

INSPIRATIEDOCUMENT

Taakomschrijving aanvangsbegeleider internaat¹

2024-09-06

Taakomschrijving van een aanvangsbegeleider (of mentor) in het internaat ²

Er bestaat geen formele (decretale) functiebeschrijving van een mentor. ‘Mentor’ is immers geen afzonderlijk ambt. Met deze taakomschrijving willen we een inspiratiebron of voorbeeld bieden van wat de taak van een mentor of aanvangsbegeleider kan inhouden.

Aanvangsbegeleiding zien we als een taak voor het hele team. Meerdere teamleden kunnen daarbij een specifieke rol opnemen. Elk internaat maakt daarin eigen keuzes. Het is daarom belangrijk om in jouw specifieke internaatcontext met de directie en andere betrokkenen te bespreken welke van de taken die hierna opgenomen zijn door jou als mentor opgenomen kunnen worden. Het is niet onze bedoeling om aan te geven dat (enkel) de mentor/aanvangsbegeleider (al) deze taken moet opnemen, maar wel dat hij/zij ze **kan** opnemen.

Als aanvangsbegeleider/mentor krijg je van de directie/bestuur het **mandaat** om startende internaatmedewerkers mee **te begeleiden en te coachen** in hun eerste jaren op internaat. Deze ondersteuning omvat zowel wegwijsbegeleiding, werk- als leerbegeleiding. Je doet dit gestructureerd, systematisch, doelgericht en hanteert daarbij best verschillende methodieken:

- vraaggestuurd en aanbodgestuurd,
- individueel en in groep,
- formeel en informeel,
- proactief en reactief.

Jouw ondersteuning is erop gericht te zorgen dat de starters hun job goed én graag doen, dat wil zeggen: hun professionele ontwikkeling ondersteunen, de praktijkschok verminderen, het welbevinden verhogen en de integratie in de werking van het internaat en in de begeleiding van de internen te faciliteren. Met verschillende initiatieven kun je talenten, noden, leerbehoeften en/of onderliggende problemen van de starter detecteren, analyseren en bespreekbaar maken en kun je hen coachen in de ontwikkeling van hun (basis-)competenties.

Belangrijk is dat je advies, feedback, ondersteuning geeft binnen een **veilige en vertrouwelijke relatie** en je **geen formele rol hebt in de evaluatie van het de starter**.

De taken van een aanvangsbegeleider/mentor kunnen zich op verschillende vlakken situeren:

- het ondersteunen en mee ontwikkelen van een internaatbeleid over aanvangsbegeleiding;
- het rechtstreeks ondersteunen van de starters zelf, binnen een relatie van vertrouwen en respect;

¹ Met vragen, suggesties en opmerkingen kan je altijd terecht bij jouw pedagogisch begeleider Barbara.vrijdags@katholiekonderwijs.vlaanderen, de dienst Personeel van Katholiek Onderwijs Vlaanderen of bij frederik.maes@katholiekonderwijs.vlaanderen. Aanvullende informatie over aanvangsbegeleiding in de vorm van een inspiratienota en mogelijke methodieken vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/over-ons/structuur/personeel/aanvangsbegeleiding>.

² Gebaseerd op het inspiratiedocument van dienst Identiteit en Kwaliteit - Taakomschrijving mentor

- naast taken in het kader van de aanvangsbegeleiding van starters, kan het ook zijn dat je als mentor een opdracht krijgt in het coördineren van de begeleiding van stagiairs op internaat of in het coachen van collega's in het kader van loopbaanbegeleiding en professionele ontwikkeling.

TAKEN IN HET KADER VAN AANVANGSBEGELEIDING

1. Ondersteunen van het internaatbeleid over aanvangsbegeleiding

- Je werkt mee aan de ontwikkeling van een visie op en planmatige aanpak van de begeleiding van starters in het internaat ;
- Je coördineert de wegwijs-, werk- en leerbegeleiding van de starters;
- Je stelt een planning/traject op voor de aanvangsbegeleiding van starters;
- Je bespreekt de aanpak van begeleiding van starters binnen het internaat (met het team) en en maakt afspraken over een gemeenschappelijke aanpak;
- Je werkt mee aan een professionaliserings- en nascholingsbeleid voor starters;
- Je staat in voor de kwaliteitsontwikkeling van de aanvangsbegeleiding: je evalueert de aanpak van de aanvangsbegeleiding en stuurt bij.

2. Ondersteunen van starters

2.1. Starters wegwijs maken in het internaat (**wegwijsbegeleiding**).

- Je geeft informatie over de praktisch-organisatorische afspraken en de gewoontes en gebruiken van het internaat (bv. informatiegesprek, rondleiding, brochure, reglement, internaat-werkplan, materialen, ...);
- Je bent verbindingspersoon tussen de starter en de andere teamleden (andere internaatmedewerkers, andere starters, de directeur, ev. administratieve medewerkers, het onderhoudspersoneel, externen ...) en bevordert de integratie van de starter in het internaatteam door de contacten met collega's te faciliteren;
- Je duidt de concrete werking op het internaat vanuit het pedagogisch project van het internaat.

2.2. Starters ondersteunen in het uitvoeren van begeleidingstaken zowel op inhoudelijk, opvoedkundig als praktisch vlak (**werkbegeleiding**).

- Je helpt bij het uitvoeren van nieuwe of moeilijke taken;
- Je houdt (in)formele gesprekken met de starter over werkgerelateerde vragen en problemen;
- Je verwijst de beginnende collega door naar anderen (bv. pedagogisch begeleider, collega ...) voor specifieke ondersteuning;
- Je organiseert overlegmomenten om praktijken en ervaringen uit te wisselen;
- Je ondersteunt de starter bij de opvolging en de evaluatie door het bestuur/directeur.

2.3. De professionele ontwikkeling van starters stimuleren (**leerbegeleiding**).

- Je organiseert initiatieven ter ondersteuning van het professioneel leren van de starter zoals bezoeken aan andere leefgroepen, supervisie, collegiale visitatie, teamteaching, bekijken van activiteiten van andere opvoeders, enzovoort;
- Je biedt steun via 'observatie - reflectie - feedback' bij het leren van de starter;
- Je zet aan tot reflectie en zelfevaluatie. Je reflecteert mee over hun professioneel gedrag, visie op opvoeding en beleving.

2.4. Ondersteuning bieden op persoonlijk-emotioneel vlak

- Je hebt oog voor het persoonlijk-emotioneel welzijn van de starter;
- Je bewaakt de taakbelasting van de starter.

3. Starters ondersteunen binnen een relatie van vertrouwen en respect

- Je creëert een veilige sfeer van onderling vertrouwen en wederzijds respect;
- Je stelt je positief en waarderend op en bemoedigt de starter;
- Je leeft je in in de situatie van de starter;
- Je bent discreet en neemt **geen evaluerende rol** op.

ANDERE MOGELIJKE TAKEN

4. Coördineren van de begeleiding van stagiairs

- Je coördineert de stagebegeleiding van studenten: maakt afspraken, volgt die op, verzorgt contacten met de stagementor, brengt stagecontracten in orde;
- Je coacht de collega internaatmedewerkers in het begeleiden van stagiairs;
- Je werkt mee aan het ontwikkelen van een visie op stagebegeleiding in het internaat en be-
waakt mee die visie.

5. Coachen van collega's in hun loopbaan

- Je coacht collega's doorheen hun loopbaan.
 - Je stimuleert de professionele ontwikkeling van collega's.
-

