



Informatiegids

Maatschappelijke Stage

2021-2022



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Informatie voor de ouders/verzorgers	blz. 3
Hoofdstuk 2 - Stappenplan maatschappelijke stage	blz. 4
Hoofdstuk 3 - Maatschappelijke stage-overeenkomst	blz. 6
Hoofdstuk 4 - Logboek/reflectieverslag	blz. 7
Hoofdstuk 5 - Beoordelingsformulier voor de stagebegeleid(st)er	blz. 8
Hoofdstuk 6 - 101 Klussen voor maatschappelijke stage	blz. 10

Hoofdstuk 1 – Informatie voor de ouder(s)/verzorger(s)

Uw zoon/dochter is inmiddels begonnen in de 4^e klas havo. Gedurende dit schooljaar zal uw zoon/dochter een maatschappelijke stage van 10 uren moeten doen. Een maatschappelijke stage is een vorm van leren waarbij leerlingen vanuit de school een vrijwillige activiteit uitvoeren, waardoor ze kennis maken met het nemen van verantwoordelijkheid voor een gemeenschapsbelang. Deze maatschappelijke stage is vanuit de politiek geïnitieerd en is een verplicht onderdeel van de schoolopleiding.

Er zijn vele vormen van maatschappelijke stage. We noemen er enkele:

- het trainen van de F'jes bij de plaatselijke voetbalclub;
- het geven van computerles aan mensen met een niet-aangeboren handicap in een verpleeghuis;
- het onderhouden van de tuin bij een kerk;
- het meehelpen bij de verzorging van gewonde vogels en andere dieren in een opvang;
- het mee organiseren van een viering op school;
- het zitting hebben in de leerlingenraad.

Er zijn ook vormen van “vrijwilligerswerk” die **niet** als maatschappelijke stage kunnen gelden. We noemen: het uitvoeren van huishoudelijke taken binnen het gezin, het grasmaaien bij “pake en beppe”, het (betaald) oppassen bij de burens etc.

Voor ideeën en/of concrete voorstellen m.b.t. deze stage houden wij ons aanbevelen!

Uw zoon/dochter krijgt binnenkort op school informatie over de maatschappelijke stage. In het uit te reiken stageboek is relevante informatie opgenomen en hierin zitten ook alle benodigde formulieren. Zodra de stageplek geregeld is, zal uw zoon/dochter een stage-overeenkomst tekenen samen met de stageverlener. Tijdens de stageperiode zal hij/zij een logboek moeten bijhouden en een stageverslag moeten maken. De uitvoering van de stage vindt buiten de reguliere schooltijden om plaats. De stage moet in principe vóór de meivakantie worden afgerond.

Tijdens de uitvoering van de maatschappelijke stage is de leerling verzekerd via een door de school afgesloten collectieve verzekering. Reiskosten en dergelijke zullen niet door de school vergoed worden.

We hopen u zo voldoende op de hoogte te hebben gesteld.

Voor vragen en opmerkingen kunt u terecht bij de werkgroep leden, mevr. Bouma en dhr. Bontekoe.

Hoofdstuk 2 - Stappenplan maatschappelijke stage

In onderstaand stappenplan wordt uitgewerkt wat je moet doen om de maatschappelijke stage op een goede manier te starten, te lopen en af te sluiten.

Voor de stage

Stagecontract

1. Je zoekt een stageplaats via de informatie van de werkgroep MAS (*kijk op de lijst bij welke docent je in de groep zit*) of je draagt zelf een stageplaats aan en vraagt goedkeuring bij jouw docent uit de werkgroep MAS.
2. Je haalt bij de werkgroep MAS een vacaturebeschrijving op indien nodig.
3. Je legt contact met de stage-instelling en spreekt met de begeleider op de stageplek af wanneer je precies op stage gaat en welke werkzaamheden je gaat doen.
4. Het stagecontract vul je in en laat je ondertekenen door één van je ouder(s)/ verzorger(s), door de instelling en je ondertekent het zelf. Daarna lever je het in bij via de werkgroep MAS waar het ook ondertekend wordt.

Tijdens de stage

Gedrag en werkhouding

5. Houd rekening met het bedrijf en de taken die je gaat doen. Kom op tijd, houd je aan de gemaakte afspraken. Zorg dat papieren en spullen in orde zijn, gebruik bijvoorbeeld de snelhechter om al je spullen in te bewaren. Je mobieltje, een computer, je iPod gebruiken voor persoonlijke zaken wordt meestal niet op prijs gesteld. Je bent er immers voor een ander!
6. Toon interesse in wat je doet. Onderneem actie. Net dat ene beetje meer maakt je maatschappelijke stage voor iedereen een succes.

Na de stage

Logboek/reflectieverslag

7. Na elke stagedag houd je voor jezelf bij wat je gedaan hebt, inclusief de urenverantwoording. Dit kan in een paar regels opgeschreven worden in je logboek. Ook schrijf je iedere dag een reflectieverslag; 'Wat ging er goed? Wat ging minder goed? Hoe zou ik dat de volgende keer anders kunnen doen? Enzovoort.'
8. Aan het einde van je stage lever je dit logboek/ reflectieverslag, ondertekend door de stagebegeleider, in bij jouw docent uit de werkgroep MAS.
9. Het beoordelingsformulier laat je tegen het einde van de stage ook door je stagebegeleider invullen en ondertekenen.
10. Afsluitend bedank je de stagebegeleider voor de begeleiding.
11. Als alles goed is gegaan krijg je via het decanaat een certificaat als bewijs dat je de maatschappelijke stage gedaan hebt.

De docent van de werkgroep MAS ontvangt dus **vóór de stage** van je:

Een maatschappelijke stage-overeenkomst (Hoofdstuk 3).

De docent van de werkgroep MAS ontvangt dus **ná de stage** van je:

- Een logboek met daarin vermeld wat je per dag hebt gedaan en hoeveel uren je er aan hebt besteed en een reflectieverslag (Hoofdstuk 4).
- Een door de stagebegeleid(st)er ingevuld beoordelingsformulier (Hoofdstuk 5)

NB: Je stage wordt pas afgetekend wanneer je logboek/reflectieverslag en het beoordelingsformulier door een docent van de werkgroep MAS als voldoende of goed beoordeeld worden.

Hoofdstuk 3 - Maatschappelijke stage-overeenkomst

GEGEVENS LEERLING

Naam

Klas

Geboortedatum

Adres

Plaats

Telefoonnummer (vast)

Telefoonnummer mobiel

E-mailadres

Contactpersoon op school

GEGEVENS STAGEPLEK

Naam organisatie

Adres

Plaats

Telefoonnummer

Begeleider

E-mailadres begeleider

Werktijden

Werkzaamheden

Handtekening stage verlener
.....

Handtekening leerling
.....

Handtekening ouder/ verzorger
.....

Handtekening school
.....

Hoofdstuk 4 - Logboek/reflectieverslag

Je moet een getypt verslag maken van tenminste 2 A4-tjes. De onderstaande punten moeten erin verwerkt worden, zodat het duidelijk wordt wat jij van de stage vond, maar ook wat je zoal gedaan hebt. Een buitenstaander moet dat verslag goed kunnen begrijpen, dus let op de netheid, zinsbouw en spelling. Een goed verzorgd verslag maakt een betere indruk!

- Naam leerling
Datum van invullen
Datum van de stage
Aantal gewerkte uren
Stageadres
Stagebegeleider
- Welke stage heb ik gedaan?
- Met wie heb ik samengewerkt?
- Wat was mijn taak?
- Wat was de taak van mijn (eventuele) collega?
- Hoe verliep de samenwerking met mijn collega(s)?
- Wat ging er goed tijdens mijn stage?
- Wat ging er (nog) niet zo goed?
- Wat heb ik allemaal geleerd?
- Heb ik plezier gehad in deze maatschappelijk stage?
Zo ja, waarom? Zo nee, waarom niet?
- Noem minimaal twee sterke punten over jezelf (met betrekking tot de stage).
- Noem minimaal één verbeterpunt voor jezelf (met betrekking tot de stage).
- Wat is een verbeterpunt voor de school/ stageplek?

Alle vragen uitvoerig beantwoord? Lever dan je logboek/reflectieverslag en de rest van de formulieren in bij je docent van de werkgroep MAS.

Hoofdstuk 5 - Beoordelingsformulier voor de stagebegeleid(st)er

Allereerst willen we u bedanken voor het feit dat u bereid bent (geweest) om één of meerdere leerlingen van onze school te begeleiden bij de maatschappelijke stage. We stellen dit zeer op prijs.

We hopen dat u en onze leerling(en) positief zijn over de uitvoering van de stage.

Om inzicht te krijgen in de manier waarop onze leerling bij u heeft gefunctioneerd, vragen we u vriendelijk om onderstaand beoordelingsformulier in te vullen.

Hartelijk bedankt namens de werkgroep maatschappelijke stage,

mw. U.R. Bouma (aardrijkskunde)

dhr. R. Bontekoe (wiskunde)

Telefoonnummer HAVOtop 0511 – 705700 (algemeen)

Beoordelingsformulier

Naam leerling:

Stageplaats:

Naam stage begeleid(st)er:

Datum:

1 = onvoldoende 2 = matig 3 = voldoende 4 = goed 5 = uitstekend

	1	2	3	4	5
1. Taakopvatting en motivatie					
Verloop kennismaking					
Is bereid zich in te zetten					
Is geïnteresseerd					
Werkt met plezier					
2. Leervermogen					
Begrijpt wat hij / zij moet doen					
Leert iets nieuws snel aan					
3. Zelfstandigheid					
Kan alleen werken					
Voert opdrachten zelfstandig uit					
4. Initiatief					
Pakt het werk aan					
Ziet zelf wat er gedaan moet worden					
5. Verantwoordelijkheid					
Komt op tijd					
Houdt zich aan afspraken					
Denkt mee					
Toont zich verantwoordelijk voor het werk					
6. Samenwerking					
Houdt rekening met anderen					
Kan goed samenwerken					
Helpt, indien nodig					
Aanvaardt (bege)leiding					
Kan omgaan met kritiek					

Ruimte voor eventuele opmerkingen en tips voor ontwikkeling van de leerling:

Hoofdstuk 6 - 101 Klussen voor maatschappelijke stage

1. Ga wandelen met honden uit het dierenasiel.
2. Verzamel tweedehands schoenen en kleding in samenwerking met een goed doel.
3. Verzorg een maaltijd voor dak- en thuislozen of alleenstaande 65-plussers.
4. Organiseer sportactiviteiten voor kinderen in een achterstandsbuurt.
5. Help met de organisatie van een lokaal popconcert.
6. Assisteer bij kinderenactiviteiten in buurthuizen, bijvoorbeeld een knutselmiddag.
7. Assisteren bij feestelijke gebeurtenissen in verzorgingshuis.
8. Help ouderen tijdens het middageten in een verpleeghuis.
9. Bezoek met bejaarden een kerstmarkt in het tuincentrum.
10. Versier met de feestdagen een verzorgingshuis.
11. Leid gasten rond op je school op een open dag.
12. Help bij het koffie-uur in een bejaardenhuis.
13. Organiseer activiteiten voor jongeren in het asielzoekerscentrum.
14. Werk mee aan de organisatie en uitvoering van een muziekmiddag of kindertoneelvoorstelling.
15. Maak een website of nieuwsbrief voor het lokale buurthuis.
16. Ga uit wandelen met revalidatiepatiënten of bejaarden uit een zorginstelling.
17. Bezoek zieken in een ziekenhuis.
18. Organiseer een leuk themaschoolfeest of schoolmusical.
19. Assisteer op de dagopvang voor blinden en slechtzienden.
20. Regel een paardrijd dag voor gehandicapte kinderen.
21. Organiseer een feestavond voor mensen met een verstandelijke handicap.
22. Geef een dansles of -voorstelling op een school voor zeer moeilijk lerende kinderen.
23. Steek je handen uit de mouwen op de kinderboerderij.
24. Arrangeer een muziekgroep voor een verpleeghuis of kinderafdeling van een ziekenhuis.
25. Organiseer een koffieochtend samen met een kindertekenwedstrijd in het asielzoekerscentrum.
26. Leer ouderen omgaan met mobiele telefoons en/of internet (mailen, surfen, chatten, SMS-en).
27. Maak een verhoogd bloemenbed voor gehandicapten.
28. Geef training op je eigen sportclub.
29. Neem een groep aan huis gebonden mensen mee naar het theater.
30. Organiseer een balspeltoernooi voor mensen met een visuele handicap.
31. Ga voorlezen op een school voor zeer moeilijk lerende kinderen.
32. Help met de organisatie van een spelersmiddag voor kinderen van de voetbalclub.
33. Maak bewegwijzering in spraak of tast in dierentuinen (voor blinden).
34. Regel een verwen- of doe-een-wensdag in een verzorgingshuis.
35. Maak een binnentuin van wilde bloemen in een binnenstadschool.
36. Knap het schoolplein of de speeltuin op.
37. Maak schilderijen met kinderen en organiseer een tentoonstelling, bijv. in de bibliotheek.
38. Organiseer een 50-er jaren zing-mee-dag voor een bejaardenhuis.
39. Verzamel speelgoed voor de kinderopvang in het asielzoekerscentrum.
40. Organiseer een huiswerkclub voor leerlingen met een taalachterstand.
41. Houd een verhalen-vertel- theepartijtje in een verzorgingshuis.
42. Neem een groep gehandicapten mee naar een sportwedstrijd.
43. Bouw vogelhuisjes voor bewoners van een bejaardenhuis.
44. Verwijder lelijke graffiti en maak een graffitiplan met de gemeente.
45. Organiseer een rolstoelaanvalsplan voor moeilijk bereikbare gebouwen.
46. Repareer speelgoed van de kinderdagafdeling van het ziekenhuis of andere kleine klusjes.

47. Organiseer een modeshow in een bejaardenhuis.
48. Plan een fietstocht op tandems voor verstandelijk gehandicapten.
49. Regel een boodschappendienst voor alleenstaande bejaarden.
50. Maak voor de buurtkinderen een poppenkastvoorstelling.
51. Bezoek gedetineerden in een jeugdgevangenis.
52. Organiseer een brief-schrijf-ochtend in een verzorgingshuis.
53. Doe mee met de wilgenknot- en andere acties van milieubeheer.
54. Organiseer een excursie met kinderen naar de lokale natuur.
55. Organiseer een voorlichting over milieu/AIDS of iets dergelijks.
56. Verzamel computerapparatuur en dergelijke voor basisscholen etc.
57. Maak een schoolkrant met leerlingen van een school voor zeer moeilijk lerenden.
58. Assisteer de lokale radio-omroep.
59. Help bij het opknappen van de sportkantine.
60. Maak het speelgoed van de spel-o-theek schoon.
61. Lees de krant voor aan bejaarden.
62. Leid een kinderkamp of ga mee als hulp.
63. Fris een afdeling in een instelling op met een expositie van leerlingen.
64. Help bij een computerproject voor mensen met een lichamelijke handicap.
65. Schrijf brieven voor een belangenorganisatie.
66. Word maatje van een jonge vluchteling.
67. Werf fondsen voor een goed doel, bijvoorbeeld door een autowasactie.
68. Spreek boeken in voor slechthorenden.
69. Help met honden trainen bij de dierenbescherming.
70. Geef voorlichting over milieuvriendelijk gedrag aan kinderen met een verstandelijke handicap.
71. Help met groenonderhoud bij de ecologische stadsboerderij.
72. Assisteer om het adressenbestand van de theaterwerkplaats bij te werken .
73. Maak een website voor een lokale (sport)club.
74. Begeleid voetbalwedstrijden bij de jeugdcompetitie.
75. Geef aerobic les aan ouderen in een verzorgingshuis.
76. Lees boeken met kinderen met een taalachterstand.
77. Geef fietsles aan asielzoekers en vluchtelingen.
78. Werf eerst sponsors om fietsen aan te schaffen.
79. Geef les op een basisschool over je eigen taal en cultuur.
80. Organiseer een culturele wereldreis op een basisschool met alle nationaliteiten in je eigen klas.
81. Doe mee als vrijwilliger bij de Nederlandse filmdagen.
82. Word vakantiebegeleider bij een stichting of organisatie die aangepaste vakantie (vb. voor ouderen/zieken) organiseert.
83. Bezoek ouderen thuis of in een verpleeghuis.
84. Maak een muurschildering in het buurthuis, op het buurtspeelplein of het asielzoekerscentrum.
85. Schrijf stukjes of fotografeer voor een wijkkrant.
86. Help een organisatie campagnemateriaal ontwikkelen gericht op jongeren.
87. Maak een buurtkrant samen met andere buurtbewoners.
88. Organiseer een straatspeeldag.
89. Help bij de avondvierdaagse.
90. Assisteer bij de jaarlijkse open dag van de voetbalclub.
91. Help het museum bij jou in de buurt met het verzinnen van leuke activiteiten voor jongeren.
92. Help opa's en oma's met het nemen en bewerken van digitale foto's van hun kleinkinderen.
93. Help bij de kindervakantieweek.

94. Organiseer een voorleesuurkje in de openbare bibliotheek.
95. Bedenk een stadswandeling voor jongeren (of juist: voor ouderen door jongeren).
96. Sta achter de bar in een clubhuis.
97. Organiseer samen een groot feest voor leeftijdsgenoten in het dorp.
98. Leid kinderen rond in een museum.
99. Ga schaken met een bejaarde cliënt van de vrijwillige thuishulp.
100. Help wekelijks met het ontbijt bij een gezin met een gehandicapt kind.
101. Maak samen met de bewoners van een huis voor verstandelijk gehandicapten een diner.