



Opleidingsorganisatie 2025

Yoga is een universele ontwikkelingsweg, die juist door de nadruk op de eigen ervaring, vrijheid in die ervaring, en het loskomen van dogma's, goed geïntegreerd kan worden in onze hedendaagse Westerse cultuur.

Yoga nodigt uit om de grenzen van de eigen ervaring op te zoeken, en daarin steeds verdere verdieping te vinden. Het is een ontdekkingsstocht naar eigen onontgonnen mogelijkheden, en ook naar de universele menselijke kwaliteiten.

Yoga is bij uitstek een persoonlijke, en ook individuele ontwikkelingsweg, waarin je op je zelf vertrouwt of leert vertrouwen.

Van oudsher werd yoga overgedragen in een klassieke leraar-leerlingsetting. Ook hedentendage bestaat dergelijke overdracht nog steeds, maar dat is meer voorbehouden aan interne trajecten, of een langdurig verblijf in een ashram of tempel.

In een opleiding is sprake van een andere setting, maar is er wel sprake van directe ervaringsoverdracht, en bouwt zich natuurlijk ook een band tussen docenten en studenten. Dat is een relatie met autonomie voor beide partijen, maar wel met gevoel voor de specifieke rol van de beide partijen.

Juist die uitwisseling van mens tot mens is over het algemeen een zeer positieve ervaring voor zowel de studenten als de docenten. Het is de mogelijkheid om zonder al te veel ruis te zijn bij wat er is. De ruimte die dat biedt geeft precies de ruimte om te verkennen en te groeien.

Het is wat het is, maar wat is dat?

Die open ruimte die yoga biedt om te voelen wat er is, is de kracht van yoga, maar ook de valkuil. De valkuil is dat er geen onderscheid gemaakt wordt tussen intern en extern, tussen wat je voelt en wat er gebeurt; geen onderscheid tussen projectie en waarneming. Deze valkuilen zijn zowel voor studenten als docenten aanwezig, omdat de yoga-interactie nu eenmaal typisch mensenwerk is. Normaal gesproken zullen fricties of weerstanden juist leiden tot bewustwording en groei.

In een opleiding is het belangrijk om de professionele kaders helder te hebben, zoals gebruikelijk in de onderwijswereld. In dit document kun je lezen hoe in opleiding Amitabha deze gebruikelijke professionele kaders en instrumenten geregeld zijn.

De professionele kaders, en formele aspecten en regelingen van de opleiding worden in dit document besproken en uitgelegd.

Bijlage 1: toetsing en evaluatie; bijlage 2: attitudes en rollen; bijlage 3: beroepscode yoga-docent en ethische code opleiding;
bijlage 4: klachtreglement; bijlage 5: examenreglement; bijlage 6: algemene voorwaarden; bijlage 7: privacy verklaring opleiding.

Bijlage 1:

Toetsing en evaluatie

Basisjaar ‘Hara-versterking en Meridiaanyoga’:

Verwerkingsopdrachten: 8 praktijk-procesverslagen, met integratie van eigen leerdoel. Anatomie-verwerkingsverslag. Filosofie-verwerkingsverslag. 2 maal intervisie. 2 maal lesopbouw maken, 6 uur meridiaan-yogales (dit kan in de eigen woonplaats, of middels online lessen).

Toetsing: Anatomietoets, verwerkingsvragen contra-indicaties. Grondslag: 80% goed-score.

Eindtermen: aan het einde van het eerste jaar is er sprake van een basis van voldoende ontspanning en gronding. Je bent in staat te centreren. Je hebt in grote lijnen de opbouw en doorwerking van oefeningen en meridianen ervaren. Je kan je aandacht enige tijd stabiel houden (mindfulness). Je kan eenvoudige lesopbouwen maken met start, middendeel en afronding. Je accepteert en neemt verantwoordelijkheid voor eigen ervaringen en gevoelens. Je communiceert vanuit een basis van respect (met mede-cursisten en docenten).

Evaluatie en beoordeling: Aan het einde van het eerste lesjaar is er een gesprek over voortgang en leerdoelen. Hoe sta je tegenover lesgeven? Hoe kun je de verdiepingsmodule als opzet naar lesgeven gebruiken?

Er kan gedurende het lesjaar een dwingend leeradvies geformuleerd worden om enige tijd extra begeleiding op het gebied van ontspanning/gronding te krijgen. Aangezien ontspanning/gronding de basis is van het verdere leerproces en de verdieping van de Yoga-vaardigheden is dit een voorwaardelijke vaardigheid die voldoende dient te zijn. Ook kan geadviseerd worden het jaar of een module te herhalen. De kosten daarvoor zullen gereduceerd zijn.

Aanwezigheid

Je dient 85% van de lessen aanwezig te zijn om door te gaan naar het volgende lesjaar. Eventueel mag je verder naar een volgend leerjaar, maar worden afspraken gemaakt over het inhalen van gemiste lessen. Bij overmacht kan dit kosteloos, anders wordt voor het inhalen van de lessen lesgeld gerekend tot maximaal de helft van de normale lessom. Ook bij doubleren worden de lessen opnieuw in rekening gebracht, tot maximaal de helft van de normale lessom.

Verdiepingsjaar ‘Hara-versterking en Meridiaanyoga’:

Verwerkingsopdrachten: Anatomie-opdracht. 3 maal intervisie. 5 lessenprogramma maken (ruwe opzet en volledig programma). Lesopbouw in verschillende lesstijlen, 3 maal.

Toetsing: Praktijk- en didactiek eexamen.

Eindtermen: Aan het einde van de verdiepingsmodule is er sprake van een basis van verdere gronding en stabiliteit. Je kan je aandacht langere tijd stabiel houden (mindfulness). En kan daarmee verder doordringen in je ervaring en onderliggende gevoelens en gedachten. Je bent in staat in contact te zijn met eigen gevoelens en emoties, zonder het perspectief van ‘de waarnemer’ te verliezen. Je weet wat je eigen leerdoelen en valkuilen zijn.

Praktisch heb je inzicht in de werking van oefeningen, en vooral ook het ‘ritme van regulatie’. Je kan thema-lessen maken voor verschillende doelgroepen en met verschillende intensiteitsniveau’s. Je hebt inzicht hoe je als docent coachend aanwezig kan zijn in lessen.

Evaluatie en beoordeling:

De technische en didactische vaardigheden worden geëxamineerd middels een praktijk- en didactietoets.

Aanwezigheid

Zie lesjaar 1.

Na afronding van de verdiepingsmodule en het examen krijg je een 200-uursdiploma. Als je ook de leerlijn ‘Essentie van Yoga’ gevolgd hebt, kan je in overleg de vrije ruimte invullen om naar een 500-uursdiploma te werken.

Bijlage 2:

Attitudes en rollen

Yoga is primair een individueel ervaringsproces. Het werken in een groep kan je ondersteunen en kan je intentie tot groei versterken. Maar werken in een groep kent ook een aantal valkuilen. Als de nadruk te veel op 'de groep' komt, kan er een groepsdruk ontstaan van wat 'goed' zou zijn en wat 'minder goed'. Daarom ligt in de opleiding meer de nadruk op ieders individuele verantwoordelijkheden.

Het is daarin belangrijk dat je zelf verantwoordelijkheid neemt voor jouw ervaringen, dat je jezelf en anderen accepteert zoals je nu bent, en dat je je eigen 'groeï-weg' uitstippelt. Juist een dergelijke individuele attitude creëert veiligheid in de groep.

Het verantwoordelijkheid nemen voor eigen ervaringen houdt ook in dat wanneer er problemen zijn tussen cursisten onderling, of tussen cursisten en een docent, deze problemen in openheid en respect op een geëigend moment tussen de cursisten of met de docent besproken worden.

Leer-attitude

Het beoefenen van yoga kan leiden tot een verbreding en verdieping van je manier van ervaren. Technieken kunnen je openen. Oefeningen kunnen je gevoeliger maken voor wat er in jezelf speelt.

De docenten aan de opleiding hebben allen een dergelijk ervaringsgericht proces doorlopen. Ze bieden daarin allen een andere invalshoek. Dragen allen een andere ervaring over. Omdat yoga primair een ervaringsgericht proces is, vraagt dit van de cursisten een specifieke attitude. Het vraagt het even opzij zetten van wat je al weet, wat je al ervaren hebt. Het vraagt dat je jezelf in een leerlingrol plaatst. Het vraagt reflectie op je manier van ervaren, je gewoonten en aannames. En het vraagt een basis van respect naar jezelf, je mede-cursisten en naar de docenten.

Het is belangrijk om je bij aanvang van de opleiding te realiseren dat het geen therapeutisch leertraject is. Je gaat een groeiproces in wat je kan veranderen en wat therapeutisch voor je kan werken. Maar je dient zo stabiel te zijn, dat je grotendeels zelfstandig dit proces kan vormgeven met hetgeen je in de opleiding aangereikt wordt.

Het proces van overdragen van ervaring, en het faciliteren van persoonlijke groei daarin is een delicaat proces, waarin de docent en de student ieder een eigen rol hebben. In het basisjaar is de begeleiding gericht op het creëren van een bedding, waarin leren en ervaren organisch kunnen verlopen. Er is aandacht voor het creëren van een sfeer waarin ieders eigenheid gehonoreerd wordt. Uiteraard is er aansturing, die niet voortkomt uit de waarde-oordelen van de docent, maar vanuit de richting en waarden die besloten liggen in de yoga. En dat is waar je je aan verbindt als je de opleiding start.

In het verdiepingsjaar is de aansturing direkter en functioneler, gericht op de keuze voor docentschap. Van de cursisten wordt voldoende stevigheid gevraagd in het omgaan met leer-aansturing. Je krijgt feedback op je sterke punten, maar ook op je leerpunten.

Omdat het leerproces niet alleen technisch is, maar je hele persoon omvat, raken dingen je soms dieper dan in een andere context het geval zou zijn.

Er is zeker ruimte om hierover in gesprek te gaan, maar het uitgangspunt is dat eenieder verantwoordelijkheid neemt voor de eigen emoties, en dat de context als opleiding leidend is. Het betreft geen privé-relatie, of therapie: de doelstelling is om een 'vak te leren'.

Mocht er in de communicatie of in de leer-relatie veel vertroebeling of ruis zijn, dan kan vanuit de opleiding een gesprek hierover gestart worden. Dit gesprek kan gevoerd worden dóór, of samen mét een niet direkt betrokken docent, of ook kan een vertrouwenspersoon ingeschakeld worden. De insteek van de opleiding is om problemen te verhelderen en de leer-relatie te herstellen, maar als dit niet mogelijk blijkt, dan kan de leer-relatie verbroken worden.

Bij grensoverschrijdend gedrag door cursisten zal de cursist geschorst worden en ook dan wordt bovengenoemde weg bewandeld. Vanuit de cursist kunnen ook problemen aangekaart worden. De route en procedure staan beschreven in de klachtregeling, die ook als bijlage is bijgevoegd.

Bijlage 3: Beroepscode, ethische code yoga-opleiding en opleidingsorganisatie m.b.t. de ethische code.

Yogadocent is in juridische zin geen beroep, en is geen beschermde titel. Er zijn in juridische zin geen beroepsomschrijvingen en wettelijke kaders. Yogadocenten werken met mensen, en daaromtrent zijn wel gangbare professionele normen. Yogadocenten die afgestudeerd zijn bij Yoga-opleiding Amitabha moeten aan deze normen voldoen.

Belangrijk is natuurlijk dat een yogadocent kennis van zaken heeft en weet wat hij/zij doet, maar bij het functioneren als yogadocent hoort ook een ethische houding, waarin het welzijn van cursisten centraal staat. Ook in de opleiding geldt natuurlijk dat de docenten van de opleiding een dergelijke basishouding laten zien.

Afgestudeerde yogadocenten en docenten van de opleiding zijn verantwoordelijk voor een sociaal veilig klimaat, waarin cursisten zichzelf vanuit een positieve invalshoek kunnen verdiepen in yoga, en daarmee de eigen autonomie en zelfsturing versterken.

Uiteraard hebben cursisten (van wekelijkse lessen of van de opleiding) ook een verantwoordelijkheid voor het in standhouden van een sociaal veilig klimaat.

In de beroepscode en ethische code worden ethische en professionele kaders van yogalessen en de yoga-opleiding omschreven. De beroepscode en de ethische code van de opleiding zijn uitgesplitst.

Binnen onderwijs en het werken met mensen is het gangbaar dat er structuren zijn die een professionele gang van zaken waarborgen.

De opleiding heeft ervoor gekozen deze gangbare structuren omtrent professionaliteit rondom de opleiding te organiseren, zodat deze onafhankelijke instanties bemenst kunnen worden door zeer ervaren professionals.

DE BEROEPSCODE

1. Een yogadocent dient zijn/haar cursisten met respect te tegemoet te treden en hun maatschappelijke, culturele en religieuze opvattingen te eerbiedigen.
2. Een yogadocent dient de eigen beleving, mogelijkheden en grenzen van zijn/haar cursisten te respecteren.
3. Een yogadocent dient de grenzen van zijn/haar eigen deskundigheid in acht te nemen. Hij/zij dient na te laten als autoriteit op te treden in zaken die niet tot zijn/haar professionele deskundigheid behoren, maar die begeleiding van een andere deskundige, b.v. een geestelijke, een psycholoog of een arts behoeven. De yogadocent mag zich uiteraard wel een oordeel vormen over de geschiktheid van groepslessen voor de cursist. Bij een specifieke fysieke of psychologische kwetsbaarheid is het de professionele taak van de docent om de grenzen aan te geven tot waar hij/zij adequate begeleiding kan geven in een groep.
4. Een yogadocent mag in geen geval een cursist dwingen of dwingend aansporen een bepaalde houding of oefening uit te voeren. Een cursist dient te allen tijde vrij te zijn een houding of oefening niet uit te voeren, dan wel eerder te beëindigen, zonder daarvan enige verklaring af te leggen
5. Een yogadocent dient zich bewust te zijn van zijn/haar professionele verantwoordelijkheid ten opzichte van zijn/haar cursisten.

6. Een yogadocent mag geen praktijken toepassen die lichamelijke en/of geestelijke schade kunnen berokkenen aan zijn/haar cursisten in het algemeen, c.q. aan één van hen in het bijzonder.
7. Een yogadocent dient te wijzen op mogelijk nadelige effecten van bepaalde houdingen/oefeningen bij bepaalde klachten.
8. Een yogadocent dient de cursisten te wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid t.a.v. de belasting en de intensiteit bij het uitvoeren van de oefeningen
9. Een yogadocent mag geen houdingen/oefeningen laten uitvoeren, waarvan hij/zij de gevolgen niet of onvoldoende kan overzien en/of begeleiden.
10. De yogadocent is verantwoordelijk voor een sociaal veilige omgeving, waarin binnen de kaders van de verschillende rollen een gelijkwaardige en open sfeer aanwezig is.
11. Een yogadocent dient zich op de hoogte te stellen van de gezondheidstoestand van de cursist. Indien van belang voor het beoefenen van yoga, dient hij/zij met de cursist te bespreken of het advies van een medicus gewenst is.
12. Een yogadocent dient de voorwaarden waaronder de yogalessen worden gegeven van te voren aan de cursisten duidelijk te maken.
13. Als een yogadocent kennis neemt van vertrouwelijke feiten van een cursist, zal hij/zij de vertrouwelijkheid van deze gegevens dienen te respecteren. Indien hij/zij het, in het belang van de cursist of diens omgeving, aangewezen acht anderen van deze feiten in kennis te stellen, dient hij/zij van te voren de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken cursist te hebben verkregen, zowel t.a.v. de inhoud van de mee te delen feiten, als t.a.v. de personen die hiervan op de hoogte gesteld worden.
Als mogelijk/waarschijnlijk sprake is van huiselijk geweld is er sprake van een meldrecht: daarbij kan ter bescherming van personen gekozen worden de vertrouwelijkheid niet te eerbiedigen. Voor professionals in onderwijs etc. is er een wettelijk vastgelegde meldcode. Deze is niet van toepassing op yogadocenten, maar die kunnen wel gebruik maken van het stappenplan behorende bij de meldcode.
Zie <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/inhoud/meldcode>
14. Een yogadocent dient zijn/haar deskundigheid in stand te houden en te ontwikkelen.
15. Een yogadocent mag het niet doen voorkomen alsof zijn/haar benadering de enig juiste zou zijn.
16. Yogadocenten dienen elkaar met respect en collegialiteit te bejegenen.
17. De opleiding stimuleert afgestudeerden een klachtcommissie te formeren, en een klachtreglement in te stellen, zodat cursisten zich bij problemen kunnen wenden tot de klachtcommissie.



ETHISCHE CODE OPLEIDING

1. Docenten van de opleiding dienen de studenten van de opleiding met respect tegemoet te treden en hun maatschappelijke, culturele en religieuze opvattingen te eerbiedigen.
2. Binnen een respectvolle omgang past uiteraard wel dat docenten de studenten feedback mogen geven op de hantering van de lesstof/beroepsprofiel door de student, ook als deze feedback niet gewenst is door de student. Leidend in deze is dat de feedback functioneel is en gericht op het leerproces, of door de cursist te ondernemen processtappen.
3. De opleiding/docenten in de opleiding zijn verantwoordelijk voor een sociaal veilig klimaat in de opleiding. Docenten zijn ten eerste verantwoordelijk voor het eigen gedrag, en de wijze waarop studenten benaderd worden. Ook studenten hebben een verantwoordelijkheid om een prettige en positieve onderlinge sfeer te laten bestaan en ontstaan. Wanneer sprake is van grensoverschrijdend gedrag door docenten of studenten zal de opleiding direct actie ondernemen.
4. De opleiding dient de eigen beleving, mogelijkheden en grenzen van studenten te respecteren. Daar waar de grenzen van de student een belemmering vormen voor het behalen van leerdoelen en eindtermen, zal dit gecommuniceerd worden naar de student. Dit kan betekenen dat de leerrelatie beëindigd of aangepast wordt.
5. In de opleiding nemen docenten niet de rol van ‘guru’ of ‘therapeut’, maar nemen zij een mentor-rol op zich, met als doel de autonomie en de zelfsturing van studenten te versterken. Docenten kunnen in hun evaluaties van het functioneren van de student uiteraard wel hanteringsproblemen van lesstof of beroepsprofiel signaleren die meer psychisch van aard zijn. De opleiding kan niet dwingend formuleren hoe de student dergelijke hanteringsproblemen aan gaat pakken. In dergelijke gevallen gaan docent en student samen in overleg om een plan van aanpak te maken, waarmee beiden akkoord dienen te gaan, maar waarbij de wensen van de student leidend zijn.
6. Studenten maken verslagen en procesverslagen waarin ook persoonlijke informatie opgenomen is. Deze persoonlijke informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Deze is niet ter inzage van derden, ook niet in het kader van audit- of accreditatie-procedures.
7. Een yoga-opleiding is een agogische opleiding, d.w.z. dat de studenten opgeleid worden om mensen te begeleiden. Beroepshouding en zelfreflectie zijn daarin een wezenlijk onderdeel van het ‘vak’. In een dergelijke opleidingsomgeving zijn de leerprocessen heel persoonlijk, en dat betekent dat zaken die de student soms meer raken dan in een andere setting het geval zou zijn. De emoties die daarbij kunnen opspelen kunnen aanleiding zijn tot vertroebeling van de leerrelatie. Ook rolverwarringen, bv. wanneer een student zich gaat opstellen als supervisor van docenten, kunnen leiden tot vertroebeling van de leerrelatie. In dergelijke gevallen, of in gevallen waarin studenten zich onheus bejegend voelen, of in situaties waarin sprake is van grensoverschrijdend gedrag, vindt de opleiding het wenselijk/noodzakelijk dat een onafhankelijke structuur er zorg voor draagt dat de situatie op een onpartijdige en professionele wijze verhelderd en waar mogelijk opgelost wordt. Het waarborgen van een positieve leeromgeving voor alle studenten is daarbij leidend. De opleiding heeft twee onafhankelijke structuren, de klachtcommissie en de vertrouwenspersoon/extern coach, die bij problemen of fricties er zorg voor dragen dat het probleem verhelderd wordt, en dat de daarbij passende acties ondernomen worden. In het geval van een klacht is het advies van de klachtcommissie bindend.

Wanneer de extern coach ingeschakeld wordt, zal hij advies uitbrengen, aan student en/of opleiding. Dit advies is niet bindend, maar zal daar waar het een advies aan de opleiding betreft gevolgd worden.

8. De opleiding is erkend door het CRKBO als beroepsopleiding. Dit betekent dat de opleiding regelmatig een audit doet bij het CRKBO, waarin de onderwijskundige processen tegen het licht gehouden worden.

Daarnaast heeft de opleiding zelf een actieve evaluatie-structuur waarin jaarlijks de lesstof en de leermiddelen waar nodig bijgesteld worden, en waarin de evaluaties van cursisten meegenomen worden.

OPLEIDINGSORGANISATIE M.B.T. DE ETHISCHE CODE.

Aan de opleiding is een extern coach/vertrouwenspersoon verbonden, Raymond Huisman.

Wanneer studenten het gevoel hebben dat ze vastlopen in de leerrelatie, of twijfels hebben over bepaald gedrag van docenten of medecursisten, dan kan de student contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Ook wanneer de student een klacht in wilt dienen, kan de student ervoor kiezen eerst contact op te nemen met de vertrouwenspersoon.

Het gesprek met de vertrouwenspersoon is in principe eenmalig. De vertrouwenspersoon zal samen met de student zoveel mogelijk helderheid rond het probleem proberen te scheppen, waarin ook het interne proces van de student besproken wordt. Na dit gesprek zal de vertrouwenspersoon een advies formuleren. Dat kan een advies aan de student zijn, aan de opleiding of aan beiden. Als de student het initiatief neemt, kan de student kiezen of de vertrouwenspersoon communiceert met de opleiding of niet.

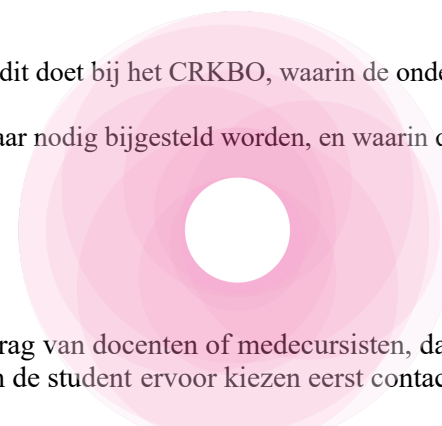
De student draagt een deel van de kosten van het gesprek, te weten €50,- De verdere kosten zijn voor de opleiding. Wanneer uit de advisering van de vertrouwenspersoon blijkt dat de opleiding in gebreke is gebleven ten opzichte van de student, dan zal de opleiding de volledige kosten vergoeden en het advies van de vertrouwenspersoon implementeren. Aangezien de input van de vertrouwenspersoon erop gericht is bewustwording en verheldering van het probleem tot stand te brengen, is het contact ook te zien als een bijdrage aan de eigen ontwikkeling van de student.

Zoals gezegd, daar waar dit niet aan de orde is door fouten bij de opleiding zal de opleiding de volledige kosten dragen.

Ook de opleiding kan Raymond Huisman inschakelen als extern coach, wanneer de opleiding vertroebeling van de leerrelatie signaleert, of bij grensoverschrijdend gedrag van cursisten. De extern coach zal na het gesprek adviseren hoe en of de leerrelatie hersteld kan worden.

Contactgegevens van de vertrouwenspersoon/extern coach: Raymond Huisman, www.getitright.nl

De organisatie van de klachtprocedure staat beschreven in bijlage 4.



Bijlage 4:

Klachtreglement

De yoga-opleiding heeft een klachtregeling. Cursisten van de opleiding worden opgeleid tot docenten die de beroepscode in acht houden. Uiteraard dient de opleiding eenzelfde attitude ten aanzien van haar cursisten in acht te nemen. Aangezien de cursisten zelf aankomende beroepsbeoefenaren zijn, wordt ook van de cursisten een respectvolle houding ten aanzien van de opleiding en van mede-cursisten verwacht.

Wanneer zich in de communicatie tussen docenten van de opleiding en cursisten, of cursisten onderling problemen voordoen, kan de cursist dit bespreekbaar maken met de betreffende docent, een docent, of kan de aan de opleiding verbonden vertrouwenspersoon ingeschakeld worden. In eerste instantie zal gepoogd worden om met bemiddeling van een derde partij ((andere) docent van de opleiding, of vertrouwenspersoon) tot een oplossing te komen. Wanneer dit niet mogelijk is kan de cursist zich wenden tot de klachtcommissie van de opleiding. De cursist zal de klacht dan schriftelijk indienen. Dan wordt een formele klachtprocedure doorlopen. Deze klachtcommissie is de formele beroepsinstantie van de opleiding.

Procedure

Wanneer sprake is van een klacht, en een gesprek met de docent en ook bemiddeling door een derde partij niet tot oplossing heeft geleid, dan kan de cursist deze klacht schriftelijk indienen bij de klachtcommissie, p/a Nieuwstraat 55, 7411LH Deventer.

De klacht dient een voorval of besluit te betreffen dat niet ouder dan 2 maanden is. De ingediende klacht dient te bevatten: de naam en het adres van de indiener, de dagtekening, een nauwkeurige omschrijving van de feitelijkeheden rondom de klacht, en de periode waarin de klacht is ontstaan. Ook beschrijft de klager welke stappen hij of zij genomen heeft om de situatie op te lossen. Klachten worden altijd individueel ingediend. Aanbevelingen en conclusies worden geformuleerd door de klachtcommissie en zijn dus geen onderdeel van de klachtbeschrijving.

De klachtcommissie bestaat uit: Femke Kusters en een onafhankelijk lid, Mark Kemps-Snijders. Indien nodig kunnen meer onafhankelijke leden toegevoegd worden.

Kaders voor klachtbeoordeling zijn de opleidingsgids, de ethische code van de opleiding, en de gangbare maatschappelijke norm betreffend ethisch aanvaardbaar gedrag, inachtnemend dat het een beroepsopleiding betreft.

De klachtcommissie kan de klacht niet ontvankelijk verklaren. Dit kan als de klacht elders in behandeling is in een civiele of administratieve procedure, als eenzelfde klacht al eerder behandeld is, of als de klacht een gebeurtenis betreft die niet in de opleidingssetting heeft plaatsgevonden. Ook kan de klacht op een wijze geformuleerd zijn die behandeling van de klacht niet mogelijk maakt (zie hierboven).

Voorafgaand aan formele behandeling zal de klachtcommissie in gesprek gaan, en daarin eventueel adviseren over de klachtformulering en ontvankelijkheid, en het verdere traject bespreken, waarin mediation voorgesteld kan worden.

De klachtcommissie zal binnen een week contact opnemen met de cursist voor afhandeling van de klacht. Wanneer mediation niet van toepassing is of geen oplossing geboden heeft start de formele klachtprocedure. Bij de klachtprocedure zal sprake zijn van hoor en wederhoor.

De procedure van hoor en wederhoor zal gestart zijn binnen een termijn van maximaal 3 weken nadat de formele klachtprocedure gestart is. Schriftelijke uitwisseling en rapportage rondom de klachtprocedure zullen worden gearchiveerd, en worden bewaard voor een periode van 3 jaar.

De procedure zal afgerond zijn binnen een termijn van 6 weken, of de cursist wordt binnen 6 weken geïnformeerd over de te verwachten afrondingstermijn. Het eindoordeel van de klachtcommissie en de daaruit voortvloeiende consequenties zijn bindend voor de opleiding. De opleiding dient zich aan de eventuele aanbevelingen te houden die voortvloeien uit de klachtprocedure. De opleiding zal zichtbaar maken hoe deze aanbevelingen worden geïmplementeerd.

De inhoud van de klachtprocedure is strikt vertrouwelijk. Deze vertrouwelijkheid wordt verwacht van docenten, klachtcommissie en van degenen die een klacht indienen.

Bijlage 5:

Examenreglement

Het eindexamen bestaat uit een aantal formele examenopdrachten. Een positief resultaat van de examens geeft recht op uitreiking van het docenten-diploma, indien ook het portfolio compleet is.

Portfolio ‘Hara-versterking en Meridiaanyoga’

Het portfolio dat aangelegd wordt bestaat uit:

Theorie-opdracht anatomie 1 en 2, filosofische verwerkingsopdracht uit lesjaar 1, lesopbouw: je maakt 3 verschillende lessen met thema's en doelgroepen die door de opleiding aangereikt worden. Je maakt een kort overzicht hoe je meridiaan yoga kan toepassen bij een specifieke doelgroep (zelf te kiezen) met een opzet voor een 5-lessenprogramma. Na positieve afronding van het examen wordt het 200-uursdiploma uitgereikt.

Examencommissie:

Examencommissie: Maartje van Hooft, Iris van Vemden, onafhankelijk lid: Eva Voortman.

Alle examenonderdelen worden beoordeeld met voldoende of onvoldoende. Alle examenonderdelen dienen voldoende beoordeeld te zijn om te kunnen slagen. De formele examen-onderdelen zijn het praktijkexamen en de didaktiektoets.

Praktijktoets:

Bij het praktijkexamen ‘Meridiaanyoga’ wordt de te examineren lesstof voorafgaand duidelijk gecommuniceerd.

Het betreft voor de ‘Meridiaanyoga’ alle grote meridiaanstrekkingen en de dynamische ademoefeningen, wervelkolomoefeningen en reinigingsoefeningen.

Toetsingskader voor het praktijkexamen:

Je kan de meridiaanoefeningen en orgaanoefeningen zo opbouwen dat je daadwerkelijk de meridiaan of het orgaan ‘raakt’.

De toets is voldoende als je 90% van de gevraagde oefeningen goed uitvoert.

Didaktiektoets

De afsluitende didaktiek-toets bestaat uit het lesgeven aan mede-cursisten van de opleiding. Bij deze toets staan het afstemmen op doelgroep en lesdoel, cueing, stemgebruik en interactie met de cursisten centraal.

Het resultaat is voldoende, of wordt besproken in de examencommissie ook met de gastdocenten, of is onvoldoende. Bij onvoldoende resultaat wordt met de cursist een reële termijn afgesproken waarin een hertoetsing plaatsvindt. Hieraan zijn geen extra kosten verbonden.

Het toetsingsresultaat is drie jaar geldig, dat wilt zeggen dat de cursist nog drie jaar tijd heeft om de portfolio af te ronden en dan het diploma te ontvangen.

Als de cursist onvoldoende scoort en dit resultaat wilt aanvechten, dan kan de toets overgedaan worden in het bijzijn van het onafhankelijke lid van de examencommissie. Is de toets weer onvoldoende, dan zijn de kosten voor de hertoetsing voor de cursist. (€ 75,-)

Toetsingskader voor de didaktiektoets:

Bij een aangeboden lesprogramma waarbij lesdoel en doelgroep vastgesteld zijn, ben je in staat om op het juiste niveau informatie te verstrekken en de oefeningen in te spreken met de adequate aandachtspunten. Ook stemgebruik en interactie met de cursistengroep zijn voldoende.

Vrije ruimte en 500-uursprogramma

Als de cursist 7 leermodules van de opleiding succesvol afgerond heeft, dan kan met invulling van de vrije ruimte toegewerkt worden naar een 500-uursdiploma. Er zijn verschillende mogelijkheden om deze vrije ruimte in te vullen. Dit invulling gebeurt in overleg met de opleiding.

Een mogelijke invulling is het maken van een scriptie. In de scriptie laat de cursist zien objectieve en ervaringsinformatie zinvol te kunnen koppelen en op basis daarvan gefundeerde didactische keuzes te kunnen maken. De scriptie is (semi)-openbaar, de scripties zijn ter inzage (van assessoren) om het eindniveau van de opleiding te monitoren.

Het onafhankelijke lid van de examencommissie monitort ook het uitstroomniveau van de cursisten. Wanneer een signaal afgegeven wordt over het uitstroomniveau zal de opleiding een verbetertraject opstarten en dit met de signalerende instantie afstemmen.

Beschrijving van de scriptie-opbouw en begeleiding, en de getoetste competenties zijn te vinden in de opleidingshandleiding voor de afstudeerfase. Daarnaast is er een gedeelte met online scriptie-informatie, en krijg je persoonlijke begeleiding. De kosten voor het volledige scriptie-proces zijn €250,-. Het aantal uren waarmee de scriptie bijdraagt aan je 500-uursprogramma is 35.

Gedurende de begeleiding van het scriptie-traject is er een tweede lezer (Eva Voortman) die de processtappen mee-volgt. Wanneer de cursist vragen heeft over de begeleiding/beoordeling, kan desgevraagd Eva Voortman haar oordeel geven. Ook kan in het gesprek hierover besloten worden de scriptie door een andere docent te laten begeleiden. Als de cursist het niet eens is met een negatieve eindbeoordeling van de eindscriptie, zal de scriptiebegeleider dit bespreken met de cursist, samen met nog een lid van de examencommissie. Wanneer er geen overeenstemming bereikt kan worden, zal de vraag van de cursist doorgespeeld worden naar Eva Voortman. Zij zal zonder ruggespraak een oordeel geven over de scriptie. De beoordeling door het onafhankelijke lid van de examencommissie vindt plaats binnen een termijn van 4 weken. Wanneer het onafhankelijke lid van de examencommissie tot een positief oordeel komt over de scriptie, dan zal de opleiding meegaan in dit oordeel, en overgaan tot diplomering.

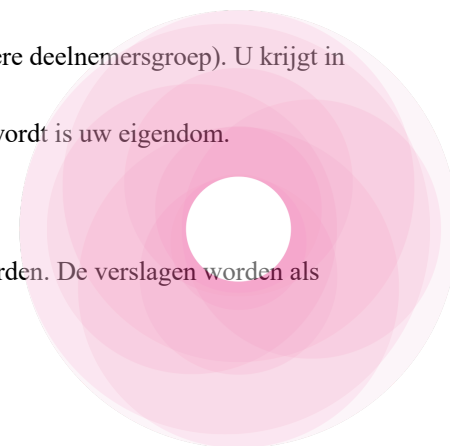
Is een scriptie niet voldoende, dan kan een specifieke scriptie-bijeenkomst belegd worden, en aan de hand daarvan aanpassingen en verbeterpunten besproken worden, waarna de aangepaste scriptie opnieuw ter beoordeling aangeboden kan worden.

Is de scriptie wederom onvoldoende dan zal er geen herkansingsmogelijkheid meer zijn.



Bijlage 6: Algemene voorwaarden

- 1) U geeft aan de Opleidingsgidsen, inclusief organisatiebijlagen, gelezen te hebben en akkoord te zijn met de inhoud.
- 2) De opleidingsduur is 2 jaar.
- 3) De kosten voor een gehele leerlijn zijn ongeveer € 2300,- U betaalt de cursuskosten per module.
- 4) De kosten voor studieboeken bedragen ongeveer €90,- voor de leerlijn 'Meridiaanyoga'.
- 5) De begeleiding van cursisten is coachend en cursisten krijgen persoonlijke aanwijzingen. De docenten geven feedback en signaleren leerpunten. Als de cursist niet in staat is met de handvatten zoals geboden binnen de opleiding de leerpunten te realiseren, en de cursist extra begeleiding nodig heeft, kan de opleiding indien gewenst deze begeleiding op zich nemen. Dergelijke bijkomende begeleiding valt echter niet binnen de cursuskosten van de opleiding.
- 6) Bij overmacht of ziekte van docenten kunnen lesdelen uitvallen. De opleiding probeert zoveel mogelijk de uitvallende lessen te herhalen/opnieuw aan te bieden. De opleiding is verplicht minimaal 95% van de geplande lessen ook daadwerkelijk aan te bieden.
- 7) Na inschrijving heeft u een formele bedenktijd van 14 dagen. Binnen die tijd kunt u kosteloos uw inschrijving annuleren.
- 8) Na het verstrijken van de bedenktijd na inschrijving heeft u betalingsverplichting voor de betreffende module, behoudens de annuleringsregeling.
- 9) Bij niet voldoen van de les gelden, ook na herhaaldelijke herinnering, zal de opleiding overgaan tot incasso. Ook wordt u dan uitgesloten van deelname aan een daaropvolgende module.
- 10) Bij iedere vervolgm module kunt u besluiten te stoppen of te pauzeren. Aan het einde van ene module wordt gevraagd om deelname voor een volgende module te herbevestigen.
- 11) Bij een groeps grootte van minder dan 6 cursisten kan de cursus geannuleerd worden (Meridiaanverdieping gaat ook door met een kleinere deelnemersgroep). U krijgt in dat geval ruim voor de start van de module bericht, en dan worden alle les gelden binnen 7 dagen geretourneerd.
- 12) De copyright van de lesstof die uitgereikt wordt of via mail toegezonden wordt, berust bij de opleiding. Het lesmateriaal dat uitgereikt wordt is uw eigendom.
- 13) De opleiding heeft een klachtregeling en een examenreglement.
- 14) Bij vragen over de beoordeling van het examen wordt u verwezen naar de examencommissie.
- 15) Alle verslagen die gedurende de opleiding ingeleverd worden zijn vertrouwelijk en de informatie daarin zal niet gedeeld worden met derden. De verslagen worden als vertrouwelijk materiaal behandeld en opgeslagen (AVG) en zullen na afronding van de opleiding veilig vernietigd worden.



Bijlage 7: Privacyverklaring Yoga-opleiding Amitabha,

Yoga-opleiding Amitabha is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens: Amitabha, Nieuwstraat 55, 7411 LH Deventer
www.amitabha.nl, amitabha@kpnplanet.nl, 0570-606106

Met vragen over de verwerking van uw gegevens, kunt u contact opnemen met Maartje van Hooft, amitabha@kpnplanet.nl

Als u zich inschrijft voor de opleiding worden persoonsgegevens verwerkt en bewaard.

Wij verwerken deze gegevens om u adequaat de dienst te kunnen verlenen. (opleidingstraject). Wij hebben geen andere gegevens dan die gegevens die u zelf verstrekt. Al uw gegevens, maar ook persoonlijke verslagen worden afgeschermd bewaard en zijn niet toegankelijk voor derden.

Persoonsgegevens worden niet gedeeld met derden, tenzij een wettelijke verplichting dit noodzaakt.

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen:

Amitabha neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via amitabha@kpnplanet.nl

Bewaartermijn:

Na afronden van de opleiding worden al uw persoonlijk materiaal wat gedeeld is gedurende de opleiding verwijderd/vernietigd.

Uw naam en adresgegevens blijven bewaard, tenzij u zelf aangeeft ook deze te willen verwijderen.

Als u de opleiding afbreekt, kan u kiezen uw opleidingsstukken te laten bewaren, voor eventuele hervatting. Anders worden ook in dit geval uw opleidingsstukken verwijderd/vernietigd.

Wij verzamelen geen digitale gegevens, over website-bezoek, gebruik van audio-bank etc. en we gebruiken geen cookies.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen:

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Amitabha en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen.

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar amitabha@kpnplanet.nl.

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek.

Amitabha wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>