



Kan Maatschappijleer ook praktisch zijn? Wij vinden dat maatschappijleer je juist tot inzicht moet brengen dat jij een taak hebt in de maatschappij om je heen, dus je tot praktisch bezig zijn moet bewegen. Vandaar deze opdracht. Hierin werk je niet in de eerste plaats voor jezelf, maar voor de ander.

Wie is die ander? Dat mag jezelf bepalen.

De doelen van de maatschappelijke stage

- De leerling maakt op een nieuwe manier kennis met de samenleving en met bepaalde groepen in de samenleving.
- De leerling leert op een praktische manier welke normen en waarden belangrijk zijn in de samenleving.
- De leerling leert medeverantwoordelijkheid te dragen voor de samenleving.
- De leerling ontwikkelt belangstelling om zelf (nu of later) vrijwilligerswerk te gaan doen.
- De leerling leert communiceren met mensen buiten de dagelijkse leefomgeving.
- De leerling krijgt inzicht in maatschappelijke functies en taken van een organisatie
- De leerling ontwikkelt burgerschapscompetenties
- De leerling ervaart dat het voldoening geeft iets voor een ander te kunnen betekenen

Kaders waarbinnen de maatschappelijke stage wordt uitgevoerd

De MaS staat ten dienste van een ander en de uit te voeren activiteiten zijn passend binnen de identiteit van de Pieter Zandt. De MaS wordt buiten de school uitgevoerd; met uitzondering van deelname aan de MR. De MaS vindt plaats bij een niet-commerciële organisatie. Daarnaast worden activiteiten binnen hobbyclubs uitgesloten. De MaS mag ook buiten de Reformatorische gezindte en indien mogelijk in het buitenland gedaan worden.

Voorbeelden: *Erica gaat naar een verzorgingstehuis en gaat gedurende 7 avonden telkens 3 uur met de cliënten activiteiten verrichten. Soms een spel met één cliënt, soms een groepsspel of een cliënt helpen met het deelnemen aan een workshop. Zij bereidt dit telkens voor. Van het geheel maakt zij een verslag.*

Jan gaat met Stichting Gave deelnemen aan een multicultureel kamp. Hij is hiervoor in z'n vakantie 5 dagen op een kamp met asielzoekers. Hiervan maakt hij een verslag.

Gerard neemt in kader van een kerkelijke jeugdactie deel aan het organiseren van een rommelmarkt. Hij maakt deel uit van een team dat onderling de taken verdeelt en regelmatig overlegt. Hij laat in een verslag zien wat er allemaal komt kijken bij het organiseren van een rommelmarkt.

Wat wordt van jullie verwacht?

Je legt contact met een maatschappelijke organisatie en vraagt of je van dienst kunt zijn in deze organisatie voor een aantal uren en een afgebakende taak. Je legt je afspraak vast in "Stageovereenkomst". Een van je ouders/verzorgers én de docent Maatschappijleer tekenen het formulier en geven hiermee aan dat de gemaakte afspraak akkoord is. De MaS vindt plaats op buitenschoolse uren. Je houdt in het "logboek" bij welke activiteiten je uitvoert, met daarbij de tijdsbesteding. Als je het met iemand samen doet, houd je beiden een logboek bij. Na afloop laat je het formulier verder invullen door de contactpersoon van je stageplaats. Alle benodigde documenten kun je downloaden van: www.pietierzandt.nl. Van de uitgevoerde activiteiten wordt een verslag gemaakt.

| | |
|-----------------------------|---|
| Omvang | : 25 klokuren, te verdelen in: 20 klokuren activiteiten uitvoeren en 5 klokuren voor verslag maken |
| Periode | : Havo en VWO: juni t/m februari (voorjaarsvakantie) |
| Vast leggen afspraak | : uiterlijk oktober (in de herfstvakantie) |
| Beoordeling | : Zie instructie verslag |
| Waardering | : PO voor Maatschappijleer |
| Inleveren verslag | : uiterlijk di 2 maart 2021 |
| Welke klassen | : VWO-4, Havo-4, VMBO 4 |
| Je docent | : Docent Maatschappijleer/Godsdienst |

Gegevens leerling

Naam leerling Klas

Straat + huisnummer Postcode

Woonplaats

Gegevens instelling waar de MAS wordt uitgevoerd

Naam instelling

Straat + huisnummer Postcode

Plaats Telefoon

Vertegenwoordigd door
(contactpersoon) E-mailadres

Ben je als "vrijwilliger" verzekerd
bij deze instelling?

Geplande activiteiten waardoor de leerling in staat wordt gesteld inhoud te geven aan de opdracht voor Maatschappelijke Stage van bovenvermelde school:

.....
.....
.....
.....
.....

Geplande data Tijden:

.....
.....
.....

Ondertekening

Handtekening voor akkoord
namens instelling: Datum:

Handtekening voor akkoord
ouders/verzorgers Datum:

Handtekening voor akkoord
namens school: Datum:

Na de handtekening van instelling/ ouders/ school kan de MaS plaatsvinden.

Logboek (voorbeeld)

| Datum | Aantal uren | Plaats | Werkzaamheden | Opmerkingen | Afspraken |
|-------|-------------|--------------------------|---|---|--|
| 22/11 | 1,5 uur | Zorginstelling De Meente | Geholpen bij het koffiedrinken in de huiskamer | Mw. J. heeft mij instructies gegeven | 7/12 bij zangavond helpen |
| 7/12 | 4 uur | Zorginstelling De Meente | Geholpen bij de voorbereiding en uitvoering van een zangavond | Het was erg leuk, soms wist ik niet zo goed wat ik moest doen | Morgen om 14.00 uur helpen met de koffie |

Na invulling, deze pagina kopiëren en het kopie inleveren bij je docent

Logboek

| Datum | Aantal uren | Plaats | Werkzaamheden | Opmerkingen | Afspraken |
|-------|-------------|--------|---------------|-------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Evaluatie

In de vullen door de stagebegeleider

| Onderdeel | Beoordeling | Waar bleek dat uit? |
|--|--|---------------------|
| Toont initiatief | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> voldoende <input type="radio"/> onvoldoende | |
| Inzetbaarheid van de leerling | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> voldoende <input type="radio"/> onvoldoende | |
| Motivatie van de leerling | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> voldoende <input type="radio"/> onvoldoende | |
| Komt afspraken na | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> voldoende <input type="radio"/> onvoldoende | |
| Bereid om dingen te leren | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> voldoende <input type="radio"/> onvoldoende | |
| Wat ging er goed en minder goed met het maken van de afspraak? | | |
| Wat ging er goed en minder goed tijdens de stage? | | |
| Welke suggestie hebt u voor de leerling? | | |

Naam en plaats instelling: .

Naam en handtek. stagebegeleider

Datum

.....

.....

.....

Bevat totaal **minimaal 850 woorden** en daarnaast tenminste 2 foto's toevoegen waarbij jezelf herkenbaar in beeld bent in je stagesituatie.

Besteed aan het onderstaande aandacht in het verslag:

1) Organisatie

In de meeste gevallen is de stageplek een onderdeel van een grotere organisatie of beweging. Voorbeelden: het verpleeghuis waar je de stage doet is onderdeel van een overkoepelende organisatie van zorginstellingen; de wereldwinkel is onderdeel van een groter geheel van fair trade organisaties.

Probeer na te gaan

- wat de grondslag, idealen, visie, doel van deze organisatie is
- hoe dit praktisch uitgewerkt wordt
- hoe deze organisatie bestuurd wordt
- welke mensen erbij betrokken zijn (professionals, vrijwilligers etc)
- hoe mensen erbij betrokken zijn/worden
- wat de bronnen van inkomsten zijn; hoe geldwerving plaatsvindt
- welke relaties er zijn met andere instellingen en de overheid
- etc.

2) Werkplek

Dit is je eigenlijke stageplaats, je praktische omgeving. Je beschrijft

- wat er zoal gedaan wordt
- welke mensen er werken en wat hun taak is
- wie de leiding heeft; hoe alles georganiseerd is
- hoe de aansturing plaatsvindt

NB: Voor de informatie over de organisatie en de werkplek wordt van je verwacht dat je zelf uitgewerkte informatie geeft.

Dus geen knip- en plakwerk van internet!

3) Werkzaamheden

Uitwerking van het logboek. Geef duidelijk aan wat je deed in allerlei praktische situaties, wat je tegenkwam, hoe je het werk uitvoerde. Praktisch probleem kan zijn dat vanuit privacy-overwegingen geen namen genoemd mogen worden. Zet dan bijvoorbeeld: mevr. A

4) Reflectie (ten minste 250 woorden)

a) Hierbij kijk je allereerst naar je eigen functioneren. Stel daarbij vragen als:

- wat heeft de stage te maken met de roeping die jij hebt als christen in de maatschappij, of was het moeilijk om als christen je werk te doen op je stageplek
- welke verwachtingen had ik, hoe was het in werkelijkheid
- wat kan ik leren van de manier van organiseren, van het doel van de organisatie
- hoe deed ik mijn taak, hoe kan dat verbeterd worden
- hoe verliepen de contacten met andere mensen (leidinggevendenden, medewerkers, cliënten/klanten/kinderen) wat ging goed, wat ging minder goed; wat kan ik daarvan leren
- loop de doelstellingen van de MaS nog eens na. Waarin heeft de stage aan het doel beantwoord

b) Kijk ook naar het functioneren van de organisatie/werkplek zelf

- wat gaat er goed, wat kan er verbeterd worden
- welke tips kun je geven met het oog op de MaS

Beoordeling MaS:

| Verslag organisatie/stageplek | | | |
|------------------------------------|---|----------|--|
| 1 | organisatie: grondslag, visie, doel, welke mensen, bronnen van inkomsten, etc. | 0 tot 5 | |
| 2 | Werkplek: de omgeving, wat wordt er gedaan, wie heeft de leiding, taken van mensen, etc | 0 tot 5 | |
| 3 | Werkzaamheden: welke werkzaamheden worden er uitgevoerd, wat ben je tegengekomen, etc | 0 tot 5 | |
| 4 | Reflectie a: op welke manier ben ik mijn taak/roeping als christen tegengekomen op mijn stageplek, verwachting, wat kan ik er van leren, wat heb ik geleerd, wat kan ik verbeteren, wat liep goed, welk doel is gehaald | 0 tot 10 | |
| 5 | Reflectie b: wat gaat goed in de organisatie, wat minder goed, welke tips kun je geven aan de organisatie | 0 tot 5 | |
| 6 | inhoudelijk, originaliteit, zinvolheid | 0 tot 5 | |
| 7 | Liep je tegen dingen aan die in strijd waren met Gods geboden. (omschrijven) | 0 tot 6 | |
| Verwerking op document | | | |
| 1 | handtekeningen op tijd op stageovereenkomst. Voor de herfstvakantie. | 0-1-3-4 | |
| 2 | op de juiste wijze ingevuld: uren, plaats, werkzaamheden | 0 tot 3 | |
| 3 | Evaluatie door stagebegeleider. Let op volledigheid | 0 tot 6 | |
| 4 | Inleverdatum verslag: 6 = op tijd, 3 = na 1e aanmaning, 0 = na volgende aanmaning | 0-3-6 | |
| Cijfer: punten (max 60) / 6 | | | |