

Startformulier: Contract Maatschappelijke Stage (MaS)

MaS-leerling:

Naam leerling:.....

Klas:.....

Adres:

Postcode en woonplaats:.....

Telefoon thuis:.....

Mobiel:.....

E-mail:.....

Coördinator Christelijk College de Noordgouw:

Naam: dhr. P. Meindersma

Email: pmeindersma@noordgouw.nl

MaS-begeleider instelling:

Naam begeleider:.....

Naam organisatie/instelling:.....

Telefoon:.....

E-mail:.....

Afgesproken periode/aantal klokuren:.....

Handtekeningen:

Leerling:	Ouders:
Begeleider stageadres:	Coördinator Christelijk College de Noordgouw: <i>Bij goedkeuring volgt een 'JA' in Magister. Dit kun je zien als een digitale handtekening.</i>

Let op!

Stap 1: Als het voorblad van dit document ingevuld is, scan je het en stuur je het als digitaal document voor 1 november 2025 naar: mas@noordgouw.nl (**let op: alleen de voorkant, niet de achterkant**).

Bewaar het originele document voor je eigen administratie.

Stap 2: Bij 'goedgekeurd' krijg je een 'JA' in Magister onder de kolomomschrijving 'aanvraag MAS'. Je hebt nu goedkeuring gekregen om je stage te beginnen en je kunt starten.



Regels en verantwoordelijkheden

De MaS-leerling:

1. blijft tijdens de stage volledig leerling van de school. Er is geen arbeidsovereenkomst en geen leerling-overeenkomst.
2. krijgt geen vergoeding.
3. is via school verzekerd voor WA en ongevallenrisico's.
 - Christelijk College de Noordgouw heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de stagiair die dekking biedt gedurende de stageperiode, zoals in de overeenkomst genoemd. Deze verzekering biedt een secundaire dekking. Binnen de bepalingen van de polis van de school is ook de schade meeverzekerd die je tijdens de maatschappelijke stage aan zaken van de organisatie/instelling toebrengt.
 - De organisatie/instelling van de MaS-begeleider heeft zijn aansprakelijkheid voldoende verzekerd en als MaS-leerling val je onder de dekking van deze aansprakelijkheidsverzekering.
4. houdt zich aan de afspraken en regels die op de stageplaats gelden ten aanzien van orde, veiligheid, geheimhouding en gezondheid.
5. belt de MaS-begeleider van de organisatie/instelling als hij/zij ziek is of om een andere goede reden niet kan komen. De uren moeten worden ingehaald in overleg met de MaS-begeleider.
6. volgt op de MaS-plaats de aanwijzingen van de MaS-begeleider op. Als er een probleem is, dan geeft de MaS-leerling dit door aan de schoolbegeleider.
7. onthoudt zich te allen tijde van onrechtmatig gedrag.

De MaS-begeleider:

8. zorgt dat de MaS-leerling de afgesproken activiteiten tijdens de MaS-periode kan uitvoeren.
9. is op de hoogte van de intentie van de maatschappelijke stage van Christelijk College de Noordgouw.
10. zorgt voor de introductie in de organisatie en helpt de MaS-leerling bij het omgaan met andere volwassenen op de MaS-plaats. Hij/zij begeleidt de MaS-leerling bij het doen van de maatschappelijke stage. Als de MaS-leerling niet goed functioneert of er doen zich andere problemen voor, dan neemt de MaS-begeleider contact op met de schoolbegeleider.
11. zorgt voor een veilige en gezonde werkomgeving.

De schoolbegeleider:

12. zorgt voor het binnenschoolse programma. Hij/zij zorgt voor de voorbereiding, controle en verwerking van de MaS. Mogelijk neemt hij/zij contact op met de instelling of organisatie om te horen hoe het gaat met de MaS.

Afsluiting:

13. De MaS-leerling, de MaS-begeleider en de schoolbegeleider zullen de maatschappelijke stage niet voortijdig stoppen zonder overleg.