

# MAS MAP

A3/4

1 PROJECT

2 INFORMATIE

NAAM

3 STAGECONTRACT

KLAS

4 STAGELOGBOEK



MAATSCHAPPELIJKE STAGE

[mashouten.nl](http://mashouten.nl)

5 EVALUATIE  
EN BEDORDELING



# 1 PROJECT



## Project Maatschappelijke Stage Atheneum 3

Voor je ligt het leerlingenboekje voor het project MASstage. Per les vind je de planner van die les en wat er van jou wordt verwacht. Ook kan je zien wat je van de docent kan verwachten en hoe lang elk onderdeel duurt. Allereerst een overzicht van het project met alle onderdelen en hoe je wordt beoordeeld. In de laatste kolom kan je laten aftekenen of je dat onderdeel hebt afgerond. Dit project is erop gericht om je een uitgebreide kennismaking te laten ervaren van de maatschappelijke stage (Mas). Je gaat tijdens de projectdag de eerste 10 uur maatschappelijke stage lopen. Daarnaast krijg je alle informatie en mogelijkheden om een goede Mas te vinden voor leerjaar 4.

We wensen je veel plezier met het project en je stagekeuze voor atheneum 4!

De projectdocenten Don, Znv, Lms, Vnd

Klas	Docent	Lokaal
A3a	Znv	C273
A3b	Lms	C329
A3c	Don	103
A3d	Vnd	109

### Opbouw project

Onderdeel	Opmerkingen	Beoordeling	✓
6 Lessen	<i>Verplicht</i>		
MASmap	Bij je hebben, alle lessen en op stage adres in de 4 <sup>e</sup> . Aan het einde van de 4 <sup>e</sup> lever je hem bij je mentor in. Bij verlies 5€ boete.	handtekening	
Test "Ik ben geweldig"	Uitkomsten beschreven in de opdracht	o/v	
Motivatie keuze stageplek	Korte motivatie	o/v	
Sollicitatiebrief	Volgens richtlijnen Nederlands	1/3 eindcijfer	
Stagedag	Verslag 1x A4 inleveren volgende les	1/3 eindcijfer	
	evaluatieformulier inleveren volgende les	o/v	
Evaluatie stagedag	Presentatie per stageplek (groepen van maximaal 4 leerlingen)	1/3 eindcijfer	
Stagecontract A4 2012–2013	Verplicht voor het kunnen afronden van dit project	o/v	

### Opbouw lessen

les I Inleiding	2x 40 min. Woensdag 11 april 4a en M1 dinsdag 17 april
les II Solliciteren (100 minuten)	Dinsdag 17 april
les III Kennismaking stage	Dinsdag 24 april
les IV Voorbereiding stage	Dinsdag 8 mei
Stagedag	Woensdag 16 mei
les V Presentaties stagedag	Dinsdag 22 mei
les VI In de vierde	Dinsdag 29 mei
Uiterlijke inleverdatum stagecontract en aftekenen stagemap	Dinsdag 12 juni



# 1 PROJECT



## les I Inleiding

2x 40 minuten:

40 minuten: woensdag 11 april blok 2a in aula

40 minuten: dinsdag 17 april in mentorles (A3d maandag 16 april)

### hoofdonderwerpen

» uitleg Maatschappelijke stage (MAS)

» uitdelen MASmap

» keuze stageplek

### lesplan

Tijd	Onderwerp	Activiteit docent	Activiteit IIn	benodigdheden
40	Uitleg MAS			Aula

### Mentorles:

Tijd	Onderwerp	Activiteit docent	Activiteit IIn	benodigdheden
10	MASmap	Uitdelen en aftekenen MAS stagemappen	Inrichten mappen	
15	Aanmelden en rondkijken mashouten.nl		Aanmaken account op website MAS Houten "Ik ben geweldig" test maken	PC (10 minuten computers OLC)
5	Inventarisatie stageplek	Verzamelen inventarisatie keuzes	Maken 1 <sup>e</sup> (+2 <sup>e</sup> t/m 5 <sup>e</sup> ) keus stageplek	Lijst bij docent
5	Motivatie		Motivatie voor 1e keuze	In map

### Opmerkingen

De MAS uitleg bestaat uit een uitleg door de stagecoördinator.

### Opdrachten

Je maakt de "ik ben geweldig" test op [www.ikbengeweldig.nl](http://www.ikbengeweldig.nl). Schrijf hieronder kort op wat de uitkomst hiervan is voor jou.

---

---

---

Op dit moment spreken stages op het gebied van \_\_\_\_\_ mij

het meeste aan. De 1<sup>e</sup> keus die ik maak uit het aanbod van stageplaatsen is voor mij:

\_\_\_\_\_. Ik heb hiervoor de volgende motivatie:

---

---

---

---

---

---



# 1 PROJECT



## Alle stageprojecten voor 16 mei op een rijtje:

Organisatiegegevens	<b>Zorgcentrum Het Haltna Huis</b>
Aantal stagiaires	10-12 Iln
Omschrijving van de stagedag	Jullie gaan in duo's een herinneringsboek maken met een bewoner. 's Ochtends spreken jullie uitgebreid met de bewoner over zijn / haar leven en selecteren jullie foto's voor het boek. Je gaat echt op bezoek en drinkt gezellig samen koffie/ thee met iets lekkers. Daarna ga je op school in een computerlokaal aan de slag om alles te verwerken tot een mooi boek. Aan het einde van de middag laat je het drukken en inbinden en breng je het weer langs bij de bewoner en laat je zien wat je hebt gemaakt.

Organisatiegegevens	<b>Olleke Bolleke Peuterspeelzaal</b>
Aantal stagiaires	2 Iln
Omschrijving van de stagedag	Olleke Bolleke is een peuterspeelzaal voor kinderen van 0 tot en met 5 jaar met een ontwikkelingsachterstand of een beperking. Voor sommige kinderen is een gewoon kinderdagverblijf of peuterspeelzaal niet de juiste plek. Zij zijn hiervoor te kwetsbaar en voelen zich beter thuis in de gespecialiseerde peuterspeelzalen en peutergroepen van Reinaerde Kinderen & Jeugd. Kinderen met een ontwikkelingsachterstand, beperking of moeilijk te begrijpen gedrag hebben baat bij observatie, persoonlijke aandacht en begeleiding. Bij elk kind wordt gekeken wat het prettig vindt en waar hij of zij het beste op reageert. Het kind krijgt verzorging en begeleiding op maat. Jullie mogen een dag meehelpen met deze bijzondere peuterspeelzaal. Meer informatie is te vinden op de site van Reinaerde.

Organisatiegegevens	<b>Warande Wooncentrum De Loericker Stee</b>
Aantal stagiaires	6 a 8 Iln
Omschrijving van de stagedag	Bij De Loericker Stee mogen jullie 's middags een echte Engelse 'Afternoon Tea' voor ca. 60 bewoners organiseren. Denk daarbij aan alles in een Engels thema, met aankleding, versiering, eten en programma. Je gaat helpen de taferversiering voorbereiden, dekken, sandwiches smeren en nog veel meer. Als er leerlingen bij zouden zijn die piano spelen of op een andere manier een muzikale bijdrage kunnen leveren is dat een meerwaarde voor de middag. Jullie mogen ook voorstellen doen wat bij een Afternoon Tea hoort, meewerken aan het draaiboek etc..

Organisatiegegevens	<b>Zorgcentrum Het Houtens Erf</b>
Aantal stagiaires	2 Iln
Omschrijving van de stagedag	Er is vandaag een busuitstapje: bewoners op pad met activiteitenbegeleidster en vrijwilligers met Zorgspectrumbusje. Er mogen 2 leerlingen mee als begeleiding.



# 1 PROJECT



Organisatiegegevens	<b>Houtens, school voor Mavo en beroepsgericht onderwijs</b>
Aantal stagiaires	8 à 10 IIn op dinsdag 8 mei
Omschrijving van de stagedag	<p>Deze stagedag is op een andere dag; namelijk dinsdag 8 mei. Dit betekent dat je op 16 mei op school een inhaalprogramma volgt en alleen mee mag doen als je cijfers goed genoeg zijn en je toestemming krijgt van je ouders.</p> <p>Jullie mogen deze dag assisteren op het brugklaskamp van Houtens, net als leerling-mentoren bij onze brugklaskampen doen (meteen een goede oefening).</p> <p>Je bent te hulp bij organiseren, klaarzetten, uitvoeren en opruimen van activiteiten op kamp.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sport</li><li>• Spel</li><li>• Eten, drinken</li><li>• Gesprekken met leerlingen</li><li>• Leerlingen aanspreken</li><li>• Avond programma</li></ul>

Organisatiegegevens	<b>Lunchgesprek en Koersballen Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	2-4 IIn
Omschrijving van de stagedag	<p>In de ochtend bereiden jullie een uitgebreide lunch voor, voor een groep van ongeveer 20 ouderen. Tijdens de lunch zijn jullie gespreksleider en dragen jullie onderwerpen aan waar jullie het met de groep over willen hebben. In de middag spelen jullie mee met de groep en leren jullie de kneepjes van het koersballen.</p>

Organisatiegegevens	<b>Girls Only Megamiddag Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	2-4 IIn
Omschrijving van de stagedag	<p>De dag zal uit twee delen bestaan. In de ochtend bereiden jullie een workshop of activiteit voor, voor een groep meiden van 10 tot 13 jaar oud. Denk bijvoorbeeld aan een beautymiddag, een fotoshoot, een spellenmiddag of een dansworkshop. In de middag voeren jullie deze activiteit uit met de meiden. De middag zal plaats vinden op de Heemlanden en is speciaal voor leerlingen uit de eerste en tweede klassen. Natuurlijk maken jullie vooraf reclame voor deze speciale activiteit, door bijvoorbeeld een poster te maken en op te hangen op school of de klassen langs te gaan om te vertellen.</p>

Organisatiegegevens	<b>Spellenmiddag Speeltuin de Speelheuvel</b>
Aantal stagiaires	2-4 IIn
Omschrijving van de stagedag	<p>De dag zal uit twee delen bestaan. In de ochtend bereiden jullie spelletjes voor, voor kinderen van 4 tot 8 jaar oud die buiten in de speeltuin uitgevoerd kunnen worden. In de middag voeren jullie de spelletjes uit en begeleiden jullie de kinderen.</p>

Organisatiegegevens	<b>Peuterspeelzaal Houten</b>
Aantal stagiaires	9 IIn
Omschrijving van de stagedag	Spelen en activiteiten uitvoeren met de kinderen.



# 1 PROJECT



Organisatiegegevens	<b>GAME of S.K.A.T.E Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	6-10 IIn
Omschrijving van de stagedag	Met een groep ga je een GAME of S.K.A.T.E organiseren, wat plaats vindt op de skatebaan bij de Vlaswiek. Dit is een skate event waar steeds twee skaters in een battle tegenover elkaar staan. Onderdelen van de voorbereiding zijn een flyer maken voor omwonenden over het event, skaters benaderen via facebook/mailen/bellen en via de scholen, een wedstrijdplan maken, zorgen voor prijzen voor de winnaar(s), een jury benoemen, enz... Binnen de groep verdelen jullie samen met Arnoud de taken.

Organisatiegegevens	<b>Assisteren bij Verteltasproject Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	2 IIn
Omschrijving van de stagedag	De Verteltas is een intercultureel vrouwen ontmoetingsproject. Vrouwen van verschillende leeftijden en met verschillende culturele achtergronden komen wekelijks bij elkaar in Wijkwerkplaats De Meerkoet. Zij maken samen Verteltassen Een Verteltas is een stoffentas, waarvan de inhoud en het ontwerp op de tas bepaald worden door het thema van een gekozen prentenboek. Het ontwerp op de tas en de rest van de inhoud (spelmateriaal) van de tas brengt het verhaal van het prentenboek tot leven. De tassen worden gebruikt op de peuterspeelzalen in Houten Noord-Oost en uitgeleend aan de ouders en kinderen. Jullie helpen in de ochtend mee met de activiteit en maken kennis met de deelnemers. In de middag schrijven jullie een artikel over de ochtend, wat op de website komt en naar de krant wordt gestuurd.

Organisatiegegevens	<b>Prokkelacties bedenken en uitvoeren Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	4-6 IIn
Omschrijving van de stagedag	Prokkelen staat voor prikkelende ontmoetingen tussen mensen met en zonder een verstandelijke beperking. Dit jaar wordt er voor de tweede keer een Prokkeldag georganiseerd. Het jongerenwerk organiseert op zaterdag 9 juni een talentenpodium voor mensen met en zonder verstandelijke beperking. Zowel op het podium als achter de schermen zullen mensen met en zonder beperking er een geslaagde dag van gaan maken. De MaS dag is bestaat uit twee onderdelen. In de ochtend maak je kennis met Prokkelen. 's Middags brainstorm je met de groep over de promotiemogelijkheden. Daarnaast bedenken jullie hoe de Prokkel onder de aandacht van jongeren kan worden gebracht. Natuurlijk ga je dit ook verder uitwerken.

Organisatiegegevens	<b>Buitenspel tieners Houten Zuid Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	2-4 IIn
Omschrijving van de stagedag	De dag zal uit twee delen bestaan. In de ochtend bereiden jullie een buitenspel / activiteit voor, voor een groep tieners van 10 tot 13 jaar oud. De middag zal plaats vinden in park Schoneveld en is bedoeld voor tieners uit de wijk.



# 1 PROJECT



Organisatiegegevens	<b>Scoren met Zwerfvuil actie Houten Noord Van Houten en Co</b>
Aantal stagiaires	10-16 Iln
Omschrijving van de stagedag	Er zijn verschillende taken binnen dit project, tijdens de kennismakingsafpraak met Arnoud worden jullie opgedeeld in verschillende teams. - Er is een prikteam, wat in de ochtend zwerfafval gaat opruimen en in de middag een voetbalteam bestaande uit tieners coacht tijdens een voetbaltoernooi. - Er is een team wat het voetbaltoernooi organiseert. - Er is een team wat een folder maakt voor de buurtbewoners en 's middags fotograaf is. - En er is een team wat een filmpje maakt van het afval verzamelen in de ochtend en dat 's middags gaat monteren.

Organisatiegegevens	<b>Basisschool de Fontein</b>
Aantal stagiaires	2 Iln
Omschrijving van de stagedag	Spelletjes doen met de kinderen zowel binnen als buiten de school Hulp bieden bij taal en rekenles Assisteren bij de gymles Verhaal voorlezen aan de kinderen In orde maken van het lokaal voor en na de lessen.

Organisatiegegevens	<b>Basisschool Montessori</b>
Aantal stagiaires	4 Iln
Omschrijving van de stagedag	Helpen bij les geven Vragen beantwoorden van de kinderen Orkest zien Voorlezen Helpen bij knutselen Gymles en zwemles bijwonen

Organisatiegegevens	<b>Basisschool t' Schoolhuys</b>
Aantal stagiaires	4 Iln
Omschrijving van de stagedag	De stagiaires worden ieder ingedeeld in een van de groepen en werken daar mee gedurende de dag: leerlingen helpen, nakijken, spullen klaarzetten, meedoen met activiteiten.

Organisatiegegevens	<b>Basisschool de Vlinder</b>
Aantal stagiaires	1 Iln
Omschrijving van de stagedag	Begeleiden van kinderen bij het werken, knutselen en spelen.

Organisatiegegevens	<b>MasDag PRteam College de Heemlanden</b>
Aantal stagiaires	4 Iln
Omschrijving van de stagedag	Van de MasDag op meerdere manieren verslag maken. Een filmpje; een foto reportage en stukjes voor de krant en de site.



# 1 PROJECT



## les II Solliciteren (100 minuten)

*dinsdag 17 april mmv dramadocenten en professionals*

### hoofdonderwerpen

- » sollicitatietraining
- » sollicitatiebrief

### lesplan

Tijd	Onderwerp	Activiteit docent	Activiteit IIn	benodigdheden
50	Sollicitatietraining *	Rollenspel met dramadocent		
50	Brief schrijven *	Meedelen 1 <sup>e</sup> inventarisatie stagevoorkeuren. Verzamelen 1 <sup>e</sup> tm 5 <sup>e</sup> keuzes.	Sollicitatiebrief schrijven aan de stageplek	PC

### Opmerkingen

\* de volgorde A3<sup>A</sup> en A3<sup>B</sup> wordt omgewisseld met de les van A3<sup>C</sup>. A3<sup>A</sup> en A3<sup>C</sup> starten met het schrijven van de sollicitatiebrief, A3<sup>B</sup> met de sollicitatietraining.

De sollicitatietraining gaat over het sollicitatiegesprek en gepast gedrag en houding op het stageadres.

De sollicitatiebrief moet voldoen aan de eisen voor een sollicitatiebrief, zoals opgesteld door de docenten Nederlands voor de bovenbouw atheneum.

### Opdrachten

Noteer hieronder ten minste drie punten waarvan je verwacht dat die goed gaan bij jouw sollicitatiegesprek. Noteer daarna drie punten waar jij extra aandacht aan moet besteden.

- 1+ \_\_\_\_\_
- 2+ \_\_\_\_\_
- 3+ \_\_\_\_\_
- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_
- 3- \_\_\_\_\_

### Aantekeningen

---

---

---

---

---

---

---

---



# 1 PROJECT



## DE ZAKELIJKE BRIEF

Hierbij deel ik u mee...

Vroeg of laat moet je een zakelijke brief schrijven. Bijvoorbeeld omdat je informatie wilt over een opleiding, omdat je folders wilt ontvangen met het oog op een presentatie, omdat je een abonnement of lidmaatschap wilt stopzetten of omdat je een speciaal verzoek wilt doen aan een instantie. Bijzondere vormen van de zakelijke brief zijn de bezwaarbrieven en de sollicitatiebrieven.

zakelijke brief

In een **zakelijke brief** moet je allerlei gegevens heel precies noteren, zoals de naam en het adres van de geadresseerde en de afzender, de datum en de plaats, de betreft-regel, de aanhef, de slotgroet, de ondertekening en de verwijzing naar eventuele bijlagen. In allerlei boekjes over corresponderen vind je regels over hoe je een brief moet indelen. Tegenwoordig hanteert men vaak het zogenoemde **Amerikaanse model**. Hiernaast vind je daar een voorbeeld van.

Amerikaans model

In veel bedrijven hanteert men een eigen huisstijl. Die kan best afwijken van wat in de boekjes staat.

opbouw van de brief  
aanleiding van de brief  
uitwerking van de brief

De **opbouw van de brief** kenmerkt zich door een driedeling. In de inleiding noem je het doel en de **aanleiding van de brief**. De lezer weet dan meteen wat te doen met de brief. De kern bevat de **uitwerking** van die aanleiding. Je geeft een toelichting of je noemt je argumenten. De kern kan uit meerdere alinea's bestaan. Voor elk deelonderwerp maak je een nieuwe alinea. In het **slot van de brief** herhaal je het doel van de tekst. Ook sluit je af met een zin waarin je jouw verwachting voor de toekomst uitspreekt. Je spreekt bijvoorbeeld de hoop uit dat je de ontvanger van de brief voldoende hebt geïnformeerd, of je deelt mee dat je je verheugt op de reactie van de ontvanger.

slot van de brief

Een zakelijke brief heeft altijd – ook als het een klachtenbrief is – een formele toon. Je mag wel zeggen dat je boos bent, maar schelden of dreigen is uit den boze. In een sollicitatiebrief mag je wel je enthousiasme laten merken, maar je kiest er neutrale woorden voor: een baan lijkt je 'uitdagend' en niet 'bereuk' of 'supergaaf'. Zorg er ook voor dat je de geadresseerde op passende wijze aanspreekt in de aanhef: *Geachte meneer De Wit* of, als het een onbekende betreft, *Geachte heer*, of *Geachte mevrouw*. Schrijf nooit L.S. boven een zakelijke brief.

slotgroet

Onderaan de brief kun je kiezen voor een heel zakelijke **slotgroet**: *Hoogachtend*. In sommige gevallen zul je voor een minder formele slotgroet kiezen en liever *Met vriendelijke groet* schrijven.

ondertekening  
bijlage

De **ondertekening** (met je handtekening) doe je altijd met pen. Als je een **bijlage** meestuurt, noem je die onderaan in je brief. Als het er meer zijn, is het handig als je de bijlagen nummert.

verzorging van de brief

De **verzorging van de brief** moet uiteraard perfect zijn: je zorgt voor een nette print zonder vlekken. Die vouw je één keer of twee keer in de breedte. Ook de envelop moet netjes beschreven zijn. Je mag geen fouten maken in de adressering. Denk er ook aan dat de meeste mensen het irritant vinden als hun naam verkeerd is gespeld. En mensen met een titel vinden het onprettig als je die niet noemt of als je de verkeerde aanspreektitel kiest.

Het is handig een digitale kopie van je brief te bewaren. Misschien heb je de brief nog eens nodig.



# 1 PROJECT



Hafid Mahmoud  
Johan Cruyffplein 38  
1257 AZ ZWAMMERDAM

Zwammerdam, 6 maart 2010

Werkstukkenservice  
t.a.v. mevrouw A.C. ten Cate  
Luie laantje 32a  
6801 BN Amsterdam

Betreft: verzoek beoordeling werkstuk

Geachte mevrouw Ten Cate,

Op advies van mijn lerares Nederlands stuur ik u mijn werkstuk over duurzame energie toe met het vriendelijke verzoek dit van commentaar te voorzien.

Wilt u commentaar geven op de opbouw en het taalgebruik van mijn werkstuk? Ik moet het werkstuk op 15 april inleveren bij mijn aardrijkskundedocent. Indien mogelijk zou ik graag uiterlijk 1 april uw commentaar ontvangen.

Ik hoop dat u het werk met enig plezier zult lezen en zie uw reactie met belangstelling tegemoet.

Alvast vriendelijk bedankt,

Hafid Mahmoud

Bijlage (1): werkstuk Duurzame energie

*Voorbeeld van een zakelijke brief volgens Amerikaans model.*



# 1 PROJECT



## Conventies zakelijke brief

Eigen voornaam (of voorletters) & naam

Adres

Postcode & woonplaats

Plaats, datum (maand voluit) – *bijvoorbeeld Utrecht, 28 oktober 2006*

Naam geadresseerde

T.a.v. ....

Adres

Postcode & woonplaats

Betreft: .....

Geachte .....,

Witregel tussen alinea's; slotzin mag apart

Hoogachtend,

## Handtekening

Voornaam (voorletters) & naam

Bijlage:

MAATSCHAPPELIJKE STAGE  
**mashhouten.nl**



# 1 PROJECT



## De sollicitatiebrief

### 1. briefconventies

Zoals in de klachtenbrief

- geen 3 maar 5 alinea's
- betreft als volgt **Betreft: kleine letter, geen punt** (functie en eventueel vacaturenummer noemen)

### 2. CV als Bijlage (als volgt: Bijlage: CV)

vrije tijd: alleen noemen als het toepassing is op de functie  
referenties: niet vergeten naam, functie en telefoonnummer

### 3. opbouw brief

#### **eerste alinea**

doel van de brief  
vindplaats advertentie  
solliciteren naar een functie (niet naar vacature)

*Vermeld in de eerste alinea niet te veel info over jezelf. Dat ga je pas in volgende alinea's uitleggen. Dus niet al je werkervaringen vertellen. Alleen zeggen dat je ervaring hebt en dit in een volgende alinea verder uitleggen.*

#### **tweede alinea**

vertel iets over jezelf  
waarom solliciteer je naar deze functie?

#### **derde alinea**

leg uit waarom deze functie goed bij je past  
waarom wil je bij dit bedrijf werken?

*Er zijn meerdere scholen, waarom wil je nu juist op deze school werken?*

#### **vierde alinea**

wat maakt jou de geschikte kandidaat, noem jouw kwaliteiten  
waarom moeten ze jou kiezen?

*Er zijn meerdere docenten die solliciteren, waarom moeten ze jou nu uitkiezen?*

#### **laatste alinea**

doel van de brief noemen: uitgenodigd worden voor een gesprek

### 4. Zeg geen negatieve dingen

NIET: 'Ik ben momenteel nergens werkzaam omdat ik alleen heb gestudeerd.'

Maar: 'Ik heb het afgelopen jaar fulltime gestudeerd.'

NIET: 'De opleiding is dusdanig dat ik het liever een stapje lager zocht.'

Maar: 'Ik ben zeer geïnteresseerd in een baan bij een advocatenbureau.'

NIET: 'Ik ben ontslagen omdat het bedrijf failliet ging.'

Maar: 'Ik ben op zoek naar een nieuwe uitdaging.'



# 1 PROJECT



## les III Kennismaking stage

dinsdag 24 april

### hoofdonderwerpen

- » terugkoppeling sollicitatiebrief
- » voorbereiden kennismaking
- » kennismaking stageplek (deze is voor sommige plekken op een ander moment)

### lesplan

Tijd	Onderwerp	Activiteit docent	Activiteit lln	benodigdheden
5	Stageplek	Vertellen waar iedereen is ingedeeld		
10	Sollicitatiebrief	Terugkoppeling brieven	<i>Verbeteren brief als de brief nog niet voldoende is</i>	PC
15	Voorbereiden kennismaking	Uitdelen informatieblad opdracht projecten	In groepen per stageplek uitleg bij begeleidende docent	
...	Kennismaking stageplek		Jullie gaan direct kennismaken met de stagebegeleider en eventuele voorbereidingen doen en bespreken	

### Opmerkingen

In welk lokaal welke stagegroep bijeenkomt wordt meegedeeld; per stageplek alle leerlingen uit alle klassen gezamenlijk. De afspraak voor de kennismaking op de stageplek staat in de uitleg die je van je begeleider hebt krijgt. Een aantal stageplekken ontvangen je op een andere dag, bijvoorbeeld op dinsdag 8 mei, deze leerlingen komen ook op 24 april en 8 mei naar de les om de kennismaking voor en na te bespreken.

### Opdrachten

Je gaat samen met de andere leerlingen die op dezelfde stageplek stage gaan lopen, je stage voorbereiden. Je neemt het informatieblad van je stageplek samen met je begeleider door. Noteer hieronder wat je verwacht van de stage, wat je verwacht te gaan doen en leren. Ook kan je hier vragen die je wilt stellen op de kennismaking opschrijven. Ook is het goed om meteen te bedenken hoe je de presentatie en het verslag gaat maken, om bijvoorbeeld foto's te maken tijdens de stagedag.

MaS projecten Woensdag 16 mei	docent	lokaal
Zorgcentrum Het Haltna Huis	lms	C329
Olleke Bolleke Peuterspeelzaal	don	103
Wooncentrum De Loericker Stee	lms	C329
Zorgcentrum Het Houtens Erf	lms	C329
Houtens	vnd	109
Lunchgesprek en Koersballen	znv	C273
Girls Only Megamiddag	lms	C329
Speeltuin de Spielheuvel	vnd	109
Peuterspeelzaal Houten	don	103
GAME of S.K.A.T.E	vnd	109
Assisteren bij Verteltasproject	znv	C273
Prokkelacties bedenken en uitvoeren	znv	C273
Buitenspel tieners Houten Zuid	znv	C273
Scoren met Zwerfvuil actie Houten	vnd	109
Basisschool de Fontein	don	103
Basisschool Montessori	don	103
Basisschool t' Schoolhuys	don	103
Basisschool de Vlinder	don	103
MasDag PRteam	pkp	108







# 1 PROJECT



## Evaluatieformulier Maatschappelijke stage College De Heemlanden

Je maatschappelijke stage zit erop. Omdat we graag willen weten wat jij van de stage vond, vragen we je dit evaluatieformulier in te vullen. Het is de basis voor je verslag en presentatie.

Stageplaats: \_\_\_\_\_

Wat heb je tijdens de stage gedaan?

---

---

Waarom heb je voor deze stageplek gekozen?

---

---

Wat vond je van de stage?

---

---

Wat ging goed?

---

---

Wat ging minder goed?

---

---

Wat vond je leuk om te doen?

---

---

Wat vond je minder leuk om te doen?

---

---



# 1 PROJECT



Wat heb je geleerd gedurende je stage?

---

---

---

---

Wat zou je willen veranderen aan de stage?

---

---

Wat was het meest bijzondere moment van je stage?

---

---

---

---

Wat was jouw bijdrage aan de maatschappij?

---

---

Wat vind je van deze bijdrage?

---

---

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

	1	2	3	4	5
Hoe was de begeleiding vanuit de organisatie					
Hoe was de samenwerking met andere mensen binnen de organisatie					
Hoe was de begeleiding vanuit school					

MAATSCHAPPELIJKE STAGE  
mashouten.nl





# 1 PROJECT



## les VI In de vierde

*dinsdag 29 mei*

### hoofdonderwerpen

- » evaluatie project
- » MASmeeting

### lesplan

Tijd	Onderwerp	Activiteit docent	Activiteit lln	benodigdheden
10	Evaluatie project		Projectevaluatieformulier	
75	MASmeeting	Docent vertelt naar welke presentaties je gaat	Luisteren en beoordelen presentaties 4 <sup>e</sup> klassers	

### Opmerkingen

Bij het niet inleveren van een stagecontract voor A4 is het **project** MASstage voor A3 **onvoldoende**. De uiterlijke inleverdatum is dinsdag 12 juni.

De MASmeeting wordt in het OLC en omliggende lokalen georganiseerd. Je bekijkt presentaties van leerlingen uit de 4<sup>e</sup> die hun MaS hebben afgerond. In het OLC kan je onder begeleiding zoeken naar een stageplek en in gesprek gaan met de stagecoördinatoren.

### Opdrachten

Noteer hieronder de drie presentaties waar je verwacht wordt. Noteer daarna punten waar jij van kunt leren. Spreken de stageplekken je aan? Probeer dan na afloop contact te leggen.

- \_\_\_\_\_ Lokaal \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Lokaal \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Lokaal \_\_\_\_\_

### Aantekeningen

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# 2 INFORMATIE



## Inleiding maatschappelijke stage

### Algemeen

Met maatschappelijke stage doe je iets voor iemand anders zonder daar geld voor te krijgen. Nederland kan niet zonder vrijwilligers, zoals trainers bij sportclubs. Door kennis te maken met vrijwilligerswerk leer je tijdens schooltijd meer over de samenleving en je rol hierin.

Een maatschappelijke stage is leuk, leerzaam, nuttig, uitdagend en gezellig. Je levert een belangrijke bijdrage aan de samenleving en daar steek je zelf veel van op. Je leert nieuwe mensen kennen, je wereld wordt groter en je ontdekt waar je goed in bent.

Je gaat zelf op zoek naar een stageplek of je kan zelf een stage bedenken. Je kan maatschappelijke stage doen op de volgende gebieden van: sport, cultuur, iets voor ouderen, jongeren of kinderen, gehandicapten of natuur/ milieu. Je kan zowel binnen als buiten de school stage lopen.

Bij een maatschappelijke stage moet je begeleid worden door een stagebegeleider (je 'werkgever'), die je logboek elke stagedag aftekent en aan het einde een beoordelingsformulier invult. Er zit in de bijlage een brief met meer informatie voor de stagebegeleider.

### Hoeveel uur moet je stage lopen?

Het kabinet Balkenende IV heeft de maatschappelijke stage bedacht en besloot om deze stage vanaf het schooljaar 2011-2012 verplicht te stellen voor alle middelbare scholieren. Elke leerling moet 30 uur maatschappelijke stage lopen. Wij hebben ervoor gekozen om dit te verdelen in leerjaar 3 en 4. In leerjaar 3 loop je 10 uur maatschappelijke stage in projectvorm. Voor leerjaar 4 ga je zelf op zoek naar een stage en loop je nog 20 uur. Je mag meerdere kleine stages lopen, als je maar aan je uren komt.

### Wanneer moet je stagelopen?

Je moet in Atheneum 4 met de stage beginnen. Je kan ook je Maatschappelijke stage al in de zomervakantie lopen.

Per schooljaar mag je 5 blokken van 80 minuten missen om stage te lopen. Hiervoor kun je tijdens de inloopuren een verzoek indienen bij de stagecoördinatoren. De rest van de stage dient buiten de lessen om plaats te vinden.

### Waar kan ik met vragen terecht?

Voor vragen kun je bij je mentor terecht. Als je er niet uitkomt bij je mentor, dan kun je ook bij Mw. Kofman of Mw. Pikerie (de stagecoördinatoren) terecht (via [mastage@heemlanden.nl](mailto:mastage@heemlanden.nl)).

### Inloopuren:

- Op dinsdag kunnen de (Havo) leerlingen van 14:00 t/m 16:00 uur met hun vragen over de stage bij mevrouw Pikerie terecht in 108.
- Op woensdag kunnen de (Atheneum) leerlingen tussen 14:00 uur en 16:30 uur met hun vragen over de stage bij mevrouw Kofman terecht in 108.



# 2 INFORMATIE



## Het zoeken van een plek voor je Maatschappelijke Stage:

Tijdens het project wordt er aandacht besteed aan het zoeken van een stageplek voor leerjaar 4. Nog even op een rijtje hoe je een stage kunt vinden:

### Vacature zoeken en reageren via Mashouten.nl

Op de website [www.mashouten.nl](http://www.mashouten.nl) kan je verschillende vacatures vinden. Voordat je op zoek gaat naar een stageplek, moet je je eerst aanmelden op deze website. Hierop staan er zowel externe stage (buiten de school) als interne stages (binnen de school). Bij een externe stage loop je stage bij een organisatie en bij een interne stage loop je stage op school die gegeven wordt door het personeel van College De Heemlanden. Als je op een vacature reageert, dan krijgt zowel de stage organisatie als je mentor een mail hierover. De organisatie neemt dan contact met je op om een afspraak te maken om je stage te bespreken. Als je binnen een week geen bericht hebt ontvangen van de organisatie, dan moet je dit aan de stagecoördinatoren doorgeven. Je mag op meer dan 1 vacature reageren.

### Zelf een stage regelen

Je kan ook zelf op zoek gaan naar een stageplek die niet op de website staat of een stage bedenken. Misschien heb je via je sportclub of een buurtvereniging een leuke stage kunnen regelen. Deze soort stages moeten altijd besproken worden met je mentor voor goedkeuring. Je mentor doet dit om te controleren of de stage aan de wettelijke eisen van de maatschappelijke stage voldoet. Een voorwaarde is bijvoorbeeld dat je zelf een stagebegeleider kan regelen en dit niet één van je ouders is.

Wanneer je een stageplek hebt gevonden en het stagecontract hebt getekend, dan moet je de stageplek opgeven op [www.mashouten.nl](http://www.mashouten.nl). Door op de website aan te melden kan je de stage opgeven.

### Het stagecontract invullen

Als het contact is gelegd met een mogelijke stage en er is interesse van beide kanten, dan moeten jullie een stagegesprek afspreken. Hierin bespreek je de werkzaamheden en de data en tijden dat de stage gelopen gaat worden. Het is van belang dat je het stagecontract meeneemt naar het eerste stagegesprek, zodat het ingevuld en ondertekend kan worden door jezelf en je stagebegeleider. Je geeft daarnaast de brief met informatie voor de stagebegeleider. Vervolgens laat je het contract tekenen door je ouders en levert het in bij je mentor. Je mentor moet ook het contract ondertekenen. Je bewaart de stagecontracten in je stagemap. Loop je meerdere stages, dan moet voor elke stage een nieuw stagecontract ingevuld worden. Je mentor heeft een kopie nodig van je stagecontract, daarom laat je hem twee keer invullen, één voor de map en één voor je mentor. Misschien wil de stagebegeleider ook een kopie van het stagecontract. Hij/zij kan hier dan om vragen.

In het wetsvoorstel wordt gesproken over een verplichting van een stageovereenkomst. Logisch, want afspraken moeten goed vastgelegd worden: leerlingen, ouders, school en stagebieder willen weten waar ze aan toe zijn. Bovendien is het verzekeringstechnisch belangrijk om de afspraken ook vast te leggen.



# 2 INFORMATIE



## Het lopen en afronden van je Maatschappelijke Stage:

### Tijdens het stagelopen

Tijdens de stageperiode verricht je de werkzaamheden, zoals je deze hebt afgesproken op je stagecontract. Je houdt in je portfoliomapje elke stagedag een logboekje bij en laat je deze aftekenen door je stagebegeleider. Je hebt dus op je stage altijd je map bij je.

Je mentor begeleidt je tijdens je Maatschappelijke Stage op school. Je mentor zal tijdens de mentorlesuur naar de voortgang van je stage vragen en zal je op je stageplek bezoeken. Voor de voortgangsgesprekken met je mentor is het van belang dat je je portfoliomapje bij je hebt. Voor de meivakantie 2013 moet de stage en de beoordeling afgerond zijn.

### Afronding van je stage

Aan het einde van je stage moet deze map worden ingeleverd. Hierin moet dan aanwezig zijn:

- A. Het ingevulde stagecontract
- B. Het stage logboek
- C. Evaluatie stage
- D. Beoordeling stage

Daarnaast maak je in overleg met je mentor een presentatie in de vorm van een flyer/poster, power-point, een filmpje of schrijf een artikel en verwerk je de vragen van het evaluatieformulier hierin.

Je spreekt met je mentor af hoe en wanneer jij de presentatie doet.

Je mentor beoordeelt achteraf op de volgende 3 punten:

1. Jouw presentatie
2. De ingevulde map
3. Het beeld wat hij/zij heeft gekregen door het stagecontact

Als je de stage goed doorlopen hebt, krijg je een Voldoende of Goed voor de stage. Met een Onvoldoende worden de uren niet toegekend, die je wel nodig hebt voor je overgang. Dit kan dus gevolgen hebben voor je voortgang van je schoolloopbaan.

### Meerdere stages lopen

Loop je meerdere (kleine) stages, dan kan je van vakkenweb extra formulieren halen, zodat je in je portfoliomapje meerdere stagecontracten en stagelogboeken kan bijhouden en meerdere beoordelingen krijgt. Je hoeft wel maar één presentatie te houden waarin je dan meerdere stages verslaat.





# 2 INFORMATIE



## Brief voor de stagebegeleider

Beste meneer/ mevrouw .....

Middels deze brief willen wij u informeren over het aanbieden en begeleiden van een maatschappelijke stage binnen uw organisatie. Hierin staat beschreven hoe de begeleiding voor de stage moet verlopen en wat er van de leerlingen verwacht wordt bij de stage.

### Maatschappelijke stage aanbieden

Het kabinet Balkenende IV heeft de maatschappelijke stage bedacht en besloot om deze stage vanaf het schooljaar 2011-2012 verplicht te stellen voor alle middelbare scholieren.

De maatschappelijke stage houdt in dat jongeren vrijwilligerswerk doen tijdens hun middelbare schoolperiode bij non-profit organisaties. Dat is goed voor anderen en voor hun persoonlijke ontwikkeling.

Elke leerling moet 30 uur maatschappelijke stage lopen. Wij hebben ervoor gekozen om dit te verdelen in leerjaar 3 en 4. In leerjaar 3 lopen leerlingen 10 uur maatschappelijke stage in projectvorm en worden ze voorbereid op de Maatschappelijke Stage. Voor leerjaar 4 gaan ze zelf op zoek naar een stage voor 20 uur.

### Het stagecontract invullen

Als het eerste contact is gelegd en er is interesse van beide kanten, dan kan een stagegesprek afgesproken worden. Hierin worden dan de werkzaamheden en de data en tijden dat de stage gelopen gaat worden besproken. Hier kan dan ook het stagecontract getekend worden. Misschien wilt u, de stagebegeleider, ook een kopie van het stagecontract. U kunt hier dan om vragen. De leerling bewaart het stagecontract in het portfoliomapje.

### Tijdens het stagelopen

Tijdens de stageperiode verricht de leerling de werkzaamheden, zoals deze worden afgesproken in het stagegesprek en vermeld zijn op het stagecontract. Natuurlijk is het prettig voor de leerling als hij of zij hier goed bij begeleid wordt, maar ook enige zelfstandigheid mag ervaren. Het is aan u om hier een middenweg in te vinden.

De leerling houdt in het portfoliomapje elke stagedag een logboekje bij en laat dit door u aftekenen. Ze moeten dus op de stage altijd het portfoliomapje bij zich hebben.

Op school worden de leerlingen begeleid door de mentor. De mentor zal ook een keer contact met u opnemen om te informeren naar de leerling.

### Beoordeling achteraf

Na afloop van de stage wordt van u, als stagebegeleider, verzocht een beoordeling in te vullen. Deze heeft de leerling bij zich in het portfoliomapje. Dit is vooral een manier om informatie te verkrijgen over het buitenschoolse leren van de leerling waar we op school weer mee verder kunnen.

### Vragen

Heeft u tussendoor opmerkingen of vragen, dan kunt u contact opnemen met één van ons.

Wij wensen u veel succes en plezier in het begeleiden van de leerling met zijn of haar maatschappelijke stage.

Met vriendelijke groet,

Mina Pikerie en Rosanne Kofman  
Stagecoördinatoren College de Heemlanden  
[mastage@heemlanden.nl](mailto:mastage@heemlanden.nl)





# 3 STAGECONTRACT



## A. Stagecontract Maatschappelijke Stage

Naam school	:	College de Heemlanden
Naam leerling	:	
Klas	:	
Telefoonnummer(s)	:	
Mentor	:	
E-mail mentor	:	
E-mail leerling	:	

Naam instelling	:	
Adres	:	
Plaats	:	
Stage begeleider	:	
Telefoonnummer(s)	:	
E-mail	:	

Bovengenoemde leerling en instelling gaan met elkaar een overeenkomst aan t.b.v. de maatschappelijke stage. De leerling doet bij bovengenoemde organisatie vrijwilligerswerk.

Omvang werkzaamheden: \_\_\_\_\_ werkuren (een leerling in A4 heeft 20 uur nodig).

Omschrijving taken/werkzaamheden (deze activiteiten moeten vallen binnen de kaders van de Arbowet):

---

---

---

---

Periode waarin de werkzaamheden zullen plaatsvinden:

van \_\_\_\_\_ tot \_\_\_\_\_ (data)

Werktijden (de tijden moeten vallen binnen het kader van de ATW (Arbeidstijdenwet) en NRK (Nadere Regeling Kinderarbeid)):

---

---



# 3 STAGECONTRACT



## Begeleiding

De stagebieder zorgt voor een juiste begeleiding tijdens de uitvoering van de stage en de school neemt minimaal 1 keer telefonisch contact op met de stagebieder. Aan het einde van de stage maakt de leerling een presentatie en evalueert het middels een evaluatieformulier. De stagebegeleider evalueert de stage aan de hand van een evaluatieformulier.

## Verzekering

De school heeft een schoolverzekering afgesloten die tevens de maatschappelijke stage dekt.

## Huisregels

De MaS 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 eventuele verplichte werkkleding en werkhouding.

## Deze overeenkomst eindigt:

- Aan het einde van de stageperiode;
- Als alle partijen dit wenselijk achten;
- Als de organisatie niet meer haar medewerking aan de maatschappelijke stage kan verlenen indien de MaS leerling onwenselijk gedrag vertoont;
- Als de school van mening is dat de afspraken over het stageprogramma met de stagebieder niet worden uitgevoerd.

## Klachten:

In geval van geschillen tussen de MaS leerling en de stagebieder zullen betrokkenen in eerste instantie in onderling overleg proberen de kwestie op te lossen. Leidt dit onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan wordt het schil voorgelegd aan de school.

In goed vertrouwen opgemaakt d.d. \_\_\_\_\_ te \_\_\_\_\_

## Handtekening

\_\_\_\_\_  
Leerling

\_\_\_\_\_  
Stagebegeleider

\_\_\_\_\_  
Mentor

\_\_\_\_\_  
Ouder/ Verzorger



# 3 STAGECONTRACT



## A. Stagecontract Maatschappelijke Stage

Naam school	:	College de Heemlanden
Naam leerling	:	
Klas	:	
Telefoonnummer(s)	:	
Mentor	:	
E-mail mentor	:	
E-mail leerling	:	

Naam instelling	:	
Adres	:	
Plaats	:	
Stage begeleider	:	
Telefoonnummer(s)	:	
E-mail	:	

Bovengenoemde leerling en instelling gaan met elkaar een overeenkomst aan t.b.v. de maatschappelijke stage. De leerling doet bij bovengenoemde organisatie vrijwilligerswerk.

Omvang werkzaamheden: \_\_\_\_\_ werkuren (een leerling in A4 heeft 20 uur nodig).

Omschrijving taken/werkzaamheden (deze activiteiten moeten vallen binnen de kaders van de Arbowet):

---

---

---

---

Periode waarin de werkzaamheden zullen plaatsvinden:

van \_\_\_\_\_ tot \_\_\_\_\_ (data)

Werktijden (de tijden moeten vallen binnen het kader van de ATW (Arbeidstijdenwet) en NRK (Nadere Regeling Kinderarbeid)):

---

---



# 3 STAGECONTRACT



## Begeleiding

De stagebieder zorgt voor een juiste begeleiding tijdens de uitvoering van de stage en de school neemt minimaal 1 keer telefonisch contact op met de stagebieder. Aan het einde van de stage maakt de leerling een presentatie en evalueert het middels een evaluatieformulier. De stagebegeleider evalueert de stage aan de hand van een evaluatieformulier.

## Verzekering

De school heeft een schoolverzekering afgesloten die tevens de maatschappelijke stage dekt.

## Huisregels

De MaS 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 eventuele verplichte werkkleding en werkhouding.

## Deze overeenkomst eindigt:

- Aan het einde van de stageperiode;
- Als alle partijen dit wenselijk achten;
- Als de organisatie niet meer haar medewerking aan de maatschappelijke stage kan verlenen indien de MaS leerling onwenselijk gedrag vertoont;
- Als de school van mening is dat de afspraken over het stageprogramma met de stagebieder niet worden uitgevoerd.

## Klachten:

In geval van geschillen tussen de MaS leerling en de stagebieder zullen betrokkenen in eerste instantie in onderling overleg proberen de kwestie op te lossen. Leidt dit onderling overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan wordt het schil voorgelegd aan de school.

In goed vertrouwen opgemaakt d.d. \_\_\_\_\_ te \_\_\_\_\_

## Handtekening

\_\_\_\_\_  
Leerling

\_\_\_\_\_  
Stagebegeleider

\_\_\_\_\_  
Mentor

\_\_\_\_\_  
Ouder/ Verzorger



# 4 STAGELOGBOEK



## B. Logboek

Datum :  
Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :  
Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :  
Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_



# 4 STAGELOGBOEK



Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

MAATSCHAPPELIJKE STAGE  
**mashouten.nl**



# 4 STAGELOGBOEK



Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

MAATSCHAPPELLE STAGE  
mashhouten.nl



# 4 STAGELOGBOEK



Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum :

Werktijden :

Uitgevoerde werkzaamheden:

---

---

Waar was je tevreden over en wat waren tegenvallers:

---

---

Akkoord: handtekening stagebegeleider: \_\_\_\_\_

MAATSCHAPPELLE STAGE  
mashhouten.nl



## C. Evaluatieformulier Maatschappelijke stage

Je maatschappelijke stage zit erop. Omdat we graag willen weten wat jij van de stage vond, vragen we je dit evaluatieformulier in te vullen. Het is de basis voor je verslag en presentatie.

Stageplaats: \_\_\_\_\_

Wat heb je tijdens de stage gedaan?

---

---

Waarom heb je voor deze stageplek gekozen?

---

---

Wat vond je van de stage?

---

---

Wat ging goed?

---

---

Wat ging minder goed?

---

---

Wat vond je leuk om te doen?

---

---

Wat vond je minder leuk om te doen?

---

---



# 5 EVALUATIE EN BEOORDELING



Wat heb je geleerd gedurende je stage?

---

---

---

---

Wat zou je willen veranderen aan de stage?

---

---

Wat was het meest bijzondere moment van je stage?

---

---

---

---

Wat was jouw bijdrage aan de maatschappij?

---

---

Wat vind je van deze bijdrage?

---

---

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

	1	2	3	4	5
Hoe was de begeleiding vanuit de organisatie					
Hoe was de samenwerking met andere mensen binnen de organisatie					
Hoe was de begeleiding vanuit school					

MAATSCHAPPELIJKE STAGE  
**mashouten.nl**



# 5 EVALUATIE EN BEOORDELING



## D. Beoordeling stage

Stagerapport in te vullen door de stagebegeleider

Wilt u zo vriendelijk zijn om onderstaande vragen lijst in te vullen. Er hangt aan deze beoordeling geen cijfer vast, het is meer een manier om informatie te verkrijgen over het buitenschoolse leren van de leerling waar we op school weer mee verder kunnen.

Alvast bedankt!

Naam leerling \_\_\_\_\_  
Stageplaats \_\_\_\_\_  
Naam stagebegeleider \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_

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

\* Aankruisen wat van toepassing is.

1. Taakopvatting en motivatie	1	2	3	4	5
Is bereid zich in te zetten					
Is geïnteresseerd					
Werkt met plezier					
Is bereid te luisteren					
Stelt vragen					

2. Leervermogen	1	2	3	4	5
Begrijpt de opdracht					
Onthoudt de opdracht					
Leert iets nieuws snel aan					
Aanwijzingen leiden tot de gewenste verandering					

3. Zelfstandigheid	1	2	3	4	5
Kan goed alleen werken					
Voert opdrachten zelfstandig uit					

4. Initiatief	1	2	3	4	5
Pakt het werk aan					
Ziet zelf ook welk werk gedaan moet worden					

5. Verantwoordelijkheid	1	2	3	4	5
Komt op tijd					
Houdt zich aan de afspraken					
Denkt mee					
Maakt het werk af					
Toont zich verantwoordelijk voor het werk					
Geeft afwezigheid tijdig door					



# 5 EVALUATIE EN BEOORDELING



6. Tempo	1	2	3	4	5
Werkt door					
Voert het werk in het gevraagde tempo uit					

7. Nauwkeurigheid	1	2	3	4	5
Werkt in de juiste volgorde					
Werkt voldoende nauwkeurig					
Werkt netjes					

8. Veilig werken	1	2	3	4	5
Houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften					
Houdt zich aan de juiste voorschriften voor					
Houdt zich aan de geldende regels					

9. Zorg voor de werkplek	1	2	3	4	5
Heeft zorg voor materiaal					
Heeft zorg voor de werkplek					
Ruimt gebruikte materialen weer netjes op					

10. Samenwerking	1	2	3	4	5
Houdt rekening met anderen					
Kan goed samenwerken					
Helpt, indien nodig, collega's					
Aanvaardt (bege-)leiding					
Kan omgaan met kritiek					

Wat is in het algemeen uw eendoordeel van de gelopen stage?


Op welk gebied moet de leerling zich nog (verder) ontwikkelen?


Op welk gebied heeft de leerling de belangrijkste positieve ontwikkeling doorgemaakt?


Aantal uren Mas gelopen: \_\_\_\_\_

Handtekening Stagebegeleider: \_\_\_\_\_

Datum en plaats: \_\_\_\_\_



# 5 EVALUATIE EN BEOORDELING



## EINDBEOORDELING

Naam: \_\_\_\_\_ Klas: \_\_\_\_\_

Stageplek: \_\_\_\_\_

Aan het einde van je stage in A4 moet deze map weer worden ingeleverd. Hierin moet dan aanwezig zijn:

- A. Het ingevulde stagecontract
- B. Het stage logboek
- C. Evaluatie stage
- D. Beoordeling stage

Daarnaast maak je in overleg met je mentor een presentatie in de vorm van een flyer/poster, powerpoint, een filmpje of schrijf een artikel en verwerk je de vragen van het evaluatieformulier erin.

### Beoordeling mentor:

Onderdeel	O	V	G
1. Jouw presentatie			
2. Het ingevulde mapje:			
- A. Het ingevulde stagecontract			
- B. Het stage logboek			
- C. Evaluatie stage			
- D. Beoordeling stage			
3. Het beeld wat hij/zij heeft gekregen door het contact met de stagebegeleider			
<b>Eindbeoordeling</b>			

Plaats: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening mentor: \_\_\_\_\_

