

# School voor Zijnsoriëntatie - 2024/2025

*In dit document vind je de Algemene Voorwaarden van de School voor Zijnsoriëntatie. Wanneer je je inschrijft voor een voor meer van onze programma's, dan verbind je je daarmee ook aan onze voorwaarden. Heb je vragen over onze algemene voorwaarden? Neem dan contact op met het kantoor van de School voor Zijnsoriëntatie.*

School voor Zijnsoriëntatie  
Doelenstraat 42, 3512 XJ Utrecht  
T: 030 – 23 16 513  
E: info@zijnsorientatie.nl  
W: www.zijnsorientatie.nl

---

## Inhoud

*Algemene voorwaarden t.b.v. ons complete aanbod*

1. Algemene regels
2. Inschrijven
3. Wijze van betalen
4. Annuleringsvoorwaarden
5. Tarievenbeleid
6. Intellectueel eigendom, (les)materialen en copyright
7. Klachtenprocedure

*Aanvullende voorwaarden voor Zijnstraining/Opleiding*

- A. Studiedossier
- B. Evaluatie/beoordeling/advies
- C. Certificering en/of diplomering

*Privacyverklaring (AVG)*

- I. Privacyverklaring m.b.t. aanbod
  - II. Privacyverklaring m.b.t. gegevensverwerking
- 

## Algemene voorwaarden t.b.v. ons complete aanbod

### 1. Algemene regels

#### Eigen verantwoordelijkheid

Bij deelname aan een workshop, training of opleiding ligt de verantwoordelijkheid voor enig handelen of nalaten bij de student zelf. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor

eventuele gevolgen van de deelname in welk opzicht dan ook. Zowel de trainers, als de begeleiders, als de School voor Zijnsoriëntatie kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten van de student en/of de gevolgen van deelname aan de workshop, training, leergang of opleiding.

### **Verplichting van de school t.a.v. aanbod**

De school verplicht zich tot het aanbieden van het toegezegde aanbod. Uiteraard zal de school haar uiterste best doen om de trainingen te laten verrichten zoals is aangekondigd op de website. In geval van overmacht verplicht de school zich tot het vinden van vervangende trainingsdata en/of een andere leraar. Bij uitval van (een van de) leraren zal de school alles in het werk stellen om deze op zo kort mogelijke termijn te laten vervangen door een andere leraar van een kwalitatief gelijk niveau.

### **Tussentijdse programmawijzigingen**

De school houdt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen ten opzichte van de in de studiegids of op de website aangekondigde opzet en thema's van workshops, trainingen of opleidingen. Wijzigingen in de trainingsopzet worden door de leraren zo spoedig mogelijk aan de studenten doorgegeven.

Aangekondigde thema's van workshops of trainingen kunnen gewijzigd worden door de leraren en/of padbegeleiders, indien andere thema's beter aansluiten bij het proces van de groep.

### **Geheimhouding**

De leraren en de medewerkers aan de School voor Zijnsoriëntatie zijn gehouden aan geheimhoudingsplicht m.b.t. alle informatie die ze van of via studenten/deelnemers verkrijgen. Dit betreft zowel persoonlijke informatie over de student als bedrijfsgevoelige informatie van bedrijfssituaties, werkprocessen, klantgroepen e.d. die de student/deelnemer via casuïstiek eventueel bij de supervisie inbrengt.

Ook de studenten/deelnemers zijn verplicht om zorgvuldig om te gaan met (persoonlijke) informatie die zij i.r.t. het programma-aanbod (bijvoorbeeld tijdens trainingen/padbegeleiding) verkrijgen van/over hun mede-studenten. Zij zullen deze persoonlijke informatie niet delen met derden.

---

## **2. Inschrijven**

Studenten/deelnemers schrijven zich in via het inschrijvingsformulier op de website van de School voor Zijnsoriëntatie. Direct na inschrijvingen ontvangen zij een bevestiging per mail dat hun aanmelding in goede orde ontvangen is. Het secretariaat van de School voor Zijnsoriëntatie checkt de aanmelding zorgvuldig, gaat na of de student aan de voorwaarden voldoet (bij Zijnstraining en vervolgaanbod) en vraagt eventueel aanvullende/ontbrekende informatie op. Pas daarna wordt de student definitief ingeschreven. De student ontvangt hiervan de definitieve inschrijvingsbevestiging en (op termijn) de bijbehorende factuur.

## **Workshop/open aanbod**

- Inschrijving via het online formulier; student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt op volgorde van binnenkomst; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.

## **Leergang/retraite**

- Inschrijving via het online formulier; student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt. Het secretariaat checkt of de inschrijver voldoet aan de voorwaarden van het (vervolg)aanbod.
- Indien de inschrijver aan de voorwaarden voldoet, dan wordt de student definitief ingeschreven en ontvangt de student hiervan een bevestiging.
- Voldoet de inschrijver (nog) niet aan de voorwaarden, dan neemt het secretariaat contact met hem/haar op.

## **Zijnstraining**

### *1e jaar*

- Toelating gebeurt uitsluitend ná het volgen van de Introductieworkshop of de Introductietraining en ná de intake bij de leraar (schriftelijk en/of mondeling).
- Inschrijving via het online formulier; student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.

### *Zij-instroom in het 2e jaar*

- Indien een student een Jaartraining Zijnsoriëntatie van ten minste twintig dagen gevolgd heeft bij een geregistreerd Zijnsgeoriënteerd begeleider, dan kan de student eventueel instromen in het tweede jaar. Hiervoor vindt altijd eerst een intake-gesprek plaats met de leraar van de groep en wordt (waar nodig én in overleg) advies gevraagd bij de Zijnsgeoriënteerd begeleider waar de jaartraining gevolgd is.
- Inschrijving via het online formulier; student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.

### *Vervolg in 2e en 3e jaar*

- Na positief advies van de leraar.
- Inschrijving via het online formulier (vóór 15 juni van het lopende cursusjaar); student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.

## Opleiding leraar Zijnsoriëntatie

### *1e jaar*

- Na een intakegesprek met positief resultaat.
- Inschrijving via het online formulier; student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.

### *Vervolg in 2e en 3e jaar*

- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.
- Na positief advies van de leraar.
- Inschrijving via het online formulier (vóór 15 juni van het lopende cursusjaar); student ontvangt per ommegaande mail de ontvangstbevestiging.
- Binnen enkele dagen wordt het formulier verwerkt; de student ontvangt direct daarna een definitieve inschrijvingsbevestiging.

---

## 3. Wijze van betalen

Na inschrijving via de website ontvangt de student/deelnemer binnen enkele dagen de factuur per mail. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum voldaan te worden. Let op: onze schooljaren lopen van 1 september t/m 31 augustus. Bij een inschrijving voor het volgende schooljaar ontvangt de student/deelnemer de factuur pas in de maand september van dat schooljaar.

### **Betalingsregelingen**

In overleg met het kantoor van de school is het mogelijk om voor onze langdurige trajecten (de Zijnstraining, de opleiding en/of de Leergangen) een betalingsregeling te treffen. Geef direct bij je inschrijving per mail aan dat je gebruik wilt maken van de betalingsregeling. Je betaalt dan:

- 1e helft binnen 30 dagen na de factuurdatum.
- de 2e helft in januari van datzelfde schooljaar.

In een enkel geval kan het dagelijks bestuur van de school besluiten om een persoonlijke betaalafpraak te maken. Dit geldt alleen bij bijzondere omstandigheden. Wanneer de student denkt dat hij/zij hiervoor in aanmerking komt, dan ontvang we graag van een schriftelijke motivatie waarom deze student een persoonlijke betaalafpraak wenst. Naast deze motivatie schrijf de student een voorstel van welke termijnen voor hem/haar haalbaar zijn.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- de eerste termijn wordt voldaan binnen 30 dagen na de factuurdatum
- betaling is in maximaal gelijke 4 termijnen
- de laatste termijn moet uiterlijk in maart van het betreffende schooljaar voldaan zijn

Het dagelijks bestuur besluit op basis van de motivatie en het voorstel van de student of er voor hem/haar een aparte betaalafpraak komt.

---

## 4. Annuleringsvoorwaarden

### Standaard annuleringsregeling

Annuleren gebeurt altijd schriftelijk bij het secretariaat van de school.

Na inschrijving van de deelnemer geldt de volgende wettelijke regeling: de annuleringsregeling is van kracht na de wettelijke bedenktijd van 14 werkdagen.

In geval van annuleren delen wij het risico als volgt (zie ook het voorbeeld hieronder):

- Eerste 14 dagen na aanmelddatum: 0% van de overeengekomen prijs
- Tot 2 maanden voor aanvang: € 20,- administratiekosten
- Tussen 2 maanden en 1 maand voor aanvang: 10% van de overeengekomen prijs
- Tussen 1 maand en 2 weken voor aanvang: 50 % van de overeengekomen prijs
- Minder dan 2 weken voor aanvang: 100% van de overeengekomen prijs

*Voorbeeld: aanmelddatum 1 februari, aanbod start 1 mei:*

- 1 t/m 14 februari: gratis annulering
- 15 februari tot 1 maart: € 20,- administratiekosten
- 1 maart tot 1 april: 10% van de overeengekomen prijs
- 1 tot 17 april: 50% van de overeengekomen prijs
- vanaf 17 april: 100 % van de overeengekomen prijs

### Annuleringskosten verblijf:

- Tot 1 maand voor aanvang: geen extra annuleringskosten voor verblijf
- Tussen 1 maand en 2 weken voor aanvang: 10 % van de overeengekomen prijs
- Tussen 2 weken en 1 week voor aanvang: 50% van de overeengekomen prijs
- Minder dan 1 week voor aanvang: 100% van de overeengekomen prijs

*Voorbeeld: aanmelddatum 1 februari, aanbod start 1 mei:*

- tot 1 april: gratis annulering verblijf
- 1 april tot 17 april: 10% van de overeengekomen prijs
- 17 tot 24 april: 50% van de overeengekomen prijs
- vanaf 24 april: 100 % van de overeengekomen prijs

Bij het verlaten van de opleiding/training/workshop e.d. gedurende het opleidingsjaar wordt geen restitutie verleend.

*N.B. voor ons kortdurende aanbod met een maximale toegangsprijs van € 50,- geldt een aparte annuleringsregeling, zie hieronder.*

### **Annuleringsregeling kort open aanbod**

Bij ons open aanbod waarbij de toegangsprijs maximaal € 50,- is (zoals Inspiratiedagen) geldt een aparte annuleringsregeling:

- Binnen 14 dagen na aanmeldingen kun je kosteloos annuleren (wettelijke bedenktijd)
- Tot een maand voor aanvang kun je jouw inschrijving kosteloos annuleren; daarna worden de volledige kosten in rekening gebracht.

### **Teruggave verblijfkosten**

Restitutie van verblijfkosten kan plaatsvinden indien de student zich minimaal één maand voorafgaand aan de residentiële bijeenkomst schriftelijk afmeldt bij het secretariaat van de school.

### **Annuleren individuele sessie**

Een individuele afspraak die minimaal vier dagen van tevoren wordt afgezegd, wordt niet in rekening gebracht. Daarna worden de volledige kosten in rekening gebracht.

### **Bij absentie**

De student heeft geen recht op kwijtschelding van deelnamekosten aan een workshop, training, opleiding of onderdelen daarvan (zoals padbegeleiding, supervisie- of stamgroepen) bij absentie om welke reden dan ook. De student heeft ook geen recht om gemiste zittingen (in een parallelgroep) in te halen. Bij de Zijnstraining en de Opleiding leraar Zijnsoriëntatie spant de leraar zich echter wel in om, in overleg, naar een dergelijke mogelijkheid te zoeken.

---

## **5. Tarievenbeleid School voor Zijnsoriëntatie**

*“Het is onze diepste wens dat Zijnsoriëntatie de wereld ten goede komt”*

Daarom kiezen we voor een prijsbeleid dat de school zo toegankelijk mogelijk maakt voor een breed publiek. We hopen hiermee te bereiken dat:

- zoveel mogelijk mensen, ook mensen met lage inkomens, kunnen deelnemen aan de School voor Zijnsoriëntatie;
- onze studenten, die vaak jarenlang aan de school verbonden zijn, de retraites en leergangen kunnen blijven volgen;

- degenen die Zijnsoriëntatie ook gunnen aan mensen die het standaardtarief niet kunnen opbrengen, solidair met hen willen zijn en een donatie willen doen aan het solidariteitsfonds (in oprichting).

Het is onze wens om onze Pad-cultuur samen te ondersteunen. Het bestuur en de leraren zetten zich onder andere in voor de hoge kwaliteit van de trainingen en doen, naast hun betaalde werk, veel vrijwilligerswerk voor de school. We hopen dat onze studenten ook willen bijdragen – wat overigens velen al doen – in de vorm van bijvoorbeeld vrijwilligerswerk of het geven van donaties ten behoeve van mensen met lage inkomens. Zo creëren we met elkaar een Pad-cultuur waarin we gevend zijn naar elkaar, die we samen dragen en tot bloei laten komen.

### **Retraites en leergangen**

Voor retraites en leergangen hanteren we drie tarieven voor de trainingskosten, waarbij de inschrijver zelf kiest welk tarief voor hem/haar passend is:

- standaard
- lage inkomens
- genereus

We hebben het *standaard tarief*. Daarnaast hebben we het *tarief lage inkomens*. Dit is een lager tarief voor degenen die het standaardtarief niet kunnen opbrengen.

Bij het *tarief genereus* doet de inschrijver een extra financiële bijdrage aan het solidariteitsfonds om deelname van mensen met een laag inkomen mogelijk te (blijven) maken.

### **Jongeren**

Sinds een aantal jaren hebben jongeren – met een speciaal aanbod voor jongvolwassenen – al een bijzondere plek in de school. Het tarief voor dit aanbod is lager en dit zullen we in de komende jaren ook op deze wijze voortzetten.

### **Tegemoetkoming in trainingskosten / Laag inkomen**

Studenten met een laag inkomen die deel willen nemen aan de Leergangen/Retraites kunnen bij hun inschrijving kiezen voor het tarief voor mensen met een laag inkomen. Let op: dit geldt dus uitsluitend voor de Leergangen en Retraites – en dus niet voor de Zijnstraining of het overige aanbod.

De School voor Zijnsoriëntatie hanteert hierbij de volgende inkomensgrenzen:

- alleenstaanden met een *bruto inkomen* inclusief bijverdiensten: tot € 24.075,-
- samenwonenden/gehuiden met een *bruto verzamelinkomen* inclusief bijverdiensten: tot € 32.675,-

De School voor Zijnsoriëntatie kan, om welke reden dan ook, vragen om de inkomensgegevens ter bevestiging te overleggen.

## **Jaarlijkse bijstelling tarieven**

Jaarlijks stelt de School voor Zijnsoriëntatie opnieuw de prijzen voor haar aanbod vast. Wat de betreft onze meerjarige trajecten – zoals de Zijnstraining en de opleidingen – heeft de school het recht om Ieder jaar de deelnamekosten te verhogen op basis van de inflatiecorrectie. Deze correcties worden stilzwijgend doorgevoerd. De school voert tijdens het betreffende traject geen tussentijdse verhogingen door zonder overleg met de deelnemers.

---

## **6. Intellectueel eigendom, (les)materialen en copyright**

### **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van Zijnsoriëntatie rust bij Hans Knibbe. Hans Knibbe is de grondlegger van Zijnsoriëntatie en oprichter van de School voor Zijnsoriëntatie. Al het (les)materiaal van de School voor Zijnsoriëntatie dat ontwikkeld is door de leraren aan de school valt onder zijn autorisatie.

### **Eigendomsrecht (les)materiaal**

Het (les)materiaal dat ontwikkeld is in opdracht van de School voor Zijnsoriëntatie is in eigendom van de School voor Zijnsoriëntatie (onder toezicht van Hans Knibbe). Zonder voorafgaande toestemming van de School voor Zijnsoriëntatie is het de auteurs, de leraren Zijnsoriëntatie, studenten, deelnemers en ieder ander niet toegestaan dit werk te publiceren en/of te gebruiken voor andere doeleinden dan het betreffende programma (workshops/ cursussen/trainingen/opleidingen/enz.).

### **Copyright**

Het copyright op alle (les)materialen, hand-outs, video's, transcripten, beeldmateriaal, logo, keurmerk, enz. ligt bij de School voor Zijnsoriëntatie. Alle materialen die de student/deelnemer ontvangt of ter beschikking krijgt, zijn uitsluitend bedoeld voor eigen gebruik t.b.v. studie en/of practise. Het is niet toegestaan om deze materialen te delen met derden of openbaar te maken in enige vorm of op enige wijze zónder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de School voor Zijnsoriëntatie (onder toezicht van Hans Knibbe).

### **Geluidsopnames trainingen en sessies**

Er is in de school een traditie gegroeid om sessies en trainingen op te nemen. Opnames van de trainingen/opleidingen/retraites worden verzorgd door de School voor Zijnsoriëntatie. Het opnemen van sessies is de verantwoordelijkheid van de student zelf. Alle opgenomen bestanden – zowel door de school als door de student/deelnemer zelf – zijn alleen voor eigen gebruik, ter ondersteuning van de studie en/of de practise. Het is niet toegestaan om deze bestanden te delen met derden.

---



## **7. Klachtenprocedure**

Als een student/deelnemer een klacht (of vraag) heeft over de gang van zaken binnen de school, dan kan hij/zij contact opnemen met een van de leraren. Dit hoeft niet de eigen leraar te zijn. De klacht of vraag wordt in eerste instantie besproken in het interne overleg van de leraren aan de school; daarna vindt overleg plaats met degene die de klacht of vraag heeft ingediend.

Desgewenst wordt met alle betrokkenen een bijeenkomst belegd, waarin de klacht of vraag besproken wordt. Mocht dit overleg niet leiden tot tevredenheid van beide partijen, dan zal iemand buiten het bestand van de leraren aan de school, bij een eerstvolgend overleg aanwezig zijn om het gesprek te begeleiden.

De student kan er ook voor kiezen om deze persoon (gratis) te consulteren voor een persoonlijk gesprek over de klacht of vraag. De school beschikt over een lijst van gecertificeerde begeleiders, die hiervoor in aanmerking komen. De klacht van de student wordt vertrouwelijk behandeld.

Indien een student een andere dan organisatorische klacht heeft over een van de leraren aan de opleiding (leraar, supervisor, mentor) dan kan de student terecht bij de klachtencommissie van de Beroepsvereniging Leraren Zijnsoriëntatie (BLZ).

Binnen twee weken ontvangt de student een brief die de ontvangst van de klacht bevestigt. De Decaan van Toezicht van de BLZ stelt de aangeklaagde schriftelijk op de hoogte van de klacht. De Decaan probeert binnen een periode van drie weken door bemiddeling tussen de klager en de aangeklaagde een oplossing te vinden voor de onvrede die is ontstaan. Indien dit niet lukt kan de student zich wenden tot de Commissie van Toezicht, bestaande uit drie onpartijdige leden. De commissie onderzoekt de klacht opnieuw en doet uiterlijk binnen twee maanden na de laatste hoorzitting van aanklager en aangeklaagde een uitspraak. De uitspraak van deze commissie is bindend voor de leraren aan de School voor Zijnsoriëntatie. De klachten worden voor de duur van minimaal twee jaren bewaard.

Alle leraren en begeleiders aan de School voor Zijnsoriëntatie zijn lid van de Beroepsvereniging Leraren Zijnsoriëntatie (BLZ) en vallen onder het klachtenreglement van deze beroepsvereniging. Zie voor meer info: [www.bvzb.nl](http://www.bvzb.nl). De klachtenprocedure staat verder uitgewerkt op de website van de BLZ.

### **Vertrouwenspersoon**

Op de School voor Zijnsoriëntatie is een vertrouwenspersoon aangesteld, drs. Frank Vernooij. Hij is jarenlang als psycholoog-psychotherapeut en mindfulnesstrainer werkzaam geweest bij het Sint Antonius Ziekenhuis op de afdeling Psychiatrie en Psychotherapie, indertijd het ziekenhuis Overvecht.

De vertrouwenspersoon draagt bij aan het borgen en bevorderen van de sociale en emotionele veiligheid op de school. Een student kan bij hem terecht met vertrouwelijke klachten over ongewenst gedrag van mede studenten of leraren voor ondersteuning en hulp. Vormen van zulk ongewenst gedrag zijn bijvoorbeeld (seksuele) intimidatie, agressie en pesten, maar het kan ook iets anders zijn. De klacht wordt vertrouwelijk behandeld.

De vertrouwenspersoon zal samen met de student naar de klacht kijken en nagaan of een oplossing in de informele sfeer wenselijk en mogelijk is. Mocht dat niet het geval zijn, dan kan hij informeren over andere mogelijkheden, zoals het betrekken van de staf van de school bij de klacht. Of hij kan helpen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie van de Beroepsvereniging Leraren Zijnsoriëntatie (BLZ).

De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, tenzij wettelijke regelingen anders bepalen.

Een student kan contact opnemen met de vertrouwenspersoon door een mail te sturen naar: [tover@hetnet.nl](mailto:tover@hetnet.nl).

---

## **Aanvullende algemene voorwaarden t.b.v. Zijnstraining en Opleidingen**

### **A. Studiedossier Zijnstraining/Opleiding**

Iedere student bouwt een dossier op met documenten die van belang zijn om de voortgang van de studie te kunnen beoordelen. De student heeft dit dossier zelf in beheer.

Het doel van dit dossier is dat de leraren/begeleiders dit dossier kunnen inzien om zo een totaalindruk van de ontwikkeling van de student te krijgen. Hierdoor hoeft de student niet iedere keer dezelfde vragen te beantwoorden en hebben de leraren/begeleiders een goed overzicht.

Aan het begin van de opleiding geef je je studiedossier aan de leraar (1 exemplaar) en aan het einde van de opleiding krijg je dit dossier weer terug.

#### **Inhoud van het studiedossier Zijnstraining**

- Het ingevulde intakeformulier voor de Zijnstraining
- De evaluatieverslagen van de Zijnstraining
- Een exemplaar van de paper van het derde jaar

#### **Inhoud studiedossier voor de start van de Opleiding tot leraar Zijnsoriëntatie**

- Het ingevulde intakeformulier voor de Zijnstraining
- Het jaarlijkse evaluatieverslag van het derde jaar van de Zijnstraining
- Eventuele evaluatie- en studieadviezen van de trainers van de Zijnstraining
- Een exemplaar van je paper
- Je motivatiebrief voor de Opleiding leraar Zijnsoriëntatie

#### **Inhoud studiedossier tijdens de Opleiding tot leraar Zijnsoriëntatie**

- Alleenstaanden met een bruto-inkomen inclusief bijverdiensten: tot € 22.000,-
- De beantwoording van de evaluatievragen betreffende supervisie
- De evaluatieverslagen van de stamgroep
- Je boekverslagen
- Je scriptie

---

## **B. Evaluatie/beoordeling/advies**

Gedurende de gehele Zijnstraining en de Opleiding vinden er evaluatiemomenten plaats en wordt steeds bekeken in hoeverre het vervolg van de training/opleiding gepast en gewenst is.

### **Zijnstraining**

- Aan het eind van het eerste jaar wordt elke student door de leraar en padbegeleider geëvalueerd en krijgt hij/zij een advies om al dan niet door te gaan met de training. In sommige situaties zal voortgang van de Zijnstraining aan voorwaarden gebonden zijn, zoals het volgen van extra groepsaanbod of individuele begeleiding.
- Aan het eind van het tweede jaar vindt ook een evaluatie plaats.
- Aan het eind van het derde jaar krijgt iedere student een advies over de mogelijke vervolstraining of - opleiding. Een eventueel negatief advies van de leraar van het derde jaar Zijnstraining m.b.t. het door de student gekozen vervolgtraject is zwaarwegend, maar niet bindend. Voor de Opleiding leraar Zijnsoriëntatie volgt een nieuw intake-gesprek met de hoofdtrainer, waarbij het advies vanuit de Zijnstraining wordt besproken. Let op: voor deelname aan de Opleiding leraar Zijnsoriëntatie is de student verplicht om minimaal 1 keer tijdens de 3-jarige Zijnstraining de Summerschool te volgen. Wij adviseren overigens alle studenten om minimaal 1 keer tijdens de driejarige Zijnstraining de Summerschool te volgen.

### **Opleiding leraar Zijnsoriëntatie**

- De leraar geeft de student tussentijds feedback over zijn/haar functioneren.
- Ieder opleidingsjaar vindt een mentorgesprek met de leraar plaats aan de hand van een kort evaluatieverslag. De mentorgesprekken vinden plaats in de laatste bijeenkomst van de stamgroep.
- In dit mentorgesprek wordt met de studenten zijn of haar voortgang in de opleiding besproken worden, geeft de leraar een beeld van de student over haar/zijn ontwikkeling (in samenspraak met de supervisor en andere leraren) en eventuele stagnaties daarin. Ook kan de leraar aan de student aanwijzingen geven voor het vervolg. Studenten kunnen in het gesprek eveneens – indien nodig - issues bespreekbaar.
- De student maakt voor dit mentorgesprek een evaluatieverslag en twee boekverslagen van boeken naar keuze uit de literatuurlijst van de opleiding. Het evaluatieverslag en de boekverslagen dienen uiterlijk twee weken voor het mentorgesprek per post bij de leraar te zijn.

---

## **C. Certificering en/of diplomering**

### **Zijnstraining**

Na het beëindigen van de driejarige Zijnstraining ontvangen de studenten een certificaat waarop staat dat zij aan de driejarige Zijnstraining hebben deelgenomen.

## **Opleiding leraar Zijnsoriëntatie**

Wanneer de student van de opleiding alle studieonderdelen voltooid heeft én door de leraren beoordeeld wordt als een deskundige en inspirerende leraar Zijnsoriëntatie (niveau I, II of III), dan ontvangt hij of zij een diploma.

De student houdt zelf een ‘aftekenformulier’ bij waarin de verschillende onderdelen afgetekend worden.

Studenten ontvangen de titel leraar Zijnsoriëntatie (niveau I, II of III) in licentie. De leraren moeten voldoen aan de nascholingsseisen om deze titel te behouden. De nascholingsseisen worden nog nader geformuleerd.

---

## **Privacyverklaring (AVG)**

Bij de School voor Zijnsoriëntatie vinden wij privacy en bescherming van persoonsgegevens heel belangrijk. Wij zijn altijd al uiterst zorgvuldig met persoonsgegevens omgegaan. In het kader van de nieuwe wet ‘Algemene Verordening Gegevensbescherming’ (AVG) hebben wij onze privacyverklaring opgesteld.

### **I. Privacyverklaring m.b.t. ons aanbod**

#### **Zorgvuldige omgang met persoonlijke en/of vertrouwelijke gegevens**

Alle informatie die studenten/deelnemers ons verstrekken blijft binnen onze organisatie. Onbevoegden hebben geen toegang hebben tot onze gegevens en daarmee de gegevens van onze studenten/deelnemers.

Al onze trainingen/opleidingen/workshops enzovoort hebben een persoonlijk karakter. Wij beloven onze studenten/deelnemers dat de informatie die zij delen in het kader van ons (groeps)aanbod niet buiten deze groepen gedeeld wordt. Dit betreft zowel persoonlijke informatie over de student als bedrijfsgevoelige informatie van bedrijfssituaties, werkprocessen, klantgroepen e.d. die de student/deelnemer via casuïstiek eventueel inbrengt.

Onze leraren, padbegeleiders, supervisors en andere medewerkers zijn gehouden aan de geheimhoudingsplicht en hebben daartoe een verklaring ondertekend. Zij zullen dan ook aan niemand enige mededeling doen over de inhoud en het verloop van de contacten met de student/deelnemer, tenzij de student hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven. Uitzondering hierop is het inbrengen van een student in de context van supervisie en intervisie; in dit geval wordt casus rondom de student volledig anoniem ingebracht.

Ook onze studenten/deelnemers zijn verplicht om zorgvuldig om te gaan met (persoonlijke) informatie die zij verkrijgen over hun medestudenten tijdens het (groeps)programma. Alle informatie blijft dus binnen de groep én binnen de setting van de activiteit (bijvoorbeeld de trainingsdagen, opleidingsdagen, workshop, retraite, padbegeleiding, supervisie, enz). Het is hen niet toegestaan om buiten de activiteit/groepsaanbod informatie te delen of te bespreken met medestudenten en/of derden.

## **Geen dossiervorming op de school**

Voor ons complete aanbod geldt dat wij geen dossiers onderhouden van onze studenten/deelnemers. Binnen de Zijnstraining en de Opleiding houden de studenten zelf hun dossiers bij, die zij ter inzage overhandigen aan de leraar van de groep. Alle verslagen die de student van de Zijnstraining en/of Opleiding zelf aanlevert bij de leraar, padbegeleider en/of supervisor worden niet op de school bewaard, maar uitsluitend bij de leraar zelf, padbegeleider of supervisor zelf. Uiterlijk een jaar nadat het contract met de student is afgelopen worden deze bestanden door de leraar, padbegeleider of supervisor vernietigd.

## **Praktische informatie delen met de groep**

Bij onze workshops, trainingen, retraites en opleidingen is het nuttig of zelfs belangrijk dat de groepsleden elkaar weten te bereiken. Daarom verstrekken wij aan alle studenten/deelnemers en de betrokken leraar/leraren de deelnemerslijst. Deze deelnemerslijst mag alleen i.r.t. de groepsactiviteit gebruikt worden en dus niet gedeeld worden voor andere doeleinden.

Sommige groepen van de Zijnstraining of de Opleiding kiezen er zelf voor om geluidsbestanden, oefenstructuren, deelnemerslijst, transcripten enz. te delen via een applicatie (zoals dropbox of wetransfer) of maken via de social media een groep aan (WhatsApp, LinkedIn, Facebook) voor uitwisseling. Dit is een verantwoordelijkheid van de groep zelf; en het is de individuele beslissing van de groepsleden zelf om hier wel of niet aan deel te nemen. De School voor Zijnsoriëntatie heeft hier geen enkele betrokkenheid in en is hier niet verantwoordelijk voor.

## **Geluids- en/of video-opnames**

Tijdens de Zijnstraining en de opleiding maakt de School voor Zijnsoriëntatie geluidsopnames. Deze opnames zijn uitsluitend bedoeld voor de studenten uit die betreffende groep, ter ondersteuning van hun practise. Deze geluidsbestanden worden door de school en/of de leraren niet gedeeld met derden; ook studenten is het niet toegestaan deze informatie met derden te delen. Zodra de studenten de opname ontvangen hebben, worden deze bestanden verwijderd; ze worden dus niet opgeslagen op de school.

Tijdens retraites, leergangen, leergangen en activiteiten van de Zijnskring worden er standaard geluids- en video-opnames gemaakt. Op het videobeeld is uitsluitend Hans Knibbe zichtbaar. Deze opnames worden gemaakt met het doel dat de video-opnames van Hans Knibbe (op termijn) gepubliceerd kunnen worden, eventueel gecombineerd met de geluidsbestanden waarop de deelnemers wel hoorbaar zijn, maar altijd anoniem blijven; de deelnemers zijn bij deze standaard opnames niet zichtbaar in beeld.

In bijzondere situaties kunnen er video-opnames gemaakt worden waarop studenten/deelnemers wel zichtbaar zijn, bijvoorbeeld bij lezingen of bij een speciale encenering. In dat geval wordt dit vooraf kenbaar gemaakt aan de deelnemers en wordt vooraf om toestemming gevraagd. Deelnemers die aangegeven hebben dat ze niet in beeld willen komen, krijgen een plek buiten het filmkader.

## **Overig gebruik van informatie**

De enige informatie die van de studenten/deelnemers wordt opgeslagen op de School voor Zijnsoriëntatie betreft de praktische gegevens t.b.v. de administratie. Meer hierover vind je in de hiernavolgende privacyverklaring m.b.t. gegevensverwerking.

---

## **II. Privacyverklaring m.b.t. gegevensverwerking (website, administratie)**

In dit deel van onze privacy-verklaring leggen wij uit welke gegevens wij van onze studenten/deelnemers/geïnteresseerden verzamelen binnen de School voor Zijnsoriëntatie en waarom wij dat doen.

### **Persoonsgegevens die wij verwerken**

Wij verwerken de persoonsgegevens van studenten, deelnemers en geïnteresseerden. Zij hebben deze informatie zelf bij ons aangeleverd omdat zij gebruiken van ons aanbod of aangegeven hebben dat zij geïnteresseerd zijn en informatie van de school willen blijven ontvangen.

De School voor Zijnsoriëntatie verwerkt de volgende persoonsgegevens:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Bankrekeningnummer
- Cursusdeelname (indien van toepassing)

### **Doel voor het verwerken van de persoonsgegeven**

- Wij verwerken de persoonsgegevens van haar studenten, deelnemers en geïnteresseerden voor de volgende doelen:
- Inschrijven van student/deelnemer in cursus-systeem (AFAS)
- Het verzenden van de facturen en het afhandelen van de betalingen
- Om telefonisch of per mail informatie te kunnen sturen over het aanbod/programma waarvoor de deelnemer/student zich heeft ingeschreven; nodig om onze diensten uit te voeren
- Om studenten, deelnemers en geïnteresseerden te informeren over onze dienstverlening (direct mail – 3 tot 4x per jaar; nieuwsbrief circa 6x per jaar); bij elke mailing kan de ontvanger zichzelf uitschrijven uit deze direct mail of de nieuwsbrief

### **Grondslagen voor gegevensverwerking**

Verwerking van de persoonsgegevens is noodzakelijk voor de School voor Zijnsoriëntatie om de overeenkomsten met de betrokkenen uit te kunnen voeren. Wanneer een student, deelnemer of geïnteresseerde zich aanmeldt via de website voor onze programma's en/of de

nieuwsbrief, dan geeft hij daarmee ook toestemming voor de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens voor de hiervoor genoemde specifieke doeleinden.

- Wij slaan de gegevens op in ons administratiesysteem (AFAS), onze beveiligde netwerksystemen en via onze beveiligde onlinesystemen (website).
- De school maakt géén gebruik van geautomatiseerde besluitvorming via onze systemen; noch maken wij gebruik van cookies of vergelijkbare technieken.
- De School voor Zijnsoriëntatie bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is om de doelen te realiseren waarvoor de gegevens worden verzameld.
- De School voor Zijnsoriëntatie verstrekt persoonsgegevens uitsluitend aan derden wanneer dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

### **Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen**

Iedereen die in de administratie van de School voor Zijnsoriëntatie staat heeft altijd het recht om zijn/haar persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Eveneens heeft iedereen het recht om de toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door school voor Zijnsoriëntatie, evenals het recht op gegevensoverdraagbaarheid (uiteraard uitsluitend aan de persoon zelf). Hiertoe dient de betrokkene een verzoek in tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van de persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van zijn/haar toestemming of bezwaar op de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens. Dat kan op de volgende wijze:

- Dit verzoek kan worden ingediend bij de School voor Zijnsoriëntatie: [info@zijnsorientatie.nl](mailto:info@zijnsorientatie.nl).
- Stuur een kopie van je identiteitsbewijs mee met het verzoek (maak in deze kopie het documentnummer en het Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van je privacy.
- De School voor Zijnsoriëntatie reageert zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, op het verzoek.

### **Hoe wij persoonsgegevens beveiligen**

De School voor Zijnsoriëntatie neemt de bescherming van gegevens uiterst serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Ieder die het idee hebt dat zijn of haar gegevens toch niet goed beveiligd zijn of wanneer er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met de School voor Zijnsoriëntatie via: [info@zijnsorientatie.nl](mailto:info@zijnsorientatie.nl).

School voor Zijnsoriëntatie  
Doelenstraat 42  
3512 XJ Utrecht  
T: 030 - 2316513  
[info@zijnsorientatie.nl](mailto:info@zijnsorientatie.nl)