



Welkom bij **PAULO!**

infogids voor lesgevers
Politieopleiding
bijscholingen

Inhoud

1. Verwachtingen lesgevers bijscholingen	2
1.1 Administratieve verantwoordelijkheid	2
1.2 Didactische expertise	5
2. MyOpac	6
2.1 Planning	6
2.2 Cursusmateriaal toevoegen	6
2.3 Prestaties	7
3. Teams	10
3.1 EPS PAULO – communicatie docenten (GRP)	10
3.2 EPS PAULO EXT – 4248 Mentor (GRP)	10
3.3 EPS PAULO – gastdocent geweldbeheersing & sport (GRP)	11
3.4 Praktische kanalen	11
4. Shifts	12
5. Veelgestelde vragen	13
6. Wie is wie?	14

1. Verwachtingen lesgevers bijscholingen

Binnen PAULO hechten we veel aandacht aan het profiel en de bekwaamheden van onze lesgevers. In de algemene infogids voor lesgevers zijn al deze vereisten en verwachtingen terug te vinden. Lees deze dus zeker door.

We verwachten bij de politieschool dat, naast deze algemene bepalingen, specifieke afspraken gevolgd worden. In onderstaande verwachtingen worden deze verder toegelicht. Neem deze dus zeker door voor je eerste werkdag.

1.1 Administratieve verantwoordelijkheid

- › De lesgever stelt het **didactisch materiaal** ter beschikking volgens de afspraken gemaakt met de administratieve medewerker bijscholingen.
- › De lesgever bezorgt, op vraag van de administratieve medewerker bijscholingen, de **opgave van testen / examens**.
- › De lesgever **verbetert** (tijdig) de testen / examens.
- › De lesgever geeft de **punten** van de testen / examens / dagelijks werk (tijdig) door zoals afgesproken met de administratieve medewerker bijscholingen.
- › De lesgever bezorgt de **verbeterde exemplaren** terug aan de administratieve medewerker bijscholingen.





1.2 Didactisch expert

PAULO staat voor levenslang leren. We verwachten dat je dit principe als lesgever hoog in het vaandel draagt door ook je eigen didactische en inhoudelijke kennis voortdurend bij te schaven.

Als lesgever in onze bijscholing heb je ook aandacht voor:

- › Het contact met de cursisten: je bent een aanspreekpunt en je zorgt ervoor dat de cursisten weten hoe en wanneer je bereikbaar bent. Bij praktijklessen volg je de attitude van de cursisten op en licht waar nodig de klasbegeleider in. In geval van een positieve of negatieve vaststelling wordt de contactpersoon bij team bijscholing ingelicht (mondeling of schriftelijk).

- › Het contact met jouw mede-lesgevers. We verwachten van jou dat je meewerkt aan testen/examens, feedbackmomenten en overlegmomenten met collega's die georganiseerd worden door team bijscholing. Je kan bij overlegmomenten zelf agendapunten aanbrengen.

Het volledige profiel van de lesgever van PAULO kan je in onze infogids vinden. Deze is te raadplegen op onze website.

2. MyOpac

Startschirm

Home

Nieuws

Bijscholing

Broodjes

Aspiranten

Planning

Welkom op PAULO//

Gelieve te gaan naar Aspiranten/Punten om de punten te bekijken of in te geven.

2.1 Planning

A screenshot of a dark-themed user interface. At the top, there are two tabs: 'Aspiranten' and 'Planning'. Below these tabs is a button labeled 'Mijn agenda'. An orange arrow points from the right towards the 'Mijn agenda' button.

- › Ga naar het tabblad “**Planning**”
- › Klik op “**Mijn agenda**”
- › Selecteer de gewenste data en klik op “**Filter**”
- › Je krijgt een overzicht van de geplande vakken, uren en lokalen.

Planning// Mijn agenda//

Van

02-02-2023

tot

01-04-2023

Filter

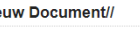
Datum	Uur	Vak	Functie	Lokaal	Opmerkingen	Groep
02-02-2023	12:30	Wettelijk kader verhoor	docent	1.09		INP 135 Klas 1

2.2 Cursusmateriaal toevoegen

- › Ga naar het tabblad “**Planning**”
- › Klik op “**Mijn cursusmateriaal**”
- › Klik op “**Materiaal toevoegen**” bij het vak waarvoor je cursusmateriaal wil toevoegen
- › Benoem het cursusmateriaal en selecteer het bestand
- › Klik op “**opslaan**”

Mijn Cursusmateriaal//				
Cursus	Naam Document	Bekijk	Geplaatst op	Door
Het rijbewijs 8u	20220513_het rijbewijs	[Bekijk]	13-05-2022	De Wulf Frank
	[Materiaal toevoegen] [Is nog relevant] [Is niet meer relevant]			
Verkeerspolitie - Basis	[Materiaal toevoegen]			

*Er wordt door team bijscholingen gecommuniceerd waar het cursusmateriaal verzameld wordt. Als dit op **MyOpac** moet gebeuren doe je dit op deze manier.*



Nieuw Document/

Naam

Bestand Geen bestand gekozen

2.3 Prestaties

a. Vergoedingen

- › Ga naar het tabblad “**Planning**”
- › Klik op “**Mijn vergoedingen**”
- › Selecteer de data en klik op “**Filter**”
- › Klik op de **rekenmachine**
- › Vanaf 16u00 (einde lesdag) verschijnt een rekenmachine naast het gegeven vak van die dag. Klik op de **rekenmachine**
- › Vul de kilometervergoeding in indien u met uw persoonlijk voertuig reed.
- › **Selecteer het juiste type**
 - **Buiten dienst**
recht op vergoeding van PAULO
 - **Binnen dienst**
zonder extra vergoeding
 - **Binnen dienst met recht op toelage voor onderwijsopdrachten (Fo22)**
via Galop lite aan te vragen a.d.h.v. het FL-O22 e-formulier
 - **Andere**
bij aparte facturen, gelieve hiervoor een aparte mail te sturen naar politieschool.oostvlaanderen.paulo.opleidingen@police.belgium.eu
- › Controleer je rekeningnummer en kruis het vakje naast je nummer aan
- › Bij veranderingen van rekeningnummer of adres: mail naar politieschool.oostvlaanderen.paulo.opleidingen@police.belgium.eu
- › Pas dit niet zelf aan in MyOpac!

Vergoedingsblad 20-02-2020//

Aantal kilometers

Aantal kilometers woon-werkverkeer (werk = de OPAC-locatie). Indien u geen kilometervergoeding wenst gelieve dan 0 in te typen

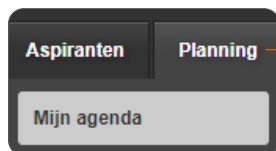
Uurblok Vak	Functie	Aantal uren	Prijs/Uur	Type
1 Zedeninspecteur voor ZSG (zorgcentrum na seksueel geweld)	docent	2	30.20 €	Buiten dienst Buiten dienst Binnen dienst Binnen dienst met recht op toelage voor onderwijsopdrachten (F 022) Andere
2 Zedeninspecteur voor ZSG (zorgcentrum na seksueel geweld)	docent	2	30.20 €	
3 Zedeninspecteur voor ZSG (zorgcentrum na seksueel geweld)	docent	2	30.20 €	Buiten dienst
4 Zedeninspecteur voor ZSG (zorgcentrum na seksueel geweld)	docent	2	30.20 €	Buiten dienst

Uw rekeningnummer:

☐ Door aan te kruisen verklaart u bovenstaande gegevens voor waarheid en bevestigt u bovenstaande rekeningnr.

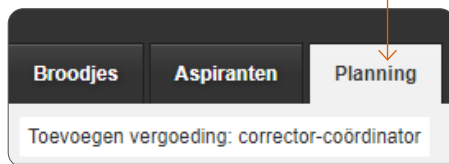
Opslaan

Annuleren



b. Examens verbeteren

- › Ga naar het tabblad **“Planning”**
- › Klik op **“Mijn planning”**
- › Klik op **“Toevoegen vergoeding: corrector-coördinator”**
- › Vul al je gegevens in
 - “Functie” is telkens **“Corrector”**
- › Klik op **“Opslaan”**



Vergoedingsblad //Nieuwe ingave

Datum

Aantal kilometers km

Aantal uren

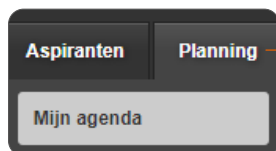
Functie **Corrector** ▼

Type **Buiten dienst** ▼

Titel

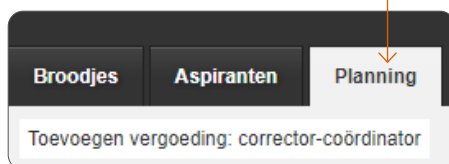
☒ Door aan te kruisen verklaart u bovenstaande gegevens voor waarheid

Opslaan **Annuleren**



c. Coördinatie-uren

- › Ga naar het tabblad **“Planning”**
- › Klik op **“Mijn agenda”**
- › Klik op **“Toevoegen vergoeding: corrector-coördinator”**
- › Vul al je gegevens in
 - “Functie” is telkens **“Coördinator”**
- › Klik op **“Opslaan”**



Vergoedingsblad //Nieuwe ingave

Datum

Aantal kilometers km

Aantal uren

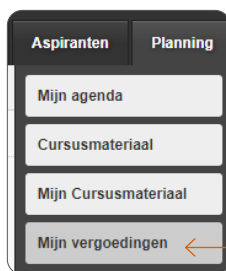
Functie **Coördinator** ▼

Type **Buiten dienst** ▼

Titel

☒ Door aan te kruisen verklaart u bovenstaande gegevens voor waarheid

Opslaan **Annuleren**



d. Check

- > Ga naar het tabblad “**Planning**”
- > Klik op “**Mijn vergoedingen**”
- > Je krijgt een overzicht van alle vergoedingen
- > Filter eventueel de gewenste data
- > Bij verdere vragen: mail naar *politieschool.oostvlaanderen.paulo.opleidingen@police.belgium.eu*

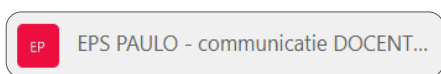
Mijn Vergoedingen//							
Van		02-02-2023	tot		01-04-2023	Filter	
Datum	Functie	# uren	Prijs/uur	Km	Type	Opleiding	Totaal
02-02-2023	docent	2.00	38.19	0.00	Buiten dienst	INP 135 Klas 1	76.38 €
02-02-2023	docent	2.00	38.19	74.00	Buiten dienst	INP 135 Klas 1	105.66 €
03-02-2023	docent	2.00	38.19	0.00	Buiten dienst	INP 133 Klas 2	76.38 €
03-02-2023	docent	2.00	38.19	74.00	Buiten dienst	INP 133 Klas 2	105.66 €
08-02-2023	docent	2.00	38.19	74.00	Buiten dienst	INP 135 Klas 1	105.66 €
12-02-2023	corrector	3.00	16.58	0.00	Buiten dienst		49.74 €
22-02-2023	commisielid	2.00	16.58	0.00	Buiten dienst	ALG Examens en sportproeven 1	33.16 €



3. Teams

Als lesgever word je automatisch toegevoegd aan verschillende Teamsgroepen van de school. Hieronder vind je meer uitleg over deze Teams.

3.1 EPS PAULO – communicatie docenten (GRP)



Dit Team wordt gebruikt voor de communicatie tussen de docenten, deelnemers en de vaste medewerkers van PAULO. Er zijn verschillende kanalen aan verbonden, zie hieronder.



a. AA – docenten bijscholing

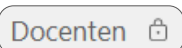
Dit kanaal wordt gebruikt voor de communicatie tussen de lesgevers van de bijscholing en de vaste medewerkers van PAULO.

3.2 EPS PAULO EXT – 4248 Mentor (GRP)



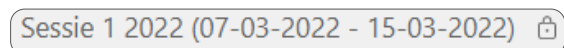
Dit Team is specifiek voor de lesgevers van een bepaalde bijscholing (hier het voorbeeld van de opleiding Mentor). Er wordt enkel een Team gemaakt indien:

- › De opleiding online doorgaat
- › De opleiding 3 dagen of langer is
- › Er héél veel cursusmateriaal is dat te groot is om te uploaden via MyOpac



a. docenten

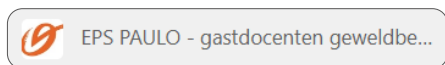
Dit kanaal wordt gebruikt voor uitsluitend docenten. Hier kan je makkelijk communiceren met de PAULO-medewerkers. Wanneer de opleiding online doorgaat wordt dit kanaal eveneens gebruikt voor de appellijst.



b. sessie 1 2022 – 18-01-2022 – 21-01-2022

Per sessie wordt er een nieuw kanaal gemaakt. Alle deelnemers van deze opleiding worden dan toegevoegd in dit kanaal.

3.3 EPS PAULO – gastdocent geweldbeheersing & sport (GRP)



Dit Team is voor de gastdocenten geweldbeheersing & sport.

3.4 Praktische kanalen

cursusmateriaal

a. cursusmateriaal

Dit kanaal wordt gebruikt om bepaald cursusmateriaal aan te vragen zoals PowerPoints, handboeken, ...

Wij engageren ons om hier steeds de meest up-to-date bestanden te plaatsen.

feedback

b. feedback

Dit kanaal wordt gebruikt om feedback te geven over een les die je gaf op PAULO Politieopleiding.

Dit kan een algemene feedback zijn maar mag ook gaan over een individuele cursist.

Dit kan uiteraard niet geconsulteerd worden door de desbetreffende cursist.

logistiek

c. logistiek

Dit kanaal wordt gebruikt om zaken te melden zoals: lesmateriaal dat verdwenen is of stuk is gegaan tijdens de opleiding, zaken die je hebt opgemerkt zoals een lek in het dak, ...

planning

d. planning

Dit kanaal wordt gebruikt om de planning te organiseren voor de opleidingen.

De planning verloopt voornamelijk via SHIFTS (zie hieronder).

Rollenspelers

e. rollenspelers

Dit kanaal wordt gebruikt voor oproepen om rollenspelers op te roepen en in te plannen.

Dit zowel voor dojo als PITIP.

4. Shifts

Shifts wordt gebruikt om de planning van de vakken sport & geweldbeheersing vlot te laten verlopen. Met deze applicatie kan je een les aanvragen of accepteren. Je kan eveneens een leswissel voorstellen met een andere lesgever. In alle gevallen is het PAULO die beslist wie de les toegewezen krijgt.

Er wordt met 4 kleurcodes gewerkt in Shifts:

Wit > les in de bijscholingen die nog aan MyOpac dient gekoppeld te worden.

Blaauw > les in de bijscholing die reeds aan MyOpac is gekoppeld.

Geel > les in de basisopleiding die nog aan MyOpac dient gekoppeld te worden.

Groen > les in de basisopleiding die reeds aan MyOpac is gekoppeld.

Meer informatie over de werkwijze kan je vinden in de gids via onderstaande link.

5. Veelgestelde vragen

Wanneer begint en eindigt mijn lesdag?

Online lessen starten om 8u00 en eindigen om 16u10. Fysieke lessen starten om 8u20 en eindigen om 16u00.

Kan ik lunch bestellen?

Lunch bestellen kan aan het onthaal voor 9u00 of via MyOpac bij het tabblad “Broodjes”. Er zijn zowel broodjes, soep, warme gerechten en salades verkrijgbaar.

Moet ik de aanwezigheden van de cursisten opnemen?

Ja, het is de verantwoordelijkheid van de docenten om de appellijsten voor aanvang van de les op te halen aan het onthaal en deze nadien ook terug te brengen naar het onthaal.

Kan ik materiaal van de school gebruiken?

ICT en ander materiaal kan gevraagd worden aan het onthaal. Deze worden nadien ook telkens teruggebracht.

Wat moet ik doen als ik niet aanwezig kan of te laat zal zijn?

Bel het algemeen nummer van het onthaal op 09 345 69 64 om dit tijdig te laten weten.

Kan ik hulp vragen bij het opmaken van lessen en cursusmateriaal?

Lessen observeren of cursusmateriaal laten inkijken door onze pedagogische cel is altijd mogelijk. Zij staan steeds ter beschikking voor al jouw vragen. Vraag dit na bij de verantwoordelijke van jouw opleidingsonderdeel.

Wanneer kan ik terecht bij het onthaal?

Het onthaal is bediend tussen 7u30 en 16u30 van maandag tot vrijdag.

Mag ik de lokalen anders indelen?

Dit mag zeker, maar na afloop van de les wordt het lokaal telkens teruggeplaatst in de oorspronkelijke opstelling.

Tot wie wend ik mij voor EHBO?

Je neemt contact op met het onthaal. De collega aan het onthaal contacteert de verantwoordelijke EHBO om u verder te helpen.

Hoe kan ik de tevredenheid van de cursisten bevragen na mijn les?

PAULO draagt kwaliteit hoog in het vaandel en bevraagt de cursisten op frequente basis. Wens je dit voor jouw les, neem op voorhand contact op met de coördinatoren bijscholing.

6. Wie is wie?

Bij wie kan je als lesgever terecht voor welke vragen?
Ontdek het in onderstaand overzicht.

Algemeen	Politieschool.oostvlaanderen.paulo@police.belgium.eu
Bijscholing	Politieschool.oostvlaanderen.paulo.opleidingen@police.belgium.eu
Coördinator bijscholing	Stefanie De Rouck · Greet Vervaeke
Coördinator Geweldbeheersing en sport	Mario De Meyst
Vergoeding	Deborah Van Hamme
Opleidingscoördinator	Sally Degraeve
Pedagogische cel	Alice Begerem · Lien De Bock
Onderwijsontwikkeling	Annelies Faket · Sally Degraeve
Opleidingsdirecteur	Pascal Vandenhoele



