

Welkom bij de maatschappelijke stage!

In dit document staat (bijna) alles wat je moet weten over de maatschappelijke stage. Mocht je na het lezen van deze informatie toch nog vragen hebben, neem dan contact op met meneer Zwagerman of stuur een mail naar masosg@atascollege.nl.

Wat is een maatschappelijke stage?

Maatschappelijke stage is een vorm van leren binnen of buiten de school, waarbij leerlingen door het doen van vrijwilligersactiviteiten kennismaken met:

1. Vrijwilligerswerk;
2. Het dragen van verantwoordelijkheid voor een ander en/of een maatschappelijk belang;
3. Het reilen en zeilen van een vrijwilligers- of non-profitorganisatie.
4. De normen en waarden in de samenleving
5. Doelgroepen in de samenleving waarmee je anders niet te maken krijgt

Daarnaast leer je allerlei vaardigheden die je goed kunt gebruiken tijdens volgende studies en in de maatschappij zoals:

- Jezelf presenteren
- Afspraken maken en nakomen!
- Samenwerken
- Voor jezelf opkomen
- organiseren

Wat is vrijwilligerswerk?

- Het werk is onbetaald, in enig georganiseerd verband en je doet het werk voor andere mensen of voor de samenleving.
- Het werk is altijd bij een maatschappelijke organisatie, die voor een groot deel afhankelijk is van vrijwilligers.
- Het mag niet het karakter hebben van onbetaalde vervangende arbeid.
- Je kunt geen maatschappelijke stage lopen bij commerciële organisaties zoals bedrijven.
- Aan je vrijwilligerswerk worden géén opleidingseisen gesteld; in sommige gevallen wél vaardigheidseisen.
- De taak bij het vrijwilligerswerk is duidelijk omschreven en afgebakend.

Hoeveel uur maatschappelijke stage?

Je moet in totaal 15 uur maatschappelijke stage doen! Dit kun je in heel veel kleine stukjes hakken door bijvoorbeeld voetbaltraining te geven, maar je kunt ook een hele dag ergens stage lopen zodat je maar 2 of 3 keer iets hoeft te doen.



Hoe vind ik een maatschappelijke stageplaats?

Het is erg belangrijk dat je een vrijwilligersbaantje zoekt dat bij jou past, dat je écht leuk vindt en waar je ook écht iets nuttigs doet. Als je mensen of organisaties kunt helpen, dan geeft dat een goed gevoel. Begin op tijd met zoeken!

- Ga bij jezelf eerst na waar jouw interesses liggen en welke vrijwilligersactiviteiten daarbij zouden kunnen passen.
- Om inspiratie om te doen kun je gebruik maken van de volgende tips:
 - Kijk op websites van vrijwilligersinstellingen
 - Vraag aan je familie of vrienden of ze iets voor jou weten. Misschien hebben zij goede ideeën of contacten waar jij een vrijwilligersactiviteit kunt doen.
 - Vraag eens aan andere leerlingen wat zij doen.
 - De OSG West-Friesland heeft ook geregeld vrijwilligers nodig. Misschien iets voor jou?
 - Houdt de plaatselijke media in de gaten. Regelmatig worden er vrijwilligers gevraagd.
- Mocht je geen geschikte stage kunnen bedenken of vinden, dan kun je altijd nog een stage vinden via de site van de vrijwilligerscentrale. De OSG werkt samen met de vrijwilligerscentrale West-Friesland. Zij hebben een hele grote database met interessante stages. **Let op! Als je zelf een leuke stage het gevonden, moet je op de site van de vrijwilligerscentrale kijken of deze al in de database zit. Als dit het geval is, dan moet je via deze site contact opnemen met het stage bedrijf. Dit om een overvloed van aanvragen bij deze bedrijven te voorkomen**
- Dit informatieboekje en de stageformulieren kun je vinden op de OSG website onder het kopje *informatie*, klik dan op *maatschappelijke stage*. Heb je meerdere formulieren nodig omdat je meerdere stageplaatsen hebt, kun je de formulieren downloaden.

Stagebegeleiding vanuit school

Je mentor is het eerste aanspreekpunt als je vragen hebt over de Maatschappelijke stage. Hij of zij kan je helpen bij het vinden van een stageplek, bij het invullen van de formulieren en je kunt er terecht met je vragen. Je mentor kan de meeste vragen voor je beantwoorden. Als hij je vraag niet kan beantwoorden zal hij je verwijzen naar de MAS-coördinator. Dat is dhr. D. Zwagerman. Je kunt hem altijd opzoeken als je een vraag hebt.

Je kunt ook altijd een mail sturen naar masosg@atlascollege.nl. Je vraag zal dan zo snel mogelijk beantwoord worden.

Tips en ideeën voor een maatschappelijke stage:

- *Op het gebied van natuur, milieu en dieren:*
Werken in een dierenasiel of op een kinderboerderij. Je kunt wilgen knotten; promotieactiviteiten ondernemen of collecteren voor dergelijke instellingen.
- *Op het gebied van kunst en cultuur:*
Meehelpen bij manifestaties of festivals. Je zou ook werkzaamheden kunnen verrichten in een museum.
- *Op het gebied van sociaal-cultureel werk:*
Meehelpen in een club- of buurthuis of werkzaamheden verrichten in een peuterspeelzaal, of bibliotheek.
- *Op het gebied van sport en recreatie:*
Deelnemen aan een clubbestuur of kampleiding. Je zou ook zitting kunnen nemen in een wedstrijdcommissie; sport- en spelevenementen kunnen organiseren, training geven of coachen.
- *Op het gebied van zorgverlening:*
Deelnemen aan activiteitenbegeleiding.

Dit zijn slechts enkele voorbeelden van vrijwilligers activiteiten.

Landelijke organisaties met lokale activiteiten

- www.greenpeacekids.nl: informeer op deze site eens naar het initiatief Greenteams.
- www.wereldnatuurfonds.nl: bezoek de site van de WNF-jongeren.
- www.natuurmonumenten.nl: groot aanbod vrijwilligersactiviteiten.
- www.amnesty.nl: link naar Amnesty Youth en klik daarna door naar scholieren.



Een maatschappelijke stage gevonden en dan?

- Als je zelf een maatschappelijke stage hebt gevonden, dan bespreek je deze activiteit met je mentor. Hij kan je vertellen of deze stage voldoet aan de eisen van de Maatschappelijke stage.
- Vervolgens kijk je op de site van de Vrijwilligerscentrale (www.masvb.nl) of die stage organisatie al in de vacaturebank zit. Als dat zo is moet het contact namelijk via de site verlopen.
- Als de organisatie niet in de vacaturebank zit, maak je een afspraak en vul jij samen met de begeleider van de stage het stagecontract in. Het contract is te vinden in dit boekje en op de OSG-website. Vergeet niet om je contract te laten ondertekenen door je mentor!
- De MAS-coördinator heeft zo nodig contact met de organisatie waar jij gaat stagelopen.
- Pas als je het boekje terug hebt gekregen met daarin een handtekening van jezelf, de stagebegeleider, je ouders en de MAS-coördinator, mag je beginnen met je stage

Stappenplan

1. Zoek een stage die bij echt bij jou past.
(Als je zelf een stage hebt gevonden, check dan of deze stage niet in de database van de vrijwilligerscentrale staat. Als dit wel het geval is dan moet je via de site van de vrijwilligerscentrale inschrijven!)
2. Neem contact op met deze organisatie en maak een afspraak.
3. Vul samen met de vrijwilligersorganisatie het contract in.
4. Laat het contract ondertekenen door je mentor.
5. Begin met je stage en vul de bijbehorende formulieren in.
6. Houd het stagedagboek bij!
7. Laat aan het einde van je stage de stagebegeleider het beoordelingsformulier invullen.
8. Houd een presentatie van maximaal 5 minuten tijdens de mentorles.
9. Lever het boekje in bij D. Zwagerman (MAS-coördinator).
10. Als er een V of G in Webportal/Magister staat is de stage voltooid.



1. Contract: regels en verantwoordelijkheden

(Doornemen met de stagebiedende organisatie!)

De stagiair:

1. De stagiair blijft tijdens de stage volledig leerling van de school. Er is geen arbeidsovereenkomst, noch een leerovereenkomst.
2. De stagiair heeft **geen** aanspraak op een stagevergoeding.
4. De stagiair houdt zich aan de bepalingen en regels die op de stageplaats gelden ten aanzien van orde, veiligheid, geheimhouding en gezondheid.
5. In geval van ziekte of verhindering meldt de stagiair dit aan de begeleider in de instelling of organisatie. Alle verzuim moet worden ingehaald in overleg met de stageverlener.
6. De stagiair volgt op de stageplaats de aanwijzingen van de begeleider op.
7. De stagiair levert voordat de stage begint een getekend contract in bij de school. De stage mag pas worden gestart als de leerling het contract ondertekend heeft teruggekregen van de MAS-coördinator.
8. De stagiair komt op tijd en trekt kleding en schoenen aan die passen bij de werkzaamheden.
9. De stagiair respecteert andere en hun privacy.
10. De stagiair houdt eventuele vertrouwelijke informatie voor zichzelf en geeft die niet door aan derden.

De Stageverlener:

1. stelt de stagiair in staat de overeengekomen activiteiten gedurende de stageperiode te verrichten.
2. ruimt tijd in voor de begeleiding van de leerling en verzorgt een introductie op de stageplaats.
3. zorgt voor een veilige werkomgeving.
4. zorgt ervoor dat de leerling tijdens de stage binnen de organisatie altijd een aanspreekpunt heeft.
5. houdt rekening met de leeftijd van de stagiair en stemt de werkzaamheden af op de mogelijkheden van de stagiair.

Verzekering:

1. De stagiair is tijdens de stage vanuit school verzekerd tegen ongevallen. De verzekering keert alléén uit bij overlijden en invaliditeit.
2. Zowel de stage verlener als de stagiair (ouders) dienen zelf zorg te dragen voor een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering.

Problemen:

Wanneer er onverhoopt problemen mochten zijn tussen stageverlener en stagiair wordt direct contact opgenomen met de stagebegeleider van de school. Dit kan door school te bellen (0229 246264), of een mail te sturen naar de MAS-coördinator D. Zwagerman (masosg@atlascollege.nl). Hij zal zo snel mogelijk contact met u opnemen.

School:

De MAS-coördinator van de school verzorgt het binnenschoolse programma. Hij is vanuit school belast met de voorbereiding, controle en verwerking van de stage. Steekproefsgewijs houdt hij contact met de instelling of organisatie om te horen of de activiteiten naar behoren worden uitgevoerd.

