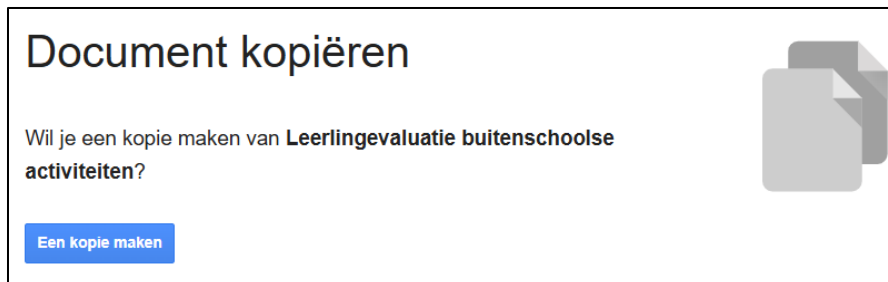


Stap 1: Vragenlijst lokaal opslaan en eventueel aanpassen naar wens

Het template in Google Forms is beschikbaar via de volgende link:

https://docs.google.com/forms/d/1_BSzVtTHO1fvKYPmtulQGbD-qAyeok5XhFS0ThZKsa0/copy

Klik op 'Een kopie maken' in het midden van de pagina.



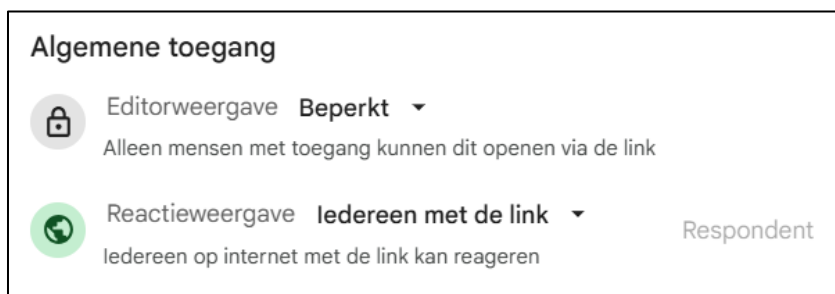
De lijst met 11 vragen verschijnt en je hebt de mogelijkheid om daarin eventueel wijzigingen aan te brengen. Klik op een vraag om deze aan te passen (bijvoorbeeld in de formulering of het toevoegen van meer/andere antwoordmogelijkheden) of helemaal te verwijderen. Een vraag toevoegen kan door aan de rechterkant van de pagina op het plusje **+** te klikken en een keuze te maken uit verschillende vraagsoorten (o.a. meerkeuze en open vraag). Als de vragenlijst helemaal naar wens is, dan is deze bijna klaar voor gebruik. Ga door naar de volgende stap.

Stap 2: Vragenlijst afnemen

Klik rechtsboven in het scherm op 'Publiceren'.

Publiceren

Er verschijnt dan een scherm waarmee ingesteld kan worden wie de vragenlijst mag invullen. Klik op 'Beheren' om de 'Reactieweergave' aan te passen naar 'Iedereen met de link' en klik vervolgens op 'Klaar'.



Klik daarna op 'Publiceren', waardoor rechtsboven in het scherm 'Gepubliceerd' komt te staan. De vragenlijst is nu klaar voor gebruik. Via de knop 'Gepubliceerd'

Gepubliceerd

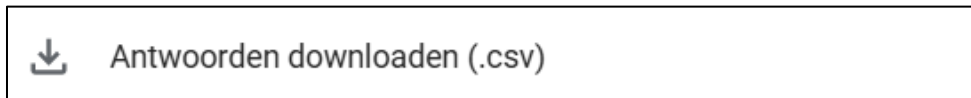
is de link voor respondenten te kopiëren. Via deze link kunnen leerlingen de vragenlijst invullen. Deze link is alleen gekoppeld aan jouw account en kan dus alleen worden gebruikt door degenen met wie jij de link deelt.

Stap 3: Resultaten bekijken en opslaan

Wanneer de vragenlijst wordt ingevuld door leerlingen, worden hun antwoorden direct weergegeven in het tabblad 'Antwoorden'.



Dit betreft de antwoorden op alle vragen, die tevens grafisch worden weergegeven. De antwoorden kunnen worden opgeslagen als Google Spreadsheets of als csv-bestand. Dat kan via de drie puntje in beeld. ⋮

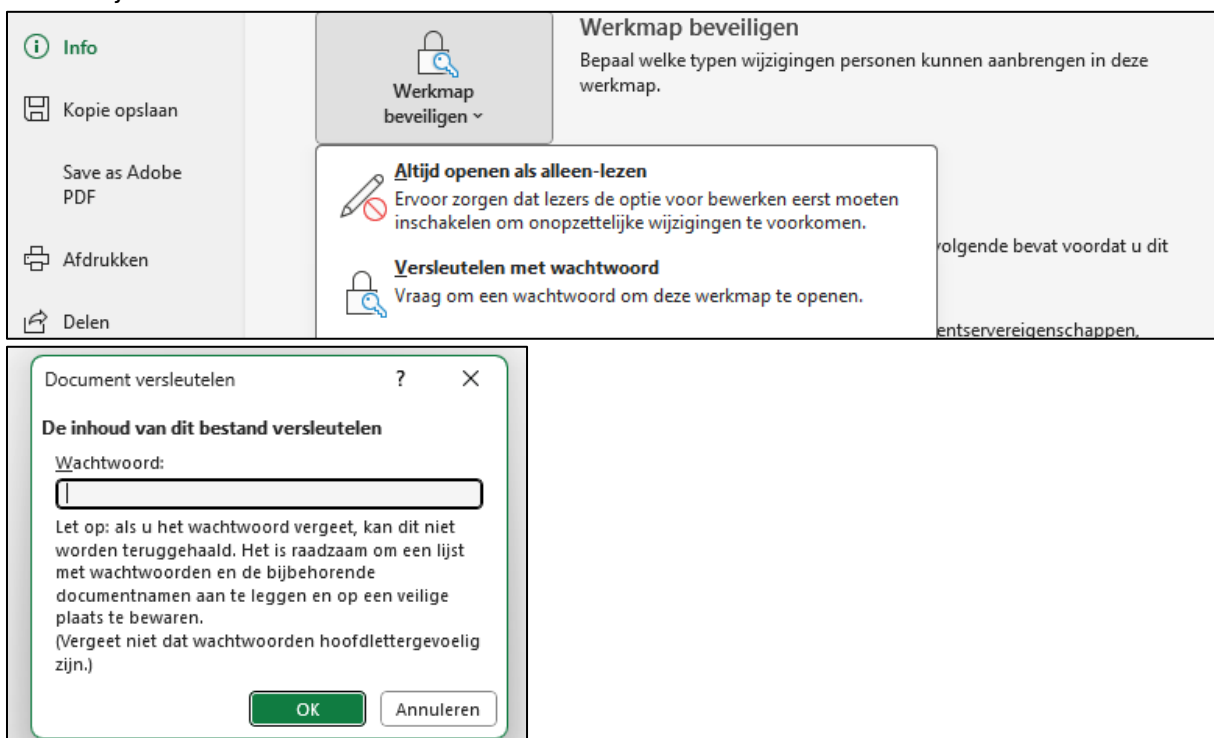


Elke ingevulde vragenlijst vormt hierin een aparte rij met een afzonderlijke kolom voor elke vraag.

Stap 4 (optioneel): Resultaten delen voor de landelijke monitor School en Omgeving

De resultaten van de leerlingenevaluatie zijn waardevol voor de landelijke monitor School en Omgeving die in opdracht van het ministerie wordt uitgevoerd door onderzoekbureaus SEO Economisch Onderzoek en Sardes. Indien de vragenlijst wordt ingevuld in de periode mei-september 2025, dan wordt het zeer op prijs gesteld als u de resultaten beschikbaar stelt voor de monitor. Dit kan door het csv-bestand te mailen naar schoolenomgeving@seo.nl. Dit is uiteraard niet verplicht.

Indien je de resultaten wil delen met de onderzoekers, dien je het bestand te beveiligen met een **wachtwoord**. Zo zorgen we ervoor dat de gegevens veilig worden gedeeld. Sla hiervoor eerst het csv-bestand op als Excelbestand. Ga hiervoor naar Bestand -> Opslaan als -> kies als bestandstype 'Excel-werkmap (*.xlsx)'. Vervolgens kun je het bestand beveiligen. Dit kan door linksboven te gaan naar Bestand -> Info -> Werkmap beveiligen -> Versleutelen met wachtwoord. Hier kun je een wachtwoord instellen.



Nadat je het bestand opslaat kun je het nu veilig mailen naar schoolenomgeving@seo.nl.

HEEL BELANGRIJK!: stuur het gekozen wachtwoord in een **aparte mail** op naar hetzelfde e-mailadres.

Zijn er onduidelijkheden of heeft u vragen over de leerlingevaluatie? Neem gerust contact op met schoolenomgeving@seo.nl.