

OVEREENKOMST VRIJWILLIGER AUXILIA VZW

Ik: Geslacht:

Adres:

Provincie:

Telefoon: Gsm:

E-mail:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer:

Diploma: Secundair Bachelor Master Andere Pedagogisch diploma

Werk situatie: studierend beroepsactief huisman/vrouw werkloos gepensioneerd

Beroep/opleiding (indien van toepassing):

Ik verbind mij ertoe:

1. Individueel studie-ondersteuning (huiswerkbegeleiding, coaching, bijles...) te geven, op vrijwillige en onbezoldigde basis, bij de leerling thuis, of op een andere afgesproken plaats. Indien nodig en haalbaar kan deze ondersteuning ook op afstand gebeuren.
2. 1 à 2 uur per week beschikbaar te zijn voor dit doel.
3. Auxilia (d.w.z. de regiocoördinator, de regio-assistent, of bij afwezigheid het secretariaat te Antwerpen) op de hoogte te houden van mijn activiteiten (frequentie wordt bepaald bij de start van de begeleiding).
4. Binnen de structuur van Auxilia te werken. Hiermee wordt bedoeld: in naam van Auxilia geen andere taken opnemen dan afgesproken.
5. In de mate van het mogelijke de Auxilia-activiteiten te volgen, nl. bij uitnodiging deel te nemen aan de diverse bijeenkomsten en de aangeboden vormingsmomenten bij te wonen.
6. De visie van Auxilia te respecteren.
 De klemtoon wordt hierbij gelegd op:
 - eerbied hebben voor alle levensbeschouwingen,
 - zonder vooroordelen naar een ander toegaan,
 - discreet zijn,
 - respect hebben voor de privacy van de leerling,
 - ervan overtuigd zijn dat iedereen recht heeft op vorming.
7. Indien ik werkzoekende ben of in ziekteverlof, de desbetreffende instantie op de hoogte te brengen van mijn vrijwilligersactiviteit.
8. Een uittreksel uit het strafregister, model 2, in te dienen. Dit is te bekomen bij mijn gemeente.

9. Aanvullende info

De vakken die ik bij voorkeur wil geven zijn:

.....

Ik heb de beschikking/kennis over (digitale hulpmiddelen)

AUXILIA VZW verbindt er zich toe:

1. Te voorzien in een onkostenvergoeding voor:
 - a. de verplaatsingen, voor zover de leerling of de aanvrager ze helemaal niet of slechts gedeeltelijk kan betalen.
 - b. telefoons, faxen en materiaal, na indiening van een gedetailleerde onkostennota.
2. Haar vrijwillige medewerkers te beschermen tegen burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen lichamelijke schade, door een aangepaste verzekering.
3. Wat betreft de leerling:
 - de aanvraag eerst grondig te onderzoeken.
 - het eerste contact tussen leerling en vrijwilliger te begeleiden.
4. De vrijwilliger pedagogische, administratieve en emotionele ondersteuning te bieden door:
 - het ter beschikking stellen van de materialenbank.
 - te luisteren en te bemiddelen waar nodig.
5. Elke begeleiding op te volgen door regelmatig contact op te nemen.
6. Regelmatig vormingsactiviteiten aan te bieden.
7. Als organisatie beschikbaar te zijn voor de vrijwilligers. D.w.z.
 - hen de kans te geven te participeren in het sturen van de organisatie.
Signalen, voorstellen kunnen steeds gebracht worden via de geëigende kanalen: regiocoördinator of regioassistent, secretariaat, raad van bestuur.
 - de vrijwilligers het huishoudelijk reglement en de statuten van de vereniging ter beschikking te stellen.
8. De persoonlijke gegevens van de vrijwilligers te beschermen. De privacyverklaring kan worden gelezen op de website www.auxilia-vlaanderen.be

Modaliteiten tot het stopzetten of tijdelijk onderbreken van deze overeenkomst.

1. Een vrijwilliger mag te allen tijde zijn engagement beëindigen zonder opgave van de eigenlijke reden, maar moet dit wel schriftelijk melden aan de regiocoördinator of aan het secretariaat te Antwerpen. Dit betekent het einde van de overeenkomst waardoor men geen vrijwilliger meer is.
Er is ook de mogelijkheid tot tijdelijke onderbreking o.a. omwille van gezondheids- of familiale redenen. Dit moet gemeld worden aan de regiocoördinator of aan het secretariaat te Antwerpen. In dit geval blijven de regels van de overeenkomst gelden voor beide partijen.
2. Wanneer één van beide partijen zich niet houdt aan het voorafgaande, kan deze overeenkomst definitief worden beëindigd.
3. Bij betwisting kan een vrijwilliger steeds beroep doen op een bepaald lid van de organisatie om te bemiddelen. Naar eigen keuze kan dit zijn: de regiocoördinator, de regioassistent, een secretariaatslid of een bestuurder.

Documenten bij overeenkomsten Auxilia vzw – Vrijwilliger

Deze documenten zijn beschikbaar op www.auxilia-vlaanderen.be, doorklikken naar 'documenten' onder 'vrijwilliger'. De privacyverklaring kan worden gelezen op de website www.auxilia-vlaanderen.be

1. Statuten – 29.05.2010.
2. Huishoudelijk reglement bij statuten – 29.05.2010.
3. Conformiteit – 29.05.10.
4. Benoemingen, mandaten-volmachten van de raad van bestuur – 26.05.2018.
5. Taken raad van bestuur – 15.03.2008.
6. Organigram – 22.08.2006.
7. Bijvoegsel overeenkomst Auxilia – vrijwillige lesgever.
8. Huishoudelijk reglement van toepassing op de vrijwillige lesgevers. 01.11.1994.
9. Huishoudelijk reglement van toepassing op de vrijwillige medewerker – 01.11.1994.
10. Huishoudelijk reglement van toepassing op de vrijwillige regioassistent – 01.11.1994.
11. Huishoudelijk reglement van toepassing op de vrijwillige regiocoördinator – 01.11.1994.
12. Mededeling aan alle vrijwillige lesaanvragers bij Auxilia vzw.
13. Kaart en gebiedsomschrijving van de regio's:
 - A. Aalst
 - B. Antwerpen Centrum.
 - C. Antwerpen Noord.
 - D. Brugge.
 - E. Diksmuide.
 - F. Gent.
 - G. Hageland. (Aarschot, Diest)
 - H. Ieper-Roeselare.
 - I. Kortrijk.
 - J. Leuven.
 - K. Lier.
 - L. Mechelen.
 - M. Limburg.
 - N. Waasland.
14. Vraag voor uitnodiging op de Algemene Vergadering.
15. Volmacht voor Algemene Vergadering.
16. Formulier v-kosten 1.

Deze overeenkomst vervangt eventueel vorige.

Aanvang:

Voor akkoord verklaard,

Voor Auxilia:

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening

De vrijwilliger:

Datum:

Naam:

Handtekening