



Je zit nu in het tweede leerjaar en dat betekent dat het tijd is voor een maatschappelijke stage (mas).

Met een maatschappelijke stage lever je een onbetaalde bijdrage aan de samenleving.

Met andere woorden; je gaat vrijwilligerswerk doen waarbij je iets bijdraagt aan de samenleving, een helpende hand bieden.

Waar kun je een maatschappelijke stage uitvoeren?

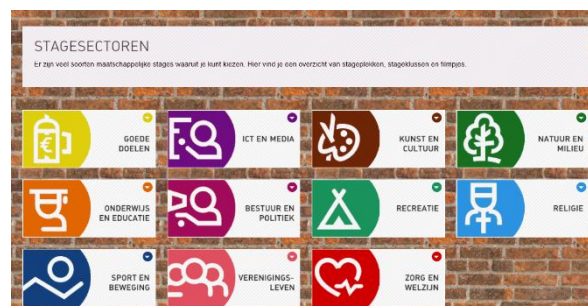
Dit vindt vooral plaats bij een vrijwilligersorganisatie, vereniging, instelling of maatschappelijke organisatie.

Voorbeelden van stagesectoren:

- Basisscholen
- Scouting
- Instellingen voor bejaarden of gehandicapten
- Ziekenhuizen
- Verpleeghuis
- Dierenasiel/kinderboerderij
- Sportvereniging

Voorbeelden van stageactiviteiten die hierbij kunnen horen;

- Wandelen in het park met bejaarden
- Activiteiten organiseren voor ouderen of gehandicapten
- Een speurtocht organiseren voor een basisschool of scouting
- Meehelpen in de kantine van een verpleeghuis
- Verzorgen van dieren en het schoonhouden van hun hok, speelweide etc.
- Training geven aan jonge kinderen
- Het organiseren van een toernooi of sport/spelmiddag



Het komt er dus op neer dat je een helpende hand biedt aan de medemens of dier.



Maatschappelijke stage 't Ravelijn

In totaal moet je **30 uur** stagelopen. Deze uren mag je verspreiden over het schooljaar. Dit kan zijn na school, op jouw roostervrij dagdeel, weekend of vakanties. Dit bepaal jezelf.

Je mag de volgende uren ook als maatschappelijke stage uren invullen:

- 1 week steward tijdens de pauzes → 5 uur (dit gaat iedere leerling gedurende het schooljaar doen)
- Lid leerlingenraad → 10 uur

STAP 1

Tijdens de eerste LOB-lessen gaan we kijken wat je kunt en wilt gaan doen.

STAP 2

Je gaat actief op zoek naar een instelling/bedrijf waar jij jouw maatschappelijke stage wil en mag lopen.

STAP 3

Gevonden? Bespreek samen met de instelling/het bedrijf af hoe en wanneer je de uren gaat invullen.

STAP 4

Nadat jullie alles overeengekomen zijn vul je het formulier [stagegegevens](#) en het formulier [stageovereenkomst](#) in.

STAP 5

Maak van het formulier stagegegevens een foto en upload dit in jouw LOB-dossier.

STAP 6

Het formulier stageovereenkomst lever je ondertekend direct in bij de coach. De coach zorgt dat dit ingeleverd wordt bij de coördinator, mevrouw M.de Haas.

STAP 7

Je kunt vanaf dit moment aan de slag! 😊

Tussenevaluatie

Jouw coach gaat in januari met jou kijken hoe je er ondertussen voor staat en vult dan het formulier [tussenevaluatie](#) in.

Jij maakt er een foto van en upload deze dan in jouw LOB-dossier.



Eindopdracht

Aan het eind van jouw maatschappelijke stageadres ga je aan de slag met de eindopdracht.

Wat houdt de eindopdracht in?

Je gaat een filmpje maken waarin je laat zien:

- Waar je werkt. (Hoe ziet de werkplek eruit?)
- Welke werkzaamheden je doet. (Je kunt jezelf laten filmen bij een activiteit)



Terwijl je dit filmt vertel je over wat wij zien.

Hierna vertel je over:

- Wat je van het werkveld vindt en of je er later iets mee wilt gaan doen.
- Hoe je het vond om de mensen of dieren te helpen.
- Wat je het leukste en het moeilijkste moment vond tijdens de gehele stage.
- Wat je geleerd hebt.

Motiveer jouw antwoord goed! Waarom vond je dat?

Als er ook nog andere dingen zijn die je graag wilt laten zien of wilt vertellen ben je daar vrij in. Dat vinden we juist leuk. Wees creatief en zorg ervoor dat je tevreden de maatschappelijke stage afsluit.

Het filmpje duurt minimaal 4 minuten en maximaal 5 minuten.



Eindbeoordeling

Om de stage met een voldoende te kunnen afronden moet je zorgen dat:

1. je de eindopdracht en de volgende formulieren ingevuld en ondertekend uploadt in het lob dossier.
 - Formulier stage gegevens + stage overeenkomst
 - Formulier tussenevaluatie
 - Formulier urenstaat

Alle formulieren lever je ook op papier in bij jouw lob docent.

De formulieren kun je vinden in de bijlagen en in jouw lob dossier.

2. Het filmpje presenteert je aan de coach.

Veel succes en natuurlijk ook veel plezier tijdens de stage!



Formulier stage gegevens



Jouw gegevens:

Naam:	
Adres:	
Postcode + woonplaats:	
Telefoonnummer mobiel + thuis:	
Klas:	
Coach:	
Begeleiders school (coördinator MAS)	Mw. M.de Haas

Stageplaats gegevens:

Naam organisatie:	
Adres:	
Postcode + woonplaats:	
Telefoonnummer:	
Naam contactpersoon/stage begeleid(st)er:	
Email:	
Informatie over de organisatie: (Wat ze doen, waarom, voor wie en wanneer)	

Maatschappelijke stage overeenkomst



Dit formulier wordt door alle partijen voor akkoord getekend.

Ondergetekenden

Instelling/organisatie:	
Adres:	
Plaats:	
Vertegenwoordigd door:	
Naam en functie	

En

School:	't Ravelijn
Adres:	Ravelijnstraat 2A
Postcode en woonplaats:	4651 DT Steenberg
Telefoonnummer:	0167-525070
Vertegenwoordigd door:	
Naam en functie	Mw. M.de Haas, coördinator MAS

En

Stagiair(e):	
Adres:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
Geboortedatum:	
BSN-nummer:	
Klas:	
Ouder/verzorger:	

komen het navolgende overeen, waarbij zij ervan uitgaan dat deze overeenkomst geen arbeidsovereenkomst is in de zin van het Burgerlijk Wetboek, noch een arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

Artikel: 1. Bovengenoemde maatschappelijke stagiair(e) (hierna te noemen: "leerling") zal voor met ingang van tot activiteiten gaan verrichten als genoemd in bijlage A van deze overeenkomst. 2. De leerling zal werken onder de verantwoordelijkheid van de stagebegeleider, de heer/mevrouw, werkzaam als bij de organisatie. In overleg wordt de inhoud en frequentie van de begeleiding bepaald. 3. De organisatie draagt zorg voor een gericht inwerkprogramma en informatie over de organisatie (huishoudelijk reglement e.d.). De organisatie biedt de leerling voldoende ruimte en mogelijkheden, zodat de leerling zich optimaal kan ontplooiën in de uitvoering van de taken in het kader van de maatschappelijke stage. 4. De leerling is via de school verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid en Ongevallenrisico. 5. De leerling heeft geen recht op een stagevergoeding. De onkosten die gemaakt worden door de leerling worden wel vergoed, indien hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend, en na overleggen van de originele nota's. 6. In geval van verhindering (ziekte, bijzondere omstandigheden) zal de leerling tijdig -voor 9 uur 's ochtends- de organisatie op de hoogte brengen. 7. De leerling is verplicht zich te houden aan de aanwijzingen, voorschriften en regels die in de organisatie van toepassing zijn met betrekking tot veiligheid, orde en gezondheid. Dit is ook van toepassing voor kleding en werkhouding. 8. De leerling kan klachten en geschillen over de overeengekomen werkzaamheden en werkomstandigheden voorleggen in het werkoverleg of bij de staf. De organisatie verplicht zich deze onderwerpen c.q. klachten aan de orde te stellen en zorgvuldig af te handelen. Indien beide partijen niet tot een overeenstemming kunnen komen wordt het geschil voorgelegd aan de school. 9. Met betrekking tot privacygevoelige gegevens is de leerling gebonden aan een geheimhoudingsplicht, die zowel tijdens als na het uitoefenen van de maatschappelijke stage van toepassing is. 10. De organisatie houdt zich aan de voor de organisatie geldende ARBO- regelgeving en de regeling Arbeidsbesluit Jeugdigen. 11. Deze stageovereenkomst eindigt: - aan het eind van de stageperiode; - als alle partijen dit wenselijk achten; - als de organisatie van mening is dat de voorschriften en/of aanwijzingen van de begeleider niet worden opgevolgd; - als de organisatie niet meer haar medewerking aan de maatschappelijke stage kan verlenen indien de leerling onwenselijk gedrag vertoont.

De school kan deze overeenkomst tussentijds beëindigen, indien zij van mening is dat de afspraken over het stageprogramma met de organisatie niet worden uitgevoerd zoals is overeengekomen. Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt en ondertekend; Datum:

Namens de instelling/organisatie:
(naam)

Namens de school:
(naam)

.....
(Handtekening)

.....
(Handtekening)

De stagiair(e):
(naam)

De ouder/verzorger:
(naam)

.....
(Handtekening)

.....
(Handtekening)

Formulier tussentijdse evaluatie



Naam: _____

Klas: _____

Coach: _____

Lob docent: _____

Datum gesprek: _____

Hoeveel uur heb je ondertussen gewerkt? _____

Op welke dagen loop je stage? _____

Hoe kwam je op het idee om te kiezen voor deze stageplaats?

Welke verwachtingen had je vooraf over de werkzaamheden en de omgeving waar je in werkt?

Wat vind je tot nu toe van de werkzaamheden, doelgroep en de omgeving waar je in werkt?

Heb je het gevoel dat je op maatschappelijk vlak mensen/dieren helpt? Leg uit waarom wel of niet.

Welke eigenschappen heb jij waardoor je je goed kunt inzetten tijdens de stage en wat zou je graag nog aan jezelf willen verbeteren?

Je hebt kennis gemaakt met medewerkers in verschillende functies daar. Zou je later in dit werkveld willen werken? Motiveer je antwoord.

Formulier urenstaat



In dit formulier hou je bij wanneer en hoeveel uur je stagegelopen hebt. Ook geef je aan wat je gedaan hebt. Doe dit iedere keer als je bent geweest. Als je 30 uur maatschappelijk stage hebt volbracht laat je het formulier ondertekenen door jouw stage begeleid(st)er, conciërge en door de leerlingenraad als je daaraan deelneemt.

Datum	Tijdstip + aantal uur	Werkzaamheden
	5 uur	Steward tijdens pauzes op 't Ravelijn
	10 uur	Lid leerlingenraad 't Ravelijn

Stage begeleid(st)er

Conciërge

Leerlingenraad

.....

.....

.....

Handtekening

Handtekening

Handtekening