

Handleiding CMK Portaal



CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Het CMK Portaal is jouw online omgeving waarin je alle CMK-activiteiten kunt registreren, beheren en verantwoorden. In deze handleiding nemen we je mee door het portaal. Aan het eind van de handleiding lichten we verschillende manieren toe waarop je het portaal praktisch kunt inzetten in jouw werksituatie.

Inhoudsopgave

1. Inloggen en structuur van het portaal

<u>1.1 Eerste keer inloggen</u>	2
<u>1.2 Inloggen</u>	6
<u>1.3 Dashboard</u>	7
<u>1.4 Menustructuur</u>	8
<u>1.5 Gebruiker</u>	10

2. Gebruik van het portaal

<u>2.1 Projecten</u>	12
<u>2.2 Activiteiten</u>	14
<u>2.3 Samenwerkingspartners</u>	18
<u>2.4 Verantwoording sluiten</u>	20
<u>2.5 Rapportages</u>	23
<u>2.6 Downloads</u>	24
<u>2.7 Stamdata</u>	25
<u>2.8 Mijn gegevens</u>	26

3. Verschillende werkwijzen

<u>3.1 Werkwijze A – Overzicht per school</u>	29
<u>3.2 Werkwijze B – Overzicht per activiteit</u>	32
<u>3.3 Werkwijze C – Periodiek overzicht</u>	33
<u>3.4 Werkwijze D – Verantwoording</u>	35

Inloggen en structuur van het portaal

1

1.1 Eerste keer inloggen

Activatiemail

Om in te loggen op het portaal ontvang je een e-mail vanuit cmk@cultuuroost.nl. In de mail staat een link waarmee je je account kunt activeren.

[Staging] Activeer je account op het CMK Portaal



Beste Gebruiker,

Welkom bij het CMK Portaal! Je account is bijna klaar. Klik op de onderstaande link om je account te activeren en meteen aan de slag te gaan.

[Activeren](#)

Succes!

Met vriendelijke groet,
Cultuur Oost



**cultuur
oost** | De Gelderse
adviesorganisatie voor
kunst & cultuur

Vossenstraat 6, 6811 JL Arnhem
cmk@cultuuroost.nl
026-3519029
cultuuroost.nl

Aanmaken van account

De volgende stap is het aanmaken van je account. Vul je e-mailadres in en kies een wachtwoord. Gebruik een sterk en persoonlijk wachtwoord dat je goed kunt onthouden. Voor extra veiligheid raden we aan om een lang wachtwoord te gebruiken met minimaal één hoofdletter, één kleine letter, één cijfer en één speciaal teken.



Activeer het **Nieuwe account**

E-mailadres

Wachtwoord

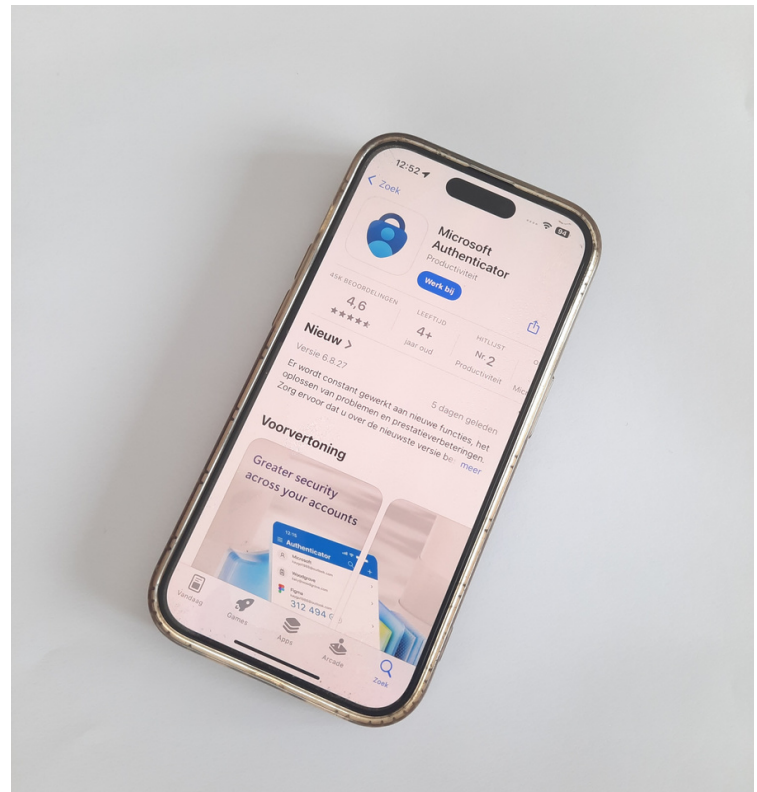
Bevestig wachtwoord



Twefactorauthenticatie

Om je account te voltooien, is er nog één stap nodig. Het portaal maakt gebruik van twefactorauthenticatie (2FA), een beveiligingsmethode om je identiteit en toegang te beschermen. Hiervoor heb je een app nodig die tijdelijk gegenereerde codes aanmaakt. Grote kans dat je al zo'n app op je telefoon hebt geïnstalleerd. Bekende voorbeelden van apps die je hiervoor kan gebruiken zijn Google Authenticator en Microsoft Authenticator.

Met zo'n app ontvang je telkens een unieke code, die je naast je wachtwoord invoert bij het inloggen.



Stappenplan Authenticator-app

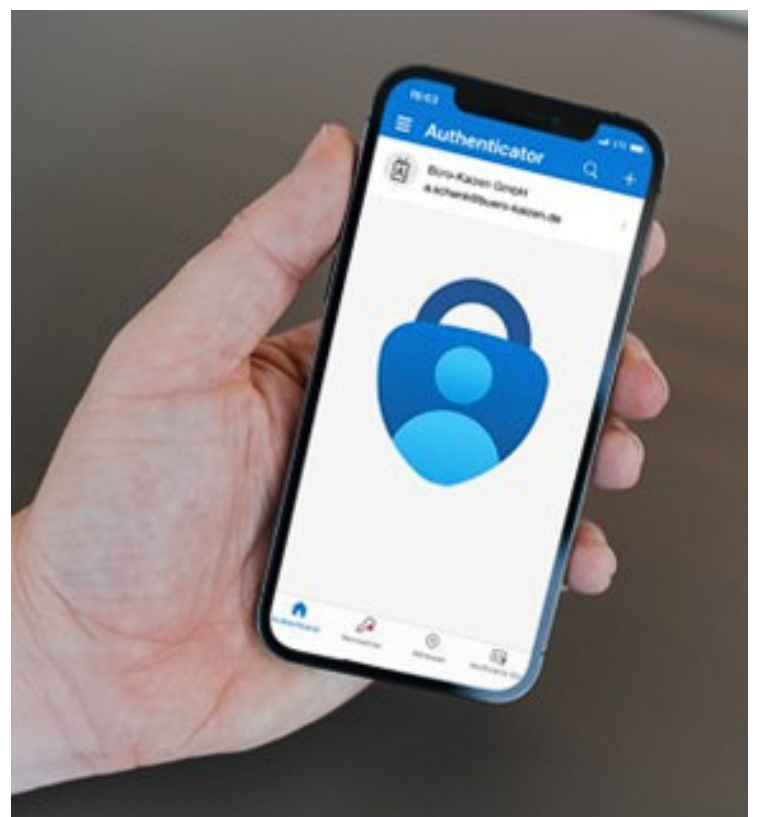
Gebruik je voor het eerst de Microsoft Authenticator-app of weet je niet precies hoe je de eerste keer moet inloggen? Volg dan onderstaande stappen om veilig in te loggen met twefactorauthenticatie (2FA):

Stap 1 – Download de app

Download de Microsoft Authenticator-app via de App Store (iOS) of Google Play Store (Android).

Stap 2 – Voeg een account toe

Open de app en tik op het plusteken (+) rechtsboven in het scherm om een nieuw account toe te voegen.

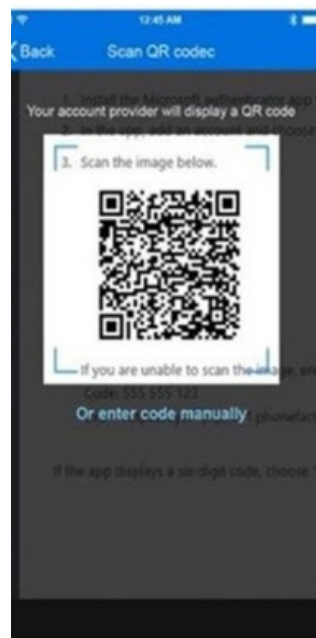


Stap 3 – Scan de QR-code

Wanneer je in het portaal een nieuw account aanmaakt, verschijnt er een QR-code op je computerscherm voor 2FA.

Let op: deze QR-code verschijnt niet in de app, maar op het portaal.

Pak je telefoon erbij, open de Authenticator-app, kies de optie 'QR-code scannen' en richt je camera op de QR-code op je scherm.



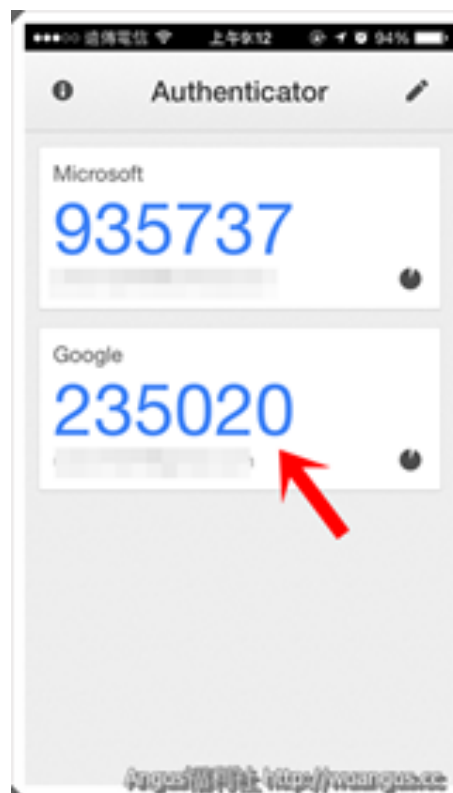
Stap 4 – Account toegevoegd

Na het scannen is je portaalaccount toegevoegd aan de Authenticator-app. Je ziet nu een accountnaam en een wisselende zescijferige code.

Stap 5 – Zoek je code op

Wanneer je inlogt op het portaal, wordt gevraagd om een 2FA-code.

Open de Authenticator-app en zoek je net toegevoegde account op (bijvoorbeeld: gebruiker@cmk.nl).



Typ de zescijferige code uit de app in op het portaal.

Afbeelding 2FA:

An isometric illustration on a light blue background. A large, dark blue cube sits on a white rectangular base. A woman with dark hair in a bun, wearing a white t-shirt and light blue pants, stands to the left of the cube, pointing her right index finger at a circular white icon on the cube's side. The icon depicts a stylized human figure with musical notes. On top of the cube, a man with a beard, wearing a pink shirt, is seated and playing a white keyboard. Various media-related items are scattered around the cube: a black and white clapperboard, a yellow pencil, a yellow ladder leaning against the right side, and a black microphone with a red light on the base to the right.

Als de code klopt, ben je nu ingelogd en kom je terecht op de overzichtspagina van het portaal.



CULTUUREDUCATIE
ART KANALISATIE

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

POORT VOOR
CULTUUR
KANALISATIE

Gebruiker CMK Portaal

Welkom op het CMK Portaal van Cultuur Oost

Actieve verantwoordingen

Code	Naam	Status
CMK2628-CPVB-PO-01/2025	CMK Project voorbeeld	Open

Handige documenten en linkjes

Document/ link
Handbook CMK Gelderland 2025-2028
Route Cultuureducatie
Website CMK Gelderland

Agenda

Datum	Omschrijving
01 sep 2025	1ste deadline inschrijving CMK 2025-2028
25 sep 2025	Gelderse CMK dag
01 feb 2026	Deadline verantwoording CMK25-28 - 2025

Veelgestelde vragen

Vragen
Op welke manier kan ik het CMK Portaal gebruiken?
Wat is het verschil tussen de rol projectleider en routebegeleider in het CMK Portaal?

Algemene voorwaarden

Privacy verklaring

1.2 Inloggen

Ga naar: <https://cmkportaal.cultuuroost.nl/>

Om in te loggen, gebruik je de inloggegevens die je zelf hebt aangemaakt. Vervolgens voer je de verificatiecode in via je authenticator app (tweestapsverificatie).

Voor meer uitleg, bekijk de toelichting onder [eerste keer inloggen](#).

Afbeelding inloggen:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

Login met jouw persoonlijk
Cultuur Oost account

E-mailadres

Naam@voorbeeld.nl

Wachtwoord

Wachtwoord

☐ Remember me

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen

[E-mailbevestiging opnieuw versturen?](#)



1.3 Dashboard

Zodra je bent ingelogd is het dashboard de eerste pagina die in beeld komt. Op deze overzichtspagina vind je de volgende informatie:

- Jouw projecten (onder actieve verantwoordingen)
- Agenda met belangrijke data
- Overzicht met documenten en links
- Veelgestelde vragen

Afbeelding overzichtspagina:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Standata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

Welkom op het CMK Portaal van Cultuur Oost

Actieve verantwoordingen

Code	Naam	Status
CMK2528-CPVB-PO-01.2025	CMK Project voorbeeld	Open

Handige documenten en linkjes

Document/ link
Handboek CMK Gelderland 2025-2028
Route Cultuureducatie
Website CMK Gelderland

Agenda

Datum	Omschrijving
01 sep 2025	1ste deadline inschrijving CMK 2025-2028
25 sep 2025	Gelderse CMK-dag
01 feb 2026	Deadline verantwoording CMK25-28 - 2025

Veelgestelde vragen

Vragen
Op welke manier kan ik het CMK Portaal gebruiken?
Wat is het verschil tussen de rol projectleider en routebegeleider in het CMK Portaal?

Algemene voorwaarden

Privacy verklaring

1.4 Menustructuur

In de linkerkolom vind je de menustructuur van het CMK Portaal. Klik ze allemaal even aan om te kijken welke informatie je er vindt. Zo vind je onder Stamdata samenwerkingspartners, schoolbesturen en scholen.

Samenwerkingspartners registreer je zelf in het portaal. Schoolbesturen en scholen worden door Cultuur Oost toegevoegd. Alle informatie en velden zijn ten behoeve van de verantwoording aan het Fonds voor Cultuurparticipatie en de provincie Gelderland.

Afbeelding menustructuur:

**CMK**
CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

 Dashboard

 Projecten

 Rapportages

 Stamdata

 Mijn Gegevens

 Uitloggen





 Gebruiker CMK Portaal

Welkom op het CMK Portaal van Cultuur Oost

Actieve verantwoordingen

Code	Naam	Status
CMK2528-CPVB-PO-01.2025	CMK Project voorbeeld	Open
CMK2528-CPVB-PO-01.2025	CMK project werkwijze A	Open
CMK2528-CPVB-PO-01.2026	CMK project Werkwijze B	Open
CMK2528-CPVB-PO-01.2027	CMK project werkwijze C	Open
CMK2528-CPVB-PO-01.2028	CMK project werkwijze D	Open

Agenda

Datum	Omschrijving
01 sep 2025	1ste deadline inschrijving CMK 2025-2028
25 sep 2025	Gelderse CMK-dag
01 feb 2026	Deadline verantwoording CMK25-28 - 2025

Handige documenten en linkjes

Algemene voorwaarden

Privacy verklaring

Veelgestelde vragen



Overzicht van de menustructuur:

- Het dashboard geeft een overzicht van je projecten, belangrijke data, documenten, links en veelgestelde vragen.
- In het onderdeel projecten vind en beheer je alle projectdetails, documenten, verantwoordingen en activiteiten.
- Het onderdeel rapportages geeft per jaar inzicht in het besteedbaar budget, het aantal bereikte scholen en activiteiten per doel. Deze rapportages kun je bekijken en downloaden.
- Onder stamdata kun je samenwerkingspartners toevoegen. Schoolbesturen en scholen worden door Cultuur Oost beheerd.
- Bij mijn gegevens kun je je persoonlijke gegevens bekijken en aanpassen.

Let op: bij het onderdeel Projecten in het dashboard is er, net als bij andere onderdelen, een menustructuur met verschillende tabbladen voor onderwerpen zoals Verantwoordingen, Financieel overzicht, Documenten en Details. Meer hierover lees je in het hoofdstuk 'Gebruik van het portaal'.

1.5 Gebruiker

Gebruikersrollen in het CMK Portaal

Er zijn twee soorten gebruikersrollen binnen het portaal: routebegeleider en projectleider.

De routebegeleider heeft toegang tot vrijwel alle functies in het portaal. Deze rol kan activiteiten aanmaken, bekijken, dupliceren en wijzigen. Alleen het verwijderen van activiteiten en het wijzigen van de status van een verantwoording behoort niet tot de mogelijkheden.

De projectleider beschikt over alle rechten die de routebegeleider ook heeft, én heeft aanvullende bevoegdheden:

- De status van een verantwoording wijzigen (bijvoorbeeld van 'open' naar 'gesloten').
- Activiteiten verwijderen, zowel volledig als per onderdeel (zoals per school of financieel overzicht).

Heb je meerdere contractpartijen of projecten? Dan zie je deze terug in het portaal zodra je bent ingelogd.

De adviseur van Cultuur Oost die het cultuurpunt begeleidt, heeft inzage in alle gegevens binnen het portaal.

Gebruik van het portaal

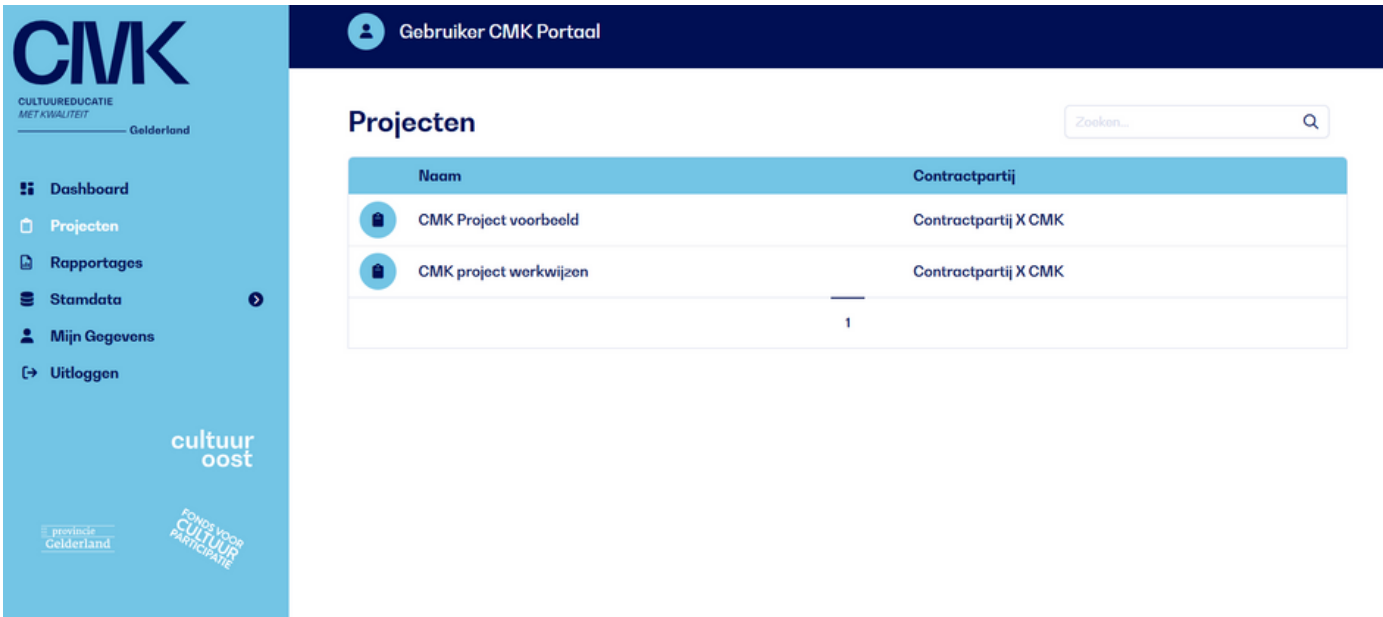
2

2.1 Projecten

Klik in het menu op Projecten. Cultuur Oost heeft jouw project(en) hier alvast geregistreerd.

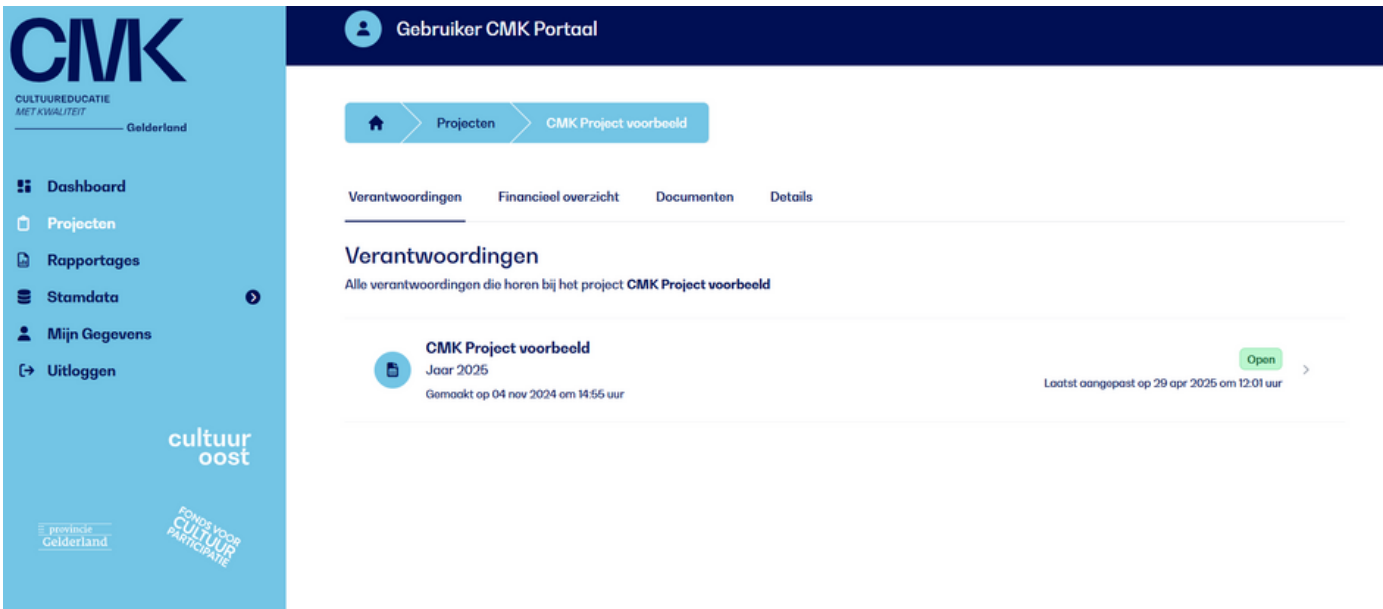
Indien je bijvoorbeeld voor po/go en voor vo een project hebt, dan staan deze twee projecten hier geregistreerd.

Afbeelding projecten:



Wanneer je op de titel van het project klikt (in dit geval CMK Project voorbeeld), kom je in het vervolgscherm terecht.

Afbeelding vervolgscherm:

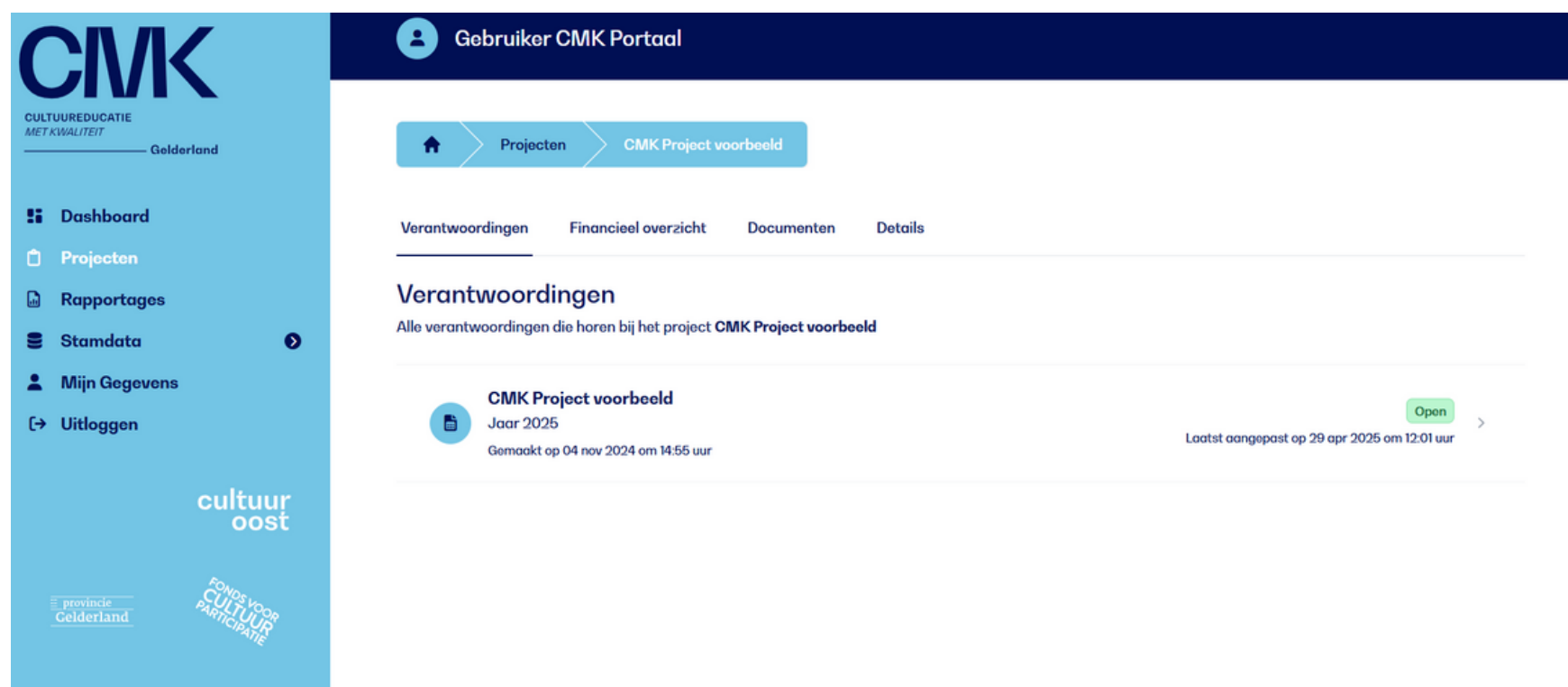


Je vindt hier vier tabbladen:

- Verantwoordingen: hier vind je per kalenderjaar de verantwoording.
- Financieel overzicht: hier vind je een overzicht van de baten (door Cultuur Oost) opgevoerd en zodra je activiteiten hebt geregistreerd met kosten, vind je die hier overzichtelijk bij elkaar.
- Documenten: projectdocumenten; zoals het goedgekeurde projectplan met begroting en de projectovereenkomst.
- Details: algemene projectdetails.

Klik in de Verantwoording op het project, in dit geval CMK Project voorbeeld zoals op de afbeelding te zien is, om de activiteiten voor het betreffende kalenderjaar aan te maken.

Afbeelding verantwoording:



2.2 Activiteiten

Onder het tabblad Activiteiten maak je nieuwe activiteiten aan of wijzig je bestaande activiteiten. Dit kun je gedurende het hele jaar doen.

Voordat je hiermee begint is het handig om eerst je samenwerkingspartners toe te voegen. Ga naar pagina 18 Samenwerkingspartners om te zien hoe je dit doet. Dit kun je in de loop van het jaar verder aanvullen.

Activiteiten toevoegen (onderdeel 1)

Vul in het tabblad Activiteiten in welke activiteiten je hebt georganiseerd om je CMK-doelen te bereiken. Het gaat om activiteiten die gericht zijn op:

- Het ontwikkelen van een visie op cultuureducatie.
- Deskundigheidsbevordering van leerkrachten en culturele partners.
- Samenwerking tussen het onderwijs en de culturele omgeving.
- Het ontwikkelen van een programma op cultuureducatie.
- Overkoepelende activiteiten.

Via de roze button +Nieuw kun je nieuwe activiteiten aanmaken. Via het tabblad Details kun je een bestaande activiteit wijzigen.

Afbeelding nieuwe activiteit aanmaken:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK Project voorbeeld

Verantwoordingen

CMK Project voorbeeld

Activiteiten

Financieel overzicht

Details

Activiteiten

Alle activiteiten die horen bij de verantwoording CMK Project voorbeeld

+ Nieuw

Naam	Van	Tot	Gemaakt op	Laatst aangepast op
CO-teaching beeldend	28 nov 2024	05 dec 2024	28 nov 2024 om 15:30 uur	12 mrt 2025 om 10:45 uur
ICC cursus regio Rivierenland	15 jan 2025	30 jun 2025	06 nov 2024 om 14:58 uur	
Visiesessies	07 apr 2025	06 jul 2025	06 nov 2024 om 19:45 uur	06 nov 2024 om 19:46 uur
Beeldende lessen - laat maar zien	12 mei 2025	19 sep 2025	12 mei 2025 om 11:28 uur	

1

In onderstaande afbeeldingen zie je welke velden bij een activiteit gevuld kunnen worden.

Afbeelding activiteit en doelgroepen vullen:

The screenshot shows the 'Nieuwe activiteit' (New activity) form in the CMK portal. The interface includes a left sidebar with navigation links: Dashboard, Projecten, Rapportages, Stamdata, Mijn Gegevens, and Uitloggen. The top header shows the user is logged in as 'Gebruiker CMK Portaal'. The breadcrumb trail indicates the path: CMK Project voorbeeld > CMK Project voorbeeld > Activiteiten > Nieuw. The form itself is titled 'Nieuwe activiteit' and contains several input fields: 'Naam' (Name) with a sub-label 'Naam activiteit', 'Omschrijving' (Description) with a sub-label 'Omschrijving activiteit', and 'Reflectie' (Reflection) with a sub-label 'Schrijf hier een reflectie...'. There are also dropdown menus for 'Primair doel' (Primary goal) and 'Doelgroepen' (Target groups). The 'Doelgroepen' dropdown is currently open, showing a list of options: PO, GO - Speciaal onderwijs, GO - Speciaal basisonderwijs, GO - Voortgezet speciaal onderwijs, Internationale schakelklas, VO - Praktijkonderwijs, VO-VMBO, VO, and MBO. On the right side of the form, there is a vertical list of links: 'Nieuwe activiteit', 'Uitvoeringsdata koppelen', 'Scholen koppelen', and 'Financiële gegevens'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Terug' (Back) and 'Volgende' (Next).

Onder nieuwe activiteit registreer je de uitgevoerde activiteiten per school, maar je kunt er ook voor kiezen om meerdere activiteiten te bundelen. Meer uitleg vind je in [hoofdstuk 3: Werkwijzen](#).

Geef ook aan in welke periode de activiteit heeft plaatsgevonden. Betreft de activiteit meerdere doelgroepen? Dan kun je in het veld Doelgroepen meerdere opties selecteren. Open het dropdownmenu, klik op de relevante doelgroepen (deze kleuren roze zodra je ze selecteert), en sluit het menu door opnieuw op het veld met het pijltje te klikken. In dit veld zie je vervolgens hoeveel doelgroepen je hebt geselecteerd. Ook bij het veld Samenwerkingspartners (onder het veld doelgroepen) is het mogelijk om meerdere opties aan te klikken.

Let op: Je hoeft niet per se op het pijltje te klikken om het veld te sluiten; dit gebeurt automatisch zodra je ergens anders op het scherm klikt.

Afbeelding uitvoeringsdata koppelen:

The screenshot displays the CMK Portal interface. On the left is a sidebar with the CMK logo and navigation links: Dashboard, Projecten, Rapportages, Stamdata, Mijn Gegevens, and Uitloggen. The main header shows 'Gebruiker CMK Portaal'. The breadcrumb trail indicates the path: CMK Project voorbeeld > CMK Project voorbeeld > Activiteiten > Nieuw. The central section is titled 'Uitvoeringsdata koppelen' and contains a table with two columns: 'Datum' and 'Duur'. The 'Datum' column has a date picker set to '22-09-2025'. The 'Duur' column has a text input field containing '0,00'. Below the table is a button labeled 'Voeg nieuwe uitvoeringsdatum toe'. At the bottom of the main section are two buttons: 'Annuleren' (yellow) and 'Volgende' (pink). On the right side, there is a vertical list of navigation options: 'Nieuwe activiteit' (checked), 'Uitvoeringsdata koppelen' (selected), 'Scholen koppelen', and 'Financiële gegevens'.

Voorbeeld: Bij Duur (uren) geef je aan hoeveel uur een of meerdere activiteiten hebben geduurd. Je hebt bijvoorbeeld vier lessen (vier activiteiten) van 1,5 uur. Je kunt ook alleen het totaal aantal uren invullen.

Activiteiten toevoegen (onderdeel 2)

In het volgende veld kun je de scholen koppelen die aan de activiteit hebben meegedaan en het aantal leerkrachten registreren die betrokken waren.

Afbeelding scholen koppelen:

The screenshot shows the 'Scholen koppelen' (Link schools) interface in the CMK Portal. The left sidebar contains the CMK logo and navigation links: Dashboard, Projecten, Rapportages, Stamdata, Mijn Gegevens, and Uitloggen. The main header shows the user is 'Gebruiker CMK Portaal'. The breadcrumb trail is: CMK Project voorbeeld > CMK Project voorbeeld > Activiteiten > Nieuw. The 'Scholen koppelen' section has a table with columns 'School' and 'Aantal leerkrachten'. The 'School' column has a dropdown menu with '--- Kies school ---' and a red trash icon. The 'Aantal leerkrachten' column has a text input field with '0' and a red trash icon. Below the table is a button '+ Voeg nieuwe school toe'. At the bottom are two buttons: 'Annuleren' (yellow) and 'Volgende' (pink). On the right, a vertical list of steps shows 'Nieuwe activiteit', 'Uitvoeringsdata koppelen', 'Scholen koppelen' (highlighted), and 'Financiële gegevens'.

Activiteiten toevoegen (onderdeel 3)

Zodra je dit hebt ingevuld kun je de kosten van de activiteit invoeren in het scherm Financiële gegevens – lasten.

Het bedrag hoeft je niet direct in te vullen, dit kan ook op een later moment.

Afbeelding financiële gegevens – lasten:

The screenshot shows the 'Financiële gegevens - lasten' (Financial data - expenses) interface in the CMK Portal. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main header shows the user is 'Gebruiker CMK Portaal'. The breadcrumb trail is: CMK Project voorbeeld > CMK Project voorbeeld > Activiteiten > Nieuw. The 'Financiële gegevens - lasten' section has a table with columns 'Type', 'Bedrag', and 'Toelichting'. The 'Type' column has a dropdown menu with '--- Kies type ---' and a red trash icon. The 'Bedrag' column has a text input field with '€ 0,00'. The 'Toelichting' column has a text input field with 'Toelichting' and a red trash icon. Below the table is a button '+ Voeg nieuwe school toe'. At the bottom are two buttons: 'Annuleren' (yellow) and 'Volgende' (pink). On the right, a vertical list of steps shows 'Nieuwe activiteit', 'Uitvoeringsdata koppelen', 'Scholen koppelen', and 'Financiële gegevens' (highlighted).

2.3 Samenwerkingspartners

In het menu klik je op Stamdata > Samenwerkingspartners

Via de button +Nieuwe samenwerkingspartner kun je partners toevoegen.

Afbeelding samenwerkingspartners:

The screenshot shows the CMK portal interface. On the left is a blue sidebar with the CMK logo and a menu. The main content area has a dark blue header with 'Gebruiker CMK Portaal'. Below this is a section titled 'Samenwerkingspartners' with a search bar and a button '+ Nieuwe samenwerkingspartner' highlighted with an orange border. A table lists several partners with columns for '(Contact)persoon', 'E-mail', and 'Plaats'.

(Contact)persoon	E-mail	Plaats
Eefje Bakker	joannebobbink@cultuuroost.nl	Arnhem
Harry Voorjaar	test@test.nl	Maasdriel
Jan Jansen	j.jansen@jansen.nl	Arnhem
test	test@test.nl	Zwolle
Voorbeeld	joannebobbink@cultuuroost.nl	Zwolle

Afbeelding samenwerkingspartners toevoegen:

The screenshot shows the 'Nieuwe samenwerkingspartner' form in the CMK portal. The form is titled 'Nieuwe samenwerkingspartner' and has a breadcrumb trail: 'Samenwerkingspartners > Nieuw'. The form fields include: '(Contact)persoon *' (text input), 'Organisatie' (text input), 'E-mailadres *' (text input), 'Plaats *' (text input), 'Categorieën *' (dropdown menu), and 'Disciplines *' (dropdown menu). At the bottom are two buttons: 'Terug' (yellow) and 'Opslaan' (pink).

Registratie samenwerkingspartner(s)

Zodra je een samenwerkingspartner hebt geregistreerd kun je deze ook koppelen aan je activiteit. Indien je een samenwerkingspartner wil toevoegen aan een eerder aangemaakte activiteit, dan kun je dit op de volgende manier doen:

- Ga naar het dashboard en klik op de actieve verantwoording die open staat, je komt nu direct in de openstaande verantwoording.
- Klik vervolgens op het tab Activiteiten, en selecteer in dit overzicht de activiteit waar nog geen samenwerkingspartners aan is toegevoegd.
- Je kunt hier nu klikken op wijzigen en de samenwerkingspartner(s) aan toevoegen.

2.4 Verantwoording sluiten

Ben je helemaal klaar met het invullen van alle gegevens? Controleer deze dan in het Tabblad 'Financieel overzicht'. Daarna kan de projectleider de verantwoording sluiten.

Afbeeldingen financieel overzicht:

CMK
CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FOONDS VOOR
CULTUUR

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

Verantwoordingen

CMK project werkwijze D

Activiteiten

Financieel overzicht

Details

Financiële gegevens

Financiële project details

Baten

De baten van de verantwoording(en)

Type	Bedrag	Toelichting
CMK-Uitvoeringsbijdrage	€ 36.000,00	3000 leerlingen x €12,-
CMK-Uitvoeringsbijdrage extra bijdrage GO of scholen <75	€ 1.500,00	250 leerlingen x €6,-

CMK
CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FOONDS VOOR
CULTUUR

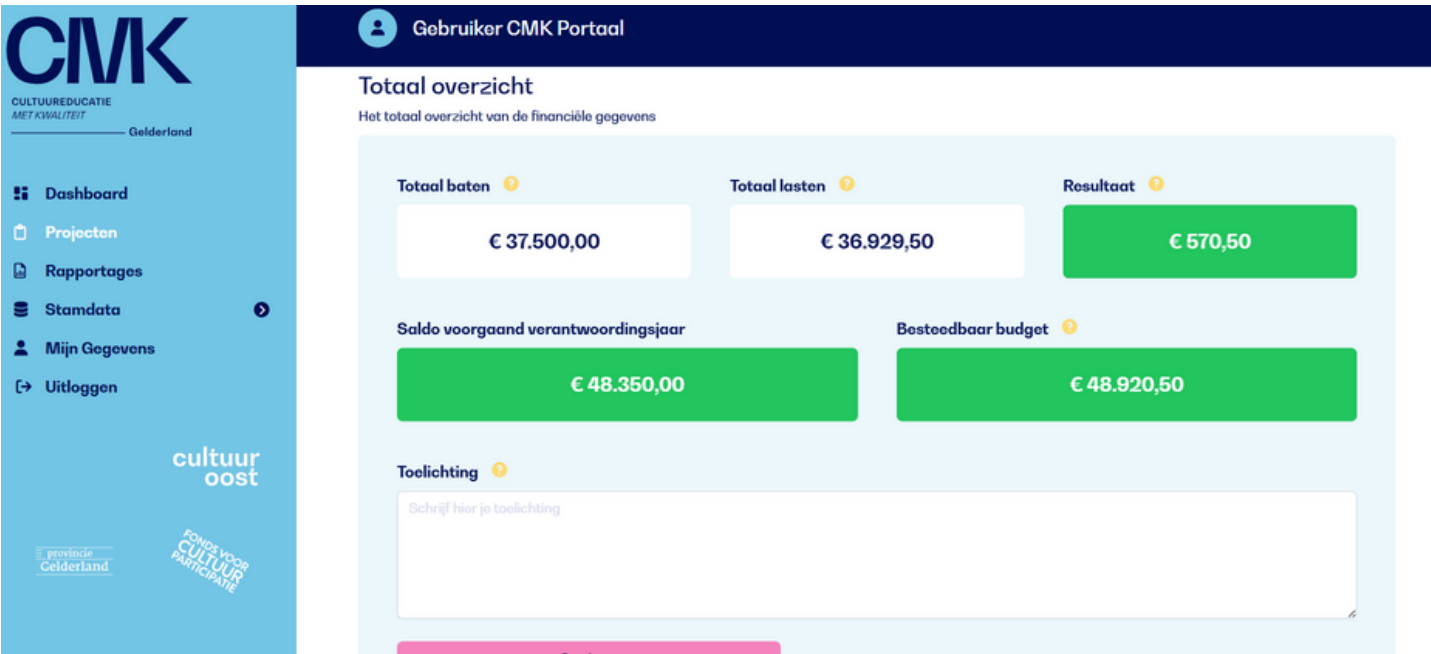
Gebruiker CMK Portaal

Lasten

De lasten van de activiteit(en)

Activiteit	Type	Bedrag	Toelichting
Visie	Visie	€ 7.500,00	Alle activiteiten omtrent visie
Deskundigheid	Deskundigheidsbevordering	€ 2.500,00	Alle kosten deskundigheid
Programma	Programma	€ 9.334,50	Alle kosten programma
ICC cursus incompany	Overkoepelende activiteiten	€ 3.750,00	50% ICC cursus incompany
Samenwerking	Samenwerking	€ 12.345,00	Alle kosten samenwerking
ICC netwerkbijeenkomsten	Overkoepelende activiteiten	€ 1.500,00	spreker, locatie en catering

Afbeelding financieel overzicht:



Om de verantwoording te sluiten ga je via het menu naar Dashboard. Bovenaan staat nu Actieve verantwoordingen. Klik daaronder op het project.

Afbeelding actieve verantwoording:

CMK
CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

Gebruiker CMK Portaal

Welkom op het CMK Portaal van Cultuur Oost

Actieve verantwoordingen

Code	Naam	Status
CMK2528-CPVB-PO-01.2025	CMK Project voorbeeld	Open

Afbeelding verantwoording:

CMK
CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

Gebruiker CMK Portaal

CMK Project voorbeeld > Verantwoording > CMK Project voorbeeld

Activiteiten Financieel overzicht Details

Verantwoording

Algemene verantwoording details

Wijzigen

Naam	CMK Project voorbeeld
Jaar	2025
Status	Open
Periode actief	van 04 jan 2025 tot 31 dec 2025
Project	CMK Project voorbeeld
Aangemaakt op	04 nov 2024 om 14:55 uur
Laatst aangepast op	29 apr 2025 om 12:01 uur

Ga nu naar het tabblad Details. Door op de button Wijzigen te klikken kun je de status van de verantwoording wijzigen.

Afbeelding verantwoording wijzigen:

The screenshot shows the CMK portal interface. On the left is a sidebar with the CMK logo and navigation links: Dashboard, Projecten, Rapportages, Stamdata, Mijn Gegevens, and Uitloggen. The main header shows the user is 'Gebruiker CMK Portaal'. The breadcrumb trail is: Home > CMK Project voorbeeld > Verantwoordingen > CMK Project voorbeeld > Wijzigen. The main content area is titled 'Verantwoording wijzigen'. Below this is a 'Status' dropdown menu with a red asterisk indicating a required field. The dropdown is open, showing 'Open' (selected) and 'Gesloten'.

Om de status te kunnen wijzigen moeten er minimaal 2 activiteiten met scholen en lasten volledig zijn ingevuld.

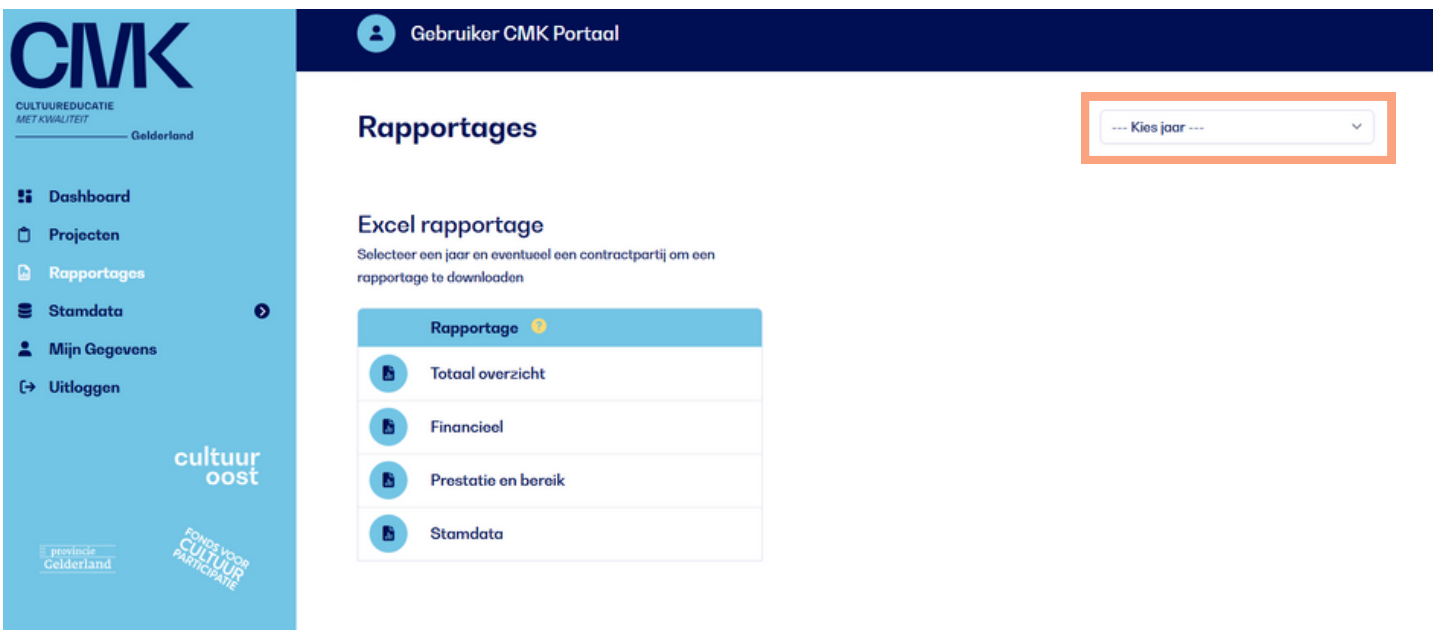
2.5 Rapportages

Klik in het menu op Rapportages. Je ziet hier een aantal belangrijke bereik- en prestatiecijfers. Deze bieden je gedurende het jaar inzicht in hoe CMK er in jouw regio voor staat. Je ziet hier:

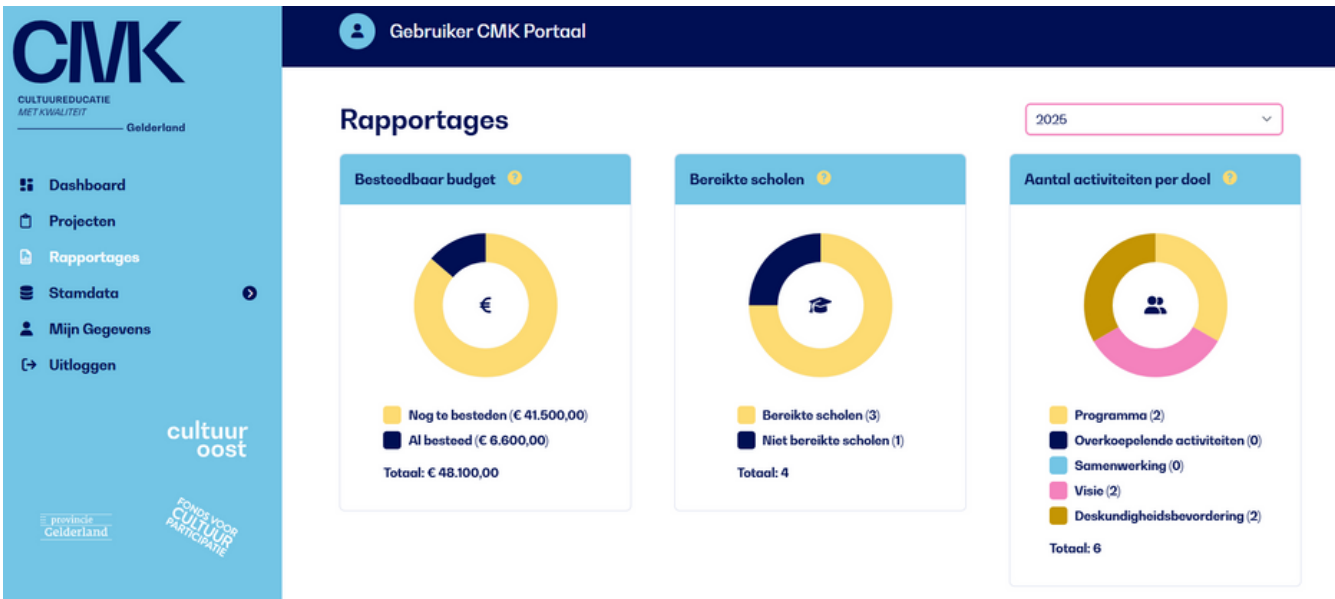
- Hoeveel budget je al hebt besteed en nog te besteden hebt in het lopende verantwoordingsjaar.
- Het aantal scholen dat je al bereikt hebt in jouw regio.
- De CMK-doelen waar je al aan hebt gewerkt in het lopende verantwoordingsjaar.
- Deze gegevens worden weergegeven in zogenaamde donuts.

Selecteer op deze pagina eerst het jaar. Als je met meerdere contractpartijen werkt, selecteer je vervolgens de betreffende contractpartij.

Afbeelding rapportages:



Afbeelding rapportage jaar 2025:



2.6 Downloads

Je downloadt hier alle data die je hebt geregistreerd, in een Excel-bestand. Er zijn verschillende rapportages te downloaden:

- Totaaloverzicht: dit bestand toont alle data in één Excel-bestand.
- Of meer specifieke data: Financieel, Prestatie en bereik en Schoolbestuur.

Let op: de gekozen werkwijze bepaalt hoe deze rapportage eruit komt te zien. Meer uitleg vind je in [hoofdstuk 3: Werkwijzen](#).

Afbeelding download rapportage:



Excel rapportage

Selecteer een jaar en eventueel een contractpartij om een rapportage te downloaden

Rapportage ?	
Totaal overzicht	Download
Financieel	Download
Prestatie en bereik	Download
Stamdata	Download

2.7 Stamdata

Onder het onderdeel Stamdata vind je drie categorieën: Samenwerkingspartners, Schoolbesturen en Scholen.

Wanneer je op Stamdata klikt, klapt het menu open en kun je deze onderdelen afzonderlijk bekijken.

- Bij Samenwerkingspartners zie je een overzicht van partners met onder andere de naam, contactpersoon, e-mailadres en plaats. Je kunt hier ook nieuwe partners toevoegen. Zie pagina 18 Samenwerkingspartners voor meer informatie.
- Bij Schoolbesturen zie je per bestuur onder andere de naam en het aantal aangesloten scholen.
- Bij Scholen vind je informatie zoals de schoolnaam, BRIN-nummer, bijbehorend schoolbestuur en de gemeente.

De stamdata van schoolbesturen en scholen staan vast voor de gehele CMK-periode. Deze data worden ingevoerd door Cultuur Oost.

Afbeelding stamdata:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Samenwerkingspartners

Schoolbesturen

Scholen

Mijn Gegevens

Uitloggen

Gebruiker CMK Portaal

Scholen

Zoeken...

Naam	BRIN	Schoolbestuur	Gemeente
De Parel	88HH - 00		Buren
de Triangel	56HH - 00	Scholen met de bijbel	Buren
De Wegwijzer	01WD - 01		Buren
Het Palet	IJ99 - 00	Trivium	Buren
1			

2.8 Mijn gegevens

Bij Mijn Gegevens vind je vijf verschillende onderdelen: Mijn Gegevens, E-mailadres, Wachtwoord, Tweestapsauthenticatie (2FA) en Persoonlijke Data. In het onderdeel Mijn Gegevens kun je jouw persoonlijke gegevens bekijken. Bij E-mailadres heb je de mogelijkheid om je e-mailadres te beheren en aan te passen. Het onderdeel Wachtwoord stelt je in staat om je wachtwoord te beheren en te wijzigen. In Tweestapsauthenticatie (2FA) kun je zowel je 2FA als je authenticator-app beheren en resetten. Tot slot kun je in Persoonlijke Data zien welke persoonlijke gegevens je met ons hebt gedeeld.

Afbeelding mijn gegevens:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

Mijn gegevensE-mailadresWachtwoordTwee-staps authenticatie (2FA)Persoonlijke data

Mijn gegevens

Bekijk hier jouw gegevens.

Voornaam	Gebruiker
Achternaam	CMK Portaal
E-mail	aanpak@cultuuroost.nl
Rol	Projectleider
Aangemaakt op	28 apr 2025 om 10:31 uur
Laatst aangepast op	29 apr 2025 om 11:26 uur
Contractpartijen	Contractpartij X CMK

Werkwijzen

3

Werkwijzen gebruik CMK Portaal

In dit hoofdstuk vind je vier verschillende werkwijzen waarop je het CMK Portaal in de praktijk kunt gebruiken. Vanuit het perspectief van jouw cultuurpunt kun je bepalen welke werkwijze het beste aansluit bij de uitvoering van jouw CMK-project en welke rol het portaal daarin speelt. Stem deze keuze af met je adviseur van Cultuur Oost. Deze werkwijze hanteer je gedurende dat hele verantwoordingsjaar. In het volgende verantwoordingsjaar kun je eventueel wisselen van werkwijze.

Voor alle werkwijzen geldt: de financiële administratie/boekhouding van de contractpartij is leidend, niet de uitvoering van de activiteit. Voer dus alleen activiteiten en kosten in die binnen het betreffende kalenderjaar/de betreffende periode zijn uitbetaald. Zo houd je aansluiting bij de financiële administratie van de contractpartij.

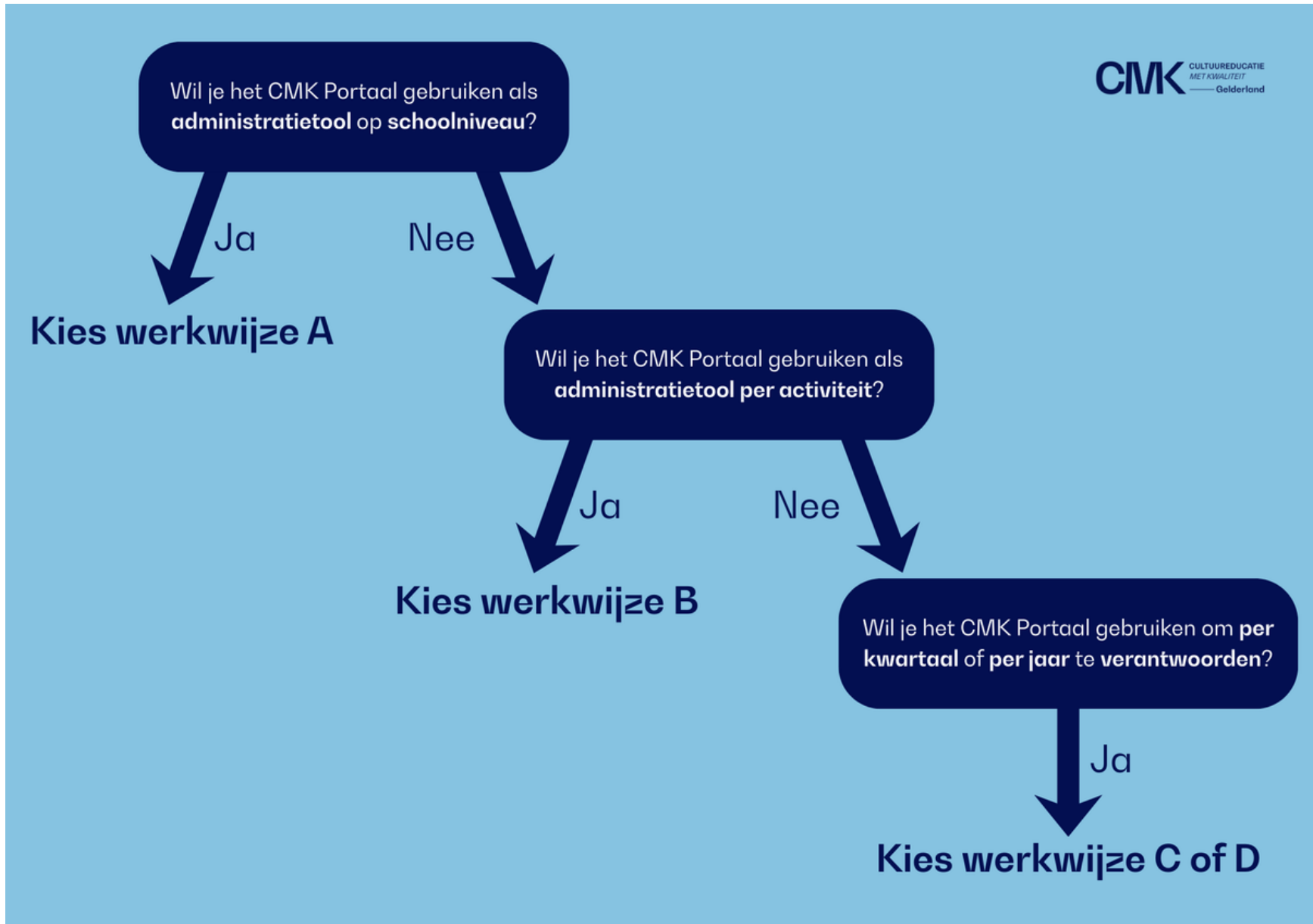
Gebruik je het CMK Portaal als administratietool? Dan kun je kiezen uit werkwijze A, B of C, afhankelijk van waar jij de focus op wil leggen:

- Wil je de focus leggen op scholen? Kies dan voor werkwijze A.
- Wil je de focus leggen op activiteiten? Kies dan voor werkwijze B.
- Wil je de focus leggen op financiën? Kies dan voor werkwijze C.

Gebruik je het CMK Portaal uitsluitend voor de jaarlijkse verantwoording? Dan is werkwijze D het meest geschikt.

In het hoofdstuk Werkwijzen werk je binnen een activiteit met verschillende tabbladen, zoals Details, Scholen, Financieel overzicht en Samenwerkingspartners. Deze tabbladen helpen je om de gekozen werkwijze in het portaal gestructureerd toe te passen en geven je per onderdeel overzicht en invulmogelijkheden.

Werkwijzen gebruik CMK Portaal



Werkwijze A - Overzicht per school

In werkwijze A zie je een voorbeeld van hoe je het portaal invult per school. Je maakt per school een activiteit aan. In de loop van het jaar dien je in deze activiteit de uitvoering van de volgende zaken bij te houden:

- Voeg nieuwe lasten toe onder het tabblad Financieel overzicht. De toelichting is een verplicht veld. Geef hier een duidelijke omschrijving van de lasten (bijv. voorbeeldlessen in de klas).
- Voeg nieuwe samenwerkingspartners toe onder tabblad Samenwerkingspartners.
- Werk het aantal leerkrachten waar nodig bij.
- Pas de duur en activiteiten aan passend bij de inzet van de school onder het tabblad Details door te klikken op de knop wijzigen. Op deze manier houd je de bereikcijfers up to date.

Let op: dit dien je dus in de eerder aangemaakte activiteit per school bij te werken.

Afbeelding activiteiten:

The screenshot shows the CMK portal interface. On the left is a sidebar with the CMK logo and navigation links: Dashboard, Projecten, Rapportages, Stamdata, Mijn Gegevens, and Uitloggen. The main content area has a header 'Gebruiker CMK Portaal' and a breadcrumb trail: CMK project werkwijzen > Verantwoordingen > CMK project werkwijze A. Below this, there are tabs for 'Activiteiten', 'Financieel overzicht', and 'Details'. The 'Activiteiten' tab is active, showing a list of activities for 'CMK project werkwijze A'. A '+ Nieuw' button is in the top right. The table lists four activities: 'De Triangel', 'Het Palet', 'Overkoepelende activiteiten', and 'Wegwijzer', each with columns for 'Naam', 'Van', 'Tot', 'Gemaakt op', and 'Laatst aangepast op'.

Naam	Van	Tot	Gemaakt op	Laatst aangepast op
De Triangel	01 jan 2025	31 dec 2025	19 mei 2025 om 14:01 uur	24 jun 2025 om 14:09 uur
Het Palet	01 jan 2025	31 dec 2025	19 mei 2025 om 13:57 uur	19 mei 2025 om 14:02 uur
Overkoepelende activiteiten	01 jan 2025	31 dec 2025	10 jul 2025 om 14:54 uur	10 jul 2025 om 14:55 uur
Wegwijzer	01 jul 2025	08 jul 2025	01 jul 2025 om 15:50 uur	01 jul 2025 om 15:50 uur

Hier kun je ook overkoepelende activiteiten (voor meerdere scholen) toevoegen.

Werkwijze A - Overzicht per school

Afbeelding ingevulde activiteit:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

CMK project werkwijze A

Activiteiten

De Triangel

Details

Uitvoeringsdata

Scholen

Financieel overzicht

Samenwerkingspartners

Activiteit

Algemene activiteit details

Wijzig

Dupliceer

Naam	De Triangel
Omschrijving	Alle activiteiten van Triangel
Reflectie	
Periode	Periode niet bekend
Duur	0,00 uur
Aantal activiteiten	0
Primair doel	Deskundigheidsbevordering
Doelgroepen	GO - Speciaal onderwijs
Verantwoording	CMK project werkwijze A
Aangemaakt op	19 mei 2025 om 14:01 uur
Laatst aangepast op	24 jun 2025 om 14:09 uur

Afbeeldingen financieel overzicht:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

CMK project werkwijze A

Activiteiten

De Triangel

Details

Uitvoeringsdata

Scholen

Financieel overzicht

Samenwerkingspartners

Financiële gegevens

Financiële project details

+ Nieuwe lasten

Lasten

De lasten van de activiteit(en)

Type	Bedrag	Toelichting
€ Deskundigheidsbevordering	€ 1.500,00	voorbeeldlessen Djovrie
€ Programma	€ 100,00	methode uitproberen
€ Deskundigheidsbevordering	€ 1.000,00	teamtraining
Totaal:	€ 2.600,00	

Werkwijze A - Overzicht per school

Afbeelding nieuwe lasten:

The screenshot shows the 'Nieuwe lasten' (New expenses) form in the CMK portal. The left sidebar contains the CMK logo and navigation links: Dashboard, Projecten, Rapportages, Stamdata, Mijn Gegevens, and Uitloggen. The top header shows the user is 'Gebruiker CMK Portaal'. The breadcrumb trail indicates the path: Home > CMK project werkwijzen > CMK project werkwijze A > De Triangel > Financieel overzicht > Nieuwe last. The form fields are: 'Type' (dropdown menu with 'Deskundigheidsbevordering' selected), 'Bedrag' (text input with '€ 500,00'), and 'Toelichting' (text area with 'Voorbeeldlessen in de klas'). At the bottom are two buttons: 'Terug' (yellow) and 'Opslaan' (pink).

CMK
CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT
Gelderland

Dashboard
Projecten
Rapportages
Stamdata
Mijn Gegevens
Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen > CMK project werkwijze A > De Triangel > Financieel overzicht > Nieuwe last

Nieuwe lasten

Type *

Deskundigheidsbevordering

Bedrag

€ 500,00

Toelichting

Voorbeeldlessen in de klas

Terug Opslaan

Werkwijze B - Overzicht per activiteit

In werkwijze B zie je hoe je per uitgevoerde activiteit de stand van zaken van je project en verantwoordingsjaar bijhoudt. Dit betekent dus dat je per school meerdere activiteiten aanmaakt en daarnaast ook per uitgevoerde overkoepelende activiteit een activiteit aanmaakt en de scholen daaraan koppelt. Hierdoor houd je ook overzicht per school en kun je door het uitdraaien van de rapportages het financiële overzicht bijhouden.

Afbeelding activiteiten:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

Verantwoordingen

CMK project Werkwijze B

Activiteiten

Financieel overzicht

Details

Activiteiten

+ Nieuw

Alle activiteiten die horen bij de verantwoording CMK project Werkwijze B

	Naam	Van	Tot	Gemaakt op	Laatst aangepast op
	Extra begeleidingsbijdrage Cultuurpunt	06 jan 2025	31 dec 2025	13 jun 2025 om 16:55 uur	13 jun 2025 om 16:56 uur
	Muzieklessen - De triangel	13 jun 2025	20 jun 2025	13 jun 2025 om 16:38 uur	13 jun 2025 om 16:39 uur
	Co-teaching lessen Drama- Wegwijzer	01 sep 2025	15 dec 2025	13 jun 2025 om 16:43 uur	13 jun 2025 om 16:43 uur
	ICC cursus incompany	15 sep 2025	23 jan 2026	13 jun 2025 om 16:41 uur	13 jun 2025 om 16:42 uur

1

Afbeeldingen ingevulde activiteit:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

Verwijderen

Wijzigen

Dupliceer

Activiteit

Algemene activiteit details

Naam	Extra begeleidingsbijdrage Cultuurpunt
Omschrijving	
Reflectie	
Periode	van 06 jan 2025 tot 31 dec 2025
Duur	1,00 uur
Aantal activiteiten	
Primair doel	Overkoepelende activiteiten
Doelgroepen	PO
Verantwoording	CMK project Werkwijze B ⓘ
Aangemaakt op	13 jun 2025 om 16:55 uur
Laatst aangepast op	13 jun 2025 om 16:56 uur

Werkwijze C - Periodiek overzicht

In werkwijze C zie je hoe je de totale kosten inzichtelijk kunt houden gedurende het lopende verantwoordingsjaar. Een manier hiervoor is bijvoorbeeld per kwartaal de kosten af te stemmen met je financiële administratie ofwel interne boekhouding. Hierdoor houdt je gedurende het jaar grip op je uitgaven en de stand van zaken.

De benaming van de activiteit kun je het beste aan laten sluiten bij de begroting die je hebt ingediend bij het projectplan. In onderstaande afbeeldingen zie je hoe dit eruit kan zien.

Afbeelding activiteiten:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

Verantwoordingen

CMK project werkwijze C

Activiteiten

Financieel overzicht

Details

Activiteiten

Alle activiteiten die horen bij de verantwoording CMK project werkwijze C

+ Nieuw

	Naam	Van	Tot	Gemaakt op	Laatst aangepast op
⚡	Kwartaal 1 - Visie	01 jan 2027	31 mrt 2027	19 mei 2025 om 15:45 uur	19 mei 2025 om 15:53 uur
⚡	Kwartaal 1 - overkoepelend	07 jan 2027	31 mrt 2027	19 mei 2025 om 16:03 uur	19 mei 2025 om 16:03 uur
⚡	Kwartaal 2 - programma	01 apr 2027	30 jun 2027	19 mei 2025 om 15:49 uur	19 mei 2025 om 16:05 uur
⚡	Kwartaal 2 - Samenwerking	01 apr 2027	30 jun 2027	19 mei 2025 om 16:07 uur	19 mei 2025 om 16:07 uur

1

Afbeeldingen ingevulde activiteit:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

CMK project werkwijze C

Activiteiten

Kwartaal 1 - Visie

Details

Scholen

Financieel overzicht

Samenwerkingspartners

Activiteit

Algemene activiteit details

Vorwijderen

Wijzigen

Dupliceer

Naam	Kwartaal 1 - Visie
Omschrijving	Alle activiteiten tbv visie jan-maart
Reflectie	
Periode	van 01 jan 2027 tot 31 mrt 2027
Duur	3,00 uur
Aantal activiteiten	4
Primair doel	Visie
Doelgroepen	PO, GO - Speciaal onderwijs
Verantwoording	CMK project werkwijze C ⓘ
Aangemaakt op	19 mei 2025 om 15:45 uur
Laatst aangepast op	19 mei 2025 om 15:53 uur

Werkwijze C - Periodiek overzicht

Afbeelding financieel overzicht:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

CMK project werkwijze C

Activiteiten

Kwartaal 1 - Visie

Details

Scholen

Financieel overzicht

Samenwerkingspartners

Financiële gegevens

Financiële project details

Lasten

+ Nieuwe lasten

De lasten van de activiteit(en)

Type	Bedrag	Toelichting
€ Visie	€ 1.500,00	3x visie training jan-maart

Werkwijze D - Verantwoording

In werkwijze D vul je na afronding van het kalenderjaar het CMK Portaal met de financiële gegevens van het gehele jaar. Het handigst is dat je dit doet gekoppeld aan de begroting die je hebt ingediend bij het projectplan. In onderstaande afbeeldingen zie je hoe dit eruit kan zien in het portaal.

Let op:

- Dat je hierbij gedurende het jaar wel de bereikcijfers ergens registreert, dus hoeveel activiteiten en de duur van de activiteiten.
- Dat je per onderdeel alle samenwerkingspartners toevoegt.
- Dat je alle betrokken scholen toevoegt met het betrokken aantal leerkrachten.

Afbeelding activiteiten:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

ActiviteitenFinancieel overzichtDetails

Activiteiten

+ Nieuw

Alle activiteiten die horen bij de verantwoording CMK project werkwijze D

	Naam	Van	Tot	Gemaakt op	Laatst aangepast op
⚡	Deskundigheid	01 jan 2028	31 dec 2028	19 mei 2025 om 15:15 uur	19 mei 2025 om 15:30 uur
⚡	Programma	01 jan 2028	31 dec 2028	19 mei 2025 om 15:17 uur	19 mei 2025 om 15:20 uur
⚡	Samenwerking	01 jan 2028	31 dec 2028	19 mei 2025 om 15:24 uur	19 mei 2025 om 15:25 uur
⚡	Visie	01 jan 2028	31 dec 2028	19 mei 2025 om 15:10 uur	19 mei 2025 om 15:12 uur
⚡	ICC cursus incompany	01 mrt 2028	10 nov 2028	19 mei 2025 om 15:22 uur	19 mei 2025 om 15:23 uur
⚡	ICC netwerkbijeenkomsten	12 mei 2028	15 nov 2028	19 mei 2025 om 15:26 uur	19 mei 2025 om 15:26 uur

1

Afbeelding ingevulde activiteit:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

Activiteit

Algemene activiteit details

Verwijderen

Wijzigen

Dupliceer

Naam	Deskundigheid
Omschrijving	Alle activiteiten omtrent deskundigheid
Reflectie	
Periode	van 01 jan 2028 tot 31 dec 2028
Duur	10,00 uur
Aantal activiteiten	20
Primair doel	Deskundigheidsbevordering
Doelgroepen	PQ, GO - Speciaal onderwijs, GO - Voortgezet speciaal onderwijs, GO - Speciaal basisonderwijs
Verantwoording	CMK project werkwijze D ⓘ
Aangemaakt op	19 mei 2025 om 15:15 uur
Laatst aangepast op	19 mei 2025 om 15:30 uur

Werkwijze D - Verantwoording

Afbeelding activiteit scholen:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

CMK project werkwijze D

Activiteiten

Deskundigheid

Details

Scholen

Financieel overzicht

Samenwerkingspartners

Scholen

Alle scholen die horen bij de activiteit Deskundigheid

+ Toevoegen

School	Aantal leerkrachten
 de Triangel	8
 De Wegwijzer	13
 De Parel	12

Afbeelding financieel overzicht activiteit:

CMK

CULTUUREDUCATIE
MET KWALITEIT

Gelderland

Dashboard

Projecten

Rapportages

Stamdata

Mijn Gegevens

Uitloggen

cultuur
oost

provincie
Gelderland

FONDS VOOR
CULTUUR
PARTICIPATIE

Gebruiker CMK Portaal

CMK project werkwijzen

CMK project werkwijze D

Activiteiten

Deskundigheid

Details

Scholen

Financieel overzicht

Samenwerkingspartners

Financiële gegevens

Financiële project details

+ Nieuwe lasten

Lasten

De lasten van de activiteit(en)

Type	Bedrag	Toelichting
 Deskundigheidsbevordering	€ 2.500,00	Alle kosten deskundigheid

*Heb je na het lezen van deze handleiding
nog vragen? Neem dan contact op met
jouw adviseur bij Cultuur Oost.*