

# STUDIEGIDS



## UNIT SALUBRIDAD & SERVICIO

**Colegio EPI**  
**Unit Salubridad & Servicio**

Seroe Blanco z/n  
Tel: 5258770 Fax: 5258775  
Email: salubridad@epiaruba.com

**Pa forma profesionalismo y personalidad**

**OPLEIDINGEN:**

**APOTHEKERSASSISTENT  
VERPLEEGKUNDE  
VERZORGENDE  
WELZIJN**

**Schooljaar 2011-2012**

Welkom bij  
Unit Salubridad & Servicio

“Veranderingen komen van buitenaf;  
transformaties van binnenuit.”

## **Bijlage III**

### **Regels tijdens het maken van toetsen**

- Het dragen van een uniform en gesloten schoenen is verplicht.
- Tassen gaan vóór in het lokaal.
- Alléén het nodige schrijfgerei komt op de bank; etuis blijven in de tassen.
- Het lenen van materiaal van elkaar is niet toegestaan.
- Geen gebruik van iPod, mp3/mp4, mobiel zoals cellulair, BB, Android
- Binnen 15 minuten te laat moet de student toegelaten worden, daarna niet meer.

## **VOORWOORD**

Beste student. Het schooljaar 2011-2012 is net begonnen. Dit schooljaar is deze studiegids een belangrijk document voor jou als student. De gids geeft informatie over allerlei onderwerpen, zoals de missie en de visie van het EPI, de studiemogelijkheden, de organisatie van de unit, het onderwijsstructuur en planning, studentbegeleiding en het studentenstatuut, kledvoorschriften etc.

Het is belangrijk dat je deze studiegids uitprint en zorgvuldig doorneemt. Zeker als je net begint met de opleiding, maar ook als je een oudere jaar student bent. Misverstanden, moeilijkheden en oncomfortabele situaties kunnen vermeden worden als de student de moeite neemt om de informatie te lezen en regels na te leven.

Namens de hele S&S familie spreek ik de wens uit dat deze studiegids een bijdrage levert aan het succesvol doorlopen van je opleiding.

Veel succes met je studie.

Y.A. Hoevertsz-Kock,  
Begeleidingsmanager

## INHOUDSOPGAVE

1. Colegio EPI	5
2. De visie en de missie van het Colegio EPI	6
2.1 De visie	6
2.2 De missie	6
2.3 De dagelijkse toepassing	6
3. Studiemogelijkheden bij unit Salubridad & Servicio	7
4. De organisatie	8
4.1 De dagelijkse leiding	8
4.2 De groepen en de mentoren	8
4.3 De examencommissie	8
4.4 Onderwijs ondersteunend personeel	8
4.5 Onderwijzend personeel	9
4.6 Telefoonverbindingen	9
4.7 Klachtenprocedures	10
5. Onderwijsstructuur en planning	12
6. Begeleiding	13
Vakantierooster	14
Jaarkalender	15
7. Collegegeld	16
8. Studentenraad	17
9. Bijzondere aandachtspunten	18
Bijlage I: Studentenstatuut.	
II: Groepen	
III: Regels tijdens het maken van toetsen	

## Bijlage II

### Namen groepen

**Eerste jaar**  
BOL3-1VZA  
BOL3-1WZA  
BOL4-1AA  
BOL4-1VPA  
BOL4-1WZA  
BOL4-1WZB

**Tweede jaar**  
BOL3-2VZA  
BOL3-2WZA  
BOL3-2WZB  
BOL4-2AA  
BOL4-2VPA  
BOL4-2WZA  
BOL4-2WZB

**Derde jaar**  
BOL3-3VZA  
BOL3-3WZA  
BOL4-3AA  
BOL4-3VPA  
BOL4-3WZA  
BOL4-3WZB

**Vierde jaar**  
BOL4-4VPA  
BOL4-4WZA  
BOL4-4WZB

- Artikel 23 Ongewenste Intimiteiten*
- Lid 1 De student heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden
- Lid 2 Indien de student zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medestudenten en/of schoolpersoneel, die de student niet gewenst heeft, kan hij/zij zich wenden tot zijn/haar vertrouwenspersoon binnen de school of tot een persoon die hiervoor door het Bevoegd Gezag is aangewezen.
- lid 3 De vertrouwenspersoon is verplicht, met toestemming van de student, de management op de hoogte te stellen van het voorval.
- lid 4 De schooldirectie bepaalt, na alle betrokkenen te hebben gehoord, de afhandeling van het voorval.

- Artikel 24 Onvoorziene omstandigheden*
- lid 1 In gevallen waarin dit studentenstatuut niet voorziet beslist de management schooldirectie. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk door de schooldirectie schriftelijk medegedeeld aan alle betrokkenen.

- Artikel 25 Twee maal blijven zitten*
- lid 1 Indien een student voor **de tweede maal** door de lerarenvergadering wordt **afgewezen voor hetzelfde leerjaar**, moet hij/zij **de school verlaten**.
- lid 2 Van het eerste lid kan alleen worden afgeweken ingeval een student in de in dat lid bedoelde periode langer dan 3 maanden onafgebroken wegens ziekte de school niet heeft kunnen bezoeken.

- Artikel 26 Parkeren studenten*
- Studenten die in het bezit zijn van een motorrijtuig zowel op 4, 3 of 2 wielen dienen op het parkeerterrein buiten te parkeren. Alle motorrijtuigen van studenten die binnen geparkeerd staan worden op kosten van de student weggesleept.

## 1. Colegio EPI

Het Colegio EPI streeft ernaar om professionele krachten af te leveren aan het Arubaanse bedrijfsleven en instellingen van een kwalitatief hoog niveau van kennis en vaardigheid en mensen met een goed ontwikkelde persoonlijkheid.

Het Colegio EPI is een scholengemeenschap met vier units, nl: Ciencia y Tecnologia, Economia, Horeca y Turismo en Salubridad y Servicio. Onze unit, Salubridad y Servicio, vertegenwoordigt de opleidingen: Apothekersassistent, Verpleegkunde, Verzorgende en Welzijn.

## 2. De visie en de missie van het Colegio EPI

### 2.1 De visie

Alle units verbonden aan het Colegio EPI werken met dezelfde visie:

***“EPI ta un instituto reconoci pa su calidad di enseñansa cu ta brinda educacion profesional pa progreso di nos comunidad multicultural”.***

De kwaliteit die geboden wordt aan jou, berust op de integrale aanpak van kennis, inzicht en vaardigheden. Dit zowel op beroepstechnische als beroepssociale aspecten. De tien kernwaarden die hierbij horen zijn: eerlijkheid, discipline, zorg, motivatie, verantwoordelijkheid, vertrouwen, communicatie, flexibiliteit, respect en teamgeest.

### 2.2 De missie

Alle units van het EPI werken ook met dezelfde missie:

***“Pa forma profesionalismo y personalidad”.***

Profesionalismo y personalidad gaan hand in hand. De missie is het handvat om jou, als beroepskracht volwaardig te laten functioneren in de maatschappij.

### 2.3 De dagelijkse toepassing

Als je een beroepskracht van hoge kwaliteit wilt worden, waar de visie en de missie van het Colegio EPI voor staan, dan zul je (ondersteund door je mentor, docenten en begeleidingsteam) hard en serieus moeten werken. Je leer- en werkhouding en je **attitude** zijn belangrijke aspecten in het succesvol afronden van je opleiding en in je latere carrière.

Er wordt veel aandacht besteed aan de persoonlijke ontwikkeling van alle studenten. Een beginnende beroepsbeoefenaar, waartoe het Colegio EPI voor opleidt, moet minimaal in staat zijn om de verantwoordelijkheid voor zijn/haar eigen leren en handelen te dragen.

studenten te verbieden, indien deze het volgen van lessen door de studenten verhindert.

lid 3 Anderen dan eigen studenten worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van studenten als de studenten en de management dat toestaat.

lid 4 De management is verplicht voor een bijeenkomst van studenten ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

lid 5 De studenten zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten, overeenkomstig artikel 12.

lid 6 De studenten zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade, overeenkomstig artikel 10.

### Artikel 22 *Studentenregistratie en privacy*

lid 1 Er is op school een studentenadministratie/-registratie.

lid 2 De studentenadministratie/-registratie staat onder verantwoordelijkheid van de management.

lid 3 De management wijst een administratief medewerker of secretaresse aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

lid 4 De studentenadministratie/-registratie is toegankelijk voor de management, de mentor van de student, de lesgevende docenten, de BPV-docenten, de administratie en de student zelf met toestemming van de management.

lid 5 Naast de in lid 4 van dit artikel genoemde personen, heeft niemand toegang tot de studentenadministratie/-registratie, behoudens nadrukkelijke toestemming van de management en van de student onder toezicht van de aangestelde medewerker voor het dagelijks beheer.

lid 6 Correcties kunnen alleen aangebracht worden door onderwijsmedewerkers van de school die toegang tot de studentadministratie/-registratie hebben, ieder binnen de eigen verantwoordelijkheid.

lid 7 Behoudens de wettelijke voorschriften worden bepaalde gegevens over een student vernietigd, nadat de student de

- doelstelling van de school daaraan stellen.
- lid 2 Studenten dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren.
- lid 3 Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan.
- lid 4 De student die zich door een medewerker van de school beledigd of gediscrimineerd voelt kan handelen overeenkomstig de in artikel 3 aangegeven procedure.

*Artikel 19 Vrijheid van uiterlijk*

- lid 1 De student heeft recht op vrijheid van uiterlijk binnen de grenzen die de wet, de identiteit en de doelstelling van de school daaraan stellen.
- lid 2 Het dragen van uniform is op school verplicht, ook bij het maken van toetsen, tijdens terugkomdagen en tijdens de stage, tenzij de stageplaats anders voorschrijft. Het dragen van gesloten schoenen en lange spijkerbroek is verplicht.

*Artikel 20 Vertegenwoordiging*

- lid 1 Elke groep kiest aan het begin van het schooljaar een klassenvertegenwoordig(st)er en een vervanger.
- lid 2 Bij het niet kiezen van een klassenvertegenwoordig(st)er en/of vervanger worden beiden door de mentor aangewezen.
- lid 3 De klassenvertegenwoordig(st)er is de spreekbuis van de groep naar docenten en anderen.
- lid 4 Vanuit alle klassenvertegenwoordigers wordt studentenraad gekozen.

*Artikel 21 Bijeenkomsten*

- lid 1 De studenten hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- lid 2 De schooldirectie is bevoegd een bijeenkomst van de

### 3. Studiemogelijkheden binnen de unit Salubridad & Servicio

Binnen de unit Salubridad & Servicio kun je nu de volgende opleidingen volgen:

- Apothekersassistent (AA) (kwalificatieniveau 4); BOL
- Verpleegkunde (VP) (kwalificatieniveau 4); BOL
- Verzorgende (VZ) (kwalificatieniveau 3); BOL
- Welzijn (WZ) (kwalificatieniveau 4); BOL
- Welzijn (WZ) (kwalificatieniveau 3); BOL

Op de Web-site van de EPI: [www.epiaruba.com](http://www.epiaruba.com) kun je meer informatie vinden over deze opleidingen. De EPI is “WIFI ready” en we hebben een OLC (open Leercentrum) waar je gebruik kunt maken van computers om huiswerk te maken, te werken aan projecten of om informatie op te zoeken. Dit alles onder begeleiding van het OLC team.

## 4. De organisatie

### 4.1 De dagelijkse leiding

De leiding berust bij het managementteam, bestaande uit drie leden. Deze zijn:

Opleidingsmanager: mw. Maritza Pieters.  
Opleidingsmanager: dhr. Pancho Geerman.  
Begeleidingsmanager: mw. Yamila Hoevertsz-Kock.

Het managementteam wordt bijgestaan door het docentenkorps, decaan, BPV bureau en het onderwijs ondersteunend personeel.

### 4.2 De groepen en de mentoren

Dit schooljaar telt de unit Salubridad & Servicio 6 eerste jaars groepen, 7 tweede jaars groepen, 6 derde jaars groepen en 3 vierde jaars groepen. Elke groep krijgt een mentor toegewezen. Voor alle schoolaangelegenheden is de mentor de eerste aanspreekpersoon voor de individuele student en voor de desbetreffende groep.

### 4.3 De examencommissie

Wij werken met Deelkwalificaties, eindtermen en modules. Alle toetsen zijn deelexamens. De examencommissie is een belangrijk onderdeel van het onderwijs, waarvan één van de managers de voorzitter is. Voor schooljaar 2011-2012 is de heer Pancho Geerman de voorzitter van het examencommissie. Voor alle zaken betreffende de examencommissie en examenregels wordt je verwezen naar het examenreglement en deze studiegids.

### 4.4 Onderwijs ondersteunend personeel

Het onderwijs ondersteunend personeel bestaat uit:

mw. Evelin Gordijk, administratie  
mw. Mena Matos, conciërge/administratie  
mw. Alicia leest, OLE  
mw. Astrid Werleman, interieurverzorgster  
mw. Zulaika Werleman, interieurverzorgster

## Artikel 17

lid 1

## Verwijdering

Het Bevoegd Gezag kan, op voordracht van het management en schooldirectie, besluiten tot verwijdering van een student, nadat de student, en indien de student minderjarig is, ook de ouders van de student in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.

lid 2

Verwijdering van een student geschiedt slechts na overleg met de inspectie.

lid 3

De manager stelt de directie op de hoogte, de directie stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van reden van een voordracht tot verwijdering in kennis.

lid 4

Een besluit tot verwijdering van een student, wordt schriftelijk en met opgave van reden aan de student en indien de student minderjarig is, ook aan de ouders van de student medegedeeld.

lid 5

Binnen dertig schooldagen na dagtekening van de mededeling betreffende verwijdering kan door de student en wanneer de student minderjarig is ook door de ouders van de student bij het Bevoegd Gezag, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.

lid 6

Binnen dertig schooldagen na ontvangst van het verzoek van de leerling (of diens ouders), neemt het Bevoegd Gezag na overleg met de student of diens ouders, de inspectie, de directie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek tot herziening.

lid 7

Gedurende de tijdsperiode van de behandeling van het verzoek tot herziening, blijft het besluit tot verwijdering van kracht.

## Artikel 18

lid 1

## Vrijheid van meningsuiting

De student heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten binnen de grenzen die de wet, de identiteit en de

week.  
lid 2 De student is verplicht opgegeven huiswerk/zelfstudie te maken, daar huiswerk/zelfstudie onderdeel is van het onderwijs leerproces en van het onderwijs programma.

lid 3 De docent ziet erop toe dat het totaal van aan de student opgegeven huiswerk/zelfstudie geen onredelijk belasting voor de student oplevert, maar conform de studiebelastinguren van de module.

#### *Artikel 15 Toelating/inschrijving*

lid 1 Voor toelating van studenten tot het eerste leerjaar van de opleidingen gelden de criteria zoals gesteld in de toelatingsregeling van het Colegio EPI unit Salubridad & Servicio.

lid 2 Het Bevoegd Gezag beslist over toelating en plaatsing van studenten.

lid 3 Het Bevoegd Gezag heeft de beslissing over toelating, plaatsing en inschrijving gedelegeerd aan het management van de school.

lid 4 De student wordt geplaatst nadat de verplichting tot betaling van schoolgeld en aan de geëiste criteria op het inschrijvingsformulier vermeld, voldaan is.

#### *Artikel 16 Schorsing*

lid 1 Het management kan een student met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

lid 2 Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de student, en indien de student minderjarig is, ook aan de ouders van de student te worden meegedeeld.

lid 3 Het management stelt de directie op de hoogte, de directie stelt de inspectie van een schorsing van een minderjarige student voor een periode langer dan een dag, schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

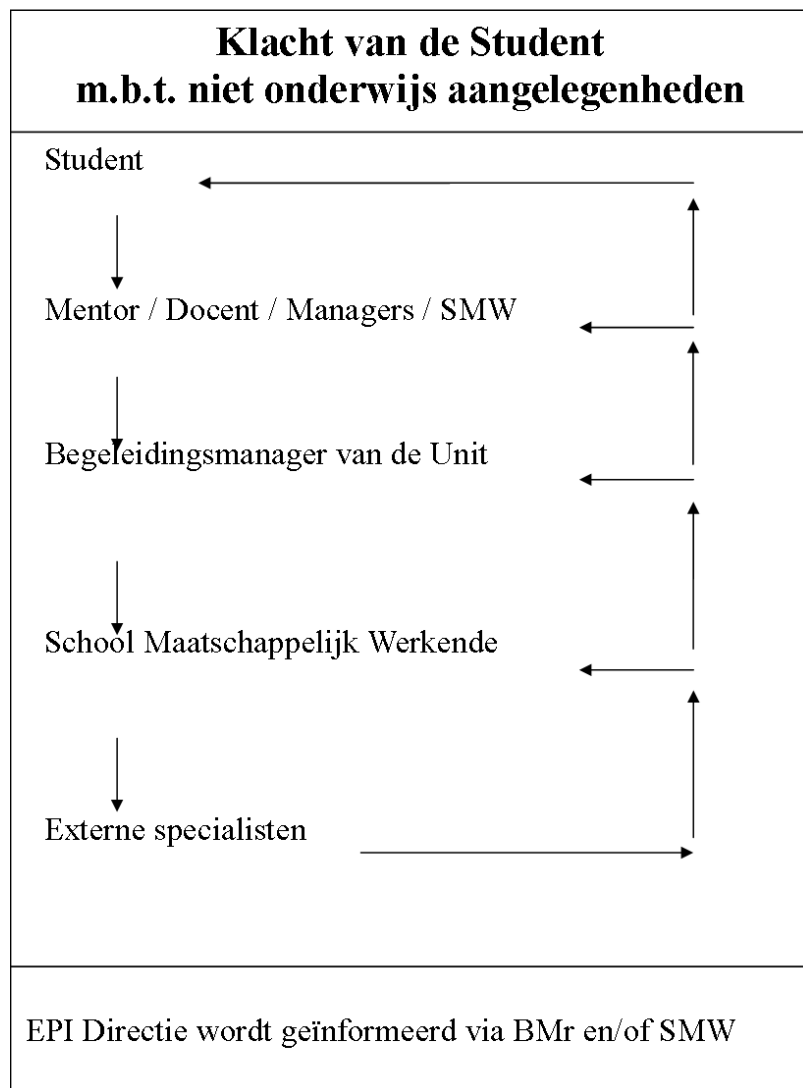
#### *4.5 Onderwijzend Personeel*

Het onderwijzend personeel bestaat uit docenten en gastdocenten. Deze zijn:

Geraldine Albertsz (GA)	Ben van Kleef (BK)
Jean Baiz (JB)	Saskia Kole (SK)
Joceline Bennett (JBe)	Lysah Lo (LL)
Luigi Bergen (LB)	Jennifer de Mey (JM)
Donna Canhigh (DC)	Germaïn Navarro (GN)
Richenne Croes (RC)	Damira Odor (DO)
Mena Curiel (MC)	Juliette Palm (JP)
Joan Danies (JD)	Rosanne Pietersz (RP)
Toos van Es (TE)	Janine Quandt (JQ)
Gesina Fung-A-Fat (GF)	Rudolf Robles (RR)
Ana Marila Geerman (AG)	Ranzihno Saladin (RS)
Mercedes Goedgedrag (MG)	Sara Sambo (SS)
Dominique van Grinsven (DG)	Albert Traugott (AT)
Ninon van Gulick (NG)	Rimmy Tromp (RT)
Leo Hazel (LH)	Mea Trott (YT)
Evy Hernandez (EH)	Maritza Verstappen

#### *4.6 Telefoonverbindingen*

De school is te bereiken via de volgende telefoon/faxverbindingen:  
Tel.: 5258770 Administratie Fax.: 5258775  
Tel: 5258740 Antwoord Apparaat



lid 4 De management, schooldirectie noch het Bevoegd Gezag zijn aansprakelijk voor schade of verlies van eigendommen van de student.

lid 5 De student moet op eigen zaken toezien en geen onnodige kostbaarheden mee naar school of naar de BPV-bieder meenemen.

*Artikel 11*  
lid 1 *Verzekering*  
Het Openbaar Schoolbestuur of directie EPI heeft ten behoeve van de studenten een collectieve ongevallenen aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

*Artikel 12*  
lid 1 *Eten, drinken, roken en schoonhouden*  
Het is ten **strengste verboden** om in de klaslokalen te eten, te drinken en te roken.

lid 2 Het is ten **strengste verboden** gedurende de pauze in de schoollokalen te blijven .

lid 3 Het is niet toegestaan om alcoholische dranken op school te benutten.

lid 4 Tijdens de pauzes of in vrije uren kan de student diverse consumpties kopen in de Foodcourt.

lid 5 De student is medeverantwoordelijk om het schoolgebouw netjes en schoon achter te laten.

*Artikel 13*  
lid 1 *Communicatie met docenten*  
De student (of een groep studenten) kan een docent gedurende de schooluren voor zoverre beschikbaar benaderen voor een afspraak.

lid 2 Bij het niet kunnen bereiken van een docent, kan de student (of een groep studenten) altijd een schriftelijk bericht achterlaten bij de administratie.

*Artikel 14*  
lid 1 *Studiebelasting*  
De totale studiebelasting, school- en huiswerkuren, voor de dagopleidingen bedraagt 40 klokuren per

administratie, die nadere instructies zal geven.

*Artikel 9*

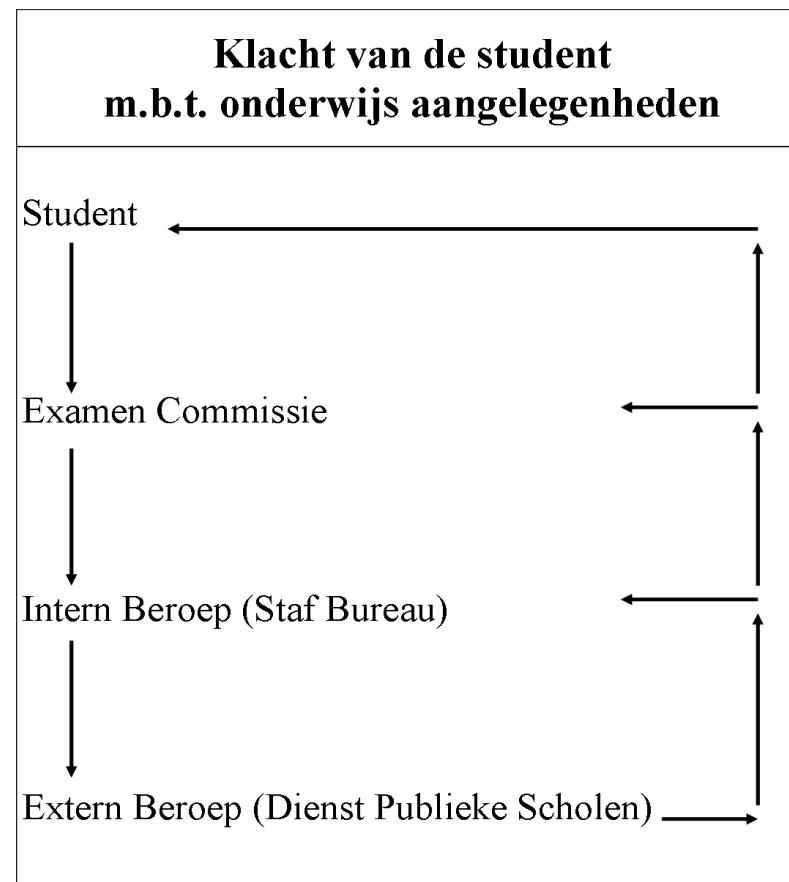
*Verzuim en/of ziekte*

- lid 1 Bij verzuim en/of ziekte tijdens de lesperiode meldt de student dit telefonisch vóór 07.30 A.M. bij de administratie, indien mogelijk eerder, met vermelding van reden.
- lid 2 Bij langdurig verzuim en/of ziekte dient de student in contact te blijven met de school.
- lid 3 Bij verzuim en/of ziekte tijdens de beroepspraktijkvormingsperiode belt de student ook vóór aanvang van de dienst naar de beroepspraktijkvorming-bieder (zie BPV-overeenkomst) en de school.
- lid 4 Bij herhaald, ongeoorloofd verzuim per periode wordt de student (en bij minderjarigen ook de ouders) hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht als waarschuwing.
- lid 5 Bij herhaling van het genoemde in lid 4 van dit artikel kan worden overgegaan tot schorsing en/of verwijdering.
- lid 6 Wordt de student ziek tijdens een lesdag, dan meldt de student zich af bij de lesgevende docent en bij de administratie.
- lid 7 Afspraken, van welke aard dan ook, dienen zodanig geregeld te worden dat de student geen onderwijs mist.

*Artikel 10*

*Schade*

- lid 1 Schade aangebracht door de student (of een groep studenten) dient door hem/haar (hen) vergoed te worden.
- lid 2 Schade toegebracht aan boeken/modulen in bruikleen, aan gebouw, meubilair of leermiddelen, wordt op kosten van de betreffende student (of groep studenten) hersteld.
- lid 3 Ten aanzien van de aansprakelijkheid gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.



## 5. Onderwijsstructuur en planning

Schematisch ziet het onderwijsstructuur als volgt uit:

Leerjaar	Periode	Periode	Periode	Periode
4	13	14	15	16
3	9	10	11	12
2	5	6	7	8
1	1	2	3	4

Bovenstaand structuur zal door je mentor worden toegelicht. Elk leerjaar bestaat uit 4 perioden; elke leerperiode bestaat uit ongeveer 10 weken. Je krijgt 8 tot 9 weken les en je hebt aan het eind van de periode een toetsweek. In week 5 van de periode krijg je een herkansing week van de voorafgaande periode.

Opleidingen niveau 3 hebben een duur van drie jaar zoals Verzorgende en Welzijn. Opleidingen niveau 4 hebben een duur van vier jaar zoals Verpleegkunde en Welzijn. Uitzondering hierop is de opleiding tot Apothekersassistent, die niveau 4 is maar een duur heeft van drie jaar.

les te verlaten.

lid 4 Bij herhaaldelijk voorkomen van het genoemde in lid 3 van dit artikel kan worden overgegaan tot schorsing en/of verwijdering.

lid 5 De student mag geen iPod, mp3/mp4, mobiel (cellulair, BB en Android), e.d. in de les gebruiken. Bij gebruik van één van deze apparaten in de klas, wordt de student verwijderd en wordt de student als absent genoteerd.

### *Artikel 6 Aanwezigheid*

lid 1 De student moet tenminste 80% van alle lessen volgen.

lid 2 Er mag van lid 1 van dit artikel afgeweken worden, tenzij dit duidelijk vermeld staat in de modulebeschrijving.

lid 3 Als een student niet voldoet aan het beschrevene in lid 1 van dit artikel, mag hij/zij niet participeren aan het eerste toetsmoment van de desbetreffende module. (zie examenreglement)

### *Artikel 7 Te laat komen en afwezigheid*

lid 1 De student dient op tijd te zijn om de lessen te volgen.

lid 2 Na tien minuten te laat wordt de student voor dat lesuur niet toegelaten en wordt als afwezig geregistreerd. (Bij aaneengesloten lesuren moet de student na het gemiste lesuur toegelaten worden tot de les.)

lid 3 De afwezigheid van een student wordt door de docent per module/lesuur/contactuur geregistreerd.

### *Artikel 8 Vrij van lessen*

lid 1 Vrij van lessen heeft de student wanneer op het informatie bord vermeld staat dat een docent afwezig is.

lid 2 Verschijnt een docent niet bij aanvang van een les en is zijn/haar afwezigheid niet vermeld op het informatie bord, dan dient de klassen vertegenwoordig(st)er direct contact op te nemen met een manager en/of de

- wijze vervult, dan kan dat door de student of een groep studenten schriftelijk aan de orde worden gesteld bij de schooldirectie.
- lid 2 De klacht dient voorzien te zijn van datum, aanhef, onderwerp, beschrijving van de klacht en naam, studentnummer klas en handtekening(en).
- lid 3 De schooldirectie geeft de student of de groep studenten binnen tien schooldagen een schriftelijke reactie op de klacht.
- lid 4 Is de reactie van de schooldirectie naar het oordeel van de betrokkene(en) niet afdoende, dan kan de klacht bij de beroeps-/geschillencommissie worden ingediend.

- Artikel 4 Het volgen van onderwijs door studenten*
- lid 1 De studenten zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- lid 2 Elke student kan worden aangesproken op zijn/haar verantwoordelijkheid m.b.t. het volgen van een beroepsopleiding.
- lid 3 Op de aangegeven lestijden is de student in het klaslokaal aanwezig.
- lid 4 De student verlaat het klaslokaal pas, nadat de docent hiervoor toestemming heeft gegeven.

- Artikel 5 Voortgang van de les*
- lid 1 De student is verplicht de lessen te volgen, tenzij anders vermeld in de modulebeschrijving, en te voldoen aan alle uit de lessen voortvloeiende taken/ opdrachten.
- lid 2 De student is mede verantwoordelijk voor een goede voortgang van de les.
- lid 3 De student die een goede voortgang van de les verstoort, is op verzoek van de docent verplicht de

## 6. Begeleiding

Een middelbaar beroepsonderwijs eist veel van een student. Een student die moet leren omgaan met andere personen, vaardigheden leren om het beroep uit te oefenen, studievaardigheden aanleren en ook leren omgaan met zijn/haar persoonlijke ontwikkeling. Dit allemaal gekoppeld aan een modulair onderwijssysteem.

Het is daarom van groot belang dat studenten begeleid worden in het omgaan met de zelfstandigheid, de verantwoordelijkheid en de discipline die van hun verwacht wordt. Hun persoonlijke ontwikkeling speelt hierin een belangrijke rol.

Het doel van studentenbegeleiding is om de student op de juiste plaats te doen instromen, te motiveren, te stimuleren en te ondersteunen vóór, tijdens en na de afronding van de studie.

Het begeleidingsteam van Salubridad y Servicio bestaat uit:

- Je mentor
- Begeleidingsmanager: mw. Yamila Hoevertsz-Kock
- Decaan: mw. Mercedes Goedgedrag
- Loopbaanbegeleider: mw. Jocelyne Bennett
- Schoolmaatschappelijk werkenden:
  - mw. Marjorie Haimé
  - mw. Irina Croes
- Remedial Teachers:
  - D. Canhigh
  - D. van Grinsven
  - L. Hazel
  - S. Regales
  - W. Jacobs

**VAKANTIEROOSTER**  
**Voor het schooljaar 2009/2010**

<b>Augustusvakantie</b> 1 augustus 2011 t/m 16 augustus 2011	5 dagen	Geleding	Onderwijs, vertegenwoordigd door het Openbaar Schoolbestuur. Een groepering binnen de school, te weten alle docenten samen, alle niet onderwijzend personeel samen, alle ouders samen, alle studenten samen.
<b>Oktobervakantie</b> 3 oktober 2011 t/m 7 oktober 2011	12 dagen	Beroeps-/geschillen	Orgaan dat klachten aangaande veronderstelde, onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het studentenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.
<b>Kerstvakantie</b> 19 december 2011 t/m 3 januari 2012	12 dagen		
<b>Herdenkings G.F. Croes</b> 25 januari 2012	1 dag		
<b>Carnavalsmaandag</b> 20 februari 2012	1 dag	Management	Opleidingsmanagers en Begeleidingsmanager
<b>Herdenking vlag- en volkslied</b> 18 maart 2012			
<b>Paasvakantie</b> 6 april 2012 t/m 13 april 2011	6 dagen	<i>Artikel 2</i> lid 1	<i>Het geven van onderwijs door docenten</i> De studenten hebben er recht op dat de docenten behoorlijk onderwijs geven.
<b>Koninginnen dag</b> 30 april 2012	1 dag	lid 2	De docent moet de lesstof van een moduul redelijk verdelen over de lessen.
<b>Arbeidsdag</b> 1 mei 2012	1 dag	lid 3	De toets van een moduul moet qua tijd en moeilijkheidsgraad de inhoud van het moduul beslaan.
<b>Hemelvaartsvakantie</b> 17 mei en 18 mei 2012	2 dagen	lid 4	De docent moet duidelijk zijn in zijn/haar uitleg over de lesstof.
<b>Julivakantie</b> 5 juli 2012 t/m 30 juli 2012	19 dagen	lid 5	De docent moet de geschikte schoolboeken, readers en/of dictaten kiezen en minimaal 70% daarvan gebruiken.
<b>ATV Dagen:</b> 30 september 2011	1 dag	<i>Artikel 3</i> lid 1	<i>Het indienen van een klacht</i> Als een docent naar het oordeel van een student of een groep studenten zijn taak niet op een behoorlijke
16 december 2011	1 dag		

## Bijlage I

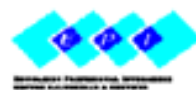
## Studentenstatuut

### Algemeen Pre-ambule

Het studentenstatuut regelt de rechten en plichten van studenten. Het biedt de mogelijkheid de rechtspositie van studenten te verduidelijken en te verbeteren. Het statuut werkt probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeur uitsluitend.

### Artikel 1 Begrippen

Student	Een persoon, die op een unit van het Colegio EPI staat ingeschreven.
Ouders	Ouders, voogd, verzorgers (zoals de wet het voorschrijft)
Docent	Personeelslid met een onderwijstaak, ook wel leerkracht of leraar genoemd.
Mentor	Docent, aangewezen om een student of een groep studenten gedurende het schooljaar te begeleiden, ook wel groepsdocent genoemd.
BPV	Beroeps Praktijk Vorming = stage
BPV-bureau	Docenten, belast met de organisatie, coördinatie en planning van de beroepspraktijkvorming (BPV)
BPV-docent	Docenten, die belast zijn met het begeleiden vanuit de school van de student tijdens de stages (BPV).
Opleidingsmanager	Persoon, belast met o.a. de coördinatie van de opleidingen.
Begeleidingsmanager	Persoon belast met studentenzaken
Niet onderwijzend personeel	Personeelsleden met niet lesgeeftaken.
Directie	Algemeen directeur en directeur onderwijs, directeur bedrijfsvoering.
Bevoegd Gezag	De Raad van Ministers cq. De Minister van



### SCHOOLKALENDER EPI S&S 2011 - 2012

Maand	Augustus	Maand	September	Maand	Oktober
Periode	1-5-9-13	Periode	1-5-9-13	Periode	1-5-9-13
Weeknr		Weeknr	3 4 5 6	Weeknr	7 8 9 10
maandag	1 8 15 22	maandag	29 5 19	maandag	26 3 10 17 24
dinsdag	2 9 16 23	dinsdag	30 6 20	dinsdag	27 4 11 18 25
woensdag	3 10 17 24	woensdag	31 7 21	woensdag	28 5 12 19 26
donderdag	4 11 18 25	donderdag	1 8 22	donderdag	29 6 13 20 27
vrijdag	5 12 19 26	vrijdag	2 9 23	vrijdag	30 7 14 21 28
Maand	November	Maand	December	Maand	Januari
Periode	2-6-10-14	Periode	2-6-10-14	Periode	2-6-10-14/3-7-11-15
Weeknr	1 2 3 4	Weeknr	5 6 7	Weeknr	8 9 10 1
maandag	31 7 14 21	maandag	28 5 12 19	maandag	26 2 9 16 23
dinsdag	1 8 15 22	dinsdag	29 6 13 20	dinsdag	27 3 10 17 24
woensdag	2 9 16 23	woensdag	30 7 14 21	woensdag	28 4 11 18 25
donderdag	3 10 17 24	donderdag	1 8 22	donderdag	29 5 12 19 26
vrijdag	4 11 18 25	vrijdag	2 9 23	vrijdag	30 6 13 20 27
Maand	Februari	Maand	Maart	Maand	April
Periode	3-7-11-15	Periode	3-7-11-15	Periode	4-8-12-16
Weeknr	2 3 4 5	Weeknr	6 7 8 9	Weeknr	10 1 2 3
maandag	30 6 13 20	maandag	28 5 12 19	maandag	26 2 9 16 23
dinsdag	31 7 14 21	dinsdag	29 6 13 20	dinsdag	27 3 10 17 24
woensdag	1 8 15 22	woensdag	30 7 14 21	woensdag	28 4 11 18 25
donderdag	2 9 16 23	donderdag	1 8 15 22	donderdag	29 5 12 19 26
vrijdag	3 10 17 24	vrijdag	2 9 16 23	vrijdag	30 6 13 20 27
Maand	Mei	Maand	Juni	Maand	Juli
Periode	4-8-12-16	Periode	4-8-12-16	Periode	4-8-12-16
Weeknr	4 5 6 7	Weeknr	8 9 10	Weeknr	
maandag	30 14 21	maandag	28 4 11 18	maandag	25 2 9 16 23
dinsdag	1 15 22	dinsdag	29 5 12 19	dinsdag	26 3 10 17 24
woensdag	2 16 23	woensdag	30 6 13 20	woensdag	27 4 11 18 25
donderdag	3 17 24	donderdag	31 7 14 21	donderdag	28 5 12 19 26
vrijdag	4 18 25	vrijdag	1 8 15 22	vrijdag	29 6 13 20 27

AA dag		Toetsweek		Wijzigingen voorbehouden
Welzijn dag		EPI sportdag		
Dag van de verpleging		1ste herkansing		
Kerstviering		Overgangsrapportdag		
Diploma uitreiking		infoavond		

## 7. Collegegeld

Het collegegeld bedraagt fl 350,= per jaar. Het inschrijfgeld bedraagt fl 40,= en deze wordt **niet gerestitueerd**. Beide bedragen dienen geheel voldaan te zijn per 1 augustus 2011.

Achterstallige betaling van collegegeld dient vóór 1 augustus 2011 betaald te zijn. Studenten die collegegeld verschuldigd zijn krijgen geen:

- studentenverklaring
- modulenkaart
- diploma

Bovendien worden ze niet toegelaten tot de les, toets, hertoets of BPV.

### Schoolverlaten

Indien je voor wat voor reden ook de school moet verlaten, moet je de volgende punten in acht nemen.

1. Stel je mentor op de hoogte
2. Haal een exit formulier op bij de administratie
3. Maak een afspraak met de Begeleidingsmanager voor het houden van het exitgesprek.

### Restitutiebeleid:

Indien exit gesprek tussen student en BM-er:

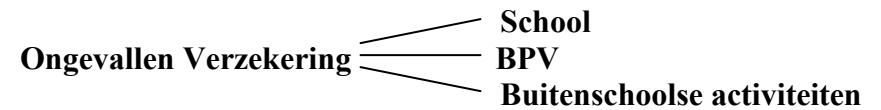
- vóór 1 september plaats vindt 50%
- vóór 1 oktober 25%
- na 1 oktober wordt niets gerestitueerd.

### Wat te doen bij vrijstellingen:

Heeft de student die gedoubleerd heeft vrijstelling voor een bepaalde module, dan neemt de student aan het begin van de periode contact op met de lesgevende docent en laat de docent de modulenkaart tekenen voor gezien.

### Verzekering

Alle studenten zijn op de E.P.I. verzekerd. De verzekering is alleen geldig bij ongevallen op schoolterrein, voor op de stage en buitenschoolse activiteiten die de school organiseert.



## 9. Bijzondere aandachtspunten

- 1ste jaar studenten:
  - 6 September 2011 overdag: Assessment Ne/En
  - 22 September 2011, info avond voor ouders in SP-04 van 6:30-8:30pm
  - 28 Oktober 2011 afsluiting introductie module in Parke Arawa
- 2de jaar studenten WZ3 en WZ4:
  - 21 September info avond voor ouders in SP-04 van 6:30-8:30pm
- 3de jaar studenten WZ4:
  - 22 September 2011 info avond voor ouders in SP-04 van 6:30-8:30pm
- Voor alle EL-toetsen geldt in één schooljaar twee toetsmomenten. Extra herkansingen zijn **NIET** mogelijk.
- Bij ziekte: Herkansingen gebeuren tijdens het eerst daarop volgend reguliere toetsmoment. Er worden géén extra toetsen gemaakt.
- Reizen vóór officiële vakanties en vrije dagen gebeurt op eigen risico van de student. In dit geval telt 80% - 20% regeling.
- Studenten die niet zijn bevorderd en die een voldoende hebben voor een module hoeven geen vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie.
- Studenten die module(s) van voorgaande jaren nog open hebben staan worden dringend geadviseerd het volgende te doen:
  1. Aan het begin van elke periode op het rooster nagaan wanneer en door wie de betreffende module wordt gegeven.
  2. Neem contact op met de betreffende docent om na te gaan wat de inhoud, eindtermen, werkwijze en toetsing en afsluiting van de module zal zijn.
  3. Doe je dit niet, dan zijn de consequenties de verantwoord van de student

## 8. Studentenraad

Sinds schooljaar 2010-2011 heeft Unit S&S een studentenraad. Studentenraad bestaat uit vrijwilligers die een dagelijkse bestuur, een algemeen bestuur en een ledenvergadering vormen.

### 8.1 Doelen

De studentenraad stelt zich tot algemene doelen:

1. Zich in te zetten voor de belangen van de studenten.
2. Het creëren van leiderschap onder de studenten.
3. Het bevorderen van goed burgerschap in de Arubaanse gemeenschap.

### 8.2 Taak van de studentenraad

- Een studentenraad wordt gekozen door studenten. De raad vertegenwoordigt studenten en geeft de student een stem en stimuleert de persoonlijke betrokkenheid van de student in zijn/haar eigen onderwijs en toekomstig leven als burger van een grotere gemeenschap.
- De studentenraad heeft geen bevoegdheid om beslissingen te nemen omtrent onderwijs en studentenzaken.

### 8.3 Overlegstructuur op de Unit

De studentenraad op elk unit is verdeeld in drie verschillende groepen. De verdeling is als volgt:

- Het dagelijks bestuur; dit zijn de 5 gekozen leden die elk een specifieke taak en functie zijn toegedeeld. Bijvoorbeeld: 1 voorzitter, 1 vicevoorzitter, 1 penningmeester, 1 PR functionaris en 1 notulist.
- Het algemeen bestuur: het dagelijks bestuur met 4 assistenten.
- De studentenraad commissie: het algemene bestuur en de Ondersteunende leden (+/- 21 leden)