



Handleiding Schoolbezoeken

Volledige gebruikershandleiding voor scholen, bezoekende scholen en beheerders



schoolbezoeken.nl

Versie 20 augustus 2026

Inhoud

1. Inleiding
2. Snelstart per rol
3. Account en inloggen
4. School aanmelden — stap voor stap
5. Goedkeuring en toegang
6. Schoolprofiel beheren (dashboard)
7. Teamleden beheren
8. Scholen zoeken en een bezoek aanvragen
9. Handleiding voor beheerders
10. Kosten en abonnement
11. E-mails van het platform
12. Veelgestelde vragen
13. Foutmeldingen en oplossingen
14. Contact en support

1. Inleiding

Schoolbezoeken helpt scholen om andere scholen te vinden voor een schoolbezoek. Je kunt zoeken op thema, onderwijsconcept, provincie en type bezoek. Zo vind je scholen die passen bij de vraag van jouw team.

Schoolbezoeken is bedoeld voor scholen en onderwijsprofessionals in het primair en voortgezet onderwijs die willen leren van de praktijk op andere scholen. Een schoolbezoek kan helpen bij vragen over onderwijs, organisatie, samenwerking, begeleiding, opvang, thema's of schoolontwikkeling.

Wat je met een account kunt:

- een schoolprofiel aanmaken;
- rollen en taken toevoegen;
- thema's en onderwijsconcepten toevoegen;
- aangeven wat er binnen de school mogelijk is (rondleiding, klassenbezoeken, gesprek met directie, enzovoort);
- bezoekaanvragen ontvangen van andere scholen;
- zelf andere scholen zoeken en contact zoeken.

Belangrijk uitgangspunt: alleen de homepage is openbaar. Zoeken, schoolprofielen bekijken en bezoeken aanvragen kan pas als je bent ingelogd én je schoolaanmelding is goedgekeurd.

2. Snelstart per rol

"Ik wil mijn school aanmelden"

1. Ga naar **School aanmelden (/aanmelden)**.
2. Log in met je e-mailadres en de code die je per mail ontvangt.
3. Doorloop de zes stappen: Website → Basis → Profiel → Verhaal → Contact → Verificatie.
4. Kies **Indienen ter beoordeling**.
5. Stuur de verificatiecode vanaf een officieel schoolmailadres naar **aanmelden@schoolbezoeken.nl**.
6. Na goedkeuring staat het profiel live en heb je toegang tot het hele platform.

"Ik wil een school bezoeken"

1. Log in (je school moet zijn aangemeld en goedgekeurd).
2. Ga naar **Scholen ontdekken (/scholen)**.
3. Filter op provincie, onderwijssector, onderwijsconcept, hoofdthema, subthema of type bezoek.
4. Open een schoolprofiel en klik op **Bezoek aanvragen**.
5. Vul het aanvraagformulier in. De gastschool neemt contact op, meestal binnen twee werkdagen.

"Ik ben beheerder van Schoolbezoeken"

1. Log in en ga via het dashboard naar **Naar admin dashboard**.
2. Beoordeel de aanmeldingen in het tabblad **Wachtrij**.
3. Controleer of de verificatiemail met de aanmeldcode is binnengekomen.
4. Kies **Goedkeuren** of **Afwijzen** (met reden).

3. Account en inloggen

Inloggen met een eenmalige code

Schoolbezoeken werkt zonder wachtwoord. Je logt in met een eenmalige code die per e-mail wordt verstuurd. Dat is veiliger: er is geen wachtwoord dat gestolen, hergebruikt of vergeten kan worden.

Stappen:

1. Ga naar **Inloggen (/auth)**.
2. Vul je e-mailadres in en klik op **Stuur code**.
3. Je ziet de melding: "We hebben een code naar je inbox gestuurd."
4. Open de mail met het onderwerp "**Je verificatiecode voor Schoolbezoeken**".
5. Vul de **code van 8 cijfers** in en klik op **Inloggen**.

Goed om te weten:

- De code is **1 uur geldig**.
- **Het kan een paar minuten duren voordat de mail binnenkomt.** Wacht dus even voordat je opnieuw klikt.
- Nog niets ontvangen? Kijk in je map spam/ongewenste mail. Druk daar ook op "**Dit is geen spam**", zodat de mail voortaan gewoon binnenkomt.
- Er is een wachttijd van 60 seconden tussen twee aanvragen. Je ziet dan "**Stuur opnieuw over 60s**" staan.
- Heb je een verkeerd adres ingevuld? Klik op **Ander e-mailadres gebruiken**.

Account aanmaken

Je hoeft geen apart account aan te maken. Log je voor het eerst in met een e-mailadres, dan wordt het account automatisch aangemaakt. Gebruik bij voorkeur je schoolmailadres.

Uitloggen

Uitloggen kan via het menu, en ook via de knop **Uitloggen** op het toegangsscherm dat je ziet zolang je aanmelding nog niet is goedgekeurd.

4. School aanmelden — stap voor stap

Ga naar **School aanmelden**. Ben je nog niet ingelogd, dan zie je eerst het scherm "Eerst een account". Log in en je komt automatisch terug in het formulier.

Het formulier heeft zes stappen, die je bovenaan als balkjes ziet: **Website** • **Basis** • **Profiel** • **Verhaal** • **Contact** • **Verificatie**. Je kunt altijd terug met **Vorige**.

Stap 1 — Website (automatisch invullen)

Plak de website van jullie school (bijvoorbeeld <https://www.deschool.nl>) en klik op **Haal info op**. Wij lezen de openbare informatie op jullie eigen site en stellen alvast een profiel voor. Je ziet dan de melding "Vorgevuld op basis van jullie website" — loop alles na en pas aan waar nodig.

Wil je liever alles zelf invullen? Klik op **Overslaan en handmatig invullen**.

Wat de automatische analyse **wel** doet: naam, plaats, provincie, korte pitch, tekst over de school en een voorstel voor thema's en type bezoeken.

Wat de automatische analyse **niet** doet — deze velden blijven bewust leeg en vul je zelf in:

- "Welke methodieken, methodes of aanpakken zijn zichtbaar in jullie school?"
- "Waar is de school trots op?"

Er wordt niets automatisch gepubliceerd.

Stap 2 — Basis

Veld	Verplicht	Toelichting
Schoolnaam	Ja	Officiële naam van de school
Plaats	Ja	Vestigingsplaats
Provincie	Ja	Keuze uit de twaalf provincies
Adres	Nee	Wordt gebruikt voor de kaartweergave
Korte pitch (1 zin)	Ja	Maximaal 180 tekens; dit is de zin op de zoekkaart

Stap 3 — Profiel

Profielfoto van de school. Klik om een foto te uploaden. De foto komt bovenaan het schoolprofiel te staan en wordt **automatisch verkleind**, zodat de pagina snel blijft laden. Je hoeft dus zelf niets bij te snijden of te comprimeren.

Onderwijsconcept (verplicht, één keuze). Bijvoorbeeld: Reguliere basisschool, Dalton, Montessori, Jenaplan, Vrijeschool, Kindcentrum, Ontwikkelingsgericht onderwijs (OGO), Ervaringsgericht onderwijs (EGO), Natuurlijk leren, Unitonderwijs, Gepersonaliseerd leren, Thematisch onderwijs, Agora onderwijs, Tienercollege / 10-14 onderwijs, Gespecialiseerd onderwijs, Vernieuwend onderwijs.

Onderwijssector (meerdere mogelijk): Primair onderwijs, Voortgezet onderwijs.

Hoofdthema's. Kies alleen thema's waar jullie school echt iets over kan delen. Een thema past bij jullie school als:

- het zichtbaar is in de praktijk;

- het onderwerp leeft in het team;
- er ervaring is opgedaan;
- bezoekers er vragen over kunnen stellen;
- jullie bereid zijn om successen én leerpunten te delen.

Het hoeft niet af te zijn. Scholen kunnen ook leren van een ontwikkeling die nog loopt.

Beschikbare hoofdthema's: Basisvaardigheden, Thematisch onderwijs, Traumasensitief onderwijs, Dynamische schooldag, Lerende organisatie, Inclusief onderwijs, Kwaliteitszorg, Nieuwkomersonderwijs, Ouderbetrokkenheid, Wetenschap techniek en ICT, Kansengelijkheid, Schoolgebouw.

Subthema's. Welke onderwerpen zijn zichtbaar in jullie dagelijkse praktijk? Kies de subthema's waar bezoekers iets van kunnen zien, horen of bespreken tijdens een schoolbezoek.

Beschikbare subthema's: Rekenonderwijs, Taalonderwijs, Fijne/grove motoriek, Bewegend leren, Burgerschap, Jonge kind, Cultuureducatie, Sociaal emotioneel leren, Gedrag / emotieregulatie, Klassenmanagement, Instructievaardigheden, Formatief evalueren, Groepsdoorbrekend werken, Professionele leergemeenschap, Digitale geletterdheid, Samenwerking met opvang en jeugdzorg, Gezonde school, Sociale veiligheid, Meer- en hoogbegaafdheid, Praktijkklas, Teamgericht werken, Sport en bewegen, Opleidingschool, Groen schoolplein, Rijke leeromgeving, Cyclisch werken, Transformatieve school.

Let op: een thema is óf hoofdthema óf subthema. Kies je een thema als hoofdthema terwijl het al subthema was, dan verhuist het automatisch.

Type bezoek — wat kun je als school aanbieden? Rondleiding, Lesbezoek, Themabezoek, Presentatie, Workshop, Gesprek met directie, Gesprek met leerkrachten, Gesprek met leerlingen, Gesprek met specialist, Teamgesprek, Werkbezoek halve dag, Werkbezoek hele dag, Telefonische kennismaking, Online kennismaking.

Voor wie interessant: Schoolleiders, Intern begeleiders (IB'ers), Zorgcoördinator, Kwaliteitscoördinator, Onderwijsteams, Bestuurders, Leerkrachten, Onderwijsassistent, Leraarondersteuner, Studenten.

Hoeveel mensen mogen op bezoek komen? Vul een aantal in, of klik op **In overleg** als je dat liever per aanvraag bekijkt. Kies je "In overleg", dan wordt het aantalveld uitgeschakeld.

Zijn er kosten voor dit schoolbezoek? Kies **Nee**, **Ja** of **In overleg**. Bij "Ja" verschijnt een tekstvak waarin je invult waarvoor en hoeveel.

Stap 4 — Verhaal

Veld	Verplicht	Toelichting
Over de school	Ja	Het verhaal van jullie school
Welke methodieken, methodes of aanpakken zijn zichtbaar in jullie school?	Nee	Eén per regel. Vul je zelf in
Waar is de school trots op?	Nee	Max. 100 woorden. De school vult dit zelf in
Praktische informatie	Nee	Parkeren, OV, ontvangst, enzovoort

Stap 5 — Contact

Contactpersoon (verplicht), e-mailadres (verplicht) en telefoonnummer (optioneel). Deze gegevens gebruiken wij om contact op te nemen over de aanmelding.

Opslaan of indienen

Onderaan de laatste stap heb je twee knoppen:

- **Opslaan als concept** — het profiel is alleen voor jullie zichtbaar en je kunt later verder.
- **Indienen ter beoordeling** — de aanmelding gaat naar Schoolbezoeken.

Stap 6 — Verificatie

Na indienen zie je: "**Aanmelding ontvangen - nog 1 stap**", met een verificatiecode in beeld. Om misbruik te voorkomen verifiëren we elke school via een mail vanaf het officiële schoolmailadres.

Wat je nu moet doen:

1. Open je mailprogramma vanaf een **officieel schoolmailadres** (bijvoorbeeld **naam@jullie-school.nl**).
2. Stuur een mail naar **aanmelden@schoolbezoeken.nl** met de code in het onderwerp. Met de knop **Open mail met code** wordt die mail alvast voor je klaargezet.
3. Wij controleren of het mailadres bij jullie school hoort en zetten het profiel daarna live.

Zonder verificatiemail blijft het profiel in afwachting en wordt het niet gepubliceerd.

De code blijft zichtbaar in je dashboard, dus je kunt de mail ook later alsnog versturen.

5. Goedkeuring en toegang

Alleen de homepage is openbaar. Alle andere onderdelen — scholen zoeken, profielen bekijken, bezoeken aanvragen — zijn beschikbaar zodra je aanmelding is goedgekeurd. Zolang dat niet zo is, zie je een toegangsscherm met uitleg.

Status	Wat je ziet	Wat je kunt doen
Nog geen school	"Meld eerst je school aan"	Klik op School aanmelden
Concept	"Maak je aanmelding af"	Klik op Aanmelding afmaken
In behandeling	"Je aanmelding wordt beoordeeld"	Wachten; zorg dat de verificatiemail verstuurd is
Afgewezen	"Je aanmelding is afgewezen", met de reden	Klik op Aanmelding aanpassen en dien opnieuw in
Goedgekeurd	Het volledige platform	Zoeken, profielen bekijken, bezoeken aanvragen

Op elk toegangsscherm staan onderaan de knoppen **Naar de homepage** en **Uitloggen**.

6. Schoolprofiel beheren (dashboard)

Ga naar **Dashboard**. Je ziet daar **Mijn schoolprofielen** en **Aanvragen**.

Per schoolprofiel zie je een statuslabel:

Label	Betekenis
Concept	Nog niet ingediend, alleen voor jullie zichtbaar
Wacht op goedkeuring	Ingediend, wordt beoordeeld
Live	Goedgekeurd en zichtbaar voor andere scholen
Afgewezen	Afgewezen, met vermelding van de reden

Knoppen per profiel:

- **Bewerken** — open het profiel en pas alle gegevens aan: naam, plaats, pitch, tekst, foto, sectoren, thema's, type bezoeken, doelgroep, groepsgrootte, kosten en praktische informatie.
- **Team beheren** — collega's uitnodigen (zie hoofdstuk 7).
- **Bekijk profiel** — bekijk hoe andere scholen jullie profiel zien (alleen bij status Live).
- **+ Nieuw profiel** — een extra schoolprofiel aanmaken.

Tijdelijk geen bezoek mogelijk

Bij een live profiel staat het vinkje "**Tijdelijk geen bezoek mogelijk**". Zet je dit aan, dan blijft de school gewoon zichtbaar, maar met een duidelijke badge erbij. Aanvragen blijven mogelijk. Handig in drukke periodes, bij verbouwing of bij ziekte. Zet het vinkje weer uit en je staat direct weer open voor bezoek.

Wat bezoekers op jullie profiel zien

Over onze school · Hoofdthema's · Subthema's · Welke methodieken, methodes of aanpakken zijn zichtbaar in jullie school? · Type bezoeken · Waar is de school trots op? · Voor wie interessant · Praktische informatie · Kosten van het schoolbezoek · Locatie op de kaart.

7. Teamleden beheren

Klik in het dashboard bij een school op **Team beheren**.

Rollen

Rol	Rechten
Eigenaar	Alles, inclusief het beheren van het team
Beheerder	Profiel bewerken én teamleden uitnodigen en verwijderen
Redacteur	Alleen het schoolprofiel bewerken

Een collega uitnodigen

1. Vul bij **Nieuwe collega uitnodigen** het e-mailadres in.
2. Kies de rol: **Redacteur** of **Beheerder**.
3. Klik op **Uitnodiging versturen**.

De uitgenodigde persoon ontvangt een e-mail met een link om toegang te accepteren. De uitnodiging heeft een vervaldatum, die je terugziet bij **Openstaande uitnodigingen**.

Een uitnodiging accepteren

De uitgenodigde collega klikt op de link in de mail en komt op de uitnodigingspagina. Daar logt hij of zij in met hetzelfde e-mailadres als waaraan de uitnodiging is gericht, en klikt op accepteren. Daarna staat de school in het eigen dashboard.

Let op: de uitnodiging werkt alleen voor het e-mailadres waaraan hij verstuurd is. Log je in met een ander adres, dan krijg je een melding dat de adressen niet overeenkomen.

Uitnodiging intrekken of opnieuw versturen

Bij **Openstaande uitnodigingen** klik je op **Intrekken**. Wil je opnieuw uitnodigen, stuur dan daarna een nieuwe uitnodiging naar hetzelfde adres.

Een teamlid verwijderen

Klik bij het betreffende teamlid op **Verwijderen**. De eigenaar kan niet verwijderd worden en je kunt jezelf niet verwijderen.

8. Scholen zoeken en een bezoek aanvragen

Zoeken en filteren

Ga naar **Scholen ontdekken**. Bovenaan staat het aantal gevonden scholen.

- **Zoekbalk** — zoek op naam, plaats of thema.
- **Filters** — Provincie, Onderwijssector, Onderwijsconcept, Hoofdthema, Subthema, Type bezoek.
- **Wis filters** — verschijnt zodra er een filter actief is.
- **Lijst / Kaart** — wissel tussen kaarten in een raster en een landkaart met alle scholen.

Vind je niets? Dan zie je "Geen scholen gevonden — pas de filters aan en probeer opnieuw."

Filters zijn strikt: hoe meer je er aanzet, hoe smaller het resultaat.

Een schoolprofiel lezen

Op het profiel zie je de foto, plaats en provincie, het onderwijsconcept, de hoofd- en subthema's, welke methodieken zichtbaar zijn, welke type bezoeken mogelijk zijn, waar de school trots op is, voor wie het bezoek interessant is, praktische informatie, eventuele kosten en de locatie op de kaart. Staat er een badge dat de school tijdelijk geen bezoek ontvangt, dan kun je nog steeds een aanvraag doen — houd alleen rekening met een langere reactietijd.

Bezoek aanvragen

Klik op **Bezoek aanvragen** en vul het formulier in:

Veld	Verplicht
Je naam	Ja
E-mail	Ja
Telefoon	Nee
Jouw rol (bijv. schoolleider, IB'er)	Nee
Naam van jullie school	Ja
Aantal personen	Nee
Gewenste datum(s)	Nee
Focus / leervraag	Nee
Toelichting	Nee

Klik op **Aanvraag versturen**. Je ziet dan de bevestiging "Aanvraag verstuurd" met de mededeling dat er meestal binnen twee werkdagen een reactie komt. De gastschool neemt rechtstreeks contact met je op.

Tip: vul de leervraag zo concreet mogelijk in. Scholen kunnen het bezoek dan gerichter voorbereiden.

Ontvangen aanvragen bekijken

Aanvragen die bij jullie school binnenkomen, staan in het dashboard onder **Aanvragen**, met de naam van de aanvrager, de school en de leervraag.

9. Handleiding voor beheerders

Beheerders zien in het dashboard de knop **Naar admin dashboard**.

Aanmeldingen beoordelen

Het admin dashboard heeft drie tabbladen: **Wachtrij**, **Goedgekeurd** en **Afgewezen**.

In de wachtrij staat per school de naam, de aanmeldcode, plaats en provincie, de pitch en de contactgegevens.

Vaste controle vóór publicatie: kijk of er op aanmelden@schoolbezoeken.nl een mail met de aanmeldcode is binnengekomen vanaf een schooldomein dat bij de school past.

Acties per aanmelding:

- **Preview profiel** — bekijk het profiel zoals het live komt te staan.
- **Goedkeuren** — de school wordt gepubliceerd en krijgt toegang tot het platform.
- **Afwijzen** — geef een reden op. Die reden is zichtbaar voor de aanmelder in het dashboard en op het toegangsscherm.
- **Bewerken** — corrigeer zelf gegevens in het profiel, bijvoorbeeld een typefout of een verkeerde provincie.
- **Verwijderen** — definitief verwijderen. Dit kan niet ongedaan worden gemaakt.

Praktische adviezen

- Wijs af met een concrete reden, dan kan de school gericht aanpassen en opnieuw indienen.
- Corrigeer kleine fouten liever zelf via **Bewerken** dan af te wijzen.
- Blijft een aanmelding lang in de wachtrij staan zonder verificatiemail? Neem contact op met de contactpersoon uit de aanmelding.

10. Kosten en abonnement

De eerste 50 scholen die zich aanmelden, kunnen Schoolbezoeken kosteloos gebruiken zolang er nog geen groep van 50 scholen online actief is.

Zodra 50 scholen deelnemen, start voor deze eerste 50 scholen een gratis periode van een half jaar. Als dank voor jullie deelname aan de pilot bieden we dit aan. Jullie ervaringen en feedback zijn voor ons heel waardevol.

Scholen die zich daarna aanmelden, betalen direct voor het gebruik van Schoolbezoeken. Een jaarabonnement kost € 149,- inclusief btw.

Na de gratis periode van zes maanden ontvangen ook de eerste 50 scholen een factuur voor een jaarabonnement van € 149,- inclusief btw. Na betaling blijft het account één jaar actief.

Na afloop van dit jaar ontvangt de school een factuur voor het volgende abonnementsjaar. Na betaling verlengt Schoolbezoeken het account opnieuw met één jaar.

Aanmelden, offerte en activatie

1. Vul het schoolprofiel in.
2. Schoolbezoeken controleert de aanmelding.
3. De school ontvangt een offerte. Na ondertekening wordt het account actief.
4. Na betaling activeert Schoolbezoeken het account.
5. De school kan het account één jaar gebruiken.

Looptijd, verlenging en opzeggen

Het account heeft een looptijd van twaalf maanden. Na afloop ontvangt de school een factuur voor een nieuw jaar; het account loopt pas door na betaling. Wil de school stoppen, dan kan dat per e-mail vóór de nieuwe factuur wordt betaald, via info@schoolbezoeken.nl.

11. E-mails van het platform

Situatie	Wat je ontvangt
Inloggen of account aanmaken	Mail met onderwerp "Je verificatiecode voor Schoolbezoeken", met een code van 8 cijfers, 1 uur geldig
Uitgenodigd als teamlid	Uitnodigingsmail met een link om de toegang te accepteren
Aanmelding ingediend	Bevestiging in beeld met de verificatiecode; jij stuurt zelf de verificatiemail naar aanmelden@schoolbezoeken.nl
Bezoekaanvraag	De gastschool ziet de aanvraag in het dashboard en neemt contact op

Alle mails komen van het officiële Schoolbezoeken-domein. Zet de afzender bij voorkeur in je adresboek, dan komen de codes gegarandeerd in je inbox.

12. Veelgestelde vragen

Waarom heb ik geen wachtwoord?

Schoolbezoeken werkt met een eenmalige code per e-mail. Er is dus geen wachtwoord dat kwijt kan raken of gedeeld wordt.

Kan ik meerdere scholen beheren?

Ja. Via + **Nieuw profiel** maak je een extra schoolprofiel aan. Je kunt ook worden uitgenodigd bij het profiel van een andere school.

Kunnen meerdere collega's hetzelfde profiel beheren?

Ja, via **Team beheren**. Beheerders mogen ook zelf mensen uitnodigen; redacteurs kunnen alleen het profiel bewerken.

Waarom zie ik als bezoeker de scholenpagina niet?

De scholenpagina is alleen toegankelijk na inloggen én goedkeuring van je aanmelding. Alleen de homepage is openbaar.

Hoe groot mag mijn foto zijn?

Dat maakt niet uit: de foto wordt bij het uploaden automatisch verkleind.

Wij kunnen even geen bezoek ontvangen. Moeten we ons profiel verwijderen?

Nee. Zet in het dashboard het vinkje "**Tijdelijk geen bezoek mogelijk**" aan. Het profiel blijft zichtbaar met een badge.

Hoe snel krijg ik antwoord op een bezoekaanvraag?

Meestal binnen twee werkdagen. De gastschool reageert rechtstreeks.

Ons profiel is afgewezen. Wat nu?

In het dashboard staat de reden. Pas het profiel aan en dien het opnieuw in.

Kunnen we een thema toevoegen dat er niet bij staat?

De lijsten met hoofd- en subthema's zijn vast, zodat zoeken en filteren betrouwbaar blijft. Mis je een thema? Mail dat naar info@schoolbezoeken.nl.

13. Foutmeldingen en oplossingen

Melding of probleem	Oorzaak	Oplossing
Geen code ontvangen	Bezorging kan een paar minuten duren; mail staat soms in spam	Wacht enkele minuten, kijk in spam, klik op "Dit is geen spam", vraag daarna een nieuwe code aan
"Deze code is ongeldig of verlopen. Vraag een nieuwe code aan."	Code ouder dan 1 uur of typefout	Klik op Stuur code opnieuw en gebruik de nieuwste mail
"Wacht 60 seconden voordat je opnieuw een code aanvraagt."	Beveiliging tegen te veel aanvragen	Wacht tot de teller op nul staat
"Stuur opnieuw over 60s" (knop grijs)	Zelfde wachttijd	Even wachten
Je sessie is verlopen	Je bent langere tijd niet actief geweest	Log opnieuw in met een nieuwe code
Foto uploaden lukt niet	Sessie verlopen of bestand is geen afbeelding	Log opnieuw in en probeer een JPG of PNG
"Meld eerst je school aan"	Je account hoort nog niet bij een goedgekeurd schoolprofiel	Meld je school aan of laat je uitnodigen door een collega
"Je aanmelding wordt beoordeeld"	Aanmelding staat in de wachtrij	Controleer of de verificatiemail met de code verstuurd is naar aanmelden@schoolbezoeken.nl
Uitnodigingsmail niet aangekomen	Mail in spam, of verkeerd adres ingevuld	Laat de beheerder de uitnodiging intrekken en opnieuw versturen naar het juiste adres
Uitnodiging werkt niet	Je bent ingelogd met een ander e-mailadres dan waaraan de uitnodiging gericht is	Log uit en log in met het uitgenodigde adres
"School niet gevonden"	Het profiel is offline gehaald of de link klopt niet	Ga terug naar Scholen ontdekken
"Geen scholen gevonden"	Te veel filters actief	Klik op Wis filters

14. Contact en support

Vragen over aanmelden, betalen of het gebruik van de website: **info@schoolbezoeken.nl**

Verificatie van een aanmelding: **aanmelden@schoolbezoeken.nl**

Website: **<https://schoolbezoeken.nl>**

LinkedIn: **<https://www.linkedin.com/company/schoolbezoeken>**

Beveiligingsprobleem gevonden? Meld het via de gegevens op
<https://schoolbezoeken.nl/.well-known/security.txt>.

Privacy in het kort

Schoolbezoeken verwerkt de gegevens die nodig zijn voor het account en het schoolprofiel: naam van de school, adresgegevens, contactpersoon, e-mailadres en de gegevens in het schoolprofiel. Deze gegevens worden gebruikt voor het aanmaken van het account, het tonen van het schoolprofiel en het contact tussen scholen. Persoonsgegevens worden niet verkocht.