nagaan of de middelen correct worden gebruikt (SD 10 / OD 10.1 en 10.2)

Het agentschap wil er op een zo eenvoudig en transparant mogelijke manier op toezien dat de scholen de aan hen toegekende middelen en omkadering correct aanwenden.

In de basisscholen, de secundaire en DKO-scholen en de clb's werden in 2015 de gewone werkmiddelen, gekleurde werkmiddelen en de terugbetaling van de kosten woon-werkverkeer geverifieerd via steekproef. Voor het basisonderwijs werden 230 scholen en vijf clb's in 2015 gecontroleerd. In het secundair onderwijs kregen 89 scholen een controle. AgOD*i* kon geen onregelmatigheden vaststellen.

Er werden in 2015 geen nascholingsmiddelen teruggevorderd.

Aan de hand van de resultaten uit drie onderzoeken over de werkmiddelen, uitgevoerd in het kader van een OBPWO-opdracht, de OESO en het Rekenhof, werd het controlesysteem over het gebruik van de werkmiddelen herbekeken. De bevindingen werden overgemaakt aan het kabinet.

AgOD/ heeft ook alle voorziene controles in verband met de overschrijding van de omkadering uitgevoerd. Dat houdt in dat het agentschap heeft nagekeken of de scholen niet meer lesuren hebben ingericht dan waar ze recht op hadden. Daarnaast verifieerde AgOD/ ook of de scholengemeenschappen en scholen niet in een scholengemeenschap niet meer betrekkingen in punten hebben ingericht dan toegelaten op basis van het toegekende saldo van de globale puntenenveloppe.

In het basisonderwijs werd de omkadering van alle scholen voor gewoon en buitengewoon onderwijs gecontroleerd. Daarnaast werd ook de omkadering t.b.v. de scholengemeenschappen gecontroleerd. Die controles hebben geleid tot 83 terugvorderingen naar aanleiding van de controle van de omkadering per school en tot 15 terugvorderingen bij het nazicht van de omkadering van de scholengemeenschappen. In totaliteit ging het om een bedrag van 122.880,13 euro dat werd teruggevorderd.

Alle scholen uit het secundair onderwijs werden gecontroleerd in verband met de overschrijding van de lesurenpakketten. AgOD/ controleerde ook de omkadering van 106 secundaire internaten. Daarnaast heeft het agentschap alle scholengemeenschappen en alle scholen niet in een scholengemeenschap van het secundair onderwijs onder de loep genomen voor de controle van de globale puntenenveloppe.

Als gevolg van deze controles werden voor het secundair onderwijs in totaal ongeveer 572 lesuren minder overgedragen naar het schooljaar 2015-2016 (buffer). Sommige scholen/scholengemeenschappen compenseerden de overschrijding immers door het verminderen van de gebufferde uren die zij eerst overgedragen hadden naar het volgende schooljaar. Daarenboven heeft het agentschap nog 170.813,71 euro teruggevorderd van de secundaire scholen of internaten.

I.11. Bijdragen tot een correcte en tijdige toepassing van de financieringswet (SD 11 / OD 11.1 en 11.2)

Het agentschap zorgt tijdig voor een zo volledig en correct mogelijk leerlingenbestand, zodat de financieringswet correct kan worden toegepast.

Voor de financieringswet wordt minimaal 80% van de scholen van het gewoon en buitengewoon basisonderwijs en van het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs tijdig geverifieerd om de gegevens te kunnen overmaken aan het Rekenhof.

De bestanden die het Agentschap voor Onderwijsdiensten op 13 mei 2015 aan het Rekenhof voorlegde, bevatten de gegevens van 831.710 leerlingen. Het Rekenhof heeft na controle deze aantallen aangepast tot 831.683 leerlingen.

I.12. Uitwisseling van gegevens over scholen en leerlingen (SD 12)

I.12.1. Visie (OD 12.1)

In 2015 heeft het agentschap een visie uitgewerkt over het uitwisselen van operationele gegevens met scholen en andere klanten: PLUG of Plan Uitwisseling Operationele Gegevens. In deze visie staat een leidraad om te kiezen van welk communicatiemiddel het agentschap het best gebruik maakt om informatie bij de scholen op te vragen of aan hen te bezorgen: Mijn Onderwijs, webservices naar schoolsoftwarepakketten, e-formulieren, gewone mail, ...

1.12.2. DISCIMUS (OD 12.2)

Het project DISCIMUS heeft het mogelijk gemaakt dat de scholen, de centra en AgOD*i* constant leerlingengegevens uitwisselen. Zodra een school of centrum bepaalde leerlingengegevens inbrengt of verandert in het softwarepakket, wordt de informatie onmiddellijk toegevoegd of veranderd in de databank van AgOD*i*. Daardoor kunnen scholen en centra direct en op elk tijdstip controleren over welke leerlingengegevens AgOD*i* beschikt. Als dat nodig is, kunnen scholen en centra snel ingrijpen en bepaalde gegevens aanpassen. Omgekeerd ontvangen zij ook op een vlotte en snelle manier leerlingengegevens die opgenomen zijn in de databank van AgOD*i*.

Sinds de introductie van DISCIMUS worden steeds meer gegevens rechtstreeks via webservices uitgewisseld met de scholen. Het beheer van deze gegevens door AgOD*i* gebeurt ook steeds meer op het platform. Vanaf het schooljaar 2015-2016 gebeurt de verificatie van de leerlingengegevens 100 % op Discimus.

Vanaf DISCIMUS gebeurt ook een informatieuitwisseling met Inburgering. De dienst Inburgering heeft de taak om nieuwe leerplichtige Belgen te begeleiden naar een school. Ze hadden er geen zicht op of die nieuwe leerlingen ook effectief ingeschreven waren in een school. Dit probleem is nu opgelost doordat deze informatie van DISCIMUS aangeboden wordt via MAGDA. Inburgering kan nu op basis van het rijksregister- of bisnummer van de leerling de inschrijving opvragen. Dit wordt verder uitgebreid zodat niet alleen DISCIMUS geraadpleegd wordt, maar ook DAVINCI en DHO. Niet alleen Inburgering, maar ook studietoelagen, zal van deze dienst gebruik kunnen maken.

1.12.3. Ontsluiting databanken (OD 12.3)

AgOD*i* stelde alle gevraagde informatie maximaal ter beschikking. De operationalisering van de databank EVA (Externe Vragen AgOD*i*) die een interne opvolging mogelijk maakt, wordt verder opgenomen in 2016.

1.12.4. Uitwisseling met andere entiteiten (OD 12.4)

Het agentschap wisselt gegevens uit met een aantal andere entiteiten

- Agentschap Zorg en Gezondheid
- Agentschap voor Binnenlands Bestuur i.k.v. inburgering. Daarvoor is een webservice beschikbaar gesteld via het Magda-platform
- Centra voor leerlingenbegeleiding: wekelijkse uitwisseling van gegevens op basis van DISCIMUS
- Departement Onderwijs en Vorming
- AGION
- VDAB (lerarengegevens)

1.12.5. Kenniscentrum (OD 12.5)

AgOD*i* werkte actief mee aan de realisatie van de projecten van het Kenniscentrum die het agentschap aanbelangen. De sturing ervan ligt in de handen van het managementcomité waar de leidend ambtenaar onmiskenbaar zijn rol opneemt. Het Kenniscentrum is ingebed in het informatiemanagement van het beleidsdomein waar AgOD*i* via de vertegenwoordiging in de stuurgroep een daadwerkelijke inbreng heeft. AgOD*i* heeft ook mee overlegd met andere stakeholders, vnl. met het GO! en de koepels.

De projecten binnen het Kenniscentrum werden in 2015 voortgezet met medewerking van AgOD*i*. Enkele concrete voorbeelden:

- Mijn Onderwijs is het kanaal waarop alle dienstbrieven en rapporten voor scholen die AgOD*i* opmaakt digitaal aangeboden worden. In de opleiding schoolsecretariaten komt het belang van Mijn Onderwijs als communicatiekanaal aan bod.
- Er werd in 2015 voor de eerste keer via Mijn Onderwijs informatie aan de koepels en het GO! bezorgd. De informatiestroom, die vroeger eerder ad hoc gebeurde, werd gestructureerd.
- Medewerkers van AgOD*i* hebben zeer actief meegewerkt aan de uitwerking van Mijn Onderwijs 2.0, dat in 2015 in productie ging. Mijn Onderwijs 2.0 is veel meer geconcipeerd vanuit de noden van de scholen.
- Dataloep: een directeur van AgOD*i* is trekker van de implementatie van deze interactieve gegevenstool, AgOD*i* maakt een aantal rapporten aan.
- AgOD*i* zorgde voor DWH-projecten Omkadering en Afwezigheden voor de nodige inhoudelijke inbreng van de experts.

Ook in de aansturing van het Kenniscentrum door de stuurgroep Informatiemanagement en het managementcomité heeft AgOD*i* een wezenlijke bijdrage geleverd.

II. MEE REALISEREN BELEID

II.1. Meewerken aan het tot stand komen en de implementatie van beleidsprojecten en onderwijscao's (SD 13)

II.1.1. Meewerken aan beleidsprojecten van de beleidsnota (OD 13.1)

De collega's van AgOD*i* hebben actief deelgenomen aan besprekingen i.v.m. de modernisering van het secundair onderwijs, de kleuterparticipatie, het inschrijvingsbeleid en de bestuurlijke optimalisatie.

AgOD*i* was betrokken bij de werkgroepen i.v.m. Tarra en bij het verwerken van de diverse opmerkingen en suggesties vanuit het werkveld (zie ook II.2.3).

AgOD*i* heeft nauw samengewerkt met de collega's van het departement bij het voorbereiden, uitwerken en implementeren van de diverse besparingsmaatregelen (zie ook II.1.4)

Voor de implementatie van het M-decreet is AgOD*i* actief betrokken bij de verschillende stuur- en overleggroepen zoals de stuurgroep GON, stuurgroep prewaarborgregeling, CLB-sectoroverleg, ed. In uitvoering daarvan heeft AgOD*i* de implementatie verzorgd van de GON-bevriezing en de prewaarborgregeling voor het schooljaar 2015-2016. Daarvoor heeft AgOD*i* dienstbrieven opgemaakt en tijdig verstuurd.

Hoewel dit niet was opgenomen in het ondernemingsplan 2015 heeft AgOD*i* proactief gereageerd op de vluchtelingen crisis en de verhoogde instroom van anderstalige nieuwkomers in ons onderwijs (zie ook I.3.1) :

Onder het voorzitterschap van de minister is eind september een overleg 'asiel en onderwijs' opgestart met de onderwijskoepels, Fedasil, het Rode Kruis, de CLB's, het kabinet van staatssecretaris voor Asiel en Migratie Theo Francken, VVSG, het Agentschap Integratie en Inburgering en de verschillende agentschappen van het beleidsdomein betrokken bij het thema. AgOD*i* verzorgde het secretariaat van dit overleg (opmaak agenda, uitnodigingen, verslaggeving). Intussen vindt dit overleg twee- tot driemaandelijks plaats. In dit overleg worden geüpdatete

cijfers rond de instroom gedeeld, een stand van zaken gegeven rond de specifieke maatregelen die genomen werden in het licht van deze asielcrisis en worden knelpunten en signalen uit het werkveld gecapteerd om zo kort mogelijk op de bal te kunnen spelen.

Daarnaast communiceert AgODi op regelmatige basis met Fedasil, dat maandelijkse updates van cijfers, opgesplitst per leeftijdscategorie en per opvangcentrum bezorgt. Ook rond de opening van nieuwe collectieve opvangcentra wordt intensief gecommuniceerd tussen het agentschap, Fedasil en het Rode Kruis in functie van het realiseren van een vlotte toeleiding van de kinderen uit deze voorzieningen naar het onderwijs.

Op vraag van de onderwijskoepels zal AgODi vanaf januari 2016 ook een maandelijks geüpdatete lijst van alle scholen met lestijden AN of met een OKAN-aanbod communiceren. Dat moet de koepels en het GO! in staat stellen om binnen het eigen onderwijsnet, maar ook netoverschrijdend, expertise te bundelen en te delen, pedagogische begeleidingsdiensten gericht in te zetten voor de ondersteuning van scholen, enz.

Naast deze overleg- en uitwisselingsinitiatieven biedt het agentschap ook een concreet ondersteuningsaanbod aan de scholen en lokale besturen. Dat aanbod loopt gefaseerd, is vraaggestuurd en maatwerk staat daarbij centraal:

Gefaseerd naar in eerste instantie gemeenten en scholen met in de buurt collectieve opvangvoorzieningen, vervolgens naar gemeenten en scholen met in de buurt LOI, en ten slotte naar gemeenten en scholen met erkende vluchtelingen.

Vraaggestuurd: op vraag biedt AgODi ondersteuning aan scholen en lokale besturen op het vlak van :

- Interpretatie en toepassing van regelgevend kader en organisatie van onthaalonderwijs.
- Doorverwijzing naar LOP's in de regio (kunnen hun expertise inzake opvang en toeleiding van anderstalige nieuwkomers naar onderwijs ter beschikking stellen).
- Doorverwijzing naar naburige scholen met expertise inzake de opvang van anderstalige nieuwkomers.
- Doorverwijzing naar derden voor ondersteuning bij de (pedagogische en didactische) opvang van anderstalige nieuwkomers.
- Faciliteren van lokaal overleg om afspraken te maken over toeleiding naar onderwijs en het betrekken van externe partners waarmee scholen kunnen samenwerken voor de sociale integratie van de kinderen buiten de schooluren.

Maatwerk: bij vragen of bijkomende informatie of ondersteuning, staat AgODi ter beschikking om samen te zoeken naar antwoorden op maat.

Begin oktober informeerde de minister alle lokale en provinciebesturen over het ondersteuningsaanbod vanuit AgODi. Het aanbod is ook bekend gemaakt aan de scholen via Schoodirect en de website van AgODi. Het agentschap ontving intussen van een 30-tal besturen een uitnodiging om informatievergaderingen bij te wonen en/of vragen naar meer toelichting bij de regelgeving. AgODi gaf op uitnodiging van de provinciegouverneurs van Antwerpen, Oost-Vlaanderen, West-Vlaanderen en Vlaams-Brabant ook toelichting bij zijn ondersteuningsaanbod op vergaderingen met alle gemeentebesturen van de respectieve provincies. Het agentschap nam ook deel aan informatievergaderingen georganiseerd door VVSG en had regelmatig overleg met de asielcoördinator van het Agentschap Integratie en Inburgering voor verdere afstemming.

Met al deze initiatieven beoogt AgODi de vinger aan de pols te houden en ondersteuning te bieden waar nodig;

AgOD/ heeft ook intensief geparticipeerd aan beleidsdossiers gerelateerd aan de hoge instroom van vluchtelingenkinderen in het onderwijs: versoepeling van de programmatieprocedure OKAN in het secundair onderwijs, problematiek van de financiering van anderstalige kleuters jonger dan vijf jaar, ter beschikking stellen van tijdelijke modulaire units aan scholen met capaciteitsproblemen ten gevolge van een hoge instroom van kinderen uit asielcentra, oplossingen zoeken voor de vervoersproblematiek van kinderen uit asielcentra van en naar de scholen.

II.1.2. Ondersteuning van de omzetting van de opvangcentra GO! (OD 13.2)

In 2014 werden de noodzakelijke decretale en reglementaire aanpassingen goedgekeurd m.b.t. de omzetting van vier opvangcentra van het GO! naar acht instellingen met permanente opvang (IPO), waarbij aan AgOD/ de herplaatsing van de aanwezige personeelsleden van de opvangcentra werd toevertrouwd.

AgOD/ heeft in 2015 tijdig het initiatief genomen tot oprichting van de herplaatsingscommissie. Deze commissie heeft in mei en juni 2015 meermaals vergaderd, om te komen tot een transparante aanpak die de rechten van alle personeelsleden respecteerde. Dankzij een strikte opvolging en een degelijk opgezette informaticaondersteuning, was het mogelijk om voor 30 juni 2015 voor alle personeelsleden een toewijzing te doen aan een nieuw IPO. Zo konden de organisaties en personeelsleden zich optimaal voorbereiden op de start van de IPO's vanaf 1 september 2015. Dossierbeheerders van de afdeling Personeel Basisonderwijs en CLB hebben de secretariaatsmedewerkers in de IPO's degelijk begeleid, waardoor alle personeelsleden vanaf september 2015 konden rekenen op een juist salaris.

Vanuit de betrokken werkstations wordt sindsdien ook permanent opgevolgd dat boventallige personeelsleden maximaal ingeschakeld worden bij vervangingen, om de extra kost van de reorganisatie zo beperkt mogelijk te houden.

II.1.3. Opvolgen van en afstemmen op de pensioenregelgeving (OD 13.3)

AgOD/ heeft de wijzigingen in de pensioenregelgeving voor het onderwijspersoneel opgevolgd en de toekenning van de eigen uitstapregelingen daarop afgestemd. Er is daarover een heel nauwe samenwerking tussen de diensten van PDOS en de personeelsafdelingen van AgOD/, die regelmatig deelnemen aan infosessies en opleidingen van PDOS. Er is met deze dienst ook een uitwisselingsproject opgezet dat heeft gelopen in 2014 en 2015. (Zie ook het punt I.2.1. i.v.m. Capelo voor het aanleveren van de historische loopbaangegevens, die nodig zijn voor het bepalen van de eerst mogelijke pensioendatum.)

In de loop van 2015 heeft AgOD/ alle personeelsdossiers elektronisch aan de PDOS bezorgd. Zowel de personeelsafdelingen als de afdeling ICT hebben een belangrijke bijdrage geleverd bij de ontwikkeling van het batchsysteem. De overdracht werd in 2015 volledig gerealiseerd en dit overeenstemming met de federale wetgeving.

II.1.4. Besparingen (OD 13.4)

AgOD/ heeft actief geparticipeerd aan de besprekingen mbt de voorgestelde besparingen en de nodige achtergrondgegevens aangeleverd voor de diverse scenario's. AgOD/ was nauw betrokken bij de opmaak van de aan te passen regelgeving, de omzendbrieven en procedures. AgOD/ heeft ook actief deelgenomen aan de communicatie van de besparingsmaatregelen tijdens de ronde van Vlaanderen en directies en onderwijspersoneel ondersteund bij vragen over de concrete inhoud van de besparingsmaatregelen.

Concreet ging het om de volgende maatregelen :

- vervroeging van de vaste benoemingen naar 1 juli en 1 oktober i.p.v. 1 januari.
- beperking van de vervangingsmogelijkheden tijdens korte vakantieperiodes.
- Verstrenging toepassing van LBO-medische bijstand
- Versnelde terugvordering van loonkosten voor verloven wegens opdracht en aanrekening van een administratiekost

II.2. Toetsen van beleidsmaatregelen op hun uitvoerbaarheid en formuleren van beleidsaanbevelingen (SD 14)

II.2.1. Meewerken aan de beleidscyclus (OD 14.1)

Het agentschap leverde een grote bijdrage tot het realiseren van het beleid. Voor diverse grote beleidsthema's nam het agentschap deel aan denk- en werkgroepen.

Kort na de start van Beter Bestuurlijk Beleid sloten het departement en AgOD/ een procedure af die de samenwerking tussen de entiteiten formaliseerde. Die samenwerkingsprocedure werd goedgekeurd op het managementcomité van november 2006.

In alle dossiers waar de partners van in het begin overlegd hebben (via een werkgroep of via overleg tussen de partners), wordt de termijn voor het formele advies beperkt tot tien werkdagen. Alleen in dossiers die voor het eerst aan de partner worden voorgelegd zonder voorafgaand overleg, bedraagt de termijn dertig werkdagen.

AgOD/ engageerde zich om op het einde van de beheersovereenkomst van het aantal vanuit het departement ontvangen vragen om advies, 90% binnen de in de samenwerkingsovereenkomst gestelde termijnen, te verwerken.

Bij de toepassing van de samenwerkingsovereenkomst, hanteert AgOD/ in de meeste dossiers de meest strikte prestatienorm van tien werkdagen.

In 2015 werden in totaal 60 uitvoerbaarheidstoetsen uitgebracht. De gemiddelde antwoordtermijn bedroeg 6,36 werkdagen. 93,88% van de uitvoerbaarheidstoetsen werd binnen de vooropgestelde termijn afgeleverd.

Het agentschap publiceerde het jaarrapport 2014 met daarin een aantal beleidsaanbevelingen: <http://www.ond.vlaanderen.be/wegwijs/agodi/publicaties/rapporten/AgODi-jaarverslag/> . Daarnaast werden ook een aantal thematische rapporten met aanbevelingen gepubliceerd: Ziekteverzuim en Vlaamse reffectatiecomissie. (Zie ook het overzicht van de rapporten achteraan.)

II.2.2. Opvolgen van de onderwijsarbeidsmarkt (OD 14.2)

Sinds de financieel-economische crisis werd de noodzaak duidelijk om de evolutie op de onderwijsarbeidsmarkt op de voet te volgen. Sindsdien publiceert AgOD/ een arbeidsmarktbarometer. Die wordt jaarlijks gebundeld. Het overleg dat werd georganiseerd na de vele aanpassingen in registratie en de toepassing van nieuwe bedrijfsregels bij de VDAB heeft

tot duidelijke afspraken geleid. In 2015 hebben we de publicatie van de jaarlijkse barometer opnieuw kunnen opstarten.

De leden van de kerngroep loopbaandebat en de beleidsgroep Provinciaal Onderwijs kregen een toelichting bij de nieuwe arbeidsmarktbarometer september 2014-september 2015.

II.2.3. Planlastvermindering (OD 14.3)

AgOD/ werkt mee aan de werkgroep vermindering planlast in kader van de operatie TARRA en aan de fiches digitalisering. Meer dan 700 voorstellen werden ingediend vanuit het onderwijsveld. Deze werden geanalyseerd, de resultaten werden gebundeld in een eindrapport dat Minister Crevits op 21 januari 2015 voorgesteld heeft in de Commissie Onderwijs van het Vlaams Parlement.

Er werden reeds een aantal maatregelen genomen om de planlast te verminderen:

- Verschillende vereenvoudigingen zijn gerealiseerd dankzij DISCIMUS : de afschaffing van de formulieren voor de instappers in het kleuter onderwijs is daar een voorbeeld van. Eind 2015 is, dankzij de medefinanciering van Vlaanderen Radicaal Digitaal, gestart met de bouw voor het opvragen en uitwisselen van attesten en diploma's via DISCIMUS.
- De elektronische salarisbrief werd vanaf 1 september 2015 de norm (zie ook III.3.1) .
- De gegevens over de personeelsleden werden elektronisch doorgegeven aan de Pensioendienst voor de Overheidssector (PDOS)- het Capelo-project -, waardoor personeelsleden uit het onderwijs voortaan hun gegevens kunnen raadplegen via MyPension.be (zie ook I.2.1 en II.1.3)
- De nodige voorbereidende stappen werden gezet om het project Aangifte Sociaal Risico (ASR) verder uit te rollen in 2016 en AgOD/ de werkgeversverplichtingen kan overnemen van de scholen (zie ook I.2.5)
- De aparte procedure voor de oprichting van een nieuw type 9 was eenmalig voor het schooljaar 2015-2016. Aanvragen voor programmaties in het buitengewoon onderwijs voor het schooljaar 2016-2017 verlopen op dezelfde manier als andere programmatieaanvragen (gewoon so, DKO, OKAN). De criteria en procedure werden ingevoerd via het M-decreet. Of deze regelgeving op termijn moet aangepast worden moet blijken uit beleidsevaluatie. Aan scholen werd, in het kader van planlast vermindering, via schooldirect wel de boodschap gegeven dat een kwaliteitsvolle aanvraag niet noodzakelijk een uitgebreide aanvraag hoeft te zijn.
- Op vraag van AgOD/ en de Onderwijsinspectie werd de procedure m.b.t. de nieuwe vestigingsplaatsen vereenvoudigd.
- Een procedure voor tijdelijk onderwijs en huis (TOAH) werd ter ondersteuning aan de scholen bezorgd. Hierdoor werd de dossierdoorstroom verbeterd.
- Het formulier voor de herberekening van de bonusuren OKAN werd afgeschaft.
- Het formulier 'herberekening in het kleuteronderwijs' is afgeschaft. Jaarlijks stuurden scholen 3.000 formulieren op om instaplestijden te kunnen inrichten. AgOD/ haalt de

nodige gegevens nu uit DISCIMUS en dus hoeven de scholen geen extra stappen te ondernemen om recht te hebben op deze lestijden.

- In 2015 werd beslist het 'teldocument wijziging schoolbevolking' ("bijlage 5" - een document dat door scholen in het basisonderwijs die reeds geverifieerd werden voor 1 februari, aan de verificateur bezorgd moest worden) af te schaffen. De noodzakelijke gegevens worden immers uitgewisseld via DISCIMUS. Enkel een aantal noodzakelijke bewijsstukken dienen nog bezorgd te worden, indien er wijzigingen in de schoolbevolking zijn. De scholen zullen hierdoor in 2016 voor het eerst het 'teldocument wijziging schoolbevolking' en de bijhorende overzichtslijst niet meer moeten bezorgen aan hun verificateur.

III. INNOVATIE

III.1. Administratieve lastenverlaging en vereenvoudiging (SD 15)

III.1.1. DISCIMUS (OD 15.1)

Zie I.12.2

III.1.2. Elektronische aangifte arbeidsongevallen (OD 15.2)

Momenteel geeft AgOD*i* de arbeidsongevallen elektronisch door via de website Publiato.

In 2015 is een IT-project opgestart om dat te vervangen door een automatische batchtoepassing. De analyse daarvoor is voor 80% uitgevoerd, de technische analyse is opgestart.

III.1.3. Aangifte sociaal risico (ASR) (OD 15.3)

Zie I.2.5.

III.2. Uitvoeren van projecten om de efficiëntie binnen de eigen organisatie te verhogen (SD 16)

III.2.1. DiGiS (OD 16.1)

Eind 2014 werd het digitaal schooldossier in productie genomen. In 2015 gebeurde de volledige omschakeling van papieren naar digitale dossiers voor alle instellingen. De beheer- en opvolgmogelijkheden van schooldossiers zijn uitgebreid met functionaliteiten om het zoeken, toevoegen en behandelen van digitale documenten mogelijk te maken.

III.2.2. Digitalisering van de communicatie met ouders, leerlingen en externe partners (OD 16.2)

De timing hiervoor is 2018.

III.2.3. Vernieuwbouw salarissysteem (OD 16.3)

In 2015 kregen ruim 180.000 personeelsleden uit het onderwijs een salaris van het ministerie van Onderwijs en Vorming. AgOD*i* staat in voor het dossierbeheer van ongeveer 165.000 personeelsleden, maar ook voor het beheer van het salarissysteem. De uitbetaling van deze salarissen steunt namelijk voor een groot gedeelte op informaticasystemen, waarvan het salarissysteem de oudste en meest kwetsbare toepassing is.

In 2009 heeft Ernst en Young op vraag van AgOD*i* een audit van het salarissysteem uitgevoerd. Het rapport adviseert duidelijk om dringend werk te maken van een re-engineering van het salarissysteem. Begin 2010 werd de roadmap uitgewerkt. Dat document bevat een algemene analyse van de mogelijke scenario's om vanaf het huidige salarissysteem te evolueren naar een nieuw salarissysteem dat past in de technologieën en coderingen van de overige toepassingen van Onderwijs en Vorming en in het bijzonder binnen het EPD-systeem. Al in 2009 opeerden we er voor om in de informaticaplannen van de komende jaren prioritair te investeren in de vernieuwbouw van het salarissysteem.

Vanaf september 2010 is een gemengd analyseteam van AgOD*i*, AHOVOKS en dienstverlener HB bezig met de analyse voor de grondige technologische vernieuwbouw van het gehele salarissysteem. Op basis van het advies van Ernst & Young is ervoor gekozen om het bestaande

systeem, gebaseerd op IDMS-databanken en geschreven in “native” COBOL, te vervangen door een nieuw systeem op basis van DB2-databanken en ontwikkeld met de case tool GEN.

Het project vernieuwbouw wordt uitgevoerd in drie grote fases:

- De gegevensverzameling
- De berekening
- De output

De fase gegevensverzameling werd in productie gesteld op 1 mei 2013. Gedurende de maanden januari tot en met april 2013 werden de gegevensregistratie van het bestaande en van het vernieuwde salarissysteem maand per maand getest.

In januari 2015 is ook het tweede deel, de berekening, in productie genomen. Nu worden alle salarissen door het nieuwe systeem berekend.

In 2015 werd gewerkt aan de analyse van de derde fase, de output. De output van het bestaande systeem is opgedeeld in twee groepen, de leesbare output en de machine-output. De eerste groep bevat de rapporten die bedoeld zijn om door mensen gelezen te worden. De tweede groep bevat de gegevens die dienen als input voor andere computersystemen.

In de loop van 2016 komt er een beveiligde website waar de personeelsleden van het onderwijs hun salarisgegevens op een gebruiksvriendelijke manier kunnen raadplegen. Ook de klassieke salarisbrieven zullen daar in een nieuw jasje op terug te vinden zijn. Het overzicht van de salarissen per school voegen we toe aan ‘Mijn Onderwijs’.

In 2015 beschikte AgOD*i* over een budget van 1,08 mio euro dat volledig werd vastgelegd voor dit project. Dat budget is structureel voorzien. De totale kostprijs van het project vernieuwbouw wordt geraamd op 6 miljoen euro.

III.2.4. Audit externe communicatie met scholen en centra (OD 16.4)

Er is een audit uitgevoerd van de externe communicatie met scholen en centra, in samenwerking met KPMG, zie ook I.8.4. KPMG onderzocht of het governance model voor deze communicatie, waarbij externe softwareleveranciers een belangrijke rol spelen, verder kan blijven bestaan. De resultaten van deze audit werden eind 2015 opgeleverd. In 2016 zal AgOD*i* een actieplan opmaken om de aanbevelingen in de praktijk te brengen.

III.3. Radicaal digitaal (SD 17)

III.3.1. Project ‘Elektronisch aanbieden van salarisbrieven aan het onderwijspersoneel’ (OD 17.1)

De online salarisbrief vormt een nieuwe stap op vlak van innovatie. Tot 2009 ontvingen de personeelsleden hun salarisbrief alleen maar bij een wijziging van één van de elementen die het salaris bepalen, zoals bij een indexsprong. Sinds juni 2009 kan het onderwijspersoneel zijn maandelijkse salarisbrief digitaal ontvangen. Het is eenvoudig om de digitale salarisbrief op de computer op te slaan.

AgOD*i* werkt voor dit project samen met ISABEL, een samenwerkingsprotocol opgezet door de banksector om aan thuisbankieren te doen. Via de zogenaamde ZOOMIT-knop op de individuele bankpagina kan het personeelslid een ‘fotokopie’ van zijn salarisbrief oproepen. Thuisbankieren is dus een voorwaarde om de salarisbrief elektronisch te ontvangen.

Die manier van werken garandeert een goed beveiligde en betrouwbare omgeving. Op dit ogenblik zijn de banken Axa, Belfius, BNP Paribas Fortis, CBC, CPH, Crelan, Deutsche Bank, Fintro, Hello bank, ING, KBC, Keytrade en Record Bank aangesloten bij ISABEL.

Eind november 2015 waren er al 115.050 personeelsleden geregistreerd voor deze elektronische salarisbrief. Dat komt overeen met meer dan 62,58% van het totale (actieve) personeelsbestand. In de loop van 2015 werden naar meer dan 180.000 personeelsleden nog 762.634 papieren salarisbrieven verstuurd, tegenover 456.702 elektronische. In vergelijking met 2014 betekent dat een stijging van 22,93% naar 37,45%. Er zijn dus 456.702 papieren salarisbrieven in 2015 niet verstuurd.

Na overleg met de vakorganisaties implementeerde AgOD/ in 2015, in samenwerking met ZOOMIT, een project om het systeem van de elektronische salarisbrief te veralgemenen. Zo is de elektronische salarisbrief vanaf september 2015 de norm voor meer dan 62% van de personeelsleden. Informatie in verband met dit project werd verspreid via een begeleidende brief bij de salarisbrief van het vakantiegeld 2015, alsook via de AgOD/-website, Schooldirect/Lerarendirect en de salarisbrieven van de betalingen juni tot en met september 2015.

Deze bijkomende actie zorgde ervoor dat er meer dan 150.000 papieren salarisbrieven extra werden bespaard in de laatste vier maanden van 2015.

III.3.2. Mijn Onderwijs (OD 17.2)

- In juni 2015 werd Mijn Onderwijs 2.0 in productie gezet. AgOD/ heeft via de werkgroep en stuurgroep Mijn Onderwijs een grote inbreng gehad in het uitwerken van de nieuwe versie.
- Dataloop, het interactief opvragen van schooldata, werd deels door AgOD/ geïmplementeerd. Die tool wordt in Mijn Onderwijs ingebed.
- De toegang tot Mijn Onderwijs voor de koepels en het GO! werd toegevoegd. De communicatie naar deze actoren kan nu meer gestructureerd via dit kanaal verlopen.

III.3.3. Digitale opvraging van informatie (OD 17.3)

Het project webformulieren werd opgestart.

In eerste instantie bekeek AgOD/ welke formulieren konden worden afgeschaft. Zo werden de formulieren bevordering ondersteunend personeel en OKAN (onthaalonderwijs anderstalige nieuwkomers – alleen voor SO, niet voor BaO) en de formulieren 'herberekening in het kleuteronderwijs' (zie ook II.2.3.) afgeschaft.

Daarnaast ging AgOD/ na welke formulieren vervangen konden worden door webformulieren. AgOD/ voert in dit kader momenteel het project 'raadplegen LED' (Leer- en ervaringsdatabank) uit. Door onze medewerkers toegang te verlenen tot deze databank kan het opvragen van bekwaamheidsbewijzen van personeelsleden van het onderwijs afgebouwd worden. De machtiging daarvoor hebben we van de VTC al verkregen.

Een gelijkaardige werkwijze zou kunnen worden gevolgd voor de gegevensstroom met de RVA rond loopbaanonderbrekingen (C62-formulier). In een overleg met de RVA is ook al medewerking aan dit project gevraagd. De RVA staat hier principieel gunstig tegenover.

Voor de overige formulieren wil AgOD/ maximaal naar webformulieren. Omdat er in de sector van de arbeidsongevallen nog relatief veel formulieren gebruikt worden, heeft AgOD/ deze sector

gekozen als pilootproject. In het project 'Arbeidsongevallen' gaan we ervan uit dat de gegevensstroom vanuit de scholen of andere instellingen en AgOD/i via webformulieren zal verlopen. AgOD/i werkt hiervoor samen met de MOD van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming, die de architectuur en software voor webformulieren zou onderzoeken en installeren.

In de loop van 2015 bleek echter dat er vanuit het Facilitair Bedrijf een centraal aanbod hiervoor voor de hele Vlaamse Gemeenschap zal komen. In het licht hiervan is het onderzoek van DIC opgeschort en is beslist dat AgOD/i gebruik zal maken van het centrale aanbod. Momenteel is HFB bezig met het installeren van het gekozen platform, nl. het Adobe AEM platform. Begin 2016 zou dit aangeboden worden in testomgeving. Dat zorgt wel voor enige vertraging t.o.v. de planning in het project 'Arbeidsongevallen'. De planning is er nu op gericht om tegen juni 2016 het eerste webformulier, 'indienen arbeidsongeval' via 'Mijn Onderwijs' ter beschikking te stellen. Eenmaal de technologische componenten in gebruik zijn, is het mogelijk om snel andere webformulieren te ontwikkelen.

III.4. Uitbouw van het kenniscentrum (SD 18 en OD18.1)

Zie ook I.12.5.

III.4.1. Project Dataloop (OD 18.2)

AgOD/i werkte mee aan het project Dataloop (zie ook I.12.5 en III.3.2.). Daarmee krijgen scholen verrijkte informatie over hun eigen leerlingen- en personeelsgegevens op maat ter beschikking en kunnen externen op de website statistische gegevens interactief raadplegen. De doelstelling was om de eerste interactieve rapporten op Mijn Onderwijs te publiceren in 2015. Het project heeft een beetje vertraging opgelopen om volgende redenen:

- De eenvormigheid in gebruik en de lay-out van de rapporten vroeg nog wat extra werk.
- De aankoop van extra software voor het weergeven van geografische data heeft extra tijd gekost. (Afspraken, conference-calls, opmaken offertes, uittesten van de verschillende softwarepakketten...)
- Voor sommige elektronische cijferrapporten gelden bepaalde privacyregels. De afspraken daarover en de praktische uitvoering van deze regels in de rapporten zorgen voor vertraging en blijven een knelpunt dat nog moet worden opgelost.

De eerste rapporten worden in het voorjaar van 2016 opgeleverd.

IV.MANAGEMENT

IV.1. Personeels- en ICT-beleid (SD 19)

IV.1.1. Competentiebeleid (OD 19.1)

Werving en bevordering

In 2015 verlieten achttien personeelsleden het agentschap door pensionering : één collega niveau D, veertien collega's niveau C en drie collega's niveau A. Daarnaast verlieten zestien collega's AgODi voor een uitdaging buiten het agentschap : één collega niveau D, één collega niveau C, elf collega's niveau B en drie collega's niveau A.

Tegenover deze totale uitstroom van vierendertig personeelsleden stond een instroom van vijftien nieuwe collega's : één collega niveau C, tien collega's niveau B en vier collega's niveau A.

Onder de groep van de LOP-deskundigen gingen vijf collega's uit dienst en werden vijf nieuwe collega's geworven.

In het startbanenproject JoJo en VeVe werden twee collega's vervangen.

Op het einde van 2015 werden drie bevorderingsfuncties vacant verklaard in het operationeel leidinggevend kader voor de personeelsafdelingen.

AgODi beschikte in 2015 over een personeelsbudget van 21.452.000 €. Daarvan werd 20.933.865,13 € gerealiseerd.

Vorming

Voor AgODi is een goed uitgewerkt vormingsbeleid een belangrijke pijler van het competentiebeleid. Er werd een strategisch vormingsplan uitgewerkt voor 2015 en 2016. De uitrol van het operationeel plan werd nauwgezet opgevolgd in de werkgroep vorming. Het aanbod bestaat traditioneel uit een mix van vaste waarden (onze klassiekers) en nieuwe activiteiten voor een zo ruim mogelijke groep van medewerkers.

Een greep uit de organisatiebrede realisaties, opgedeeld volgens de onderdelen van het ondernemingsplan.

Management

De werkgroep Vorming nam een nieuw initiatief in het kader van competentie management om nieuwe medewerkers te begeleiden tijdens hun eerste werkjaar. Er werden ontwikkelingsdoelen geformuleerd, er werd expertise opgebouwd rond werken met een POP (persoonlijk ontwikkelingsplan) en er ging veel aandacht naar transfer van kennis.

Dienstverlening

Op vorming rond dienstverlening werd andermaal sterk ingezet. Onder de noemer 'klantenwerking 2015' vonden verschillende initiatieven plaats: werkbezoek aan VDAB Gent (kennismaking met alle dimensies van de klantenwerking o.m. klachtenmanagement); een interactieve werkwinkel rond moeilijke telefoongesprekken ...

Diverse vormen van wisselers zijn eigen aan de benadering van AgODi om de dienstverlening te versterken.

Innovatie

Veel aandacht ging naar het breder informeren van medewerkers rond de ontwikkelingen betreffende DIGIS, DISCIMUS en Mijn Onderwijs.

Twee medewerkers van AgODi namen deel aan het studiebezoek van een delegatie van de Vlaamse Overheid aan Silicon Valley (zie ook I.9.1).

Beleid

Het jaarlijkse AgODi-seminarie in Tongeren voor de personeelsleden van niveau A was dit jaar helemaal gewijd aan het thema 'AgODi/2020' met bijdragen van de heer Dirk Broos (kabinetschef) en de Vlaamse Scholierenkoepel (VSK). AgODi organiseerde daar ook een uitgebreide transfer van de ervaringen vanuit een studiebezoek van twee medewerkers van AgODi aan Silicon Valley. De personeelsleden gaven verder in interactieve werkgroepen hun mening betreffende de toekomst van AgODi ter inspiratie voor de visie 2016-2020 van het agentschap.

Een aantal collega's nam deel aan de onderwijskundige seminarie rond de invloed van migratie op het onderwijs. Het programma van 2014 werd hernomen voor een tweede groep deelnemers.

Een nieuw accent betreft de opleiding 'beleidsteksten schrijven'.

Daarnaast waren er de vormingsklassiekers zoals het uitgebreide opleidingstraject voor nieuwe personeelsleden en nieuwe operationeel leidinggevendenden, de afdelingsteamdagen, allerlei opfrissings- en uitdiepingsopleidingen over regelgeving, deelname aan externe studiedagen en colloquia, de diverse middagsessies van het beleidsdomein, opleidingen in het kader van persoonlijke ontwikkelingsplannen en dilemmatrainingen.

IV.1.2. Kennisborging (OD 19.2)

Het agentschap zorgde ervoor dat het intranet steeds up-to-date was.

Het domein Instellingen en Leerlingen in Weetulex werd verder uitgebreid. Er werd een trefwoordenapparaat aangemaakt. De relevante wetgeving, omzendbrieven, toelichtingen, procedures en principiële beslissingen werden toegevoegd. Ook in 2016 bouwt het agentschap dit verder uit.

IV.1.3. Leefstijdsbewust personeelsbeleid (OD 19.3)

Personeelsleden met een telewerkbare functie, de vroegere zgn. 'structurele' telewerkers, mogen vanaf 55 jaar gedurende drie dagen per week telewerken. Het Agentschap wil zo een duurzame tewerkstelling van haar oudere personeelsleden stimuleren.

IV.1.4. Thuiswerk (OD 19.4)

In mei 2014 verscheen een nieuwe omzendbrief over plaats- en tijdsafhankelijk werken. O.b.v. deze omzendbrief paste AgODi de regeling voor telewerk opnieuw aan. Vanaf 2015 kunnen dossierbeheerders en groepschefs van de personeelsafdelingen, van de eindeloopbaancellen en van de cel arbeidsongevallen die min. 80% werken, al na drie jaar structureel telewerken. Personeelsleden met telewerkbare opdrachten kunnen in principe één dag per week telewerken.

IV.1.5. Organisatie i.k.v. het nieuwe ICT-contract (OD 19.5)

Tot september 2015 liep de transitiefase van het nieuwe contract. De wijzigingen als gevolg daarvan werden in kaart gebracht en gecommuniceerd binnen het agentschap. Verdere opvolging in 2016 is aangewezen.

IV.1.6. Interne organisatie (OD 19.6)

Een harmonisering van de functiebenamingen gebeurde in 2015 voor de beide personeelsafdelingen. Het agentschap neemt een verdere harmonisering en een optimalisatie van het organogram op in 2016.

IV.1.7. Visie 2015-2019

In 2015 werden de nodige voorbereidende stappen gezet om tot een nieuwe visie te komen. Zo evalueerde het agentschap de visie 2009-2014 en werd er een seminarie georganiseerd voor de medewerkers van niveau A. Op dat seminarie werd dieper ingegaan op een aantal toekomstige onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen. Werkgroepen dachten na over de opmaak van een nieuwe visie. De opmaak van de nieuwe visie wordt voortgezet in 2016.

IV.1.8. Uitbouw van de website en intranet (OD 19.8)

AgOD*i* communiceerde in 2015 op zijn website over allerhande relevante onderwerpen zoals het elektronisch salarisbriefje, opleidingen, bezoeken, nieuwe regelgeving en rapporten van AgOD*i*. Het agentschap speelde ook in op de actualiteit en hield de lijst van contactpersonen up-to-date. Daarnaast verzekerde het agentschap via de website de structurele communicatie over DISCIMUS, (web)EDISON, het salaris van het onderwijspersoneel, evaluatie en tucht in het onderwijs, de Commissie leerlingrechten, Commissie Zorgvuldig Bestuur, Kamers en College van Beroep enz.

Ondertussen wordt er hard gewerkt aan een vernieuwde AgOD*i*-website, die via het Kañooh-platform van de Vlaamse Overheid in 2016 gelanceerd wordt.

Ook op het intranet postte AgOD*i* regelmatig nieuwe berichten. Dat kon gaan over personeelszaken, over wat te doen bij een treinstaking, tot opleidingen en projecten van collega's.

AgOD*i* publiceerde in totaal 574 berichten bestemd voor de softwareleveranciers in verband met de communicatie via WebEDISON (op de website) en via DISCIMUS (in sharepoint).

IV.1.9. Terugvorderingen (OD 19.9)

De overdracht van de personeelsleden die op de MOD belast waren met deze taak, naar het agentschap, is voorzien voor 1 februari 2016.

In de loop van 2015 werden al de nodige schikkingen getroffen voor deze overdracht : opvang personeelsleden in de afdeling, logistieke elementen, eerste afspraken in verband met de procedures ...

IV.1.10. Uitbetaling voorschotten (OD 19.10)

De overdracht van de personeelsleden die op de MOD belast waren met deze taak, naar het agentschap, is voorzien voor 1 februari 2016.

In de loop van 2015 werden al de nodige schikkingen getroffen voor deze overdracht : opvang personeelsleden in de afdeling, logistieke elementen, eerste afspraken in verband met de procedures ...

IV.1.11. Werklastmeting (OD 19.11)

Het agentschap werkte in 2015 voort aan een systeem van werklastmeting. Het resultaat is een gedocumenteerd systeem.

IV.1.12. Uitbouw van een geïntegreerd documentopvolgingssysteem (OD 19.12)

De nodige voorbereidende stappen zijn gezet, dit wordt verder opgenomen in 2016.

IV.2. Samenwerking met andere entiteiten (SD 20)

IV.2.1. Arbeidsongevallen personeelsleden Vlaamse Gemeenschap (OD 20.1)

Het Agentschap voor Onderwijsdiensten staat in voor de afhandeling (erkenningen, doorgeven dossiers aan Medex, opmaak rentebesluiten, ...) van de arbeidsongevallendossiers, beroepsziekten en buitendienstongevallen van alle entiteiten van de Vlaamse Gemeenschap zonder rechtspersoonlijkheid.

In 2015 hadden in totaal 46 entiteiten van de Vlaamse overheid een samenwerkingsovereenkomst met de leidend ambtenaar van AgOD/afgesloten, 44 entiteiten hebben ook delegatie gegeven voor de afhandeling ervan.

Er werden in totaal 560 arbeidsongevallen, zeven beroepsziekten en drie buitendienstongevallen aangegeven. In 2015 werden er 579 juridische beslissingen genomen, 564 positieve en vijftien negatieve; een aantal van deze beslissingen gaan over voorgaande jaren.

In de overeenkomsten met de entiteiten werd de volgende afspraak gemaakt: de juridische erkenning van alle arbeidsongevallen waarvan aangifte wordt gedaan, vindt voor 80% van alle aangiften plaats binnen een termijn van 10 werkdagen na ontvangst van de aangifte bij AgOD/.

Voor alle aangiften waarvan het dossier volledig is, of waarvan het dossier onvolledig is binnen de wil van het slachtoffer – voor een onvolledig dossier wordt het slachtoffer driemaal aangeschreven met het verzoek het dossier te vervolledigen – garandeert AgOD/ een juridische beslissing binnen een termijn van 60 werkdagen na ontvangst van de aangifte.

In 87,30% van de aangiften werd er een beslissing genomen binnen de afgesproken termijn van tien werkdagen, het ging om 495 beslissingen. Voor 100% van de aangiften werd de beslissing genomen binnen een termijn van 60 werkdagen.

Daarnaast handelt AgODi ook de arbeidsongevallen af voor het onderwijzend personeel, zie punt I.2.3.

IV.2.2. Samenwerking met Ahovoks

AgOD/voert een aantal ondersteunende taken uit voor AHOVOKS. In 2015 werden gesprekken opgestart om een samenwerkingsovereenkomst uit te werken. AgOD/ bezorgde AHOVOKS in 2015 een voorstel van dienstverleningscatalogus.

V. REGERINGSAFSPRAKEN

V.1. Verhoging van de maturiteit van de organisatie (SD 21)

In 2015 voerde het agentschap een zelfevaluatie uit van drie thema's uit de leidraad organisatiebeheersing van de Vlaamse overheid: belanghebbendenmanagement, informatie en communicatie en facilitymanagement. Voor ieder thema werden een aantal aandachtspunten opgesteld waarvoor de nodige acties worden voorzien.

In het kader van risicomanagement werden de risico's van het proces salarisbetaling verder in kaart gebracht en geprioriteerd. Het agentschap neemt dit project verder op in 2016 en werkt het af.

V.2. Uitvoeren van de aanbevelingen van de (thema-)audits van Audit Vlaanderen (SD 22)

De aanbevelingen van de thema-audit BCM werden in 2015 uitgevoerd.

AgOD*i* nam voorbereidende stappen voor de ontwikkeling van een systeem dat organisatiedoelstellingen/kernprocessen koppelt aan (productie)middelen/apparaatskosten. Met het oog op benchmarking werden de nodige contacten gelegd met de andere entiteiten. Het systeem zelf wordt opgezet in 2016.

V.3. Uitvoeren beslissing Vlaamse regering m.b.t. besparing op personeel (SD 23)

Op de startdatum van de personeelsbesparingen voor de huidige legislatuur, d.i. op 30.06.2014, bedroeg het personeelsaantal voor AgOD*i* 430. Het agentschap staat voor een besparing op de personeelsaantallen van 42 koppen. Eén jaar later, d.i. op 30.06.2015, is het aantal gedaald van 430 tot 409. Deze daling is een gevolg van pensionering en vrijwillige uitstroom (ontslag en mobiliteit). Onder voorbehoud van validatie is het personeelsaantal van AgOD*i* op 31.12.2015 verder gedaald tot 408. AgOD*i* bespaarde tijdens de eerste 18 maanden van de legislatuur bijgevolg meer dan verhoudingsgewijs nodig was, wat een relatieve marge biedt voor de komende jaren. Deze keuze voor een relatief zwaardere inspanning in de beginperiode van de legislatuur is gebaseerd op de uitstroom wegens pensionering tijdens deze beginperiode en de te verwachten gevolgen van het verhogen van de pensioenleeftijd tijdens de komende jaren.

VI. DIVERSITEIT

VI.1. Personeelsleden met een migratieachtergrond of arbeidshandicap (SD 24)

VI.1.1. Registratie (OD 24.1)

Door privacyredenen wordt op de personeelsformulieren niet meer gevraagd naar de eventuele migratieachtergrond van personeelsleden. Deze informatie wordt nu centraal gegenereerd vanuit het rijksregister.

Het middenmanagement is 100% vrouwelijk. De momenteel drie bezette functies van afdelingshoofd worden ingenomen door een vrouw.

In 2015 had 2,3% van de personeelsleden van AgODi een migratieachtergrond, 2,8% van de personeelsleden had een arbeidshandicap⁷.

Het agentschap volgt de correcte registratie van jobstudenten in Vlimpers op.

VI.1.2. Werving en selectie (OD 24.2)

AgODi blijft zich inspannen om de werkvloer diverser te maken en de personeelsleden uit de kansengroepen de nodige faciliteiten te verlenen.

Alle wervingsvacatures worden steeds bekend gemaakt aan de kansengroepen, via een mailinglijst van diversiteitsorganisaties.

Het agentschap zorgt ervoor dat de vacatureberichten steeds neutraal en toegankelijk worden opgesteld. Zowel in de oproep aan de kandidaten als op het standaard sollicitatieformulier is een diversiteitsparagraaf opgenomen.

Als gevolg van een besparing op de apparaatskredieten was het voor het agentschap niet mogelijk om in 2015 aanwezig te zijn op een jobbeurs.

VI.1.3. Stages en vakantiejobs voor personen met migratieachtergrond of arbeidshandicap (OD 24.3 en OD 24.4)

Het agentschap voorzag in 2015 elf stageplaatsen voor leerlingen van het secundair onderwijs. Een groot aantal onder hen heeft vermoedelijk een migratieachtergrond. Omwille van de privacy wordt deze informatie echter niet meer opgevraagd en/of geregistreerd.

AgODi had in de zomer vier vakantietewerkstellingsplaatsen. Een van deze plaatsen werd aangeboden aan een student met een arbeidshandicap, maar de student ging niet in op het aanbod. Voor de jobstudenten met een migratieachtergrond geldt dezelfde opmerking als bij de stageplaatsen.

VI.1.4. Communicatie over diversiteit (OD 24.5)

Alle relevante informatie m.b.t. diversiteit die wordt aangereikt door de emancipatieambtenaar van de Vlaamse overheid, wordt steeds verspreid via de gepaste communicatiekanalen.

VI.1.5. JoJo/VeVe-project (OD 24.6)

AgODi ondersteunt via het JoJo/VeVe project (zie punt 1.4.) de tewerkstelling van laaggeschoolde jongeren in scholen. Jongeren met een migratie- en/of kansarme achtergrond behoren tot de prioritaire doelgroep van deze projecten. 37,22% van de in het JoJo-project tewerkgestelde jongeren en 20,17% van de jongeren die deelnemen aan het VeVe-project hebben een migratieachtergrond.

VI.1.6. Lokale overlegplatforms (OD 24.7), zie ook 1.3.1.

Er zijn 70 LOP's actief in gans Vlaanderen waaraan zowel onderwijspartners als vertegenwoordigers vanuit de kansengroepen participeren: verenigingen waar armen het woord nemen, verenigingen van etnisch-culturele minderheden, de integratiesector en het onderwijsopbouwwerk.

⁷ Bron: Diversiteit bij de Vlaamse overheid. Kwantitatieve analyse van de positie van de doelgroepen binnen de Vlaamse administratie en zelfevaluatie van het gevoerd gelijkheidsbeleid van de entiteiten. Jaarverslag 2015. Dienst Diversiteitsbeleid.

Het betrekken van deze partners op het overleg is een permanente uitdaging en een vraag vanuit de LOP-deskundigen om daarbij ondersteund te worden.

Begin 2015 is er nazorg besteed aan de werkbezoeken van de LOP-deskundigen aan het Minderhedenforum. Die werkbezoeken vonden plaats op 21 en 28 november '15. D.m.v. een bevraging werd bij alle LOP-deskundigen gepeild aan de effecten van die werkbezoeken voor de inbreng vanuit die minderheden in de LOP's. Voor de helft van onze deelnemers resulteerde dat in nieuwe of hernieuwde contacten met lokale etnisch-culturele verenigingen.

Voor de AgODi-studiedag 'Hoe gaan LOP's aan de slag rond armoedebeleid?' op 8 mei '15 werkte AgODi intens samen met het Minderhedenforum, de Vlaamse Scholierenkoepel en het Netwerk tegen Armoede. Die organisaties verzorgden elk ook een werkwinkel op deze studiedag.

In het vormingstraject voor de LOP-deskundigen dat in 2015 werd opgezet rond de bemiddelingsopdracht van het LOP bij inschrijvingsproblemen, was ook een specifiek luik voorzien over de rol van de verschillende LOP-partners bij deze opdracht. Expliciete aandacht ging daarbij ook uit naar de vertegenwoordigers van kansengroepen.

Het team ter ondersteuning van de LOP-werking biedt elk jaar ook een stageplaats aan voor een student uit een Brusselse school. Zo leren jongeren met een migratieachtergrond AgODi beter kennen.

VII. WELZIJN

VII.1. Uitvoeren actieplan n.a.v. risicoanalyse psychosociaal welzijn (OD 25.1)

In de zomer van 2013 liet AgODi een bevraging naar het psychosociaal welzijn van zijn personeelsleden uitvoeren door ISW Limits. 64% van de personeelsleden nam deel aan de bevraging.

In 2014 voerde ISW Limits een vervolgtraject uit. De resultaten van elke afdeling werden besproken in representatief samengestelde focusgroepen. De resultaten van deze groepsgesprekken werden daarna teruggekoppeld naar de leidinggevenden, die daarmee in hun afdeling aan de slag gingen. Het cova selecteerde daarnaast twee thema's op agentschapsniveau, nl. communicatie en inspraak.

In dit kader startte het agentschap in 2015 met een participatief proces om de nieuwe toekomstvisie van AgODi vorm te geven. Het cova en een interne werkgroep met vertegenwoordiging vanuit elke afdeling bereidden dat voor. Het startschot werd gegeven op het seminarie in Tongeren op 10 december 2015. In deze fase werden alle aanwezige personeelsleden van niveau A betrokken. In 2016 zet het agentschap deze oefening voort met ruimere betrokkenheid van de personeelsleden van AgODi. Daarna komen er verdere stappen om de interne communicatie te verbeteren, zoals het plaatsen van de verslagen van het cova en de stafvergaderingen op het intranet.

VII.2. Re-integratie beleid (OD 25.2)

Het agentschap hecht veel belang aan de succesvolle re-integratie op de werkvloer van langdurig zieke medewerkers. Leidinggevenden spelen daarin een cruciale rol. Daarom werkte AgODi een leidraad re-integratie uit voor de leidinggevenden.

VII.3. Risicoanalyse beeldschermwerk (OD 25.3)

In oktober 2013 werkten verschillende collega's mee aan een risicoanalyse beeldschermwerk. De resultaten daarvan werden in 2014 ter beschikking gesteld. In 2015 organiseerden we verschillende infosessies rond kantoorergonomie. We brachten deze sessies ruim onder de aandacht van onze medewerkers, o.a. via intranet en via de vormingsverantwoordelijken van de verschillende afdelingen.

I. LOONKREDIETEN⁸**1. Loonkredieten**

| | | |
|---------------|--------------|-----------------|
| | Beschikbaar | Gerealiseerd |
| AgOD <i>i</i> | 21.452.000 € | 20.933.865,13 € |

2. Recuperatiefonds

| | | |
|---------------|--------------|--------------|
| | Beschikbaar | Gerealiseerd |
| AgOD <i>i</i> | 197.797,68 € | 117.779,91 € |

3. Vormingskredieten

| | | |
|---------------|-------------|--------------------------|
| | Beschikbaar | Gerealiseerd |
| AgOD <i>i</i> | 78.136 € | 53.716,37 ⁹ € |

II. ICT-KREDIETEN¹⁰

In onderstaande tabel staan de ICT-kredieten waarover het agentschap in 2015 beschikte. Daarbij valt op te merken dat de bedragen bij de posten 'eenvoudige werkaanvragen' en 'softwareonderhoud' de bedragen voor het volledige ministerie Onderwijs en Vorming zijn, omdat deze bedragen door de MOD niet opgesplitst konden worden.

| | |
|--|-----------|
| Werkplekdiensten | 309.035 |
| BHV gebruikersinfrastructuur | 149.029 |
| Eenvoudige werkaanvragen | 51.729 |
| BHV thuiswerk | 5.691 |
| BHV smartphone & tablet | 2.905 |
| BHV printers | 20.591 |
| BHV mail en datacapaciteit | 79.090 |
| | |
| Datacenterdiensten | 6.842.546 |
| Bedrijfstoeepassingen A | 5.142.546 |
| Softwareonderhoud | 1.700.000 |
| | |
| Projecten | 2.706.317 |
| Project - refresh gebruikersinfrastructuur | 0 |

⁸ bron: MOD, Departement Onderwijs en Vorming.

⁹ Dit verschilt van het bedrag opgegeven in de tabel bij punt III Facilitaire werkmiddelen. Hier gaat het immers om de uitgaven enkel voor vorming en opleiding van personeelsleden. In punt III zijn ook de extra kosten meegenomen die betaald worden op dit krediet, zoals Vlimpers.

¹⁰ bron: MOD-DIC, Departement Onderwijs en Vorming.

| | |
|--|------------------|
| Project - applicaties (excl. KC1/KC2) | 1.798.874 |
| Project - applicaties KC1 | 0 |
| Project - applicaties KC2 | 430.000 |
| Projecten - Vlaanderen Radicaal Digitaal | 477.443 |
| | |
| Andere | 46.765 |
| Licenties | 46.765 |
| | |
| Totaal | 9.904.663 |

III. Facilitaire werkmiddelen

In 2015 is er beslist om over te gaan tot een splitsing van de apparaatskredieten. Een aantal uitzonderingen zoals het onderhoud van het gebouw, energie en water zijn wel nog gemeenschappelijk.

De rapportering geldt dus alleen voor de apparaatskredieten (met uitzondering van de lonen) van AgOD*i*.

Het budget van AgOD*i* bedroeg voor 2015 818.000 euro. Bij begrotingsopmaak was dat nog 844.000 euro, maar bij budgetcontrole is dit bedrag verminderd tot 818.000 euro (zowel in VAK als VEK). Doordat AgOD*i* sinds 1 januari zijn eigen werkmiddelen beheert is er een duidelijke opsplitsing gemaakt en een deel van het budget dat de vorige jaren onder facilitaire werkmiddelen werden aangerekend, opgenomen in de beleidskredieten (het betreft hier bijvoorbeeld onkosten voor de verzending van salarisbrieven aan de personeelsleden van het onderwijs, gerechtskosten i.v.m. bijvoorbeeld arbeidsongevallen edm. Daarover wordt niet meer gerapporteerd bij de apparaatskredieten AgOD*i*.

Hierbij een overzicht van de verschillende uitgavensoorten die geregistreerd worden onder de apparaatskredieten AgOD*i*.

| Apparaatskredieten AGODI | | | |
|-------------------------------|-------|------------|------------|
| 1FA101 | | 2015 | 2015 |
| | CODE | VAK | VEK |
| Algemene representatiekosten | FC101 | 4733,05 | 4733,05 |
| Catering en restaurantkosten | FC102 | 48.901,56 | 48.901,56 |
| Reis-en verblijfskosten | FC103 | 134.708,30 | 134.708,30 |
| Administratie maaltijdcheques | FC104 | 0 | 0 |
| | FC105 | | |
| Verzorging planten | | 0 | 0 |
| Telecom en data | FC106 | 136.585,47 | 133.392,01 |
| kantoormateriaal | FC107 | 69.680,50 | 70.372,08 |
| Meubilair | FC108 | 0 | 0 |
| Diverse kosten | FC109 | 22.050,64 | 22.050,64 |
| Ticket online | FC110 | 12.929,10 | 12.929,10 |
| Vakliteratuur | FC111 | 18.313,67 | 18.313,68 |
| Wagenpark | FC112 | 8.347,10 | 8.347,10 |
| Verzekering eigen wagen | FC113 | 0 | 0 |

| | | | |
|---------------------|-------|-------------------|-------------------|
| dienstopdrachten | | | |
| Lidmaatschappen | FC114 | 0 | 0 |
| Vorming | FC115 | 89.342,61 | 89.342,61 |
| Externe consultancy | FC116 | 1.593,57 | 1.593,57 |
| Welzijn op het werk | FC117 | 25088,22 | 25.088,22 |
| Aanwervingen | FC118 | 32.689,24 | 32.689,24 |
| Verzendingskosten | FC012 | 205.225,28 | 205.267,42 |
| Andere (code 0) | 0 | 7.84,98 | 5.613,00 |
| Totaal | | 817.473,29 | 813.341,57 |
| Rest | | 526,71 | 4.658,43 |

Volgens het kerntakenplan goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 17 juli 2015 behoudt het Agentschap voor Onderwijsdiensten volgende kernprocessen in ongewijzigde vorm:

- Toekenning werkingsmiddelen en andere toelagen aan scholen, clb's en PBD
- Toekenning omkadering aan scholen, clb's en PBD
- Erkenning, programmatie of herstructurering van instellingen, vestigingsplaatsen en structuuronderdelen
- Inning van het inschrijvingsgeld van de instellingen voor deeltijds kunstonderwijs
- Bevorderen van de tewerkstelling van jonge schoolverlaters door de startbanenprojecten JoJo en VeVe
- Aanrekening van de salarissen op de onderwijsbegroting (AgODi en AHOVOKS)
- Fiscale werkgeversverplichtingen (AgODi en AHOVOKS)
- Administratief en geldelijk beheer dossiers personeel ten laste van het werkingsbudget en gedetacheerde personeelsleden (AgODi en AHOVOKS)
- Afhandeling dossiers arbeidsongevallen (ook voor andere beleidsdomeinen van de Vlaamse Gemeenschap)
- Uitreiking van eretekens aan onderwijspersoneel
- Via het ondersteunen van inschrijvingsrecht en faciliteren van gelijke onderwijskansen bijdragen aan een succesvolle schoolloopbaan van alle leerlingen
- Waarnemen van het secretariaat van de commissie inzake Leerlingenrechten (CLR)
- Doelgerichte leerplichtcontrole en actieve bijdrage aan de uitvoering van het spijbelactieplan
- Uitvoeren van acties en gegevensuitwisseling i.f.v. een verhoging van de kleuterparticipatie
- Controle op de toegekende omkadering
- Meewerken aan de realisatie van het beleid en de beleidsevaluatie
- Financieringswet – leerlingentelling en concurrentieel vervoer
- Management- en ondersteunende processen

Volgende processen blijven behouden als kernprocessen, maar optimalisatie is aangewezen:

- Verificatie leerlingengegevens in functie van de financieringswet, omkadering en toelagen en inschrijvingsgeld DKO (zie ook verder, bij controle op de correcte aanwending van de toegekende middelen)

De verdere uitrol van het project DISCIMUS in 2015 (zie ook I.12.2) heeft het mogelijk gemaakt dat de scholen, de centra en AgODi constant leerlingengegevens uitwisselen. AgODi maakte van de resultaten van het project DISCIMUS gebruik om stappen te zetten die op korte termijn planlast die gepaard gaat met toezicht op het naleven van de regelgeving, verminderen in het basis- en secundair onderwijs. DISCIMUS biedt ook een efficiënter platform om toezicht mogelijk te maken. In 2015 werd de omschakeling voorbereid en vanaf schooljaar 2015-2016 worden leerlingengegevens voor 100% geverifieerd in Discimus.

Door gebruik van gegevens die voor handen zijn in de databanken, zullen scholen minder gegevens op papier moeten bijhouden en uitwisselen. Concreet gaat het over het 'teldocument wijziging schoolbevolking' in het basisonderwijs, de gegevens van de centra voor leerlingenbegeleiding voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en het geïntegreerd onderwijs en de studiebewijzen in het secundair onderwijs.

- Administratief en geldelijk beheer dossiers onderwijspersoneel

Uitrol elektronisch salarisbriefje (zie ook III.3.1)

Sinds juni 2009 kan het onderwijspersoneel zijn maandelijkse salarisbrief digitaal ontvangen. Na overleg met de vakorganisaties implementeerde AgODi in 2015, in samenwerking met ZOOMIT, een project om het systeem van de elektronische salarisbrief te veralgemenen. Zo is de elektronische salarisbrief vanaf september 2015 de norm voor meer dan 62% van de personeelsleden.

In de loop van 2016 komt er een beveiligde website waar de personeelsleden van het onderwijs op een gebruiksvriendelijke manier hun loon zullen kunnen raadplegen. Ook de klassieke salarisbrieven zullen daar in een nieuw jasje op terug te vinden zijn. Het overzicht van de salarissen per school voegen we toe aan 'Mijn Onderwijs'.

- Ondersteunen van ouders en leerlingen, versterken van het beleidsvoerend vermogen van scholen en de professionalisering van de schoolleiding en de schoolsecretariaten

AgODi communiceerde in 2015 op zijn website over allerhande relevante onderwerpen zoals het elektronisch salarisbriefje, opleidingen, bezoeken, nieuwe regelgeving en rapporten van AgODi.

Daarnaast verzekerde het agentschap via de website de structurele communicatie over DISCIMUS, (Web)EDISON, het salaris van het onderwijspersoneel, evaluatie en tucht in het onderwijs enz.

Ondertussen is de AgODi-website vernieuwd en wordt die in maart 2016 gelanceerd. Ook op het intranet postte AgODi regelmatig nieuwe berichten.

AgODi maakt er een punt van om de scholen optimaal te ondersteunen in hun elektronische communicatie met het agentschap. Scholen kunnen met hun vragen over de communicatie en het gebruikersbeheer terecht bij de Edison-helpdesk, kunnen een mail sturen naar de Edison-mailbox, de MijnOnderwijs-mailbox of informatie opzoeken op de Edison-website.

- Controle op de correcte aanwending van de toegekende middelen

Aan de hand van de resultaten uit drie onderzoeken over de werkmiddelen, uitgevoerd i.k.v. van een OBPWO-opdracht, de OESO en het Rekenhof, werd het controlesysteem over het gebruik van de werkmiddelen herbekeken. De bevindingen werden overgemaakt aan het kabinet. In 2016 worden deze bevindingen verder concreet uitgewerkt.

Volgende processen blijven behouden als kernprocessen en worden zelfs versterkt:

- Speciale Onderwijsleermiddelen toekennen

De gesprekken met het Vlaams Agentschap voor Personen met een handicap (VAPH) zijn al opgestart. Dit nemen we verder op in 2016.

- Sociale werkgeversverplichtingen

AgODi is in 2015 met het project 'Aangifte Sociaal Risico' (ASR) begonnen en neemt deze werkgeversverplichting over van de scholen. De nodige stappen zijn daarvoor gezet. Er zijn verschillende bilaterale gesprekken gevoerd met de RVA ter voorbereiding. Het agentschap heeft aan de RVA een opschorting gevraagd en verkregen van de inwerkingtreding van de verplichte digitale ASR, in afwachting van de verdere uitrol van het project. Er is een projectbudget van 500.000 euro verkregen op de begroting van 2016.

- Efficiënt gegevens over scholen en leerlingen uitwisselen tussen scholen, onderwijsinstellingen en andere entiteiten

AgOD/ heeft al heel wat stappen gezet om efficiënt gegevens uit te wisselen. Zo is het project DISCIMUS verder uitgebreid, zie hiervoor ook punt I.12.2.

Daarnaast heeft AgOD/ alle personeelsgegevens tot en met het jaar 2010 via een attest 'historische loopbaangegevens' elektronisch aan de PDOS overgemaakt (project Capelo). Die actie moest afgerond zijn tegen 31/12/2015. AgOD/ is daarin geslaagd. Zie ook I.2.1.

Het project webformulieren werd opgestart, zie ook III.3.3. In eerste instantie werd bekeken welke formulieren afgeschaft konden worden. Daarnaast bekeek het agentschap welke formulieren vervangen konden worden door webformulieren. AgOD/ voert in dit kader momenteel het project 'raadplegen LED' (Leer-en ervaringsdatabank). Door onze medewerkers toegang te verlenen tot deze databank kan het opvragen van bekwaamheidsbewijzen van personeelsleden van het onderwijs afgebouwd worden. Het agentschap zou een gelijkaardige werkwijze kunnen volgen voor de gegevensstroom met de RVA rond loopbaanonderbrekingen (C62-formulier). Voor de overige formulieren wil AgOD/ maximaal naar webformulieren gaan.

Van één proces zal worden bekeken of dit (deels) kan worden overgeheveld naar het lokale bestuursniveau: met de lokale overlegplatforms de onderwijsverstrekkers en andere stakeholders op een structurele wijze betrekken bij de ontwikkeling van en stimuleren van meer gelijke onderwijskansen. De besprekingen hierrond zijn nog gaande.

AgOD*i* publiceerde in 2015 volgende rapporten:

- Ziekteverzuim Vlaamse onderwijspersoneel 2014
<http://www.ond.vlaanderen.be/wegwijs/agodi/publicaties/rapporten/ziekteverzuim/>
- Vlaamse reffectatiecommissie 2013-2014
http://www.ond.vlaanderen.be/wegwijs/agodi/publicaties/rapporten/vlaamse_reaffectatiecommissie/
- Commissie zorgvuldig bestuur. Jaarverslag 2013-2014
<http://www.ond.vlaanderen.be/zorgvuldigbestuur/jaarverslagen.htm>
- AgOD*i* Jaarverslag 2014:
<http://www.ond.vlaanderen.be/wegwijs/agodi/publicaties/rapporten/AgODi-jaarverslag/>