

ALGEMENE VOORWAARDEN

Toelatingseisen

1. havo/mbo gewenst. **Levenservaring** is belangrijker dan vooropleiding
2. Je kunnen vinden in de inzichten van Lightwave Opleiding
3. Een goede motivatie hebben en een positieve studiehouding
4. Lightwave Opleidingen dient voor de inschrijving op de hoogte te worden gebracht van de lichamelijke en psychische aandoeningen van een student, het onder behandeling zijn van een arts, psychotherapeut enz. en het gebruik van medicijnen. Bij hoge uitzondering kan Lightwave Opleidingen toelating weigeren op grond van geestelijke gesteldheid en/of gebruik van medicatie.

Inschrijving

1. Inschrijving van de opleiding vindt plaats door middel van het inschrijfformulier.
2. De inschrijving is pas definitief als Lightwave Opleidingen in het bezit is van een volledig ingevuld inschrijfformulier, het inschrijfgeld en 2 pasfoto's en een geschreven motivatie.
3. Na ontvangst van het volledig ingevulde inschrijfformulier is een studieovereenkomst met Lightwave Opleidingen tot stand gekomen.
4. Gedurende 14 dagen na het sluiten van de overeenkomst kan deze overeenkomst zonder opgaaf van redenen worden ontbonden.
5. Deze algemene voorwaarden maken deel uit van de studie overeenkomst.

Bewijs van inschrijving

1. Na ontvangst van het inschrijfformulier wordt aan degenen die zich heeft aangemeld een voorlopige bevestiging gestuurd.
2. Bij voldoende aanmeldingen stuurt Lightwave Opleiding en de student de definitieve bevestiging samen met het lesrooster en de factuur.

Studiekosten en financiële verplichtingen

1. Bij inschrijving voor de opleiding tot Essentie therapeut verplicht de student zich het verschuldigde studiegeld van de leergang te betalen.
2. De studiekosten staan vermeld op de website www.lightwave.nl
3. Betaling van de opleiding dient te geschieden voor aanvang van de eerste lesdag op NL66 RABO 0147 7903 95 t.n.v. Lightwave te Groningen
4. Lightwave Opleidingen biedt standaard de mogelijkheid tot betaling in twee termijnen. Hiervoor worden € 50,= administratie kosten in rekening gebracht.
5. Indien een bedrijf of een instelling de kosten van de student vergoedt, blijft de student zelf aansprakelijk voor de betaling. Aangeraden wordt daarom een schriftelijke bevestiging van het bedrijf of instelling te vragen.
6. De student is verantwoordelijk voor het niet nakomen van de betalingsverplichting, ook wanneer het factuuradres anders luidt dan het huisadres.
7. Bij het overschrijden van de betalingsdatum wordt per maand € 25,= kosten in rekening gebracht.
8. Bij het niet nakomen van de betalingsverplichting kan een incassobureau worden ingeschakeld. Alle hierbij te maken kosten, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijke, komen voor rekening van de student.
9. Bij niet tijdige betaling kan de student toegang tot de lessen worden ontzegd. De betalingsverplichting vervalt daarmee niet.
10. Bij aanvang van een leergang verplicht de student zich tot het betalen van die hele leergang.

Annulering aanmelding

1. Annulering van de opleiding na inschrijving moet uiterlijk een maand voor aanvang schriftelijk en aangetekend geschieden. Het inschrijfgeld kan niet worden teruggevorderd.

2. Lightwave Opleidingen behoudt zich het recht voor een opleiding wegens onvoldoende deelnemers te annuleren. Reeds betaalde studiegelden zullen binnen 30 dagen worden gerestitueerd.

Tussentijdse beëindiging/financiële verplichtingen

1. Bij tussentijdse beëindiging van een leergang door de student vindt geen restitutie plaats. Indien in twee termijnen wordt betaald en men tijdens de eerste termijn de opleiding wil beëindigen, wordt alsnog de openstaande termijn in rekening gebracht.

2. De niet gevolgde (maar wel betaalde) lessen na het moment van stoppen mogen binnen twee jaar zonder bijbetaling alsnog worden gevolgd.

3. In geval van ernstige ziekte kan alleen ontheffing worden verleend voor een deel van het lesgeld, indien de cursist een duidelijk omschreven doktersverklaring kan overleggen.

4. Lightwave Opleidingen is bevoegd eenzijdig de studieovereenkomst op te zeggen indien de belangen van de opleiding worden geschaad of bij onbehoorlijk gedrag. Alle financiële verplichtingen tot betalen voortvloeiend uit de studieovereenkomst blijven bestaan.

Opnieuw instromen/herhalingslessen

1. Bij instroming na een tijdelijke stop geldt het lesgeld van de betreffende instroomgroep.

2. Bij het opnieuw volgen van bepaalde lessen geldt ook het tarief van de betreffende instroomgroep.

Verzuim

1. Het verzuim van lessen geeft geen recht op gedeeltelijke of gehele terugbetaling van het studiegeld.

2. Het verzuim van lessen kan invloed hebben op de beoordeling van de vakken.

3. Bij verzuim van meer dan 2 lesdagen is een eindtoets niet mogelijk, tenzij de gemiste les ingehaald wordt in een andere leergang, wanneer mogelijk.

Studie- en opleidingsinformatie

1. Op de website staan de doelstellingen van de opleiding, de duur, een globaal leerplan, studiebelasting, toetsing, kosten en algemene informatie.

2. De roosters voor de eerste leergang worden samen met de definitieve bevestigingsbrief opgestuurd.

De nieuwe roosters worden minimaal 1 maand voor aanvang van de 1^e lesdag bekend gemaakt.

3. Lightwave Opleidingen behoudt het recht om na aanvang van de studie kleine wijzigingen in het leerplan en leerdoel aan te brengen. Uiteraard met behoud van het aantal lesuren.

Vragen en klachten

1. Vragen van administratieve aard en vragen over de inhoud van de opleiding worden beantwoord binnen een termijn van tien werkdagen, gerekend vanaf de datum van ontvangst. Brieven die een voorzienbaar langere verwerkingstijd vragen, worden door Lightwave Opleidingen per omgaande beantwoord met een bericht van ontvangst en een indicatie, wanneer men meer uitvoerig antwoord kan verwachten.

2. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten tijdig, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de directie van Lightwave Opleidingen, nadat de student gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. Reclameren binnen twee maanden is in elk geval tijdig.

3. Vragen en / of klachten gerelateerd aan de inhoudelijkheid van de lessen, toetsing en examens kunnen worden ingediend bij de Examen- en Klachten commissie. De klachten dienen goed te worden onderbouwd en in een gesloten envelop te worden gezonden aan de directie van Lightwave, ter attentie van Examen- en klachtencommissie.

Aansprakelijkheid

1. Lightwave Opleidingen draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor het beroepsmatig toepassen van de aangeleerde technieken tijdens en na de opleiding.

2. Lightwave Opleidingen is niet aansprakelijk voor vermissing, beschadiging, diefstal van aan de student toebehorende voorwerpen en/of materialen.

Vertrouwelijkheid

1. Door de student verstrekte informatie wordt door Lightwave Opleidingen, diens personeel en/of voor hem werkzame personen vertrouwelijk behandeld.
2. Tijdens de opleiding zijn docenten aanspreekbaar als vertrouwenspersoon.

Overige

1. De student dient minimaal 15 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig te zijn zodat de lessen niet worden verstoord.
2. Er wordt gewerkt met een persoonlijk dagboek.

VERTROUWENSPERSOON

Fokje Ritsma,

Als je in opleiding bent bij Lightwave en er is een moment dat je behoefte hebt om bij een objectief persoon, in 100% vertrouwen je hart uit te storten of aan overleg of je een klacht wilt indienen, dan kun je bij mij terecht.

Waarom Fokje?

Ik ben niet zo piep jong meer, gewend aan vertrouwelijkheid/geheimhouding door jarenlange ervaring in het bedrijfsleven, spiritueel geïnteresseerd (onder andere Reiki) en opgeleid als docent. Aan de ene kant genoeg raakvlakken en aan de andere kant objectief genoeg. Want ik ken Dominicus en Thea, maar ben geen student van hen.

Hoe bereik je mij?

Stuur me een e-mail info@fokjeritsma.nl of bel me op 06 423 88108. Dan maken we een belafsprak, een afspraak om elkaar ergens te ontmoeten, of te skype. Net wat voor jou het fijnst voelt.

Onderwijs en Examen Reglement Lightwave

OER betreffende Beroepsopleiding Essentie Therapeut

1.1 De opleiding beslaat 3 studiejaar (MBO) en 4 studiejaar (HBO; KTNO accreditatie).

Een studiejaar loopt van augustus/september tot/met juni.

In alle studiejaar vinden de colleges plaats in een weekend: vanaf vrijdagmiddag t/m zondagmiddag, waarbij ook op de avond lessen plaatsvinden. In principe zitten er gemiddeld twee maanden tussen opvolgende lesweekend (lestijden: vrijdag: 13.00 u – 21.00 u, zaterdag 09.00 u – 21.00 u, zondag 09.00 u -17.00 u.).

We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met de schoolvakantie maar het kan voorkomen dat er lesdagen in een van de vakanties vallen of dat lesweekenden frequenter elkaar opvolgen dan tweemaandelijks.

In het tweede en derde studiejaar vindt leertherapie (5 x) plaats. In het vierde jaar vindt supervisie (2x) en intervisie (2x) plaats. Dit gaat volgens afspraak.

Er zijn kosten verbonden aan zowel leertherapie, supervisie alsook intervisie. De richtlijn van deze kosten zijn het normale consult tarief per uur. Met uitzondering van intervisie, daarvoor geldt een lager tarief.

Per studiejaar worden 1 of 2 reserveweekenden ingeroosterd die kunnen worden gebruikt ingeval van lesuitval of noodzakelijke roosterwijziging.

Aan het begin van het schooljaar worden alle data schriftelijk doorgegeven.

1.2 Elk studiejaar is in lesblokken verdeeld, waarin een techniek centraal staat. Na elk lesblok worden je kennis, inzicht en vaardigheden ten aanzien van deze techniek getoetst. Het kan zijn dat je een hertoets dient te doen, als je geen voldoende hebt gehaald. Bij een positieve beoordeling kun je de opleiding vervolgen.

1.3 Vanaf het tweede studiejaar ga je verslagen maken van diverse vakken. Je wordt getoetst via een praktijkopdracht. Je dient zelf te zorgen voor oefencliënten en er mee te werken. We verwachten ook van je dat je tijdens de toetsing je eigen cliënten meeneemt.

1.4.1 We verwachten dat je elk lesweekend aanwezig bent. In een cursusjaar mag je totaal 6 uur missen. Mis je meer uren, dan dien je dit met de docent te overleggen en in overleg wordt er gezocht naar een vervangende opdracht en/of dat je lessen gaat inhalen. Mogelijkerwijs kan dit voor jou betekenen dat dit extra kosten met zich mee brengt. Dit geldt ook voor het geval je regelmatig te laat komt of te vroeg vertrekt.

1.4.2 Een vervangende opdracht kan betekenen dat je een priveles of een sessie dient te volgen om de gemiste lesstof toch te ervaren. Deze kosten komen voor jou rekening.

1.4.3 Mocht het zo zijn dat je meer dan 6 uur van de lesstof heb gemist, dan kan het zijn dat je wordt uitgesloten van het maken van een toets ofwel examen. Hierover wordt overlegd met het docententeam.

1.4.4 Mocht het voorkomen dat je zakt voor een toets of praktijkopdracht dan word je in de gelegenheid gesteld een hertoets of opdracht te maken. Wij bepalen de hertoetsingsdata. Je mag twee keer hertoetsen. Bij een derde hertoetsing zullen er kosten aan verbonden zijn. Je betaald dan €75,-

1.5 Het kan voorkomen dat er sprake is van ziekte of bijzondere (familie) omstandigheden, waardoor je de afwezigheidsnorm hebt overschreden. We gaan dan samen in overleg om te kijken of en hoe het verzuim kan worden ingehaald. Ook kijken we samen naar de eventuele kosten die hiervoor gemaakt dienen te worden en zoeken we in overleg naar een oplossing.

1.6 We verwachten van je dat jij je tijdens alle vakken en de praktijklessen de richtlijnen, instructies en studiehandleidingen van de docent volgt.

1.7 Indien er een student wil deelnemen aan de opleiding en deze heeft een chronische ziekte of handicap, dan zal Lightwave de mogelijkheid bieden tot aangepast onderwijs, als ook aangepaste toetsing, voor zover dit redelijkerwijs binnen de mogelijkheden van de opleiding mag worden verwacht.

Artikel 2 TOETSING

2.1 Je wordt per vak getoetst op je vakleerdoelen, die opgesteld zijn door de docent. Er wordt gekeken of je voldoet aan de gestelde eisen en of je de (deel)competenties weet te halen. Je mag deelnemen aan de toetsing als alle huiswerkopdrachten (verslagen) zijn ingeleverd. Aan het eind van het eerste, tweede en derde studiejaar vindt er een theoretische toetsing plaats. Het derde jaar dient ook afgesloten te worden met het inleveren van een portfolio.

2.2 Elke docent geeft op heldere wijze aan waar jij aan dient te voldoen tijdens je toetsing. Ook legt de docent uit hoe er wordt getoetst, hoe lang de toets duurt en wat er van je verwacht wordt.

2.3 Voor het afnemen van schriftelijke en praktijktentamens wordt een rooster opgesteld. Een schriftelijk tentamen duurt maximaal 2 uur. Bij schriftelijke tentamens dien jezelf voor schrijfgerei te zorgen. Je ontvangt per email je behaalde cijfer. Het secretariaat verzorgt na elk vak per studiejaar een overzicht van de behaalde cijfers.

2.4 Mocht je een tentamen niet hebben gehaald of als je op gerede gronden niet hebt kunnen deelnemen aan het tentamen dan wordt je in de gelegenheid gesteld een hertentamen af te leggen. Lightwave stelt hiervoor een rooster op. Indien je regelmatig aangeeft niet deel te kunnen nemen aan het initieel tentamen, houdt Lightwave zich het recht voor je kosten in rekening te brengen voor het hertentamen. De herkansing bedraagt €75,- per tentamen. Dit bedrag dient betaald te zijn voorafgaande aan de herkansing.

2.5 Schriftelijke tentamens worden gesurveilleerd door de betreffende docent. Thuiswerkopdrachten worden per e-mail naar de betreffende docent gestuurd.

2.6 De beoordeling van de theoretische en praktijk toetsen geschiedt d.m.v. een cijfer.

Beneden 6.0 betekent onvoldoende. Je hebt het recht om 2 maanden na de beoordeling van de toets deze in te zien. Vraag ernaar bij de desbetreffende docent.

2.7 De geldigheidsduur van behaalde tentamens bedraagt in principe 3 jaar na de laatste lesdag van het betreffende studiejaar. De directie behoudt zich het recht voor hier aanpassingen op te doen in geval van wijzigingen van het curriculum.

2.8 Schriftelijke tentamens en werkstukken zijn eigendom van de opleiding Essentietherapeut [Lightwave] Zij zullen niet gebruikt worden voor publiciteitsdoeleinden maar kunnen geanonimiseerd worden gebruikt als lesmateriaal.

2.9 Aan het einde van het 1e en 2e studiejaar wordt a.d.h.v. de behaalde resultaten en de geformuleerde persoonlijke leerdoelen door het docenten team bepaald of je wordt toegelaten tot het volgende studiejaar.

Artikel 3 ONREGELMATIGHEDEN TIJDENS TENTAMENS EN FRAUDE

3.1 Indien tijdens een tentamen onregelmatigheden worden geconstateerd wordt dit door de docent(en) direct aan de betreffende student(en) medegedeeld. Er wordt door de docent(en) beslist over een passende maatregel.

Artikel 4 PORTFOLIO

4.1 Gedurende de drie studie jaren werk je aan een portfolio die je aan het einde van het 3^e jaar inlevert.

4.2 Tijdens het schrijven van de portfolio kun je begeleiding vragen van een docent. Jij neemt het initiatief door de desbetreffende docent van de opleiding te verzoeken om je te begeleiden.

4.3 Het portfolio dient uiterlijk op de afgesproken datum in de uiteindelijke, definitieve vorm, te zijn ingeleverd bij de docent. Het inleveren van de portfolio is uiterlijk een volle maand, voorafgaand aan het examen.

4.4 De begeleider van het portfolio bekijkt of het eindwerkstuk voldoet aan de gestelde eisen en stelt de beoordeling vast. Dit wordt beoordeeld als voldoende of onvoldoende. Bij een onvoldoende zal advies volgen voor aanpassingen.

Ingeleverde portfolio's, verslagen, thuiswerkopdrachten en cijferlijsten worden 5 jaar bewaard en daarna vernietigd.

Docenten en studenten, verbonden aan de opleiding, dienen te allen tijde de privacy van de cliënten te waarborgen en vertrouwelijk om te gaan met de inhoud en gegevens.

4.5 Wanneer je door omstandigheden ernstige vertraging oploopt in het schrijven dan wel inleveren van je portfolio, kun je uitstel van afstuderen aanvragen. Daarvoor dien je wel een met redenen omkleed schriftelijk verzoek in te dienen bij de docent.

Artikel 5 PRIVACY

5.1 Je hebt recht op privacy met betrekking tot persoonlijke gegevens. De gegevens die bij de aanmelding zijn verstrekt, worden bewaard in een persoonlijk studentendossier.

Financiële gegevens worden in een digitaal dossier bewaard. Gedurende de opleiding vindt dossieropbouw plaats aan de hand waarvan de studievoortgang kan worden bijgehouden (cijfers, tentamens, reflectieverslagen, terugkoppeling leertherapie, geformuleerde leerdoelen, gespreksaantekeningen, gemaakte afspraken e.d.)

Na afronding van de opleiding wordt je dossier nog 1 jaar bewaard. Daarna worden de gegevens vernietigd. Wanneer je stopt of de studie tijdelijk onderbreekt, wordt je dossier nog maximaal 3 jaar bewaard. Daarna worden de gegevens vernietigd.

5.2 Docenten krijgen de beschikking over naam en adresgegevens en informatie over vooropleiding en huidige werkkring van de student.

Klachtenprocedure en examen- en klachtencommissie

De opleiding gaat er van uit dat de in geval van conflicten tussen studenten, docenten, medewerkers en directie er voldoende gelegenheid is tot gesprek en bemiddeling en dat dit ook de eerste stap is bij het oplossen van die conflicten.

Vervolgens dient er een officiële klachtenbrief geschreven te worden aan Lightwave t.a.v. de directie. De directie zal binnen 28 dagen werkdagen een reactie geven op de brief. In de gevallen waarin de bovenstaande procedures niet meer voldoen, treedt de hieronder opgenomen klachtenregeling in werking.

Artikel 1

Een klacht dient zo spoedig mogelijk na het voorval waarop deze betrekking heeft, maar in ieder geval binnen een termijn van 3 maanden schriftelijk te worden ingediend bij de examen- en klachtencommissie. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen.

Artikel 2

De opleiding kent een onafhankelijke klachtencommissie bestaande uit drie personen. De directie van de opleiding benoemt de voorzitter en de leden. Voorzitter en leden van de commissie worden voor een periode van drie jaar benoemd. Zij kunnen worden herbenoemd. De commissie kent de volgende leden:

- 1 Harry van Ingen, sociocratisch management- en ondernemers coach en tevens voorzitter van de commissie.
- 2 Ingrid Roelofs, essentie therapeut.
- 3 Petra de Beer, essentie therapeut.

Artikel 3

Een klacht wordt in een gesloten enveloppe ingediend bij het secretariaat van Lightwave met de melding 'ter attentie van de examen- klachtencommissie'. Het secretariaat draagt zorg dat de klacht binnen 7 werkdagen ongeopend naar de klachtencommissie wordt gestuurd.

Artikel 4

De klacht bevat in ieder geval:

- De naam van de (ex) student
- De naam van de aangeklaagde
- Een omschrijving van de klacht
- De correspondentie en andere stukken die relevant zijn voor de klacht.

Artikel 5

Binnen vier weken na ontvangst van de klacht komt de commissie bijeen om de klacht te bespreken. De commissie kan ook telefonisch vergaderen. Indien de klacht niet duidelijk is, wordt de student in de gelegenheid gesteld om binnen een termijn van drie weken de klacht aan te vullen. De klachtencommissie stuurt de student een ontvangstbevestiging.

Artikel 6

- Een klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld.
- Indien de commissie de klacht ontvankelijk beschouwt, stelt ze een onderzoek in met hoor en wederhoor. In dit onderzoek hoort de commissie de student en de aangeklaagde afzonderlijk. Indien beide partijen daarmee instemmen, kan de commissie hen in één zitting samen oproepen.
- De commissie kan getuigen horen, al dan niet op verzoek van de student of aangeklaagde.
- De commissie kan partijen of derden vragen, stukken te verstrekken, die van belang kunnen zijn bij de behandeling van een klacht.
- Beide partijen hebben recht op inzage in alle stukken die in het kader van de behandeling van de klacht worden ingebracht.
- Tijdens het onderzoek kunnen student en aangeklaagde zich desgewenst laten bijstaan. De kosten voor de bijstand komen voor eigen rekening van de partijen.
- Het horen van student, aangeklaagde en eventuele vertegenwoordigers vindt plaats in besloten zittingen
- Een ieder die in het kader van het onderzoek wordt gehoord is, voor zover wettelijke regelingen dit niet verhinderen, verplicht de gevraagde informatie te verschaffen.

•Van het hoorgesprek wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt binnen 3 weken na het horen, naar de betrokkenen toegezonden om voor akkoord te worden ondertekend.

Artikel 7

Uiterlijk drie maanden na ontvangst van de klacht geeft de commissie schriftelijk haar oordeel over de klacht. Indien nodig, kan de commissie in overleg met de student en de aangeklaagde van deze termijn afwijken.

Artikel 8

De examen- en klachtencommissie verklaart de klacht in haar uitspraak:

- Niet ontvankelijk, dan wel
- Ongegrond, dan wel
- Gegrond

De uitspraak vermeldt de gronden waarop het oordeel berust.

Artikel 9

Indien de examen- en klachtencommissie de klacht niet ontvankelijk dan wel ongegrond acht, brengt zij haar uitspraak ter kennis van de student, de aangeklaagde en de directie van de opleiding.

Indien de examen- en klachtencommissie de klacht gegrond acht, dan brengt zij haar uitspraak ter kennis van de directie van de opleiding. De commissie vermeldt in haar uitspraak welke maatregel zij de directie van de opleiding adviseert te nemen. Tevens brengt de commissie haar uitspraak ter kennis van de student en de aangeklaagde.

Artikel 10

De directie van de opleiding kan met betrekking tot studenten tot één of meerdere van de volgende maatregelen besluiten:

- Waarschuwing
- Berisping
- Ontzegging van de toegang tot met name genoemde onderdelen van het onderwijs
- Ontzegging van gebruik van met name genoemde voorzieningen
- Intrekking van de inschrijving dan wel opzegging van het contract

Artikel 11

De directie van de opleiding kan met betrekking tot medewerkers tot één of meerdere van de volgende maatregelen besluiten:

- Waarschuwing
- Berisping
- Schorsing
- Opzegging van de lesovereenkomst dan wel beëindiging van het contract.

Artikel 12

Het besluit van de directie van de opleiding over de te nemen maatregel(en) wordt binnen twee maanden schriftelijk ter kennis gebracht van de klachtencommissie, de student, de aangeklaagde. Indien de directie niet besluit tot de maatregel, die de commissie adviseert, dan motiveert zij dit besluit.

Artikel 13

Voor klachten tussen studenten en de directie, die naar deze interne klachtenprocedure niet naar tevredenheid zijn opgelost, bestaat ook de mogelijkheid om in beroep te gaan bij de klachten commissie van de KTNO. Het oordeel van de klachtencommissie van de KTNO is voor alle partijen bindend.

Artikel 14

Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en in het studentendossier bewaard voor een periode van 10 jaar.

De Klachten- en Examencommissie bestaat uit de volgende personen:

Harry van Ingen, 06 44 73 27 74, info@baldconsulting.com

Ingrid Roelofs, 06-37442614, ingridroelofs@outlook.com

Petra de Beer, 06-41773344, petra.de.beer@hotmail.com

ADVIESCOMMISSIE

De directie van Lightwave laat zich voorlichten en adviseren door een Adviescommissie, bestaande uit beroepskrachten vanuit het onderwijs. Zij staan Dominicus en Thea bij met advies en ondersteunen hun in hun beroepsmatigheid.

Door hun professionele houding, vakervaring en kennis omtrent de opleiding tot Essentie Therapeut zijn zij in staat de juiste feedback te geven, waardoor mede het niveau van de opleiding hoog blijft.

De commissie bestaat de volgende personen:

Sjoerdje van den Manacker, 0527 61 91 05, info@manacker.nl

Fanny Regts, 0515-332118, fannyregts@hotmail.com

Peter Hendriks, 06-25338393, peter@reisgezeladvies.nl