

SKOLI

Model Verwerkersovereenkomst

Conform art. 28 AVG — Versie 2.0 — mei 2026

www.skoli.be

Toelichting: Deze verwerkersovereenkomst is gebaseerd op het Model Verwerkersovereenkomst Privacy in Digitale Onderwijsmiddelen (versie 1.2, februari 2026) van privacyinonderwijs.be. Ze legt de rechten en plichten vast met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door Skoli in opdracht van de school.

Partijen

De verwerkingsverantwoordelijke

Naam school / schoolbestuur	
Adres	
KBO-nummer	
Vertegenwoordigd door	
Functie	
E-mail	

(hierna: „de School” of „de Verwerkingsverantwoordelijke”)

De verwerker

Naam	Bart Merken, handelend onder de naam Skoli
Adres	Harmonielaan 13, 3650, Dilsen-Stokkem
KBO-nummer	1038344418
E-mail	bart@skoli.be
Website	www.skoli.be

(hierna: „Skoli” of „de Verwerker”)

De School en Skoli worden hierna gezamenlijk aangeduid als „Partijen”.

Artikel 1 — Definities

In deze verwerkersovereenkomst hebben de volgende begrippen de betekenis zoals gedefinieerd in artikel 4 van de AVG: Betrokkene, Verwerker, Derde, Persoonsgegevens, Ontvanger, Verwerking, Verwerkingsverantwoordelijke, Pseudonimisering en Inbreuk in verband met persoonsgegevens.

- AVG: Verordening (EU) 2016/679 (Algemene Verordening Gegevensbescherming)
- Skoli-platform: het digitale observatiesysteem voor het kleuteronderwijs, toegankelijk via www.skoli.be
- Subverwerker: een andere verwerker die door Skoli wordt ingeschakeld ten behoeve van de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze overeenkomst
- Product- en Dienstenovereenkomst: de gebruiksovereenkomst tussen de School en Skoli

Artikel 2 — Onderwerp en opdracht

Deze verwerkersovereenkomst legt verbintenissen vast betreffende de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst. De School verstrekt aan Skoli de opdracht tot verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de toegang tot en het gebruik van het Skoli-platform, een digitaal observatiesysteem voor het kleuteronderwijs.

De aard, het doel en de omschrijving van de verwerkingen worden beschreven in Bijlage 1 (Privacy Bijsluiter).

Artikel 3 — Rolverdeling en verplichtingen

Partijen handelen bij de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving en verstrekken elkaar alle benodigde informatie voor een goede naleving van de AVG.

- Skoli houdt een register bij van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van de School heeft verricht (art. 30 lid 2 AVG).
- Skoli verleent desgevraagd medewerking aan de toezichthoudende autoriteiten (GBA) bij het vervullen van hun taken (art. 31 AVG).
- Skoli is gevestigd in België (EER) en wijst geen vertegenwoordiger aan in de zin van art. 27 AVG.
- Skoli staat de School bij bij het naleven van haar verplichtingen op het vlak van beveiliging (art. 32 AVG), DPIA's (art. 35 AVG) en voorafgaande raadplegingen (art. 36 AVG).
- Skoli stelt de School alle informatie ter beschikking die nodig is om de nakoming van de verplichtingen uit art. 28 AVG aan te tonen.

Artikel 4 — Gebruik van persoonsgegevens

Skoli verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend op gedocumenteerde instructie van de School en niet voor andere doeleinden. Het is Skoli niet toegestaan andere gegevensverwerkingen uit te voeren dan schriftelijk overeengekomen. Indien Skoli meent dat een opdracht in strijd is met de AVG, licht hij de School hierover onverwijld in.

Skoli verstrekt geen persoonsgegevens aan derden, tenzij:

- dit plaatsvindt in opdracht van de School;
- de School hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven;
- de betrokkene zelf aangeeft dat dit mag;

- dit noodzakelijk is voor een wettelijke verplichting.

Richtlijn voor de School: scholen worden verzocht geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens (zoals medische gegevens) via het Skoli-platform te verwerken, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de pedagogische opdracht. Dergelijke gegevens dienen uitdrukkelijk te worden vermeld in de instructies aan Skoli.

Artikel 5 — Geheimhouding

Skoli zorgt ervoor dat alle personen die betrokken zijn bij de verwerking van persoonsgegevens — waaronder medewerkers, vertegenwoordigers en subverwerkers — deze gegevens vertrouwelijk behandelen en gebonden zijn aan een geheimhoudingsplicht, zowel tijdens als na de looptijd van de overeenkomst.

Artikel 6 — Beveiliging en controle

Partijen treffen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking, conform art. 32 AVG en minstens op het niveau „Basis” van het Cyber Fundamentals Framework van het CCB.

De beveiligingsmaatregelen van Skoli omvatten minstens:

- Versleutelde verbindingen (HTTPS/TLS) voor alle externe communicatie
- Toegangsbeperking per schoolomgeving via authenticatie en autorisatie
- Row Level Security (RLS) op databaseniveau — gegevens van verschillende scholen zijn strikt gescheiden
- Regelmatige beveiligingsupdates en monitoring
- Beperkte toegang tot productiedata — enkel voor technische ondersteuning op verzoek van de School

Een overzicht van de beveiligingsmaturiteit is opgenomen in Bijlage 3. Skoli houdt deze up-to-date.

De School heeft het recht om, in overleg met Skoli en met inachtneming van een redelijke termijn van minimaal 30 dagen, op eigen kosten een audit of inspectie door te voeren over de door Skoli genomen beveiligingsmaatregelen, of om dit door een derde te laten doen. Skoli rekent hiervoor geen kosten aan de School.

Artikel 7 — Inbreuken in verband met persoonsgegevens

Skoli stelt de School zonder onredelijke vertraging en uiterlijk binnen 72 uur in kennis van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens. De melding bevat minimaal:

- De aard van de inbreuk en, indien mogelijk, de categorieën en het geschatte aantal betrokken personen en gegevensrecords
- De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk
- De maatregelen die Skoli heeft genomen of voorstelt om de inbreuk aan te pakken

Indien niet alle informatie gelijktijdig beschikbaar is, kan deze in stappen worden verstrekt. Partijen bewaren een overzicht van alle incidenten en de genomen maatregelen. De meldprocedure is verder uitgewerkt in Bijlage 2.

Artikel 8 — Procedure rechten betrokkenen

Skoli stuurt klachten of verzoeken van betrokkenen (inzage, rectificatie, verwijdering, ...) onverwijld door naar de School, die verantwoordelijk is voor de verdere afhandeling. Skoli verleent de School, voor zover redelijkerwijs mogelijk, volledige medewerking om binnen de wettelijke termijnen aan de rechten van betrokkenen te voldoen.

Artikel 9 — Verwerking buiten de EER

Alle persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Er vindt geen doorgifte van persoonsgegevens naar derde landen buiten de EER plaats. De gebruikte subverwerkers (Supabase, Vercel) hebben hun datacenters in Ierland en de EU. Indien dit in de toekomst wijzigt, wordt dit conform de procedure van artikel 10 gecommuniceerd.

Artikel 10 — Subverwerkers

De School verleent Skoli een algemene toestemming voor het inschakelen van subverwerkers, zoals opgeëlijst in Bijlage 1. Skoli legt aan subverwerkers minstens dezelfde verplichtingen op als die welke in deze overeenkomst zijn opgenomen.

Skoli stelt de School minimaal 30 dagen vooraf in kennis van beoogde wijzigingen in de lijst van subverwerkers (toevoeging of vervanging). De School heeft het recht bezwaar te maken tegen dergelijke wijzigingen. Skoli houdt de lijst in Bijlage 1 steeds up-to-date.

Artikel 11 — Bewaartermijnen, interoperabiliteit en vernietiging

Skoli verwerkt de persoonsgegevens niet langer dan overeenkomstig de bewaartermijnen in Bijlage 1. Na beëindiging van de Product- en Dienstenovereenkomst verwijdert Skoli alle gegevens van de School binnen 90 dagen op alle locaties, tenzij wettelijke verplichtingen langere bewaring vereisen.

Met het oog op de continuïteit en het voorkomen van vendor lock-in garandeert Skoli dat de School te allen tijde en uiterlijk bij beëindiging recht heeft op een volledige export van alle door haar verwerkte gegevens (inclusief observatiedata en metadata). Deze gegevens worden overgedragen in een gestructureerd, gangbaar, machineleesbaar formaat (CSV/JSON) binnen een termijn van minimaal 30 dagen. Zie Bijlage 1 — sectie H voor de technische modaliteiten.

Skoli rekent geen kosten aan voor de extractie of overdracht van gegevens bij beëindiging (verbod op overstapkosten conform art. 25 Data Act). Skoli verleent gedurende een transitieperiode van minimaal 30 dagen na opzegging de nodige technische bijstand voor een succesvolle migratie.

Na voltooiing bevestigt Skoli schriftelijk de vernietiging van alle resterende kopieën.

Artikel 12 — Aansprakelijkheid

Elke verwerkingsverantwoordelijke is aansprakelijk voor schade door een verwerking die inbreuk maakt op de AVG. Skoli is slechts aansprakelijk wanneer bij de verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, of buiten de rechtmatige instructies van de School is gehandeld.

De aansprakelijkheid van Skoli is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat de School in de 12 maanden voorafgaand aan het schadeveroorzakende feit aan Skoli heeft betaald.

Artikel 13 — Tegenstrijdigheid en wijziging

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze verwerkersovereenkomst en de Product- en Dienstenovereenkomst, prevaleert deze verwerkersovereenkomst. Indien een bepaling ongeldig blijkt, blijven de overige bepalingen van kracht. Wijzigingen zijn slechts geldig indien schriftelijk overeengekomen.

Artikel 14 — Duur en beëindiging


Deze verwerkersovereenkomst hangt onlosmakelijk samen met de Product- en Dienstenovereenkomst en is niet tussentijds opzegbaar. Ze gaat in op de datum van ondertekening en eindigt van rechtswege bij beëindiging van de Product- en Dienstenovereenkomst. De verplichtingen die uit hun aard na beëindiging voortduren (waaronder artikel 11 — verwijdering), blijven van toepassing.

Artikel 15 — Toepasselijk recht

Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank van het arrondissement waar Skoli zijn maatschappelijke zetel heeft.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Namens de School (verwerkingsverantwoordelijke)	Namens Skoli (verwerker)
Naam: _____	Naam: Bart Merken
Functie: _____	Functie: Zaakvoerder
Datum: _____	Datum: 01/05/2026
Handtekening:	Handtekening: 

Bijlagen: Bijlage 1 (Privacy Bijsluiter) — Bijlage 2 (Datalekken) — Bijlage 3 (Beveiliging)

BIJLAGE 1

Privacy Bijsluiter — Beschrijving van de verwerking

A. Algemene informatie

Naam product / dienst	SKOLI — Digitaal observatieplatform voor het kleuteronderwijs
Naam verwerker	Bart Merken, handelend onder de naam Skoli
Vestigingsgegevens	Harmonielaan 13, 3650, Dilsen-Stokkem, BELGIË
E-mail	bart@skoli.be
Website	www.skoli.be
Beknopte uitleg	Skoli is een webapplicatie waarmee kleuterleerkrachten observaties van leerlingen bijhouden, opvolgen en exporteren per leerdoel. Leerkrachten registreren scores, commentaren en aandachtspunten per leerling.
Doelgroep	Kleuter- en lager onderwijs (basis- en kleuterscholen)
Gebruikers	Leerkrachten, directie

B. Algemene informatie betreffende de verwerkingen

Onderwerp	Observatie en opvolging van de ontwikkeling van leerlingen in het kleuteronderwijs
Duur	Duur van de Product- en Dienstenovereenkomst (schoolabonnement)
Aard	Terbeschikkingstelling van en mogelijkheid tot wijziging van gegevens via het Skoli-platform

Onlosmakelijke verwerkingen (kernfunctionaliteit):

- Aanmaken en beheren van leerlingprofielen per klas en schooljaar
- Registreren van observatiescores, -statussen en commentaren per leerdoel
- Genereren van overzichtsrapporten (PDF-export) per leerling of klas
- Beheren van gebruikersaccounts voor leerkrachten en directie
- Technische monitoring en foutregistratie (logs, IP-adressen)

Optionele verwerkingen (enkel op instructie van de School):

- Opslaan van bijzondere commentaren door leerkrachten (inhoud bepaald door de School)

Richtlijn: de School wordt verzocht geen medische of andere bijzondere categorieën (art. 9 AVG) op te slaan tenzij strikt noodzakelijk.

C. Doeleinden

- Leerlingenbegeleiding: bijhouden van ontwikkeling, prestaties en vaardigheden van leerlingen in het kleuteronderwijs

- Leermiddelen: ondersteuning van het onderwijsproces via digitale observatie en rapportage
- Schooladministratie: beheer van gebruikersaccounts, klassen en schoolomgevingen
- Technische werking: beveiliging, toegangscontrole, back-ups en ondersteuning

D. Categorieën persoonsgegevens en bewaartermijnen

Categorie	Voorbeelden	Bewaartermijn
Administratieve gegevens leerling	Voornaam, initiaal familienaam, klas, schooljaar	Duur abonnement + 90 dagen
Observatiegegevens	Scores, statussen, commentaren per leerdoel, aandachtspunten	Duur abonnement + 90 dagen
Gegevens leerkrachten	Naam, e-mail, rol, gekoppelde klassen	Duur abonnement + 90 dagen
Technische gegevens	IP-adressen, foutlogs (monitoring)	Maximaal 90 dagen
Back-ups	Alle bovenstaande categorieën	Max. 30 dagen na verwijdering uit systeem

E. Categorieën van betrokkenen

- Leerlingen / kleuters (en hun ouders of wettelijke vertegenwoordigers als rechthebbenden)
- Leerkrachten en andere schoolmedewerkers

F. Opslag van persoonsgegevens

Plaats van opslag	Ierland (EU) — Supabase datacenters
Buiten EER?	Nee — alle gegevens worden binnen de EER verwerkt en opgeslagen
Passende waarborgen	Niet van toepassing (geen verwerking buiten EER)

G. Subverwerkers

Naam & contactgegevens	Beschrijving dienst	Locatie verwerking
Supabase Inc. supabase.com privacy@supabase.io	Hosting en databasebeheer (PostgreSQL). Sloeg alle leerling- en observatiedata op.	Ierland (EU)
Vercel Inc. vercel.com privacy@vercel.com	Hosting van de webapplicatie (frontend). Verwerkt geen persoonsgegevens op lange termijn.	EU (Frankfurt/Brussel)
Sentry Inc. sentry.io	Foutmonitoring (error tracking). Kan IP-adressen en technische stacktraces bevatten.	EU (Frankfurt)

Skoli behoudt het recht de lijst van subverwerkers te wijzigen mits voorafgaande kennisgeving van 30 dagen conform artikel 10.

H. Gegevensportabiliteit en interoperabiliteit

Exportformaat	CSV en/of JSON (gestructureerd, machineleesbaar)
Transitieperiode	Minimaal 30 dagen na opzegging
Kosten voor overstap	Gratis (verbod op overstapkosten conform art. 25 Data Act)
Werkwijze data-export	Via het Skoli-platform: leerkrachten en directie kunnen observatiedata exporteren via het dashboardmenu. Bij beëindiging voert Skoli op verzoek een volledige data-export uit en bezorgt deze aan de School.

I. Contactgegevens

Voor vragen of opmerkingen over deze bijsluiters of de verwerking van persoonsgegevens:

- E-mail: bart@skoli.be
- Website: www.skoli.be

J. Versie

Versie 2.0 — mei 2026

BIJLAGE 2

Afspraken rond het melden van datalekken

Het informeren in geval van inbreuken in verband met persoonsgegevens. Indien niet alle informatie gelijktijdig beschikbaar is, kan deze zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.

Meldingskanaal

Skoli meldt aan de School via	privacy@skoli.be → contactpersoon school (vermeld bij ondertekening)
Termijn	Zonder onredelijke vertraging, uiterlijk binnen 72 uur na vaststelling
De School meldt aan de GBA via	www.gegevensbeschermingsautoriteit.be (indien meldplicht van toepassing)

Informatie die Skoli deelt bij een incident

De vetgedrukte elementen worden in ieder geval meegedeeld bij een inbreuk in verband met persoonsgegevens:

- Datum en tijdstip van vaststelling van het incident

- Samenvatting en aard van het incident (lezen, kopiëren, wijzigen, verwijderen of diefstal van persoonsgegevens)
- Oorzaak van het beveiligingsincident
- Categorieën van betrokkenen die gevolgen kunnen ondervinden en de omvang
- Soort gegevens dat getroffen is (bijzondere gegevens, toegangsgegevens, leerprestaties, ...)
- Omvang van de getroffen gegevens
- Waarschijnlijke gevolgen voor de betrokkenen
- Getroffen maatregelen om het incident aan te pakken en verdere schade te beperken

Registratie en opvolging

Skoli houdt een intern register bij van alle beveiligingsincidenten en de genomen maatregelen. De School kan dit register op verzoek inkijken. Nieuwe preventieve maatregelen die naar aanleiding van een incident worden genomen, worden opgenomen in dit bijlage.

BIJLAGE 3

Verbindenissen van Skoli op het vlak van beveiliging

Art. 32 AVG verplicht zowel verwerkingsverantwoordelijke als verwerker om passende beveiligingsmaatregelen te treffen. De baseline voor aanbieders van digitale onderwijsmiddelen wordt bepaald door het Cyber Fundamentals Framework (zekerheidsniveau „Basis“) van het Centre for Cybersecurity Belgium (CCB).

Verklaring van Skoli

Door ondertekening van deze bijlage verklaart Skoli met betrekking tot de contractuele vereisten informatieveiligheid voor educatieve applicaties:

<input checked="" type="checkbox"/>	Alle hieronder vermelde maatregelen werden geïmplementeerd. Skoli is in staat om deze claim te staven aan de School, het schoolbestuur of haar DPO.
<input type="checkbox"/>	Niet alle maatregelen werden geïmplementeerd. Zie de tabel hieronder voor de implementatiestatus en het tijdsplan.

Overzicht beveiligingsmaatregelen

Maatregel	Status	Toelichting / tijdsplan
Versleutelde verbindingen (HTTPS/TLS) voor alle externe communicatie	Geïmplementeerd	Let's Encrypt / Vercel SSL
Toegangsbeperking per schoolomgeving (authenticatie + autorisatie)	Geïmplementeerd	Supabase Auth + RLS
Row Level Security (RLS) op databaseniveau — datascheding per school	Geïmplementeerd	PostgreSQL RLS policies
Regelmatige beveiligingsupdates van platform en afhankelijkheden	Geïmplementeerd	Dependabot / handmatige updates

Beperkte toegang tot productiedata door Skoli zelf	Geïmplementeerd	Enkel bij technische support op verzoek School
Foutmonitoring en logging (Sentry)	Geïmplementeerd	EU-datacenter Frankfurt
Automatische back-ups van de database	Geïmplementeerd	Supabase daily backups — 7 dagen bewaard
Wachtwoordbeleid en veilige opslag van credentials	Geïmplementeerd	Supabase Auth — gehashed opgeslagen
Beleid voor omgang met beveiligingsincidenten	Geïmplementeerd	Zie Bijlage 2

Aanvullende staving

Certificeringen	Geen op dit moment — te overwegen bij schaalvergroting (ISO 27001, SOC 2)
Audits / derden-verklaringen	Beschikbaar op verzoek van de School conform art. 6 van de overeenkomst

Ondertekening Bijlage 3

Naam: Bart Merken	Datum: 01/05/2026
Functie: Zaakvoerder Skoli	Handtekening: 