

Studentenstatuut MBO

2021-2023



AERES
MBO

Voorwoord

Het is gewenst dat studenten weten wat er van hen in de onderwijsinstelling verwacht wordt en wat zij kunnen verwachten van het (onderwijzend) personeel en hun medestudenten. Dit Studentenstatuut beschrijft aan de hand van rechten en plichten wat Aeres MBO onder een goed leef- en leerklimaat verstaat.

Om goed binnen Aeres MBO te kunnen functioneren, hebben zowel studenten als personeelsleden rechten en plichten naar elkaar. Aeres MBO vertrouwt erop dat haar personeelsleden, studenten, wettelijk vertegenwoordiger(s) (indien de student minderjarig is) en andere betrokkenen verantwoord en met respect met elkaar omgaan.

Het Studentenstatuut geldt uitsluitend voor studenten die staan ingeschreven bij Aeres MBO en een beroepsopleidende leerweg (bol), beroepsbegeleidende leerweg (bbl) of een derde leerweg volgen en voor aspirant-studenten. De rechten en plichten zoals beschreven in dit Studentenstatuut gelden tijdens alle onderwijsactiviteiten, dus ook bij excursies en de beroepspraktijkvorming.

Inhoud

1	Algemene bepalingen	4
	Begripsbepaling	4
	Artikel 1.1 Algemeen	4
	Artikel 1.2 Inwerkingtreding en geldigheidsduur	4
2	Toelatingsbeleid en bindend studieadvies	6
	Artikel 2.1 Aanmelding	6
	Artikel 2.2 Toelating	6
	Artikel 2.3 Toelating studenten met aanvullende ondersteuningsbehoefte	6
	Artikel 2.4 Studievoortgang	7
3	Rechten en plichten	8
	Artikel 3.1 Aan- en afwezigheid van studenten	8
	Artikel 3.2a Omgangsnormen - Recht op respect	8
	Artikel 3.2b Omgangsnormen - Recht op vrijheid van meningsuiting	9
	Artikel 3.3 Klachten	9
	Artikel 3.4a Privacy en AVG - Algemeen	10
	Artikel 3.4b Privacy en AVG - Studentendossier: gegevens	10
	Artikel 3.4c Privacy en AVG - Studentendossier: beschikbaarheid gegevens	11
	Artikel 3.5 Inspraak en medezeggenschap	12
4	Verwijzing naar documenten	14
Bijlage 1	Memo Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	15

1 Algemene bepalingen

1.1. Begripsbepaling

Onderwijsinstelling	Eén van de onderwijslocaties van Aeres MBO: Almere, Barneveld, Buitenpost, Dronten, Ede, Emmeloord, Heerenveen, Leeuwarden, Nijkerk, Sneek of Velp.
Commissie van beroep voor de examens	Beroepscommissie examinering Aeres MBO.
College van Bestuur	Het bevoegd gezag van Aeres MBO, tevens College van Bestuur van Stichting Aeres Groep.
Locatiedirectie (Onderwijzend) personeel	Directeur van één van de onderwijslocaties van Aeres MBO Alle medewerkers die aan de onderwijsinstelling van Aeres MBO verbonden zijn.
Student	Degene die conform artikel 8.1.1 lid 1 Wet Educatie en Beroepsonderwijs als student van Aeres MBO staat ingeschreven.
Wettelijk vertegenwoordiger	Ouder, verzorger of voogd van de student, indien de student minderjarig is.

Artikel 1.1 Algemeen

1. Het Studentenstatuut is van toepassing op alle studenten en (onderwijzend) personeel van Aeres MBO. Indien een student minderjarig is, wordt met student ook de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) bedoeld.
2. Het Studentenstatuut regelt de rechten en plichten van studenten, naast de geldende en formele wet- en regelgeving. Deze formele wet- en regelgeving is verwoord in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), de onderwijsovereenkomst (OOK) en de praktijkovereenkomst (POK)¹.
3. De rechten en plichten zoals beschreven in het Studentenstatuut gelden tijdens alle onderwijsactiviteiten, dus ook bij excursies en de beroepspraktijkvorming.

Artikel 1.2 Inwerkingtreding en geldigheidsduur

1. Het studentenstatuut wordt opgesteld op grond van artikel 7.4.8, lid 3² van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs
2. Dit Studentenstatuut treedt in werking op 1 augustus 2021 voor de duur van twee jaar, na vaststelling door het Algemeen directeur van Aeres (V)MBO op 26-10-2021 en instemming van de Centrale Studentenraad op 14-10-2021.
3. Het Studentenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het College van Bestuur of de Centrale Studentenraad.

¹ De Onderwijs- en Examenregeling, de onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

² Artikel 7.4.8 Wet educatie en beroepsonderwijs

4. Elke twee jaar vindt een evaluatie plaats en wordt onderzocht of het Studentenstatuut moet worden gewijzigd. Indien er geen verzoek tot wijziging door het College van Bestuur of de Centrale Studentenraad kenbaar wordt gemaakt, wordt het Studentenstatuut van rechtswege verlengd voor de duur van twee jaar.

2 Toelatingsbeleid en bindend studieadvies

Artikel 2.1 Aanmelding

1. Het toelatingsrecht³ is van toepassing op aspirant-studenten, die:
 - a. zich tenminste voor 1 april van het desbetreffende schooljaar hebben aangemeld bij een mbo-opleiding;
 - b. deelnemen aan de verplicht gestelde intake-activiteiten;
 - c. voldoen aan de wettelijke vooropleidingseisen;
 - d. voldoen aan de aanvullende eisen (alleen van toepassing op de opleiding Instructeur Paardensport en –houderij).

Artikel 2.2 Toelating

1. De aspirant-student wordt voor de start van de lessen, schriftelijk geïnformeerd over het besluit van de toelatingscommissie van de locatie (hiertoe gedelegeerd vanuit het bevoegd gezag).
2. De toelatingscommissie van de locatie kan besluiten een opleiding niet door te laten gaan als zich te weinig aspirant-studenten hebben aangemeld. De aspirant-student hoort tijdens het intakegesprek hoeveel studenten er ten minste nodig zijn om de opleiding te laten starten.
3. De toelatingscommissie van de locatie informeert schriftelijk aan de aspirant-student als een opleiding niet wordt gestart of wanneer de aspirant-student niet geplaatst kan worden. De toelatingscommissie van de locatie adviseert de aspirant-student over mogelijke andere opleidingen.
4. De toelatingscommissie van de locatie kan besluiten een aspirant-student niet toe te laten. De aspirant-student ontvangt van de toelatingscommissie een schriftelijke mededeling. Hierin staan argumenten waarom de aspirant-student is afgewezen. De aspirant-student kan tegen deze beslissing bezwaar maken, zoals beschreven in het Toelatingsbeleid van Aeres MBO³.
5. De onderwijsovereenkomst (OOK) dient, wanneer de opleiding definitief wordt gestart, ondertekend te worden door de student en de onderwijsinstelling.

Artikel 2.3 Toelating studenten met aanvullende ondersteuningsbehoefte

1. Indien de aspirant-student een aanvullende ondersteuningsbehoefte heeft in verband met ziekte of aanvullende ondersteuningsbehoefte, wordt in overleg met de aspirant-student bekeken in hoeverre de onderwijsinstelling de benodigde ondersteuning kan bieden. De mogelijkheden voor het bieden van aanvullende ondersteuning zijn niet onbeperkt: uitgangspunt is dat de student het beroep waarvoor hij leert kan uitoefenen in de praktijk. De afspraken over aanvullende ondersteuning worden vastgelegd in de bijlage bij de OOK.
2. Aeres MBO is verplicht om voor de ondersteuning, zoals genoemd in artikel 2.3 lid 1, te zorgen. Op voorwaarde dat deze aanpassingen en/of extra voorzieningen geen onevenredige belasting voor de onderwijsinstelling betekenen. De locatiedirecteur beoordeelt dit.

³ Het toelatingsrecht is beschreven in het Toelatingsbeleid Aeres MBO, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

3. Indien de genoemde aanpassingen en/of extra voorzieningen, zoals bedoeld in artikel 2.3 lid 2, een onevenredige belasting vormen voor de onderwijsinstelling, wordt dit mondeling en schriftelijk beargumenteerd richting de aspirant-student. Indien mogelijk wordt samen met de aspirant-student gekeken naar een andere opleiding.

Artikel 2.4 Studievoortgang

1. In de Onderwijs- en Examenregeling (OER)⁴ staan de overgangsnormen voor de opleidingen van Aeres MBO beschreven.
2. In het eerste jaar na de start van de opleiding krijgt de student een bindend studieadvies (BSA)⁵.
 - a. Bij een eenjarige opleiding krijgt de student tussen de drie en vier maanden na de start van de opleiding een BSA.
 - b. Bij een meerjarige opleiding krijgt de student tussen de negen en twaalf maanden na de start van de opleiding een BSA.
3. Voordat de student een negatief BSA krijgt, ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing. De student heeft onder bepaling van een redelijk termijn de mogelijkheid gekregen om zijn studieresultaten te verbeteren. De procedure BSA is beschreven op de website van Aeres MBO⁶.
4. Een negatief BSA wordt schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar gemaakt aan de student.
5. Bij het afgeven van een negatief BSA spant Aeres MBO zich in om de student te ondersteunen en te begeleiden naar een andere opleiding (al dan niet bij Aeres MBO), rekening houdend met de voorkeuren van de student.
6. Indien de student het niet eens is met het BSA, is het mogelijk om binnen twee weken na het uitbrengen van het advies beroep in te stellen bij de Commissie van beroep voor de examens⁷.

⁴ Onderwijs- en Examenregeling, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

⁵ [Artikel 8.1.7a Wet educatie en beroepsonderwijs](#)

⁶ De procedure met betrekking tot het bindend studieadvies (BSA) is te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

⁷ Reglement Beroep Examinering, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

3 Rechten en plichten

Artikel 3.1 Aan- en afwezigheid van studenten

1. De student is verplicht om onderwijs te volgen tot en met het schooljaar waarin hij 16 jaar wordt. Wanneer de student op dat moment nog niet over een startkwalificatie (diploma havo, vwo, mbo niveau 2 of hoger) beschikt, is hij verplicht om onderwijs te volgen tot hij de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Dit wordt ook wel kwalificatieplicht genoemd⁸.
2. De student is verplicht om aanwezig te zijn bij alle onderwijsactiviteiten die in het kader van zijn opleiding worden verzorgd. Herhaaldelijk verzuim (geoorloofd en/of ongeoorloofd) kan de studievoortgang belemmeren. De regels over aan- en afwezigheid staan beschreven in de artikelen behorend bij de onderwijsovereenkomst⁹.
3. Indien de student op wie de leerplichtwet of kwalificatieplicht van toepassing is, zonder geldige reden in totaal zestien klokuren van de les- of praktijktijd in een periode van vier aaneengesloten lesweken heeft verzuimd, wordt dit verzuim door Aeres MBO bij het digitaal verzuimloket van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) gemeld.
4. Indien de leerplichtwet of kwalificatieplicht niet meer van toepassing is op de student, maar de student geen startkwalificatie heeft en jonger is dan 23 jaar, wordt bij ongeoorloofde afwezigheid van vier aaneengesloten weken les- of praktijk het verzuim door Aeres MBO bij het digitaal verzuimloket van DUO gemeld.

Artikel 3.2a Omgangsnormen – Recht op respect

1. Binnen Aeres MBO behandelen de studenten en (onderwijzend) personeel elkaar met respect ongeacht afkomst, uiterlijk, religie of geslacht. Wangedrag en discriminerende uitingen of gedragingen in de ruimste zin van het woord worden niet geaccepteerd. Anders gezegd: er wordt niet gediscrimineerd, niet uitgescholden, niet gepest, niet seksueel lastig gevallen, niet aan spullen van anderen gezeten, niet bedreigd, niet gevochten en geen andere grensoverschrijdende dingen gedaan.
2. Studenten en (onderwijzend) personeel gaan op basis van gelijkwaardigheid, vertrouwen en respect met elkaar om. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij of zij doet.
3. Voor een goede identificatie en communicatie met het (onderwijzend) personeel, de student en wettelijk vertegenwoordiger is het van belang om het hele gezicht van het (onderwijzend) personeel, student, wettelijk vertegenwoordiger of bezoeker te zien. Het dragen van gezichtsbedekkende kleding (gehele bedekking of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt) is, zoals beschreven in de Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding¹⁰, op Aeres MBO niet toegestaan.

⁸ § 2a Leerplichtwet 1969

⁹ Artikelen onderwijsovereenkomst HKS (BOL, BBL en OVO), te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

¹⁰ [Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding](#)

4. Uitzonderingen op artikel 3.2a.3 zijn:
 - a. De kleding is noodzakelijk ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of veiligheid.
 - b. De kleding is noodzakelijk in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep worden gesteld.
 - c. De kleding is passend in verband met het deelnemen aan een feestelijke of culturele activiteit.
5. Studenten hebben het recht om in gelijke gevallen gelijk behandeld te worden. De onderwijsinstelling kan voor studenten met een ziekte of handicap bepaalde voorzieningen treffen.
6. Een student die gepest wordt, dan wel wiens rechten op een andere wijze worden geschonden, kan zich voor advies wenden tot onder andere de mentor/studieloopbaanbegeleider en/of vertrouwenspersoon. Zie hiervoor het Protocol anti-pesten, Protocol social media en Klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat¹¹.

Artikel 3.2b Omgangsnormen – Recht op vrijheid van meningsuiting

1. De student heeft recht en is vrij om zijn mening te uiten, mits dit niet kwetsend en in strijd is met de goede voortgang van het onderwijs en de regels van de onderwijsinstelling, zoals beschreven in de OER¹².
2. De student dient de mening van medestudenten en anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend en/of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie en/of belediging, kan de locatiedirectie passende maatregelen treffen.
3. Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de onderwijsinstelling zijn, kan de student daarop mededelingen die voor studenten van belang zijn, ophangen. Dit zover het niet in strijd is met de grondslag of doelstelling van de onderwijsinstelling en voor zover het niet discriminerend of beledigend van aard is. De locatiedirectie bepaalt of de student hiervoor toestemming nodig heeft.

Artikel 3.3 Klachten

1. Er wordt een onderscheid gemaakt in drie soorten klachten: klachten aangaande algemene zaken (o.a. toelating, bindend studieadvies, bevordering (en doubleren), schorsing en verwijdering, begeleiding, informatieverstrekking en communicatie, klachtenafhandeling door de onderwijsinstelling, vrijwillige bijdrage, toetsen en prestaties en BPV), klachten aangaande ongewenst gedrag en klachten met betrekking tot examinering.
2. Indien de student een klacht aangaande algemene zaken heeft, wordt de student eerst gevraagd om de klacht te bespreken met degene die naar het oordeel van de student de klacht heeft veroorzaakt, de teamleider of de locatiedirecteur. In de meeste gevallen wordt de klacht op deze manier naar tevredenheid opgelost. Mocht de klacht niet naar tevredenheid zijn opgelost, kan de student een klacht indienen via het Formulier Loket Rechtsbescherming¹³.
3. Mocht de student een klacht aangaande ongewenst gedrag (waaronder seksuele intimidatie, racisme of andere vormen van discriminatie, agressie of geweld) hebben, kan de student de klacht

¹¹ Protocol anti-pesten, Protocol social media en Klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

¹² Onderwijs- en Examenregeling, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

¹³ Formulier Loket Rechtsbescherming, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

indienen bij de mentor/studieloopbaanbegeleider of vertrouwenspersoon. Zie hiervoor de Klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat¹².

4. Mocht de student een klacht hebben aangaande examinering, dan kan de student de klacht indienen bij de Centrale Examencommissie (CEC). Is de student het niet eens met de beslissing van de CEC, dan kan de student in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens. Zie hiervoor het Reglement Beroep Examinering¹⁴.

Artikel 3.4a Privacy en AVG – Algemeen

1. De student heeft recht op te weten welke gegevens over de student in het studentendossier komen te staan en met welke reden dit gebeurt. Ook heeft de student er recht op dat zijn of haar gegevens niet buiten de organisatie gaan circuleren en de vertrouwelijke informatie ook daadwerkelijk vertrouwelijk blijft.
2. De persoonlijke gegevens worden behandeld en bewaard volgens de eisen die de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG¹⁵) stelt. De onderwijsinstelling legt deze persoonlijke gegevens vast in het studentendossier. In de wet staat welke gegevens de onderwijsinstelling verplicht is vast te leggen. Daarnaast stelt Aeres MBO op basis van deze wet vast welke persoonlijke gegevens in het algemeen worden vastgelegd, en wie – behalve de student zelf – het recht heeft deze gegevens te bekijken en te gebruiken. Dit staat beschreven in de memo Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zie bijlage 1.
3. De gegevens die in het studentendossier zijn opgenomen, moeten in ieder geval ten minste zeven jaar na uitschrijving worden bewaard (zie artikel 5.2.4 in het Uitvoeringsbesluit WEB¹⁶). Het diploma, de resultatenlijst en/of het certificaat moeten vijftig jaar na diplomering worden bewaard. Gemaakt examenwerk moet tot twee jaar na diplomering worden bewaard, zie ook het Examenreglement¹⁷.
4. De student legt zelf gegevens vast in een portfolio (dossier). De student is eigenaar van dit portfolio.

Artikel 3.4b Privacy en AVG – Studentendossier: gegevens

1. Onderstaande gegevens van de student worden door de onderwijsinstelling vastgelegd (is toegestaan vanuit de AVG) in het studentendossier:
 - a. De naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, en het bankrekeningnummer.
 - b. Een administratienummer, als daarmee geen andere informatie beschikbaar kan komen dan de bij artikel 3.4b.1.a bedoelde gegevens.
 - c. De nationaliteit en de geboorteplaats
 - d. De bij artikel 3.4b.1.a genoemde gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger(s).
 - e. Gegevens over de gezondheid of het welzijn voor zover die relevant zijn. Deze gegevens worden pas opgeslagen nadat hier expliciete toestemming voor is van de student of de wettelijk vertegenwoordiger. Dit gebeurt alleen wanneer deze gegevens nodig zijn om

¹⁴ Reglement Beroep Examinering, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

¹⁵ Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming

¹⁶ [Artikel 5.2.4 Uitvoeringsbesluit WEB](#)

¹⁷ Het examenreglement, onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER), te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

- studenten speciale begeleiding te kunnen geven, of noodzakelijk zijn voor het treffen van bijzondere voorzieningen voor de gezondheidstoestand van de student.
- f. Gegevens over de godsdienst of levensovertuiging voor zover die relevant zijn voor het onderwijs en hier expliciete toestemming voor is.
 - g. Gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs.
 - h. Gegevens over de behaalde studieresultaten.
 - i. Gegevens voor de organisatie van het onderwijs.
 - j. Gegevens over het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
 - k. Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (het bankrekeningnummer).
 - l. Andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.
2. Volgens de AVG is het verwerken van de genoemde gegevens, zoals beschreven in artikel 3.4b.1, toegestaan als het gebruikt wordt met als doel:
- a. Het organiseren of het geven van onderwijs.
 - b. Het begeleiden van studenten of het geven van studieadviezen.
 - c. Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
 - d. Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (met inbegrip van het in handen van derden stellen van vorderingen).
 - e. Het behandelen van geschillen.
 - f. Het uitoefenen van de accountantscontrole.
 - g. Het uitvoeren of toepassen van een andere wet.
 - h. Het opstellen van een diploma, resultatenlijst en/of certificaat.

Artikel 3.4c Privacy en AVG – Studentendossier: beschikbaarheid gegevens

1. De personen die de genoemde gegevens in artikel 3.4b.1 mogen ontvangen, inzien of bewerken zijn belast met, geven leiding aan of zijn noodzakelijk betrokken bij de genoemde werkzaamheden in artikel 3.4b.2 voor de betreffende student.
2. Al het (onderwijzend) personeel van Aeres MBO wordt geacht bewust en vertrouwelijk om te gaan met alle vertrouwelijke informatie die het personeel ter beschikking krijgt tijdens de uitoefening van het werk en ook na beëindiging van het dienstverband. Ook in de CAO¹⁸ wordt hier naar verwezen.
3. Het (onderwijzend) personeel van Aeres MBO mag, afhankelijk van de rol binnen de onderwijsinstelling, de vertrouwelijke informatie van de student inzien. De rollen die binnen de onderwijsinstelling onderscheiden worden zijn die van manager, teamleider, zorgcoördinator, mentor, intaker, docent, (technisch) onderwijsassistent, roostermaker, administratie, conciërge, applicatiebeheerder, beleidsmedewerker, medewerker Examenbureau en leden van de Centrale Examencommissie. De zorgcoördinator en/of de vertrouwenspersoon¹⁹ hebben vaak de beschikking over de meest vertrouwelijke informatie. Zij, maar ook ander (onderwijzend) personeel die de

¹⁸ Artikel 10.4 Geheimhouding in Collectieve arbeidsovereenkomst voor beroepsonderwijs en volwasseneneducatie 2018-2020, te vinden via <https://www.mбораad.nl/publicaties/cao-mbo-2018-2020-en-financi%C3%A4le-arbeidsvoorwaarden>

¹⁹ Vertrouwenspersoon, zie Klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

beschikking hebben gekregen over vertrouwelijke informatie, mogen deze informatie niet zonder toestemming van de student verspreiden.

4. Personen oftewel derden die niet werkzaam zijn binnen Aeres MBO mogen onder voorwaarden, zoals beschreven in de Uitvoeringswet AVG, de in artikel 3.4b.1 genoemde gegevens tot hun beschikking krijgen. Hierbij wordt ernaar gestreefd dat bij de gegevensverwerking zo weinig mogelijk identificerende gegevens bekend hoeven te zijn bij zo weinig mogelijk partijen (dataminimalisatie).
 - a. Bovenstaande geldt altijd als in de AVG staat dat dit moet.
 - b. De gegevens uit het dossier mogen verder alleen met toestemming van de student en toestemming van het College van Bestuur aan derden worden verspreid.
 - c. Derden mogen de voor hen relevant gegevens ontvangen als:
 - i. De student, of zijn wettelijk vertegenwoordiger, zijn expliciete toestemming heeft gegeven voor de gegevensverwerking, of
 - ii. Het verwerken van de gegevens nodig is voor het nakomen van een wettelijke plicht door de onderwijsinstelling, of
 - iii. Het verwerken van de gegevens nodig is voor een vitaal belang van de student (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak), of
 - iv. De gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden. Voorwaarde hierbij is dat de onderwijsinstelling ervoor zorgt dat de gegevens ook alleen voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt, of
 - v. Het verwerken van de gegevens nodig is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door de onderwijsinstelling (indien deze als bestuursorgaan kan worden aangemerkt) of door het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld als het gaat om fraudebestrijding), of
 - vi. Het verwerken van de gegevens nodig is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de onderwijsinstelling of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt. Het verwerken is in dit geval niet toegestaan als de belangen of fundamentele rechten en vrijheden van de student prevaleren boven het gerechtvaardigd belang van de onderwijsinstelling.
 - d. In de artikel 3.4c.4.a.iv, 3.4c.4a.a.v en 3.4c.4.a.vi genoemde gevallen, mogen de gegevens alleen worden verstrekt:
 - i. Voor zover het gaat om de in artikel 3.4b.2 genoemde doeleinden van verwerking, en
 - ii. Nadat het voornemen om de gegevens te verstrekken aan de student of wettelijke vertegenwoordiger is medegedeeld en de student gedurende een redelijke termijn de gelegenheid heeft gehad om het recht op bezwaar, zoals bedoeld in artikel 21 AVG²⁰, uit te oefenen.

Artikel 3.5 Insppraak en medezeggenschap

1. De student heeft recht om in de onderwijsinstelling te vergaderen over zaken die het onderwijsleerproces en/of de onderwijsinstelling betreffen (ook buiten de (Centrale) Studentenraad).
2. De student(en) stemt/stemmen met de locatiedirectie af waar en wanneer een vergadering kan plaatsvinden. De locatiedirectie stelt, voor zover redelijk, faciliteiten en een ruimte ter beschikking.

²⁰ Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming

3. De wettelijke medezeggenschap ligt bij de Centrale Studenteraad. De Centrale Studenteraad behartigt de belangen van alle studenten in de onderwijsinstelling.
4. In het Reglement Studenteraad Aeres AOC²¹ staan de samenstelling van de Centrale Studenteraad en de bevoegdheden van de Studenteraad beschreven.
5. Aan de onderwijsinstelling is een Studenteraad (of andere vorm van inspraak) per onderwijslocatie verbonden.
6. De Centrale Studenteraad evalueert samen met de studenten op regelmatige basis het onderwijs van Aeres MBO.

²¹ Reglement studenteraad Aeres AOC, te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

4 Verwijzing naar documenten

Op de website van Aeres MBO²² worden alle regelingen en statuten van Aeres MBO beschreven, waar in dit document naar verwezen wordt. Het gaat hierbij om onderstaande regelingen en statuten:

Over het onderwijs

- Het Toelatingsbeleid MBO
- Procedure Bindend Studieadvies (BSA)
- Reglement Deelnemersraad Aeres AOC

Onderwijs- en Examenregeling

- De Onderwijs- en Examenregeling (OER)
- De onderwijsovereenkomst (OOK)
- De praktijkovereenkomst (POK)

Protocollen en meldcodes

- Protocol anti-pestten
- Protocol social media

Klachtenregelingen

- Formulier loket rechtsbescherming
- Klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat
- Reglement Beroep Examinering

²² <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

Bijlage 1 Memo Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

1. Algemeen

Vanuit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet op de Identificatieplicht²³ is Aeres verplicht om zorgvuldig om te gaan met de registratie van persoonsgegevens.

Onderwijsinstellingen hebben volgens de AVG dan ook een verantwoordingsplicht. Dat houdt onder meer in dat de onderwijsinstelling moet kunnen aantonen welke technische en organisatorische maatregelen zij heeft genomen om de persoonsgegevens van studenten te beschermen. Een onderdeel van de verantwoordingsplicht is het opstellen van een verwerkingsregister.

De verwerking van persoonsgegevens is elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens, waaronder:

- Verzamelen, vastleggen en ordenen;
- Bewaren, bijwerken en wijzigen;
- Opvragen, raadplegen en gebruiken;
- Verstrekken door middel van doorzending;
- Verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling;
- Samenbrengen, met elkaar in verband brengen; en
- Afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens.

De verantwoordelijke is degene die het doel en de middelen van de verwerking vaststelt. Dit is degene die formeel/juridisch de bevoegdheid heeft om doel en middelen te bepalen.

De AVG vereist dat de gegevens worden verwerkt op een behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de wet. Op basis van de AVG mogen gegevens alleen worden verzameld als daar een doel voor is. Dit doel moet:

- Welbepaald;
- Uitdrukkelijk omschreven; en
- Gerechtvaardigd zijn.

De gegevensverwerking moet plaatsvinden op minstens één van in de wet genoemde grondslagen:

- Voor de verwerking bestaat ondubbelzinnige toestemming, o.a.
 - o De betrokkene moet zijn wil in vrijheid hebben geuit;
 - o De toestemming van de betrokkene moet gericht zijn op bepaalde gegevensverwerking(en);
- Verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst;
- Verwerking is noodzakelijk ter uitvoering van een wettelijke plicht van de verantwoordelijke;
- Verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- Verwerking is noodzakelijk voor de goede invulling van de publiekrechtelijke taak;
- Verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang
 - o (dit betekent: dat activiteiten niet goed kunnen worden uitgeoefend zonder het verwerken van persoonsgegevens. Het sturen van reclame over nieuwe producten bijvoorbeeld is een gerechtvaardigd belang.)

Bovendien moeten de gegevens niet bovenmatig, toereikend, ter zake dienend en juist en nauwkeurig zijn.

²³ [Wet op de identificatieplicht](#)

Er moet ook worden gezorgd voor een goede beveiliging van de gegevens. De beveiligingsverplichting betreft het gehele proces van gegevensverwerking. Een verantwoordelijke moet daarvoor passende technische en organisatorische maatregelen nemen. Een eerste stap is ervoor te zorgen dat niet méér persoonsgegevens worden verzameld en verder verwerkt dan echt nodig is. Dat is te bereiken door bijvoorbeeld waar mogelijk de gegevens te ontdoen van de naam van de betrokkene en andere identificerende kenmerken. Ook is het lang niet altijd nodig om voor bepaalde doeleinden, bijvoorbeeld het versturen van een rekening, over al uw gegevens te beschikken. De getroffen beveiligingsmaatregelen moeten er kortom op gericht zijn onjuist gebruik binnen en buiten de organisatie tegen te gaan en het gebruik van persoonsgegevens terug te dringen.

Alle gegevensverwerkingen die vallen onder de AVG moeten worden vastgelegd. Alleen als er sprake is van een gegevensverwerking met een bepaald risico, moet een melding worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) door de verantwoordelijke.

Verwerkingen moeten worden vastgelegd in een register. Dit geldt onder meer voor:

- Personeelsadministraties;
- Salarisadministraties;
- Administraties van studenten en cursisten;
- Administraties van oud-studenten.

In het register worden onder meer de volgende gegevens worden gemeld:

- Naam van de verantwoordelijke;
- Adres van de verantwoordelijke;
- Doel of doeleinden van de gegevensverwerking;
- (Categorieën van) betrokkenen;
- (Categorieën van) ontvangers en;
- De voorgenomen doorgifte van persoonsgegevens aan landen buiten de Europese Unie.

2. Aanleggen van relatiebeheersysteem

Belangrijk voor de beantwoording van de vraag of een relatiebeheersysteem mag worden aangelegd is de vraag of het doel van deze aanleg verenigbaar is met de activiteit of activiteiten waarvoor de persoonsgegevens oorspronkelijk zijn verkregen. Om dit te bepalen moeten de volgende factoren worden afgewogen:

1. De verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
2. De aard van de betreffende gegevens;
3. De gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
4. De wijze waarop de gegevens zijn verkregen en
5. De mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.

2.1.1. Verwantschap

In zijn algemeenheid kan gesteld worden dat er een verwantschap bestaat tussen het verkrijgen van gegevens door één van de onderdelen van een instelling om een bepaald product te leveren en het verwerken van deze gegevens door dit zelfde onderdeel voor marketingdoeleinden.

Het gaat hierbij ook om de duidelijkheid voor een betrokkene dat er een relatie bestaat met het gehele concern en niet alleen met een onderdeel van het concern.

2.1.2. De aard en gevoeligheid van de betreffende gegevens

Als alleen NAW-gegevens worden verstrekt ten behoeve van het sturen van direct marketing heeft dit in principe geen grote gevolgen voor de betrokkene. Wanneer het gaat om gevoelige informatie en de aard van de relatie zodanig is dat men vertrouwelijkheid mag verwachten, brengt dit met zich mee dat de betrokkenen helder geïnformeerd dienen te worden over de aard van de gegevens die worden uitgewisseld en het gebruik dat daarvan zal worden gemaakt.

2.1.3. De wijze waarop de gegevens zijn verkregen

Als de gegevens vrijwillig zijn verstrekt zal er eerder sprake zijn van verenigbaar gebruik dan wanneer de betrokkene de gegevens voor een (ander) bepaald doel heeft moeten afleveren. Overigens speelt de verwachting van de betrokkene over het gebruik van zijn gegevens in het eerste geval een belangrijke rol voor de beantwoording van de verenigbaarheidsvraag.

2.1.4. Passende waarborgen

In het uiterste geval zal aan de betrokkene toestemming gevraagd moeten worden voor een bepaalde gegevensverwerking. In minder zware gevallen volstaat het bieden van een bezwaarmogelijkheid of het informeren van de cliënt over een bepaalde gegevensverwerking.

2.1.5. Conclusie

In het beginsel mag de klant benaderd worden door alle onderdelen van een groep ten behoeve van marketingactiviteiten. Een voorwaarde hiervoor is echter wel dat de beoogde verwerking verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens verkregen zijn.

3. Studentgegevens

Onderwijsinstellingen leggen de verwerking van persoonsgegevens van hun studenten vast in een verwerkingsregister ten behoeve van de verantwoordingsplicht in de AVG.

3.1.1. Toegestane doeleinden van de verwerking

- De organisatie of het geven van onderwijs;
- De begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten of het geven van studieadviezen;
- Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (met inbegrip van het in handen van derden stellen van vorderingen);
- Het behandelen van geschillen;
- Het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- De uitvoering of toepassing van een andere wet.

3.1.2. Toegestane verwerkte gegevens

- Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede het bank- en girorekeningnummer van de student;
- Een administratienummer, als dat geen andere informatie bevat dan de bij het vorige punt bedoelde gegevens;
- Nationaliteit en geboorteplaats van de student;
- De bij het eerste punt bedoelde gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger(s);

- Gegevens over de gezondheid of het welzijn voor zover die relevant zijn. Deze gegevens worden pas opgeslagen nadat hier expliciete toestemming voor is van de student of de wettelijk vertegenwoordiger. Dit gebeurt alleen wanneer deze gegevens nodig zijn om studenten speciale begeleiding te kunnen geven, of noodzakelijk zijn voor het treffen van bijzondere voorzieningen voor de gezondheidstoestand van de student;
- Gegevens die betrekking hebben op de godsdienst of levensovertuiging van de student voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs en hier expliciete toestemming voor is;
- Gegevens die betrekking hebben op de aard en het verloop van het onderwijs;
- Gegevens die betrekking hebben op de behaalde studieresultaten;
- Gegevens voor de organisatie van het onderwijs;
- Gegevens voor het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les­gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (het bankrekeningnummer);
- Andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.

3.1.3. Toegestane (categorieën) ontvangers van de gegevens

- Degenen, met inbegrip van derden, die:
 - o Belast zijn met de bij 3.1.1. opgesomde werkzaamheden, of
 - o Leiding geven aan de bij 3.1.1. opgesomde werkzaamheden, of
 - o Noodzakelijk zijn betrokken bij de 3.1.1. opgesomde werkzaamheden.
- Anders, indien:
 - o de leerling, deelnemer of student zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking, of
 - o de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de onderwijsinstelling, of
 - o de gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de leerling, deelnemer of student (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak), of
 - o de gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden. Voorwaarde hierbij is dat de onderwijsinstelling ervoor zorgt dat de gegevens ook *alleen* voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.
- Anderen, indien:
 - o de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door de onderwijsinstelling (indien deze als bestuursorgaan kan worden aangemerkt) of door het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of
 - o de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de onderwijsinstelling of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt. Verwerking is in dit geval echter niet toegestaan als de belangen of fundamentele rechten en vrijheden van de leerling, deelnemer of student prevaleren boven het gerechtvaardigd belang van de onderwijsinstelling.

In de laatste twee gevallen mogen de gegevens *alleen* worden verstrekt:

- Voor zover het gaat om bij de 3.1.2. bedoelde gegevens, en

- Nadat het voornemen om de gegevens te verstrekken aan de leerling, deelnemer of student of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn de gelegenheid heeft gehad om zijn recht op bezwaar (als bedoeld in artikel 21 AVG) uit te oefenen.

3.1.4. Bewaartermijn

In het bekostigingsbesluit WVO is in artikel 6 bepaald dat de gegevens die in de studentenadministratie zijn opgenomen, in ieder geval gedurende *vijf jaren* nadat de desbetreffende student is uitgeschreven, deel moeten blijven uitmaken van deze administratie.

Ten aanzien van de gegevens betreffende de studenten die vallen onder de WEB geldt artikel 5.2.4 van het uitvoeringsbesluit WEB. Hierin staat dat de gegevens (volgens het gegevenswoordenboek) bewaard dienen te worden gedurende ten minste *zeven jaren*.

Gemaakt examenwerk moet tot twee jaar na diplomering worden bewaard, zie ook het Examenreglement²⁴ van Aeres MBO.

De persoonsgegevens die niet noodzakelijk bewaard moeten worden volgens het bekostigingsbesluit WVO of het uitvoeringsbesluit WEB of een andere wet, niet zijnde de AVG. Moeten op grond van deze laatste wet *uiterlijk twee jaar* nadat de opleiding is beëindigd, worden verwijderd.

3.1.5. Identificatieplicht

De Wet op de Identificatieplicht somt in artikel 2²⁵ op in welke gevallen men verplicht is zich te legitimeren. Een student moet zich voor aanvang van een examen legitimeren, zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling van Aeres mbo²⁴.

4. Gegevens oud-studenten

Verantwoordelijken kunnen persoonsgegevens van oud-studenten verwerken als aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

4.1.1. Toegestane doeleinden van de verwerking

- Het onderhouden van contacten met de oud-studenten van de verantwoordelijke;
- Het verzenden van informatie aan oud-studenten van de verantwoordelijke;
- Het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften (met inbegrip van het in handen van derden stellen van vorderingen) en andere activiteiten van intern beheer;
- Het behandelen van geschillen;
- Het doen uitoefenen van accountantscontrole.

4.1.2. Toegestane (categorieën) verwerkte gegevens

- Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), alsmede het bank- en girorekeningnummer van het oud-lid, oud-personeelslid, de oud-leerling, oud-deelnemer of oud-student;

²⁴ Het examenreglement, onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER), te vinden via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

²⁵ [Artikel 2 Wet op de identificatieplicht](#)

- Een administratienummer, als dat geen andere informatie bevat dan de bij het vorige punt bedoelde gegevens;
- Gegevens die betrekking hebben op de aard en de duur van het lidmaatschap van het oud-lid;
- Gegevens die betrekking hebben op de functie waarin en de periode gedurende welke het oud-personeelslid voor de verantwoordelijke werkzaam is geweest;
- Gegevens die betrekking hebben op de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, oud-deelnemer of de oud-student de opleiding heeft gevolgd;
- Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.

4.1.3. Toegestane (categorieën) ontvangers van de gegevens

- Degenen, met inbegrip van derden, die:
 - o Belast zijn met de bij 4.1.1. opgesomde werkzaamheden, of
 - o Leiding geven aan de bij 4.1.1. opgesomde werkzaamheden, of
 - o Noodzakelijk zijn betrokken bij de 4.1.1. opgesomde werkzaamheden;
- Anderen, indien:
 - o De oud-leerling, oud-deelnemer of oud-student zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking, of
 - o De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de verantwoordelijke, of
 - o De gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de oud-leerling, oud-deelnemer of oud-student (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak), of
 - o De gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden. Voorwaarde hierbij is dat de verantwoordelijke ervoor zorgt dat de gegevens ook *alleen* voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.

4.1.4. Bewaartermijn

De persoonsgegevens moeten worden verwijderd op verzoek van het oud-lid, ouder-personeelslid, de oud-student of bij diens overlijden.

5. Communicatiebestanden

Verwerking is ook mogelijk als het gaat om voor communicatie benodigde persoonsgegevens. Dit geldt als aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

5.1.1. Toegestane doeleinden van de verwerking

- De communicatie met de betrokkenen;
- Het verzenden van informatie over de producten en diensten van de organisatie van de verantwoordelijke;
- Het bijhouden van een overzicht van de verzonden informatie;
- Het onderhouden van het contact met de betrokkenen.

5.1.2. Toegestane (categorieën) verwerkte gegevens

- Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats. Telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de betrokkene (met inbegrip van diens zakelijk adres);
- Gegevens die betrekking hebben op te verzenden en verzonden informatie;

- Andere dan de hierboven opgesomde gegevens die noodzakelijk zijn voor het onderhouden van het contact met de betrokkenen.

5.1.3. Toegestane (categorieën) ontvangers van de gegevens

- Degenen, met inbegrip van derden, die:
 - o Belast zijn met de communicatie met de betrokkene, of
 - o Leiding geven aan de communicatie met de betrokkene, of
 - o Noodzakelijk zijn betrokken bij de communicatie met de betrokkene;
- Anderen, indien:
 - o De betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking, of
 - o De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de verantwoordelijke, of
 - o De gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de betrokkene, of
 - o De gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

5.1.4. Toegestane bewaartijd

De persoonsgegevens moeten op verzoek van de betrokkene of uiterlijk een jaar nadat de relatie tussen de betrokkene en de organisatie van de verantwoordelijke is verbroken, worden verwijderd.

© Copyright 2016, Stichting Aeres Groep. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aeres.

Postbus 245, 6710 BE Ede
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede
088 020 7020
aeresmbo.nl
mbo@aeres.nl