

Aanmeldingsformulier – Bijlesgever 2025-2026



Naam : _____

Klas : _____

E-mailadres : _____

Telefoonnummer : _____

Ik kan in de volgende vakken bijles geven: _____

Eventueel opmerkingen : _____

meldt zich aan om bijles te geven. De bijlescoördinator zorgt voor het eerste contact tussen bijlesvrager en bijlesgever. **De communicatie met de bijlescoördinator verloopt vaak per e-mail (bijlessen@celeanum.nl)**. Let dus op welk e-mailadres je opgeeft.

Motivatie speelt een belangrijke rol bij de bijles. Als je niet gemotiveerd bent om moeite te doen om de bijlessen voor te bereiden, zal het resultaat niet bevredigend zijn. Of te wel: alleen als je gemotiveerd bent, werkt de bijles.

De spelregels

- Zowel de bijlesgever als de bijlesvrager heeft een goede motivatie om tot een goed resultaat te komen.
- De bijlesgever en bijlesvrager proberen op een vast moment in de week af te spreken. Wanneer dit niet lukt wordt er elke week duidelijk met elkaar gecommuniceerd. Wanneer een van beide niet kan wordt dit minimaal 24 uur van te voren doorgegeven.
- Om met elkaar in contact te komen en te blijven is het uitwisselen van telefoonnummers en e-mailadressen noodzakelijk. De bijlesvrager reageert binnen een week op het koppelingsbericht en neemt contact met de toegewezen bijlesgever.
- In de bijles komen bij voorkeur drie zaken aan de orde:
 - Wegwerken van de achterstand (in overleg met vakdocent)
 - Extra uitleg van de huidige lesstof
 - Het voorbereiden van de volgende vaklessen
- Elke bijles moet voorbereid worden door zowel de bijlesvrager als de bijlesgever. De bijlesgever informeert bij de vakdocent van de bijlesvrager wat de problemen zijn. Dit zorgt voor een betere en vruchtbare bijles.
- De kosten verbonden aan een bijles zijn € 5,00 per 45 minuten. Als er een bijles gegeven wordt met twee bijlesvragers dan zijn de kosten € 4,25 per persoon. Bij drie bijlesvragers betaalt elke bijlesvrager € 3,85 per persoon. Let op het is geen vriendendienst. Deze regel is bedoeld om twee redenen: de bijlesvrager kan eisen stellen aan de kwaliteit van de bijles en de bijlesgever steekt niet voor niets energie in de bijles.
- Deze bovengenoemde bijleskosten kunnen worden opgegeven aan de financiële administratie via het "Formulier vergoeding bijlessen", beschikbaar bij de receptie. Bij elke bijles meldt de bijlesgever zich met de bijlesvrager bij de receptie en zal dit afgetekend worden op het formulier. Aan het eind van de maand lever je het formulier in bij de financiële administratie en zal het totaalbedrag uitbetaald worden.
- Regelmatig geef je bij de bijlescoördinator (mw. M. Peterson-Veerman, administratie) aan of de bijles nog goed werkt. Dit geldt voor zowel de bijlesvrager als de bijlesgever.
- Deze brief wordt voor gezien getekend door één van de ouders/verzorgers van de bijlesvrager en een kopie wordt teruggestuurd naar de bijlescoördinator.
- In een nieuw schooljaar zul je je **opnieuw** moeten aanmelden.

Datum : ____ - ____ - 20 ____

Handtekening ouder/verzorger:

Handtekening leerling: