



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

Rapportering ondernemingsplan 2025

AGODI

AGENTSCHAP VOOR
ONDERWIJSDIENSTEN

www.onderwijs.vlaanderen.be/agodi

WOORD VOORAF

Het agentschap voor onderwijsdiensten (AGODI) is opgericht door het besluit van de Vlaamse Regering van 2 september 2005 en is operationeel sinds april 2006. Volgende taakstelling is toegekend:

- Verzorgen van de administratieve en financiële dienstverlening voor scholen
- Ondersteunen en informeren van scholen
- Nagaan of de middelen correct worden gebruikt
- Meewerken aan de realisatie van het beleid en de beleidsevaluatie in samenwerking met het departement en de andere agentschappen
- Bijdragen tot een correcte en tijdige toepassing van de financieringswet.

Binnen het beleidsdomein Onderwijs en Vorming vormt het een intern verzelfstandigd agentschap zonder rechtspersoonlijkheid. De voogdijminister is de Vlaamse minister bevoegd voor Onderwijs.

AGODI is verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijsbeleid van het basis- en secundair onderwijs, de centra voor deeltijdse vorming, het deeltijds kunstonderwijs, de centra voor leerlingenbegeleiding en de inspectie en pedagogische begeleiding.

Het agentschap heeft als missie: als betrouwbare partner tussen beleid, scholen en andere actoren, bijdragen tot kwaliteitsvol onderwijs voor iedereen. Het agentschap zorgt ervoor dat scholen in Vlaanderen de middelen ontvangen om kwaliteitsvol onderwijs te organiseren. Elke maand betaalt AGODI het salaris van de leerkrachten uit. Ouders en leerlingen kunnen er terecht met vragen over hun rechten en plichten in het onderwijs. Het agentschap fungeert daarnaast als gesprekspartner van het beleid bij de totstandkoming en de toepassing van de regelgeving. AGODI wil een kennis- en informatiecentrum zijn, een essentiële schakel tussen het beleid en de scholen, leerkrachten, leerlingen en ouders.

Overeenkomstig artikel III.62 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 stelt AGODI jaarlijks een rapport op over de uitvoering van het ondernemingsplan. Voorliggend document betreft de rapportering van de uitvoering van ondernemingsplan 2025 van AGODI.

Patrick Poelmans

Administrateur-generaal

Agentschap voor Onderwijsdiensten

INHOUDSOPGAVE

WOORD VOORAF.....	2
HOOFDSTUK 1 Uitvoering begroting	5
HOOFDSTUK 2 Uitvoering doelstellingen	7
I. Beleid.....	7
Strategische doelstelling 1. Als betrouwbare en samenwerkende partner binnen het beleidsdomein OV werken we mee aan de realisatie en de implementatie van beleidsprojecten en onderwijscao's (zie ook OD16.1)	7
Strategische doelstelling 2. Als betrouwbare partner binnen het beleidsdomein OV toetsen we beleidsmaatregelen op hun uitvoerbaarheid om op die manier een bijdrage te leveren tot een kwalitatief onderwijsbeleid en – vernieuwing.....	12
II. Dienstverlening.....	13
Strategische doelstelling 3. We ondersteunen het onderwijsveld bij de inrichting van scholen, vestigingsplaatsen, types, domeinen, opleidingsvormen en structuuronderdelen (proces Scholen, vestigingsplaatsen en structuuronderdelen inrichten)	13
Strategische doelstelling 4. We beheren scholen (proces scholen beheren).....	13
Strategische doelstelling 5. Door een tijdige en correcte toekenning van de omkadering, werkingsmiddelen en andere toelagen zorgen we ervoor dat de scholen permanent beschikken over de nodige middelen om kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken (proces scholen omkaderen en betoelagen).....	13
Strategische doelstelling 6. We zien erop toe dat de scholen de aan hen toegekende middelen correct aanwenden (proces aanwending scholen controleren)	14
Strategische doelstelling 7. We beheren de relaties met scholen (proces relaties met scholen beheren)	16
Strategische doelstelling 8. Via het ondersteunen van het inschrijvingsrecht en faciliteren van gelijke onderwijskansen dragen we bij tot een succesvolle schoolloopbaan van alle leerlingen (proces ondersteuning van de rechten van leerlingen).....	19
Strategische doelstelling 9. We beheren leerlingen om te komen tot een zo volledig en correct mogelijk leerlingenbestand voor de financieringswet en de subsidiëring en financiering van scholen (proces leerlingen beheren).....	20
Strategische doelstelling 10. We ondersteunen en informeren ouders en leerlingen (proces leerlingen en ouders ondersteunen en informeren).....	22
Strategische doelstelling 11. Via een tijdige en correcte salarisverwerking, het efficiënt beheren van personeelsdossiers, een correcte toepassing van de wetgeving en de sectorale akkoorden, dragen we bij tot een algemene tevredenheid bij de personeelsleden in het onderwijs zodat zij zich kunnen toeleggen op hun kerntaken (proces onderwijspersoneelsleden beheren en betalen)	23
Strategische doelstelling 12. We ondersteunen en informeren de onderwijspersoneelsleden (proces onderwijspersoneelsleden ondersteunen en informeren)	26
Strategische doelstelling 13. We ondersteunen de rechten van de onderwijspersoneelsleden (proces ondersteuning van de rechten van onderwijspersoneelsleden).....	27
Strategische doelstelling 14. Door het uitbouwen van partnerschappen dragen we ertoe bij om lokale besturen en andere belanghebbenden te ondersteunen (proces partnerschappen uitbouwen)	28
Strategische doelstelling 15. We ondersteunen en informeren lokale besturen en andere belanghebbenden (proces andere belanghebbenden ondersteunen en informeren)	29
III. Innovatie.....	31
Strategische doelstelling 16. We zetten in op automatisering, digitalisering en de hedendaagse informatica- en communicatietechnologie, om maximaal tegemoet te komen aan de behoeften van de klant en om te blijven doorgroeien naar een performante, bedrijfszekere en betrouwbare organisatie.....	31
Strategische doelstelling 17. We maken optimaal gebruik van data in onze eigen organisatie en om tegemoet te komen aan de databehoeften van scholen, beleid en andere actoren	35
IV. Management.....	38
Strategische doelstelling 18. Door het doelstellingen-, proces- en risicomanagement op elkaar af te stemmen, verhogen we de maturiteit van de organisatie en groeien we verder uit naar een dynamische, performante en bedrijfszekere organisatie (Proces Doelstellingen, proces- en risicomanagement)	38
Strategische doelstelling 19. We wegen de belangen van onze diverse belanghebbenden mee af in onze strategieontwikkeling en -implementatie (proces Belanghebbendenmanagement)	40
Strategische doelstelling 20. We verzamelen, analyseren en rapporteren systematisch over relevante data om de behaalde resultaten te toetsen aan onze doelstellingen (proces monitoring)	42

Strategische doelstelling 21. We verwerven, behouden en ontwikkelen de nodige competenties en talenten in functie van onze organisatiedoelstellingen en met voldoende aandacht voor het welzijn van de medewerkers (proces HRM).....	42
Strategische doelstelling 22. We zetten in op een waardengedreven organisatiecultuur die onze medewerkers positief ondersteunt om onze doelstellingen te realiseren (proces organisatiecultuur).....	46
Strategische doelstelling 23. We zorgen voor een optimale werking van onze nieuwe organisatiestructuur door heldere verantwoordelijkheden en communicatielijnen te definiëren en zo de samenwerking te bevorderen (proces organisatiestructuur).....	47
Strategische doelstelling 24. We zorgen voor een optimaal informatiebeheer (proces informatie en communicatie).....	47
Strategische doelstelling 25. We zorgen voor een kwaliteitsvolle communicatie, afgestemd op de noden van onze klanten en medewerkers (proces informatie en communicatie).....	48
Strategische doelstelling 26. We plannen, beheren, evalueren en verantwoorden de waardestromen binnen de organisatie (proces financieel management).....	48
Strategische doelstelling 27. We zorgen voor een optimaal facilitair management (proces facilitymanagement).....	49
Strategische doelstelling 28. We zorgen ervoor dat de inzet van informatie- en communicatietechnologie toegevoegde waarde levert voor de activiteiten van het agentschap (proces Informatie- en communicatietechnologie).....	49
HOOFDSTUK 3 Rapportering apparaatskrediet.....	50
I. Loonkrediet.....	50
II. Werkingskrediet.....	50
III. ICT-krediet.....	51
HOOFDSTUK 4 Publicaties.....	52

HOOFDSTUK 1 Uitvoering begroting

De rapportering over de begroting 2025 heeft betrekking op alle gesplitste kredieten (met uitzondering van de variabele kredieten) zonder de provisies¹ (decretaale kredieten).

Globale cijfers² voor AGODI 2025

ENT2025	A2025 VAK	A2025 VEK	Vastleggingen	Ordonnanceringen	% VAK	% VEK
AGODI	12.760.752	13.190.772	12.750.473	13.182.872	99,9	99,9
Beleidsdomein	16.472.123	16.843.294	16.451.063	16.791.194	99,9	99,7

In 2024 was de situatie als volgt:

ENT2024	A2024 VAK	A2024 VEK	Vastleggingen	Ordonnanceringen	% VAK	% VEK
AGODI	12.702.185	12.664.018	12.660.606	12.624.593	99,7	99,7
Beleidsdomein	15.788.255	16.183.164	15.371.266	15.716.508	97,4	99,1

In 2025 werd voor AGODI 12,760 miljard euro aan vastleggingskrediet in gesplitste kredieten en 13,190 miljard euro vereffeningskredieten in gesplitste kredieten begroot. Van dat vastleggingskrediet werd 99,9% vastgelegd en van het vereffeningskrediet werd 99,9% geordonnanceerd.

¹ Op basis van de gegevens in Orafin februari 2026.

² Verklaring van de gebruikte velden in de tabellen

- ENT en PR: duidt op de entiteit en het programma in kwestie
- VAK/VEK: vastleggingskrediet/vereffeningskrediet
- vastleggingen/ordonnanceringen: vereffeningen

Cijfers in K euro. Decretaal budget

Per beleidsveld is de uitvoering voor AGODI als volgt (indeling volgens de beleidsvelden zoals opgenomen in de begroting):

ENT2025- PR 2025	A2025 VAK	A2025VEK	Vastlegging	Vereffening
AGODI apparaatskredieten	38.014	45.146	37.863	45.146
Kleuter- en leerplichtonderwijs	11.856.274	11.856.274	11.849.054	11.849.385
DKO en VWO	331.215	331.215	331.215	331.215
Ondersteuning van het onderwijsveld	535.249	958.137	532.341	957.035

HOOFDSTUK 2 Uitvoering doelstellingen

I. Beleid

Strategische doelstelling 1. Als betrouwbare en samenwerkende partner binnen het beleidsdomein OV werken we mee aan de realisatie en de implementatie van beleidsprojecten en onderwijscao's (zie ook OD16.1)

OD1.1. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond de waardering van leraren om zo mee het lerarentekort aan te pakken

De verlenging van de **lerarenbonus** werd uitgevoerd. AGODI volgt de verdere evoluties op.

AGODI werkte mee aan een voorontwerp van decreet dat de decreten rechtspositie moest aanpassen op het gebied van de berekening van de **dienstanciënniteit**. De Vlaamse regering besliste eind 2025 om dit voorlopig on hold te zetten. De reductie van detacheringen in het onderwijs is nog niet opgestart, m.u.v de beslissing van de minister om het aantal detacheringen in het beleidsdomein te beperken.

Voor zij-instroom verwijzen wij naar 1.3.b.

AGODI verzorgde een webinar voor scholen over **re-integratie na tbs ziekte** op 25/9, i.s.m. Meva. In essentie was het een toelichting over hoe federale bepalingen worden geïmplementeerd in een procedure voor scholen. De dossier- en themaspecialisten personeel beantwoordden de vragen van scholen, koepels en vakbonden. AGODI leverde ook input aan voor het BVR, om de re-integratie effectiever te maken. Daarnaast gaf AGODI ook input aan het Departement Onderwijs en vorming i.v.m. de nieuwe vorm van moederschapsbescherming (aangepaste taken ipv direct thuis blijven).

AGODI werkte mee aan een nota over de impact van het federale regeerakkoord op onderwijs. Verdere evoluties werden opgevolgd en input werd geleverd voor het BVR re-integratie (zie ook 1.1.c) en de aanpassing van de definitieve ambtsneerlegging in het voorontwerp van onderwijsdecreet XXXVI.

AGODI nam deel aan verschillende beurzen om **informatie te geven aan (beginnende) leerkrachten**: Onderwijsdate Antwerpen (27/1, 29/4 en 10/10), Jobbeurs VGC Brussel (29/1 en 3/9), Beurs voor zij-instromers Aalst (11/3), Word Leerkracht Turnhout (27/3), Open Lesdag Leuven (21/5), Jobbeurs Sint-Niklaas (27/5), Jobbeurs Antwerpen (21/6). Daarnaast verstuurde AGODI op vraag van de minister 7.160 brieven aan (bijna) gepensioneerd leraren, met de vraag om nog een rol op te nemen binnen het onderwijs. AGODI zorgde voor het aanmaken van de brieven, het afdrukken ervan en het versturen.

I.s.m. het kabinet maakte AGODI een stappenplan en procedure op i.k.v. de **nultolerantie tegen geweld en bedreigingen aan leraren en onderwijspersoneel**. Op 13/3 werd de omzendbrief gepubliceerd. Ook de omzendbrief arbeidsongevallen werd aangepast.

OD1.2. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond het versterken van leiderschap in scholen

AGODI werkte een **nieuw dienstverleningsmodel** uit dat opgestart werd vanaf het schooljaar 2024-2025. Binnen dit model krijgt elke school BaO en SO een relatiebeheerder, die het eerste aanspreekpunt is voor alle vragen. Daarnaast heeft elke school ook nog een dossierspecialist

personeel en een dossierspecialist leerlingen waar men terecht kan voor alle dossiergerelateerde vragen. In het schooljaar 24-25 had ongeveer de helft van de scholen een relatiebeheerder. Vanaf september 2025 werd dit team versterkt met 6 nieuwe relatiebeheerders, waardoor elke school vanaf dan een relatiebeheerder had.

Voor de administratieve medewerkers van de scholen organiseerde AGODI in Brugge, Brussel en Hasselt fysiek ontmoetingsmomenten zodat ze persoonlijk kennis konden maken met hun relatiebeheerder.

Waar nodig voorzien de relatiebeheerders ook ondersteuning op maat, via een fysiek bezoek of digitaal overleg.

AGODI maakt deel uit van de stuurgroep voor de opvolging van de **proeftuinen in het BaO en SO**. AGODI maakte ook deel uit van het expertenpanel om de proeftuinen te evalueren, het rapport is klaar. Het expertenpanel zal in 2026 opnieuw samenkomen en het rapport bespreken. Na akkoord van de minister wordt het rapport vrijgegeven.

OD1.3. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond de investering in leraren

Initieel was het de bedoeling van het beleid om **omkadering inductie** toe te kennen aan de scholen vanaf 2025-2026, als maatregel om startende leraren toe te laten 20% van hun opdracht te laten presteren i.k.v. aanvangsbegeleiding. AGODI werkte mee aan de fiche voor het decreet personeelsmaatregelen. Uiteindelijk werd beslist om deze middelen in 2025-2026 eenmalig toe te kennen als een werkingsbudget. Een eerste schijf is zoals voorzien door AGODI uitbetaald op 30/12/2025, de scholen kregen ook een begeleidende dienstbrief op 24/12/2025.

AGODI leverde input aan het Departement Onderwijs en Vorming m.b.t. de **beoordeling nuttige ervaring (NE) als onderdeel van het bekwaamheidsbewijs** bij de inrichtende machten in plaats van de onderwijsinspectie. AGODI maakte hiertoe ook een uitvoerbaarheidstoets op. De omzendbrief werd gepubliceerd. Voor de implementatie werd voorzien dat er een aanpassing gebeurde aan het EPD en dat de adviezen NE voor het bekwaamheidsbewijs binnenkomen via MODA.

Voor de **voorgaande diensten** verwijzen we naar OD 16.6.i

OD1.4. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond de investering in technisch, kunst- en beroepssecundair onderwijs

De **verhoging van de werkingsmiddelen voor het TSO, KSO en BSO** is opgenomen in het ontwerp van Onderwijsdecreet 36, dat principieel werd goedgekeurd door de Vlaamse regering op 19/12/25. AGODI maakte een uitvoerbaarheidstoets op.

OD1.5. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond de optimalisering van het aanbod en de financiering van het leerplichtonderwijs

Om de **ontkleuring van de middelen en de invoering in het BaO en SO van 2 open-end-omkaderingsenveloppen en 1 budget werkingsmiddelen** voor te bereiden werd binnen het beleidsdomein een beleidsproject opgestart, met de omkadering als eerste focus. AGODI maakt deel uit van dit beleidsproject en volgt dit mee op.

De **aansluiting van de administratieve realiteit op de pedagogische realiteit** werd genomen als thema voor de Uitgaventoetsing 'organisatie en financiering van het voltijds SO', een van de 16 uitgaventoetsingen binnen de VO. Een stuurgroep en projectgroep werd opgericht, AGODI maakt

deel uit van de projectgroep. Als eerste stap werd een extern onderzoek uitgevoerd, de resultaten hiervan werden toegelicht op 25/11/25.

OD1.6. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond de realisatie van een rationeel studietoelagenaanbod en scholenlandschap

AGODI werkte mee aan een nota met verschillende voorstellen tot **versterking van de programmaties SO**. Uiteindelijk is dit niet weerhouden in het ontwerp van decreet over de afschaffing van de CDO's, tempering groei volwassenenonderwijs en rationalisatie en programmatie in het BaO en SO. AGODI maakte een uitvoerbaarheidstoets op voor dit decreet.

In dit decreet wordt ook de rechtsgrond gelegd voor de invoering van een **rationalisatienorm structuuronderdelen SO**, dat concreet later wordt uitgewerkt in een BVR. Voor het bepalen van deze normen maakte AGODI een uitgebreide simulatie voor DOV en het kabinet.

AGODI maakte een uitvoerbaarheidstoets op voor het ontwerp van decreet **flexibilisering levensbeschouwelijke vakken**.

AGODI volgde mee de resultaten op van het onderzoek van Möbius rond het **werkingsbudget voor de onderwijsinternaten**. Deze werden midden juli 2025 opgeleverd. Via een aanpassing van het decreet onderwijsinternaten gaan internaten meer omkadering en middelen krijgen, dit werd definitief goedgekeurd door de VR op 19/12/25.

Op vraag van het kabinet maakten AGODI en DOV een gezamenlijke nota op over **aanmelden in de hogere jaren van het SO**.

Voor het **buitengewoon onderwijs** stelde het kabinet de vraag naar een **centraal aanmeldingssysteem**. AGODI en DOV maakten hiervoor een nota op.

OD1.7. We leveren de nodige informatie aan voor het beantwoorden van de schriftelijke parlementaire vragen, de vragen om uitleg en de actuele vragen

De norm om 80% van de schriftelijke vragen, vragen om uitleg en actuele vragen te beantwoorden binnen de vooropgestelde termijn, werd met 85,04% gehaald.

AGODI ontving in 2025 254 parlementaire vragen. Niet elke PV kreeg evenveel voorbereidingstijd. Niet elke PV kon opgelost worden door te verwijzen naar publiek beschikbare databronnen. Voor het derde jaar op rij haalt AGODI dit doel, ondanks de grote omvang en complexe vragen van een PV.

OD1.8. We volgen aspecten van grensoverschrijdende en internationale ontwikkelingen in het onderwijsbeleid op, ondersteunen concrete initiatieven en participeren in netwerken

Op 24/3 en 25/3 was er een **uitwisseling met collega's van Frankrijk en de Franse Gemeenschap van België** over de opvolging van huisonderwijs.

Daarnaast waren er ook **contacten met de Nederlandse collega's** van DUO ivm een studiebezoek in 2026 over diversiteit in onderwijs.

AGODI vertegenwoordigt de minister in de **Governing Board van het European Training Foundation (ETF)**. Deze board kwam samen op 10 en 11 juni 2025 in Turijn en digitaal op 28/11.

OD1.9. We monitoren de kleuterparticipatie

AGODI maakte deel uit van het **beleidsproject Doorgaande Lijn**. De laatste vergadering van deze stuurgroep vond plaats op 3/4/25. Op 22/5 organiseerde de stuurgroep een studiedag waarin de eindresultaten en aanbevelingen werden voorgesteld.

Voor de kernprocessen rond kleuterparticipatie: zie OD 9.4.

OD 1.10. We werken mee aan de beleidsontwikkelingen inzake huisonderwijs

Naar aanleiding van het **actieplan Huisonderwijs** werden aanpassingen doorgevoerd via het decreet lerenden en organisatie. AGODI maakte hiervoor een uitvoerbaarheidstoets op.

De nodige IT-aanpassingen aan het formulier huisonderwijs, het online loket huisonderwijs en de applicatie Domus werden uitgevoerd. Met de onderwijsinspectie werd een verbeterde informatiedoorstroming opgezet zodat zij steeds zicht hebben op de actuele informatie en de documenten zoals ingediend door de ouders.

OD1.11. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond het streven naar een toegankelijk en kwaliteitsvol deeltijds kunstonderwijs

Een aanpassing aan het decreet DKO werd nog niet opgestart. Wel werd op vraag van het kabinet een simulatie gemaakt door AGODI i.s.m. DOV, om het **aanbod in het DKO te rationaliseren**.

Om de **korting op het inschrijvingsgeld DKO maximaal automatisch toe te kennen** zorgde AGODI voor de nodige machtigingen en werkte de automatische rechtentoekenning verder uit. Bij het begin van het schooljaar 2025-2026 is dit in productie gegaan. In 25-26 wordt dit intern gebruikt bij de controle door de verificatie van de korting inschrijvingsgeld DKO. In 26-27 wordt het ter beschikking gesteld aan de academies DKO die daardoor geen bewijsstukken meer moeten opvragen bij de leerlingen en ouders. Door de automatische rechtentoekenning krijgen mensen die zelf voordien geen aanvraag indienden, nu ook recht op de korting.

OD1.12. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond de responsabilisering van ouders om Nederlands te gebruiken

AGODI werkte mee aan een nota voor het kabinet m.b.t. het **opleggen van bestuurlijke sancties** aan ouder die onvoldoende kennis van het Nederlands kunnen aantonen en geen bereidheid tonen om Nederlands te leren.

OD1.13. We werken mee aan de beleidsdoelstelling rond het stimuleren van kwaliteitszorg en -ontwikkeling

AGODI maakte een uitvoerbaarheidstoets op voor het **BVR organisatie schooljaar BaO en SO**.

AGODI werkte mee aan het project **Scholenkompas** waarmee gegevens over scholen openbaar ter beschikking worden gesteld aan ouders o.b.v. 'units' ipv instellingsnummers. De minister besliste deze tool nog niet te publiceren.

I.k.v. het **actieplan Ieder kind Taalheld** zorgde AGODI ervoor dat basisscholen vanaf het schooljaar 2025-2026 kunnen doorgeven via het getuigschrift BaO dat de leerlingen 3u extra Nederlands per week moeten volgen in het SO.

De overige maatregelen van het actieplan maken deel uit van het Onderwijsdecreet 36, dat principieel werd goedgekeurd op 19/12/25. AGODI maakte een uitvoerbaarheidstoets op.

OD1.14. We werken mee aan het versterken van het technisch en beroepsgericht onderwijs

AGODI maakt deel uit van het Strategisch Partnerschap Duaal leren en het Managementcomité Onderwijs-Werk waar o.a. het duaal leren wordt opgevolgd. Daar is een eerste versie van het actieplan ter versterking van het duaal leren besproken.

OD1.15. We werken mee aan het verhogen van de betrokkenheid bij de schoolloopbaan

AGODI werkte mee aan het ontwerp van het **actieplan Goed gedragen**, waarin oa ook maatregelen zijn opgenomen rond spijbelen, tucht en de doorstroom van gegevens. Dit actieplan werd bekrachtigd door de VR op 4/9/25.

OD1.16. We werken mee aan de investering in digitalisering

AGODI zorgde voor de uitbetaling van de eerste schijf van de middelen **Digiplan** op 15/12/2025. AGODI werkte mee aan een webinar van het kenniscentrum Digisprong over Digiplan en beantwoordt mee de vele vragen van scholen en academies. De verdere implementatie van de controles in oa het schoolloket toelagen is nu in voorbereiding.

OD1.17. We werken mee aan een meer inclusief onderwijs

AGODI maakt deel uit van de **Staten-generaal**, deze is gestart op 17/12/2025. AGODI maakte ook een uitvoerbaarheidstoets op over het **BVR pioniersscholen**.

AGODI maakte een uitvoerbaarheidstoets op voor het **decreet en BVR onderwijs in een gemeenschapsinstelling**. De IT-implementatie is momenteel in voorbereiding met oog op 1/9/26.

AGODI verwerkte de aanvragen **type 5**, gaf advies en informeerde de scholen over de beslissing om een type 5-school toe te staan in Limburg. Nadien besliste het kabinet om een programmatiestop type 5 door te voeren via het decreet afschaffing CDO's, tempering groei volwassenenonderwijs en rationalisatie en programmatie in het BaO en SO, dat een eerste keer werd goedgekeurd door de Vlaamse regering op 19/12.

AGODI werkte mee aan een nota voor het kabinet met een voorstel tot **hervorming leerlingenvervoer**. Na bespreking van deze nota werkte AGODI mee aan diverse vragen vanuit het kabinet: organiseren van overlegmomenten met delegaties van busbegeleiders, deelname aan een overleg van het kabinet met de pilootcoördinatoren van Antwerpen, Leuven en Roeselare, overleg met De Lijn over een mogelijke verbetering van de aanvraagprocedure abonnementen en de nodige aanpassingen aan MOVIS (beveiligde schoolkaart voor scholen, toevoegen van haltes De Lijn aan de tool 'Vind de meest nabije school buitengewoon onderwijs'). Momenteel werkt AGODI mee aan een visienota leerlingenvervoer.

OD1.18. We werken mee aan maatwerk om kwaliteitsvol onderwijs voor alle lerenden te garanderen

AGODI werd hier nog niet bij betrokken.

Strategische doelstelling 2. Als betrouwbare partner binnen het beleidsdomein OV toetsen we beleidsmaatregelen op hun uitvoerbaarheid om op die manier een bijdrage te leveren tot een kwalitatief onderwijsbeleid en – vernieuwing

OD 2.1. We geven adviezen in het kader van de samenwerking met het Departement Onderwijs en Vorming

In 2025 schreef AGODI 31 uitvoerbaarheidstoetsen (UT's). 63,64% van die UT's werden opgemaakt binnen de afgesproken termijn. Door de snelheid van beleidsvoering werd AGODI geconfronteerd met teksten waarvoor de wettelijke basis nog in de beleidsvoorbereidende fase stak. De werkelijke impact van een tekst was zo moeilijker inschatbaar, waardoor UT's met voorbehoud en met meer tussentijds informeel overleg geschreven werden. In een aantal gevallen kreeg AGODI ook niet de termijn van minstens 10 dagen om een UT op te maken, omdat de teksten sneller moesten aangeleverd worden aan het kabinet.

OD 2.2. We stellen een jaarrapport op over de werking van AGODI

Het jaarrapport 2024 werd eind november gepubliceerd: [Jaarverslag AgODi | Vlaanderen.be](https://jaarverslag.agodi.vlaanderen.be)

OD 2.3. We stellen een rapport over de afwezigheden onderwijspersoneel op

AGODI maakte het rapport "Afwezigheden ziekte 2024 – Vlaams onderwijspersoneel" op. Na overleg met het kabinet is afgesproken dit te publiceren samen met het gelijkaardige rapport van 2025.

OD2.4. We werken mee aan de vereenvoudiging van de regelgeving

AGODI maakt deel uit van de werkgroep Regelrecht en maakte fiches op met voorstellen. Ook werd er een nota rond de cumulatieregeling geagendeerd op het overleg van het domein Personeel met kabinet.

II. Dienstverlening

Strategische doelstelling 3. We ondersteunen het onderwijsveld bij de inrichting van scholen, vestigingsplaatsen, types, domeinen, opleidingsvormen en structuuronderdelen (proces Scholen, vestigingsplaatsen en structuuronderdelen inrichten)

OD 3.1. We behandelen de aanvragen en meldingen tot erkenning, programmatie of herstructurering (zie ook OD17.1)

Voor de programmatieaanvragen voor de structuuronderdelen gewoon SO, BuSO en de afdeling Nederlands-Vlaamse gebarentaal BaO maakte AGODI t.e.m. het schooljaar 2024-2025 samen met de onderwijsinspectie de adviesnota op. Het advies van AGODI was tijdig klaar, namelijk op 5/2/2025. De onderwijsinspectie had meer tijd nodig waardoor de adviesnota's half maart aan het kabinet werden bezorgd.

Het advies van AGODI voor nieuwe scholen, types en onderwijsvormen in het BuO ging tijdig naar het kabinet.

Voor het DKO werd de adviesprogrammatie programmaties tijdig bezorgd aan het kabinet. Voor de adviesnota onderwijsbevoegdheden maakte de ambtelijke adviescommissie (met oa AGODI) tijdig het advies op 26/3. Op vraag van de onderwijsinspectie moesten er nadien nog wijzigingen gebeuren, het advies werd 28/4 bezorgd worden aan het kabinet.

De scholen ontvingen binnen de 3 werkdagen na beslissing over de programmaties een dienstbrief. Ook voor de erkenningen werden de dienstbrieven tijdig verstuurd, met uitzondering van de negatieve beslissing voor de erkenning van een basisschool. Deze school werd wel tijdig telefonisch verwittigd.

Strategische doelstelling 4. We beheren scholen (proces scholen beheren)

OD4.1. We beheren de administratieve gegevens van scholen om te komen tot een zo volledig en correct mogelijke weergave van het onderwijslandschap (zie ook OD16.2)

Om de verwerking van deze gegevens efficiënter te laten verlopen werd een e-formulier gelanceerd. Alle gegevens werden goed verwerkt. Er zijn nog enkele kleine bugs in het e-formulier die worden aangepakt in functie van beschikbaarheid IT-budget.

Strategische doelstelling 5. Door een tijdige en correcte toekenning van de omkadering, werkingsmiddelen en andere toelagen zorgen we ervoor dat de scholen permanent beschikken over de nodige middelen om kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken (proces scholen omkaderen en betoelagen)

OD 5.1. We kennen de omkadering tijdig en correct toe (zie ook OD16.2)

Elk jaar berekent AGODI de omkadering waarop de scholen, academies, leersteuncentra, CLB's, pedagogische begeleidingsdiensten en de onderwijsinternaten recht hebben en brengt hen hiervan tijdig op de hoogte.

Het agentschap garandeert dat de omkadering tijdig wordt toegekend. De norm voor de tijdigheid van de toekenning bedraagt minstens 98% (op 15 juni) en maximum 100% (op 31 augustus), met

uitzondering van de toekenning van de globale puntenenveloppe SO. Daar is de norm voor de tijdigheid minstens 98% (op 25 juni) en maximum 100% (op 31 augustus). In 2025 werd de norm gehaald: de tijdigheid van de toekenning bedroeg 99,3%.

AGODI engageert zich daarnaast om minstens 98% van de omkadering correct toe te kennen. Ook die norm werd in 2025 gehaald met 99,99%.

OD 5.2. We kennen de werkingsmiddelen en andere toelagen tijdig en correct toe (zie ook OD16.2)

De scholen, academies, leersteuncentra, CLB's, pedagogische begeleidingsdiensten en de onderwijsinternaten ontvangen van AGODI verschillende soorten werkingsmiddelen en toelagen: de gewone werkingstoelagen, maar ook een aantal specifieke toelagen.

Het agentschap engageert zich om 98% van alle toelagen op tijd en correct toe te kennen. AGODI behaalde voor alle toelagen van alle onderwijsniveaus de norm. Zo werd 100% van alle toelagen tijdig uitbetaald en 99,97% correct uitbetaald in 2025.

OD5.3. We innen het inschrijvingsgeld van de instellingen van het DKO (zie ook OD16.2)

AGODI vordert het inschrijvingsgeld DKO terug in twee schijven: het voorschot op 15 oktober, waarbij het toegekende bedrag van de werkingsmiddelen wordt afgehouden, en het saldo op 15 maart. Academies krijgen 30 dagen de tijd om het bedrag te storten aan AGODI.

In 2025 werden alle vorderingsbrieven over het saldo van het inschrijvingsgeld voor schooljaar 2024-2025 tijdig en correct bezorgd aan de schoolbesturen van de academies. 100% van de vorderingsbrieven over het voorschot van het inschrijvingsgeld schooljaar 2025-2026 werden tijdig en correct bezorgd.

OD5.4. We voeren de startbanenprojecten JoJo en VeVe uit om jonge schoolverlaters een eerste werkervaring en bijkomende opleiding te verschaffen, om te werken aan een positief schoolklimaat, het onderhoud van de schoolgebouwen en een verkeersveilige schoolomgeving.

AGODI ziet erop toe dat het aantal langdurig niet-ingevulde plaatsen binnen het project beperkt blijft tot 15% van de toegekende plaatsen. Die doelstelling werd in 2025 gehaald met 10,25%.

Strategische doelstelling 6. We zien erop toe dat de scholen de aan hen toegekende middelen correct aanwenden (proces aanwending scholen controleren)

OD 6.1. We voeren de controle uit op het gebruik van de omkadering (zie ook OD17.5)

Voor de aanwending van de omkadering van de leersteuncentra (LSC) gebeurde de controle op basis van een puntentool. De LSC werden gecontroleerd. Er werden geen overschrijdingen vastgesteld.

De aanwending van de omkadering van het gewoon en buitengewoon BaO (inclusief de puntenenveloppes) werd in 2025 opnieuw (net als in 2024) op macroniveau gecontroleerd. Overschrijdingen werden met de scholen besproken en waar nodig aangepast of rechtgezet. Ook de aanwending van de omkadering binnen de CLB's werd in 2025 gecontroleerd.

AGODI werkt aan een nieuwe tool voor de controle op de aanwending van de omkadering van het secundair onderwijs, waarmee de school zelf de overschrijdingen kan monitoren. Momenteel is de voorbereiding van de controle schooljaar 2025-2026 lopende.

In het buitengewoon secundair onderwijs werd het gebruik van de omkadering bij alle scholen gecontroleerd. Alle scholen kregen eind februari en begin april een overzicht van hoe ze hun omkadering voor 24-25 aanwenden. Ze konden op basis daarvan personeelszendingen aanpassen.

Voor de onderwijsinternaten is de controle van het lopende schooljaar 2025-2026 momenteel lopende.

Voor de voor-en naschoolse opvang en de kinderdagverblijven te Brussel werden de controles uitgevoerd. Er werden geen overschrijdingen vastgesteld.

Voor het deeltijds kunstonderwijs zijn de voorbereidingen voor de controle van het lopende schooljaar 2025-2026 lopende.

Naast de omkadering in uren/leraar, lesuren en uren wordt in het secundair onderwijs ook een omkadering in punten toegekend. De aanwending van de globale puntenenveloppe wordt voor het secundair onderwijs gecontroleerd op het niveau van een scholengemeenschap of op niveau van een school die niet tot een scholengemeenschap behoort. Voor 2024-2025 gebeurde dat in het secundair onderwijs voor alle scholengemeenschappen en alle scholen die niet tot een scholengemeenschap behoren op 2 verschillende controledata doorheen het schooljaar. Voor 2025-2026 is de controle op de eerste controledatum lopende.

De controle van de aanwending van de globale puntenenveloppe heeft in het schooljaar 2024-2025 geleid tot terugvorderingen via het systeem van PWB (personeel ten laste van het werkingsbudget) voor een totaalbedrag van €32.817,75. De meeste scholengemeenschappen en scholen niet in een scholengemeenschap, werkten hun overschrijding weg door de omkadering van de globale puntenenveloppe om te zetten naar de omkadering van het pakket uren/leraar, door omzetting van opdrachten in uren 'taak-en functiedifferentiatie' naar uren 'bijzondere pedagogische taken'. Dat gebeurde in de meeste gevallen door het verminderen van uren die zij overdroegen naar het volgende schooljaar (buffer).

OD 6.2. We voeren de controle op de werkingsmiddelen uit (zie ook OD17.5)

De klachten en signalen die AGODI ontving over de aanwending van de gewone werkingsmiddelen werden behandeld volgens het afgesproken kader. In 2025 ontving AGODI 6 signalen vanuit de financiële radar van de onderwijsinspectie. Voor 2 van de signalen was AGODI niet bevoegd, omdat het om de opportuniteit van de aanwending van de middelen ging. 1 signaal ging over de nascholingsmiddelen. Deze 3 scholen werden toegevoegd aan de steekproefcontrole gekleurde middelen (zie 6.2.b). Drie signalen ontvingen we pas vlak voor de kerstvakantie (op 17/12 en 18/12), deze worden onderzocht begin 2026.

De nascholingsmiddelen en de kosten woon-werkverkeer voor het boekjaar 2024 zijn gecontroleerd aan de hand van de registraties in het nieuwe schoolloket toelagen op Mijn Onderwijs. 119 instellingen zaten in de steekproef. Hieraan werden nog 3 scholen SO, 1 school BaO en 2 academies DKO toegevoegd i.k.v. verscherpte opvolging (bv uit financiële radar OI). 1 school SO gaf geen 50% van de middelen uit en krijgt dus een terugvordering.

De controle op de toegekende Digisprongmiddelen i.k.v. het Vlaamse Relanceplan werd doorlopend opgenomen en gebeurde eveneens a.d.h.v. de tool 'Schoolloket toelagen'.

Strategische doelstelling 7. We beheren de relaties met scholen (proces relaties met scholen beheren)

OD7.1. We ondersteunen de vorming van directies en administraties op vlak van onderwijsadministratie (AGODI-Academie)

AGODI heeft door de jaren heen een stevige traditie opgebouwd in het belanghebbendenmanagement. Het agentschap wil alle stakeholders maximaal ondersteunen. Het agentschap werkt samen met de andere entiteiten van het beleidsdomein actief mee aan nascholingsinitiatieven van de koepelorganisaties OVSG, KOV en het Centrum voor Andragogiek voor nieuwe directies, door een informatiedag te organiseren. De werking van het ministerie wordt geduid, 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 zijn klanten, door onder andere het organiseren van opleidingen vanuit de AGODI-academie, als een belangrijke taak. Een vast onderdeel van die opleidingen is de kennismaking met de dossier- en relatiebeheerders uit de afdelingen scholen en leerlingen en personeel.

In 2025 bood de AGODI-academie opnieuw een uitgebreid opleidingsaanbod aan. We organiseerden 42 fysieke opleidingssessies waarvoor in totaal 1.293 deelnemers zich registreerden. Bij het plannen van de fysieke opleidingen besteedden we bijzondere aandacht aan regionale spreiding: de sessies vonden plaats in verschillende provincies of werden centraal georganiseerd in Brussel.

Daarnaast organiseerden we drie studiedagen, waarvoor in totaal 430 deelnemers zich inschreven: studiedag Doorgaande lijn, het Uitwisselingsmoment opvang en onderwijs voor vluchtelingen en de studiedag Oog voor school.

Het fysieke aanbod vulden we verder aan met een groeiend online aanbod. In totaal schreven 3.899 deelnemers zich in voor een webinar of online vragenuur. Daarnaast voegden we 66 nieuwe video's toe in 2025. Die zijn allemaal vrij beschikbaar via het YouTube-kanaal van de AGODI-academie en omvatten onder meer volgende thema's:

- Onthaalonderwijs in het gewoon basisonderwijs
- Kleuterparticipatie
- Discimus: overzicht ingeschreven leerlingen aanvragen en lezen
- Discimus: overzicht uitgereikte studiebewijzen aanvragen en lezen
- Discimus: leerlingen zonder INSZ
- (De)Activeren van rechten leerlingenvervoer in MOVIS
- Voorgaande diensten
- Actualiseren bestaand document G invullen
- Mijn onderwijs: nieuw in de berichtenfunctie
- Aanpassen administratieve gegevens
- Nieuwigheden in de regelgeving 2025-2026
- Onderwijsbevoegdheid & Bekwaamheidsbewijzen
- Inschrijvingsrecht Decretale tijdslijn
- Inschrijvingsrecht Tijdslijn aanmeldingssysteem
- Inschrijvingsrecht Afspraken maken
- Inschrijvingsrecht Vlas in een notendop
- Inschrijvingsrecht - Melding gebruik aanmeldingsprocedure: standaarddossiers en afwijkingen

- E-formulier gebruik aanmeldingsprocedure schooljaar 2026-2027
- Mogelijkheden om te hervatten na ziekte
- Re-integratie na TBS-ziekte
- Kennismaking met jouw relatiebeheerder

Met het volledige online aanbod genereerden we 58.429 weergaven in 2025, samen goed voor meer dan 3.700 uur bekeken content. Dat is een stijging van 9% ten opzichte van 2024. Het kanaal trok bovendien 223 nieuwe abonnees aan, mede dankzij de voortdurende aandacht voor de promotie van ons online aanbod.

Voor de opleidingen en studiedagen wordt telkens een evaluatieformulier ter beschikking gesteld aan de deelnemers. Uit de tevredenheidsenquêtes blijkt dat meer dan negen op de tien deelnemers tevreden is over de gevolgde opleiding. De resultaten worden geanalyseerd en gedeeld met de lesgevers.

Voor de ontwikkeling van een Learning Management System (LMS) werden verkennende gesprekken gehouden met VDAB, Cornerstone en Appinium.

OD7.2. We informeren directies en administraties (zie ook OD16.5, OD17.2, OD17.4)

Om ons partnerschap met scholen te versterken zorgden we voor de verdere uitrol van het relatiebeheer door 6 nieuwe wervingen van relatiebeheerders, waardoor elke school BaO en SO een eigen relatiebeheerder kreeg. In Brugge, Brussel en Hasselt werden fysieke Kick-off's voor de schooladministratie georganiseerd, waar de administratieve medewerkers van de scholen kennis konden maken met hun relatiebeheerder. In totaal schreven 556 deelnemers zich in voor een van deze evenementen.

Voor de taken van de relatiebeheerder werd een raamwerk opgemaakt met de verschillende niveaus van dienstverlening waarop een school aanspraak kan maken.

Uit de monitoring van de berichten die we kregen van de scholen blijkt dat 50% ervan binnen 1 dag een antwoord kreeg. 86% werd beantwoord binnen de 5 werkdagen, waarmee AGODI de norm van 80% haalde.

Maandelijks (m.u.v. de zomervakantie) verstuurt AGODI een digitale nieuwsbrief naar de schooldirecties, schoolsecretariaten (en onderwijspersoneel). De nieuwsbrieven zijn laagdrempelig en bevatten concrete informatie over de dienstverlening van AGODI, met een focus op de aankomende deadlines. Er werden ook een aantal extra nieuwsbrieven verstuurd met belangrijke informatie. Daarnaast ontvingen de abonnees een aantal 'Vergeet-het-nietjes', een nieuwsbrief met belangrijke deadlines voor het bezorgen van gegevens aan AGODI.

AGODI nam steeds deel aan het structureel overleg met diverse belanghebbenden, zoals bijvoorbeeld het informele middagoverleg met de sociale partners.

Ook in 2025 ging het directieteam van AGODI op schoolbezoek. Zo bracht het directieteam een bezoek aan LAB Sint-Amands (19/5), GVBS Sint-Vincentius (16/6) en Heilig Graf Turnhout (17/11).

AGODI organiseert elk jaar mee de Ronde van Vlaanderen voor schooldirecties. Tijdens die rondes wordt er gecommuniceerd over de laatste beslissingen en thema's in het Vlaamse onderwijs. De schooldirecties hebben er de mogelijkheid om vragen te stellen en om collega-directeurs te ontmoeten. In 2025 werd de Ronde van Vlaanderen fysiek georganiseerd in vijf provincies en Brussel. In totaal schreven 2.233 deelnemers zich in (1.555 voor het basisonderwijs en 678 voor het secundair onderwijs).

OD7.3. We faciliteren het overleg tussen onderwijsverstrekkers en de VTC om de informatieveiligheid in de scholen te verhogen

AGODI faciliteert het overleg gegevensbescherming in onderwijs tussen vertegenwoordigers van de onderwijsverstrekkers en de Vlaamse Toezichtcommissie. Deze werkgroep kwam 6 keer samen in 2025.

AGODI volgde de opmaak van de DPIA's bij de schoolsoftwareleveranciers op. De DPIA's LARS en Smartschool berichtenfunctie zijn in opmaak. De DPIA rond Google Workspace is afgerond oktober 2025 en gecommuniceerd naar de scholen.

OD7.4. We ondersteunen scholen bij juridische procedures waarin hun beslissingen over leerlingen inzake evaluaties worden betwist voor een extern rechtscollege of waarin zij voor een rechtbank optreden tegen daders van onrechtmatig gedrag (geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag) tegen hun personeelsleden.

In 2025 ontving AGODI geen aanvragen voor ondersteuning van juridische procedures.

Strategische doelstelling 8. Via het ondersteunen van het inschrijvingsrecht en faciliteren van gelijke onderwijskansen dragen we bij tot een succesvolle schoolloopbaan van alle leerlingen (proces ondersteuning van de rechten van leerlingen)

OD8.1. We beheren het Vlaamse aanmeldingssysteem (VLAS)

De nodige aanpassingen voor de aanmeldingen 2025-2026 werden uitgevoerd. De documenten m.b.t. het GDPR-luik werden geactualiseerd en bezorgd aan de schoolbesturen en initiatiefnemers aanmelden. Alle nodige toegangen zijn tijdig gegeven. De norm van 80% werd dus gehaald met 100%.

Op vraag van het kabinet bezorgde AGODI een nota over de toekomst van het VLAS.

Met de lokale initiatienemer aanmelden.school zijn gesprekken geweest rond een eventuele overstap naar het VLAS. Aanmelden.school heeft beslist dit voorlopig nog niet te doen.

De voorbereidingen voor de aanmeldingen 2026-2027 zijn lopende en zitten op schema.

Mails en berichten werden beantwoord. Er is een link beschikbaar en gecommuniceerd naar de initiatiefnemers aanmelden waarmee ze een afspraak konden inboeken met het team inschrijven en aanmelden.

OD8.2. We zorgen voor de afhandeling van de subsidies eigen aanmeldingssystemen voor het buitengewoon onderwijs

De aanvragen voor de subsidies aanmelden 2025-2026 werden tijdig verwerkt en bezorgd aan het kabinet. AGODI ontving het getekende ministerieel besluit op 1/12/2025. Aangezien de subsidies moesten uitbetaald worden voor 31/12/2025 werden de subsidies 100% uitbetaald. De initiatiefnemers dienen hun onkostenstaten dan in tem 30/1./2026. AGODI voert een controle hierop uit en vordert terug indien nodig.

Voor de subsidies aanmelden 2026-2027 moesten de voorwaarden gewijzigd worden op vraag van het kabinet. Er werden enkel nog subsidies voorzien voor het buitengewoon onderwijs. Een aangepaste projectoproep werd gepubliceerd op 28/11. De initiatiefnemers hadden tijd tot 15/12 om een aanvraag in te dienen. Uiteindelijk werden er 15 aanvragen ingediend voor BuBaO en 13 voor Buso.

OD8.3. We volgen de meldingen aanmeldingen op

Voor de aanmeldingen 2025-2026 en de aanmeldingen 2026-2027 werden de meldingen aanmelden en meldingen gebruik VLAS tijdig verwerkt. Er werd een kwaliteitscontrole uitgevoerd op de meldingen. Schoolbesturen kregen een dienstbrief met een overzicht van de voor hen ingediende informatie.

Voor het gebruik van ondervertegenwoordigde groepen in de aanmeldingsprocedure zijn alle meldingen tijdig verwerkt voor de aanmeldingen 2025-2026. Voor de aanmeldingen 2026-2027 werd het formulier gepubliceerd.

OD8.4. We nemen het secretariaat waar van de Commissie inzake leerlingenrechten

In 2025 nam AGODI het secretariaat van de Commissie inzake Leerlingenrechten kwaliteitsvol op.

OD8.5. We nemen het secretariaat waar van de Vlaamse bemiddelingscommissie

In 2024 nam AGODI het secretariaat de Vlaamse Bemiddelingscommissie kwaliteitsvol op. Er gingen geen bemiddelingsgesprekken door. Er waren 8 verzoeken tot bemiddeling. 1 ervan bleek uiteindelijk niet nodig, 7 waren onontvankelijk. Er werden 4 vragen beantwoord.

OD8.6. We sturen de LOP-deskundigen aan en voorzien in de nodige vorming en opleiding

Er zijn duidelijke afspraken over het aansturen van de LOP-deskundigen. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het inhoudelijk en operationeel aansturen en ondersteunen. De LOP-deskundigen weten bij wie ze met welke vragen terecht kunnen.

AGODI werkte een inhoudelijk ondersteunings- en vormingsprogramma uit dat werd voorgesteld op de startdag van 5/9.

Verder organiseerde het agentschap 12 overlegmomenten.

OD8.7. We leveren aan de LOP's gegevens rond gelijke onderwijskansen, ondersteunen hen bij de opmaak van een omgevingsanalyse en verzorgen de monitor van de LOP-werking

In 2025 bezorgde de gegevensanalist van het LOP-team steeds tijdig de nodige data aan de LOP's indien nodig.

OD8.8. We voorzien in de nodige ondersteuning van de LOP-voorzitters

Er waren 6 samenkomsten met de gemandateerde LOP-voorzitters in 2025. N.a.v. de nieuwe mandaatperiode van de LOP-voorzitters organiseerde AGODI een webinar op 24/02/25. De studiedag van de gemandateerde LOP-voorzitters is doorgegaan op 10/2/26 in Hasselt.

Strategische doelstelling 9. We beheren leerlingen om te komen tot een zo volledig en correct mogelijk leerlingenbestand voor de financieringswet en de subsidiëring en financiering van scholen (proces leerlingen beheren)

OD 9.1. We verifiëren de leerlingengegevens i.f.v. de financieringswet en de subsidiëring en financiering van scholen

Het agentschap zorgt tijdig voor een zo volledig en correct mogelijk leerlingenbestand, zodat de financieringswet correct kan worden toegepast. Voor de financieringswet werd minimaal 80% van de scholen van het BaO, BuBaO, SO en BuSO tijdig geverifieerd om de gegevens te kunnen overmaken aan het Rekenhof.

De bestanden die AGODI op 15 mei 2025 aan het Rekenhof voorlegde, bevatten de gegevens van 921.415 leerlingen. Het Rekenhof heeft na controle die aantallen aangepast tot 921.382 leerlingen.

I.k.v. de correcte berekening van de omkadering en de toelagen moet de verificatie van de leerlingengegevens voor 100% van de scholen gebeuren tegen half mei. Deze deadline werd gehaald.

OD9.2. We voeren de controle op de inschrijvingen in scholen uit (zie ook OD16.2)

Ook in 2025 voerden we de controle op de leerplicht uit en vergeleken we het bestand van de leerplichtigen, gedomicilieerd in het Vlaams Gewest op 1 september met de inschrijvingsbestanden van AGODI. Om die inschrijvingsbestanden te vervolledigen, schreven we tijdig de andere instellingen (bijvoorbeeld privéscholen) aan met de vraag naar inschrijvingsgegevens. Door het samenwerkingsprotocol afgesloten met de Franse Gemeenschap in 2016 beschikte AGODI ook over gegevens om de inschrijvingen in scholen van de Franse Gemeenschap na te gaan. Als we geen inschrijving terugvonden, schreven we de ouders aan. Als de ouders geen informatie gaven, verstuurden we de dossiers naar de gemeenten. Konden ook zij ons geen informatie geven, dan kon AGODI het dossier naar het parket sturen 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 het schooljaar 2024-2025 in totaal 986.643 leerplichtige kinderen en jongeren (basis- en secundair onderwijs). Dit is een stijging ten opzichte van het vorige schooljaar met 1.352 leerplichtigen (0,1%). Het agentschap verstuurde in totaal 6.808 brieven naar de ouders en nadien nog eens 1.567 dossiers naar de betrokken gemeenten. AGODI maakte 193 dossiers over aan het parket. De norm van 98% te controleren leerplichtigen in het Vlaams Gewest werd gehaald.

De controle op de leerplicht in Brussels Hoofdstedelijk Gewest gebeurde door de gemeenschappelijke cel, bestaande uit ambtenaren van de Franse en Vlaamse Gemeenschap. De procedure is gelijkaardig aan die voor het Vlaams Gewest. In het schooljaar 2024-2025 telde het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in totaal 199.257 leerplichtige kinderen en jongeren (basis- en secundair onderwijs). Van 6.792 leerlingen (basis- en secundair onderwijs) werd er geen informatie gevonden in de onderwijsdatabanken van AGODI en de Franse Gemeenschap. Uiteindelijk bezorgde de gemeenschappelijke cel 2.081 dossiers aan de Brusselse gemeenten. We stuurden 152 dossiers naar het parket. De norm van 98% te controleren leerplichtigen werd ook voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gehaald.

OD9.3. We registreren en controleren de verklaringen van leerlingen die opteren voor huisonderwijs

We voerden de controle van de toelatingsvoorwaarden tot het huisonderwijs uit op de binnengekomen meldingen. De norm van 98% gecontroleerde meldingen werd behaald. Leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldeden en niet in orde waren met de leerplicht, werden opgevolgd en indien nodig naar het parket gestuurd.

Daarnaast gaf AGODI ook verder gevolg aan de dossiers van leerlingen die na twee opeenvolgende negatieve controlebezoeken door de onderwijsinspectie of omwille van het weigeren van een controle niet langer huisonderwijs mogen volgen. AGODI volgde 62 dossiers op van leerlingen die niet langer huisonderwijs mochten volgen (20 dossiers van leerlingen basisonderwijs en 42 dossiers van leerlingen secundair onderwijs).

In totaal volgden in het schooljaar 2024-2025 1.463 leerlingen individueel huisonderwijs op het niveau basisonderwijs en 2.486 leerlingen op het niveau secundair onderwijs. Bij individueel huisonderwijs gaat het om leerlingen die op eigen initiatief de leerstof verwerken, al dan niet met ondersteuning van de ouders of een privéleraar. In het schooljaar 2024-2025 volgden ook 1.128 leerlingen collectief huisonderwijs op het niveau basisonderwijs en 1.040 leerlingen op het niveau secundair onderwijs. Bij collectief huisonderwijs gaat het om leerlingen die in groepsverband de leerstof verwerken (vb. privéschool).

OD9.4. Door doelgerichte acties en gegevensverzameling dragen we bij tot de verhoging van de kleuterparticipatie

AGODI zette in 2025 opnieuw in op een warme transitie van thuis, de kinderopvang en de buurt naar de kleuterschool door deel te nemen aan de ambtelijke werkgroep transitie op 27/06.

AGODI bracht het aantal niet-leerplichtige niet-ingeschreven kleuters (3- en 4-jarigen) in Vlaanderen in kaart. Voor de opvolging van deze kleuters werkt AGODI samen met Kind & Gezin en de LOP's. AGODI bezorgde hen de lijst met niet-ingeschreven kleuters voor het schooljaar 2024-2025.

Het kleuterparticipatierapporten voor de scholen werden gepubliceerd op Mijn Onderwijs.

De cijfers over het aantal (on)voldoende aanwezige kleuters in 2023-2024 per gemeente publiceerde AGODI opnieuw op de website. Om de lokale besturen wegwijs te maken in deze cijfers, werd een instructievideo ter beschikking gesteld. Op de website kunnen lokale partners ook een overzicht van de beschikbare instrumenten terugvinden.

Het coördinerend overleg kleuterparticipatie werd uitgesteld naar het voorjaar van 2026, in afwachting van nieuwe beleidsinitiatieven.

OD9.5. Door tijdig en correct de nodige rechten en hulpmiddelen toe te kennen aan leerlingen die daar nood aan hebben, zorgen we ervoor dat zij maximaal kunnen participeren aan het onderwijs (zie ook OD16.2)

Toekenning speciale onderwijsleermiddelen

Het agentschap engageert zich om 80% van de aanvragen binnen de 15 werkdagen (m.u.v. 15/07 – 15/08) te behandelen. AGODI behaalde uiteindelijk de norm niet met 74,6%.

Op vraag van het kabinet analyseerde AGODI het proces SOL met oog op efficiëntieverbetering en kostenbesparing. Een nota met voorstellen werd in januari 2026 bezorgd.

Recht op Leerlingenvervoer

99,92% van de aanvragen tot recht op collectief leerlingenvervoer werd binnen de 5 werkdagen behandeld, waarmee de norm van 98% werd gehaald.

Voor de subsidies busbegeleiding collectief leerlingenvervoer werd de norm van 98% met 99,4% gehaald. Voor de subsidies individueel leerlingenvervoer werd de norm van 98% met 99,76% gehaald.

Strategische doelstelling 10. We ondersteunen en informeren ouders en leerlingen (proces leerlingen en ouders ondersteunen en informeren)

OD10.1. We ondersteunen en informeren ouders en leerlingen via een informatiepunt (zie ook OD16.5)

Ouders en leerlingen kunnen met vragen over het basisonderwijs of secundair onderwijs terecht bij het informatiepunt ouders en leerlingen via een contactformulier op vlaanderen.be. Het informatiepunt beantwoordt de vraag telefonisch of per e-mail, volgens de voorkeur van de vraagsteller. Op die manier zorgt AGODI ervoor dat het uitwerken van een kwaliteitsvol antwoord beter gepland kan worden en kunnen de vragen en antwoorden beter gemonitord worden.

Het Informatiepunt beantwoorde 1.897 vragen; 1.798 of 94,78% van de vragen werd binnen de vijf werkdagen na ontvangst beantwoord, waarmee de norm van 80% werd gehaald.

Personen die hun studiebewijs zijn verloren kunnen bij het informatiepunt terecht voor informatie over het archief waar (informatie over) hun studiebewijs wordt bewaard en, indien AGODI over het archief beschikt, het opmaken van een vervangend attest. We streven ernaar dat 80% van de vragen over een verloren studiebewijs binnen de 21 kalenderdagen worden beantwoord. Met 97,91% werd die norm ook gehaald.

Strategische doelstelling 11. Via een tijdige en correcte salarisverwerking, het efficiënt beheren van personeelsdossiers, een correcte toepassing van de wetgeving en de sectorale akkoorden, dragen we bij tot een algemene tevredenheid bij de personeelsleden in het onderwijs zodat zij zich kunnen toeleveren op hun kerntaken (proces onderwijspersoneelsleden beheren en betalen)

OD11.1. We zorgen voor een tijdige en correcte opvolging van het administratieve dossier van het personeel (zie ook OD16.3)

Tijdig afgehandelde eindeloopbaandossiers en dossiers m.b.t. vaste benoeming, arbeidsongevallen en detacheringen

Terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen (TBSVP)

Het agentschap garandeert op jaarbasis gemiddeld 98% van de volledige, correcte en tijdige dossiers, die bij AGODI zijn geregistreerd. AGODI streeft naar een tijdige afhandeling van alle dossiers die aan de gestelde criteria van volledigheid, tijdigheid en correctheid voldoen.

In 2025 werd 100% van de tijdig ingediende dossiers TBSVP binnen de vastgelegde termijn afgehandeld (norm behaald).

Vaste benoeming

Het agentschap garandeert op jaarbasis gemiddeld 98% van de volledige, correcte en tijdige dossiers, die bij AGODI zijn geregistreerd. AGODI streeft naar een tijdige afhandeling van alle dossiers die aan de gestelde criteria van volledigheid, tijdigheid en correctheid voldoen. Voor de dossiers vaste benoeming met ingangsdatum 1 januari is de norm dat zij uiterlijk op de laatste verwerkingsdatum van april afgehandeld worden.

Arbeidsongevallen

De juridische erkenning van alle arbeidsongevallen waarvan aangifte wordt gedaan, vindt voor 80% van alle aangiften plaats binnen een termijn van 30 werkdagen na de aangifte. 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 - streeft AGODI ernaar de juridische beslissing te nemen binnen een termijn van 90 werkdagen na de aangifte.

In 2025 werd in 97,42% van de arbeidsongevallen binnen de voorziene termijn van 30 werkdagen een juridische beslissing genomen. Daarmee werd de afgesproken norm gehaald. Voor 99,41% van

de arbeidsongevallen werd binnen de voorziene termijn van 90 werkdagen een juridische beslissing genomen. Hier haalden we de norm van 100% nipt niet.

Correct afgehandelde dossiers m.b.t. arbeidsongevallen

Het agentschap streeft ernaar de arbeidsongevallen af te handelen volgens de reglementaire bepalingen. In 2025 werd 99,03% van de arbeidsongevallen correct afgehandeld, daarmee haalden we de norm.

OD11.2. We zorgen voor een tijdige en correcte verwerking van het geldelijke dossier van het personeel

Het uitbetalen van de salarissen van het onderwijspersoneel is een van de kerntaken van AGODI. Budgettair is dat het belangrijkste proces. Meer dan de helft van de personeelsleden van het agentschap is rechtstreeks bij dat proces betrokken. De activiteiten die binnen AGODI worden ontwikkeld vormen maar één – weliswaar belangrijke – schakel in het geheel van activiteiten en gedeeltelijk geautomatiseerde processen die samen het salarisproces vormen. AGODI is rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken bij (het behouden van) de correcte werking van het salarisproces. Voor de uiteindelijke uitbetaling zijn acties nodig van een andere entiteit, namelijk Financiën en Begroting.

Het salarisproces 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 dat proces onderscheiden we vier belangrijke stappen:

- de elektronische aanlevering van de gegevens door de schoolsecretariaten en de transfer via WebEDISON (Elektronisch Doorgeven van Informatie tussen Scholen en ONderwijs) naar het EPD
- het beheer van de personeelsgegevens via het EPD
- de salarisberekening
- de naverwerking van het salaris: aanrekening in de begroting en boekhoudkundige verwerking en uitbetaling via ING

In dat stappenplan behoren de activiteiten van de schoolsoftwareleveranciers, scholen, inspectie, andere agentschappen van het ministerie van Onderwijs en Vorming, externe informaticapartners, Financiën en Begrotingen en ING niet tot de interne doorlooptijden van AGODI.

AGODI streeft naar een tijdige uitbetaling van het salaris op de laatste werkdag van elke maand. Het agentschap waakt erover dat op jaarbasis maximaal 0,1 % van de volledige, correcte en tijdige dossiers, die uiterlijk twee werkdagen voor de uiterste verwerkingsdatum via WebEDISON bij AGODI zijn geregistreerd, niet worden betaald op de laatste werkdag van de betreffende maand. Voor deze 0,1 % van de betrokken dossiers streeft het agentschap naar een betaling van het salaris de daaropvolgende maand.

Tijdens het volledige jaar 2025 werd 100% van de salarissen tijdig betaald.

Het agentschap voerde in 2025 twee controles uit op de kwaliteit van de betalingen. De eerste was een algemene controle op de uitbetaling van het salaris. Die controle toonde aan dat AGODI aan de personeelsleden van het onderwijs in 98,53% van de gevallen een correct salaris uitbetaalt.

Daarnaast focuste het agentschap zich op betalingen die door hun complexiteit manuele ingrepen vergen. AGODI stelde vast dat 97,08% van de personeelsleden, bij wie een manuele tussenkomst in de betaling nodig was, een correct salaris ontvangen.

In beide gevallen behaalde het agentschap de norm van 95%.

OD11.3. We zorgen voor een tijdige en correcte realisatie van de terugvorderingen en recuperaties van salarissen die worden geprefinancierd (detacheringen met terugbetaling, Personeel Werkingsbudget (PWB) en personeelsleden in het transitiekader van de internaten)

Dossiers detacheringen

AGODI is bevoegd voor de administratieve afhandeling van verloven wegens (bijzondere) opdracht voor onderwijspersoneel van het basisonderwijs, secundair onderwijs, deeltijds kunstonderwijs, volwassenenonderwijs, CLB's en centra voor basiseducatie. De cel maakt detacheringsbevestigingen op, volgt de verschillende contingenten op en staat in voor het terugvorderen van de salariskost bij verloven met terugvordering.

Het agentschap vordert vier keer per jaar de kost (brutosalaris, patronale bijdrage, vergoedingen en administratieve kost) terug van de organisatie die een gedetacheerd personeelslid in dienst neemt. De terugvorderingsperiodes zijn:

Terugvorderingsperiode 2025	Deadline
September-december + eindejaarstoelage	10 ^e werkdag van maart 2025
Januari – april 2025	10 ^e werkdag juli 2025
Mei – augustus 2025 + vakantiegeld	10 ^e werkdag november 2025
September – oktober 2025	Begin november 2025

De salariskost moet teruggevorderd zijn uiterlijk op de tiende werkdag van de derde maand na het afsluiten van de terugvorderingsperiode. De norm voor de tijdige afhandeling van de terugvorderingen voor dossiers detacheringen is 98%.

In 2025 werd 100% van deze terugvorderingen tijdig verstuurd, de norm werd dus gehaald.

Personeel Werkingsbudget (PWB)

Vanaf 1 september 2012 werd het aanstellen van personeelsleden op basis van het werkingsbudget uitgebreid tot alle onderwijsniveaus en alle ambten.

De personeelsleden aangesteld op basis van het werkingsbudget bouwen statutaire rechten op. AGODI bezoldigt die personeelsleden. De volledige loonkost (salaris, vakantiegeld en eindejaarstoelage) voor die opdracht wordt nadien 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 (de deadline is eind maart). De loonkost voor de periode januari–augustus wordt teruggevraagd in het najaar (de deadline is eind november).

De norm voor het tijdig afhandelen van de terugvorderingen voor PWB-dossiers is 98%.

In 2025 werd 100% tijdig behandeld. De norm voor het tijdig afhandelen van de terugvorderingen werd dus gehaald.

OD11.4. We zorgen voor een tijdige en correcte uitbetaling van de lonen en aanrekening van de lonen op de onderwijsbegroting

Het agentschap streeft ernaar dat 98% van de uitbetalingen tijdig en correct zijn gebeurd. Het gaat hier om 98% correctheid van de betalingen door de financiële dienst zoals de financiële dienst deze bedragen binnen krijgt. Met 100% werd deze norm behaald.

OD11.5. We nemen 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 en gesubsidieerd worden. Zo dragen we bij tot een vermindering van de planlast in de scholen.

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

AGODI garandeert 100% tijdigheid en haalde die norm in 2025. 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. AGODI onderhoudt daarvoor de nodige contacten met de betrokken federale overheidsdiensten.

Strategische doelstelling 12. We ondersteunen en informeren de onderwijspersoneelsleden (proces onderwijspersoneelsleden ondersteunen en informeren)

OD12.1. We ondersteunen en informeren (kandidaat-) personeelsleden via een informatiepunt (zie ook OD16.5)

(Kandidaat-)personeelsleden kunnen met vragen terecht bij AGODI. Voor kandidaat-personeelsleden is AGODI bereikbaar via e-mail, telefoon en een contactformulier aangeboden op Mijn Onderwijs Personeel voor burgers. Zij kunnen vragen stellen over starten in het onderwijs. Personeelsleden die al over een stamboeknummer beschikken, bereiken AGODI via een beveiligde berichtenfunctie op het persoonlijke portaal Mijn Onderwijs Personeel. AGODI informeert hen over hun persoonlijk personeelsdossier.

We streven ernaar om 80% van alle vragen die binnenkomen binnen de vijf werkdagen te beantwoorden.

Op basis van de geregistreerde berichten in Mijn Onderwijs Personeel blijkt dat 86% van de berichten binnen de 5 werkdagen werd beantwoord. Daarnaast beantwoordde de cel Word Leerkracht 96% van de 2.795 vragen tijdig.

Strategische doelstelling 13. We ondersteunen de rechten van de onderwijspersoneelsleden (proces ondersteuning van de rechten van onderwijspersoneelsleden)

OD13.1. We nemen het secretariaat waar van kamers van beroep bevoegd voor tucht

Het secretariaat werd kwaliteitsvol ingevuld. Voor het GO! waren er 16 zaken, voor het gesubsidieerd officieel onderwijs waren er 4, voor het gesubsidieerd vrij onderwijs 17.

OD13.2. We nemen het secretariaat waar van het college van beroep bevoegd voor de evaluatie

Het secretariaat werd kwaliteitsvol ingevuld. Voor het gesubsidieerd vrij onderwijs waren er 6 zaken, voor het gesubsidieerd officieel onderwijs was er 1 zaak. Voor het GO! waren er geen zaken.

OD13.3. We nemen het voorzitterschap en het secretariaat waar van het college van de Vlaamse re-affectatiecommissie

Het voorzitterschap en secretariaat werden kwaliteitsvol ingevuld.

Op 8 en 9/10/25 gingen de vergaderingen door over de toewijzingen in BaO en SO. Op 12 en 13/11/2025 werden de bezwaarschriften behandeld. Op 3 en 4/12/25 gingen de vergaderingen door over de toewijzingen DKO en VWO.

OD13.4. We verzorgen de dienstverlening rond professionele erkenningen van buitenlandse lerarendiploma's en het certificeren van onderwijsbevoegdheid voor Vlaamse lerarendiploma's³ (zie ook OD16.6)

De dienstverlening rond professionele erkenningen van buitenlandse lerarendiploma's en het certificeren van onderwijsbevoegdheid voor Vlaamse lerarendiploma's kadert in de verplichtingen die voortvloeien uit de Europese Richtlijn 2005/36/EG en 2013/55/EU. AGODI neemt die dienstverlening op sinds maart 2017.

AGODI streeft ernaar dat 80% van de aanvragen tijdig worden afgewerkt en de betrokkene binnen de 30 kalenderdagen uitsluitend heeft gekregen over zijn aanvraag. Gebeurtenissen waarop het agentschap geen vat heeft, vallen buiten de behandelingstermijn van 30 kalenderdagen.

Deze norm werd behaald.

³ Deze taken worden ook opgenomen voor AHOVOKS (zie OD 18.4)

OD13.5. We staan voor Onderwijs en Vorming in voor de uitvoering van de Europese richtlijn over het waarschuwingsmechanisme in IMI (=internal market information system) en sturen zelf de nodige waarschuwingen in IMI aan de hand van de info die we ontvangen van de parketten.

Deze dienstverlening kadert in de verplichtingen die voortvloeien uit de Europese Richtlijnen 2005/36/EG en 2013/55/EU. AGODI volgt die dienstverlening sinds maart 2017 op.

AGODI streeft ernaar dat 80% van de vragen tot raadpleging of registratie binnen de 3 kalenderdagen worden beantwoord. Deze norm werd behaald.

OD13.6. We behandelen de aangiften van arbeidsongevallen van onderwijspersoneelsleden

(zie OD11.1, OD11.2 en OD11.3)

Strategische doelstelling 14. Door het uitbouwen van partnerschappen dragen we ertoe bij om lokale besturen en andere belanghebbenden te ondersteunen (proces partnerschappen uitbouwen)

OD14.1. We wisselen gegevens uit met andere entiteiten en onderzoeken mogelijkheden om de dienstverlening uit te breiden

AGODI wisselt gegevens uit met andere entiteiten zoals het Agentschap Zorg en Gezondheid, Agentschap voor Binnenlands Bestuur in het kader van inburgering, AHOVOKS, AGION, Famifed, Kind & Gezin, Syntra, Agentschap Uitbetaling Groeipakket, VDAB en het Departement Onderwijs en Vorming. Maandelijks is er ook een bestandsuitwisseling met de centra voor leerlingenbegeleiding, o.b.v. Discimus.

In 2025 werd er ook een nieuwe gegevensuitwisseling opgezet met de Onderwijsinspectie om de leerlingen die huisonderwijs volgen vlot door te geven aan hun vernieuwde toepassing.

Om de gegevensuitwisseling met de politie efficiënt en conform GDPR te laten verlopen is in afstemming met AHOVOKS een samenwerkingsovereenkomst (SWO) afgesloten met Digitaal Vlaanderen voor de bouw van een digitaal platform. Op 2/11/2025 werd de toepassing via Magda Online in gebruik genomen. Met drie politiezones werd een protocol afgesloten, zij hebben dus al toegang tot het platform.

AGODI is lid van de stuurgroep Handle with care. Het project kon met behulp van het digitaal platform een doorstart maken.

AGODI ontwikkelt samen met DOV een webpagina (webplatform) over de dienstverlening voor o.a. politiediensten en stelt een brief op die vanuit het kabinet van de minister kan worden gericht aan de korpschefs van politiezones in Vlaanderen en Brussel.

AGODI wisselt inschrijvingsgegevens en afwezigheidsgegevens uit met het Agentschap Opgroeien. AGODI heeft op hun vraag ook een uitbreiding gerealiseerd aan de MAGDA-webservice GeefHistoriekInschrijving met de studiepunten in HBO5.

Met VUTG werd afgesproken om drie keer per schooljaar een bestand te bezorgen van leerlingen die naar school gaan in het buitenland (o.b.v. resultaten leerplichtcontrole).

OD14.2. We volgen de ontwikkelingen in het asiel- en onderwijslandschap op met als doel de scholen, lokale besturen en LOP's te ondersteunen bij de toeleiding van anderstalige nieuwkomers

AGODI organiseerde regelmatig (elke 4 tot 6 weken) overleg met Fedasil en het Rode Kruis over de toeleiding van de anderstalige nieuwkomers uit de federale collectieve opvangvoorzieningen naar onderwijs. In dat overleg is ook ruimte voor een stand van zaken rond capaciteit van het onderwijs aan anderstalige nieuwkomers, vragen over de regelgeving, ...

Op 07/11/2025 organiseerde AGODI de jaarlijkse studiedag asiel-onderwijs voor de opvang- en onderwijspartners. Er waren 177 deelnemers.

Het jaarlijks coördinerend overleg met de opvang- en onderwijspartners was vastgelegd op 28/10/2025 maar werd geannuleerd wegens het hoge aantal verontschuldigheden. Daarop is beslist dit overleg uit te stellen naar het voorjaar van 2026 in afwachting van het nieuwe beleid rond ieder kind Taalheld.

OD14.3 We ondersteunen de toeleiding naar de onderwijsarbeidsmarkt

Zie OD 1.1 en OD 1.3

Strategische doelstelling 15. We ondersteunen en informeren lokale besturen en andere belanghebbenden (proces andere belanghebbenden ondersteunen en informeren)

OD15.1 We vormen andere belanghebbenden

(zie o.a. OD8.6.a, OD15.3.b)

OD15.2. We ondersteunen en informeren belanghebbenden (zie ook OD16.5)

Het secretariaat van het **informeel middagoverleg met de koepels en de vakbonden BaO** werd opgenomen door AGODI, dat van het middagoverleg SO door DOV. Het middagoverleg ging maandelijks door, m.u.v. de zomervakantie.

Er zijn in 2025 **meerdere overlegmomenten geweest met de schoolsoftwareleveranciers**, zowel digitaal als fysiek. Daarnaast werkte AGODI ook aan een Jira Service Management toepassing waarin vragen van de schoolsoftwareleveranciers aan AGODI, AHOVOKS, DOV en de centrale cel gebruiksvriendelijk en transparant kunnen opgevolgd worden. Deze wordt in 2026 in gebruik genomen.

AGODI streeft ernaar om 80% van de **politievragen tijdig te beantwoorden**, d.i. binnen de 3 werkdagen en volgens de afspraken die gemaakt zijn om de gegevensveiligheid te waarborgen. De termijn begint te lopen vanaf het moment dat de vraag in de betreffende generieke mailbox ontvangen is. Met 100% werd de norm gehaald.

AGODI nam deel aan de **periodieke overlegmomenten met de vertegenwoordigers van de grootsteden en centrumsteden** en gaf input waar nodig (bv over de inschrijvingen en aanmeldingen).

OD15.3. We ondersteunen externe belanghebbenden bij de uitvoering van het inschrijvingsrecht

Voor de aanmeldingen 2025-2026 werd een uitgebreid generiek aanbod voorzien voor de ondersteuning van de aanmeldingsinitiatieven, bestaande uit vragenuren, instructievideo's, checklists en handleidingen. Voor de aanmeldingen 2026-2027 is – naast het generieke aanbod – een link ter beschikking gesteld aan de initiatiefnemers aanmelden waarmee ze een afspraak kunnen maken met het team inschrijven en aanmelden indien nodig.

OD15.4. We nemen het secretariaat waar van de Commissie Zorgvuldig Bestuur

Het secretariaat werd kwaliteitsvol opgenomen. In 2025 werden 14 dossiers behandeld.

III. Innovatie

Strategische doelstelling 16. We zetten in op automatisering, digitalisering en de hedendaagse informatica- en communicatietechnologie, om maximaal tegemoet te komen aan de behoeften van de klant en om te blijven doorgroeien naar een performante, bedrijfszekere en betrouwbare organisatie

OD16.1. We passen onze ICT-toepassingen steeds aan, aan de geldende onderwijsregelgeving

Alle nieuwe **onderwijsregelgeving** werd **tijdig ingebouwd** in de verschillende systemen en gecommuniceerd naar de schoolsoftwareleveranciers.

Voor de gegevensuitwisseling met Fedasil i.k.v. de **uitwisseling van gegevens over leerlingen met een zorgthuis** is er nog geen protocol afgesloten, de voorbereidende stappen daarvoor zijn nog lopende. De contacten met Fedasil verlopen voor dit dossier moeizaam, dit zal opgenomen worden op het volgende structurele overleg met Fedasil. Hierdoor kon nog geen gegevensuitwisseling opgezet worden. Met VAPH en Opgroeien is er wel al gegevensuitwisseling.

De berekening en uitbetaling van de eindejaarstoelage werd succesvol aangepast aan de **fietslease**. Ook de salarisbrieven werden hieraan aangepast.

OD16.2. We zetten continu in op verbeteringen aan onze toepassingen, om de bedrijfszekerheid te garanderen

De **bestaande ICT-systemen van AGODI (EPD, Salarissysteem, Discimus, etc)** zijn onderhouden. Een technische aanpassing die diende te gebeuren in verschillende toepassingen, was de aanpassing naar de nieuwe versie van ovbase 3.0. Deze verloopt volgens planning.

AGODI investeerde de voorbije jaren niet verder in WebEDISON, aangezien deze zou worden uitgefaseerd via het project PERSONA. Dit is slechts deels gerealiseerd. WebEDISON verkeert nu wel in een kritische staat. Dit moet worden opgevolgd in 2026.

AGODI onderzocht in 2025 de **mogelijkheden voor een nieuwe personeelsdocumententoepassing**, ter vervanging van het verouderde V-EPD en de databank van documenten in Mijn Onderwijs Personeel. Er werd een nieuwe architectuur uitgetekend en de business-vereisten werden in kaart gebracht. In de toekomst zal een deel van de documenten worden opgeslagen in het e-depot van Digitaal Archief Vlaanderen. Daartoe werd een serie aangemaakt en goedgekeurd.

Tijdelijk Onderwijs aan Huis wordt nu geregistreerd via API's. Daardoor is de laatste WebEDISON-zending voor de registratie van leerlingengegevens afgeschaft.

De integratie van de berekening van de **omkadering van het DKO in Opibus** kon niet worden uitgevoerd. Er is prioriteit gegeven aan de vele wijzigingen aan de regelgeving.

AGODI wil voor de **TBSVP-aanvragen** een bedrijfszekere oplossing opzetten. Niet alleen de toepassing waarmee de TBSVP-aanvragen worden afgehandeld zal herbouwd worden; het hele proces wordt herbekeken. Eind november, begin december is gestart met de business analyse van het geheel. De complete vernieuwing kon niet gerealiseerd worden in 2025. We werken verder in 2026.

In 2025 werd er verder gewerkt aan de vernieuwing van de gebruikersinterface van het salarissysteem, met het oog op de latere integratie in Persona. Concreet werden volgende modules gerealiseerd: opvragen en beheren van rechtsgronden, opvragen gegevens van een proefbetaling, historiek en archief.

OD16.3. We werken verder aan de vernieuwbouw van het Elektronisch personeelsdossier (PERSONA), om de bedrijfszekerheid van de salarisadministratie te kunnen garanderen

In 2025 hebben we verdere stappen gezet in het **documenteren van onze businessprocessen**. Daarbij lag de focus op het actualiseren van procesbeschrijvingen en procesdiagrammen voor (delen van) processen die werden aangepast als gevolg van gewijzigde regelgeving en het opvolgen van productiebugs. Ook de documentatie van de processen werd structureel herdacht.

In lijn met het opgestelde transitiescenario voor de gefaseerde vernieuwing van het EPD (Persona) hebben we verder gewerkt aan de gefaseerde vernieuwing van het EPD (Persona). In deze fase werd de **tweede module, Voordelen & Aangiftes**, succesvol in gebruik genomen binnen Persona. Hierdoor konden de overeenkomstige functies in het bestaande EPD worden uitgeschakeld, terwijl de volledige integratie met het huidige systeem behouden bleef.

Op basis van de evaluatie van de module Voordelen en Aangiftes werd bekeken waar bijsturing van de werking nodig was en werd de **analyse en opstart van de bouw van de derde module**, registratie van opdrachten en dienstonderbrekingen, aangevat. Er zijn echter geen nieuwe projectmiddelen toegekend aan PERSONA. De ontwikkelcapaciteit werd hierdoor vanaf de zomer nagenoeg herleid tot onderhoud, waardoor de bouw wel werd opgestart maar nog niet ver gevorderd is.

OD16.4. We werken verder aan onze visie voor een toekomstgerichte ICT-architectuur

De centrale cel ICT van Onderwijs en Vorming werkte aan een **referentiearchitectuur**. Dit werd besproken op de stafvergaderingen van de afdeling ICT en Data om er binnen AGODI verder mee aan de slag te gaan. AGODI werkte ondertussen in kleine stapjes verder om **weg te migreren van de mainframe-omgeving**. Om hier grotere stappen in te zetten, ontbreekt er echter voldoende ICT-budget.

Het beleidsdomein O&V is vertegenwoordigd in verschillende werkgroepen met **Digitaal Vlaanderen**. AGODI gebruikt de bouwstenen waar mogelijk, zo zijn er nieuwe initiatieven voor het inschakelen van het e-depot voor gegevensopslag.

OD16.5. We zetten in op de slimme en doelgerichte opvolging van onze klantencontacten, zodat we een optimale dienstverlening op maat kunnen garanderen

AGODI werkte verder aan de **uitbreiding en verbetering van zijn CRM-systeem Klara**. Naast scholen BaO en SO en academies DKO hebben nu **ook andere doelgroepen toegang tot berichten via Mijn Onderwijs** zoals de CLB's, de onderwijsinternaten en de leersteuncentra. Daardoor konden de generieke mailboxen voor deze instellingen afgeschaft worden. Voor scholengemeenschappen staat de berichtenfunctie ook klaar: de onboarding van deze instellingen is in voorbereiding.

AGODI zorgde ervoor dat **kandidaat-personeelsleden** in het kader van de aanvraag van voorgaande diensten ook met AGODI **kunnen communiceren via het berichtencentrum** in Mijn Onderwijs Personeel.

In het CRM-systeem zijn **typebrieven voorzien**, waardoor gebruikers hiervan gebruik kunnen maken om gestandaardiseerde berichten te versturen. Dit vervangt een oude Access-applicatie die niet langer bedrijfszeker was. Er werd verder onderzocht hoe aan de gebruikerszijde meer visuele cues kunnen gegeven worden in functie van het lokaal bewaren van belangrijke typebrieven.

AGODI onderzocht in 2025 hoe we **AI kunnen inzetten** om vlot en kwaliteitsvol te antwoorden op vragen van klanten. Omwille van budgettaire redenen was het niet mogelijk om de AI-ondersteuning te implementeren van Salesforce. AGODI zette wel in op het uitbouwen van de kennisdatabank die Salesforce aanbiedt. Dit zal in de toekomst helpen om vragen sneller en kwaliteitsvol te beantwoorden.

OD16.6. We werken aan een vlotte dienstverlening, waarbij we investeren in de digitalisering van procedures om planlast terug te dringen

AGODI werkte mee aan verdere uitbreidingen en verbeteringen van **Mijn Onderwijs voor Directies en Administraties, als onderdeel van de e-dienstverlening**. Aan de hand van feedback van de gebruikers **pasten we de functionaliteiten en lay-out van Mijn Onderwijs** aan om het gebruikersgemak te verbeteren. Het gaat bv. over aanpassingen aan notificaties, statussen, de overzichtelijkheid van de berichten, ... Dit ging in productie in juni en augustus 2025.

Er werd een **vernieuwde en veiligere procedure voorbereid om contactpersonen voor bovenschoolse structuren in Mijn Onderwijs te registreren** en hierbij de nodige controles in te bouwen (ACM/IDM, controle in KBO voor schoolbesturen). Daarnaast volgde kwaliteitsopvolging van de meest recente IPS en bijsturing waar nodig.

Tijdens contactmomenten (bv opleidingen) **begeleidden we scholen** in het juiste gebruik van Mijn Onderwijs voor Directies en Administraties.

We volgden de evoluties rond het **project de Digitale Assistent van Digitaal Vlaanderen** op en bespraken met hen of we in de toekomst hierop kunnen aansluiten, zowel voor de onderwijs-website als voor de twee Mijn Onderwijs-loketten.

AGODI zorgde ervoor dat scholen een aantal geselecteerde **basisgegevens zelf kunnen beheren** via het CRM-systeem. Dit schafte een verouderde manuele registratie en verwerking af.

Er is een digitaal en gebruiksvriendelijk formulier ontwikkeld waarmee **personeelsleden in Mijn Onderwijs Personeel een spreading of uitstel van terugbetaling kunnen aanvragen**.

De **overdrachten van de omkadering van de scholen BaO en SO komen nu binnen via API's met de schoolsoftwareleveranciers**. WebEDISON is hier nu niet meer voor nodig. Het portaal voor omkadering basisonderwijs is afgebouwd, waardoor een belangrijk security risico van WebEDISON weggenomen is. Het voorzien van dergelijke API's schept ook opportuniteiten naar de toekomst toe, oa om gegevens ter beschikking te stellen aan scholen ipv te werken met dienstbrieven.

Er is een **digitaal formulier voor het aanvragen van professionele erkenningen** gelanceerd.

De **salarissimulator** werd in het voorjaar van 2025 uitgebreid.

AGODI volgde de ontwikkelingen op van het federale niveau om de **ziektebriefjes te digitaliseren**. AGODI had enkele overlegmomenten met het project Mult-eMediatt. De uitrol naar het onderwijspersoneel is niet vanzelfsprekend en is nog niet opgestart.

In 2025 bouwde AGODI een **digitaal aanvraagformulier voor de voorgaande diensten**. Dit werd succesvol geïmplementeerd en wordt gebruikt door de (kandidaat) onderwijspersoneelsleden. De afhandeling door de dossierspecialisten bevat nog veel manuele handelingen, die soms ook foutgevoelig zijn. Een gedeelte hiervan is gepland om te realiseren in de eerste maanden van 2026.

Scholen worden voortaan ondersteund in het **opvragen van de structuuronderdelen waarvoor ze onderwijsbevoegdheid hebben**. De logica voor het bepalen van de onderwijsbevoegdheid van een school is gebouwd in onze toepassingen. Er is een API gebouwd waarmee de scholen deze kunnen opvragen.

We onderzochten de mogelijkheden om aan **een personeelslid meer informatie ter beschikking te stellen over het eigen personeelsdossier** binnen Mijn Onderwijs Personeel. Vb. de loopbaanfiche of het ziektekrediet, individuele concordanties. De realisatie hiervan is nog niet opgestart.

OD16.7. We blijven werken aan het verbeteren van de informatieveiligheid en gegevensbescherming binnen AGODI en we voeren de verplichtingen uit

In een steeds meer geconnecteerde wereld speelt de veiligheid van privacygevoelige gegevens een steeds grotere rol. AGODI heeft een set van persoonsgegevens van bijna alle leerlingen en personeelsleden van het onderwijs in Vlaanderen. Jaarlijks gaat het over 92 miljoen gegevens van leerlingen en 1.174.500 berichten over personeelsleden. Het nemen van de nodige maatregelen die de veiligheid en privacy garanderen, is een blijvend aandachtspunt.

Net zoals de voorbije jaren bleven we verder inzetten op de **regularisatie van bestaande gegevensstromen i.h.k.v. de GDPR**.

AGODI werkte ook verder mee aan het **programma informatieveiligheid** om de Vlaamse strategie voor informatieveiligheid te implementeren.

In het kader van de **verplichtingen van de NIS 2 richtlijn** registreerde AGODI zich bij CCB als belangrijke entiteit. Op 12/11/2025 kregen we de bevestiging dat we als zodanig ingeschaald worden. We bereiden ons voor op een self-assessment.

AGODI bereidde zich voor om te voldoen aan de verplichtingen van de AI act. AGODI heeft zelf geen toepassingen gebouwd die gebruik maken van artificiële intelligentie. We volgden wel de ontwikkelingen op vanuit het kenniscentrum, onder andere via deelname aan de themadagen die Digitaal Vlaanderen organiseert.

We verspreidden de richtlijnen die Digitaal Vlaanderen opstelde rond het gebruik van generatieve AI actief in AGODI, via de personeelsvergadering en een aparte intranet-pagina.

OD16.8. Onze medewerkers beschikken over performante en moderne hulpmiddelen om hun kantoorwerkzaamheden vlot uit te voeren

We zijn ingestapt in het aanbod van Digitaal Vlaanderen en hebben een 50-tal copilot-licenties in gebruik. Deze zijn verdeeld over de verschillende afdelingen. We stelden een netwerk op via de Digitale Helden om het gebruik ervan aan te moedigen en de feedback te capteren.

In 2025 moesten we overschakelen naar Windows 11 voor al onze personeelsleden. Deze migratie is succesvol verlopen.

Strategische doelstelling 17. We maken optimaal gebruik van data in onze eigen organisatie en om tegemoet te komen aan de databehoeften van scholen, beleid en andere actoren

OD17.1. We willen data gebruiken om meer inzicht te krijgen in de interne processen en ze vlotter te laten verlopen

We bouwden verder aan **een dashboard dat het werkvolume binnen het domein Personeel in kaart brengt**. Op basis van een analyse van de huidige dashboards/tools zijn de algemene principes vastgelegd en is er gekozen voor 1 centraal nieuw dashboard. Deze tool is momenteel in opbouw, wordt verder opgenomen in 2026.

We zijn gestart met de bouw van een **dashboard voor de efficiënte opvolging van de programmatie- en rationalisatienormen in het BaO en SO**. Het dashboard voor buitengewoon secundair onderwijs is al klaar. Er wordt verder gewerkt aan gewoon SO en BaO.

OD17.2. We willen op een klantvriendelijke, efficiënte en veilige manier data en informatie delen met interne en externe partners

Het agentschap beheert een grote databank en streeft ernaar vragen binnen de afgesproken termijn te beantwoorden. Om een exacte rapportage te kunnen doen over de tijdigheid van de antwoorden; is er nood aan een CRM voor gegevensvragen. Op dit ogenblik is dit nog niet beschikbaar. Vragen naar data worden wel steeds zo snel mogelijk beantwoord.

AGODI is een belangrijke voedingsbron voor de data op de **website Onderwijsstatistieken** en in het API-portaal. Ook in 2025 hebben we dit verder gecontinueerd. AGODI werkte mee aan de journey Onderwijsregelgeving, - beleid, data en onderzoek ikv de migratie naar de nieuwe website van het beleidsdomein. De onderwijsstatistieken maken hier deel van uit. Deadline hiervoor is maart 2026.

We werken samen om de **gegevens die dienen voor externe vragen te consolideren in basisdatasets**, die zoveel mogelijk gebaseerd zijn op de OIL-lagen in Minerva. De vraag voor de ontwikkeling ervan is opgenomen in de roadmap van de productboard OIL/DBI. Voor LOP-gegevens wordt een meer actuelere dataset uitgebouwd.

De data-engineers van de verschillende onderwijsentiteiten komen regelmatig samen. Ook volgden verschillende personeelsleden van AGODI een Tableau-opleiding met de collega's van de onderwijsentiteiten.

De uitwisseling van de gegevens over leerlingenkenmerken via e-health naar Zorg en Gezondheid is gerealiseerd. De verstuurde gegevens zijn beschikbaar.

De MAGDA-webservice GeefHistoriekInschrijvingen is aangepast zodat de **studiepunten in hbo5** ook meegeleverd worden voor het agentschap Opgroeien.

Verschillende zaken binnen **Dataloep** werden gerealiseerd of geactualiseerd: kleuteraanwezigheden publiek, studiebewijzen SO, studiebewijzen BaO, inschrijvingen leerplicht, etc. De validatie voor de onderdelen leerlingenkenmerken, afwezigheden, schoolse vorderingen en zittenblijven werd aangevat.

AGODI werkte mee aan de **opbouw van de databank beleidsinformatie** en blijft deelnemen aan de werkgroepen die de OIL-INFO-laag verder zullen uitbouwen onder toezicht van de productboard OIL/DBI.

OD17.3. We willen op een efficiënte manier data verzamelen bij scholen

Er zijn in 2025 meerdere overlegmomenten geweest met de schoolsoftwareleveranciers, zowel digitaal als fysiek. Daarnaast werkte AGODI ook aan een Jira Service Management toepassing waarin vragen van de schoolsoftwareleveranciers aan AGODI, AHOVOKS, DOV en de centrale cel gebruiksvriendelijk en transparant kunnen opgevolgd worden. Deze wordt in 2026 in gebruik genomen.

OD17.4. We gebruiken data om ervoor te zorgen dat scholen en personeelsleden een vlotte en transparante dienstverlening op maat ervaren met minimale administratieve lasten

Op basis van de vragen en signalen van onze klanten(groepen) willen we hun nood in kaart brengen en onderzoeken hoe we onze dienstverlening kunnen verbeteren. We maakten **dashboards met data over de scholen** en over de inhoud van de contacten met scholen voor de relatiebeheerders.

Om e-service te kunnen aanbieden aan een bredere groep (kandidaat-)personeelsleden, **breidden we de doelgroep van Mijn Onderwijs Personeel** uit. We verbeterden ook het gebruiksgemak van onze 'Mijn Onderwijs' portalen (bv. via notificaties), zie ook 16.5b en 16.5.c.

We zorgden voor een **gebruiksvriendelijk formulier waarmee personeelsleden in Mijn Onderwijs Personeel een spreiding of uitstel van terugbetaling kunnen aanvragen**, zie ook 16.6.d.

We maakten op basis van de vele vragen en signalen ter ondersteuning van de scholen gewoon basisonderwijs een **tabel op die een overzicht geeft van alle omkadering die scholen (kunnen) ontvangen en hoe ze die omkadering kunnen aanwenden**. We startten met een gelijkaardige tabel voor BuBaO, gewoon SO en Buso.

We **pikken continu de vragen en signalen van scholen op om onze informatie te updaten**, aan te passen of aan te vullen, bv. rond de aangifte omkadering op onze webpagina's en de tabel met bekwaamheidsbewijzen.

Om de pro-actieve dienstverlening verder te versterken, startten we ook met het initiatief om bij aanstellingen **pro-actief fiches met nuttige informatie naar nieuwe directies en administratieve medewerkers** op te sturen.

OD17.5. We willen op basis van onze data onze controles effectiever en efficiënter uitvoeren

Er werd een beleidstool ontwikkeld (**monitor niet-ingevulde vervangingen NIV**). Deze werd voorgesteld aan het kabinet, het directieteam, de Onderwijsinspectie, het Departement, de sociale partners en het Rekenhof. Op basis van de tool kunnen risicoscholen worden bepaald. We onderzochten de mogelijkheid om deze scholen van nabij op te volgen en op die manier het risico op overschrijding te beperken.

De ontwikkeling van een **controletool voor de aanwending van de omkadering** onderwijsinternaten en puntenenveloppen BaO is lopende. De voorbereidingen voor een controletool aanwending omkadering SO zijn gestart.

We bekeken de **mogelijkheid van de Copilot- licentie** i.k.v. AI-ondersteuning van bepaalde data-analyses maar deze bleek weinig meerwaarde te bieden.

IV. Management

Strategische doelstelling 18. Door het doelstellingen-, proces- en risicomanagement op elkaar af te stemmen, verhogen we de maturiteit van de organisatie en groeien we verder uit naar een dynamische, performante en bedrijfszekere organisatie (Proces Doelstellingen, proces- en risicomanagement)

OD18.1. We formuleren doelstellingen op lange en korte termijn, en sturen bij waar nodig

Aan het begin van elke legislatuur maakt AGODI een meerjarenplan op waarin we opnemen welke doelstellingen we willen behalen tegen het einde van die legislatuur. In 2025 stelden we ons **meerjarenplan** (MP) op voor 2025-2029. Op basis van dat MP maakten we ook een **ondernemingsplan** (OP) voor 2025 op. Het OP'25 bundelt de strategische en operationele doelstellingen die we in 2025 wilden uitvoeren, samen met de acties (indicatoren) die daartoe werden opgezet. Voor de formulering van de doelstellingen baseerde AGODI zich o.a. op het oprichtingsbesluit, de missie, de visie en de strategische en operationele doelstellingen van de beleidsnota en de beleids- en begrotingstoelichtingen. Daarnaast rapporteren we ook jaarlijks over de uitvoering van het voorgaande ondernemingsplan.

OD18.2. We hanteren de principes van procesmanagement

De actualisatie van het charter procesmanagement, waarin de aanpak van AGODI m.b.t. procesmanagement beschreven wordt, werd opgestart in 2025 en is verder op te nemen in 2026.

OD18.3. We zetten in op procesgericht denken en werken

In 2025 werd de processenlijst op niveau van de kernprocessen verder verfijnd binnen de afdelingen. De oefening rond de toewijzing van de rollen hangt daarmee samen en is een dynamisch proces/wordt doorlopend opgenomen. Ook de processenlijst op niveau van de management- en ondersteuningsprocessen werden verder verfijnd. De oefening rond de toewijzing van de rollen hangt daarmee samen en is een dynamisch proces/wordt doorlopend opgenomen.

Daarnaast zetten we in 2025 verder in op de realisatie van procesgericht denken naar procesgericht werken. Zo werd er een afstemmingsoverleg opgezet met het Directieteam waar bezorgdheden/nieuwigheden m.b.t. procesgericht werken, besproken worden en afspraken gemaakt worden.

OD18.4. We hanteren de principes van risicomanagement, zoals opgenomen in het maturiteitsmodel van Audit Vlaanderen

De actualisatie van het charter risicomanagement, waarin de aanpak van AGODI m.b.t. risicomanagement beschreven wordt, werd afgerond in 2025.

OD18.5. Door het voeren van risicoanalyses scheppen we duidelijkheid over de risico's die het behalen van de doelstellingen bedreigen

AGODI besteedt voortdurend aandacht aan de verankering en inbedding van risicomanagement in de organisatie. Zo voert het agentschap jaarlijks risicoanalyses uit op een aantal processen.

In 2025 werd een risicoanalyses gevoerd van onderstaand **management - en ondersteuningsproces**:

- 6) Organisatiecultuur

In 2025 werden risicoanalyses gevoerd van onderstaande **kernprocessen**:

- Kernproces 2.1. Ondersteuning van de rechten van leerlingen - 2.1.5. Ondersteunen van de lokale overlegplatforms om zo gelijke onderwijskansen te stimuleren
- Kernproces 3.1. Onderwijspersoneelsleden beheren en betalen - 3.1.1. Beheer gegevens - 3.1.1.1. Beheer persoonsgegevens - 3.1.1.2. Beheer persoonsgegevens (natuurlijk persoon)
- Kernproces 3.1. Onderwijspersoneelsleden beheren en betalen - 3.1.4. Salarissen berekenen en uitbetalen
- Kernproces 3.1. Onderwijspersoneelsleden beheren en betalen - 3.1.5. Sociale werkgeversverplichtingen opnemen
- Kernproces 3.1. Onderwijspersoneelsleden beheren en betalen - 3.1.6. Fiscale werkgeversverplichtingen opnemen
- Kernproces 3.2. Onderwijspersoneelsleden ondersteunen en informeren - 3.2.1. Actief informeren van onderwijspersoneelsleden
- Kernproces 3.2. Onderwijspersoneelsleden ondersteunen en informeren - 3.2.2 Passief informeren van onderwijspersoneelsleden

De **rollen en verantwoordelijkheden** van de betrokkenen bij de uitvoering van de risicoanalyses liggen vast (zie charter risicomanagement) en werden gecommuniceerd via het intranet. **Risicobewaking** werd opgevolgd bij de risicobewakers. Actieplannen ter beheersing van risico's werden opgesteld en geformaliseerd. De voortgang van de uit te voeren actieplannen werd op regelmatige tijdstippen door de risicomanager opgevolgd bij de betrokken proceseigenaars/procesverantwoordelijken. In het najaar 2025 werd een rapportering bezorgd aan het directieteam over de voortgang van de actieplannen.

OD18.6. We verliezen continuïteitsrisico's niet uit het oog

In 2025 werd de **continuïteitsfiche van het kritiek proces 'salarisbetalingen'** geüpdatet (met inbegrip van het rampenplan voor de zomervakantie). Naar aanleiding van de actualisatie van de processenlijst van het agentschap zal de lijst met kritieke, noodzakelijke en essentiële processen herbekeken worden in 2026, samen met de daarbij horende continuïteitsfiches.

Daarnaast werden er in 2025 ook acties ondernomen om de **actualisatie van het business continuity plan (BCP)** op te starten. Zo vond er in juni '25 een kennisdelingsmoment plaats met de BCM-verantwoordelijke van DKBZA n.a.v. de deelname van AGODI de aan kick-off vakgroepgemeenschap (CCVO) (omtrent crisismanagement, crisiscommunicatie, BCM, ...). Dit is verder op te nemen vanaf 2026.

Strategische doelstelling 19. We wegen de belangen van onze diverse belanghebbenden mee af in onze strategieontwikkeling en -implementatie (proces Belanghebbendenmanagement)

OD19.1. We brengen onze belanghebbenden in kaart

Aan het begin van elke legislatuur doet AGODI een actualisatie van zijn belanghebbenden. Dat gebeurde ook in 2025.

OD19.2. We voeren een klachtenbeleid en communiceren hierover

Op 10/12/2025 kregen de klachtencoördinatoren van de afdelingen richtlijnen om het klachtenrapport 2025 voor te bereiden. Wie een klacht ontvangt, stuurt dit door naar de klachtencoördinator van de eigen afdeling. In totaal ontving AGODI 75 klachten in 2025 waarvan 38 ongegrond en 30 als (deels) opgelost beschouwd werden.

4 dossiers namen meer tijd dan de standaardbehandeltermijn van 45 dagen. Het AGODI-klachtenrapport 2025 werd tijdig bezorgd aan de Vlaamse Ombudsdienst.

OD19.3. We werken samen met andere entiteiten binnen en buiten de Vlaamse overheid en sluiten daartoe samenwerkingsovereenkomsten af

AGODI staat in voor de afhandeling (erkenningen, doorgeven dossiers aan Medex, opmaak rentebesluiten, ...) van de dossiers over arbeidsongevallen, beroepsziekten en buitendienstongevallen van de entiteiten van de Vlaamse Gemeenschap zonder rechtspersoonlijkheid.

27 entiteiten van de Vlaamse overheid hebben een samenwerkingsovereenkomst met de leidend ambtenaar van AGODI afgesloten; 27 entiteiten hebben een delegatie gegeven voor de afhandeling ervan.

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 AGODI.

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 tweemaal aangeschreven met het verzoek het dossier te vervolledigen – garandeert AGODI een juridische beslissing binnen een termijn van 60 werkdagen na ontvangst van de aangifte.

In 87,29% van de aangiften werd er een beslissing genomen binnen de afgesproken termijn van 10 werkdagen. Daarmee werd de afgesproken norm gehaald. Voor 100% van de aangiften werd de beslissing genomen binnen een termijn van 60 werkdagen. Daarmee haalden we de norm van 100%.

Daarnaast handelt AGODI ook de arbeidsongevallen af voor het onderwijzend personeel (zie OD 4.1).

Binnen het beleidsdomein Onderwijs en Vorming werken we samen met de andere entiteiten rond IT en Data:

- AGODI maakt zo veel als mogelijk gebruik van de gemeenschappelijke componenten (Minerva, API-platform, MDM, Tableau,...) en werkt mee aan de uitbouw ervan.

- AGODI nam in 2025 deel aan het gemeenschappelijk architectuuroverleg. Hiermee versterken we de ICT van AGODI en zoeken we over de onderwijsentiteiten heen naar synergieën en optimalisaties.
- Binnen het beleidsdomein Onderwijs en Vorming werken we samen om een goede en kwaliteitsvolle vertegenwoordiging te voorzien in de overlegorganen van Digitaal Vlaanderen en de Vlaamse Statistische Autoriteit. AGODI neemt ook enkele fora voor zijn rekening.
- AGODI werkte mee aan het uitwerken van een vernieuwd samenwerkingsmodel rond Data en ICT. Dit is besproken op het managementcomité en is gepland om verder uit te rollen in 2026.

AGODI **werkte samen met het Departement Onderwijs en Vorming voor de communicatie**, zie SD25.

AGODI voerde een aantal taken uit **voor het Agentschap voor Hoger Onderwijs, volwassenenonderwijs, Kwalificaties en School-en studietoelagen (AHOVOKS)**, volgens de afspraken vastgelegd in de SLA.

Strategische doelstelling 20. We verzamelen, analyseren en rapporteren systematisch over relevante data om de behaalde resultaten te toetsen aan onze doelstellingen (proces monitoring)

OD20.1. We volgen onze doelstellingen op

In 2025 volgden we, naar jaarlijkse gewoonte, onze doelstellingen en de daaraan gekoppelde acties (indicatoren) uit ons ondernemingsplan, periodiek op aan de hand van een opvolgtabel.

OD20.2. We maken gebruik van meet- en opvolgingssystemen om de prestaties van onze organisatie te meten en na te gaan

In 2025 actualiseerden we het **Efficiëntie MetingsModel van AGODI (EMMA)**. EMMA 2024 werd niet uitgevoerd, aangezien de oefening rond de toewijzing van medewerkers aan processen onvoldoende gekend was in 2024 en deze gegevens nodig zijn voor de uitvoering van EMMA 2024. EMMA wordt opnieuw opgestart in 2026.

OD20.3. We volgen aanbevelingen uit audit- of consultingopdrachten op

AGODI volgt zijn aanbevelingen uit audit- of consultingopdrachten periodiek op. Zo ondernamen het HRM-team en het communicatieteam van het agentschap bijvoorbeeld acties om de aanbevelingen van Audit Vlaanderen in het kader van de procesaudit 'War for Talent' aan te pakken. Audit Vlaanderen bezorgde het beleidsgericht rapport 2025. AGODI voerde de drie aanbevelingen i.k.v. 'War for Talent' goed uit. Op vraag van het Rekenhof bezorgde AGODI hen ook een stand van zaken van de risicobeheersing.

OD20.4. We voeren detectieactiviteiten uit om anomalieën vast te stellen en te remediëren

Om de kans te verminderen dat onterechte aanpassingen op de mainframe onopgemerkt blijven, controleerden we ook in 2025 (een steekproef van) de logs met wijzigingen aan de mainframe. Daarnaast onderzochten we hoe we de logs met wijzigingen aan andere toepassingen (Persona, Mijn Onderwijs, Minerva, ...) kunnen controleren.

Strategische doelstelling 21. We verwerven, behouden en ontwikkelen de nodige competenties en talenten in functie van onze organisatiedoelstellingen en met voldoende aandacht voor het welzijn van de medewerkers (proces HRM)

OD21.1. We zorgen voor een strategisch HRM-beleid

Personeel

In 2025 gingen 11 personeelsleden van het agentschap met pensioen.

4 collega's binnen het Vlaams Personeelsstatuut (VPS) verlieten onze organisatie:

- 2 deskundigen, waarvan een ambtenaar die al een tijdje met verlof was; de andere deskundige stroomde door via dienstaanwijzing naar een andere entiteit binnen de Vlaamse overheid.
- 2 adjuncten van de directeur, waarvan twee ambtenaren.

Alle 4 collega's verlieten vrijwillig de organisatie.

Tegenover die uitstroom stond een instroom van 21 personeelsleden binnen het VPS. Buiten het VPS verlieten 4 collega's onze organisatie, waarvan 3 LOP-deskundigen die doorstroomden naar het VPS. Van het coördinatorteam van Jojo/Veve projecten verliet 1 medewerker met een startbaanovereenkomst de organisatie.

HRM-beleid

De HRM-strategie werd geactualiseerd en voorgesteld op het EOC en de personeelsvergadering van AGODI. Periodiek worden overzichten van HRM-gegevens ter beschikking gesteld aan het directieteam van AGODI en besproken.

Het HRM-team van AGODI volgt de verdere ontwikkelingen van 'Expeditie Talent' voortdurend op en communiceert naar de medewerkers indien nodig. Omwille van de onduidelijkheid over de budgettaire consequenties en gezien de besparingen in 2026, besliste het directieteam van AGODI om het waarderingskader in 2025 nog niet verder uit te werken.

Vorming, training en opleiding (VTO)

Er werd een algemeen VTO-aanbod voor personeelsleden voorzien, opgebouwd uit vier clusters:

- Cluster 1 - beleid en dienstverlening: AGODI voorzag onder andere een ruim opleidingsaanbod voor nieuwe personeelsleden met daarin aandacht voor schriftelijke communicatie, gegevensbescherming, integriteit... Daarnaast stimuleerden we collega's via zeven online webinars om kennis te maken met de werking van andere teams binnen het agentschap.
- Cluster 2 – digitalisering en informatisering: we voorzagen een doelgericht opleidingsaanbod waarbij we expliciet inzetten op het omgaan met digitale evoluties en het versterken van datakennis (vbn. tableau, data-engineer, omgaan met AI...)
- Cluster 3 – welzijn: In het VTO-aanbod was er aandacht voor verbindende communicatie (opstart in 2026 voor alle personeelsleden), deconnectie (voor leidinggevendenden) en het hanteren van een ABC-taal/zelfdeterminatietheorie (aanbod op vraag van teams). Eind 2025 volgde het directieteam al een opleiding rond deconnectie. Deze opleiding wordt herhaald voor alle leidinggevendenden in 2026.
- Cluster 4 – management en leiderschap: Voor de leidinggevendenden van AGODI werd een reeks opleidingen opgestart, 'AGODI inspireert'. Sessies over re-integratie na ziekte en omgaan met conflicten werden al georganiseerd in 2025. We zetten dit verder in 2026. In 2026 werken we een VTO-aanbod uit rond deconnectie.

Naast het algemene opleidingsaanbod werden binnen de verschillende afdelingen continu opleidingen georganiseerd, zodat collega's mee blijven met nieuwe ontwikkelingen, zoals digitale evoluties en wijzigingen in de regelgeving. Collega's werden ook gestimuleerd om deel te nemen aan beroepsrelevante opleidingen georganiseerd door AGO of externe organisaties.

OD21.2. We werken een talent- en competentiebeleid uit

AGODI werkte verder aan nieuwe functiebeschrijvingen aan de hand van de functiefamilietool en gangbare sjablonen van de Vlaamse overheid.

In 2025 werden 6 nieuwe relatiebeheerders geworven, zodat elke school BaO en SO vanaf 1/9/25 een relatiebeheerder had. Ook werden data-analisten en functionele analisten geworven, ter ondersteuning van de verdere digitalisering, automatisering en datagedreven werken.

N.a.v. de audit 'War for talent' werkte AGODI ook fiches uit die leidinggevendenden en personeelsleden stimuleren om meer oog te hebben voor hun talenten en competenties.

OD21.3. We stellen een globaal preventieplan en een actieplan welzijn op en voeren dat uit

Vijfjaarlijks laten we een wettelijk verplichte **risicoanalyse psychosociaal welzijn** afnemen. Na de afname, zorgen we voor dat de welzijnsacties in de daaropvolgende jaren in het globaal preventieplan, de VTO-strategie, het jaarlijks actieplan welzijn zichtbaar zijn.

De resultaten van de risicoanalyse psychosociaal welzijn werden geanalyseerd door een werkgroep samengesteld uit vertegenwoordigers van de verschillende afdelingen. Verschillende acties werden uitgewerkt via de werkgroep welzijn. Zo werden de afspraken in 2025 rond het gebruik van de werkplekken in Brussel geoptimaliseerd.

Een **globaal preventieplan** werd opgemaakt en voorgelegd aan het EOC. Daarna werd het op het intranet geplaatst.

Het **jaarlijks strategisch actieplan welzijn 2025** werd opgesteld en voorgelegd aan het EOC. Daarna werd het op het intranet geplaatst.

OD21.4. We besteden speciale aandacht aan diversiteit bij het aantrekken en behouden van talent

AGODI blijft zich inspannen om de **werkvloer meer divers te maken en de personeelsleden uit de kansengroepen de nodige faciliteiten te verlenen**:

Alle wervingsvacatures worden bekend gemaakt via de publicatiekanalen van de Vlaamse overheid, namelijk Werken voor Vlaanderen en VDAB. Ons agentschap zorgt ervoor dat de vacatureberichten altijd neutraal en toegankelijk worden opgesteld. In de oproep aan de kandidaten en op het standaard sollicitatieformulier is een diversiteitsparagraaf opgenomen.

We maken optimaal gebruik van het aanbod van de dienst diversiteitsbeleid.

Ten slotte werd ook de non-discriminatieclausule van de Vlaamse overheid op het intranet en de interne nieuwsbrief opgenomen.

Het agentschap heeft in totaal 3 personen in een voorbehouden betrekking, waarvan 2 mannen en 1 vrouw. 1 Personeelslid op niveau A, 1 niveau C en 1 niveau D. 20 personeelsleden van het vast personeelsbestand hebben op basis van de achternaam waarschijnlijk een migratieachtergrond.

In het kader van de uitvoering van een **re-integratiebeleid** om arbeidsongeschikte personeelsleden terug te laten keren in het arbeidsproces werd op 5 september 2025 een eerste infosessie gegeven aan de leidinggevenden over re-integratie na ziekte. Een ontwerp van re-integratieplan werd uitgewerkt en zal besproken worden op het directieteam in 2026.

In 2025 waren er drie personeelsleden die de rol van terugkeercoach op zich namen binnen AGODI. In 2025 waren er 16 re-integratiedossiers waarvan 7 afgerond zijn met een werkherleving. 9 dossiers zijn nog lopende.

OD21.5. We geven personen met een migratieachtergrond of met een arbeidshandicap de kans om een schoolstage of een vakantiejob bij AGODI op te nemen

Voor stageplaatsen en vakantiejobs houden we steeds rekening met de kracht van diversiteit. In 2025 kon AGODI 2 personen in een werkstage aan het werk stellen. Het gaat om WES-stages. De stagiaires die we aanwerven, hebben een grote afstand van de arbeidsmarkt, een

arbeidshandicap, een taalachterstand of een combinatie van die drie aspecten. Het aanwerven gebeurde in nauw overleg met de dienst diversiteitsbeleid.

Er werden 9 jobstudenten geselecteerd via de dienst diversiteitsbeleid. Van de 9 jobstudenten hadden 9 een arbeidshandicap. Drie van de jobstudenten hadden op basis van de achternaam bijkomend een migratieachtergrond.

Strategische doelstelling 22. We zetten in op een waardengedreven organisatiecultuur die onze medewerkers positief ondersteunt om onze doelstellingen te realiseren (proces organisatiecultuur)

OD22.1. We versterken onze warme organisatiecultuur

Op 10 en 11 februari 2025 ging er een strategisch seminarie door voor het directieteam en enkele andere collega's zoals het HRM-team, DPO, ankerpunt organisatiebeheersing etc. Onderwerp van het seminarie was een cultuurambitielab onder begeleiding van Deloitte. De waarden van AGODi werden vastgelegd en gecommuniceerd op de personeelsvergadering en via het intranet. Hieraan werd ook een actieplan gekoppeld.

Om leidinggevendenden te ondersteunen bij het versterken van onze organisatiecultuur voorzagen we een VTO-aanbod specifiek gericht op leidinggevendenden (zie OD21.1.).

Om de cohesie binnen de organisatie te bevorderen werden de afspraken rond de reservatie van werkplekken in Brussel verbeterd, waardoor teams meer bij elkaar kunnen zitten.

OD22.2. We voeren een volwaardig integriteitsbeleid

Mogelijke frauduleuze gebeurtenissen binnen een onderwijscontext die burgers aankaartten bij AGODI (en waar AGODI geen betrokken partij was), werden centraal geregistreerd en over verschillende afdelingen samen opgevolgd.

Nieuwe medewerkers kregen zoals altijd een halve dag vorming over integriteit in hun nieuwe werkomgeving. Wie een kritische functie opnam, kreeg daarbovenop een halve dag dilemmatraining.

Het integriteitsbeleidsplan werd geactualiseerd en goedgekeurd door het directieteam op 15/12/2025.

AGODI sprak in 2025 zes entiteitseigen waarden uit om zo de cultuur die AGODI typeert, te versterken. Integriteit loopt als rode draad doorheen de waarden openheid, vertrouwen, samenwerken, begaan zijn en respect.

Strategische doelstelling 23. We zorgen voor een optimale werking van onze nieuwe organisatiestructuur door heldere verantwoordelijkheden en communicatielijnen te definiëren en zo de samenwerking te bevorderen (proces organisatiestructuur)

OD23.1. We zorgen voor een optimale organisatiestructuur

In 2025 zorgden we ervoor dat de verschillende overlegorganen van het agentschap in kaart gebracht werden, zodat de verschillende communicatielijnen helder zijn voor de medewerkers. Dit werd gepubliceerd op het intranet van het agentschap.

Strategische doelstelling 24. We zorgen voor een optimaal informatiebeheer (proces informatie en communicatie)

OD24.1. We richten onze processen en informatiestromen efficiënt in

AGODI ondernam in 2025 een aantal acties met betrekking tot het verder optimaliseren van het informatiebeheer:

- Het **serieregister werd geactualiseerd** o.b.v. de beschikbare informatie van HFB. Een 25-tal series werden ververst volgens de nieuwe bepalingen van het Bestuursdecreet.
 - **We bekeken hoe we de opslaglocaties van de series in kaart kunnen brengen.** De optie van excel werd onderzocht, maar dat leek niet het meest geschikte medium. Er wordt verder onderzocht of een applicatiemapping zoals uitgewerkt door CICT meer geschikt is. Deze mapping moet rekening kunnen houden met wijzigingen in het serieregister.
 - **Aansluiting bij het e-Depot** is voorzien in de loop van 2026. Ook informatie uit andere applicaties kan dan door AGODI in het E-depot gearchiveerd worden. AGODI bereidt momenteel concreet de overdracht van twee series (salarisgegevens in MOP en Aan-en afwezigheden in Discimus, en mogelijk VEPD) naar het E-depot in 2026 voor.
 - **De dossiers over werving en selectie zijn overgedragen naar AgO.**
 - De werkgroep informatiebeheer van AGODI vroeg offertes op rond **opleidingen Sharepoint** en de beleidsdomein coördinator voor informatiebeheer volgde zelf verkennende opleidingen en een train-the-trainerstraject. Hij zal de opleiding verder geven aan de collega's. Deze opleidingen worden vanaf 2026 verder gekoppeld aan een herwerking van de SP-sites.
- Aan het **opruimen van het papieren archief in de kelder** werd gestaag verder gewerkt. Op de -2 werd ca. 80 meter archief van instellingen en leerlingen verwerkt. Daarnaast werd er vernietigd in overeenstemming met de selectieregels zoals vastgelegd in het serieregister. In totaal droegen we dit jaar ca 1200 dozen over (~140meter) naar het Depot van Vilvoorde. Daarin zitten ook 60 meter aan personeelsdossiers van de -1. Dit jaar werden ca 2200 personeelsdossiers verwerkt. Het HFB kan zich vinden in de manier en tempo van aanpak.
- Het **papier op de werkvloer** is waar mogelijk opgeschoond of gearchiveerd. De werkvloer telt amper nog papier, tenzij een tiental archiefkasten die op ritme van de bewaringstermijn aangepakt zullen worden.

Strategische doelstelling 25. We zorgen voor een kwaliteitsvolle communicatie, afgestemd op de noden van onze klanten en medewerkers (proces informatie en communicatie)

OD25.1. We zorgen dat onze interne en externe communicatieactiviteiten de realisatie van onze doelstellingen ondersteunen

De **strategische doelstellingen uit het communicatieplan 2025-2030** werd geactualiseerd en goedgekeurd op het directieteam van 15/12/2025. Verschillende doelstellingen uit dit actieplan zijn al afgerond.

Het directieteam besliste om de **huisstijl** aan te passen naar de huisstijlkleur blauw (net zoals de rest van het beleidsdomein). De sjablonen werden aangepast en ter beschikking gesteld via het intranet. Er werden ook nieuwe richtlijnen opgesteld voor het gebruik van de 'u' en 'je' vorm in onze communicatie. De nieuwe huisstijl werd toegelicht aan de medewerkers in een sessie AGODI demonstreert. De communicatiemedewerkers volgden in november een infosessie over het Merkenkompas.

We bleven inzetten op het **Heerlijk Helder-principe** in al onze communicatie. Elke maand namen we een tip op in onze interne nieuwsbrief en op het intranet. Medewerkers konden met vragen steeds terecht bij de communicatieverantwoordelijken van het agentschap. In het kader van het project 'Heerlijk Helder' van de Vlaamse overheid (en voor het project herschrijven typebrieven als sjabloon in Klara) herschreef AGODI al 130 typebrieven Personeel.

OD25.2. We stellen kwaliteitsvolle informatie op een gemakkelijk raadpleegbare manier ter beschikking

AGODI trok een aantal journeys voor de overgang naar de nieuwe website van het beleidsdomein en zorgde er mee voor dat deze online kwamen: salaris en pensioenen onderwijspersoneel en JoJo-VeVe. Ook de journeys financiering en opleidingen trekt AGODI, deze komen online in 2026. De jaarkalender voor de schooladministraties werd geactualiseerd en gebruiksvriendelijker gemaakt. Deze wordt gelanceerd in januari 2026.

De hub-site van AGODI wordt eind februari 2026 op vlaanderen.be geplaatst. Testpagina's gaan naar de afdelingen eind januari 2026.

Strategische doelstelling 26. We plannen, beheren, evalueren en verantwoorden de waardestromen binnen de organisatie (proces financieel management)

OD 26.1. We zorgen ervoor dat het financieel beheer gericht is op de realisatie van de beleids- en beheersdoelstellingen

De input voor de **begrotingsaanpassing 2025** werd tijdig aangeleverd.

De **begrotingsopmaak 2026** werd administratief afgehandeld zoals noodzakelijk. De begroting 2026 werd in de week voor de Kerstvakantie besproken in de plenaire vergadering van het Vlaams parlement. AGODI heeft samen met de andere entiteiten de bespreking in de commissie

gevolgd en waar nodig bijkomende input geleverd op de vragen die gesteld zijn in de commissie. De definitieve goedkeuring van de initiële begroting 2026 gebeurde op 18 december.

De financiële dienst volgt de stand van zaken van de budgetten in de loop van het jaar op en nam de nodige actie indien nodig.

Voor 2025 werd een probleem vastgesteld voor het VEK IT-kredieten. Dit werdesignaleerd aan het kabinet. Via twee ministeriële besluiten werd in totaal 7 mio herverdeeld naar de IT-kredieten om de VEK-tekorten in 2025 op te vangen.

Strategische doelstelling 27. We zorgen voor een optimaal facilitair management (proces facilitymanagement)

OD 27.1. We geven invulling aan de facilitybehoeften van de organisatie

AGODI zette in 2025 verder in op een dienstverlening gericht op het ondersteunen van een efficiënte en effectieve werkomgeving voor zijn medewerkers.

AGODI informeert via het intranet en interne nieuwsbrief over alle verdere ontwikkelingen. De communicatie in 2025 ging o.a. over de heropening van de B-toren en de renovatiewerken aan de sanitaire blokken.

Binnen AGODI werd het systeem om werkplekken in Brussel te reserveren via Facile verder op punt gesteld, zodat teams meer bij elkaar kunnen zitten

OD 27.2. We werken mee aan de energiebesparing

Aangezien het Consciencegebouw in beheer is bij het Facilitair Bedrijf van de Vlaamse overheid, werkte AGODI mee aan de energiebesparende maatregelen.

Strategische doelstelling 28. We zorgen ervoor dat de inzet van informatie- en communicatietechnologie toegevoegde waarde levert voor de activiteiten van het agentschap (proces Informatie- en communicatietechnologie)

Zie SD16, SD17.

HOOFDSTUK 3 Rapportering apparaatskrediet

I. Loonkrediet

Loonkredieten

	Beschikbaar	Gerealiseerd
AGODI	€27.209.116,18	€27.209.116,18

Opmerking: Het toegekende loonkrediet bedroeg 27.019.000 euro. Er was een saldo van 91.144,53 euro. De provisie voor niet-opgenomen vakantiedagen bedroeg 281.260,71 euro. Deze wordt automatisch opgeladen door het boekhoudkantoor, de entiteiten moeten hier geen actie voor ondernemen, en dit budget moet niet gecompenseerd worden door de entiteiten, vandaar dat het totale budget 27.209.116,18 was voor 2025.

Recuperatiefonds

	Beschikbaar (ontvangsten 2025)	Gerealiseerd
AGODI	87.739,65	103.780,52

II. Werkingskrediet

Volgende rapportering betreft de apparaatskredieten (met uitzondering van de lonen en de ICT-kredieten) van AGODI. Het decretaal budget van AGODI bedroeg voor 2025 €847.000 VAK en €832.000 VEK. Dit is een overzicht van de verschillende uitgavensoorten die geregistreerd worden onder de apparaatskredieten (gefactureerde en openstaande vastleggingen) van AGODI:

Apparaatskredieten AGODI			
1FA101		847.000	832.000
	CODE	VAK	VEK
Algemene representatiekosten	FC101	1.927,47	1.927,47
Catering en restaurantkosten	FC102	68.750,83	73.019,76
Reis-en verblijfskosten	FC103	15.494,74	18.110,61
Telecom en data	FC106	4.590,75	4.812,57
Kantoormateriaal	FC107	5.062,86	5.170,40
Diverse kosten	FC109	98.821,59	98.796,71

Vakliteratuur	FC111	18.249,92	18.051,83
Wagenpark	FC112	2.289,75	2.289,75
Lidmaatschappen	FC114	66.454,86	66.454,86
Vorming	FC115	61.032,92	73.822,40
Externe consultancy	FC116	56.613,48	56.500,95
Overige	0000	302.883,67	301.863,40
TOTAAL		702.172,84	720.820,71
REST		144.827,16	111.179,29

III. ICT-krediet

III.1. Het reguliere IT-budget van AGODI

In 2025 beschikte AGODI over 9.860.000 regulier IT-budget. Dit werd aangevuld met 536.000 EUR recurrent budget vanuit de relancemiddelen en 98.000 EUR onderhoudsbudget vanuit Digisprong. Dit werd als volgt vastgelegd:

Werkplekdiensten	614.994 EUR
Exploitatie en licenties toepassingen	6.033.714 EUR
Softwareonderhoud: projecten en klein werk	3.463.703 EUR
Bijdrage perceel 1 – Digitaal Vlaanderen	390.303 EUR
Totaal	10.502.714 EUR

III.2 Andere vastleggingen

In 2025 werd er daarnaast verder gewerkt aan PERSONA en aan de verwerking van de fietslease-mogelijkheid in de IT-systemen. Dit gebeurde via prestaties op vastleggingen uit 2024.

HOOFDSTUK 4 Publicaties

AGODI publiceerde in 2025 het AGODI jaarverslag 2024

Rapporten zijn terug te vinden op: [Publicaties van AGODI | Vlaanderen.be](https://publicaties.vlaanderen.be)

Daarnaast publiceert AGODI maandelijks (m.u.v. de zomervakantie) een nieuwsbrief voor schooldirecties, schoolsecretariaten en onderwijspersoneel (wordt via mail verstuurd). Er is ook maandelijks een interne nieuwsbrief voor de eigen personeelsleden.

AGENTSCHAP VOOR ONDERWIJSDIENSTEN
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
www.onderwijs.vlaanderen.be/agodi

Verantwoordelijke uitgever

Patrick Poelmans
Administrateur-generaal AGODI

Foto's

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming