



Mas



StageGids

StageGids MaS

Mw. I. de Vries is de stagecoördinator van RSG Slingerbos | Levant en contactpersoon voor zowel locatie Slingerbos als locatie Levant. Zij verzorgt de voorlichting, denkt mee bij het opzetten van stage-activiteiten, onderhoudt contacten met de organisaties, verzorgt en verspreidt de benodigde papieren en houdt de administratie bij. Kortom voor alle zaken rond maatschappelijke stage kunnen leerlingen bij haar terecht.

Zij is bereikbaar via

- e-mail : i.devries@rsgsl.nl,
- telefoon : 06 – 33670831 of het algemene telefoonnummer van de locaties
- tijdens de spreekuren in de pauzes (Slingerbos: woensdag en donderdag, Levant: maandag en dinsdag).
- de ELO

De wettelijke eisen van MaS staan hieronder in het kort vermeld:

- Je moet in totaal minimaal 20 uren vrijwilligerswerk doen;
- MaS is net als alle andere vakken een onderdeel van het onderwijsprogramma;
- het werk wordt gedaan buiten het normale lesrooster;
- je begint pas met je MaS buiten de school als je 13 jaar bent;
- bij elke MaS hoort een stage-overeenkomst. Dat is wettelijk verplicht.





WAT VERWACHTEN WE VAN JE?

Bij een MaS vertegenwoordig je RSG Slingerbos | Levant buiten de schoolmuren. En ook na jou komen nog leerlingen die graag bij jouw organisatie stage lopen. Vandaar op een rijtje 10 gedragsregels voor MaS:

1. Gedraag je correct en zorg dat je er netjes uitziet, draag gepaste kleding.
2. Let op je taalgebruik, ook in mailverkeer. Je werkt onder volwassenen.
3. Zorg dat je op tijd aanwezig bent. Liever 10 minuten te vroeg dan 'net' te laat.
4. Volg de schoolinstructies nauwgezet op (zoals bij: stageplaats regelen).
5. Volg de stage-instructies nauwlettend op.
6. Vraag om hulp als je iets niet kunt uitvoeren.
7. Houd je aan de afspraken.

8. In geval van ziekte of verzuim tijdens je MaS meld je dit ook altijd tijdig bij je stagebegeleider.
9. Problemen zijn er om opgelost te worden. Heb je problemen met je stageplek, bespreek dit dan met je stagebegeleider ter plekke. Durf je dat niet of lukt het gesprek niet, schakel dan mw. De Vries in.
10. Maak elke MaS die je doet netjes af.

WAT VERWACHTEN WE VAN JE OUDERS?

1. Wilt u uw zoon of dochter helpen bij het zoeken naar een stageplaats? Denk dan vooral aan mogelijkheden via familie, vrienden en/of kennissen.
2. Wilt u uw zoon of dochter positief stimuleren en benadrukken hoe waardevol het MaS-werk is dat ze doen?
3. Wilt u met uw zoon of dochter bespreken welk gedrag en welke kleding bij een stage passend is?
4. Wilt u erop toezien dat uw zoon of dochter met het inplannen van activiteiten rekening houdt met de tijden dat hij/zij de MaS doet?
5. Wilt u er ook op toezien dat in geval van ziekte of verzuim de contactpersoon van de organisatie hiervan ook op de hoogte wordt gesteld?

WAT KUNNEN LEERLINGEN VAN DE SCHOOL VERWACHTEN?

1. Uitleg en instructies.
2. Hulp bij het zoeken van adressen.
3. Begrip en oplossingen bij problemen.
4. Open staan voor jouw ideeën.

STAGE REGELEN

De maatschappelijke stage in schooljaar 2014-2015

Wie gaan stage lopen?

De klassen 2 mavo, 3 havo en 3 (t)vwo krijgen voorlichting over MaS en het gebruik van de website mas4you (URL: <http://www.MaS4You.nl>). Zowel de leerlingen van locatie Slingerbos als locatie Levant uit 2 mavo, 3 havo en 3 (t)vwo doen een maatschappelijke stage.



Hoe lang stage lopen?

Alle leerlingen lopen minimaal 20 uur maatschappelijke stage. Deze uren worden verwerkt in Magister. Leerlingen die bij hun eindexamen een certificaat willen voor de gelopen MaS-uren, vullen de uren aan tot een totaal van minimaal 30 uur.

Je kunt je stage-uren bij één organisatie doen, maar je kunt ze ook bij elkaar sprokkelen door aan verschillende activiteiten deel te nemen bij verschillende organisaties.

Waar loop je stage?

MaS doe je zoveel mogelijk in je eigen woonplaats. Leerlingen die niet in Harderwijk wonen, maar op locatie Slingerbos onderwijs volgen, kunnen op www.mas4you.nl een MaS zoeken in hun woonplaats. Leerlingen die in Zeewolde wonen doen hun MaS zoveel mogelijk in Zeewolde en geven zich via www.mas4you.nl daarvoor op.

Hoe regel je een stage?

Die kun je zelf regelen of je kunt gebruik maken van het aanbod van de stage-aanbieders, (zie vacaturebank op www.mas4you.nl). Houd je wel de volgende regels:

Regelen van maatschappelijke stage

1. Website www.mas4you.nl

Alle stages moeten worden ingevuld via de website www.mas4you.nl.

2. Stage-overeenkomst

De stage-overeenkomst is verplicht bij elke MaS! Vóór je stage mag gaan lopen, moet de stage-overeenkomst getekend zijn door alle betrokken partijen (organisatie, ouders/verzorgers, stagiaire en school). Mw. De Vries is de laatste persoon die de overeenkomst ondertekent en bewaart. Je gebruikt altijd het stagecontract in mas4you tenzij je niet kunt inloggen, omdat je officieel nog geen MaS hoeft te doen.

3. Uren bijhouden

Hoeveel uren je stage loopt bij een organisatie, houdt mas4you bij. Op het urenbriefje staat het totaal aantal stage-uren per organisatie. Deze is te vinden in mas4you.

4. Verhinderung

Ben je om wat voor reden dan ook verhinderd om je stage op het afgesproken tijdstip te doen, dan geef je dat zelf op tijd door aan de contactpersoon van de organisatie.

5. Administreren

Aan het eind van je stage lever je het urenbriefje in bij mw. De Vries of in haar postvak.

WAAR VIND JE EEN MAATSCHAPPELIJKE STAGE?

Ieder jaar is er aan het begin van het schooljaar een MaS-markt waar organisaties die MaS aanbieden zich presenteren. Hier kun je kennismaken met de verschillende maatschappelijke stages.

Maar je kunt ook in je eigen omgeving kijken. Misschien bij je eigen sportvereniging? Of in het buurthuis. Misschien hebben je ouders wel een leuk idee. Bedenk wel dat het vrijwilligerswerk moet zijn en dat het in mas4you moet komen te staan.

Wacht niet te lang! Veel leerlingen zoeken vrijwilligerswerk en natuurlijk wil iedereen een leuke MaS hebben. Maak er dus werk van!

VRIJWILLIG IS NIET VRIJBLIJVEND!

Er wordt nog al eens gedacht dat je bij vrijwilligerswerk geen verplichtingen hebt. Dat is niet waar. Vrijwilligerswerk doe je zonder er voor betaald te worden maar het is niet vrijblijvend!

Je maakt afspraken en die moet je nakomen!

CONTACT LEGGEN MET STAGEBEGELEIDERS

Telefonisch contact leerlingen met de stagebegeleiders van de vrijwilligersorganisatie

Stappenplan:

- bel naar de vrijwilligersorganisatie en stel je voor met het noemen van je naam, leerling van RSG en vraag naar de contactpersoon of je stagebegeleider met (meneer of mevrouw + achternaam). Vergeet niet goede morgen/middag/avond te zeggen: u spreekt met....
- is de juiste persoon niet aanwezig vraag wanneer je dan terug kunt bellen en noteer dat moment in je agenda (dus agenda bij de hand hebben)
- als je de juiste persoon aan de lijn hebt, leg je kort uit waarvoor je belt (zie voorbeeld hieronder).
- Maak een afspraak wanneer je langs mag komen en noteer dat moment ook weer in je agenda.
- Vraag naar bijzonderheden, bijvoorbeeld of je nog iets moet meenemen.

Voorbeeldgesprek



'Goede morgen, u spreekt met van de' (naam van je school).

'Ik ben op zoek naar (achternaam contactpersoon). Is hij/zij aanwezig?'

- Als de contactpersoon niet aanwezig is, vraag dan wanneer je hem/haar wel kunt bereiken. Noteer de datum en het tijdstip:
-

Bedank degene aan de lijn dan vriendelijk en rond het gesprek af.

- Als je de contactpersoon aan de lijn hebt, ga dan verder met het gesprek. Leg uit waarvoor je belt.

'U spreekt met(je naam) van de' (naam van de school).

'Ik bel u in verband met mijn maatschappelijke stage. Van mevrouw De Vries heb ik uw naam doorgekregen om mijn belangstelling voor de vacature / of op de vacaturebank staat uw naam vermeld bij de vacatureIk heb belangstelling voor deze vacature. Kan ik naar u mijn sollicitatie mailen? Of kan ik met u een moment afspreken dat ik langs kan komen om mijn interesse uit te leggen?'

- Noteer de datum en het tijdstip hier _____
- Als je niet kan op de momenten die voorgesteld worden, noem dan alternatieven (van tevoren al uitgezocht natuurlijk)

'Zijn er nog dingen waar ik aan moet denken of die we mee moeten nemen?'

- Noteer deze zaken hier:
-
-
-

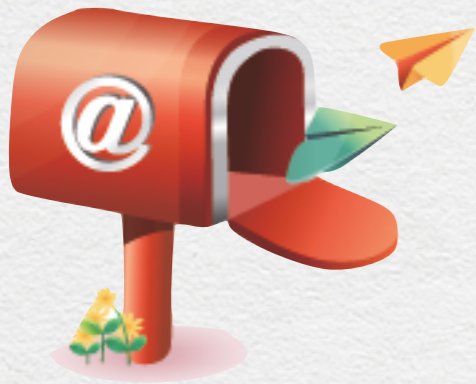
- Vraag ook op welk adres jullie worden verwacht. Noteer het adres:

'OK, ik kom dus op (datum en tijdstip herhalen). Bedankt en tot dan.'

Mailcontact leerlingen met de stagebegeleiders van de vrijwilligersorganisatie

Denk eraan: een mail is een officiële brief!!!

Voorbeeld:



Beste meneer of mevrouw (+ naam),

Op de website MaS4You heb ik gelezen dat ik bij uw organisatie een maatschappelijke stage kan doen. Ik ben erg geïnteresseerd en zou graag zo snel mogelijk willen beginnen.

Wanneer kan ik langs komen om verdere afspraken te maken?

Mocht het overdag zijn dan kan ik, gezien mijn rooster, het best op (dagen en tijden noemen). (Als het noodzakelijk is, omdat je bv. sport op een avond dan ook dit vermelden, bv. Is het alleen mogelijk op een avond dan kan ik op (avond noemen), omdat ik dan (tijden noemen) training heb).

Wilt u me ook doorgeven op welk adres de afspraak is?

Met vriendelijke groet,

je volledige naam

Leerling van RSG Slingerbos | Levant

- Ook als je tussendoor mailcontact hebt, blijft je taalgebruik correct en officieel.

