Handleiding Tevredenheidsonderzoeken Vensters po & vo

Afname via Vensters, via een externe leverancier of via ProZO!

Versie 2.2 – februari 2025



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Algemeen 3
Planning 4
Hoe krijg je toegang tot Onderzoek? 5
Aan de slag met tevredenheidsonderzoeken 5
Stap 1: Kies hoe je een onderzoek wilt afnemen 6
ProZO!-onderzoek afnemen voor praktijkscholen 6
Stap 2: Afnamegroep berekenen 7
Stap 3: Kies hoe je de vragenlijst wilt afnemen 8
Stap 4: Opslaan en toegangscodes downloaden en verspreiden 9
Stap 5: Verwerking van de onderzoeksresultaten 11
Stap 6: Onderzoek afsluiten of verwijderen 16
Stap 7: Respons bekijken 17
Stap 8: Publiceren onderzoek op scholenopdekaart.nl 17
Stap 9: Doorleveren Monitor Sociale Veiligheid 17
Hoe vind je de onderzoeksresultaten terug in Analyse? 22
Heb je vragen? 22

Algemeen

Vensters biedt vragenlijsten voor het onderzoek naar leerlingtevredenheid inclusief sociale veiligheid, oudertevredenheid en medewerkertevredenheid (alleen voor po). Deze Vensters-vragenlijsten neem je af via Vensters of via een externe onderzoeksaanbieder.

De tevredenheidsvragen voor Vensters zijn vastgesteld in samenwerking met schoolleiders en bestuurders.
De tevredenheidsvragen voor po zijn ontwikkeld door Praktikon en geschikt gemaakt voor Vensters. De tevredenheidsvragen voor vo zijn gevalideerd door CentERdata. Een uitgebreider onderzoek afnemen kan natuurlijk ook: je kunt de vragen afnemen als onderdeel van een groter onderzoek via een externe onderzoeksaanbieder die gebruikmaakt van de Vensters vragenlijst.

De inhoud van de vragenlijsten en verdere achtergrondinformatie kun je teruglezen op de Vensters Encyclopedie primair onderwijs en Vensters Encyclopedie voortgezet onderwijs.

Onderzoek leerlingtevredenheid en sociale veiligheid
Vensters biedt één vragenlijst voor het onderzoek naar leerlingtevredenheid en sociale veiligheid: de vragen over sociale veiligheid zijn onderdeel van de bredere vragenlijst over tevredenheid onder leerlingen. De resultaten over leerlingtevredenheid kun je samen met de resultaten van een landelijke vergelijkingsgroep publiceren op scholenopdekaart.nl. De antwoorden op de vragen over sociale veiligheid worden samengevat in een schoolrapport in Analyse. Daarnaast kunnen de sociale veiligheidsgegevens via Vensters verstuurd worden naar de inspectie.

Waarom dit onderzoek?
Het wetsartikel 'Zorgplicht veiligheid op school' is per 1 augustus 2015 van kracht en schrijft voor dat scholen in het primair onderwijs en voortgezet onderwijs verplicht zijn zorg te dragen voor een veilige school. Scholen moeten onder andere eens per schooljaar de veiligheid van leerlingen op school onderzoeken met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. De inspectie ziet toe op de naleving van de wettelijke verplichtingen. Met het afnemen van de Vensters-vragenlijst leerlingtevredenheid voldoe je aan de monitoringsplicht en de eisen die de wet 'Zorgplicht veiligheid op school' stelt. De resultaten van het onderzoek lever je, na het geven van toestemming, via Vensters door aan de inspectie.

Onderzoek oudertevredenheid
Vensters biedt daarnaast een vragenlijst voor het onderzoek naar oudertevredenheid. Dit onderzoek is niet verplicht. Het heeft dus geen gevolgen wanneer je niet voldoet aan het minimale aantal respondenten. Wel is het moeilijker om conclusies te trekken uit het onderzoek bij een laag aantal respondenten.
Wil je toch voldoende respons? Laat de vragenlijst dan invullen op een moment dat ouders toch al op school aanwezig zijn. Bijvoorbeeld voor een tienminutengesprek of een ouderavond. Bied ze de mogelijkheid om de vragenlijst op hun mobiel in te vullen en geef ze ruim de tijd voor het invullen.

Onderzoek medewerkertevredenheid

Voor het **primair onderwijs** geldt dat Vensters ook een vragenlijst biedt voor het onderzoek naar medewerkertevredenheid. De vragen in het onderzoek gaan over het schoolklimaat, het onderwijsleerproces (alleen voor leerkrachten), de communicatie en de arbeidsomstandigheden. Ook geeft de medewerker een rapportcijfer aan de school.

Planning

We adviseren scholen om een vaste planning aan te houden voor het afnemen van de vragenlijsten en het verwerken en publiceren van de onderzoeksresultaten. We hebben daarom een aantal periodes vastgesteld waarin de onderzoeken afgenomen en gepubliceerd kunnen worden. Hieronder een overzicht van deze periodes.

1 november	Je kunt starten met het afnemen van het onderzoek.
30 april	Einde afnameperiode. De Vensters-vragenlijst kan niet meer ingevuld worden. Je kunt geen nieuwe onderzoeken meer starten. Tot uiterlijk 15 mei kun je nog gegevens ontvangen via een externe leverancier, als je daar je onderzoek hebt afgenomen.
1 mei t/m 30 juni	Deze periode gebruik je om het onderzoek af te ronden, eventueel gegevens in te laden en te publiceren. Eerder publiceren is mogelijk. Je kunt direct na verwerking van de resultaten van de Monitor Sociale Veiligheid toestemming geven voor de doorlevering aan de inspectie.
Juni	Vanaf 1 juni wordt gestart met het berekenen van de vergelijkingsgroep voor iedere school. Dit wordt gedaan op basis van alle gegevens die op dat moment beschikbaar zijn. Hoe meer gegevens, hoe waardevoller de vergelijkingsgroep. Zorg er daarom voor dat je uiterlijk op 31 mei je gegevens hebt ingeladen.
1 juli	De schoolresultaten van de Monitor Sociale Veiligheid worden door Vensters geleverd aan de inspectie. **Let op**: de schoolresultaten worden alleen aan de inspectie geleverd als je Vensters hiervoor op **uiterlijk 30 juni** toestemming hebt gegeven. Het geven van toestemming wordt in het eerste kwartaal van 2025 beschikbaar in de module Onderzoek.

Hoe krijg je toegang tot Onderzoek?

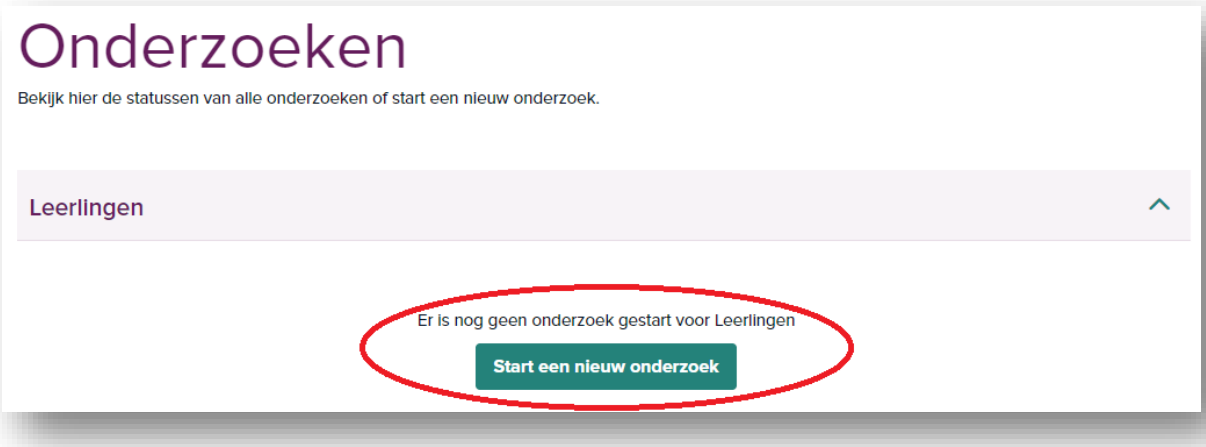
Onderzoek is een nieuwe module van Vensters waar je jouw tevredenheidsonderzoeken en de Monitor Sociale Veiligheid kunt afnemen. Je vindt Onderzoek in het lint bovenin Vensters.
Je hebt rechten voor Onderzoek als je in de oude Vensters-omgeving rechten had voor publiceren en het ManagementVenster.

Zie je Onderzoek niet in het lint bovenin staan? Dan heb je (nog) geen rechten voor deze module. Vraag deze rechten aan bij je gebruikersbeheerder; dit kan iemand zijn op schoolniveau, maar elk bestuur heeft tenminste één gebruikersbeheerder op bestuursniveau.

Hoe geef je rechten voor Onderzoek?
Ben je gebruikersbeheerder? Dan kun je gebruikers van Vensters rechten geven voor Onderzoek. In de handleiding 'Gebruikers en rechten' lees je hoe je dit kunt doen.

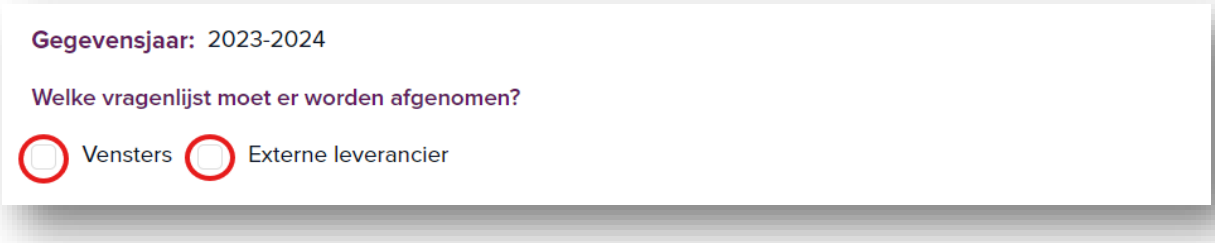
Aan de slag met tevredenheidsonderzoeken

- Log in op Vensters
- Kies de module Onderzoek in het lint bovenin
- Je komt op de overzichtspagina waar je de onderzoeken ziet die je kunt starten.
    - Leerlingen
    - Ouders
    - Medewerkers (alleen bij po)
- Druk op de knop 'Start een nieuw onderzoek' voor het onderzoek dat je wilt starten.



Stap 1: Kies hoe je een onderzoek wilt afnemen

Vink aan of je het onderzoek wilt afnemen via Vensters of via een Externe leverancier.
Scholen in het po kunnen één optie kiezen.
Scholen in het vo kunnen één of beide opties kiezen.

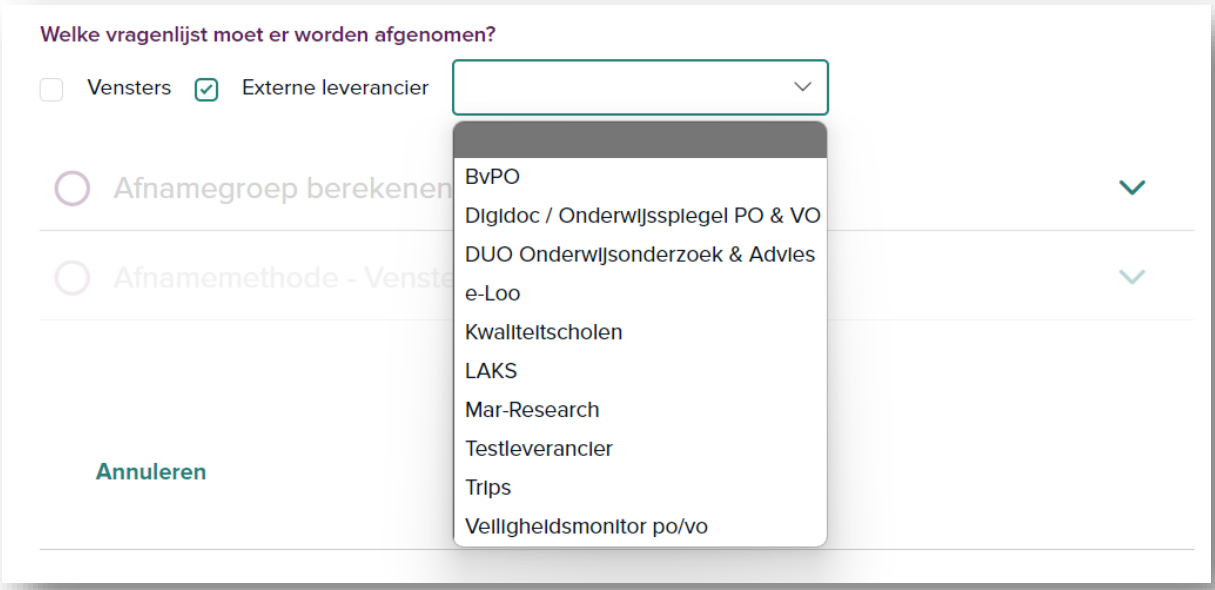


→ik kies voor de optie Vensters

Als je kiest om de vragenlijst zelf af te nemen met Vensters, zorg je zelf voor de verspreiding van de vragenlijst onder de respondenten.

→ik kies voor de optie Externe Leverancier

Kies je voor de optie Externe leverancier, dan zorgt de onderzoeksaanbieder dat de resultaten van het onderzoek automatisch geïmporteerd worden. Je kiest een aangesloten onderzoeksaanbieder in het drop-down menu.



ProZO!-onderzoek afnemen voor praktijkscholen

Ben je een praktijkschool? Dan kun je hier binnenkort ook de ProZO!-vragenlijst selecteren. Nadat je een onderzoek hebt gestart via ProZO! kun je verder naar Stap 6. Onderzoek afsluiten of verwijderen, zodra jouw resultaten door Vensters ontvangen zijn.

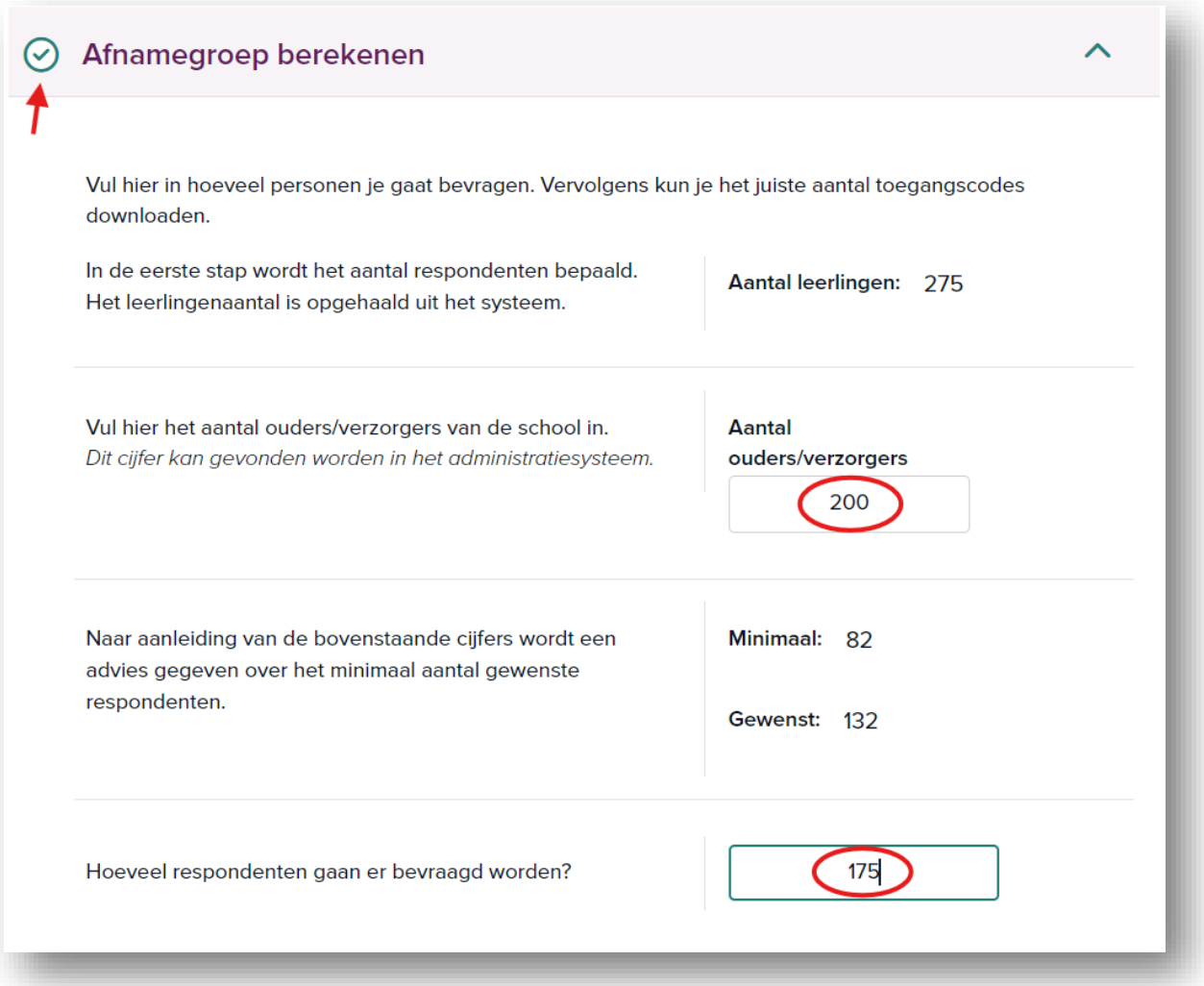
Het is voor praktijkscholen mogelijk om tegelijkertijd een ProZO!-onderzoek af te nemen en een onderzoek via een externe leverancier.

Stap 2: Afnamegroep berekenen

Leerlingtevredenheid: voor leerlingtevredenheid wordt de afnamegroep automatisch ingevuld door het systeem. Vanuit de DUO data is aangeleverd hoeveel leerlingen er op de school zitten, dit zie je hier terug. Dit is de status van de 1 oktobertelling. Deze data wordt jaarlijks medio januari ververst.
Zitten er meer leerlingen op de school? Neem dan contact op met support@vensters.nl om extra toegangscodes te laten aanmaken. Vermeld in je bericht ook de reden waarom je extra toegangscodes nodig hebt, en hoe veel je er nodig hebt.

Oudertevredenheid: bij oudertevredenheid kun je zelf aangeven hoeveel ouders je wilt bevragen. Je vult eerst in hoeveel ouders/verzorgers er zijn van de leerlingen. We raden aan om per gezin één ouder/verzorger in te vullen, maar dit mag de school zelf beslissen. Vervolgens berekent het systeem hoeveel respons er nodig is voor een minimale en gewenste betrouwbaarheid.
In het laatste vak kun je aangeven hoeveel ouders je ook daadwerkelijk wilt bevragen; op basis daarvan worden de toegangscodes aangemaakt. Bij voorkeur is dit aantal hoger dan het minimumaantal respondenten dat nodig is voor de gewenste betrouwbaarheid.

Als het onderdeel compleet is, wordt het vinkje naast het onderdeel groen.



Medewerkertevredenheid: in het po kan ook een medewerkertevredenheidsonderzoek afgenomen worden. Je vult hier zelf in hoeveel medewerkers je wilt bevragen, we raden aan om zo veel mogelijk medewerkers te bevragen.

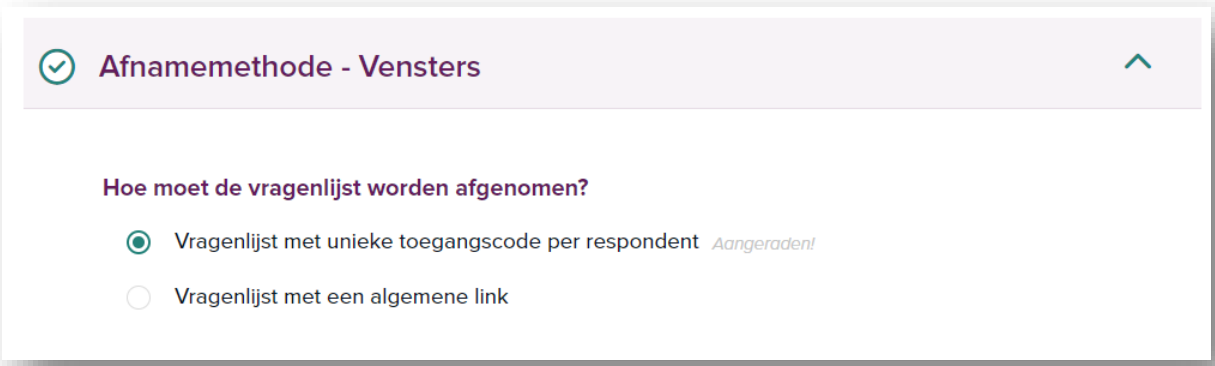


Stap 3: Kies hoe je de vragenlijst wilt afnemen

Deze stap wordt overgeslagen als je hebt gekozen voor afname via een externe leverancier

Als je hebt gekozen om het onderzoek in Vensters af te nemen en je de afnamegroep hebt berekend, kun je aangeven of je de vragenlijst wilt verspreiden via unieke toegangscodes per respondent of een algemene link.

Let op: bij leerlingtevredenheid kun je hier geen keuze maken. Alle onderzoeken naar leerlingtevredenheid worden met een unieke toegangscode afgenomen. Dit is de meest betrouwbare manier om het onderzoek af te nemen.



Bij oudertevredenheid en in het po bij medewerkertevredenheid kun je hier wel een keuze maken, maar we adviseren om unieke toegangscodes te gebruiken.

Unieke toegangscodes: Vensters genereert de unieke toegangscodes, die je onder de respondenten verdeelt. De respondent logt hiermee in om de vragenlijst in te vullen. Na het invullen is de code niet meer geldig. We adviseren deze optie omdat dit de betrouwbaarheid van het onderzoek vergroot en de kans op dubbelingen verkleint.

Algemene link: Vensters genereert de link en je stelt die beschikbaar aan alle respondenten. De link is voor alle respondenten in het onderzoek hetzelfde en geeft onbeperkt toegang totdat de school het onderzoek afsluit. Onrechtmatig herhaaldelijk invullen van de vragenlijst door dezelfde respondent is hierdoor niet uit te sluiten. Deze optie is niet beschikbaar voor het onderzoek naar leerlingtevredenheid.

Stap 4: Opslaan en toegangscodes downloaden en verspreiden

Als je de vorige stappen volledig hebt doorlopen, kun je je onderzoek starten.
Druk op de knop '**Opslaan'** als je je onderzoek afneemt via een externe leverancier. Je komt nu op de pagina waar je de respons kunt terugzien, zodra je een levering hebt ontvangen.

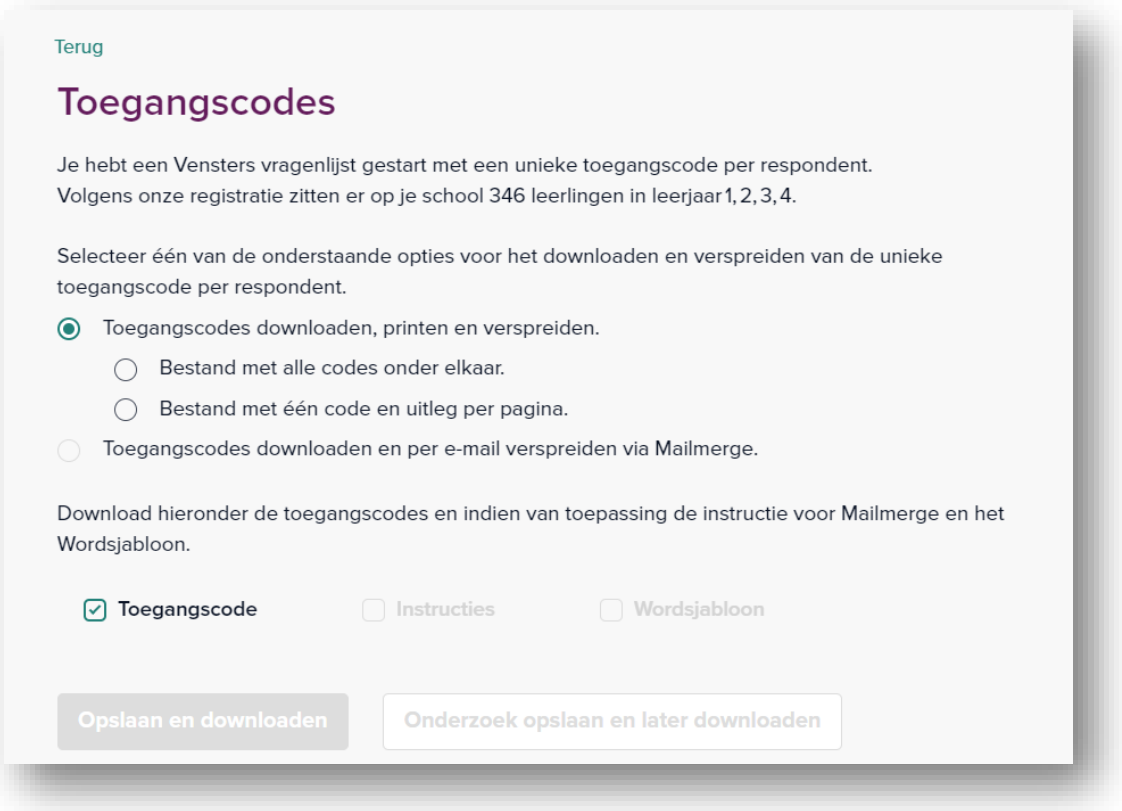
Druk op de knop '**Opslaan en verder naar de toegangscodes'** als je je onderzoek afneemt via Vensters.
Je ziet vervolgens een pop-up scherm waar je de unieke of algemene link kunt downloaden.

Als je hebt gekozen voor de unieke link kun je kiezen tussen:
1. Toegangscodes downloaden, printen en verspreiden
2. Toegangscodes downloaden en per e-mail verspreiden via mailmerge.

Kies je optie 1, dan kun je kiezen tussen een pdf-download met alle codes onder elkaar, die je kunt gebruiken als je leerlingen of ouders één voor één in het klaslokaal een vragenlijst wilt laten invullen. Een andere optie is een pdf-download met op elke pagina een code met uitleg, die je makkelijk mee naar huis kunt geven. De pdf is gemakkelijk te printen.

Kies je optie 2, dan download je een Excel-bestand met unieke toegangscodes. Vervolgens kun je deze codes via mailmerge met behulp van de instructie en het Word-sjabloon versturen naar de respondenten.

Leerlingen in het vo vullen in de vragenlijst in welke onderwijssoort ze volgen zodat de school de respons op onderwijssoortniveau kan ontvangen. Je leest hier meer over bij Respons uitgesplitst per onderwijssoort.



Als je hebt gekozen voor de algemene link, zie je in de pop-up de algemene link staan. Deze kun je vervolgens delen met de respondenten.



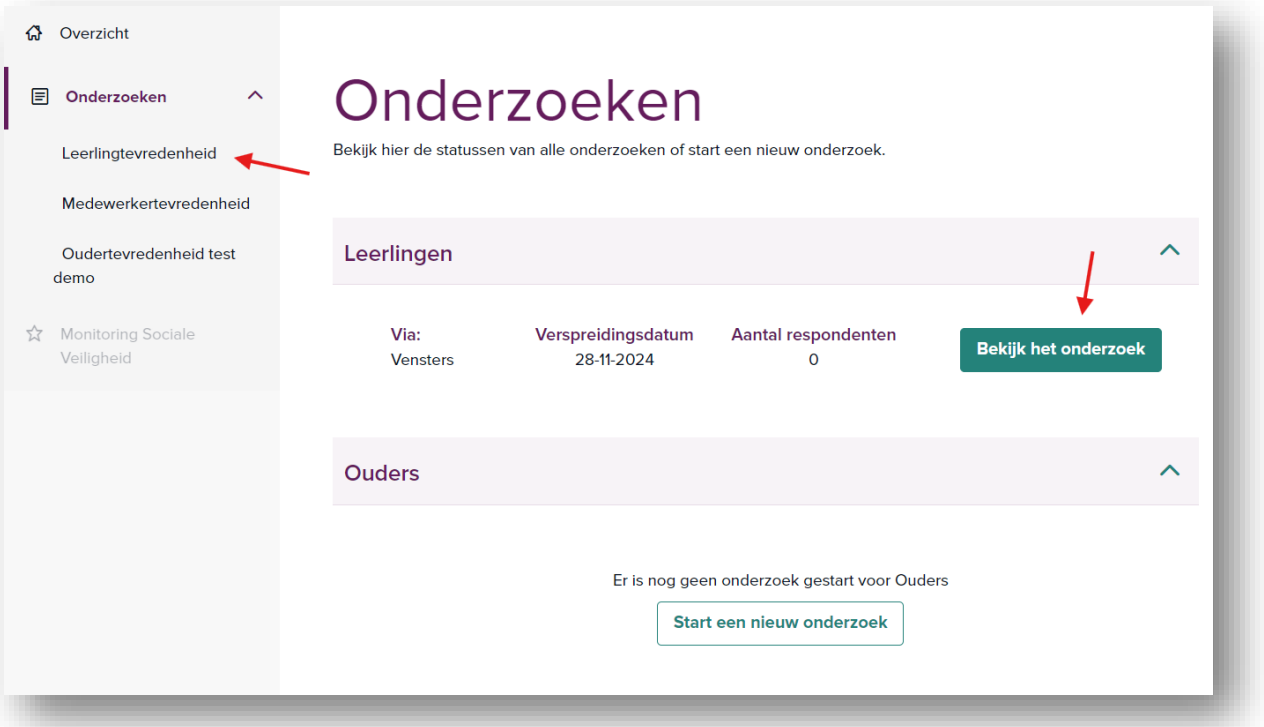
Toegangscodes opnieuw downloaden
Gedurende het onderzoek kun je de toegangscodes opnieuw downloaden via de knop 'Bekijk/download toegangscodes en instructies' als dat nodig is. Je kunt er hier ook voor kiezen om alsnog een pdf te downloaden als je eerder bijvoorbeeld een Excel-bestand gedownload hebt.

Als een code al gebruikt is, dan is die niet meer zichtbaar in het bestand dat je kunt downloaden.

Stap 5: Verwerking van de onderzoeksresultaten

Onderzoek via Vensters

Nadat je je onderzoek hebt gestart en je toegangscodes hebt verspreid, kun je te allen tijde de voortgang van je onderzoek zien.
Via de knop 'leerlingtevredenheid', 'oudertevredenheid' of 'medewerkertevredenheid' (alleen po) in het linkermenu of de knop 'Bekijk het onderzoek' kun je jouw onderzoek bekijken, en zien of er al voldoende respons is.



Onderzoek via externe leverancier

Na het afnemen van het onderzoek via een externe leverancier kunnen de resultaten door de externe leverancier aan Vensters geleverd worden. De leverancier zet hiervoor de levering klaar van één of meer onderzoeken.

Als je in Vensters een onderzoek hebt gestart via de betreffende leverancier, dan zal Vensters de resultaten automatisch verwerken. Vervolgens kun je deze terugzien in de betrouwbaarheidsgrafiek.

Let op: Bij sommige externe onderzoeksaanbieders moet in het systeem van de onderzoeksaanbieder nog toestemming gegeven worden voor het doorleveren van resultaten aan Vensters.

Accepteren of verwijderen van een levering
In de meeste gevallen wordt een levering met onderzoeksresultaten automatisch door Vensters verwerkt. Maar in de volgende gevallen is het nodig dat je de levering eerst accepteert:

- De externe leverancier die de levering heeft aangeboden is nog niet geselecteerd in Vensters, of in Vensters is een andere onderzoeksaanbieder geselecteerd.
- Er zijn al onderzoeksresultaten voor hetzelfde onderzoek aanwezig in Vensters.

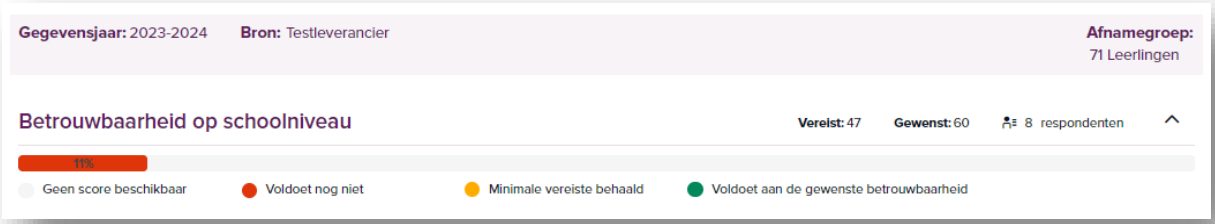
In dit geval zie je de levering terug onder 'te beoordelen leveringen' en kun je deze verwerken via de knop 'Levering goedkeuren'.



Resultaten bekijken
Zodra er respondenten de vragenlijst hebben ingevuld, zie je deze terug in de betrouwbaarheidsgrafiek. Hier zie je in één oogopslag of er het gewenste aantal (groen), vereiste aantal (oranje) of onvoldoende aantal (rood) respons is ontvangen voor een betrouwbare meting.
Een onderzoek mag afgesloten en verwerkt worden als het 5 of meer respons bevat. Minder dan 5 respons kan de privacy van de respondenten niet garanderen.

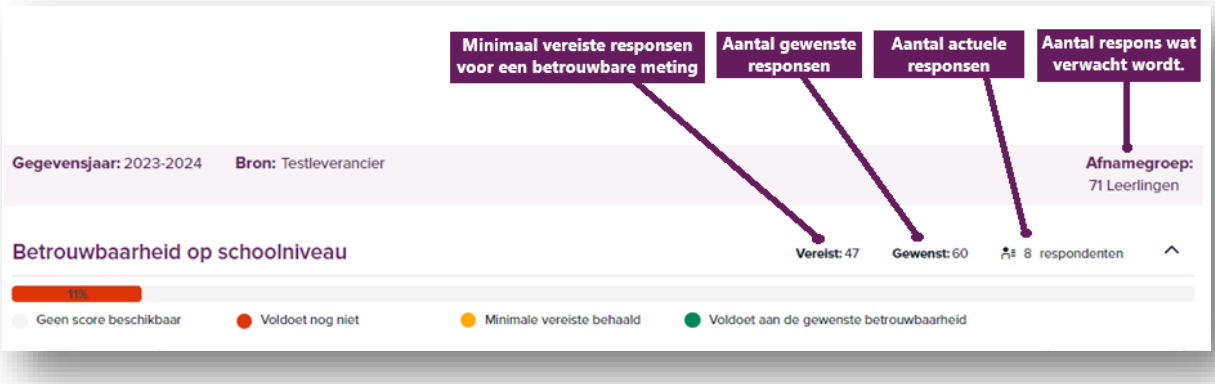
Hoe wordt de minimale respons bepaald?
Bij een onderzoek zoals naar de tevredenheid van leerlingen, is het belangrijk om te weten of de uitkomst betrouwbaar is. Daarom zijn er normen vastgesteld voor de vereiste respons. Respons is de mate waarin vragenlijsten worden ingevuld.
De normen voor vereiste en gewenste respons voor een onderzoek zijn gebaseerd op een combinatie van een gekozen foutmarge en betrouwbaarheidsinterval. De berekening hiervoor vind je in de encyclopedie.

Om de berekening van de minimaal vereiste respons te kunnen uitvoeren, moet het aantal leerlingen op jouw school in het actuele schooljaar bekend zijn. De leerlingaantallen in Vensters worden jaarlijks medio januari vernieuwd met de data van de laatste 1-oktobertelling.



Extra informatie over de betrouwbaarheid

In de betrouwbaarheidsmeter is te zien wat de betrouwbaarheid van het tevredenheidsonderzoek is en of er voldoende respons is voor het behalen van de minimaal vereiste of gewenste betrouwbaarheid van de onderzoeksresultaten. Het responspercentage is het aantal respondenten in een leerjaar gedeeld door het aantal geregistreerde leerlingen in dat leerjaar, uitgedrukt als percentage.

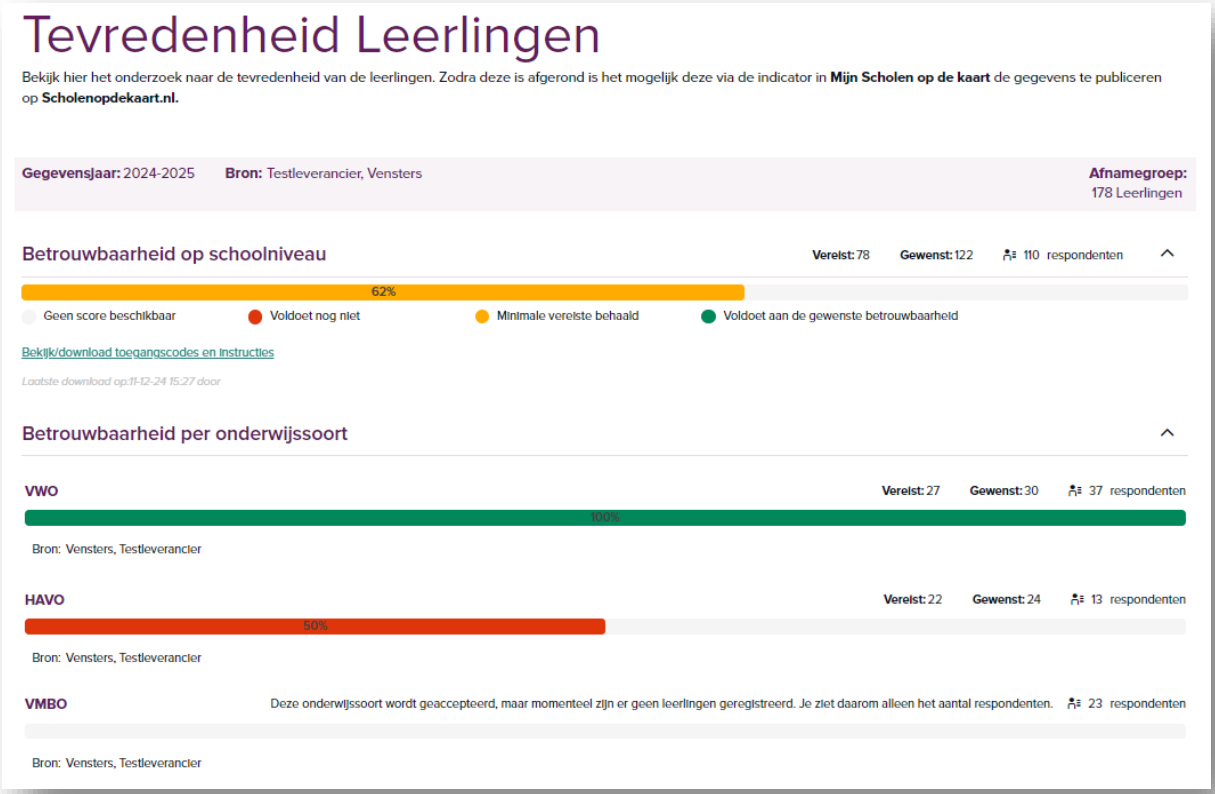


Respons uitgesplitst per onderwijssoort

Voor scholen in het vo is de respons per onderwijssoort zichtbaar en wordt ook aangegeven of deze respons voldoende is voor de betrouwbaarheid. Dit is van belang om te weten, omdat na publicatie de resultaten van het onderzoek per onderwijssoort op scholenopdekaart.nl zichtbaar zijn.

Als een vo-school één onderwijssoort heeft, wordt de onderwijssoort niet getoond.
Als een vo-school meerdere onderwijssoorten heeft, dan worden de verschillende onderwijssoorten onder elkaar getoond. Per onderwijssoort kun je zien of er voldoende respons is.

Het kan zijn dat een onderwijssoort geen leerlingen geregistreerd heeft op de school, maar dat er toch respons getoond wordt in Vensters. Een onderwijssoort kan handmatig worden toegevoegd door Support Vensters op aanvraag van de school, of kan zijn toegestaan op basis van een set regels waarbij een onderwijssoort automatisch wordt toegestaan als er een gerelateerde onderwijssoort aanwezig is.
Je ziet deze onderwijssoort en het aantal respondenten dan terug in de tabel, zonder dat er een gewenst en vereist aantal leerlingen bekend is. Je ziet hiervan een voorbeeld in de onderstaande afbeelding bij vmbo.



Onderwijssoorten

In de vragenlijsten en op Scholen op de kaart wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende onderwijssoorten:

- Brugjaar (brj): betreft leerjaar 1 en 2 van brugklas (algemeen), vmbo-(g)t/havo of havo/vwo en leerjaar 3 havo/vwo.
- Vmbo brugjaar: wordt in de vragenlijst getoond als vmbo en betreft leerjaar 1 en 2 van vmbo (geen leerweg gekozen), vmbo-b/vmbo-k, vmbo-b, vmbo-k, vmbo-g.
- Vmbo: betreft leerjaar 1 t/m 4 van het vmbo zonder uit te splitsen op leerweg.
- Vmbo-b: betreft leerjaar 3 en 4 van het vmbo-basisberoepsgerichte leerweg.
- Vmbo-k: betreft leerjaar 3 en 4 van het vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg.
- Vmbo(g)-t: betreft leerjaar 1 t/m 4 van het vmbo-theoretische leerweg en leerjaar 3 en 4 van vmbo-gemengde leerweg.
- Havo: betreft leerjaar 1 t/m 5 van de havo.
- Vwo: betreft leerjaar 1 t/m 6 van het vwo.
- Praktijkonderwijs (pro)
- European Secondary School (ESS)
- International Baccalaureate (IB)

***Let op:** Geef je leerlingen de juiste instructie!*

Vanwege de vele verschillende onderwijssoorten die bij het brugjaar horen en de verschillende leerwegen in bijvoorbeeld het vmbo, kun je er als school voor kiezen om je leerlingen een instructie mee te geven. Wil je de resultaten van het vmbo op leerwegniveau zien, dan kun je de leerlingen vragen om hun leerweg aan te vinken bij het invullen van de

vragenlijst. Wil je de resultaten liever op onderwijssoort bekijken? Dan kunnen de leerlingen in dit geval vmbo aanvinken.
De leerlingen in het brugjaar kun je ook een instructie meegeven. Wil je de resultaten van alle brugjaar leerlingen gezamenlijk verwerken? Dan kunnen de leerlingen de optie brugjaar (brj) kiezen. Wil je liever de tevredenheidsresultaten vergelijken op basis van (voorlopige) adviezen? Dan kunnen leerlingen de onderwijssoort kiezen waar zij waarschijnlijk op gaan doorstromen.

Biedt jouw school een onderwijssoort aan die je niet terugziet in jouw overzicht? Neem dan contact op met support@vensters.nl om deze onderwijssoort beschikbaar te maken.
In het begin van het kalenderjaar updaten we Vensters aan de hand van de DUO data (peildatum 1 oktober). Zorg dat de leerlingen voor 1 oktober op de juiste elementcodes staan geregistreerd.

Hoe wordt de minimale respons bepaald?
Bij een onderzoek, zoals naar de tevredenheid van leerlingen, is het belangrijk om te weten of de uitkomst betrouwbaar is. Daarom zijn er normen vastgesteld voor de vereiste respons. Respons is de mate waarin vragenlijsten worden ingevuld.

Berekening van de normen van respons
De normen voor vereiste en gewenste respons voor een onderzoek zijn gebaseerd op een combinatie van een gekozen foutmarge en betrouwbaarheidsinterval.

De **foutmarge** geeft in een percentage de mate van onzekerheid bij de uitslag aan. Met andere woorden: hoeveel de meningen van de steekproef die je ondervraagt kunnen afwijken van de totale populatie.

De **betrouwbaarheid** is een percentage dat aangeeft hoe vaak de vragenlijst bij herhaling onder dezelfde omstandigheden binnen de foutmarge dezelfde resultaten zou opleveren.

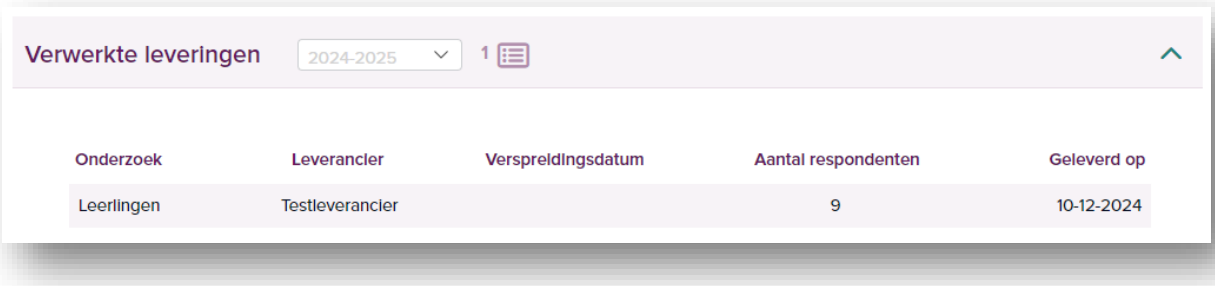
In Vensters is de vereiste respons gebaseerd op een foutmarge van 7 procent in combinatie met een betrouwbaarheid van 90 procent. Dit betekent dat we, als we een vragenlijst 100 keer zouden afnemen onder dezelfde omstandigheden, in 90 gevallen antwoorden zullen krijgen die minder dan 7 procent afwijken. Dus: stel dat de leerlingtevredenheid een 8,5 scoort. Met een foutmarge van 7 procent geeft dit in 90 van de 100 gevallen een leerlingtevredenheid tussen de 7,905 en 9,095.

In Vensters is de gewenste respons gebaseerd op een foutmarge van 5 procent in combinatie met een betrouwbaarheid van 95 procent. Dit betekent dat we, als we een vragenlijst 100 keer zouden afnemen onder dezelfde omstandigheden, in 95 gevallen antwoorden zullen krijgen die minder dan 5 procent afwijken. Dus: stel dat de leerling-tevredenheid een 8,5 scoort. Met een foutmarge van 5 procent geeft dit in 95 van de 100 gevallen een leerlingtevredenheid tussen de 8,075 en 8,925. Een betrouwbaarheid van 95 procent en een foutmarge van 5 procent is een veel gebruikte combinatie bij onderzoeken.

De formule voor het berekenen van de responsnorm:
$N \times z^2 \times p(1-p) / (z^2 \times p(1-p) + (N-1) \times F^2)$

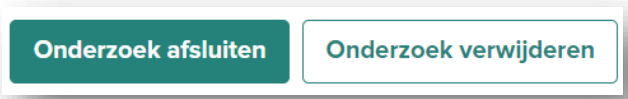
Waarbij:
N = de grootte van de populatie. Voor de berekening van de betrouwbaarheid van respons van de gehele school is N het totaal aantal leerlingen op de school. Voor de betrouwbaarheid van de respons van een onderwijssoort is N het aantal leerlingen binnen die onderwijssoort.
z = de standaardafwijking die bij het gekozen betrouwbaarheidsniveau hoort (95 procent => 1,96, 90 procent => 1,64)
p = de kans dat iemand een bepaald antwoord geeft (50 procent)
F = de gewenste nauwkeurigheid (5 procent of 7 procent).

Verwerkte leveringen bekijken
Als een levering van een externe leverancier verwerkt is, dan is deze zichtbaar in de betrouwbaarheidsgrafiek van het onderzoek.
Wil je terugzien welke leveringen er voor de school ontvangen zijn? Dan kun je onderaan op de homepagina van Onderzoek de verwerkte leveringen terugzien.



Stap 6: Onderzoek afsluiten of verwijderen

Zodra je voldoende respons hebt, met een absoluut minimum van 5 respondenten, kun je je onderzoek afsluiten. Sluit je onderzoek pas af als je zeker weet dat je alle resultaten ontvangen hebt, je kunt deze namelijk niet opnieuw openen.



Is er iets misgegaan of wil je je onderzoek toch anders afnemen? Dan kun je, zolang je onderzoek nog niet is afgesloten, je onderzoek verwijderen. Vervolgens kun je een nieuw onderzoek openen.

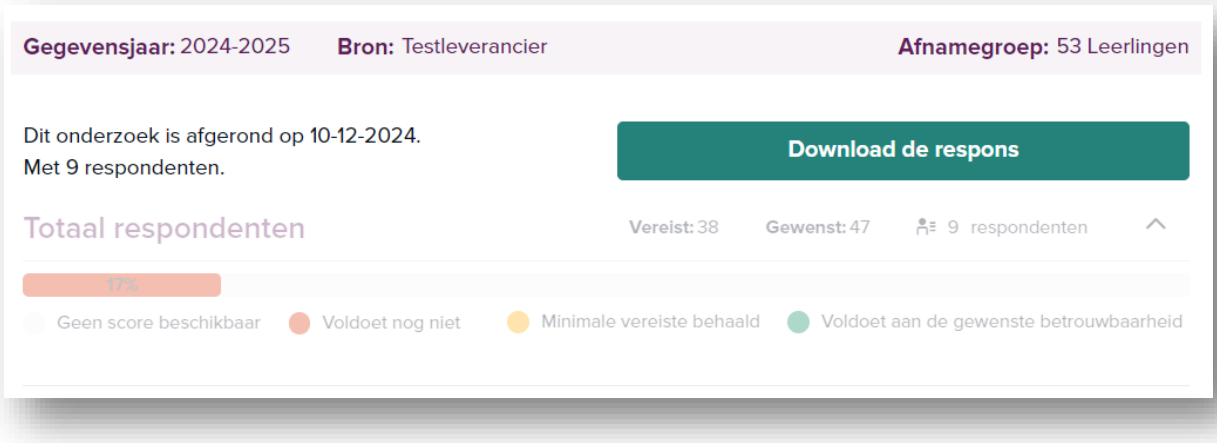
Als je een onderzoek verwijdert gaat alle data verloren en kun je deze niet meer herstellen. Alle toegangscodes die bij het onderzoek horen worden ongeldig gemaakt.

Aan het eind van de afnameperiode (na 30 april) wordt het Vensters-onderzoek automatisch gesloten. Hierna kunnen de Vensters-vragenlijsten niet meer ingevuld worden. Je kunt het onderzoek alleen nog verwerken.

Stap 7: Respons bekijken

Zodra je onderzoek is afgesloten, kun je de respons downloaden in een Excel-bestand. Hiervoor klik je op de knop 'Download de respons'. In de Excel zie je de geanonimiseerde respons per respondent. Per respondent kun je zien in welk leerjaar zij zitten, en bij vo wordt er ook uitgesplitst op onderwijssoort. Als er minder dan 5 respondenten in een leerjaar en/of onderwijssoort aanwezig zijn dan wordt deze resultaten niet getoond, om de privacy te waarborgen.

Op de pagina blijf je ook de betrouwbaarheidsgrafiek zien. Nadat het onderzoek is afgesloten, is deze lichter van kleur.



Stap 8: Publiceren onderzoek op scholenopdekaart.nl

Het is op dit moment nog niet mogelijk om de resultaten van je onderzoek te publiceren op Scholen op de kaart.

Zodra deze functionaliteit beschikbaar is, kun je dit teruglezen bij de meldingen in Vensters en in de nieuwsbrief.

Stap 9: Doorleveren Monitor Sociale Veiligheid

Vensters biedt de mogelijkheid om de resultaten van de Monitor Sociale Veiligheid eenvoudig door te leveren aan de inspectie. Hiermee voldoe je aan de monitoringsplicht en de eisen die de wet 'Zorgplicht veiligheid op school' stelt.

Elk jaar zijn er vaste momenten van levering tussen Vensters en de inspectie. Om te kunnen doorleveren moeten de onderzoeksresultaten van de Vensters-vragenlijst verwerkt zijn in Vensters. Ze hoeven nog niet gepubliceerd te zijn op scholenopdekaart.nl.

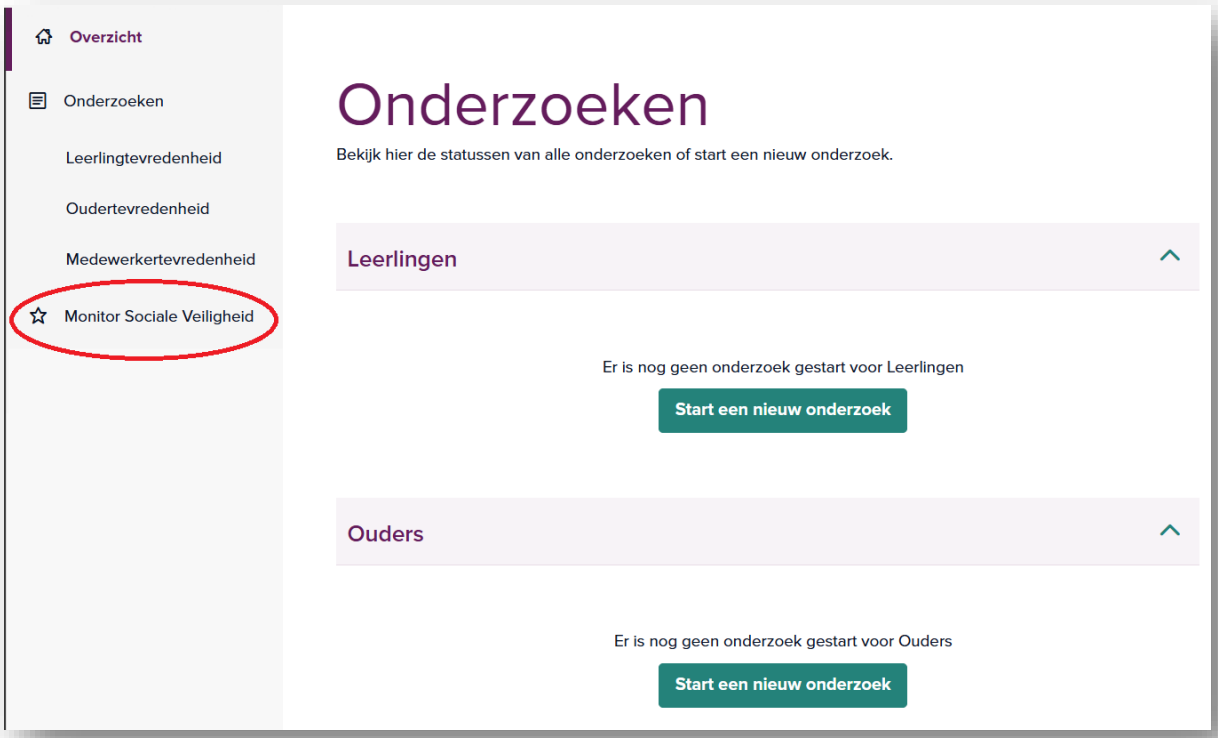
Het geven van toestemming voor levering gaat als volgt:

1. Kies voor *Monitor Sociale Veiligheid* in het zijmenu van de onderzoeksomgeving.
2. Op de pagina die opent kun je toestemming geven voor de levering van de onderzoeksresultaten aan de inspectie. Als de school als toestemming heeft gegeven,



dan zie je dat ook.

Vink aan dat het bevoegd gezag toestemming heeft gegeven voor de doorlevering.



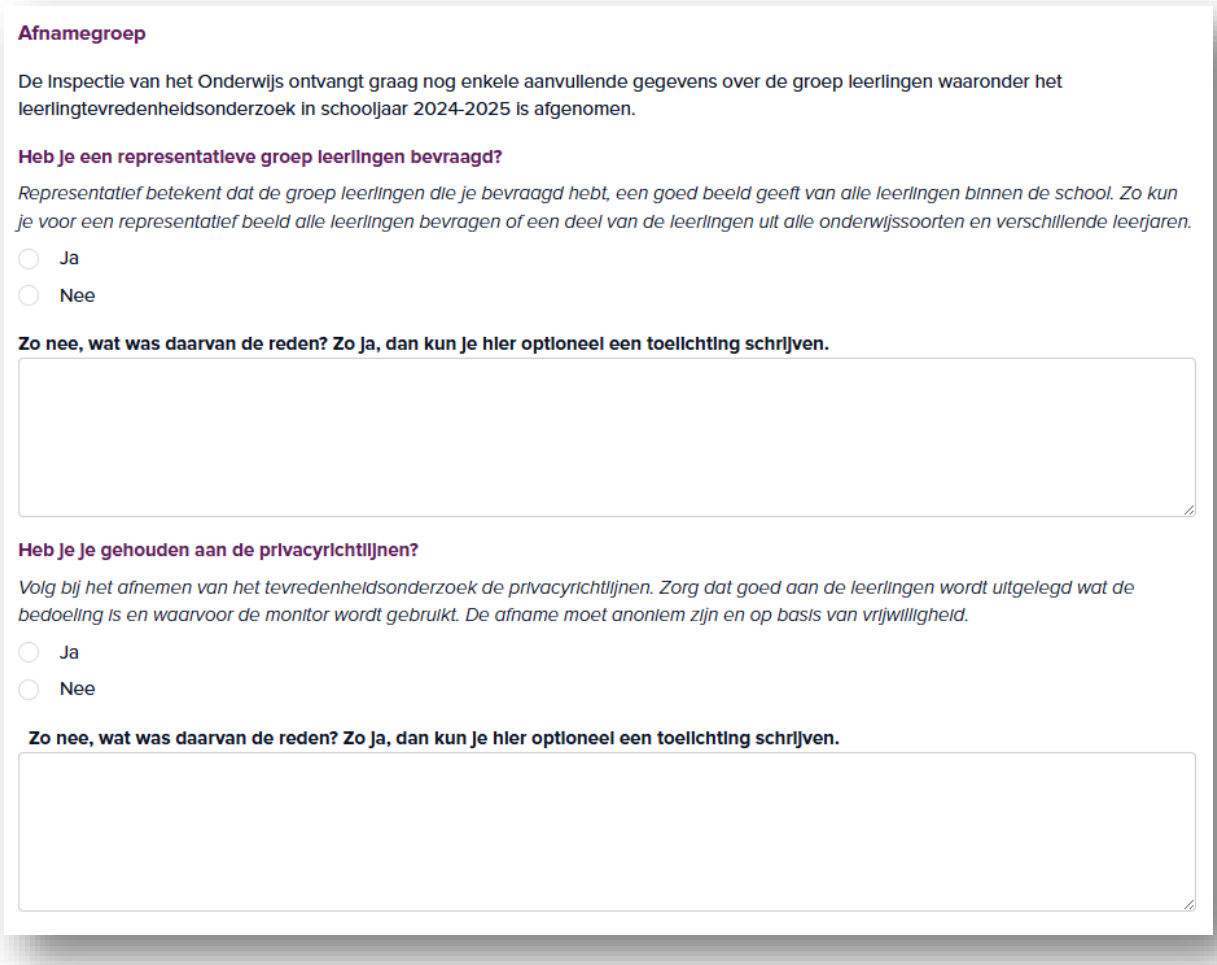


Let op: de levering kan alleen plaatsvinden als resultaten vóór 1 juli in Vensters zijn verwerkt. Wanneer er geen onderzoeksresultaten beschikbaar zijn in Vensters, wordt hiervan een melding gegeven nadat je jouw toestemming hebt voltooid.

Daarna krijgen scholen in het vo de keuze om te leveren op school- of onderwijssoortniveau. *Scholen in het po slaan deze stap automatisch over, en zien gelijk de vragen over de afnamegroep en privacyrichtlijnen.*



Vervolgens beantwoord je enkele vragen over de groep die je hebt bevraagd en het wel of niet volgen van de privacyrichtlijnen. Deze informatie wordt meegeleverd aan de inspectie.



Als laatste geef je akkoord voor het versturen van een bevestigingsmail over de doorlevering aan de gebruikersbeheerder van het bevoegd gezag.

Pas als je alle verplichte vragen hebt ingevuld, wordt de knop *Opslaan* beschikbaar.

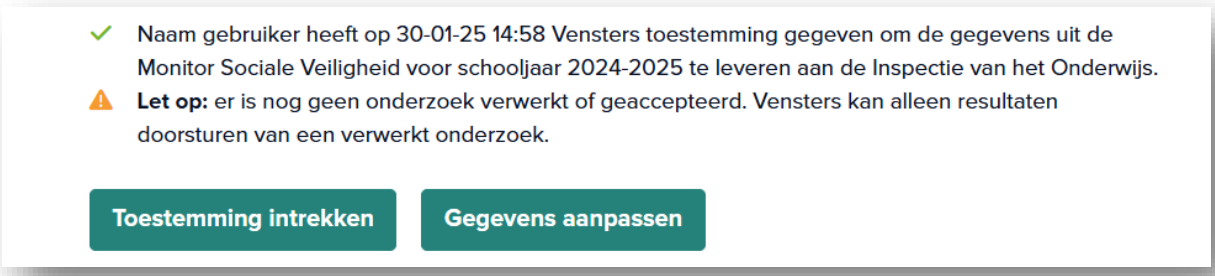


Nadat je de toestemming voor de doorlevering en aanvullende gegevens over de levering hebt opgeslagen, zie je het volgende scherm:



Tot een dag voor de geplande leverdatum kun je de toestemming intrekken of de gegevens over de doorlevering (afnamegroep, gehouden aan de privacyrichtlijnen, toelichting) aanpassen. Kies je voor *Toestemming intrekken*, dan kun je toelichten waarom je de toestemming intrekt. Bij intrekken van de toestemming gaan alle door jouw ingevulde gegevens over de afnamegroep verloren en wordt er een bericht naar de gebruikersbeheerder van het bevoegd gezag gestuurd.

Heb je op het moment dat je toestemming geeft nog géén tevredenheidsonderzoek afgenomen in Vensters? Dan wordt je toestemming geregistreerd, maar zie je een melding dat er nog geen resultaten aanwezig zijn in Vensters. Zodra je een leerlingtevredenheidsonderzoek afsluit en de resultaten verwerkt, verdwijnt deze melding.



Hoe vind je de onderzoeksresultaten terug in Analyse?

De respons per respondent kun je na het afronden van je onderzoek gelijk downloaden in de module Onderzoek.

In de eerste helft van 2025 zullen ook in Analyse de resultaten van de onderzoeken beschikbaar worden.

Heb je vragen?

Voor vragen kun je contact opnemen met Support Vensters via:
Mail: support@vensters.nl
Telefoon: 030 2324 808