



Algemene voorwaarden S.I.O.

S.I.O. staat voor: School voor Intuïtieve Ontwikkeling.

De SIO verzorgt deeltijd beroepsopleidingen, miniopleidingen en workshops e.d. zoals aangeboden op de website www.siomariamajoor.nl, www.siotwente.nl, www.inessenza.net en www.miriamklement.nl

De navolgende algemene voorwaarden voor studenten is van toepassing op alle diensten, opleidingen, modules, workshops van de SIO.

1.00. INSCHRIJVING

- 1.01. Door in te schrijven voor een opleiding van de SIO gaat u of met SIO-Miriam Klement, SIO-Limburg, SIO-Twente of met SIO-Hummelo een overeenkomst aan. De bijbehorende voorwaarden vindt u hieronder, waarmee u akkoord gaat bij inschrijving.
- 1.02. Na beëindiging van de gehele opleiding/ betreffende leerjaar/ module wordt de overeenkomst automatisch ontbonden, indien en nadat aan alle verplichtingen voldaan is.
- 1.03. De student (cliënt/cursist) is een natuurlijk persoon die zich voor een door de SIO georganiseerde deeltijd opleiding, modules, training, seminar of workshop heeft ingeschreven.
- 1.04. Inschrijven kan via de inschrijfformulieren op de websites: www.siomariamajoor.nl, www.siotwente.nl, www.inessenza.net en www.miriamklement.nl, via de mail of telefonisch aan te vragen inschrijfformulier bij de administratie van de SIO. Na bevestiging van de inschrijving door de SIO is de inschrijving definitief.
- 1.05. Bij open inschrijving geldt een bedenktijd van veertien dagen. Na ontvangst van het ondertekende inschrijfformulier heeft u het recht de overeenkomst zonder opgaaf van reden kosteloos te annuleren middels een aangetekend schrijven, tenzij de opleiding al is begonnen. Na aanvang van de opleiding is annulering niet meer mogelijk.
- 1.06. Indien door de SIO wordt bepaald dat er een noodzakelijke reden is, kan men door de SIO uitgenodigd worden voor een intakegesprek. Aan de hand hiervan wordt besloten of deelname aan de betreffende opleiding passend blijkt in het belang van beide partijen.
- 1.07. De inschrijving is pas definitief nadat de student het inschrijvingspakket volledig ingevuld en ondertekend heeft teruggestuurd inclusief alle bescheiden en akkoord gaat met de algemene voorwaarden en de betalingswijze is aangegeven en ondertekend voor akkoord.
- 1.08. De bindende overeenkomst tussen de SIO en de aankomende student komt tot stand nadat aan punt zeven is voldaan.
- 1.09. Indien de gewenste opleiding/module is volgeboekt ontvangt de student z.s.m. bericht en worden alternatieve data aangeboden. Mochten deze alternatieven niet aansluiten bij de aankomende student, dan wordt het volledige inschrijfgeld per omgaande teruggeboekt. De SIO is bevoegd om de deeltijd opleiding, miniopleiding of module op een andere locatie aan te bieden dan eerder is vermeld.
- 1.10. Indien er een opleidingstraject door de student gepland wordt op basis van afzonderlijke modules/ leerjaren, dan kunnen er nadien geen rechten ontleend worden als de opleiding stopt of de inhoud gewijzigd wordt.
- 1.11. Bij de SIO schrijft u zich in voor de complete duur van de opleiding/opleidingsjaar/module/workshop. Alleen in geval van ernstige ziekte, overlijden of indien sprake is van zeer uitzonderlijke omstandigheden, kan de opleiding tussentijds zonder extra kosten worden beëindigd. In alle andere gevallen bent u het lesgeld van de gehele opleiding verschuldigd, verminderd met de reeds betaalde termijnen. Voor de voortijdige beëindiging van de opleiding dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend.
- 1.12. Indien er dwingende redenen zijn waardoor er niet van de student kan worden verwacht de studie op dat moment voort te zetten, is tijdelijke stopzetting mogelijk. De maximale



duur van de tijdelijke stopzetting is één jaar. In het eerstvolgende hele studiejaar aan sluitend op de tijdelijke stopzetting kunt U de studie voortzetten. Beoordeling of deze bepaling van toepassing is, geschiedt altijd door de SIO op basis van een schriftelijk verzoek. Betaling kan hierdoor niet worden uitgesteld totdat u de studie weer voortzet, u betaalt echter niet langer dan volgens het afgesproken betaalschema.

- 1.13. De opleidingen van de SIO worden regelmatig geactualiseerd en verder verbeterd. De SIO heeft het recht om daaruit voortvloeiende wijzigingen in het studieprogramma door te voeren.
- 1.14. De SIO is gerechtigd de indeling van de opleiding voor wat betreft plaats en tijd te wijzigen.
- 1.15. De SIO heeft het recht om wegens plantechische redenen af te wijken van de op de website en in de studiegids aangegeven startdagen.
- 1.16. De SIO kan naar eigen inzicht in voorkomende gevallen het aantal bijeenkomsten per vak reduceren of de beoogde groepsgrootte/groepssamenstelling aanpassen.
- 1.17. Bij ziekte en/of verhindering van een docent spant de SIO zich in om voor vervanging te zorgen. Indien vervanging niet mogelijk blijkt te zijn, zal de SIO u hiervan zo snel mogelijk in kennis stellen. De lesdag zal dan opnieuw worden ingepland. Uitval van een docent of lesdag geeft de student geen recht op schadevergoeding of restitutie van leselden, ook niet wanneer door overmacht de SIO hier enig voordeel van ondervindt.

2.00. PRIJZEN

- 2.01. De geldende prijzen worden aangegeven op de website en op het inschrijfformulier van de SIO. De prijzen die gelden bij uw inschrijving blijven gedurende de rest van de opleiding/opleidingsjaar/ workshop uitgangspunt van betaling en kunnen na inschrijving niet worden verhoogd (uitgezonderd onder punt 20 genoemde wijziging).
- 2.02. De opleidingen zijn vrij van BTW, tenzij nadrukkelijk anders vermeld. Dit geldt niet voor studieboeken, readers, materiaal e.d.
- 2.03. De SIO heeft het recht om ten gevolge van eventuele wetswijzigingen op de Btw-heffing, de opleidingsprijzen per direct aan te passen.
- 2.04. Reiskosten en parkeerkosten en consumptiekosten zijn altijd voor rekening van de cursist.

3.00. BETALING

- 3.01. U kunt het lesgeld voor de doorlopende opleidingen op drie manieren betalen: per jaar, per half jaar, per module. U geeft uw keuze aan op het inschrijfformulier.
- 3.02. Het lesgeld dient u te betalen voor of op de vervaldatum die op de factuur is vermeld. Bij inschrijving vlak voor aanvang van een studie dient het verschuldigde bedrag vóór aanvang van de opleiding te zijn bijgeschreven op Rabobank rekeningnummer: NL77 RABO 0315 0844 48 t.n.v. M.N.G.Majoor/SIO te Hummelo of op een van de betreffende bankrekeningnummers van de door u gekozen SIO-franchisenemer die de SIO-opleiding geeft.
- 3.03. Gespreide betaling is alleen mogelijk bij bedragen hoger dan €500 (d.m.v. een machtiging te tekenen voor de betalingswijze en de termijnen). Het bedrag van de opleiding/opleidingsjaar/module/workshop waarvoor de student zich heeft ingeschreven moet voor aanvang van de desbetreffende opleiding/opleidingsjaar/ module/workshop zijn voldaan of de eerste betaling dient te zijn bijgeschreven op rekening van de SIO voor dat de opleiding begint. o.v.v. de gewenste opleiding, volledige naam (ook EVD meisjesnaam) van de aankomende student.
Annulering bij een betalingsregeling is mogelijk op basis van de hiervoor beschreven artikelen in de Algemene Voorwaarden. Indien de student zich niet aan bovengenoemd betalingstermijn houdt kan de SIO de toegang tot de opleiding/opleidingsjaar/ module/workshop weigeren
- 3.04. Wanneer u niet volgens afspraak betaalt, kan de SIO de toezending van het studiemateriaal en de toegang tot de SIO (studiedagen) tijdelijk stopzetten tot de achterstand



betaling is ingelopen. Dit betekent niet dat daarmee de overeenkomst is beëindigd. Alle kosten welke zijn ontstaan door wanbetaling, vermeerderd met de wettelijk geldende rente, komen voor uw rekening.

4.00. ANNULERING

4.01. In bijzondere gevallen heeft de SIO het recht om een overeenkomst te annuleren of deelname aan een opleiding/opleidingsjaar/module/workshop etc. te weigeren. Annulering, uitstel of beëindiging van een opleiding/opleidingsjaar/module/workshop door een student kan alleen via email waarvan de reactie van de SIO dan de bevestiging van ontvangst is, of via een aangetekende brief via de post.

Ook het niet continueren van een opleiding/opleidingsjaar/module/workshop betekent dat de student het volledige (100%) bedrag verschuldigd blijft.

Het aanbetalingbedrag wordt alleen geretourneerd in het geval dat de opleiding/module volgeboekt is of na veertien dagen na inschrijving. Is deze termijn verlopen mag U, mits ruim voor de geplande startdatum, iemand anders in uw plaats aan de opleiding laten deelnemen, indien deze persoon voldoet aan de toelatingseisen van de opleiding. Na de start van de opleiding is dit niet meer mogelijk.

5.00. STUDIEREGELS / KLACHTENBEHANDELING

5.01. Tijdig voor de aanvangsdatum ontvangt de student per mail de resterende gegevens, voor zover van toepassing, betreffende locatie, aanvangstijden, routebeschrijving, benodigde materialen.

5.02. De SIO biedt een pakket aan lesstof die de student de mogelijkheid geeft zich als een holistisch wezen te gaan herkennen. Deze herkenning heeft naar beste weten, een heilzame werking op het eigen welzijn, gezien vanuit het perspectief dat de mens een spiritueel wezen is dat zich blijft ontwikkelen in samenhang met de tijdgeest en de kosmos en hier zelf een plek in heeft en een rol in speelt. De levenshouding die noodzakelijk is om hier op een leerzame en passende manier in te staan, is die van zelfbespiegeling. Dit houdt in dat de overtuiging er is bij de student dat de levensweg datgene aanbiedt dat door de holistische mens als leerstof wordt (h)erkend en de student de bereidheid heeft daar op de bijpassende (zelfbespiegelende) manier mee om te gaan. De levensweg leidt zo tot inzicht en levenswijsheid i.p.v. tot dualiteit en negatieve reacties op elkaar en/of op de lesstof e.d. Een negatieve houding tijdens en buiten de opleidingen/modules die onderling naar de docenten en/of andere studenten of naar buiten toe wordt uitgedragen wordt op geen enkele manier getolereerd en leidt tot uitsluiting van de opleiding.

5.03. Op persoonlijk vlak kan er iets aan de orde zijn en een niet gewenste rol gaan spelen. Mocht er aanleiding zijn om op basis van persoonlijke (medische, psychiatrische, e.d.) geschiedenis/houding te twijfelen, of wanneer later tijdens de opleiding dat blijkt, dan wordt er voor de meest veilige oplossing gekozen en evt. de deelname niet (langer) goedgekeurd. De verantwoording hiervoor ligt geheel bij de student.

5.04. Er wordt bij de inschrijving van nieuwe studenten/het intakegesprek en tijdens de opleiding gekeken of de levensinstelling van de student strookt met de aard van de opleiding. Waar dat niet het geval is wordt er een zo goed mogelijk advies gegeven, welke kan variëren van een proeftijd, het afraden van deelname tot het voortijdig beëindigen van de opleiding.

5.05. Het voortijdig eenzijdig beëindigen van de overeenkomst met de student door de SIO kan op basis van het niet meer stroken van de handelwijze/houding met de hierboven beschreven uitgangspunten. Een dergelijke maatregel wordt dan voor zowel het welzijn van de student als van de medestudenten in het algemeen eenzijdig genomen door de SIO.

5.06. Het hoort tot de verantwoording van de student om bij de lesdagen aanwezig te zijn. Elke lesdag bevat unieke lesstof en is dus belangrijk in het traject van de studie en de ontwikkeling. Iedere afwezigheid dient te allen tijde vermeld te worden aan de administratie: info@siomariamajoort.nl of via 0314-381084 of aan een van de telefoonnummers van de door u gekozen opleider.



SIO procedure opleiding/ inschrijving/betaling/klachtenregeling.

- 5.07. Het is de eigen verantwoording van de student om de aantekeningen van de gemiste lesstof en evt. de lesmaterialen te achterhalen bij een medestudent. De SIO draagt deze verantwoording niet.
- 5.08. Indien er ten tijde van de cursus wijzigingen zijn in tenaamstelling, adres en mailadres, dient het secretariaat daarvan tijdig op de hoogte te worden gesteld.
- 5.09. De SIO verzorgt de lessen in overeenstemming met de informatie en genoemde lesstof van het lesprogramma volgens de meest recente inhoud van de website, waarbij wijzigingen zijn voorbehouden en behoudt zich het recht om zonder opgaaf van redenen wijzigingen aan te brengen qua inhoud, lesrooster, lestijden en aanvaardt geen aansprakelijkheid indien een opleiding/opleidingsjaar/module workshop door omstandigheden niet kan doorgaan of onderbroken moet worden. Indien door onvoldoende inschrijvingen een geplande opleiding/module geen doorgang kan vinden, zal de SIO trachten hiervoor een latere datum te plannen en de geplande opleiding/ opleidingjaar/modules/ workshop door te laten gaan. Indien dit niet lukt, worden reeds betaalde lesgeldten teruggestort. In alle gevallen worden de studenten hiervan in kennis gesteld.
- 5.10. De SIO heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.
- 5.11. De examens/eindgesprekken van de SIO, die leiden tot een diploma van de SIO vallen onder auspiciën van de Examencommissie van de SIO. Het examenreglement van de SIO is van toepassing.

6.00. Procedure ‘klachtenregeling’

- 6.01. Algemeen: cursisten dienen op de hoogte te zijn van de algemene voorwaarden en deze voor akkoord ondertekend te hebben. Ondanks de zorgvuldigheid en deskundigheid van de docenten kan het voorkomen dat u ontevreden bent over het onderwijs. De SIO beschikt over een adequate klachtenprocedure die voorziet in ten minste een beroepsmogelijkheid bij een met name genoemde onafhankelijke derde.
- 6.02. Klachten worden binnen een vastgestelde termijn, vier weken, afgehandeld. Als er een langere tijd nodig is om onderzoek te doen, wordt de deelnemer hiervan binnen vastgestelde termijnen in kennis gesteld waarbij het uitstel wordt toegelicht; bovendien wordt er een indicatie gegeven wanneer men verwacht uitsluitsel te kunnen geven.
- 6.03. Een klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld.
- 6.04. Het oordeel van de beroepsinstantie is voor het opleidingsinstituut bindend; eventuele consequenties worden door het instituut snel afgehandeld. Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd. Klachten die afgehandeld zijn worden minimaal twee jaar bewaard.
- 6.05. Mocht u uw klacht niet in samenspraak met de directie en docenten kunnen oplossen dan kunt u uw klacht kenbaar maken bij een onafhankelijke derde. Dit is voor SIO-Hummelo, hoofdkantoor, de heer Jan Los, telefoonnummer: 06-51449253, mail: janlos.gld@gmail.com. Kijk voor een onafhankelijke derde bij uw SIO-opleider en de Algemene Voorwaarden op de betreffende websites.

6.06. Eerste stap: gesprek met de docenten/directeur

Als u ontevreden bent of een klacht heeft, is de eerste stap om dit te bespreken met de betreffende docent.

6.07. Tweede stap: contact opnemen met het bestuur van de directie van de SIO

Bent u ontevreden, maar vindt u het moeilijk om uw ontevredenheid te uiten bij de betreffende docent, neem dan telefonisch en/of schriftelijk contact op met de SIO. U kunt daar als u uw klacht/vraag voort wilt zetten, een klachtenformulier opvragen, deze zal u gemaild of toegezonden worden. Dit ingevulde formulier kunt U retourneren aan de administratie van de S.I.O. De S.I.O. legt de klacht/vraag voor aan de mededocenten. De betreffende docenten beoordelen of de vraag/klacht ontvankelijk verklaard wordt. Hierover wordt U door de SIO-administratie



schriftelijk op de hoogte gesteld.

6.08. Derde stap: contact met een vertrouwenspersoon van de S.I.O.

Als uw vraag/klacht ontvankelijk verklaard wordt, zal doorverwijzing naar de vertrouwenspersoon/mediator plaatsvinden, voor SIO-Hummelo (hoofdkantoor) is dit de heer Jan Los, 0575-465065, janlos.gld@gmail.com . Aan hem/haar wordt uw schriftelijke opmerking vraag/klacht doorgegeven. U wordt, samen met de betreffende vertrouwenspersoon uitgenodigd voor een mediaton/bemiddelingsgesprek.

Mocht deze mediaton niet leiden tot de oplossing van uw vraag/klacht, dan kunt U, als cliënt de vervolgstap nemen.

6.09. Vierde stap: een klacht indienen bij de rechter

Als u uw klacht bij een rechter wilt laten behandelen, kunt u het beste bij een advocaat of bij het Bureau voor Rechtshulp informeren hoe u dat kunt doen.

7.00. AANSPRAKELIJKHEID

- 7.01. De SIO zet zich ten volle in voor de beoogde opleidingen/ opleidingsjaren/modules/workshops naar beste inzicht en vermogen te presenteren of te laten presenteren en is behalve indien er sprake is van grove schuld of opzet aan de zijde van de SIO of zijn docenten, nooit aansprakelijk voor enige door de student geclaimde schade of hieruit voortkomende gevolgen, zowel op financieel gebied, op fysiek gebied, op emotioneel gebied, op mentaal, gebied en ook niet op spiritueel gebied, niet voor de student en ook niet voor derden waaronder schade die direct of indirect mocht voortvloeien uit of anderszins verband mocht houden met het gebruik van het lesmateriaal, de inhouden van de opleidingen/opleidingsjaren/modules/ workshops, de toepassingen of de resultaten daar van. De student verplicht zich de SIO voor mogelijke aanspraken van derden ter zake van zulke schade te vrijwaren. Alle lesstof heeft slechts ten doel om de positieve ontwikkeling van de student te bevorderen. Als student in het volwassen onderwijs wordt er van de student verwacht zelf verantwoordelijk te zijn voor de reacties van de te volgen leerweg en voor de hieruit voortkomende consequenties. De opleiding is dan ook niet aansprakelijk voor de manier en de wijze waarop de afzonderlijke student de aangereikte leerstof interpreteert en/of toepast en laat ruimte voor individuele verschillen o.b.v. per soonlijke inzichten van de student.
- 7.02. De SIO accepteert aansprakelijkheid tegenover de opdrachtgever of deelnemer voor ontstane schade als gevolg van een aan de SIO toerekenbare tekortkoming bij de uitvoering van de overeenkomst of door een onrechtmatige daad, maar slechts indien deze door haar aansprakelijkheidsverzekering is gedekt en voor zover de verzekeraar tot uitkering overgaat. De deelnemer is hoofdelijk aansprakelijk voor door de SIO geleden schade indien veroorzaakt door de deelnemer.
- 7.03. De SIO zal niet aansprakelijk zijn voor enige schade indien de student de mogelijkheid heeft zich ter zake van deze schade tot een derde te wenden.
- 7.04. De student verplicht zich de gedragsregels en veiligheidsregels die ter plaatse van de opleiding/module in acht te nemen. Ieder partij zal alle redelijkerwijs te nemen voorzorgsmaatregelen treffen teneinde de van de andere partij ontvangen informatie van vertrouwelijke aard geheim te houden. Iedere partij is gehouden deze informatie, voor zover deze is verstrekt in schriftelijke vorm of op enige informatiedrager, op eerste verzoek van de wederpartij aan deze terug te geven dan wel op verzoek te vernietigen, c.q. uitluitend met uitdrukkelijke toestemming van de andere partij te verstrekken aan derden.



8.00. EIGENDOMSRECHT

- 8.01. Alle intellectuele eigendomsrechten w.b. lesmaterialen, informatie, beeld en geluid, huiswerkopdrachten, documenten blijven eigendom van de SIO en mogen niet vermenigvuldigd, verspreid of anderszins gebruikt worden
- 8.02. Het maken van beeld of geluidsopnamen door studenten tijdens de lesdagen is te allen tijde verboden, tenzij er in openlijk overleg op dat specifieke moment anders wordt besloten. Zonder dit hier bedoelde overleg kan de student worden uitgesloten van de studie.
- 8.03. De intellectuele eigendomsrechten op het lesmateriaal blijven te allen tijde bij de SIO. Gebruik van lesmateriaal anders dan voor uw eigen studie is niet toegestaan, evenmin als kopieën maken, audio-opnamen maken, video-opnames maken, verkopen of afstaan daarvan aan derden.
- 8.04. De SIO behoudt zich het recht voor tot het maken van beeldmateriaal tijdens lesdagen/cursussen of workshops en deze te gebruiken voor cursus- en promotie activiteiten. Mocht er beeldmateriaal van u zichtbaar zijn waarvoor u een uitzondering wilt aanvragen, dan kunt u hierover contact opnemen.

9.00. PRIVACY

- 9.01. De gegevens die studenten aan de SIO verstrekken, worden opgenomen in de geautomatiseerde administratie van de SIO. Deze gegevens worden intern verwerkt en gebruikt voor een verantwoord klantenbeheer en een verantwoorde bedrijfsvoering, zoals het kunnen inschrijven van studenten, het toesturen van lesmateriaal, het uitvoeren van docentbegeleiding en het toesturen van informatie over opleidingen van de SIO of daaraan gerelateerde informatie zoals bijvoorbeeld nieuwsbrieven.
- 9.02. De SIO verkoopt geen persoonlijke gegevens aan derden.
- 9.03. Studenten beschikken over het recht van toegang tot en verbetering van de eigen gegevens.
- 9.04. Maria Majoor (SIO-hoofdkantoor in Hummelo) bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren, waarvoor uw gegevens worden verzameld. Uw gegevens worden in ieder geval niet langer dan een jaar bewaard, tenzij er een overeenkomst met u tot stand komt, zie ook de *privacydisclaimer* op de website.

10.0. TEN SLOTTE

- 10.1. Deze algemene voorwaarden treden in werking met ingang van 18-12-2018 en gelden zolang ze niet worden vervangen door een nieuw of gewijzigd reglement. Aan drukfouten op de site kunnen geen rechten worden ontleend.
- 10.2. Klachten worden vanuit het principe van het aanreiken van levenslessen om tot verdieping te komen spiritueel bekeken, bespiegeld, besproken, beantwoord en beoordeeld. Indien de mogelijkheid hiertoe niet wordt gezien en geaccepteerd, kan de overeenkomst worden ontbonden door de SIO, daar de student dan niet op de juiste plek is bij de SIO. Op deze voorwaarden is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit overeenkomsten, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter te, zullen worden voor gelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank te

11.0. HARDHEIDSCLAUSULE

- 11.1 De SIO is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling kunnen voordoen, evenals beslissingen te nemen waarin deze regeling niet voorziet.



12.00. EXAMEN/ TOETSING: INFORMATIE EN REGELS

Beoordeling, toetsing en examinering van de beroepsopleiding Psycho-energetisch therapeut en Meditatietrainer van de SIO.

- 12.01. Om deel te kunnen nemen aan het examen of de toets van desbetreffende beroepsopleiding van de SIO is het noodzakelijk dat alle opdrachten op tijd zijn ingeleverd en als voldoende zijn beoordeeld.
- 12.02. Elke opvolgende module van desbetreffende opleiding/ opleidingsjaar begint met een reflectierondje.
- 12.03. Hierin komen alle onduidelijkheden aan bod en worden specifieke vragen beantwoord.
- 12.04. Bij elke module/leerjaar ontvangt de student een aantal (eind)opdrachten. Alle opdrachten dienen op tijd, conform de aangegeven data - drie dagen voor aanvang van de volgende module - te worden uitgevoerd en periodiek voor elke supervisie te worden ingeleverd ter beoordeling.
- 12.05. De onderdelen waarop de student een negatieve beoordeling ontvangt dienen op nieuw binnen de dan aangegeven periode te worden ingeleverd.
- 12.06. Uitzonderingen hierop bijvoorbeeld dyslexie, moeten worden gemeld en aangevraagd, zodat er naar een passende oplossing gezocht kan worden.
- 12.07. Tijdens de opleiding/opleidingsjaren dienen alle meegegeven opdrachten op de dan vastgestelde datum ingeleverd te worden en wordt er bekeken of het gevraagde niveau behaald is om de studie/ het volgende opleidingsjaar te kunnen vervolgen.
- 12.08. Tijdens de gehele opleiding worden alle praktische therapeutische vaardigheden geïntegreerd.
- 12.09. Tussentijdse begeleiding hierin vindt plaats tijdens de supervisie/studiedagen.
- 12.10. Er moet rekening worden gehouden met een studiebelasting van gemiddeld een uur per dag. Een deel van deze studietijd kan tijdens de dagelijkse handelingen worden uitgevoerd.
- 12.11. Voor iedere gemiste les/studiedag is het mogelijk om gebruik te maken van de mogelijkheid deze dag in te halen, zolang het in totaal om niet meer dan twee les/studiedagen gaat. Dit houdt in dat er maximaal twee les/studiedagen ingehaald kunnen worden.
- 12.12. Is de student niet bij de (het betreffende leerjaar) vereiste 80% van de lesdagen aanwezig geweest dan wordt de gelegenheid geboden om de desbetreffende lesdag later in te halen, mits deze module binnen de studietijd op het programma van de SIO staat aangegeven en er ruimte is in de desbetreffende groep.
- 12.13. Mocht blijken dat de student (meer) persoonlijke studiebegeleiding nodig heeft of indien dit gewenst is, dan wordt deze mogelijkheid geboden. De student kan hier voor een afspraak maken bij een desbetreffende docent, hiervoor kan een vergoeding worden gevraagd.
- 12.14. Begeleiding met betrekking tot persoonlijke ontwikkeling kan bij een **OPET praktijk** (OPET: organisatie psycho-energetische therapie) worden aangevraagd. Advies hierover kan worden gegeven. Kosten conform desbetreffende praktijk.

13.00. TOETSING EN AFRONDING VAN BETREFFENDE LEERJAAR/ MODULES (EXAMEN).

- 13.01. De toetsing bestaat uit het verslag leggen van: alle verplicht gestelde boeken, alle praktijkopdrachten, de ervaringen, bevindingen, reacties, vervolgreacties enzovoort van het betreffende leerjaar/ module/ workshop.
- 13.02. Ook wordt het eigen leer-en ontwikkelingsproces door de student zelf verslagen en ingeleverd.
- 13.03. Er worden oefenmomenten ingepland met medestudenten tijdens de studiegroepjes.
- 13.04. Aan het examen kan alleen worden deelgenomen mits aan alle voorwaarden is voldaan.



- 13.05. Tijdens het betreffende leerjaar of module wordt beoordeeld of de kennis van alle theorie en praktische vaardigheden voldoende zijn en wordt er om de nodige inzichten en bewustwording gevraagd wat een voorwaarde is voor het therapeutschap.
- 13.06. Praktische en therapeutische vaardigheden worden regelmatig tijdens de modules beoordeeld en tijdens de les/ studiedagen geëvalueerd.
- 13.07. Kennis en inzicht over ontwikkelingsprocessen van de toekomstige cliënten is een noodzaak. Tijdens een drietal lesdagen in het tweede leerjaar worden deze vaardigheden met ‘externe gasten’ geoefend en vaste lesstof regelmatig behandeld en wordt verondersteld hier terdege kennis van te hebben genomen.
- 13.08. Tijdens de afronding van het derde leerjaar wordt er toezicht gehouden door een toezichthouder (gecommitteerde).
- 13.09. Tevoren wordt duidelijk gesteld of er gebruik gemaakt mag worden van naslagwerken of dat dit niet het geval is.
- 13.10. Fraude tijdens de toetsing of tijdens de studie sluit de betreffende student per direct uit van verdere deelname.

14.00. REGELS VOOR TOETSING, BEOORDELING EN EXAMINERING OP EEN RIJ:

- 14.01. Deelname aan elke module van de opleiding is noodzakelijk. Een gemiste module kan evt. worden ingehaald. Verantwoording hiervoor ligt bij de student.
- 14.02. Elk leerjaar of module wordt afgesloten met de praktische toepassing van de behandelde stof en de uitwerking van een verslag van dat leerjaar.
- 14.03. Elke module/ lesdag behandelt de lesstof evenals de literatuurlijst/lesbrief/syllabus die bij deze module hoort.
- 14.05. Elke module/lesdag genereert een aantal huiswerkopdrachten, welke in de periode erna moeten worden uitgevoerd en tijdig ingeleverd ter beoordeling.
- 14.06. Op de eerstvolgende module/lesdag worden de opdrachten besproken. Het valt onder de verantwoording van de student om de lessen en de lesstof serieus te nemen en de nodige aandacht erin te steken.
- 14.07. De beoordeling hiervan ligt bij de docent tijdens de modules of tijdens het nakijken van de verslagen.
- 14.08. De student houdt zelf een evaluatieverslag van alle oefeningen en uittreksels van de gelezen boeken bij dat door de docent kan worden ingezien tijdens de beoordeling.
- 14.09. De docent houdt een evaluatieverslag bij van elke student a.h.v. elke module.
- 14.10. Tijdens de super/intervisie die verspreid over de opleiding worden ingepland, wordt er extra persoonlijke begeleiding gegeven en tevens worden de praktijkvakken nog maals getoetst.
- 14.11. Na het ieder studiejaar worden alle opdrachten van het betreffende leerjaar aan de docent meegegeven ter beoordeling. De docent bepaalt of de student zover is om aan het volgende leerjaar deel te nemen.
- 14.12. Tot het einde van de gehele opleiding zijn de praktische therapeutische vaardigheden een onderdeel van de aangeboden lesstof, welke bij voortdurende tijdens alle leerjaren ter toetsing worden beoordeeld.
- 14.13. Alle lesdagen dienen te zijn gevolgd en als voldoende te zijn beoordeeld.
- 14.14. De opdrachten tijdens betreffende leerjaren dienen als voldoende te worden beoordeeld. Indien een opdracht niet positief is afgerond, dan bestaat daarvoor de mogelijkheid om per opdracht 1-malig te herkansen.
- 14.15. Meer dan twee keer onvoldoende werk inleveren c.q. te laat inleveren kan reden zijn om de doelstelling van de student ten opzichte van deze studie te beoordelen/ herzien.



SIO procedure opleiding/ inschrijving/betaling/klachtenregeling.

- 14.16. Het positief afsluiten van betreffende drie leerjaren met een certificaat per leerjaar, geeft na afronding van het derde leerjaar van de opleiding P.E.T, recht op het diploma '*Psycho-Energetisch Therapeut*'.
- 14.17. De opleiding 'Meditatietrainer' geeft na afronding recht op het diploma '*Meditatietrainer*'.
- 14.18. Losse trainingen/workshop, zoals de driedaagse workshop 'Verandering en Groei', worden afgesloten met een certificaat van deelname.
- 14.19. Daar waar het reglement niet in voorziet heeft de directie een beslissingsbevoegdheid.
