

# Welkom bij **PAULO!**

infogids voor lesgevers



# Inhoud

<b>1. Kennismaking met de school .....</b>	<b>4</b>
1.1 Missie & visie	4
1.2 Locaties	4
1.3 Opleidingscentra	6
<b>2. Lesgeven bij PAULO.....</b>	<b>9</b>
2.1 Profiel	9
2.2 Attitudes van de lesgever	9
2.3 Onthaalbegeleiding	10
2.4 Wat verwachten we van onze lesgevers?	10
2.5 Didactische omkadering	11
<b>3. Kwaliteitsbewaking en tevredenheidsmetingen.....</b>	<b>13</b>
3.1 Tevredenheidsmetingen	13
3.2 Lesobservaties	14
3.3 Focusgroepen	14
<b>4. Personeelsbeleid .....</b>	<b>16</b>
4.1 Aanstelling	16
4.2 Gedragscode en deontologische code	16
4.3 Functioneringen	16
4.4 Verbreking van de samenwerking	17
4.5 Pensioen	18
4.6 Vergoedingen en verzekeringen	18
<b>5. Preventie en welzijn .....</b>	<b>21</b>
5.1 Evacuatie bij brandalarm	22
5.2 EHBO	22
5.3 Arbeidsongevallen	22
5.4 onveilige situaties	22
5.5 Persoonlijke bescherming	23
5.6 Psychosociaal welzijn	23
5.7 Milieu	23
<b>6. Bijlagen .....</b>	<b>24</b>



# Welkom bij PAULO

Beste lesgever,

Een werkomgeving brengt altijd duizend-en-één vragen met zich mee.  
We maken je met plezier wegwijs.

Vooraleer je eerste les start, voorzien we een individueel onthaalmoment voor jou. Mocht je nog vragen hebben, kan je ze stellen tijdens het onthaalmoment.

Je krijgt ook een rondleiding in de school (lokalen, refter, materiaal, printer, smartboard,...) en een toelichting bij de specifieke werking (administratie, lessenrooster, lesmateriaal,...)

Je maakt kennis met de pedagogische cel die jou kort de pedagogisch-didactische ondersteuning zal toelichten. De pedagogisch deskundige of iemand van het opleidingscentrum zal ook observeren bij één van je eerste lessen. Ook voor cursussen, testen en presentaties kan je rekenen op extra ondersteuning.

Deze infogids geeft jou alle belangrijke informatie over je rol binnen PAULO. Heb je na het lezen nog vragen, laat je horen! We helpen je graag op weg!

Veel succes!

## PAULO koepel

**Karen Bergmans**  
coördinator kwaliteit en innovatie  
tel. 09 210 20 28  
karen.bergmans@oost-vlaanderen.be

**Alice Begerem**  
Pedagogisch deskundige  
tel. 09 326 92 29  
alice.begerem@oost-vlaanderen.be

**Lien De Bock**  
Pedagogisch deskundige  
tel. 09 326 92 26  
lien.de.bock@oost-vlaanderen.be

# 1. Kennismaking met de school

## 1.1 Missie & visie

PAULO [Provinciale Academie voor Urgentiediensten en Lokale Overheden] levert aan urgentiediensten en lokale overheden een kwalitatief educatief aanbod waarin de praktische en directe toepasbaarheid op het terrein centraal staat.

Als innovatieve netwerkorganisatie verbinden we mensen en expertise. We zijn een multidisciplinair ankerpunt dat staat voor levenslang en levensecht leren.

Zo dragen we bij tot een veilige samenleving en versterken we de bestuurskracht in de provincie Oost-Vlaanderen.

## 1.2 Locaties

### **PAULO koepel**

### **PAULO Politieopleiding**

### **PAULO Brandweeroopleiding**

### **PAULO DGH opleiding**

Sprendonkstraat 5  
9042 Gent

De locatie is vanuit alle richtingen gemakkelijk met de auto te bereiken. Er is ook een groot parkeerterrein.

---

### **PAULO Bestuursopleiding**

Charles de Kerchovelaan 189  
9000 Gent

---

### **SPIN-OFFS**

Militair domein Semmerzake  
Domein Westackers  
CVO Wetteren



## 1.3 Opleidingscentra

PAULO organiseert volgende opleidingen:

- › Brandweeropleiding (BW)
- › Politieopleiding (POL)
- › Opleiding Dringende Geneeskundige Hulpverlening (DGH)
- › Bestuursopleiding (BO)

Daarnaast werkt PAULO voor andere personen en organisaties VTO (vorming, training en opleiding) op maat uit of organiseert multidisciplinaire opleidingen.

### **PAULO-koepel**

De PAULO-koepel ondersteunt de vier opleidingscentra in hun dagelijkse werking. Het 'koepelteam' bestaat uit een ICT-coördinator, een boekhouder, pedagogisch deskundigen en een coördinator kwaliteit & innovatie. Zij werken schooloverschrijdend en voor alle opleidingscentra, onder leiding van de algemene directeur PAULO. Als lesgever kan je bij hen terecht met al je vragen over ICT, je loon, voor pedagogisch advies of als je een innovatief idee hebt.

### **PAULO Brandweeropleiding**

PAULO Brandweeropleiding is het opleidingscentrum voor de civiele veiligheid in Oost-Vlaanderen. In dit opleidingscentrum vormen we nieuwe brandweermensen en begeleiden we hen in het aanleren van de nodige vaardigheden. Om de kennis op punt te houden, hebben we een voortgezette opleiding. Hier kunnen brandweermensen hun competenties bijschaven om steeds een oplossing te kunnen bieden bij urgente problemen in onze complexe maatschappij.

PAULO Brandweeropleiding staat ook in voor bedrijfsopleidingen. Tijdens deze opleidingen leren bedrijfsbrandweerploegen de nodige vaardigheden om de eerste acties te kunnen ondernemen bij een ramp.

Om de jeugd warm te maken voor het beroep als hulpverlener, voorzien we brandweeropleidingen in de studierichtingen 3e graad Defensie en Veiligheid en 7e jaar Integrale Veiligheid.

### **PAULO Politieopleiding**

PAULO Politieopleiding is een door de minister van Binnenlandse Zaken erkende politieschool. We leiden hoofdzakelijk politiemensen op, uit de Oost-Vlaamse politiediensten.

Jaarlijks zijn dat gemiddeld 6500 cursisten voor de voortgezette en functionele opleidingen, 160 voor de basisopleiding aspirant-inspecteur en 35 voor de basisopleiding aspirant-hoofdinspecteur.

Regelmatig organiseren we ook opleidingen aan derden, zoals de natuurinspecteurs, de bijzondere veldwachters, gemeenschapswachten en openbare besturen. Vooral onze expertise op vlak van geweldsbeheersing blijkt nuttig te zijn voor andere diensten, maar evengoed het opmaken van een proces-verbaal, radicalisering, dilemmatrainingen, cybercriminaliteit, enz.

Het educatief aanbod is zeer praktijkgericht, onze lesgevers worden dan ook geselecteerd op hun parate kennis vanop het terrein.

PAULO Politieopleiding is niet alleen de school die het levenslang leren wil aanmoedigen,

maar vooral ook het levens-écht leren. Wat cursisten leren in een opleiding moeten nuttig zijn en moeten ze meteen kunnen toepassen in de dagelijkse praktijk.

Zo dragen we bij tot een veilige samenleving!

### **PAULO DGH opleiding**

De PAULO Dringende Geneeskundige Hulpverlening opleiding voorziet zowel de basisopleiding als de permanente vorming voor hulpverlener-ambulancier. Om als Hulpverlener-Ambulancier actief te kunnen zijn bij een erkende dienst 112/100 dient men in het bezit te zijn van het brevet Hulpverlener-Ambulancier. Dit brevet kan men bekomen na het volgen van een basisopleiding die 132u duurt (theorie en praktijklessen) gevolgd door een stage van 4ou.

De PAULO DGH-opleiding is naast de opleiding hulpverlener-ambulancier ook erkend voor het inrichten van de opleiding bedrijfshulpverlener.

### **PAULO Bestuursopleiding**

PAULO Bestuursopleiding biedt als moderne bestuurschool een breed scala aan praktijkgerichte opleidingen aan voor lokale besturen en organisaties in de publieke sector.

Versterkt door een netwerk van experts en partners, ontwikkelt PAULO een vormingsaanbod met open inschrijving, maar evengoed maatopleidingen ter plaatse in de besturen.

Het aanbod omvat korte opleidingen rond uiteenlopende thema's, zoals burgerzaken, HRM, omgeving, vaardigheden, basisregelgeving...

Daarnaast zetten we ook sterk in op aparte leertrajecten voor specifieke doelgroepen:

- › Starterstrajecten voor administratieve medewerkers, organisatiemedewerkers en leidinggevenden;
- › Collegagroepen personeelszaken, burgerzaken, overheidsopdrachten en organisatiebeheersing die viermaal per jaar samenkomen;
- › Gecertificeerde opleidingen: basisopleiding voor Gemeenschapswachten en Opleiding lokaal toezichthouder milieuhandhaving.

PAULO Bestuursopleiding houdt de vinger aan de pols en speelt wendbaar in op nieuwe vragen en noden van de lokale besturen.

## **Contact**



### **PAULO Politieopleiding**

Tel. 09 345 69 64  
Paulo.politieopleiding@oost-vlaanderen.be  
www.opac.be

### **PAULO Brandweeropleiding**

Tel. 09 342 82 44  
Paulo.brandweeropleiding@oost-vlaanderen.be  
<https://brandweeropleiding.paulo.be>

### **PAULO DGH opleiding**

Tel. 09 267 80 40  
Paulo.opleidingdgh@oost-vlaanderen.be  
<https://opleidingdgh.paulo.be>

### **PAULO Bestuursopleiding**

Tel. 09 267 82 17  
Paulo.bestuursopleiding@oost-vlaanderen.be  
<https://bestuursopleiding.paulo.be>





## 2. Lesgeven bij PAULO

### 2.1 Profiel

Als lesgever ben je aangeworven op basis van je expertise in jouw vakgebied. In het algemeen reglement van PAULO kan je terugvinden welk profiel we van jou verwachten als lesgever. Het algemeen reglement kan je terugvinden in bijlage, het is belangrijk dat je dit doorneemt alvorens je lesopdracht te starten.

### 2.2 Attitudes van de lesgever

#### **Relationele gerichtheid**

- › Je toont respect voor de fysieke en psychische integriteit van de cursist.
- › Je staat open voor de eigenheid van de cursisten en de diversiteit van de cursistengroepen.
- › Je staat open voor feedback en bent bereid je handelen aan te passen waar nodig.

#### **Kritische ingesteldheid**

Je kan reflecteren over je eigen handelen en je lespraktijk aanpassen waar nodig.

#### **Leergierig**

Je bent steeds actief op zoek naar situaties, leermomenten om je competenties te verbreden en te verdiepen.

#### **Zin voor samenwerking**

Je bent bereid om samen te werken aan een taak, bv. samen een cursus schrijven.

#### **Flexibiliteit**

Je kan je aanpassen aan wijzigende omstandigheden zoals middelen, doelen, mensen en procedures.

## 2.3 Onthaalbegeleiding

Vooraleer je eerste les start, voorziet je school een individueel onthaalmoment voor jou. Mocht je nog vragen hebben, kan je ze stellen tijdens het onthaalmoment.

Je krijgt ook een rondleiding in de school (lokalen, refter, materiaal, printer, smartboard,...) en een toelichting bij de specifieke werking (administratie, lessenrooster, lesmateriaal,...)

Je maakt kennis met de pedagogische cel die jou kort de pedagogisch-didactische ondersteuning zal uitleggen. De pedagogische deskundige of iemand van het opleidingscentrum komen observeren bij één van je eerste lessen. Indien je dat wenst, kan je ook voor het opstellen van cursussen, testen en presentaties extra ondersteuning krijgen.

## 2.4 Wat verwachten we van onze lesgevers?

### Je bent inhoudelijk 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.

- › Je blijft op de hoogte van de actualiteit binnen je vakgebied en integreert ze binnen je lessen.
- › Je reflecteert systematisch en kritisch over je eigen professionele ervaringen.
- › Je kan innoveren om je lessen & praktijk te verbeteren.
- › Waar dat kan, situeer je je vak in het grotere geheel van de opleiding.

### Je bent didactisch expert

PAULO staat voor levensecht leren. We verwachten dat je dit als lesgever uitdraagt in je lessen aan de hand van je didactische vaardigheden.

Je actualiseert en verdiept deze vaardigheden door:

- › Je te informeren over (praktijkgericht) wetenschappelijk onderzoek;
- › Systematisch en kritisch te reflecteren over je eigen didactische ervaringen;
- › Te vernieuwen om je eigen praktijk te verbeteren.

### Leerinhouden

Je selecteert de leerinhouden doordacht en houdt daarbij rekening met de doelstellingen van de opleiding, de cursistengroep, evenwichtige verdeling van de leerinhoud en waar nodig de actualiteit.

Je maakt een samenhangend geheel van de geselecteerde lesinhouden en hebt daarbij oog voor een vakoverschrijdende invalshoek.

### Werkvormen

- › Je selecteert werkvormen aangepast aan de doelstellingen van het vak en de cursistengroep.
- › Je draagt “levensecht leren” hoog in het vaandel en kiest zoveel mogelijk de werkvormen die de relatie tot de praktijk versterken. Dit gaat onder meer over activerend lesgeven en realistische contexten aanbieden.
- › Je hebt oog voor de verschillen in achtergrond en de voorkennis van de groep en past je leerinhouden en de werkvormen hieraan aan.
- › Je staat open voor innovatieve en digitale werkvormen.

### **Evaluatie**

- › Je evalueert volgens de doelstellingen en het profiel van de cursistengroep.
- › Je evalueert transparant en objectief.
- › Je geeft heldere en duidelijke feedback aan de cursisten zodat ze zichzelf kunnen verbeteren.
- › Je gebruikt de evaluatiegegevens om je eigen didactische handelen in vraag te stellen en bij te sturen waar nodig.

### **Je bent een coach**

Een positief leerklimaat is noodzakelijk voor de cursist om gestimuleerd te worden om te leren. In een positief leerklimaat voelen cursisten zich gewaardeerd en gestimuleerd om te leren. De lesgever speelt hier een belangrijke rol in:

- › Je stimuleert cursisten om actief deel te nemen aan de lessen.
- › Je stimuleert cursisten om de eigen grenzen te verleggen.
- › Je stimuleert cursisten om kritisch na te denken over hun eigen leren.
- › Je bewaakt de grenzen van het positieve leerklimaat.

## **2.5 Didactische omkadering**

PAULO zet in op een goede didactische omkadering, wat cruciaal is voor de lesgever.

De pedagogisch deskundigen van de PAULO koepel zal zich in deze didactische ondersteuning focussen op 3 luiken:

- › Basisopleiding didactiek ontwikkelen en implementeren voor de lesgevers.
- › Workshops op maat voor de lesgevers uitwerken en organiseren.
- › Individuele begeleiding door de pedagogisch deskundigen.

### **Je bent een organisator**

Je zorgt voor een soepel en efficiënt les- en dagverloop dat past in een korte- en langtermijnplanning. Je creëert een werkbare en veilige leerruimte.

### **Je bent een teamplayer**

Je kan binnen je team samenwerken en overleggen over de leerinhouden en onderwijsaanpak. Je legt en onderhoudt contacten met de nodige externe partners zoals de brede professionele sector, andere onderwijsinstellingen, stageplaatsen,...

### **Je vervult je administratieve taken met zorg**

Je voert de nodige administratieve taken uit die relevant zijn voor je lesopdracht, zoals je beschikbaarheid doorgeven, lesvoorbereidingen maken, cursusmateriaal voorzien, aanwezigheden controleren, evaluaties opstellen en verbeteren, vragen van de school beantwoorden, ...

Een gedetailleerd overzicht van de administratieve taken en praktische verwachtingen kan je in je opleidingscentrum terugvinden.

Meer info hierover kan je via aanvragen via je opleiding of de PAULO koepel.



# 3. Kwaliteitsbewaking en tevredenheidsmetingen

Als lesgever heb je een cruciale rol in de kwaliteit van ons onderwijs. Kwaliteitsvolle lesgevers garanderen immers een krachtige praktijkgerichte leeromgeving. Daarnaast is jouw perceptie en input over de organisatie van PAULO en haar onderwijskwaliteit ook van onschatbare waarde.

We meten op verschillende manier de kwaliteit van ons onderwijs en de tevredenheid van onze doelgroepen.

## 3.1 Tevredenheidsmetingen

Tevredenheidsmetingen zijn een belangrijk instrument in het onderzoeken, beheersen en continu verbeteren van de kwaliteit van onze kernactiviteit. We voeren systematisch, cyclisch en betrouwbaar tevredenheidsmetingen uit bij onze 4 doelgroepen: alumni, stakeholder, cursisten en lesgevers. Deze twee laatste doelgroepen zijn in eerste instantie gelinkt aan jouw functioneren als lesgever.

Via de tevredenheidsmetingen van de cursisten zien we of we onze doelstellingen gerealiseerd hebben en of onze opleidingen voldoende kwalitatief zijn.

De verwerking van de tevredenheidsmetingen bij de doelgroepen lesgevers, stakeholders en alumni loopt uniform. Na afloop verzamelt de PAULO-koepel alle input. We analyseren de responsgraad en data en geven een advies met verbetervoorstellen.

De algemene directeur, opleidingsdirecteurs en opleidingscoördinatoren krijgen de resultaten, bepalen de prioriteiten in de verbeterpunten en passen de PDCA cyclus hierop toe. De ondersteunende dienst volgt de vastgelegde deadlines mee op.

## 3.2 Lesobservaties

Soms worden je lessen geobserveerd. Dat krijg je altijd vooraf te horen. Je krijgt ook het observatiedocument dat de observator tijdens de les zal invullen.

Na de observatie voeren de lesgever en observator een feedbackgesprek. De lesgever ontvangt binnen de week een verslag van de observatie. We bewaren het verslag en stellen het enkel beschikbaar aan de belanghebbenden.

Als lesgever kan er ook altijd een observatie plaatsvinden op jouw vraag. Wens je dus dat jouw geobserveerd wordt? Neem dan zeker contact op met de pedagogische cel van PAULO. Ze helpen je met veel plezier verder in het professionaliseren van jouw pedagogisch-didactische aanpak.

## 3.3 Focusgroepen

We gebruiken een focusgesprek op maat van elke opleiding om aan kwalitatief onderzoek te doen. Wat vindt de cursist sterke en zwakke punten, heeft hij/zij suggesties voor verbetering?

Dit gesprek is een kwalitatieve aanvulling op de resultaten van de tevredenheidsmetingen. Tijdens een focusgesprek is meer diepgang mogelijk en kunnen cursisten hun antwoorden nuanceren.

Volgende thema's kunnen aan bod komen: programmaopleiding, werkvormen, studiemateriaal, begeleiding en feedback door lesgevers.

Achteraf bekijken we welke verbeteracties hieruit kunnen voortvloeien.





# 4. Personeelsbeleid

## 4.1 Aanstelling

De deputatie stelt lesgevers aan. Ze kan elke aanstelling vernieuwen, maar ook stopzetten. De deputatie bepaalt de vergoeding van de lesgevers, als deze niet wettelijk is vastgelegd.

### Contractuele lesgever

De deputatie stelt je maandelijks aan als lesgever voor de duur van de lesopdracht, nadat de desbetreffende opleidingsdirecteur je voorstelde. Nadat je bent aangesteld, ontvang je een aanstellingsbesluit.

Het aanstellingsbesluit is de juridische basis om nadien de vordering van de lesgeversvergoeding te betalen. Door het besluit word je als lesgever voor de duur van je opdracht een contractuele werknemer van de Provincie en maakt de rechtspositieregeling van de aangestelde van toepassing, waaronder arbeidsongevallenverzekering en schoolpolis.

## 4.2 Gedragscode en deontologische code

Het is belangrijk dat je als lesgever handelt volgens de gedragscode en deontologische code van PAULO. [Je kan dit terugvinden in het algemeen reglement van PAULO in bijlage.](#)

## 4.3 Functioneringen

Lesobservaties kunnen altijd plaatsvinden in het kader van kwaliteitsbewaking en tevredenheidsmetingen. Dit hangt nauw samen met hoe jij als lesgever gaat functioneren. Hoe we te werk gaan kan je vinden in het onderdeel “kwaliteitsbewaking & tevredenheidsmetingen”.

Voor iedere lesgever is de startsituatie groen. Als er informele klachten, signalen en/of opmerkingen zijn t.a.v. jou als lesgever of de resultaten uit de tevredenheidsmeting zijn negatief dan zal de school actie ondernemen.

Ten eerste zal de opleidingsdirecteur je op de hoogte brengen over wat er gaande is. Afhankelijk van de aard van de klacht, het signaal en/of de opmerking kan de opleidingsdirecteur zich laten bijstaan.

Ten tweede is er een gesprek met jou en krijgt je les een 360° analyse.

- › Er zal een specifieke tevredenheidsmeting met betrekking tot jouw les worden uitgestuurd.
- › Cursusanalyse: is deze conform de vooropgestelde doelstellingen
- › Lesobservatie:
  - Door de pedagogisch deskundige bij pedagogisch-didactische problemen
  - Door een inhoudelijke deskundige mocht er twijfel zijn rond de expertise van de lesgever of er vermoedens zijn dat de kennis niet geactualiseerd is.

Ten derde stelt de opleidingsdirecteur/-coördinator op basis van het competentieprofiel een document op dat naast de kwaliteiten van de lesgever ook de tekortkomingen benoemt.

Aan de hogervermelde werkwijze is een functioneringssysteem met drie kleuren verbonden. De opleidingsdirecteur/-coördinator kent deze kleurcodes toe, samen met de pedagogische cel

› Een **groene** functioneringscode:

- Je wordt uitgenodigd bij de opleidingscoördinator voor een gesprek. Tijdens dit gesprek worden een aantal aandachtspunten besproken.

› Een **oranje** functioneringscode:

- Je wordt uitgenodigd bij de opleidingscoördinator voor een gesprek. Er wordt een individueel professionaliseringstraject samengesteld op basis van de aandachtspunten;

- Er wordt een termijn bepaald waarbinnen je het individueel professionaliseringstraject kan realiseren;
- Beide partijen ondertekenen dit document.

› Een **rode** functioneringscode:

- Mocht uiteindelijk blijken dat je niet de beoogde doelstellingen behaalt, dan krijg je een rode kaart. Dat betekent dat PAULO in de toekomst geen beroep meer zal doen op jouw diensten. We communiceren deze beslissing aan de deputatie.

## 4.4 Verbreking van de samenwerking

De lesgever kan in de volgende gevallen geschorst, ontslagen of niet opnieuw aangesteld worden:

1. tekortkoming aan de plichten; vastgesteld in dit reglement;
2. gedrag dat de goede naam van het beroep kan schaden;
3. gedrag dat de goede naam van de opleiding kan schaden;
4. gedrag dat aanleiding geeft tot orde- of tuchtmaatregelen of dat leidt tot strafrechtelijke vervolging. De lesgever heeft een meldingsplicht ten aanzien van zijn opleidingsdirecteur met betrekking tot feiten die het voorwerp uitmaken van een tucht-, opsporings- of gerechtelijk onderzoek of die aanleiding hebben gegeven tot een orde- of tuchtmaatregel of tot een veroordeling.

## 4.5 Pensioen

Wanneer je als lesgever met pensioen gaat, breng je PAULO tijdig op de hoogte. Je werkt de lesopdrachten van het lopende jaar af en krijgt geen lesopdrachten meer toegewezen in het nieuwe schooljaar.

Soms kan de opleidingsdirecteur samen met jou als lesgever beslissen om de opdracht toch te verlengen mits een aantal afspraken bijvoorbeeld: je gaat akkoord om je te blijven bijscholen en je expertise up to date te houden.

## 4.6 Vergoedingen en verzekeringen

Ben je een contractuele lesgever of een zelfstandige? Let op, want er zijn verschillende regelingen afhankelijk van je statuut.

### Vergoeding

Als contractuele lesgever heb je op het moment van je prestatie een arbeidscontract en ben je werknemer van de Provincie.

Je wordt betaald via de loonmotor, de maand volgend op je prestaties die je hebt geleverd. De Provincie betaalt voor jou ook patronale bijdragen en de bijdrage voor de ze pensioenpijler.

Als zelfstandige lesgever word je 'via factuur' betaald, en heb je geen arbeidscontract met de Provincie. Het enige waartoe de Provincie verplicht is, is de betaling van de factuur. Ben je volledig zelfstandig dan bepaal je zelf je tarief dat je zal factureren. Ben je zelfstandig in bijberoep dan factureer je volgens de vastgestelde tarieven.

Gedetacheerden behouden hun verloning als politiemann (federaal of lokaal). Hun prestaties als lesgever zijn een onderdeel van hun opdracht.

De vergoeding van de lesgever is gebaseerd op het diploma of de graad van de lesgever en uiteraard ook afhankelijk van de aard van de opdracht. De vergoedingen worden bepaald in het besluit van de deputatie, de meest actuele versie kan je opvragen bij het opleidingscentrum waar je lesgeeft.

### Facturatie en betaling

Facturatie en betaling volgen de algemene beheers- en boekhoudingsregels van de Provincie.

### Ben je een contractuele lesgever?

Dan dien je een schuldvordering in. Op het brutobedrag houden we een maximale bedrijfsvoorheffing af. We houden geen rekening met de gezinssamenstelling of het aantal kinderen ten laste. Hierdoor ligt het nettoloon dat de lesgever ontvangt een stuk lager. Op die manier willen we verhinderen dat je bij de jaarlijkse belastingaanslag een saldo moet betalen..

### Ben je een zelfstandige lesgever?

Zelfstandige lesgevers dienen een factuur in.

Zelfstandigen in bijberoep en de zelfstandigen vermeld in artikel 10, bis, 2<sup>o</sup> van het besluit van de Deputatie van 7 november 2019 met betrekking tot de vergoeding van de lesgevers en andere personen (zie bijlage, kan je opvragen in je opleidingscentra) volgen de regels voor contractuele lesgevers (zie hierboven).

## **Verzekeringen**

### **Ben je een contractuele lesgever?**

Dan ben je verzekerd tegen volgende risico's:

- › Arbeidsongevallen: deze wettelijke, en dus verplichte, verzekering dekt de lichamelijke ongevallen die je tijdens de uitoefening van je job of op weg naar en van het werk, zouden kunnen overkomen. Onder 'ongeval' wordt verstaan een plotse gebeurtenis die je lichamelijke schade veroorzaakt.

Deze verzekering vergoedt medische, farmaceutische en hospitalisatiekosten, vervoerskosten bij ernstig ongeval, ...

en zorgt voor een uitkering in geval van blijvende invaliditeit of een tegemoetkoming bij overlijden.

Wanneer je een ongeval zonder direct zichtbare schade overkomt tijdens je werk of op weg van of naar het werk, doe je er goed aan dit zo spoedig mogelijk en in elk geval nog dezelfde dag te melden aan het secretariaat van de opleiding. Zo kan, als de gevolgen van het ongeval erger worden, het ongeval erkend worden als arbeidsongeval.

- › Burgerlijke aansprakelijkheid: wanneer je als lesgever door een fout of nalatigheid schade veroorzaakt aan derden (bijvoorbeeld de leerlingen) of wanneer je leerlingen aan derden schade berokkenen, en je aansprakelijkheid daarbij in het geding is (bijvoorbeeld door gebrekkig toezicht tijdens een oefening), zal deze verzekering tussenkomen in de gebeurlijke kosten die je tot herstel van de schade aan de anderen moet betalen.

Deze verzekering dekt ook de kosten voor verdediging indien je aansprakelijkheid voor de rechtbanken wordt aangeklaagd.

Is niet verzekerd, de schade die voortvloeit uit de burgerlijke aansprakelijkheid onderworpen aan een verplichte wettelijke verzekering (bijvoorbeeld de autoverzekering)

- › Wanneer bij een auto-ongeval met lichamelijke schade zowel de arbeidsongevallenverzekering als de autoverzekering in het geding zijn, heeft de arbeidsongevallenverzekering prioriteit. Het gaat vanzelfsprekend enkel over die gevallen waarin bestuurder en/of passagiers personeelsleden zijn.

De autoverzekering komt voor de medepassagiers aanvullend tussen bij gebeurlijke littekenschade, verminking ed. (esthetische schade) en bij blijvende vermindering van de levensvreugde wegens verdriet, depressiviteit ... (morele schade)

### **Ben je een zelfstandige lesgever?**

Als zelfstandige lesgever ben je zelf verantwoordelijk om de nodige verzekeringen af te sluiten als je de risico's van arbeidsongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid wilt dekken.

### **Ben je een gedetacheerde lesgever?**

Voor de gedetacheerden is altijd de arbeidsongevallenverzekering van je werkgever van toepassing. Voor de burgerlijke aansprakelijkheid geldt de verzekering van de Provincie.

Als de detacheringsovereenkomst bepaalt dat het gedetacheerde personeelslid ter beschikking wordt gesteld om welbepaalde, duidelijk omschreven taken uit te oefenen, en de Provincie geen gezag over het gedetacheerde personeelslid uitoefent en hem ook geen bevelen kan geven, dan is ook de burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering van de werkgever van toepassing.



**PAULO**  
politieopleiding

## 5. Preventie en welzijn

Wanneer je lesgeeft voor PAULO, werk je in dienst van de Provincie en die is op dat moment ook bevoegd voor je welzijn en bescherming op het werk.

Zorg dragen voor het welzijn van de werknemers, het beheersen van de milieu-impact van de activiteiten en streven naar een duurzame en klimaatneutrale organisatie zijn doelen die de Provincie nastreeft.

Deze engagementen zijn vertaald in meer concrete doelstellingen die het kader vormen voor het WMD-globaal preventieplan de WMD-actieplannen.

De Interne Dienst voor Welzijn, Milieu & Duurzaamheid (IDWMD) ontwikkelt, coördineert en bewaakt de WMD-werking voor alle provinciale diensten en scholen.

De uitvoering en opvolging op de werkvloer van elke dienst organiseren zij samen met de leidinggevenden en preventiemedewerkers, die voor WMD tevens het rechtstreekse aanspreekpunt zijn voor alle medewerkers ter plaatse.

De aandacht en zorg voor WMD komt iedereen ten goede, maar het is tegelijk de verantwoordelijkheid van elke medewerker om daar bewust aan mee te werken.

## 5.1 Evacuatie bij brandalarm

Het brandalarm treedt meteen in werking bij rookdetectie (nieuw gebouw) of wanneer iemand een meldknop indrukt in de gangen (oud gebouw). Je sluit ramen en deuren en begeeft zich samen met de cursisten richting verzamelplaats.

Gebruik steeds de veiligste weg en gebruik de nooduitgangen en uitgangen die zijn aangeduid met pictogrammen.



*De verzamelplaats is aangeduid met het officiële signalisatiebord en bevindt zich naast het pad richting het gebouw van de Brandweeropleiding (achter de buitenschietsstand)*

Op de verzamelplaats controleer je of de klasgroep volledig is en geeft hierover feedback aan de evacuatieverantwoordelijke (vaste medewerker).

Je volgt de instructies van de evacuatieverantwoordelijke.

Je verwittigt zelf de hulpdiensten enkel in het geval er geen vaste medewerkers op de school aanwezig zijn en voor zover dat het niet om een vals alarm zou gaan. Bij elke noodsituatie breng je onmiddellijk de opleidingsdirecteur op de hoogte.

## 5.2 EHBO

Voor de eerste hulp bij ongevallen kun je tijdens de kantooruren terecht op het secretariaat. Zij zullen dan een van de opgeleide eerste hulpverleners contacteren. Het EHBO-lokaal is aangeduid met een pictogram en is te allen tijde toegankelijk.

In de dojo op de eerste verdieping (politiegebouw) en in de 2 schietstanden (politiegebouw en buiten) zijn ook verzorgingsboxen aanwezig met materiaal voor de meest dringende hulpverlening.

## 5.3 Arbeidsongevallen

Als je als lesgever slachtoffer bent van een ongeval op de school, dan kan dit als arbeidsongeval in aanmerking komen. Voorwaarde is dat je zo spoedig mogelijk langsgaat bij het secretariaat voor het opstarten van een dossier bij de verzekeringspartner van de Provincie.

De aangifte gebeurt dus niet via je hoofdwerkgever. Er zal onder meer gevraagd worden naar de omstandigheden, getuigen, enz.

Bij elke noodsituatie wordt de opleidingsdirecteur onmiddellijk op de hoogte gesteld.

## 5.4 onveilige situaties

Vertoont de infrastructuur gebreken en vormt dit een gevaar voor de veiligheid van medewerkers en cursisten? In dat geval verwachten we dat je dit als lesgever meldt aan een onthaalmedewerker of preventiemedewerker. Zo kunnen we snel ingrijpen en erger voorkomen.

## 5.5 Persoonlijke bescherming

Als lesgever van praktijkvakken ben je verplicht om steeds de beschermingsuitrusting te dragen die de school ter beschikking stelt.

## 5.6 Psychosociaal welzijn

Ook tijdens een opdracht als gastlesgever kan je te maken krijgen met ongewenst gedrag of kan je hinder ondervinden van stress. Vraag bij je school naar de pancarte die jou informeert over de kanalen bij de provincie die je hierover kan aanspreken.

## 5.7 Milieu

Binnen de school gaan we altijd duurzaam om met energie. Als lesgever draag je je steentje bij door:

- › Na de les de lichten & ICT uit te zetten;
- › De verwarming van het klaslokaal correct in te stellen (op stand 3 tijdens de les, op stand 2 na de les)

We zamelen selectief afval in. In de gangen vind je afzonderlijke afvalbakken voor restafval, PMD en papier.

We hebben geen water in plastic flessen, maar je kan de waterfonteinen of waterkannen gebruiken.





## 6. Bijlagen

- › Provincieraadsbesluit van 11 oktober 2018 houdende het Algemeen Reglement (AR) PAULO
- › Besluit van de Deputatie van 1 mei 2023 met betrekking tot de vergoeding van lesgevers en andere personen