

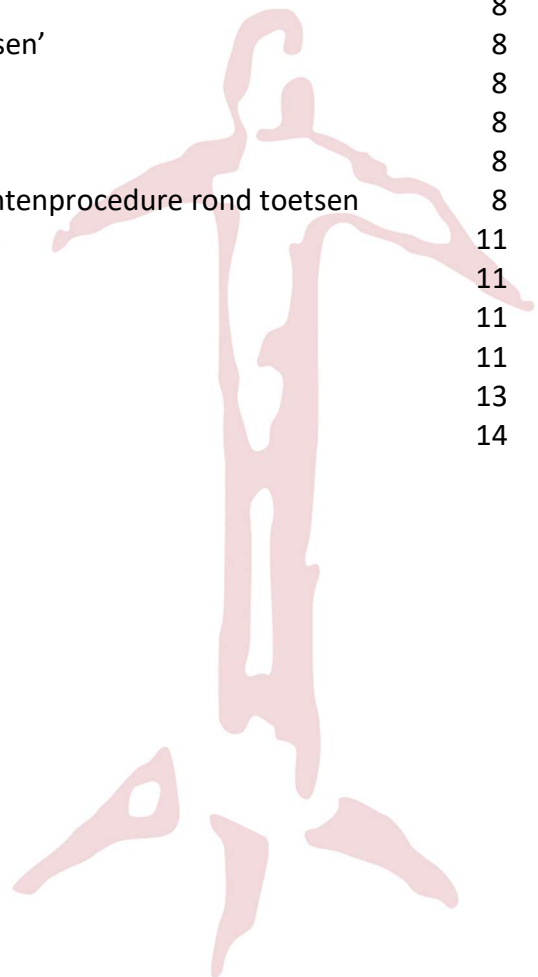
Examenreglement Opleiding Fascia therapeut

Dit reglement is vastgesteld door de directie van Esoterra op 1 september 2021.
Deze regeling treedt in werking op 1 september 2021.

Op dit 'Examenreglement' is het meest recente 'Reglement Toetsingsorganisatie' van Esoterra onverkort van toepassing. Met dit examenreglement zijn alle voorafgaande examenreglementen vervallen. Eerder gemaakte schriftelijke afspraken en opdrachten blijven geldig.

Inhoudsopgave

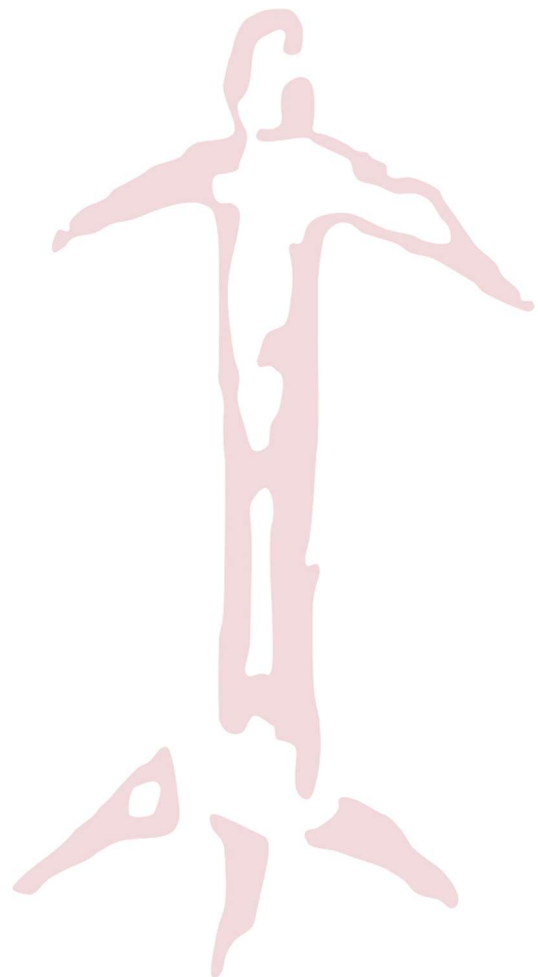
1	Verklarende woordenlijst	2
2	Toetsing Opleiding fascia therapeut	4
	2.1.1 Geslaagd	4
	2.1.2 Waardering van de cijfers	4
3	Regelgeving rond herkansingen	6
	3.1.1 Algemene herkansingsvoorwaarden	6
	3.1.2 Regelgeving rond hertoetsing of herexamen na doublure	6
	3.1.3 Kosten m.b.t. herkansing, doubleren en herhalen van lessen	7
4	Klachtenreglement Toetsen	8
	4.1 Toegang tot het 'Klachtenreglement Toetsen'	8
	4.2 Procedure	8
	4.2.1 Pre-procedure	8
	4.2.2 Procedure	8
	4.2.3 Overige regelgeving rond de klachtenprocedure rond toetsen	8
5	Algemene en overige toets- en examenregelingen	11
	5.1 Geldigheid van dit reglement	11
	5.2 Algemene regels	11
	5.3 Examencommissie	11
	5.4 Gecommitteerden	13
	5.5 Diplomerings	14



1 Verklarende woordenlijst

Afsluitend examen	Onder het afsluitende examen wordt het afsluitende theoretische en praktische examen van het derde studiejaar verstaan.
Diploma Fascia therapeut	Het diploma wat bij een positieve afronding van de leergang wordt afgegeven.
Directie	Onder de directie wordt bedoeld de heer S.A. van Rossum en mevrouw E.M.C. Donker.
Docenten	De door de directie van Esoterra formeel per module gecontracteerde docenten in de opleiding Fasciatherapeut.
Esoterra	'Esoterra' is de handelsnaam van de V.O.F. Esoterra. Daar waar gesproken wordt over 'Esoterra' wordt uitsluitend bedoeld de directie van Esoterra of zij die met schriftelijke toestemming van de directie van 'Esoterra' namens de directie van 'Esoterra' optreden.
Examen	Hieronder wordt de afsluitende toetsing van praktijk en theorie verstaan.
Examencommissie	De examencommissie bestaat uit drie onafhankelijke mensen en herbergt deskundigheid op diverse gebieden, zoals het gebied van de praktische uitvoering van toetsen en examens, diepgaande kennis van de te toetsen lesstof. Er is één actief lid, dat rond toetsingen m.b.t. passendheid en begrijpelijkheid van schriftelijke vragen geconsulteerd wordt. Bij klachten wordt de gehele commissie geconsulteerd. De uitspraak van deze commissie is bindend.
Gecommitteerde	Een gecommitteerde is een, door Esoterra uitgenodigde, officiële vertegenwoordiger van een beroepsvereniging welke de Massagetherapie opleiding erkend heeft.
Herkansing	Een herkansing is de mogelijkheid om alsnog een 'voldoende' of 'akkoord' waardering te behalen.
Hij/hem/zijn	Hiermee wordt ook zij/haar bedoeld.
Fasciatherapeut	Een fasciatherapeut is een gekwalificeerde therapeut welke zich therapeutische vaardigheden bedient van de fasciatherapie.

Participatie	Actief deelnemen aan een opleidingsactiviteit (dus niet alleen aanwezig zijn).
Toets	Elk element waarin de kennis of vaardigheden van een student getoetst wordt is een toets.
Toetsingsorganisatie	In dit reglement staat de praktische uitvoering van het examen, de toetsingen, toetsingseisen, geldende richtlijnen en dergelijke te lezen. Dit document wordt ook genoemd: 'Reglement Toetsingsorganisatie'.
Voldoende/niet voldoende	'Voldoende' of 'niet voldoende' kunnen als woord of als cijfer gespecificeerd worden. In dit laatste geval is een cijfer van 5,5 tot en met 10 voldoende, en is een cijfer van 0 tot en met 5,4 onvoldoende.
Zij/ haar	Hier wordt ook hij/ haar /zijn bedoeld.



2 Toetsing Opleiding fasciatherapeut

2.1.1 Geslaagd

De student van de opleiding fasciatherapeut is geslaagd wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a) Het cijfer van het theoretische examen is voldoende.
- b) Het cijfer van het praktische examen is voldoende.
- c) De *participatie tijdens de lesdagen* behorende bij dit studiejaar is als 'voldoende' of als 'akkoord' gewaardeerd.
- d) De student heeft geen betalingsachterstanden aan Esoterra. Wanneer deze er wel zijn of er dreigen aan te komen, gaat de student ruim op tijd voor het overgangsexamen in overleg met de directie van Esoterra, teneinde tot een schriftelijke betalingsregeling te komen welke door beide partijen geaccepteerd en ondertekend wordt.

2.1.2 Waardering van de cijfers

Wanneer 'voldoende' of 'akkoord'

- a) De behaalde cijfers van toetsen en overgangsexamen zijn voldoende wanneer tenminste een 5,5 behaald is.
- b) Voor wat betreft de persoonlijke aandachtspunten is er voldoende resultaat behaald met betrekking tot de met de student besproken aandachtspunten van het persoonlijk functioneren en zijn alle schriftelijk gemaakte afspraken hieromtrent nagekomen.
- c) De participatie in de lesblokken, werkgroepen en opdrachten voldoen aan de daarvoor geldende richtlijnen.

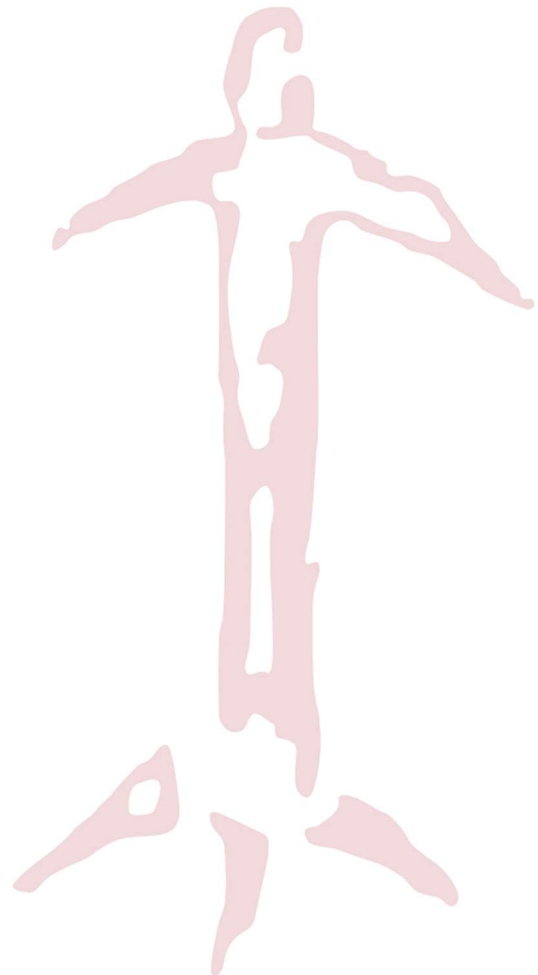
Recht op of verzoek om een herkansing

- a. Op alle punten genoemd in deze paragraaf zijn de procedures en regelgeving van toepassing.

Recht op of een verzoek om een herkansing bestaat in de volgende gevallen.

- b. Het cijfer van het examen als 'niet voldoende' gewaardeerd is.
- c. Er is een 'niet voldoende' resultaat of een 'niet akkoord' voor wat betreft de *persoonlijke aandachtspunten* en de opleiding acht dat dit met een extra opdracht ingehaald kan worden.
 - Na ontvangst van het schriftelijk verzoek om herkansing neemt Esoterra contact op met de student.
 - In overleg tussen student en Esoterra komen beiden tot een schriftelijke afspraak.
 - In deze afspraak staat beschreven:
 - Welke actie concreet van de student verwacht wordt.
 - Hierbij wordt rekening gehouden dat dit qua studiebelasting werkbaar en haalbaar moet kunnen zijn.
 - Op welke wijze dit getoetst zal gaan worden.
 - De uiterlijke datum waarop de herkansing afgerond moet zijn.
 - Deze afspraak is schriftelijk en bindend.

- De herkansing is afgerond, wanneer deze met een ‘voldoende’ of ‘akkoord’ voltooid is.
- d. Er is een ‘niet voldoende’ resultaat of een ‘niet akkoord’ voor de *participatie tijdens de lesdagen* en Esoterra acht dat dit met een extra opdracht ingehaald kan worden.
 - Na ontvangst van het schriftelijk verzoek om herkansing neemt de opleiding contact op met de student.
 - Hierop volgt een gesprek tussen Esoterra en student, waarin de achtergronden van het onvoldoende participeren met de student besproken.
 - Op grond hiervan neemt Esoterra een besluit waarin vermeld staat:
 - Of deze ‘niet voldoende’ of ‘niet akkoord’ herkanst kan worden.
 - Wanneer dit kan, staat beschreven op welke wijze dit gaat gebeuren. De herkansing (wanneer mogelijk) bestaat uit het inhalen van de lessen waarbij onvoldoende participatie was. Wanneer dit niet lukt zal onderzocht worden of het de gemiste lesstof door middel van een taak ingehaald wordt.
 - De uiterlijke datum waarop de herkansing afgerond moet zijn.
 - Dit besluit is schriftelijk en bindend.
 - De herkansing is afgerond, wanneer deze met een ‘voldoende’ of ‘akkoord’ voltooid is.



3 Regelgeving rond herkansingen

Aan alle herkansingen zijn de hier onder genoemde voorwaarden verbonden:

3.1.1 Algemene herkansingsvoorwaarden

1. Schriftelijke communicatie sluit geen mondelinge communicatie uit! Dit houdt in dat beide partijen, waar nodig gedurende deze herkansingsprocedure ook mondeling met elkaar contact hebben, zodat eventuele misverstanden uit de weg geholpen kunnen worden.

In kennisstellen herkansing

2. Esoterra stelt binnen 2 weken na de afgelegde toetsing de student schriftelijk in kennis van het behaalde toets- examen of herkansingsresultaat.
3. Wanneer de student voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in ontvangt de student samen met deze uitslag een brief waarin vermeld staan:
 - Praktische gegevens rond de herkansing (voor zover al bekend).
 - Verwijzing naar deze desbetreffende paragrafen in het examenreglement.
 - Vermelding van de prijs en betalingswijze van de desbetreffende herkansing(en).
4. Uitsluitend wanneer de student voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld zijn kan hij een herkansing aanvragen.

Aanvraag herkansing

5. Het recht op herkansing ontstaat na datum dagtekening van de schriftelijke uitslag.
6. De student kan een herkansing aanvragen tot 6 maanden nadat het recht hierop ontstaan is.
7. De herkansing vindt uiterlijk 18 maanden nadat het recht hierop ontstaan is plaats.
8. Wanneer deze termijn overschreden wordt is het recht op herkansing vervallen.
9. Tegelijkertijd met deze schriftelijke aanvraag wordt het examengeld voor deze herkansing op de bankrekening van Esoterra gestort.
10. Na ontvangst van de schriftelijke herkansingsaanvraag en de ontvangst van het examengeld maakt Esoterra binnen twee weken (vakantieperioden uitgezonderd) met de student verdere afspraken of ontvangt de student een datum voor de herkansing.

Uitslag herkansing

11. Het resultaat van het praktijk deel zal binnen 48 uur mondeling worden medegedeeld.
12. Het resultaat van de herkansing zal binnen twee weken aan de student schriftelijk worden medegedeeld.

3.1.2 Regelgeving rond hertoetsing of herexamen na doublure

1. Wanneer de student niet is geslaagd, herhaalt hij automatisch de volledige modules waarvoor hij niet slaagde in de eerstvolgende lesgroep, tenzij hierover tussen de student en de directie van Esoterra andere schriftelijke afspraken gemaakt zijn.
2. De student maakt bij doublering *volledig* deel uit van de nieuwe lesgroep en zijn alle hierbij behorende opleidingseisen (waaronder het persoonlijk proces, participatie tijdens

de lessen en werkgroep, opdrachten, buitencursorische massagetraining ook op hem van toepassing.

3. Op alle hertoetsingen en herexamens is onverkort het op dat moment binnen de opleiding geldende examenreglement van toepassing. Eventuele examenreglementen van voorgaande lesgroepen zijn dus vervallen.

3.1.3 Kosten m.b.t. herkansing, doubleren en herhalen van lessen

Schriftelijke herkansing van de theorie

1. De hierna genoemde regeling geldt voor alle schriftelijke herkansingen van Esoterra.
2. Algemene kosten, welke hoofdelijk omgeslagen worden, zijn onder andere:
 - a. aanwezigheidsgeld voor de toezichthouder
 - b. eventueel van toepassing zijnde reiskosten
 - c. inhoudelijke samenstelling van de toets
 - d. inhoudelijke voorbespreking van de schriftelijke herkansing met een lid van de examencommissie.

Ter dekking van deze algemene kosten wordt een verplichte bijdrage van de aan deze toets deelnemende studenten gevraagd van minimaal € 70,00 en maximaal € 200,00 gerekend. Dit is afhankelijk van de gecompliceerdheid van de herkansing en de onkosten die Esoterra maakt.

De algemene kosten worden volgens de volgende rekensom hoofdelijk onder de deelnemende studenten omgeslagen: (algemene kosten):(aantal deelnemende studenten)=algemene kosten per student.

3. Individuele kosten, zijn onder andere:
 - a. nakijken en collegiaal bespreken van de gemaakte hertoets
 - b. eventueel van toepassing zijnde reiskosten,
 - c. administratie en persoonlijke afhandeling van de hertoets (inclusief cijferlijst etc.).Deze individuele vaste kosten bedragen per persoon € 50,00.
4. Dit levert de volgende berekening op: (algemene kosten per student)+(€ 50,00 individuele kosten)=examengeld schriftelijke theorie herkansing.

Praktijkherkansing

5. Het honorarium voor de praktijk herkansing van is opgebouwd uit:
 - a. bestudering van eventuele examenstukken m.b.t. de opdracht
 - b. vooroverleg tussen de twee examinatoren
 - c. eventuele voorbespreking met de student
 - d. beoordelen van de herkansing van ± 30-50 minuten
 - e. na overleg tussen de examinatoren, inhoudelijke feedback bespreking met de student
 - f. becijfering bespreking na afloop tussen de examinatoren
 - g. eventueel van toepassing zijnde reiskosten voor de examinatoren
 - h. administratie en persoonlijke afhandeling van de hertoets (inclusief cijferlijst etc.).
6. De totale kosten voor een praktijkherkansing bedragen: € 250,00.

Overigen

7. In verband met de voorbereidingen van het herkansing, vindt om geen enkele reden restitutie plaats van de hierboven vermelde verschuldigde kosten.

4 Klachtenreglement Toetsen

4.1 Toegang tot het 'Klachtenreglement Toetsen'

Deze procedure staat alleen open voor inhoudelijke en procedurele klachten welke rechtstreeks betrekking hebben op toetsen van de opleidingen van Esoterra. Deze klachten voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Er is sprake van een 'niet voldoende' of 'niet akkoord' studieresultaat is.
2. Dit is conform het examenreglement schriftelijk aan de student medegedeeld.
3. De student staat in woord en handeling Esoterra in staat dit 'niet voldoende' of 'niet akkoord' resultaat uit didactisch oogpunt inhoudelijk mondeling met de student te bespreken.
4. Het klachtenreglement staat ook open voor:
 - a. De student die van mening is, dat het examen voor hem persoonlijk niet correct verlopen is.
 - b. De student die vindt dat hij niet redelijk behandeld is, waarbij dit de waardering beïnvloed heeft.
Wanneer de student vindt dat hij niet redelijk behandeld is, maar dit geen invloed heeft op de uitslag van de toets, staat de normale 'Klachtenprocedure' voor hem open.

4.2 Procedure

Esoterra onderscheidt een 'pre-procedure' en een 'procedure'.

Wanneer een student het niet mee eens is met de beoordeling, of wanneer de student van mening is, dat het examen niet correct verlopen is of hij niet redelijk behandeld is, met een onvoldoende waardering tot gevolg, volgt in eerste instantie een gesprek tussen de desbetreffende student en Esoterra.

4.2.1 Pre-procedure

1. Esoterra stelt zich op het standpunt dat zowel Esoterra als de student geen baat hebben bij een langdurige formele procedure.
Het doel van de 'pre-procedure' is, dat Esoterra er samen met de student door middel van gesprek naar tevredenheid het probleem oplossen.
2. Hiervoor wordt al volgt gehandeld:
 - a. Een klacht kan zowel schriftelijk als mondeling bij Esoterra worden ingediend.
 - b. De klacht dient binnen 2 weken, na het ontstaan van de reden tot de klacht, ingediend te zijn.
 - c. De student en Esoterra onderzoeken samen of deze klacht binnen 5 werkdagen naar wederzijdse tevredenheid opgelost kan worden.
 - d. Wanneer dit niet het geval is, laat de student dit Esoterra weten.

4.2.2 Procedure

Indienen klacht

1. De student dient met redenen omkleed aangetekend in een gesloten envelop schriftelijk zijn klacht in bij de "Examencommissie p/a de directie van Esoterra".
2. Andere vormen van het indienen van officiële klachten worden niet erkend door de opleiding.

Termijnen

3. De student dient binnen 4 weken na het moment dat aanleiding gaf tot de klacht, alsnog schriftelijk en met redenen omkleed een klacht in of laat schriftelijk en met redenen omkleed weten dat hij wil dat de klacht door de examencommissie in de 'procedure' in behandeling wordt genomen. Later verzonden klachten worden niet in behandeling genomen.
4. Esoterra bevestigt binnen een week na ontvangst van de schriftelijke klacht, dat de envelop met de klacht ontvangen is en door is gestuurd aan de Examencommissie.
5. Van deze periode kan alleen worden afgeweken door afwezigheid door vakantie. In dat geval wordt binnen een week na terugkomst van vakantie de ontvangst van de schriftelijke klacht bevestigd.
6. De commissie onderzoekt de klacht en kan hierbij hoor en wederhoor toepassen.
7. Wanneer de commissie de klacht in behandeling heeft, is deze klacht voor alle partijen openbaar. Wanneer de klager dit uitdrukkelijk niet wil, kan de Examencommissie de klacht al niet gegrond verklaren of doorverwijzen naar een Vertrouwenspersoon.
8. De commissie doet binnen twee maanden na ontvangst van de klacht uitspraak. Hiervan kan worden afgeweken door volle agenda's, vakantieplanning, ziekte en dergelijke van de student(en), betrokkene(n) en/of een of meerdere commissieleden.

Uitspraak

9. De commissie doet altijd uitspraak. De enige uitzondering hierop is wanneer de student zijn klacht gaande de procedure schriftelijk intrekt.
10. De student en de opleiding worden beiden schriftelijk op de hoogte gesteld van de bevindingen van het onderzoek van de klacht en met redenen omkleed, in kennis gesteld van de eventuele genomen maatregelen.
11. De uitspraak van de "Examencommissie" is voor alle partijen bindend. Bezwaar of beroep tegen deze uitspraak is niet mogelijk.

4.2.3 Overige regelgeving rond de klachtenprocedure rond toetsen

Bereikbaarheid van het reglement

1. Dit reglement aangaande het aantekenen van beroep en bezwaar rond de toetsingen en examens van Esoterra maakt deel uit van het Examenreglement en is voor alle studenten bereikbaar op een speciale studentenpagina op de website.

Vertrouwelijkheid en openbaarheid

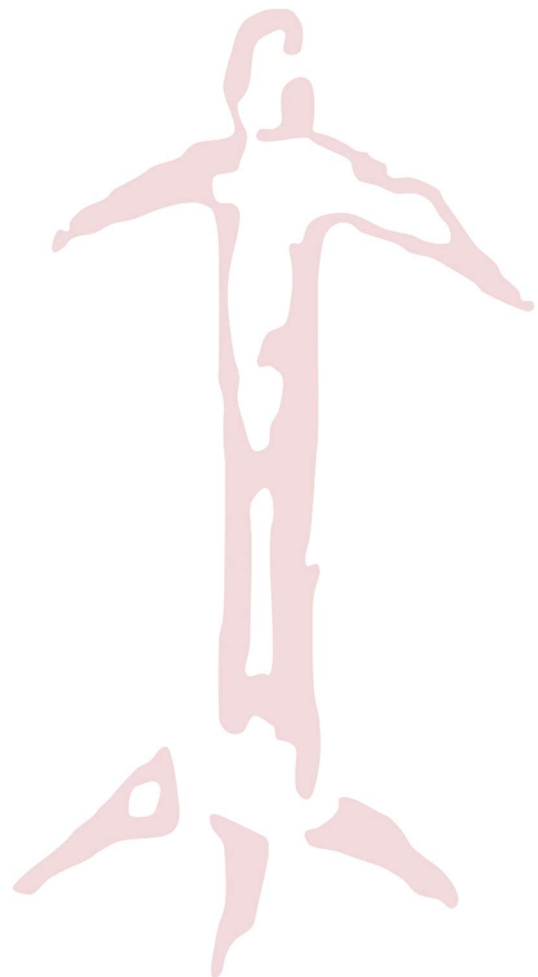
2. Alle klachten, zowel in de pre-procedure als in de procedure, worden door beide partijen vertrouwelijk behandeld.

Kosten klachtenprocedure

3. De kosten voor deze klachtenprocedure zijn voor Esoterra, behalve wanneer de klacht door de examencommissie afgewezen wordt of ongegrond verklaard wordt.

Registratie en bewaartijd

4. Van elke klacht wordt een dossier gevormd.
5. De dossiers bij elkaar bewaard.
6. Dit dossier wordt zodanig bewaard, dat anderen dan de directie van de opleiding, hier niet bij kunnen.
7. Deze dossiers worden minimaal 3 jaar en maximaal 5 jaar bewaard.



5 Algemene en overige toets- en examenregelingen

5.1 Geldigheid van dit reglement

1. Door veranderende tijden en ervaringen kan dit reglement aan veranderingen onderhevig zijn. In deze alinea wordt derhalve geregeld welke versie geldig is.
2. Dit reglement is geldig voor alle studenten en oud-studenten van Esoterra.
3. Bij het begin van de opleiding wordt elke student een exemplaar van dit reglement ter hand gesteld. Dit reglement is behoudens wijzigingen gedurende de gehele opleidingsperiode geldig.
4. Esoterra kan te allen tijde dit reglement wijzigen.
5. Esoterra laat alle studenten weten dat en wanneer dit reglement aangepast is.
6. Wijzigingen aangaande een komende toets of komend examen zijn alleen geldig, wanneer deze tenminste drie maanden voor het examen of de toets aan de student ter hand zijn gesteld.
7. Esoterra draagt er zorg voor dat alle studenten toegang hebben tot de meest actuele versie van dit reglement.
8. Aanpassingen zijn niet geldig over lopende zaken. Een zaak loopt vanaf het moment dat bijvoorbeeld een klacht 'veroorzaakt' werd. Dat is dus altijd eerder dan dat een klacht ingediend werd.

5.2 Algemene regels

1. De directie van Esoterra bepaalt de volledige gang van zaken rond het examen, met betrekking tot onder andere, inhoud, locatie, lokaalindeling, correctie, becijfering, toelating tot het examen, certificering en diplomering, aanwezigheid derden, tijdstip, oefencliënt etc.
2. Esoterra wenst dat een en ander in harmonieus overleg kan gebeuren met de betrokken studenten.
3. Behoudens het genoemde in het examenreglement bestaat geen recht van schriftelijke noch mondelinge correspondentie over de hoogte van de cijfers noch over de uitslag van het examen.
4. Esoterra stelt de studenten mondeling of schriftelijk op de hoogte van de leerpunten welke voortvloeien uit de afgelegde toetsing.
5. Indien een student, al dan niet tijdelijk, gehandicapt is zal de directie van Esoterra in overleg met de student en eventueel derden, een oplossing zoeken opdat de toets of het examen alsnog afgelegd kan worden. Wanneer hier extra kosten aan verbonden zijn, zijn deze kosten in principe voor rekening van de student. Overleg hierover is altijd mogelijk.
- 6.

5.3 Examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit drie onafhankelijke mensen, die elk een eigen deskundigheid op het werk binnen de examencommissie met zich meebrengen.
2. Idealiter bestaat de commissie uit:
 - a. Een ervaren senior vakgenoot die kennis bezit van (vrijwel) alle te toetsen stof.

- b. Een ervaren jurist met affiniteit voor het vak van massagetherapie en het bekijken en beoordelen van toetsingssituaties.
- c. Een ervaren opleider, of onderwijskundige, met ervaring rond het beoordelen en oplossen van mogelijke problemen welke kunnen ontstaan rond toetsen.
3. De commissieleden beschikken over:
 - a. Neutraliteit
 - b. Contactuele eigenschappen
 - c. Bindende vaardigheden om waar nodig tussen de partijen te kunnen bemiddelen
 - d. Wijze besluitvaardigheid.
4. De commissie heeft als taak:
 - a. Ondersteuning rond de toetsingen. Dit kan bestaan uit:
 - b. Het controleren op begrijpelijkheid van examenvragen
 - c. Het attenderen op aandachts- en verbeterpunten rond toetsingen
 - d. Het behandelen van klachten in de klachtenprocedure
 - e. De klachtencommissie kan door de directie van Esoterra om advies gevraagd worden.
5. Er is één commissielid, dat rond toetsingen m.b.t. passendheid en begrijpelijkheid van schriftelijke vragen geconsulteerd wordt. In de praktijk zal dit de ervaren senior vakgenoot zijn die kennis bezit van (vrijwel) alle te toetsen stof.
 - a. Dit commissielid ontvangt uiterlijk 3 weken voor een schriftelijke toets de toetsvragen en bestudeert deze.
 - b. Uiterlijk twee weken voor de toetsdatum worden eventuele adviezen rond de toets besproken met de directie van Esoterra.
 - c. Wanneer (uiteindelijk) alles in orde bevonden is geeft dit commissielid een schriftelijke 'verklaring van geen bezwaar' af. Dit wordt uiterlijk een week voor de toetsdatum per e-mail aan de directie van Esoterra verzonden.
 - d. Dit commissielid mag nimmer over de inhoud van de schriftelijke toets spreken met andere mensen dan de directie van Esoterra en onder volledige geheimhouding met andere commissieleden.
6. De examencommissie heeft de volgende mogelijkheden:
 - a. De commissie kan, indien nodig, de betrokkenen horen.
 - b. De commissie kan, indien zij dit nodig acht, een deskundige raadplegen.
 - c. De commissie heeft, onder geheimhouding, inzicht in alle stukken rond het onderwerp waar zij zich over moeten buigen.
7. De examencommissie doet zijn best, ook bij klachtenbehandeling, de kosten zo laag mogelijk te houden:
 - a. Gestreefd wordt naar een maximale leestijd van de stukken van 1 uur per commissielid.
 - b. Het horen van en nabespreken van de betrokkenen maximaal 1,5 uur per betrokkene per commissielid.
 - c. Daar waar vergaderd dient te worden, gebeurt dit zo kostenbesparend mogelijk. Dit betekent op het instituut als iedereen toch aanwezig moet zijn, of via multimedia als Skype.
8. Daar waar een commissielid banden heeft met een betrokken partij rond een verschil van mening of een klacht, dan zal deze persoon geen deel uitmaken van de commissie, maar door een ander vervangen worden.

5.4 Gecommitteerden

1. De directie van Esoterra meldt, uiterlijk één maand voor de datum van de afsluitende toetsen in het derde jaar en het eindexamen, de datum en tijdstip van deze toetsen aan bij de vereniging, stichting, bedrijf of overheidsinstelling (hierna te noemen 'instelling') welke de opleiding voor massagetherapie erkend hebben. Deze melding is tevens de uitnodiging om een gecommitteerde af te vaardigen.
2. Bij deze uitnodiging is de regelgeving onder deze paragraaf (§ 5.4) gevoegd.
3. De instelling wordt uitgenodigd een vertegenwoordiger als gecommitteerde af te vaardigen.
4. Alle hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de instelling.
5. De gecommitteerde heeft als afgevaardigde van de vereniging, stichting, bedrijf of overheidsinstelling de positie van waarnemer. Als afgevaardigde van een andere organisatie kan Esoterra geen verantwoording nemen voor zijn mening en daden, derhalve kan hij geen stem hebben in beoordelingen.
 - a. Hij is bij het praktisch afsluitend examen gerechtigd vooraf het examenmateriaal in te zien, aanwezig te zijn bij het examen, aanwezig te zijn bij de nabespreking door de examinatoren, aanwezig te zijn bij de nabespreking met de student.
 - b. Hij is bij het schriftelijke afsluitende examen gerechtigd aanwezig te zijn bij het examenmoment en kan tijdens het examenmoment de vragen in te zien.
 - c. Hij is gerechtigd bij de eindgesprekken bij één eindexamengesprek aanwezig te zijn.
 - d. Hij is gerechtigd aanwezig te zijn bij het voor- en nagesprek van de examinatoren.
6. De gecommitteerde dient zich naar de student nimmer uit te laten over zijn mening over het gepresteerde. Wel is de gecommitteerde gerechtigd, buiten de aanwezigheid van de student, zijn mening te ventileren naar de examinatoren en directie van Esoterra. Zijn mening zal echter op generlei wijze het eindresultaat beïnvloeden.
7. De gecommitteerde heeft alleen toegang tot het studentendossier, wanneer daar uitdrukkelijk en met redenen omkleed schriftelijk om verzocht wordt, en de desbetreffende student hiermee schriftelijk akkoord gaat.
8. Een gecommitteerde wordt alleen toegelaten tot de afsluitende examens of eindexamen wanneer hij, na uitnodiging, zijn aanwezigheid uiterlijk één week voor het toetsmoment bevestigd heeft.
9. Bij één toets of examenmoment mag maximaal maar één gecommitteerde aanwezig zijn. Wanneer meerdere beroepsverenigingen gelijktijdig bij een overgangstoets of eindexamen aanwezig willen zijn, zal Esoterra trachten ervoor te zorgen dat beide gecommitteerden toch een deelelement van de toets of examen kunnen bijwonen. Het criterium hierbij is, dat de aanwezigheid van een gecommitteerde geen storende invloed mag hebben op deze toetsen. Wanneer geen passende oplossing gevonden wordt, gaat de eerst aangemelde gecommitteerde voor.
10. De gecommitteerde heeft een strikte plicht tot geheimhouding rond alles wat hij in zijn functie als gecommitteerde waarneemt.
 - a. Wanneer hij informatie over cliënten, studenten, derden en examinatoren zonder schriftelijke toestemming van de betrokkenen en Esoterra verspreidt, schendt hij het recht op privacy van de student, cliënt, derden en de examinerator.
 - b. Wanneer hij zonder schriftelijke toestemming van Esoterra wereldkundig maakt wat hij op welke manier dan ook in zijn functie als gecommitteerde heeft waargenomen, is dit een ontoelaatbare inbreuk op de bedrijfsgeheimen van Esoterra.

- c. De gecommiteerde bespreekt zijn bevindingen mondeling met Esoterra en maakt hiervan een uiteindelijk verslag, dat na wederzijdse goedkeuring voorgelegd wordt aan de instelling welke door hem vertegenwoordigd zijn.
- d. De gecommiteerde is vrij om, onder verdere geheimhouding, zijn bevindingen te bespreken met het bestuur of (plaatsvervangende) directie van de instelling waarvoor hij optreedt als gecommiteerde.
- e. Aanmelding als gecommiteerde houdt stilzwijgend in dat de gecommiteerde en de instelling die een gecommiteerde afvaardigen stilzwijgend akkoord zijn met de punten genoemd in deze paragraaf.
- f.

5.5 Diplomerings

1. Het diploma "Fasciatherapeut" wordt aan de student overhandigd, wanneer aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:
 - a. De student is geslaagd voor alle onderwijskundige eisen die verbonden zijn aan het overgaan naar het tweede jaar van de 'Opleiding Fasciatherapeut'.
 - b. De student heeft voldaan aan alle praktische en financiële verplichtingen jegens Esoterra.
 - c. De student is op het moment van diplomering volledig student aan de Opleiding Fasciatherapeut van Esoterra.
 - d. De student is op het moment van diplomering van onbesproken gedrag.
2. Het diploma "Fasciatherapeut" wordt aan de student overhandigd, wanneer aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:
 - e. De student is geslaagd voor het examen.
 - f. De student heeft voldaan aan alle praktische en financiële verplichtingen jegens Esoterra.
 - g. De student is op het moment van diplomering volledig student aan de Opleiding Fasciatherapeut van Esoterra.
 - h. De student is op het moment van diplomering van onbesproken gedrag.
3. Mocht tot het moment van uitreiking van het diploma blijken (of mogen er sterke vermoedens zijn), dat de student niet van onbesproken gedrag is, is Esoterra gerechtigd de diplomering te weigeren.
 - a. Esoterra bespreekt dit bij voorkeur mondeling met de betrokken student, waarna een verslag met de bevindingen van dit gesprek en het door Esoterra genomen besluit op papier wordt gezet. Dit schriftelijke verslag wordt binnen vier weken na het gesprek aan de student toegezonden.
 - b. De student kan beargumenteerd bezwaar aantekenen tegen dit besluit. Esoterra zal dit besluit en het beargumenteerde bezwaar intercollegiaal toetsen met een of meer beroepsverenigingen en collega opleidingsinstituten. De student wordt binnen 8 weken na dagtekening van zijn bezwaar op de hoogte gesteld van het besluit van Esoterra dat volgt op het collegiaal consult.
 - c. Wanneer de student het hier niet mee eens is, staat voor hem als laatste mogelijkheid de bezwaarprocedure open, zoals deze vermeld wordt in het klachtenreglement. Hierbij wordt in plaats van 'examenuitslag' gelezen: 'bezwaar tegen (volledige, tijdelijke) onthouding of voorwaardelijke toekenning van het diploma'.