

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord

De Toetsingscommissie

Definities en afkortingen

DEEL I BPO

- 1 Inleiding
 - 1.1 Toelatingsprocedure
 - 1.2 Leerplan
 - 1.2.1 Inleiding
 - 1.2.2 Leerplan Integraal Yogadocent- 500-uursopleiding
 - 1.2.3 Leerplan Yoga-instructeur- 200-uursopleiding
 - 1.3 De persoonlijke ontwikkeling van de student
- 2 De identiteit van de opleiding
- 3 De begeleiding en studievoortgang
 - 3.1 Begeleiding van de student
 - 3.2 Bewaken van de studievoortgang
- 4 Examinering
 - 4.1 Examenplan en examenreglement
 - 4.2 Certificaat/ Diploma
 - 4.2.1 Certificaat 200 uren opleiding
 - 4.2.2 Diploma 500 uren opleiding
- 5 De onderwijstijd
 - 5.1 Omvang en verdeling van de begeleide onderwijstijd
 - 5.1.1 Verdeling begeleide onderwijstijd 200 uren opleiding
 - 5.1.2 Verdeling begeleide onderwijstijd 500 uren opleiding
 - 5.2 Omvang van de onbegeleide onderwijstijd

DEEL II REGLEMENT VAN TOETSING

Inleiding

- 1 Procedure voor aanmelding
- 2 Het toetsingstraject voor niet-erkende opleidingen
- 3 De hertoetsing van erkende opleidingen
- 4 Erkenning van opleidingen
- 5 Beroepsmogelijkheid tegenover de TC en klachten over de procedure

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Overeenkomst tussen de VYN en een yogaopleiding
- Bijlage 2 Diplomaformat
- Bijlage 3 Format jaarlijkse evaluatie

VOORWOORD

bij de vijfde herziene uitgave

Het Basis Programma Opleidingen (BPO) is een uitvloeisel van een besluit van de Algemene Leden Vergadering van de Vereniging Yogadocenten Nederland (VYN). In mei 1993 gaf de ledenvergadering het bestuur opdracht een Toetsingscommissie (TC) te formeren voor het opstellen van toelatingscriteria voor opleidingsinstituten. Zo kwam het basisprogramma tot stand met daarin de minimum eisen waaraan een hatha yogaopleiding in Nederland moet voldoen om erkend te worden door de Vereniging Yogadocenten Nederland.

Het basisprogramma maakt het voor de VYN mogelijk te komen tot een open erkenningsbeleid. Het nieuwe programma werd in 1994 onder de noemer BPO formeel goedgekeurd en gold vanaf dat moment als maatstaf. Om de kwaliteit van de yogalessen te waarborgen en te verhogen wordt het BPO om de vijf jaar onder de loep genomen en bijgesteld. Dit garandeert dat de erkenning van de yogaopleidingen waardevol blijft. De voorgestelde wijzigingen zijn in de VEYO besproken en in de bestuursvergadering van de VYN op aangenomen en in deze herziene uitgave verwerkt.

De Toetsingscommissie

De Toetsingscommissie adviseert het bestuur. Haar taken bestaan uit het toetsen van de voor erkenning voorgedragen opleidingen en het bewaken van de kwaliteit van de aangesloten opleidingsinstituten. De commissie gaat er hierbij vanuit dat iedere opleiding haar eigen specifieke accenten heeft en een eigen identiteit. Voor het BPO 2020 heeft de Toetsingscommissie een voorstel geformuleerd dat recht doet aan de toenemende professionaliseringsbehoefte binnen de samenleving en van de erkende opleidingen in het bijzonder.

.....(datum)

Definities en afkortingen

ALV	Algemene Leden Vergadering
BPO	Basis Programma Opleidingen
Cursisten	degenen die les krijgen van door de VYN erkende yogadocenten
Digitale Yoga Nieuwsbrief	periodieke uitgave van de VYN die elektronisch wordt verzonden
Docenten	degenen die lesgeven aan de opleiding voor yogadocenten
Erkende opleiding	een opleidingsinstituut die bij de toetsing voldoet aan de eisen van het BPO en is goedgekeurd door de VYN
Identiteit	specifieke accenten in de opleiding
Nieuwe opleiding	een opleidingsinstituut dat zich aanmeldt om erkend te worden door de VYN
Opleiding (-instituut)	instituut voor opleiding tot yogadocenten
Specialisatie	deel van een opleiding (zoals omschreven in het Huishoudelijk Reglement van de VYN)
Studenten	degenen die studeren aan opleidingen voor yogadocenten
TC	Toetsingscommissie
(Integraal) Yogadocent	degene die afgestudeerd is aan een erkende 500-uurs yogadocentenopleiding
Yoga-instructeur	degene die afgestudeerd is aan een erkende 200-uurs yoga-instrcuteursopleiding
VEYO	Vereniging van Erkende Yoga Opleidingen
VYN	Vereniging Yogadocenten Nederland

Daar waar in de tekst gesproken wordt van 'yogadocent' en 'hij' wordt tevens bedoeld 'yogadocente' en 'zij'. Hetzelfde geldt voor de term 'student' en 'hij'; ook hier kan worden ingevuld 'studente' en 'zij'.

DEEL I BPO

1 INLEIDING

De opleiding dient de uitvoering/ toepassing van de volgende elementen aan te tonen:

- De toelatingsprocedure voor de instroom van studenten
- De studiegids voor studenten (digitaal of op papier), waarin opgenomen:
 - Het leerplan (praktijk en theorie)
 - De begeleidingsstructuur gedurende de opleiding
 - Het bewaken van de studievoortgang
 - Het examenplan
 - Examenreglement
- Actuele erkenning door het CRKBO (erkenning CRKBO komt overeen met kalenderjaar waarin de erkenning door de VYN wordt verleend/ verlengd)

De opleiding legt privacygevoelige gegevens vast conform de vereisten van de AVG.

1.1 TOELATINGSPROCEDURE

De opleiding stelt onderstaande eisen aan de student:

- de student moet minstens een jaar yoga hebben gevolgd bij een docent met ruime ervaring (en die bij voorkeur een door de VYN erkende opleiding heeft afgerond);
- de student moet (ten minste 18 jaar zijn en) over een HAVO werk- en denkniveau beschikken;
- de lichamelijke en geestelijke conditie dienen zodanig te zijn dat de opleiding door de student gevolgd kan worden;
- Na een **basismodule/ basisopleiding van 200-/ 300- contacturen** (met een aantoonbaar internationaal erkend certificaat) door bijvoorbeeld VYN, IYF, RIMYI, Yoga Alliance©) kan de student instromen in een door de VYN erkende yoga opleiding; de zij-instromer doorloopt een programma, waarbij er in totaal minimaal 500 contacturen worden behaald alvorens de zij- instromer tot de examineringsfase van de erkende opleiding overgaat;
- Over het instroommoment (welk leerjaar) beslissen de door de VYN erkende opleidingen op basis van de gevolgde basismodule/ basisopleiding; het certificaat van de basismodule/ basisopleiding mag niet ouder zijn dan 5 jaar vanaf de datum van afgifte tot datum van instroommoment in de door de VYN erkende opleiding, tenzij de aankomende student aantoonbare recente werkervaring als yogadocent heeft en recente bijscholingen heeft gevolgd ;

De motivatie van de aankomend student speelt een belangrijke rol; die komt in een persoonlijk gesprek tot uiting.

1.2 LEERPLAN

1.2.1 Inleiding

Het curriculum bestaat uit theorie en praktijk en kent een aantal kennis-, en vaardigheidsdomeinen:

- Yoga
 - Asana's,
 - Meditatie,
 - Pranayama,
 - Bandha's,
 - Kosha's
 - Chakra's
- Filosofie
- Voedingsleer
- Anatomie & Fysiologie
- Psychologie
- Didactiek
- Persoonlijke ontwikkeling

Deze bovenstaande domeinindeling kan als grove curriculumindeling worden gebruikt, doch iedere opleiding kan dit naar eigen inzicht inrichten. De indeling is niet bindend, (het kader van) de inhoud wel; de inhoud is op hoofdlijnen beschreven; het staat het opleidingsinstituut vrij eigen accenten/verdieping aan te brengen. Het opleidingsinstituut is verantwoordelijk voor een leerplan waarbij de inhoud aansluit bij de geformuleerde inhoud van dit onderliggende BPO.







De beroepscode van de VYN- o.a. gebaseerd op yama's en niyama's- vormt uitgangspunt voor de te ontwikkelen beroepshouding. Dit resulteert in een beroepshouding waarbij de student een respectvolle bejegening toont en een veilige sfeer tijdens de yoga lessen stimuleert.

Het leerplan is gesplitst in een 200 uren opleiding en een 500 uren opleiding. De 200 uren/ 500 uren opleiding toont aan dat de student middels begeleid oefenen (onder begeleiding van een yogadocent met ruime ervaring¹) zich aantoonbare docentvaardigheden heeft eigen gemaakt. De 200 urenopleiding heeft een minimale opleidingsduur van 1 jaar; de 500 urenopleiding heeft een minimale duur van 4 jaar. Om inzichtelijk te maken wat er van studenten in een 200- urenopleiding of 500- urenopleiding aan kennis en vaardigheden wordt verwacht zijn de domeinen uitgewerkt in onderstaande schema's met behulp van de taxonomie van Bloom . Deze

¹ Begeleid oefenen kan binnenschools of buitenschools zijn

taxonomie geeft een indeling naar leer- of verwerkingsproces. In onderstaand overzicht (bron: Vernieuwonderwijs, M. Lucassen, 12-10-2018) worden deze 6 processen in werkwoorden toegelicht.

In paragraaf 1.2.2 en 1.2.3 worden sommige begrippen uit de taxonomie nader toegelicht.

Onthouden	Begrijpen	Toepassen	Evalueren	Analyseren	Creëren
 <p>Herkennen Opsommen Beschrijven Identificeren Herinneren Benoemen Aanwijzen Vinden</p>	 <p>Interpreteren Toelichten Classificeren Samenvatten Afleiden Vergelijken Uitleggen</p>	 <p>Uitvoeren Gebruiken Hanteren</p>	 <p>Checken Coördineren Bekritisieren Beoordelen Testen Vaststellen Monitoren</p>	 <p>Onderscheiden Organiseren Ontleden Integreren Structureren Deconstrueren</p>	 <p>Visualiseren Reorganiseren Plannen Ontwerpen Producteren Construeren</p>

1.2.2 Leerplan 500 uursopleiding

500 uursopleiding		Onthouden	Begrijpen ²	Toepassen ³	Evalueren	Analyseren	Creëren	Toetsing ⁴	Examinering ⁵
1. Asana's	● Basis- statische en dynamische oefeningen	X	X	X	X	X	X	Ja	Scriptie ⁶ Proeve van Bekwaamheid
	● Variatie op basisoefeningen		X	X	X	X	X		
	● Mudra's	X	X	X	X				
	● Stimuleren van het lichaamsbewustzijn		X	X	X				
2. Pranayama's	● Bewustzijn van spanning/ ontspanning		X	X	X	X			Ja
	● Adem als ondersteuning van houding en beweging	X	X	X	X				
	● Asana's die het ademproces beïnvloeden	X	X	X	X				
3. Bandha's	● Alle bandha's	X	X	X	X			Ja	Ja
	● Kosha's	X	X	X	X				
4. Kosha's en chakra's	● Chakra's	X	X	X	X			Ja	Ja
	● Verschillende methoden van meditatie	X	X	X	X	X	X	Ja	
5. Meditatie	● De geschiedenis van yoga	X	X	X				Ja	Ja
		X	X	X					

Begrijpen dient binnen het vaardigheidsonderwijs van de yogapraktijk opgevat te worden als ervaringsgericht begrijpen en verinnerlijken;

Toepassen is gebaseerd op het ervaringsgericht begrijpen;

Elk domein dient getoetst te worden; **het staat de opleidingen vrij hoe zij dit doen**; het kan in vorm variëren van bijv. verslag, reflectiegesprek, MC-vragen, 'openboektoets', praktische opdracht etc.; ook de beoordeling kan variëren van 'inspanningsverplichting' tot het geven van cijfers; de toetsingsresultaten worden verzameld in een portfolio; alle resultaten dienen als voldoende te worden beoordeeld wil een student toegang tot examinering krijgen;

Examinering bestaat uit 2 exameninstrumenten: scriptie en Proeve van Bekwaamheid/praktijktoets;

Scriptie bestaat uit de volgende hoofdstructuur: centrale vraag(-stelling), doelstelling, analyse, uitwerking, onderzoek, conclusies; in de scriptie toont de examenkandidaat een integrale/ vakoverstijgende visie op yoga met betrekking tot een eigen gekozen onderwerp.

	<ul style="list-style-type: none"> • De traditionele vormen van yoga (hatha-,bakhti-,jnana-,karma-,tantra-,raja-yoga) • Yoga in culturele, filosofische en religieuze context • Westerse en oosterse filosofie en hun betekenis in het hier en nu 	X	X	X	X	X		
		X	X	X	X	X		
7. Voedingsleer en Ayurveda	<ul style="list-style-type: none"> • Voedingsleer/ Ayurveda • Reinigingsmethoden 	X	X	X				Ja
		X	X	X	X	X		
8. Anatomie & Fysiologie	<ul style="list-style-type: none"> • Structuren en functies en hun onderlinge interactie • Toepassen van asana's bij veel voorkomende houdings- en bewegingsbeperkingen • Toepassen van asana's bij bewegingsbeperkingen met mentale oorzaak • Indicaties en contra-indicaties 	X	X	X	X	X	X	Ja
		X	X	X	X	X	X	
9. Psychologie	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht in werking/ interactie tussen functies van lichaam en geest • Psychosomatiek 	X	X	X				Ja
		X	X	X	X	X	X	
10. Didactiek	<ul style="list-style-type: none"> • Formuleren van doel, inhoud en opbouw van lessen; de keuze van asana's, pranayama's, bandha's, meditatie- en ontspanningsvormen • Heldere instructie van asana's, pranayama's, bandha's, meditatie- en ontspanningsvormen 	X	X	X	X	X	X	Ja
			X	X	X			

	<ul style="list-style-type: none"> • Presentatie en stemgebruik • Observeren/ beoordelen van de uitvoering van de fysieke oefening • Intervenieren bij de uitvoering van asana's, pranayama's, mudra's en bandha's • Het vermogen om effectief naar cursisten te luisteren, samen te vatten en respectvol te reageren • Een veilig groepsklimaat stimuleren • Inzicht in groepsdynamiek • Intervenieren in het groepsproces 		X	X	X				
			X	X	X				
			X	X					
			X	X					
			X	X					
				X					
				X					
				X					
11. Persoonlijke ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • Reflecteren op eigen oefenpraktijk • Reflecteren op eigen functioneren als aankomend integraal yoga-docent • Beroepscode VYN omzetten naar voorbeeldfunctie • Reflecteren op de eigen spirituele ontwikkeling 			X				Ja	
				X					
				X					
				X					

1.2.3 Leerplan 200- uursopleiding

200 uursopleiding		Onthouden	Begrijpen	Toepassen	Evalueren	Analyseren	Creëren	Examinering
1.Asana's	<ul style="list-style-type: none"> • Basis- statische en dynamische oefeningen • Stimuleren van het lichaamsbewustzijn • Bewustzijn van spanning/ ontspanning • Contra-indicatie (beperkt) 	X	X	X	X			Proeve van Bekwaamheid Portfolio-opdrachten
2.Adem	<ul style="list-style-type: none"> • Adem als ondersteuning van houding en beweging • Asana's die het ademproces beïnvloeden • Volledige ademhaling 	X	X	X	X			
3.Filosofie	<ul style="list-style-type: none"> • De geschiedenis van yoga • De traditionele vormen van yoga (hatha-,bakhti-,jnana-,karma-,tantra-,raja-yoga) 	X	X					
4.Anatomie & Fysiologie	<ul style="list-style-type: none"> • Structuren en functies en hun onderlinge interactie 	X	X	X				
5.Psychologie	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht in werking/ interactie tussen functies van lichaam en geest 	X	X	X				
6.Didactiek	<ul style="list-style-type: none"> • Formuleren van doel, inhoud en opbouw van lessen; de keuze van asana's, pranayama's, en ontspanningsvormen • Heldere instructie van asana's, pranayama's, en ontspanningsvormen • Presentatie en stemgebruik 	X	X	X	X	X	X	

	<ul style="list-style-type: none"> • Observeren/ beoordelen van de uitvoering van de fysieke oefening • Het vermogen om effectief naar cursisten te luisteren, samen te vatten en respectvol te reageren • Een veilig groepsklimaat stimuleren 		X	X	X			
9.Persoonlijke ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> • Reflecteren op eigen oefenpraktijk • Reflecteren op eigen functioneren als aankomend yoga-instructeur • Beroepscode VYN omzetten naar voorbeeldfunctie 			X				
				X				

1.3 DE PERSOONLIJKE ONTWIKKELING VAN DE STUDENT

De student is vaardig in:

- reflecteren op de eigen oefenpraktijk;
- reflecteren op eigen handelen;
- reflecteren op eigen functioneren als aankomend docent;
- reflecteren op de eigen persoonlijke ontwikkeling.

De persoonlijke ontwikkeling wordt zichtbaar in een persoonlijk portfolio (200 uur) gedurende de opleiding en een afstudeerscriptie (500 uur).

2 DE IDENTITEIT VAN DE OPLEIDING

In Nederland hebben de yogadocentenopleidingen een eigen identiteit. Erkende opleidingsinstituten hebben een leerplan dat voldoet aan de eisen in dit BPO en benaderen dit vanuit de eigen visie/ missie. De identiteit wordt kenbaar gemaakt in het leerplan.

Hatha yoga is een filosofisch systeem en dat hoort in de opleiding tot uiting te komen; dit aspect is onderdeel van de toetsing voor erkenning van de opleiding. Iedere opleiding zal dit aspect in ieder geval op de volgende manieren zichtbaar moeten maken.

In het leerplan van de opleiding wordt helder hoe de opleiding randvoorwaarden schept om de persoonlijke ontwikkeling van de student te ondersteunen en te volgen⁷. De door de opleiding verplichte literatuurlijst bevat literatuur die behoort tot de kern van het filosofische systeem.

3 BEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG

3.1 BEGELEIDING VAN DE STUDENT

De student heeft recht op volledige inzage in het leerplan, examenplan en examinering aan het begin van de opleiding.

De opleiding toont aan dat de student, indien nodig, individuele begeleiding voor het leerproces kan krijgen. Elke student heeft recht op minimaal 1 begeleidingsmoment per studiejaar met een daartoe aangestelde docent.

Opdrachten in het kader van het leerproces worden door de opleiding binnen gestelde termijnen van feedback voorzien.

⁷ Middels portfolio-opbouw kan de persoonlijke ontwikkeling worden gevolgd; het portfolio kan beoordeeld worden op: 'aan inspanningsverplichting voldaan/ niet voldaan'; het staat elke opleiding vrij om dit zelf in te richten.

3.2 BEWAKEN VAN STUDIEVOORTGANG

Gedurende de gehele opleiding wordt de voortgang van de student vastgelegd in een persoonlijke uitwerking van opdrachten.

Bij voldoende resultaat wordt er per studiejaar een schriftelijk bewijs van overgang aan de student uitgereikt.

De studenten dienen per studiejaar minstens 85% van alle lessen te hebben gevolgd om door te kunnen gaan naar het volgende studiejaar en het afsluitende examen te kunnen afleggen.

Er wordt door de opleiding een presentielijst bijgehouden.

4 EXAMINERING

4.1 EXAMENPLAN EN EXAMENREGLEMENT

De opleiding is verantwoordelijk voor een examenplan en examenreglement van de opleiding. De student wordt toegelaten tot examinering wanneer de toetsing met voldoende resultaat is doorlopen.

Het examen bestaat uit een afstudeerscriptie en een Proeve van Bekwamheid of praktijktoets. Alle onderdelen moeten met een voldoende worden afgesloten.

In het examenreglement dient het volgende beschreven te zijn:

- toelating tot het examen;
- beschrijven van eisen aan de (VYN geregistreerde) interne/ externe examinatoren;
- maatregelen met betrekking tot onregelmatigheden/ fraude;
- uitslagregels en bekendmaking resultaat;
- inzage recht en recht op bespreking;
- recht op herkansing;
- ziekte en overmacht bij examinering;
- klachtrecht van studenten m.b.t. het examenproces.

Bij het beoordelen van de examens worden minimaal 2 examinatoren ingezet, waarvan minimaal 1 externe examiner. Minimaal 1 examiner is erkend door de VYN.

4.2 CERTIFICAAT/ DIPLOMA

4.2.1 Certificaat 200-uursopleiding

Bij een voldoende examenresultaat verkrijgt de student een certificaat van het opleidingsinstituut. Dit certificaat bevat een **200-uurs logo** van de VYN.

4.2.2 Diploma 500-uursopleiding

Bij een voldoende examenresultaat resultaat verkrijgt de student een erkend diploma met het **500-uurs logo** van de VYN. Het diplomaformat is opgenomen in bijlage 2.

5 DE ONDERWIJSTIJD

5.1 OMVANG EN VERDELING VAN DE BEGELEIDE ONDERWIJSTIJD

Het gaat hierbij om begeleide onderwijstijd; dat zijn directe contacturen met de opleiders binnen de opleiding. Hiervan zijn 400 uur vast omschreven in het BPO. De overige 100 uur kunnen als specialisatie worden ingevuld door de opleiding, waarbij een directe duidelijk omschreven relatie met hatha yoga moet zijn aangegeven. In

overleg met de eigen opleiding kan de student ook bij een andere erkende opleiding modules volgen.

Wat behoort **niet** tot de contacturen:

- voorbereidingstijd/ uitwerkingstijd voor de student;
- het extern volgen van yogalessen door de student;
- eigen oefenpraktijk van de student;
- pauzes binnen de lesdagdelen;

5.1.1 Verdeling begeleide onderwijstijd 200- uursopleiding

De urenverdeling over de verschillende onderdelen is als volgt:

Praktijk

Yoga (incl. begeleid oefenen- binnen de opleiding- of extern) 60 %

Theorie

40%

Yoga

Anatomie en fysiologie

Psychologie en persoonlijke vorming

Didactiek

5.1.2 Verdeling begeleide onderwijstijd 500-uursopleiding

Praktijk

Yoga (incl. begeleid oefenen- binnen de opleiding- of extern) 40- 60 %

Theorie⁸

40- 60%

Yoga, filosofie, ayurveda en voeding

Anatomie en fysiologie

Psychologie en persoonlijke vorming

Didactiek

⁸ Binnen de 500 uursopleiding kan gekozen worden voor een specialisatie; deze bedraagt maximaal 20% van de theorie

5.2 OMVANG VAN DE ONBEGELEIDE ONDERWIJSTIJD

De onbegeleide onderwijstijd bedraagt gemiddeld 8 uur per week. Hiertoe worden gerekend het zelf oefenen (alleen en/of in een oefengroep), het uitvoeren van opdrachten, het lezen van literatuur, het maken van werkstukken en scriptie en het volgen van yogales bij een erkende docent buiten de opleiding.

DEEL II BPO

DEEL II REGLEMENT VAN TOETSING

INLEIDING

De aanmelding, de toetsing en de hertoetsing van een opleidingsinstituut is geregeld in het reglement van toetsing, zoals dit door het bestuur van de VYN is vastgelegd in de vergadering van

De tekst hiervan luidt:

Reglement van toetsing en hertoetsing van een opleidingsinstituut voor yogadocenten aan de hand van de criteria zoals die zijn opgenomen in het BPO van de VYN.

Het reglement is opgesteld voor opleidingen die erkend willen worden (1 en 2) en voor opleidingen die reeds door de VYN zijn erkend (3). De erkenning wordt verleend aan het opleidingsinstituut voor een 500-uurs opleiding of beide opleidingsvarianten (200 uur en 500 uur).

1 PROCEDURE VOOR AANMELDING

- 1.1 Een niet-erkend opleidingsinstituut dient zich schriftelijk of digitaal aan te melden voor toetsing bij het bestuur van de VYN.
- 1.2 Na aanmelding neemt het bestuur contact op met de opleiding en zal haar verzoeken om de bijdrage voor het toetsingstraject te storten op de rekening van de VYN.
- 1.3 Na ontvangst van het verschuldigd bedrag wordt de aanmelding allereerst in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief bekend gemaakt. Leden kunnen schriftelijk hun aanbevelingen of bezwaren kenbaar maken. Anonieme reacties worden niet in behandeling genomen.
- 1.4 Als er binnen 6 weken na vermelding in de Yoga Nieuwsbrief geen schriftelijke bezwaren of negatieve adviezen van leden zijn ontvangen, zal het bestuur de TC (schriftelijk) opdracht geven de procedure voor toetsing te starten.
- 1.5 Indien de beroepscode van de VYN niet door het opleidingsinstituut wordt gevolgd, wordt de procedure niet vervolgd.

2 HET TOETSINGSTRAJECT VAN NIET-ERKENDE OPLEIDINGEN

- 2.1 Een maand na plaatsing in de Yoga Nieuwsbrief zal de TC, als er geen zwaarwegende bezwaren zijn binnengekomen, de onder punt 2.2 omschreven documenten opvragen bij het opleidingsinstituut.
- 2.2 Een maand na plaatsing in de (digitale) Yoga Nieuwsbrief vraagt de TC de volgende documenten op:
 - Een scholingsplan met missie, visie, centrale doelstelling, afgeleide doelstellingen en eindtermen en hoe het opleidingsinstituut deze denkt te bereiken;

- Overgangsnormen;
 - Lijst van docenten met hun curriculum vitae waaruit moet blijken dat de docenten kennis van zaken hebben omtrent het curriculum;
 - Namenlijst van de leden van de examencommissie.
- 2.3 Binnen twee jaar na de aanvraag van een opleidingsinstituut vindt een voorlopige evaluatie plaats. Hiertoe wordt de opleiding één of meer malen bezocht door leden van de TC. Doel van deze evaluatie is de opleiding in een vroeg stadium de gelegenheid te geven het curriculum bij te stellen of aan te vullen overeenkomstig het BPO.
- 2.4 Pas nadat er tenminste één leerjaar groep is afgestudeerd, kan de definitieve toetsingsprocedure gestart worden. Het is ter evaluatie van de TC of het traject dan ook werkelijk gestart wordt. Het opleidingsinstituut wordt van dit besluit per e-mail op de hoogte gesteld onder vermelding van de motivatie van de TC.
- 2.5 Voor de definitieve toetsingsprocedure bezoekt een delegatie van de TC de opleiding, waarbij ter plekke een evaluatie plaatsvindt ten aanzien van de punten zoals opgenomen in bijlage 'Evaluatiecriteria definitieve toetsingsprocedure'.
- 2.6 Voor een opleidingsinstituut die erkenning aanvraagt en het curriculum reeds heeft doorlopen zijn 2.2 en 2.5 van toepassing.
- 2.7 De TC moet tijdens de toetsingsprocedure een reëel inzicht kunnen krijgen in de lessen van de opleiding. Zij moet mogelijkheid hebben tot het bijwonen van de lessen en de mogelijkheid hebben studenten individueel (zonder bijzijn van opleiders) te bevragen.
- 2.8 Alle gegevens die hierbij aan de TC bekend worden, worden strikt vertrouwelijk behandeld.
- 2.9 Vragen van de TC aan de opleiding, van welke aard dan ook, dienen binnen vier weken te worden beantwoord.
- 2.10 Gedurende het hele traject tot aan de definitieve erkenning is het niet toegestaan mondeling of in geschreven tekst de indruk te wekken dat de opleiding door de VYN erkend is of zal worden erkend.

3 ERKENNING VAN OPLEIDINGINSTITUUT

- 3.1 Het bestuur van de VYN neemt de beslissing over erkenning van een nieuw opleidingsinstituut in de eerstvolgende bestuursvergadering aan de hand van het verslag dat de TC aan haar heeft overgedragen.
- 3.2 Het besluit van het bestuur wordt opgenomen in de Yoga Nieuwsbrief en bekendgemaakt aan het opleidingsinstituut. Bij erkenning wordt een overeenkomst opgemaakt tussen de VYN en het opleidingsinstituut. Een model van deze overeenkomst is toegevoegd aan het BPO.
- 3.3 Bij een negatief besluit door het bestuur van de VYN kan het opleidingsinstituut hiertegen in beroep gaan. Er zal daartoe een beroepscommissie worden samengesteld waarin geen leden van de TC zitting mogen nemen. Zij dient te bestaan uit ten minste drie personen en zal de taak krijgen om de stukken zoals

die door de TC zijn samengesteld op hun juistheid te beoordelen. De leden van deze commissie dienen lid te zijn van de VYN en mogen in geen enkele relatie staan tot de getoetste opleiding. Als waarnemer zal een van de bestuursleden van de VYN aanwezig zijn bij de besprekingen van deze commissie, maar deze heeft daarin geen bevoegdheden.

- 3.4 Een erkenning zal maximaal één jaar (12 maanden) duren. Voor verlenging: zie het hoofdstuk 'Verlenging erkenning opleidingen'.
- 3.5 Mocht de termijn van hertoetsing door de te toetsen opleiding worden overschreden, om welke reden dan ook, dan vervalt de erkenning direct na datum dat de termijn is verlopen.
- 3.6 Naar aanleiding van veranderingen in het lesprogramma, wisselingen binnen het docententeam of klachten van derden kan het bestuur van de VYN besluiten tot een vroegtijdige hertoetsing.
- 3.7 Bij afwezigheid van de TC blijft de erkenning geldig tot aan het eerstvolgende, door TC aan te geven moment van toetsing.

4 VERLENGING ERKENNING OPLEIDINGENSINSTITUUT

- 4.1 Jaarlijks vraagt de TC van erkende opleidingen in een e-mail opgesteld de volgende gegevens volgens format (zie bijlage):
 - het aantal studenten per studiejaar;
 - het aantal studenten dat de opleiding met 200 uren certificaat heeft afgesloten, het aantal studenten dat is uitgestroomt en het aantal studenten dat een diploma heeft gehaald na 500 uren opleiding;
 - een actuele (digitale) studiegids;
 - de wijzigingen in het lesprogramma en de didactiek;
 - de wijzigingen in het docentenbestand; van nieuwe docenten moet het CV worden meegestuurd;
 - een motivatie van de opleiding over de redenen van eventuele aanpassingen in het lesprogramma, de didactiek, het docentenbestand en in de opbouw van de opleiding, referenties van studenten
 - het overmaken van de vastgestelde bijdrage voor de hertoetsing en continuering van de erkenning
- 4.2 Op basis van de antwoorden van 4.1 zal de TC reageren door:
 - voor de duur van een kalenderjaar de erkenning van de opleiding te continueren
 - meer gedetailleerde informatie te vragen
 - de opleiding te bezoeken
- 4.3 Monitoring van de erkende opleiding door een bezoek elke 3 tot 5 jaar.
- 4.4 Een opleidingsinstituut kan haar erkenning verliezen door niet te voldoen aan bovengenoemde voorwaarden.
- 4.5 Een opleidingsinstituut die zijn erkenning heeft verloren kan een nieuwe toetsingsprocedure ingaan als zijnde een niet-erkende opleiding.

5 BEROEPSMOGELIJKHEID TEGENOVER DE TOETSINGSCOMMISSIE EN KLACHTEN OVER DE PROCEDURE

- 5.1 In geval van klachten of beroep tegen een beslissing van de TC dient de klager zich in eerste instantie te wenden tot de TC om een nadere toelichting te vragen.
- 5.2 Indien de klacht niet tot tevredenheid wordt opgelost of als de TC een eerder genomen beslissing weigert te herzien, kan de klager zich tot (het secretariaat van) het bestuur wenden. Het bestuur wint advies in bij de TC over het besluit.
- 5.3 Indien de klacht ook door het bestuur van de VYN niet tot tevredenheid wordt opgelost of indien ook in beroep bij het bestuur een beslissing van de TC niet wordt herzien, dient de klager de gewone juridische wegen te bewandelen.

Bijlage 1

Overeenkomst tussen de Vereniging Yogadocenten Nederland en

opleidingsinstituut _____ te _____ .

opgemaakt op _____

1) De Vereniging Yogadocenten Nederland (VYN) erkent hierbij dat de 200 uursopleiding/ 500 uursopleiding voldoet aan de criteria van het Basis Programma Opleidingen (BPO).

2) De erkenning wordt verleend voor één kalenderjaar vanaf de datum van ondertekening.

Ondertekening dient uiterlijk binnen veertien dagen na opstelling van de overeenkomst plaats te vinden. Het door de opleiding ondertekende exemplaar dient per aangetekende post te worden geretourneerd aan de VYN.

3) De erkenning houdt in dat:

- de opleiding in haar advertenties en brochures de erkenning door de VYN mag vermelden
- afgestudeerden van deze opleiding lid kunnen worden van de VYN
- de opleiding wordt opgenomen in het register van de VYN, dat wordt gehanteerd om voorlichting te geven aan belangstellenden
- bij- en nascholing, door de opleiding verzorgd, zal worden erkend als officiële bij- of nascholing voor leden van de VYN
- de opleiding verplicht wordt om substantiële veranderingen in het lesprogramma direct door te geven aan de toetsingscommissie van de VYN
- als er een verandering in het lerarenkorps heeft plaatsgevonden de naam (namen) van de nieuwe docent(en) inclusief hun CV naar het bestuur van de VYN word(t)(en) gestuurd
- de erkende opleiding elk jaar de nieuwe studiegids, gevraagde gegevens en een evaluatieverslag (zie punt 4.1) naar de toetsingscommissie zendt met in een toelichting de eventueel aangebrachte veranderingen

4) Als de opleiding zich niet houdt aan de regels zoals die in deze overeenkomst zijn vastgelegd, heeft de VYN op ieder moment het recht om met onmiddellijke ingang de verleende erkenning van deze opleiding te annuleren. Hiertegen kan beroep worden aangetekend, zoals in de regeling voor toetsing en hertoetsing onder de kop 'Beroepsmogelijkheid' onder punt vijf is opgenomen. Het aantekenen van beroep geeft geen recht op verlenging van de verleende erkenning.

5) De erkende opleiding verplicht zich de bepalingen in het BPO na te komen.

In tweevoud opgemaakt te _____

Datum _____

Namens de VYN

Namens,

Handtekening

Handtekening

Bijlage 2

DIPLOMAFORMAT

De volgende eisen worden gesteld aan het diploma:

- logo opleidingsinstituut;
- 500-uurs logo van de VYN;
- Diplomanummer (diploma is geregistreerd bij het opleidingsinstituut);
- op het diploma worden de volgende verplichte onderdelen vermeld:
 - (het opleidingsinstituut) verklaart dat:
 - volledige doopnaam, geboortedatum, geboorteplaats van de geslaagde
 - is geslaagd
 - voor de opleiding tot erkend yogadocent
 - plaats, datum
 - handtekening voorzitter examencommissie
 - (evt. handtekening voorzitter bestuur/ directeur)
 - handtekening geslaagde

Bijlage 3

FORMAT JAARLIJKSE EVALUATIE

- Algemene informatie en kentallen

Naam opleidingsinstelling : *(naam)*

Opleiding : *(200 of 500 uur)*

Verlenging per : *(datum)*

Looptijd studiejaar : *(maand aanvang – maand einde studiejaar)*

Aantal studenten aanvang studiejaar			
200 uur			
1 ^e jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar	4 ^e jaar
500 uur			
1 ^e jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar	4 ^e jaar
Uitstroom zonder certificaat of diploma			
200 uur			
1 ^e jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar	4 ^e jaar
500 uur			
1 ^e jaar	2 ^e jaar	3 ^e jaar	4 ^e jaar
Uitstroom met certificaat of diploma			
200 uur certificaat			
500 uur diploma			

-
- Aan te leveren documenten

Documenten	Toelichting
Actuele studiegids per opleiding	Studiegids al dan niet digitaal
Docenten per opleiding	Een lijst van docenten; voor nieuwe docenten dient een curriculum vitae te worden toegevoegd waaruit blijkt dat de docent beschikt over de vereiste kennis en kunde ten aanzien van het vak dat hij geeft.
Examinatoren per opleiding	Eventuele wijzigingen in de samenstelling van de examencommissie. Voor nieuwe leden dient een curriculum vitae te worden toegevoegd waaruit blijkt dat het lid beschikt over de vereiste kennis en kunde ten aanzien van deze rol.

-

○ **Zelfevaluatie**

In te vullen **per opleiding**. Indien nodig kunnen bijlagen worden toegevoegd.

Opleiding : (naam 200 uurs- of 500 uursopleiding)

1. Evaluatie studenten	
Goede punten	Verbeterpunten
Maatregelen ter verbetering	
2. Zelfevaluatie	
Goede punten	Verbeterpunten
Maatregelen ter verbetering	
3. Lesprogramma en didactiek	Wijzigingen
	Motivatie
4. Opbouw van de opleiding	Wijzigingen
	Motivatie